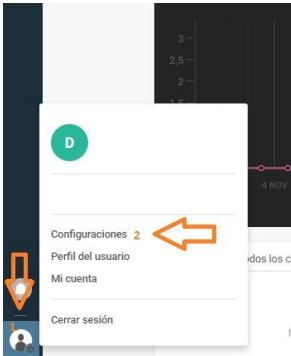


PLATAFORMA COMUNICACIONES MASIVAS

Administración de Usuarios

Crear usuario

Siempre que desee crear un nuevo usuario, vaya a la página USUARIOS Y EQUIPOS y haga clic en NUEVO USUARIO . Agregue los detalles del nuevo usuario, asigne roles y seleccione un equipo o equipos para ellos.



El NOMBRE DE USUARIO que elija al completar los detalles del nuevo usuario no se puede cambiar más adelante. Solo los primeros usuarios de su cuenta podrán enviar tráfico. Para habilitar esto para otros usuarios, comuníquese con su administrador de cuentas para obtener más información.

Name	Email	Roles	Teams	Last Login	Status
Maria Jones Maria2	maria.jones	1 Roles	0 Teams	2 hours ago	Enabled
Oliver Valen OliverV	oliver.valen	0 Roles	0 Teams	5 minutes ago	Enabled
Caroline Abbott Caroline14	caroline.abbott	9 Roles	0 Teams	Never Logged In	Enabled
David Amos David28	amos.david	8 Roles	1 Teams	a month ago	Enabled
Michael Mitchell					

El usuario recibirá un correo electrónico a la dirección de correo electrónico especificada en la tarjeta de *detalles del usuario* (a continuación), junto con instrucciones sobre cómo configurar la contraseña.

John Jackson
jones2

PASSWORD CHANGED 18/12/2019

RESET PASSWORD

DISABLED

User details

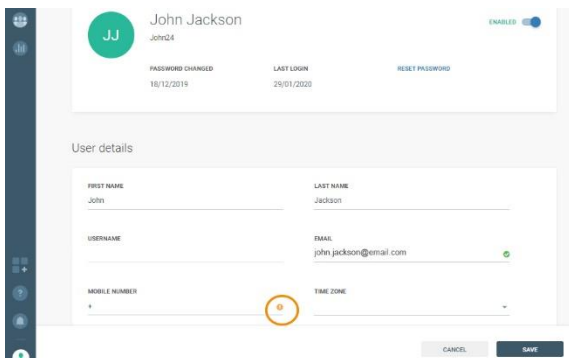
FIRST NAME	LAST NAME
USERNAME	EMAIL
MOBILE NUMBER	TIME ZONE
LANGUAGE	

English

CANCEL SAVE

La validación del correo electrónico se realiza automáticamente. La validación del teléfono requiere pasos adicionales: recibirá un código para ingresar en la interfaz web

Tan pronto como el usuario establezca su contraseña, podrá ver su última información de inicio de sesión. También verá una marca de verificación **verde** junto a la dirección de correo electrónico; esto es una confirmación de que la dirección de correo electrónico ha sido verificada. La marca de verificación verde junto al número de teléfono móvil confirma que el número de teléfono también se ha verificado. En el escenario siguiente, el usuario no ha verificado su número de teléfono móvil.

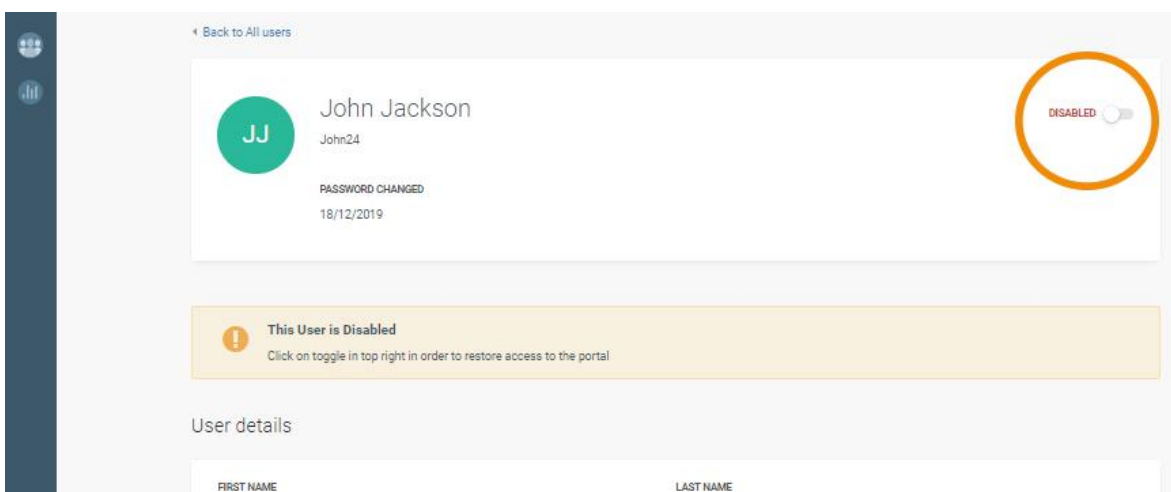


Puede crear un número ilimitado de usuarios en su cuenta y asignarles las funciones que desee.

Deshabilitar / habilitar usuario

¿Quiere eliminar el acceso a una cuenta de usuario de empleado?

Haga clic en el icono Perfil y seleccione Configuración . Vaya a la página USUARIOS Y EQUIPOS , seleccione el usuario en cuestión y active la opción DESACTIVAR USUARIO.



Este usuario ya no podrá iniciar sesión y no recibirá notificaciones. Sin embargo, el usuario permanecerá en la lista de usuarios, pero su estado se mostrará como deshabilitado.

Desbloquear usuario

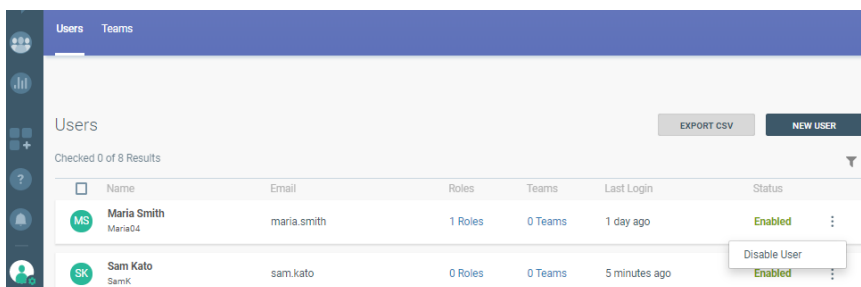
Cuando el usuario se bloquea después de varios intentos fallidos de iniciar sesión en su cuenta, el administrador de cuentas (función de usuario) puede ir a la interfaz web y ayudarlo. El administrador de cuentas verificará el último inicio de sesión y la información de la cuenta en USUARIOS Y EQUIPOS > Usuarios y, si deciden hacerlo, desbloqueará al usuario.

Después de que el administrador de cuentas haga su parte, el usuario recibirá un correo electrónico con instrucciones sobre cómo restablecer la contraseña.

Ver y administrar usuarios

En la página Usuarios , vea la lista de sus usuarios y escanee rápidamente la información básica del usuario, como su estado (habilitado / deshabilitado), roles, pertenencia al equipo. Una vez que seleccione un usuario específico, verá su información detallada.

También puede optar por deshabilitar o habilitar a los usuarios con acciones rápidas (menú de tres puntos).



Otra característica útil de la página **Usuarios** es la capacidad de descargar rápidamente la lista de usuarios y la información del usuario.

