

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 Gestión de cuentas situado en la parte superior de la página.



3. Haga clic en Nueva subcuenta.



The screenshot shows the Pearson Q-global interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Mi cuenta', 'Gestionar cuentas', 'Biblioteca de recursos', 'Notificaciones', and 'Cerrar sesión'. Below this, a sub-menu titled 'Gestionar cuentas' is displayed, featuring four buttons: 'Nueva subcuenta' (highlighted with a red box), 'Eliminar subcuenta', 'Mover usuarios', and 'Eliminar mi subcuenta'. A note below the buttons says 'Para ver la información de la cuenta, haga clic en el nombre de la cuenta'. At the bottom of the sub-menu, there's a user profile icon labeled 'IRENE DEMO DAL'.

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



The screenshot shows the 'Nueva Cuenta' (New Account) form. At the top, there are three buttons: 'Guardar', 'Borrar', and 'Cancelar'. The main form is divided into several sections:

- Detalles de la cuenta**: Contains fields for 'Nombre de la unidad de negocio' (Spain), 'Cuenta Primaria' (highlighted with a red box), 'Nombre', 'Separar inventario' (No selected), 'Licencia para la biblioteca digital' (unchecked), 'Número de teléfono', 'Portfolios', 'Estado' (Activo selected), 'La cuenta es' (Activado selected), 'BAA Accepted' (Date BAA Accepted), and 'Accepted/Declined'.
- Contacto principal**: Fields for 'Título', 'Nombre', 'Segundo Nombre', 'Apellidos', 'Número de teléfono', and 'Correo electrónico'.
- Ajustes de visualización**: Fields for 'Examinando' and 'Examinador'.
- Campos personalizados de Examinando**: Fields for 'Campo personalizado 1' through 'Campo personalizado 4'.
- Ajustes de la evaluación**: Fields for 'Ajustes de la evaluación'.

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.



Icône de utilisateur

¿Cómo añadir un nuevo usuario a una subcuenta?

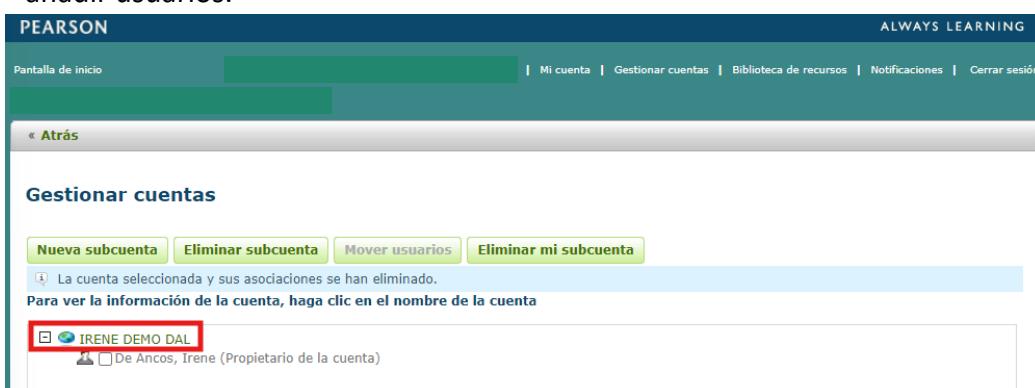
1. Inicie sesión en Q-global con sus credenciales de propietario de cuenta principal o administrador de cuenta.

2. Haga clic en Gestionar cuentas en la parte superior de la página de inicio de Q-global.

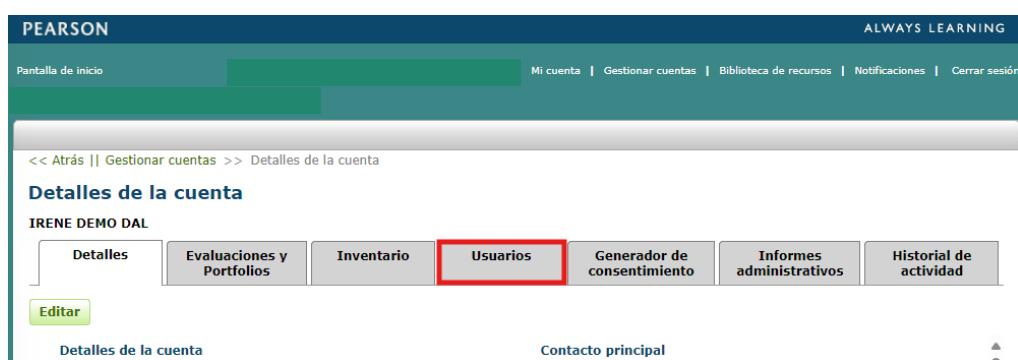
3. Haga clic en el signo más [+] situado junto a la cuenta principal para desplegar los usuarios y subcuentas situados debajo de ella.



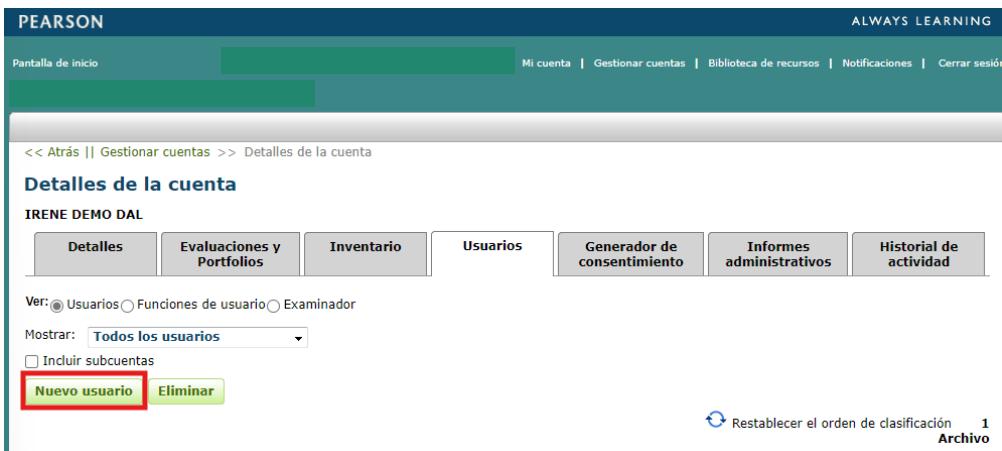
4. Haga clic en el nombre de la subcuenta (en color verde) en la que desea editar o añadir usuarios.



5. Haga clic en la pestaña Usuarios



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



The screenshot shows the Pearson Q-global interface. At the top, there's a dark blue header with the Pearson logo and the text 'ALWAYS LEARNING'. Below it is a teal navigation bar with links like 'Pantalla de inicio', 'Mi cuenta', 'Gestionar cuentas', 'Biblioteca de recursos', 'Notificaciones', and 'Cerrar sesión'. The main content area has a title 'Detalles de la cuenta' and a sub-section for 'IRENE DEMO DAL'. Below this, there are several tabs: 'Detalles', 'Evaluaciones y Portfolios', 'Inventario', 'Usuarios' (which is highlighted in grey), 'Generador de consentimiento', 'Informes administrativos', and 'Historial de actividad'. Under the 'Usuarios' tab, there are filters for 'Ver:' (set to 'Usuarios'), 'Mostrar:' (set to 'Todos los usuarios'), and a checkbox for 'Incluir subcuentas'. At the bottom of this section, there are two buttons: 'Nuevo usuario' (which is highlighted with a red box) and 'Eliminar'. On the far right, there are links for 'Restablecer el orden de clasificación' and 'Archivo'.

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.

PEARSON ALWAYS LEARNING

Pantalla de inicio Mi cuenta | Gestionar cuentas | Biblioteca de recursos | Notificaciones | Cerrar sesión

« Atrás

Gestionar cuentas

Nueva subcuenta Eliminar subcuenta Mover usuarios Eliminar mi subcuenta

Para ver la información de la cuenta, haga clic en el nombre de la cuenta

 Irene
 de Ancos, Irene (Propietario de la cuenta)
  Departamento Clínica Infantil
  Departamento Logopedia

4. Haga clic en el botón Eliminar subcuenta:

PEARSON ALWAYS LEARNING

Pantalla de inicio Mi cuenta | Gestionar cuentas | Biblioteca de recursos | Notificaciones | Cerrar sesión

« Atrás

Gestionar cuentas

Nueva subcuenta **Eliminar subcuenta** Mover usuarios Eliminar mi subcuenta

Para ver la información de la cuenta, haga clic en el nombre de la cuenta

 Irene
 Irene (Propietario de la cuenta)
  Departamento Clínica Infantil
  Departamento Logopedia

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 clica sobre el icono.



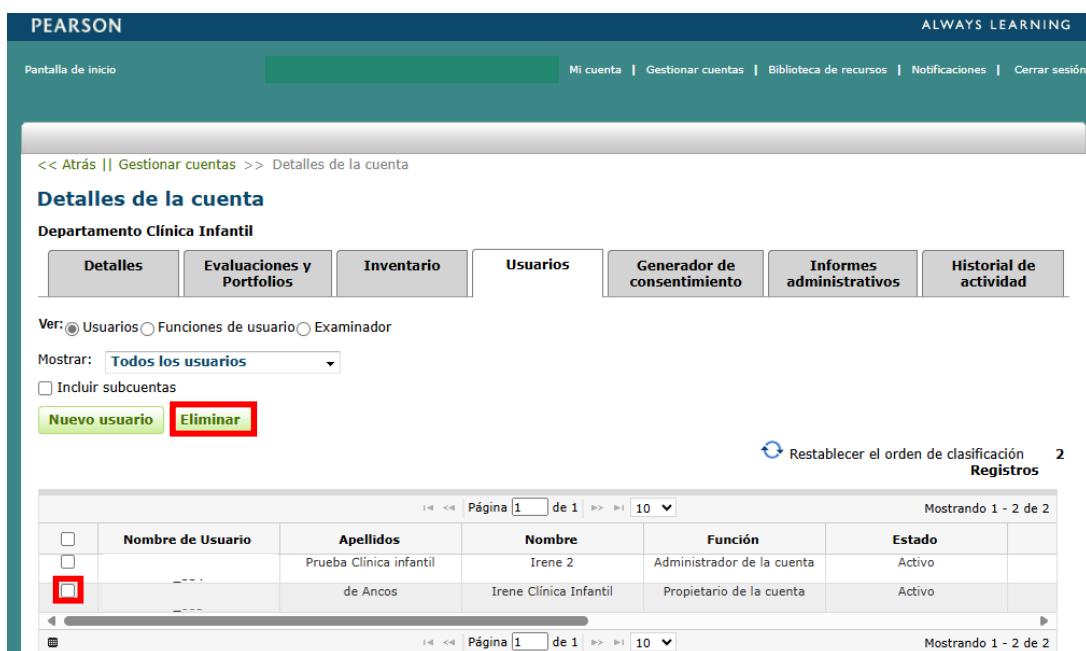
Gestionar cuentas

Nueva subcuenta **Eliminar subcuenta** **Mover usuarios** **Eliminar mi subcuenta**

Para ver la información de la cuenta, haga clic en el nombre de la cuenta

- Irene
 - de Ancos, Irene (Propietario de la cuenta)
 - Departamento Clínica Infantil
 - de Ancos, Irene Clínica Infantil (Propietario de la cuenta)
 - Prueba Clínica infantil, Irene 2 (Administrador de la cuenta)
 - Departamento Logopedia

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



Detalles de la cuenta

Departamento Clínica Infantil

Detalles	Evaluaciones y Portfolios	Inventario	Usuarios	Generador de consentimiento	Informes administrativos	Historial de actividad
----------	---------------------------	------------	----------	-----------------------------	--------------------------	------------------------

Ver: Usuarios Funciones de usuario Examinador

Mostrar: **Todos los usuarios**

Incluir subcuentas

Nuevo usuario **Eliminar**

Restablecer el orden de clasificación **2 Registros**

	Nombre de Usuario	Apellidos	Nombre	Función	Estado
<input type="checkbox"/>		Prueba Clínica infantil	Irene 2	Administrador de la cuenta	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	de Ancos	Irene Clínica Infantil	Propietario de la cuenta	Activo	

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