


# Q-global: Cómo crear y editar subcuentas

## ¿Quién puede crear y editar subcuentas en Q-global?

El propietario de la cuenta principal y cualquier usuario con la función de administrador de la cuenta, dentro de la cuenta principal, pueden crear subcuentas y editar las existentes.

Los usuarios con función de propietario o administrador de la cuenta dentro de una subcuenta pueden crear y editar subcuentas dentro de su propia subcuenta, y no pueden ver o editar la cuenta principal ni otras subcuentas.

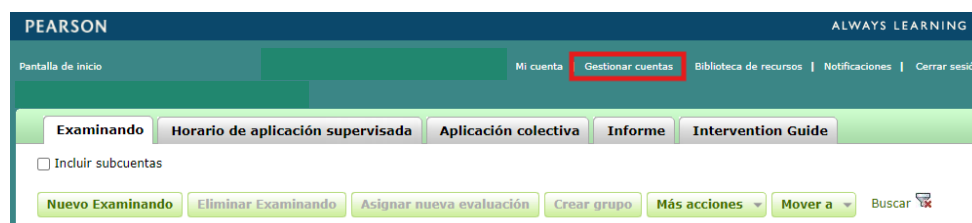
 Icono de cuenta principal/subcuenta

## ¿Por qué crear subcuentas en Q-global?

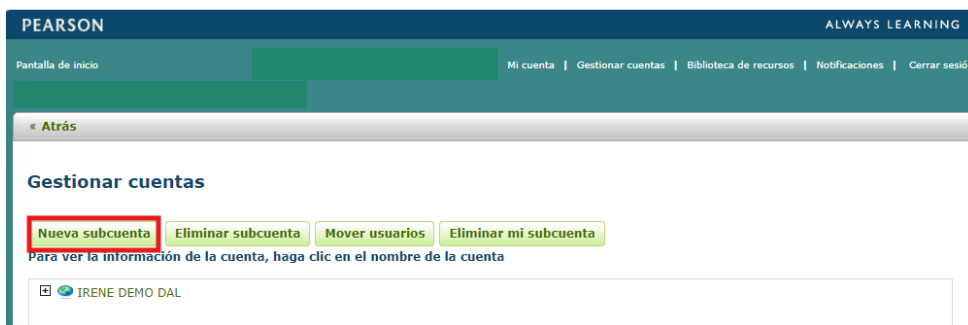
La creación de subcuentas en Q-global puede ayudar a los propietarios de cuentas y administradores con cuentas grandes a organizar a los usuarios por departamento. Los usuarios de una subcuenta sólo pueden ver los examinandos y los registros de las evaluaciones introducidos en esa subcuenta. Esta función también puede ayudar a los propietarios de cuentas a proteger los datos de los examinandos creando una subcuenta independiente para cada examinador dentro de su cuenta.

## ¿Cómo crear una nueva subcuenta?

1. Inicie sesión en Q-global con su nombre de usuario y contraseña. Los usuarios con el rol de propietario de cuenta y administrador de cuenta pueden crear subcuentas. (Sólo los propietarios de cuenta y los administradores de la cuenta principal pueden ver todas las subcuentas y usuarios dentro de la cuenta).
2. En la página de inicio de Q-global, haga clic en el enlace Gestionar cuentas situado en la parte superior de la página.



- Haga clic en Nueva subcuenta.



- Se abrirá la ventana Nueva cuenta. Seleccione la Cuenta primaria (principal) utilizando el botón [...] antes de rellenar los demás campos obligatorios. Los campos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios.

**Nota:** Se creará una nueva cuenta de usuario con la función de Propietario de cuenta dentro de la subcuenta utilizando la información introducida en la sección Contacto principal. Es necesario que dentro de una cuenta/subcuenta exista siempre un usuario.

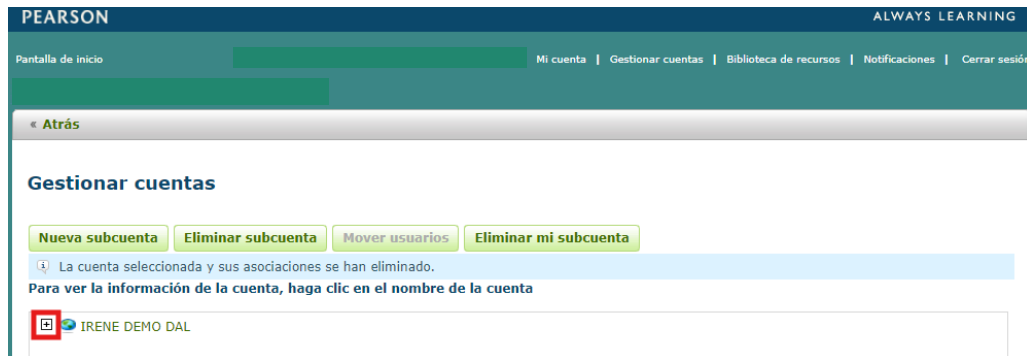


Icono de usuario

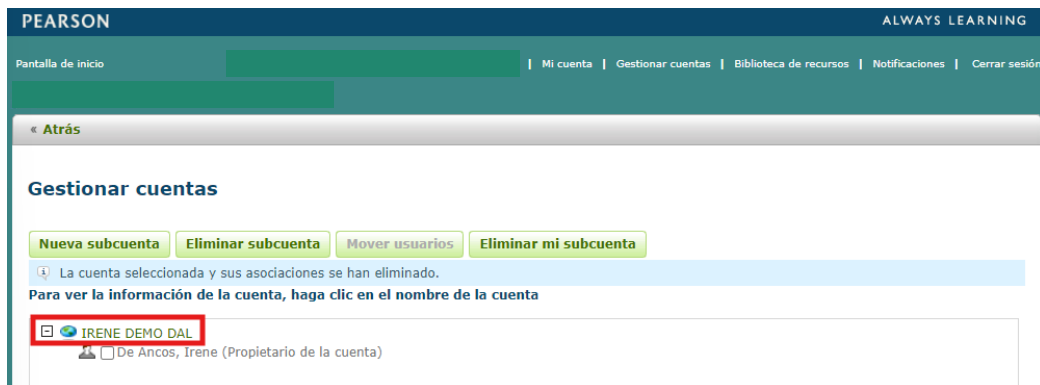
### ¿Cómo añadir un nuevo usuario a una subcuenta?

- Inicie sesión en Q-global con sus credenciales de propietario de cuenta principal o administrador de cuenta.
- Haga clic en Gestionar cuentas en la parte superior de la página de inicio de Q-global.

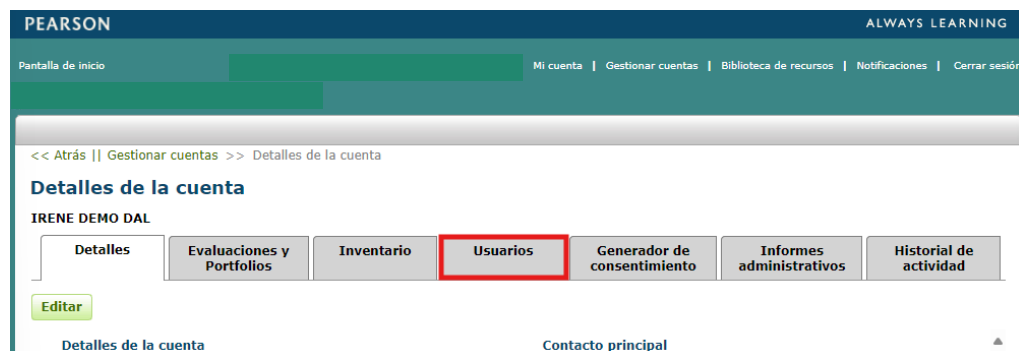
- Haga clic en el signo más [+] situado junto a la cuenta principal para desplegar los usuarios y subcuentas situados debajo de ella.



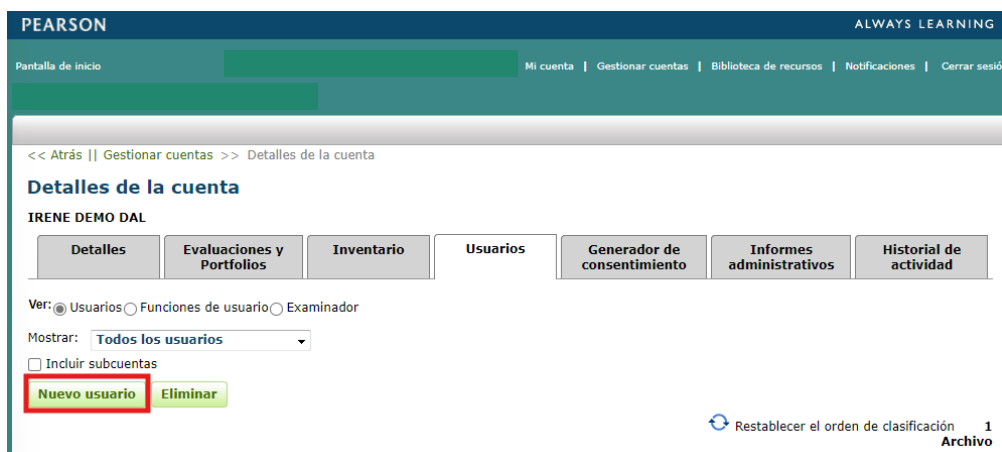
- Haga clic en el nombre de la subcuenta (en color verde) en la que desea editar o añadir usuarios.



- Haga clic en la pestaña Usuarios



6. Haga clic en el botón Nuevo usuario de la pestaña Usuarios de la subcuenta.



En resumen, a partir de la cuenta principal puedes crear subcuentas y usuarios.

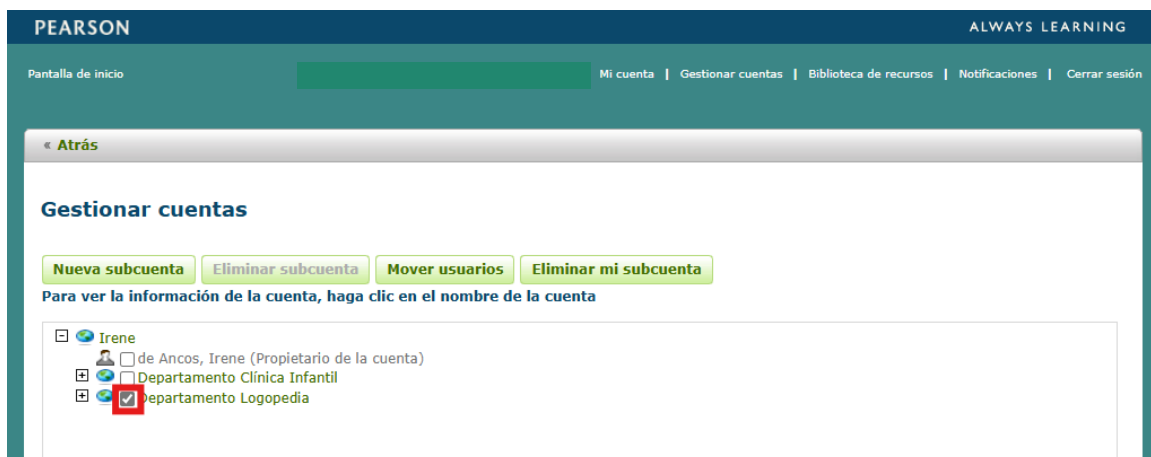
Los usuarios se crean dentro de la cuenta principal o de las subcuentas. Puedes crear tantos usuarios como necesites, al igual que subcuentas.

La cuenta principal/subcuentas son independientes y por tanto, no comparten examinandos ni sus datos. Eso sí, la cuenta principal (y los usuarios creados en la cuenta principal) tiene acceso a toda la información de las subcuentas y los demás usuarios.

Por lo que, para que dos usuarios compartan el registro de un examinando, deben estar dentro de la misma subcuenta.

### ¿Cómo eliminar una subcuenta?

1. Inicie sesión en Q-global con sus credenciales de propietario de cuenta principal o administrador de cuenta.
2. Haga clic en Gestionar cuentas en la parte superior de la página de inicio de Q-global.
3. Seleccione la subcuenta que desea eliminar.



4. Haga clic en el botón Eliminar subcuenta:

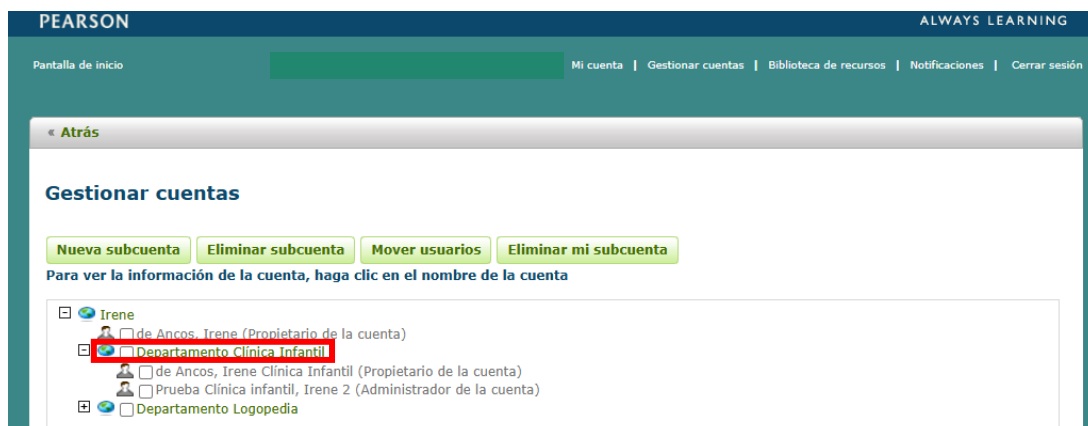


**Nota:** Tenga en cuenta que al eliminar la subcuenta seleccionada se eliminarán todas las subcuentas asociadas (si las hubiera), usuarios, examinandos y registros de evaluación.

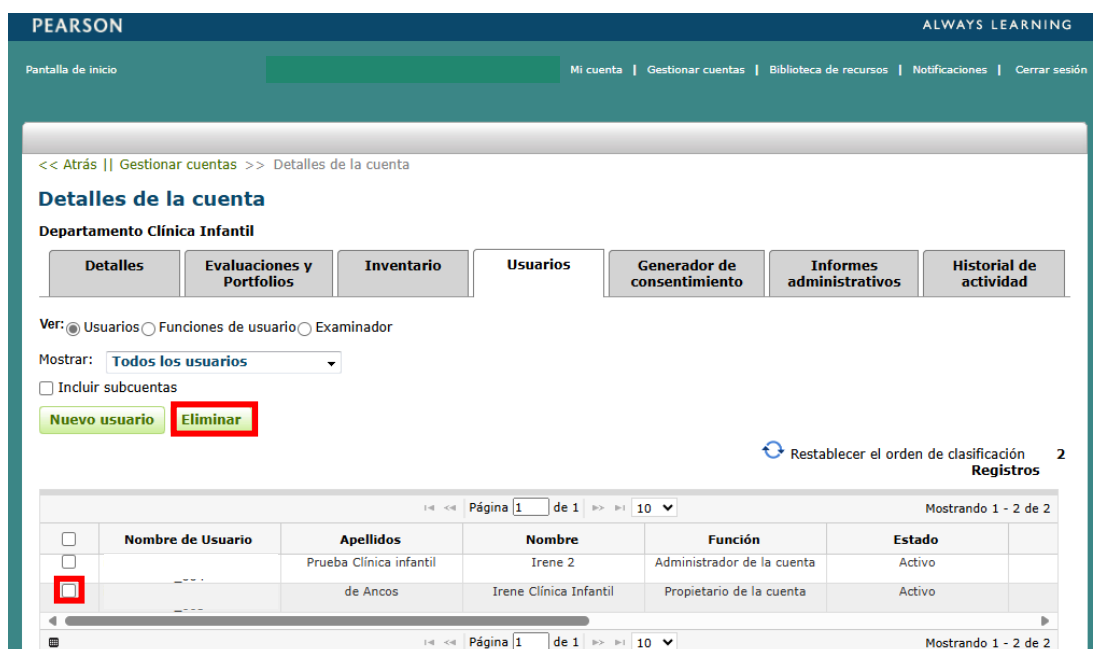
### ¿Cómo eliminar un usuario?

1. Inicie sesión en Q-global con sus credenciales de propietario de cuenta principal o administrador de cuenta.
2. Haga clic en Gestionar cuentas en la parte superior de la página de inicio de Q-global.

3. Selecciona la cuenta/subcuenta donde se encuentra el usuario que quiere eliminar y clic sobre el icono.



4. En la pestaña Usuarios, selecciona al usuario que desea borrar y clic en el botón Eliminar.



**Nota:** Tenga en cuenta que siempre debe existir al menos un usuario dentro de una cuenta/subcuenta.