

Gestión de Usuarios

Esta página permite editar los detalles para un usuario.

- Nombre: El nombre verdadero o que se mostrará para el usuario.
- Usuario: El nombre de login (ingreso al sistema) para el usuario.
- Correo: Una dirección válida de e-mail
- Clave: Incorpore la contraseña solamente si cambia al usuario.
- Repetir clave: Incorpore la contraseña una segunda vez solamente si cambia la contraseña.
- Grupo: Seleccione un grupo para el usuario.
- Bloquear: Seleccione "sí" si usted desea evitar que el usuario entre a su sitio.
- Recibir correo de nuevo usuario: Seleccione "sí" si usted quisiera que el usuario reciba emails en nuevos artículos.

Los grupos de usuario disponibles son fijos pero tienen diversos niveles del control de acceso. En primer lugar, hay cuatro (4) grupos de *Frontend* (sitio web público) disponibles:

- 1) Usuario Registrado '*Registered*'- este grupo permite al usuario conectarse a la interfaz del Frontend.
- 2) Autor '*Author*' - este grupo permite que un usuario envíe contenido, generalmente a través de un enlace en el menú del usuario.
- 3) *Editor* - este grupo permite que un usuario envíe y edite cualquier elemento de contenido en su sitio web.
- 4) *Publisher* - este grupo permite que un usuario envíe, corrija y publique cualquier elemento de contenido en su sitio web.

Hay tres (3) grupos de administrador a los cuales se permite el acceso a la sección de la administración de menús (*Panel de Control*):

- 1) Encargado '*Manager*' - este grupo permite el acceso a la creación de contenido y a la otra información del sistema.
 - 2) Administrador - este grupo permite el acceso a la mayoría de las funciones de la administración, por ejemplo, cambiar plantillas, agregar módulos, y componentes etc. Pueden administrar a pocos usuarios (editores y usuarios) pero no pueden crear a otros administradores.
 - 3) Super Administrador - este grupo permite el acceso a todas las funciones de la administración. El superadministrador puede crear cualquier otro tipo del usuario (excepto otro super administrador).
- NOTA: Usted no puede asignar a un nuevo o existente usuario a un grupo "más alto" que usted mismo (por ejemplo, un usuario en el grupo del administrador no puede crear o corregir a un usuario en el grupo superadministrador). Un usuario en el grupo estupendo del administrador no puede ser quitado de este grupo, ni pueden ser suprimidos.

Envío masivo de e-mails a los usuarios del sitio en menús

Esta opción permite enviar un correo a uno o más grupos de usuarios.

- Grupo: Seleccione un grupo específico o "todos los grupos" para enviar el mensaje a todos los usuarios.
- *Mail to child groups*: Marque esta opción para incluir automáticamente a todos los grupos de rango inferior al grupo seleccionado. Por ejemplo, si usted selecciona el grupo "Editor" y marca esta opción, se incluirá a todos los usuarios en el grupo "Publisher" también en el correo masivo.
- Asunto: Escriba un asunto para el mensaje.
- Mensaje: Escriba el cuerpo del mensaje. Cuando termine, haga clic el icono "enviar correo" o "cancelar" para abortar el envío de correo.

NOTA: Esta opción está disponible solamente para el superadministrador.