Alexia suite educativa

CREAR PERFILES EN ALEXIA

Concepto	Detalle
Fecha de modificación	06-09-2021
Versión documento	1.00
Versión de Alexia	2.0.53.102
Dirigido a	Administradores
Área de la aplicación	Administración
Subárea	Usuarios
Ruta descarga	https://alexiaeducaria.com.pe/2022/07/12/crear-perfiles-en-alexia/

Cómo Crear perfiles en Alexia

Los perfiles en Alexia permiten asignar distintos permisos a los diferentes roles del sistema: *Personal, Alumno, Familia*; así es como Alexia se adapta a la estructura organizativa de su Institución. Cada persona tiene diferentes responsabilidades y ocupaciones, por eso cada perfil creado en Alexia coincidirá con los desempeños y responsabilidades definidos en su Organización y le otorgará, a las personas que los tengan, los permisos adecuados para que puedan desempeñar sus funciones en la plataforma.

Así, por ejemplo, el colaborador responsable de las pensiones y pagos tendrá un perfil específico y un Docente tendrá otro completamente diferente.

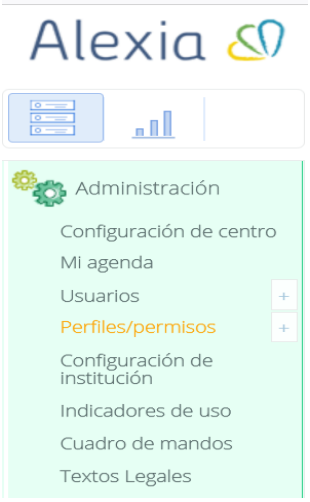
Luego de crear un usuario en el sistema, se debe asignar un perfil a un determinado usuario.

PARA CREAR UN NUEVO PERFIL

Siga estos sencillos pasos:

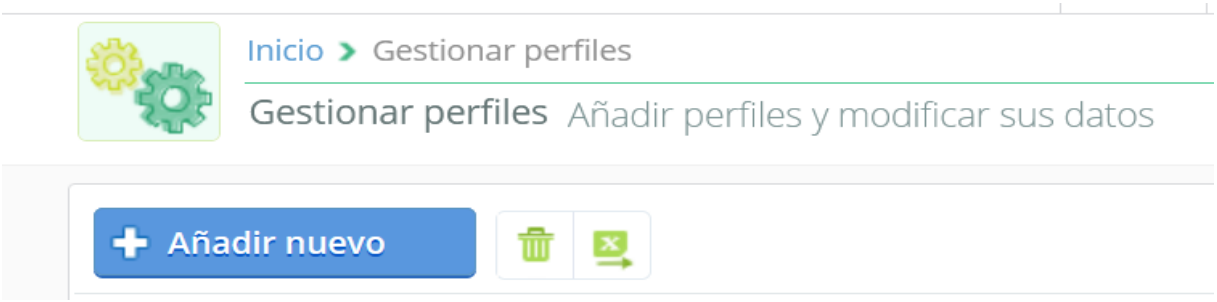
PASO 1: ACCEDE A ADMINISTRACIÓN

Accede a: **Menú→ Administración→ Perfiles/Permisos.**



PASO 2: CREA UN NUEVO PERFIL DE USUARIO

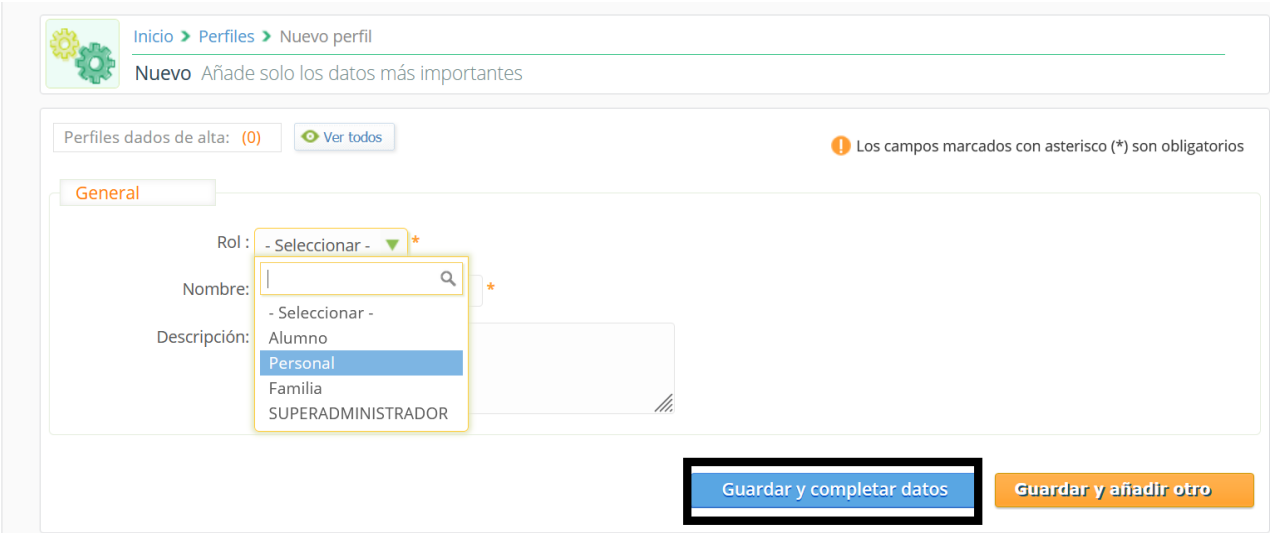
1. Añadir Nuevo



2. Complete la información para agregar el nuevo perfil. Presione ***guardar y completar datos*** para finalizar.

Recuerda que, cada perfil de Alexia debe tener asociado un **rol del sistema** que permitirá restringir los distintos permisos que podemos activar a los perfiles que creemos. Así el rol "Personal" se aplica a todos los perfiles que están relacionados con trabajadores de la institución, "Alumnos" está pensado para los perfiles que se asignan a los alumnos y "Familias" para los perfiles que se asocien a los padres, madres y relacionados de los alumnos.

No seguir estas indicaciones puede producir comportamientos no deseados o acceso a información sensible que no corresponda con el tipo de usuario que se encuentre accediendo al sistema.

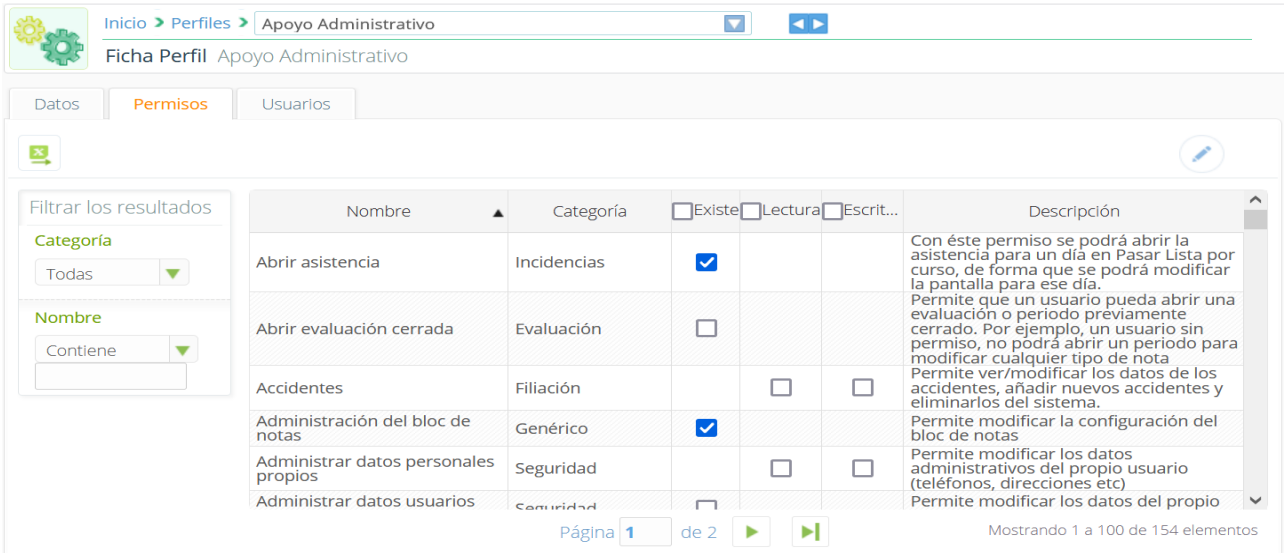


Podrá visualizar el (los) nuevo(s) perfil(es) creado(s), ingresando nuevamente a:

Menú→ Administración→ Perfiles/Permisos
Haciendo click sobre el perfil creado podrá acceder al detalle del nuevo perfil.

PASO 3: ASIGNA LOS PERMISOS AL PERFIL CREADO

Posteriormente, debe brindar cada uno de los permisos que apliquen para el perfil que ha sido creado, según le corresponda. Deber tener claramente definido que permisos asignará para cada perfil creado, ya que de esto depende la correcta funcionalidad de su entorno.



Alexia posee una lista amplia de permisos para cada rol del sistema. Le recomendamos que consulte a nuestro equipo de soporte en soporte@educariaperu.com para determinar que permisos o perfiles son los más adecuados para cada caso.