

View in English

Configuración -> **Usuarios** Muestra la lista de todos los usuarios, incluidos todos los roles: administradores de capacitación, profesores y estudiantes.

Esta sección proporciona una descripción general del número total de usuarios creados, dividido por rol.

Desde esta opción podrás eliminar y crear nuevos usuarios.

Go to dashboard 😤 Users					
s Users		Bulk Op	erations Delete u	isers N	ew user
Students Teachers Training Managers 12 1					
Q. Search			All classes -	All roles	-
rows selected					
USER NAME	ROLE	CREATED	LAST LOGIN		
David Velazquez david velazquez.182	Student	28/10/24	02/12/24	0	0
DEMO TCHQA ga_teacher_demo@richmondelt.com	Teacher	06/09/24	21/07/25	0	۵
				0	, A ,
DEMO STQA15 ga_student_demol5@richmondelt.com	Student	09/12/24	09/12/24	0	U

Carga Masiva

1. Haz clic en <Bulk Operations -> Activate Products>

Go to dashboard 200 Classes 2 Links 2 Users					
🖄 Users		Bulk O	perations Delete users New user		
Students Teochers Training Monogers 12 1			Class	Role	
Q. Search O rows selected			All closses 👻	All roles	•
USER NAME	ROLE	CREATED	LAST LOGIN		i
David Velazquez david.velazquez.182	Student	28/10/24	02/12/24	Ø	ŵ
DEMO TCHQA qo_teacher_demoxrichmondelt.com	Teacher	06/09/24	21/07/25	0	ŵ

2. Haz clic en < Download Product Activations CSV Template>

Activat	e Products				X
Click below upload it fr	to download a om this dialog	CSV template, fill	it in with the neces	ary information, and re	-
Downloa	d Product Activa	tions CSV Template]		
+	To attach a f	ïle drag and dro	p here or select	rom your computer	
CSV_Templ	ate_Product_Ac	tivations_BULK.csv	1		

3. Se descargará la plantilla en formato **Comma Separated Values (CSV)**, coloca la información correspondiente:

- Username
- Token

4. Una vez que guardaste el archivo, súbelo a la plataforma en la opción <To attach a file drag and drop here o select from your computer>

Click below to d	download a CSV template, fill it in with the necessary inform	nation, and re-
Download Pro	aduct Activations CSV Template	
(
± To.	attach a file drag and drop here or select from you	r computer
	attach a me arag and arop here of select nom you	Computer
- 10		
+ 10		

5. Haz clic en <Upload>

Eliminar usuario

- 1. Selecciona el usuario o usuarios que desea eliminar.
- 2. Haz clic en Eliminar usuario .

Go to Dashboard 20 Control Con					
音 Classes 经 Users m Institutions					
😤 Users			Delete user	users New user	
Students Training Managers 25 12 Q< Search 2rook selected			Class All 🗸	All •	
USER NAME	ROLE	CREATED	LAST LOGIN		
OEMO STQA3 qo_student_demo3srichmondelt.com	student	25/10/24	25/10/24	Ø 🖞	
QADEMO TEACHER3 qa_teacher3_demosirichmondelt.com	teacher	13/09/24	19/11/24	/ Ū	
QADEMO TEACHER4 qa_teacher4_demoisrichmondelt.com	teacher	13/09/24	13/09/24	/ Ū	
QADEMO TEACHER6 qa_teacher6_demosrichmondelt.com	teacher	13/09/24	13/09/24	/ Ū	
QADEMO TEACHER7 qa_teacher7_demogrichmondelt.com	teacher	13/09/24	13/09/24	1 1	
DEMO STGA11 qq_student_demol1@richmondelt.com	student	17/09/24	17/09/24	1 ti	
			H < 1 2 3	4 > ▶	

3. Confirma esta decisión.





La acción de Eliminar es irreversible, por lo que debes estar seguro que es la decisión y el usuario correcto.

Nuevo usuario

- Haz clic en Nuevo usuario .
- Completa la información requerida:
 - Nombre de pila
 - Apellido
 - Correo electrónico
 - Clase
 - Role

i

• Haz clic en Crear.

First name * Diego	Q Search
Last name * Vera Email *	GROUP
Role *	Clase muestra 4VH2BAJB
	Clase muestra OYTGESXE
	Compass

El nuevo usuario se agrega a la lista general, ordenada en orden alfabético.

Para una localización más rápida y eficiente del usuario, utilice la barra de búsqueda o los filtros disponibles:

- Por nombre (desde la barra de búsqueda)
- Por clase
- Por rol