

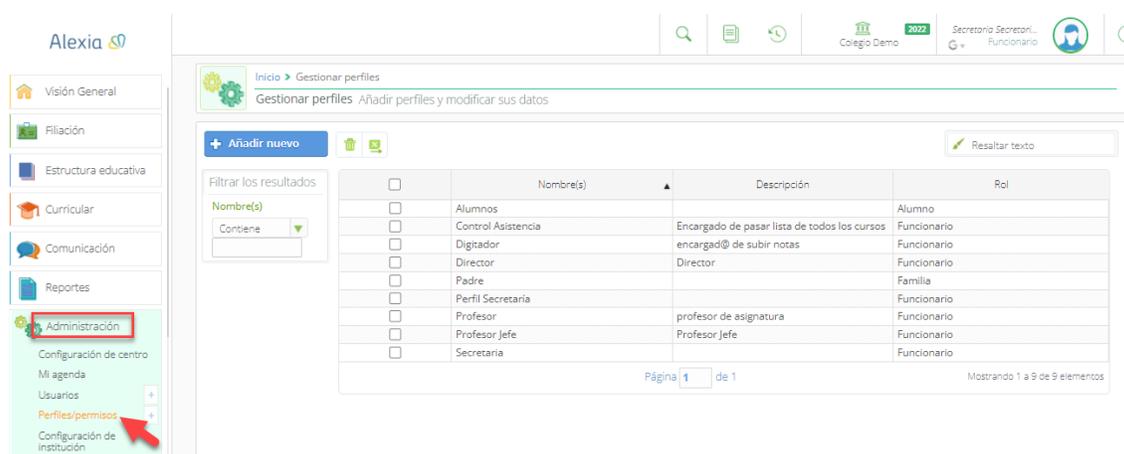
PERFILES

1. Crear perfil y establecer permisos
2. Modificar perfil
3. Eliminar perfil

1. CREAR PERFILES Y ESTABLECER PERMISOS

Esta opción permite crear perfiles dentro del sistema y darles permisos para que realicen acciones específicas para el perfil.

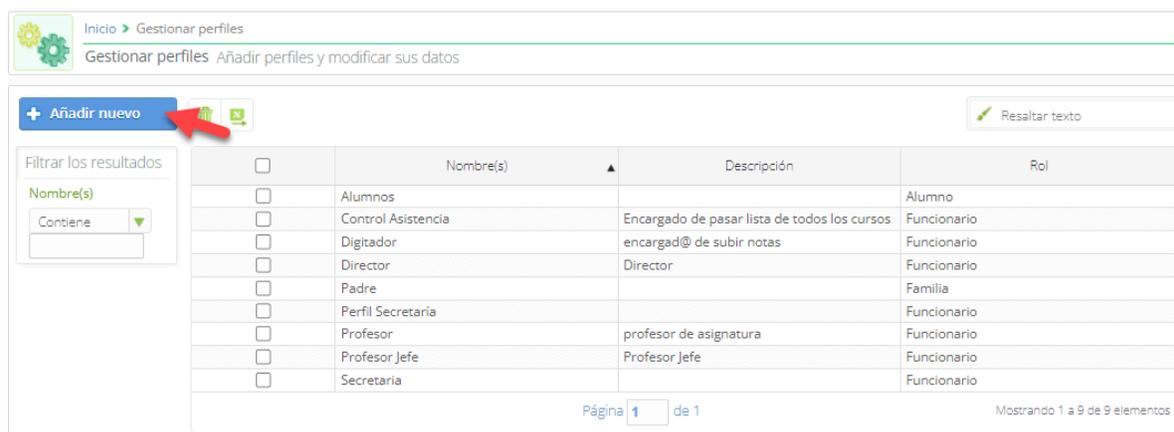
Ingrese a **Menú > Administración > Perfiles/permisos**



The screenshot shows the Alexia web interface. On the left sidebar, the 'Administración' menu is expanded, and 'Perfiles/permisos' is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area shows the 'Gestionar perfiles' page with a table of existing profiles.

	Nombre(s)	Descripción	Rol
<input type="checkbox"/>	Alumnos		Alumno
<input type="checkbox"/>	Control Asistencia	Encargado de pasar lista de todos los cursos	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Digitador	encargad@ de subir notas	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Director	Director	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Padre		Familia
<input type="checkbox"/>	Perfil Secretaria		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor	profesor de asignatura	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor Jefe	Profesor Jefe	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Secretaria		Funcionario

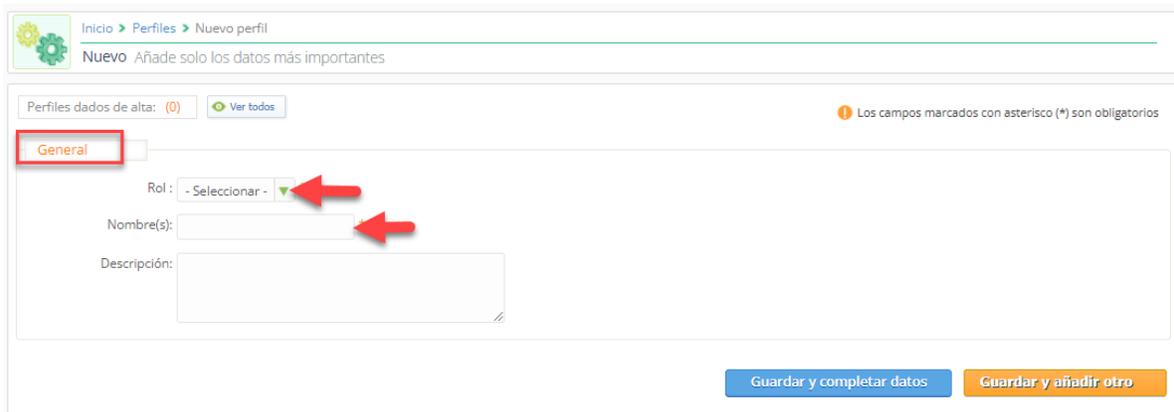
Seleccionar la opción **Añadir nuevo** para crear el perfil.



The screenshot shows the 'Gestionar perfiles' page with the '+ Añadir nuevo' button highlighted by a red arrow. The table of existing profiles is visible below.

	Nombre(s)	Descripción	Rol
<input type="checkbox"/>	Alumnos		Alumno
<input type="checkbox"/>	Control Asistencia	Encargado de pasar lista de todos los cursos	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Digitador	encargad@ de subir notas	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Director	Director	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Padre		Familia
<input type="checkbox"/>	Perfil Secretaria		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor	profesor de asignatura	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor Jefe	Profesor Jefe	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Secretaria		Funcionario

Visualizará la siguiente ventana donde debe completar los campos obligatorios. En rol, debe seleccionar para quien se está creando el perfil, si es funcionario, alumno, familia, entre otros.



Inicio > Perfiles > Nuevo perfil
Nuevo Añade solo los datos más importantes

Perfiles dados de alta: (0) [Ver todos](#) Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

General

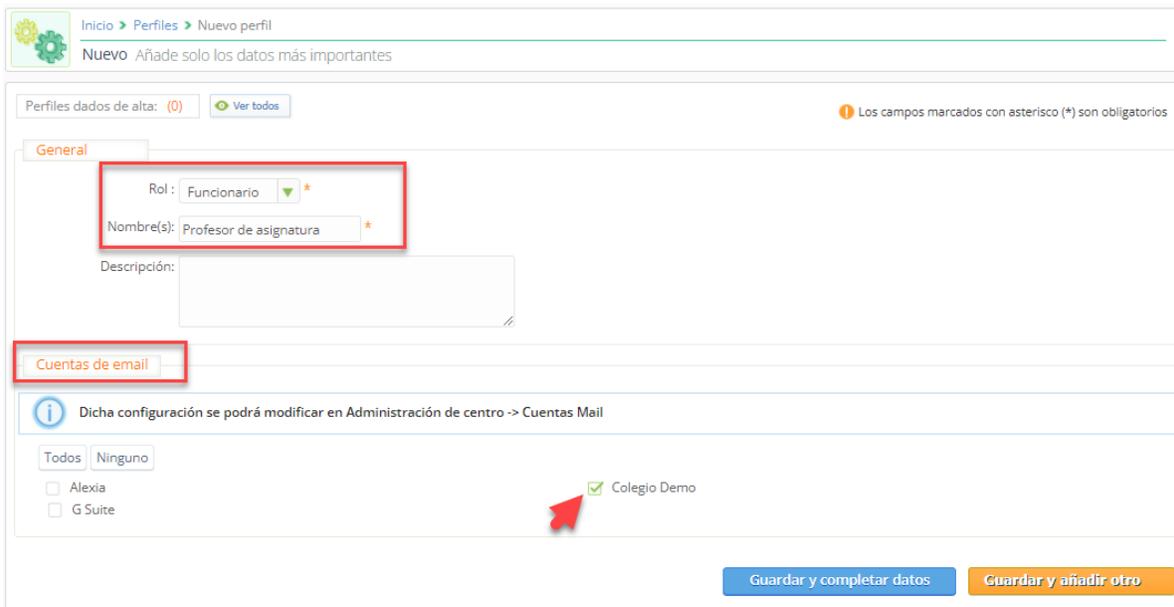
Rol: - Seleccionar -

Nombre(s):

Descripción:

[Guardar y completar datos](#) [Guardar y añadir otro](#)

En el caso de los perfiles distintos a alumnos y familia, puede configurarles de una vez la cuenta de correo por la cual realizarán el envío de comunicados.



Inicio > Perfiles > Nuevo perfil
Nuevo Añade solo los datos más importantes

Perfiles dados de alta: (0) [Ver todos](#) Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

General

Rol: Funcionario *

Nombre(s): Profesor de asignatura *

Descripción:

Cuentas de email

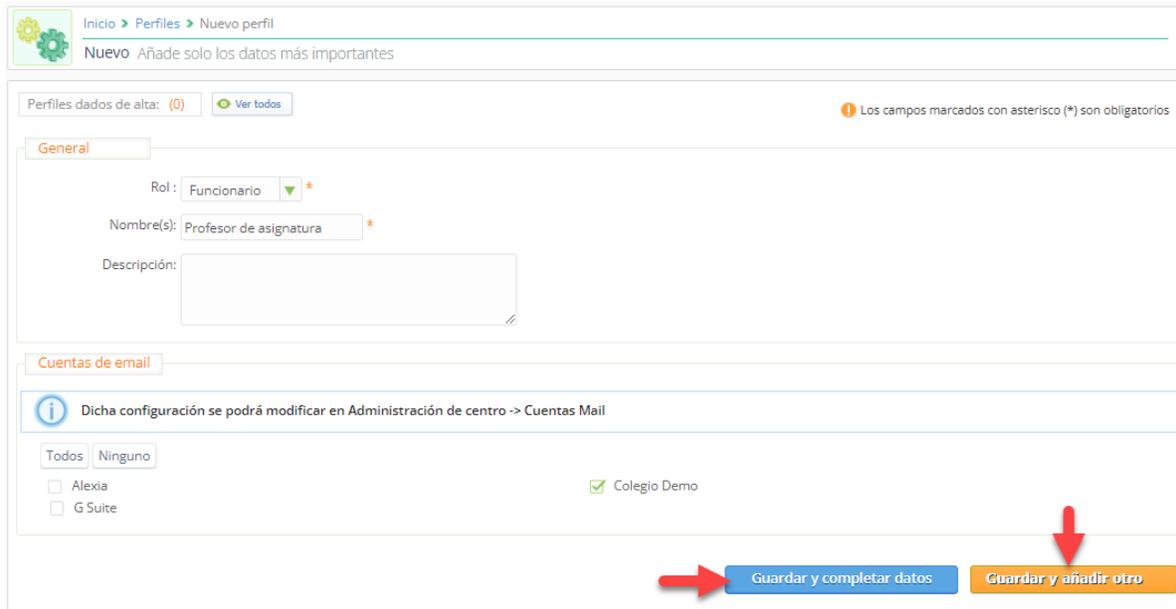
i Dicha configuración se podrá modificar en Administración de centro -> Cuentas Mail

Todos Ninguno

Alexia Colegio Demo G Suite

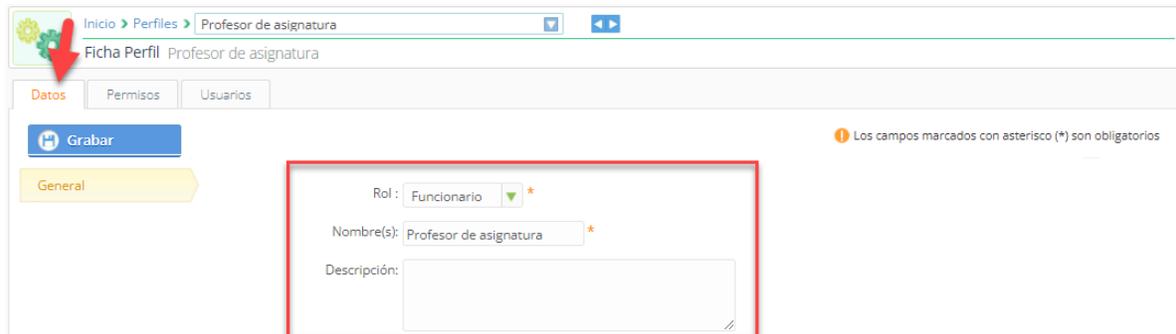
[Guardar y completar datos](#) [Guardar y añadir otro](#)

Luego de completar los campos seleccione guardar y completar datos para seguir configurando el perfil o guardar y añadir otro para crear un nuevo perfil.



Si selecciona la opción de guardar y completar datos, visualizará tres pestañas dentro del perfil:

Datos: Contiene los ajustes básicos del perfil.



Permisos: Debe ir revisando uno a uno para activarlos. Cada permiso tiene su descripción para que se oriente en lo que permite realizar si se activa. Puede dar permisos en existe, lectura y escritura marcando el check en el recuadro que está en la misma fila del permiso.

Inicio > Perfiles > Profesor de asignatura

Ficha Perfil Profesor de asignatura

Datos **Permisos** Usuarios

Filtrar los resultados

Categoría: Todas

Nombre(s): Contiene

Nombre(s)	Categoría	Existe	Lectura	Escritura	Descripción
Abrir asistencia	Incidencias	<input type="checkbox"/>			Con éste permiso se podrá abrir la asistencia para un día en Pasar Lista por curso, de forma que se podrá modificar la pantalla para ese día.
Abrir evaluación cerrada	Evaluación	<input type="checkbox"/>			Permite que un usuario pueda abrir una evaluación o periodo previamente cerrado. Por ejemplo, un usuario sin permiso, no podrá abrir un periodo para modificar cualquier tipo de nota
Accidentes	Filiación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Permite ver/modificar los datos de los accidentes, añadir nuevos accidentes y eliminarlos del sistema.
Administración del bloc de notas	Genérico	<input type="checkbox"/>			Permite modificar la configuración del bloc de notas
Administrar datos personales propios	Seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Permite modificar los datos administrativos del propio usuario (teléfonos, direcciones etc)
Administrar datos usuarios propios	Seguridad	<input type="checkbox"/>			Permite modificar los datos del propio usuario (nick, contraseña etc)
Administrar dominio Google	Google	<input type="checkbox"/>			Permite configuración y administración del dominio Google del centro.
Administrar reportes	Reportes	<input type="checkbox"/>			Permite gestionar los listados del sistema y los perfiles que se asocian a los listados
Adquirir pack SMS	Comunicación	<input type="checkbox"/>			
Azenda	Comunicación	<input type="checkbox"/>			Permite ver/modificar los datos de la agenda

Página 1 de 2

Mostrando 1 a 100 de 145 elementos

Usuarios: En esta opción es donde vincula a los usuarios al perfil creado. Debe seleccionar la opción vincular para que le muestre el listado de usuarios.

Inicio > Perfiles > Profesor de asignatura

Ficha Perfil Profesor de asignatura

Datos Permisos **Usuarios**

+ Vincular

Resaltar texto

Filtrar los resultados

Nombre de usuario: Contiene

Nombre de usuario	Rol	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)

Se reflejará una ventana con los usuarios, donde debe seleccionarlo(s) y marcar aceptar.

Usuarios

Filtrar los resultados

Nivel: Todos

Curso escolar activo: 2022

Nombre de usuario: Contiene

Primer apellido: Contiene

Nombre(s): Contiene

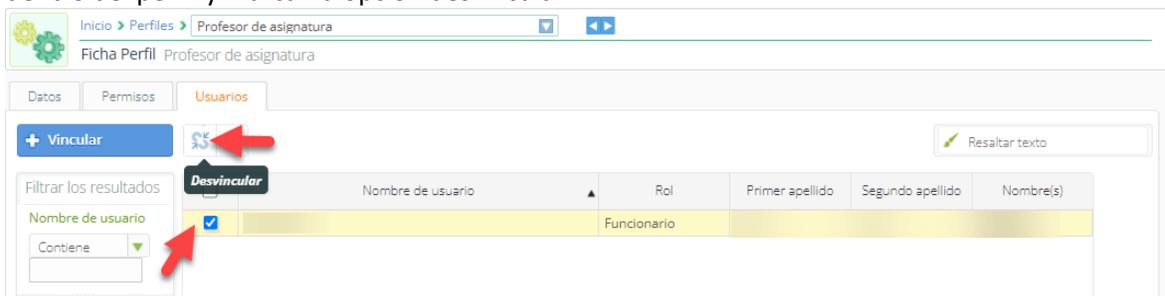
Nombre de usuario	Rol	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
	Funcionario			
	Funcionario			
	Funcionario			

Página 1 de 1

Mostrando 1 a 3 de 3 elementos

Aceptar Cancelar

Si luego de vincular a un usuario al perfil, requiere desvincularlo, debe seleccionar al usuario dentro del perfil y marcar la opción desvincular.



Inicio > Perfiles > Profesor de asignatura

Ficha Perfil Profesor de asignatura

Datos Permisos **Usuarios**

+ Vincular

Filtrar los resultados

Nombre de usuario Contiene

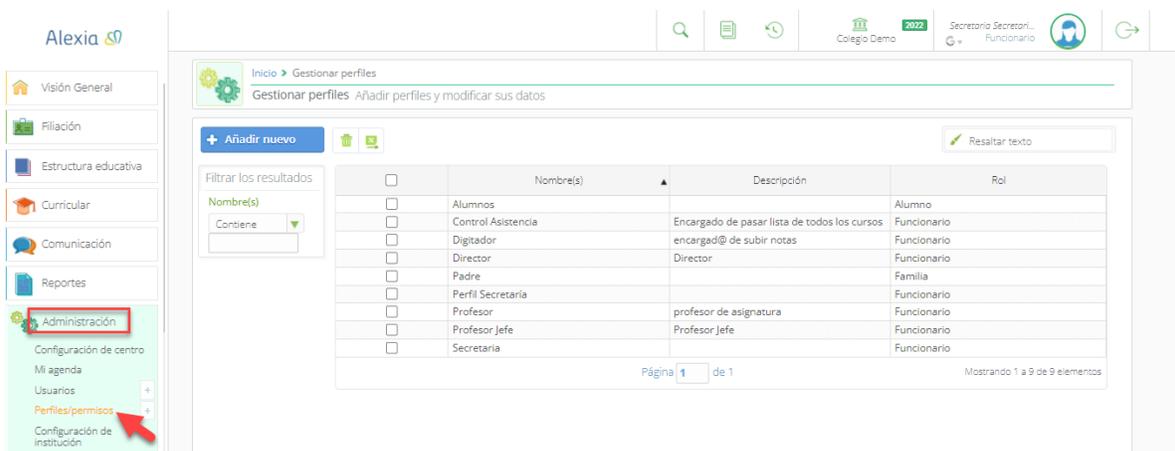
	Nombre de usuario	Rol	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
<input checked="" type="checkbox"/>		Funcionario			

Resaltar texto

Para cada perfil que se crea requiere realizar las mismas acciones.

2. MODIFICAR UN PERFIL

Ingrese a Menú > Administración > Perfiles/permisos



Alexia

Inicio > Gestionar perfiles

Gestionar perfiles Añadir perfiles y modificar sus datos

+ Añadir nuevo

Filtrar los resultados

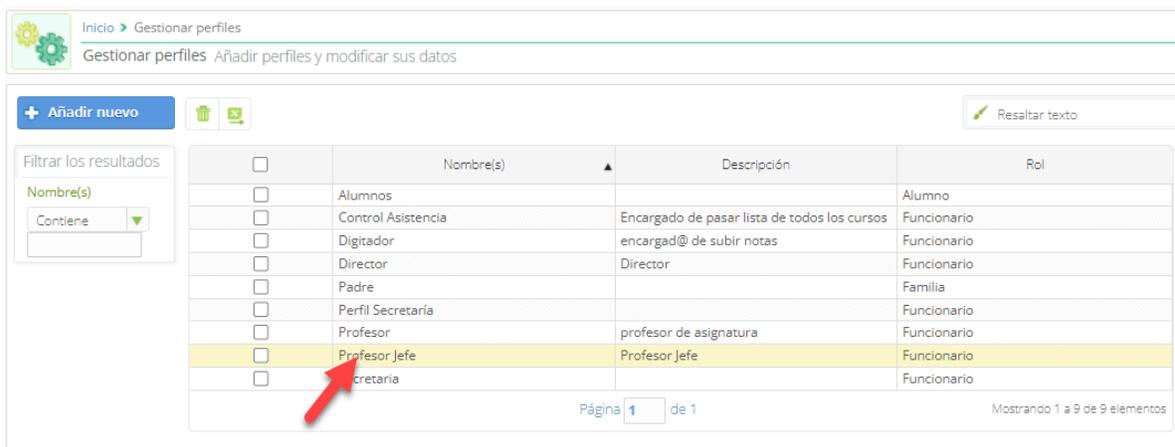
Nombre(s) Contiene

<input type="checkbox"/>	Nombre(s)	Descripción	Rol
<input type="checkbox"/>	Alumnos		Alumno
<input type="checkbox"/>	Control Asistencia	Encargado de pasar lista de todos los cursos	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Digitador	encargad@ de subir notas	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Director	Director	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Padre		Familia
<input type="checkbox"/>	Perfil Secretaría		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor	profesor de asignatura	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor Jefe	Profesor Jefe	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Secretaría		Funcionario

Página 1 de 1

Mostrando 1 a 9 de 9 elementos

Hacer clic sobre el perfil en el que requiere revisar.



Inicio > Gestionar perfiles

Gestionar perfiles Añadir perfiles y modificar sus datos

+ Añadir nuevo

Filtrar los resultados

Nombre(s) Contiene

<input type="checkbox"/>	Nombre(s)	Descripción	Rol
<input type="checkbox"/>	Alumnos		Alumno
<input type="checkbox"/>	Control Asistencia	Encargado de pasar lista de todos los cursos	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Digitador	encargad@ de subir notas	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Director	Director	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Padre		Familia
<input type="checkbox"/>	Perfil Secretaría		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor	profesor de asignatura	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor Jefe	Profesor Jefe	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Secretaría		Funcionario

Página 1 de 1

Mostrando 1 a 9 de 9 elementos

Visualizará tres pestañas:

Datos: Contiene los ajustes básicos del perfil, alguna modificación en estos debe seleccionar la opción grabar para guardar los cambios.



Inicio > Perfiles > Profesor Jefe

Ficha Perfil Profesor Jefe

Datos Permisos Usuarios

Grabar

General

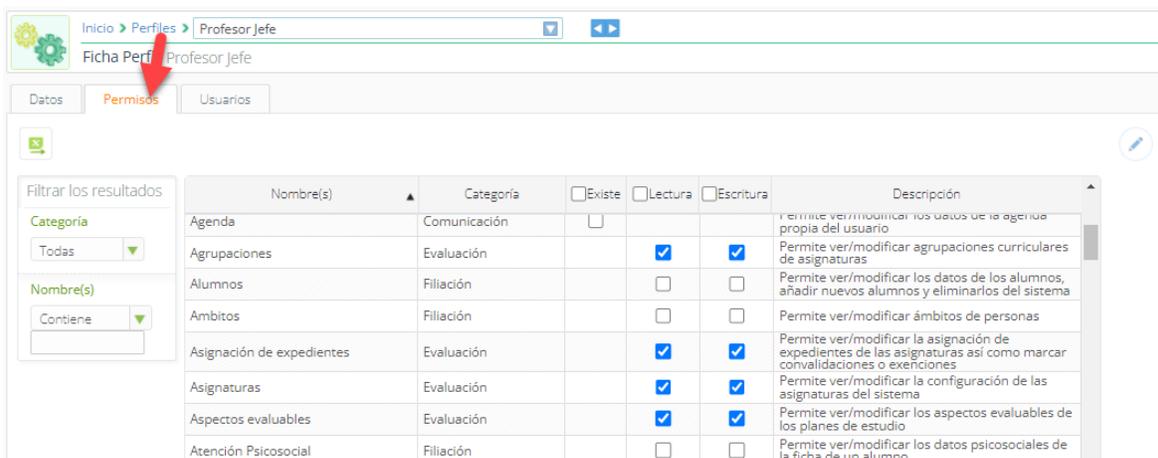
Rol: Funcionario *

Nombre(s): Profesor Jefe *

Descripción: Profesor Jefe

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

Permisos: Puede activar o desactivar los permisos que tiene el perfil. No requiere grabar los cambios.



Inicio > Perfiles > Profesor Jefe

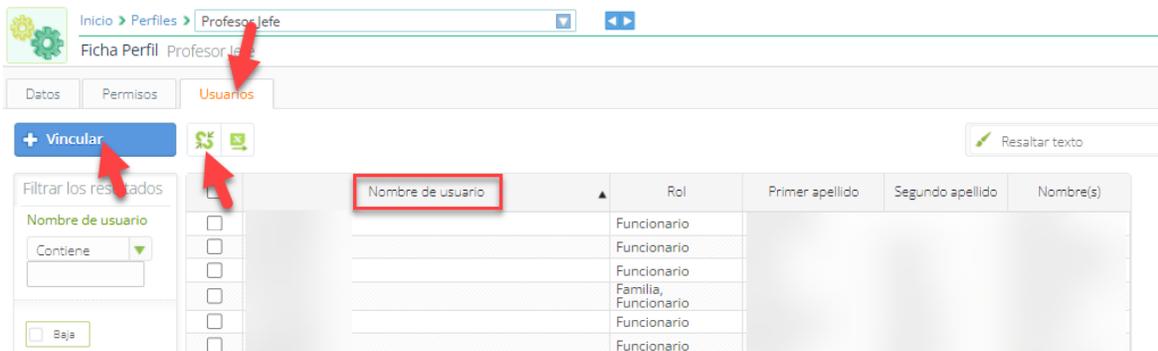
Ficha Perfil Profesor Jefe

Datos Permisos Usuarios

Filtrar los resultados

Nombre(s)	Categoría	Existe	Lectura	Escritura	Descripción
Agenda	Comunicación	<input type="checkbox"/>			Permite ver/modificar los datos de la agenda propia del usuario
Agrupaciones	Evaluación		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Permite ver/modificar agrupaciones curriculares de asignaturas
Alumnos	Filiación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Permite ver/modificar los datos de los alumnos, añadir nuevos alumnos y eliminarlos del sistema
Ambitos	Filiación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Permite ver/modificar ámbitos de personas
Asignación de expedientes	Evaluación		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Permite ver/modificar la asignación de expedientes de las asignaturas así como marcar convalidaciones o exenciones
Asignaturas	Evaluación		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Permite ver/modificar la configuración de las asignaturas del sistema
Aspectos evaluables	Evaluación		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Permite ver/modificar los aspectos evaluables de los planes de estudio
Atención Psicosocial	Filiación		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Permite ver/modificar los datos psicossociales de la ficha de un alumno

Usuarios: Para visualizar los usuarios asignados a este perfil e incluso vincular o desvincular algún usuario de este.



Inicio > Perfiles > Profesor Jefe

Ficha Perfil Profesor Jefe

Datos Permisos Usuarios

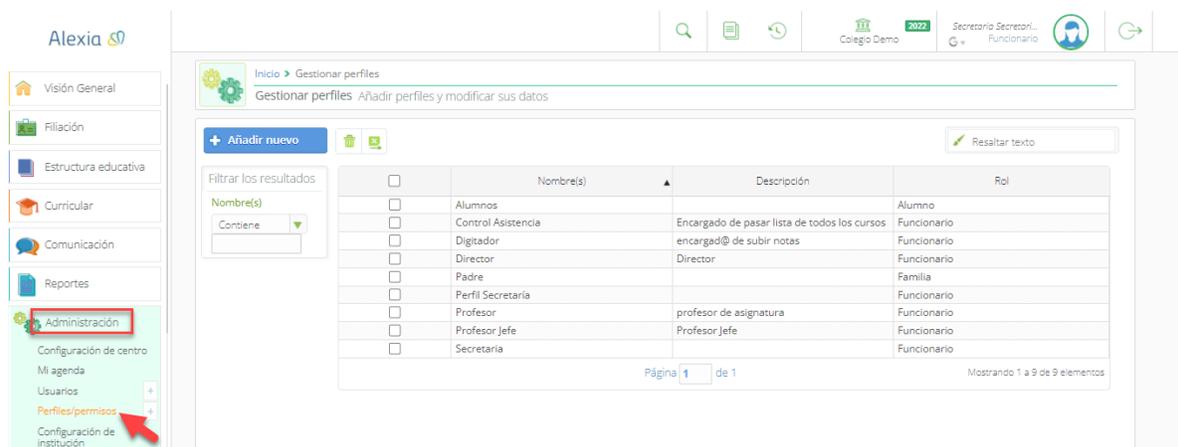
+ Vincular

Filtrar los resultados

Nombre de usuario	Rol	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
<input type="checkbox"/>	Funcionario			
<input type="checkbox"/>	Funcionario			
<input type="checkbox"/>	Funcionario			
<input type="checkbox"/>	Familia, Funcionario			
<input type="checkbox"/>	Funcionario			
<input type="checkbox"/>	Funcionario			

3. ELIMINAR UN PERFIL

Ingrese a Menú > Administración > Perfiles/permisos



Inicio > Gestionar perfiles
Gestionar perfiles Añadir perfiles y modificar sus datos

+ Añadir nuevo

Filtrar los resultados

Nombre(s)

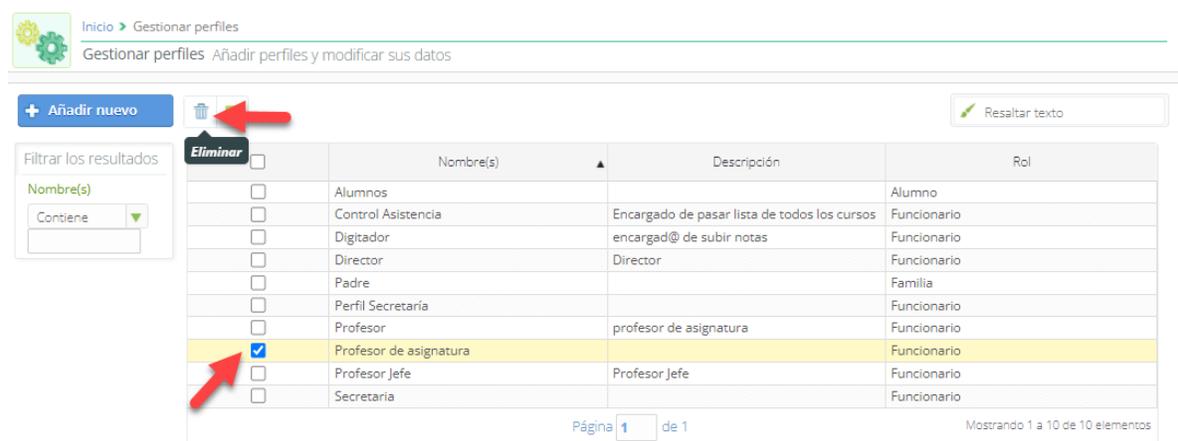
Contiene

<input type="checkbox"/>	Nombre(s)	Descripción	Rol
<input type="checkbox"/>	Alumnos		Alumno
<input type="checkbox"/>	Control Asistencia	Encargado de pasar lista de todos los cursos	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Digitador	encargad@ de subir notas	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Director	Director	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Padre		Familia
<input type="checkbox"/>	Perfil Secretaria		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor	profesor de asignatura	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor Jefe	Profesor Jefe	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Secretaria		Funcionario

Página 1 de 1

Mostrando 1 a 9 de 9 elementos

Seleccionar el perfil y marcar la opción eliminar.



Inicio > Gestionar perfiles
Gestionar perfiles Añadir perfiles y modificar sus datos

+ Añadir nuevo

Filtrar los resultados

Nombre(s)

Contiene

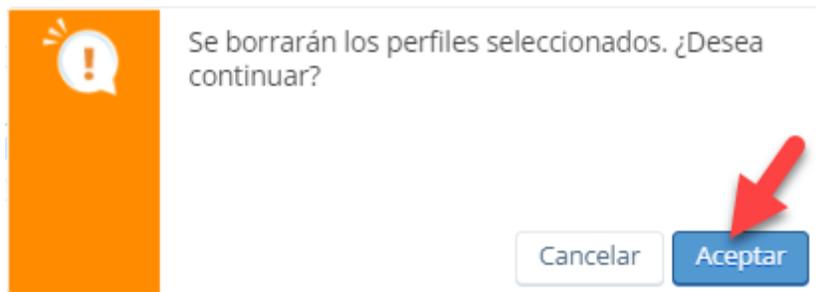
Eliminar

<input type="checkbox"/>	Nombre(s)	Descripción	Rol
<input type="checkbox"/>	Alumnos		Alumno
<input type="checkbox"/>	Control Asistencia	Encargado de pasar lista de todos los cursos	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Digitador	encargad@ de subir notas	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Director	Director	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Padre		Familia
<input type="checkbox"/>	Perfil Secretaria		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor	profesor de asignatura	Funcionario
<input checked="" type="checkbox"/>	Profesor de asignatura		Funcionario
<input type="checkbox"/>	Profesor Jefe	Profesor Jefe	Funcionario
<input type="checkbox"/>	Secretaria		Funcionario

Página 1 de 1

Mostrando 1 a 10 de 10 elementos

Visualizará el siguiente mensaje de advertencia: “Se borrarán los perfiles seleccionados. ¿Desea continuar?”. Seleccione aceptar para completar la acción.



Se borrarán los perfiles seleccionados. ¿Desea continuar?

Cancelar Aceptar