



Manual de usuario

Gestión de usuarios

STOCK CLEM



¿Cómo gestionar tus usuarios en STOCK CLEM?

Introducción

Este manual proporciona una guía completa para los usuarios con el **rol de Administrador** en nuestro sistema de inventario **STOCK CLEM**. Aquí encontrarás las instrucciones claras y detalladas para visualizar, crear, modificar, activar, inactivar y eliminar usuarios registrados en el sistema. Es importante tener en cuenta que todas las acciones solo pueden realizarse con una cuenta que tenga el rol de **Administrador**, ya que este rol es el único autorizado para administrar la información de los usuarios dentro de la plataforma.

Gestión de Usuarios

Una vez hayas iniciado sesión y estés dentro del sistema, verás el menú de opciones a la izquierda, haz clic en la opción **“Usuarios”**, después de eso te aparecerá una interfaz que muestra la lista completa de usuarios creados en la plataforma. Desde esta vista podrás acceder a las opciones de edición, activación, inactivación, eliminación y creación de un nuevo usuario.

STOCKCLEM
Sistema de Inventario

Inicio
Personas
Usuarios
Proveedores
Artículos
Categorías
Presentaciones
Entradas
Salidas
Unidades
Reportes

Usuarios Ayuda Admin

+ Crear usuario

Excel Buscar:

ID	NOMBRE	CORREO	ROL	ESTADO	ACCIONES
1	Admin	admin@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Edit] [Deactivate] [Delete]
2	Daniel Ortiz	tecnodm75@gmail.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Edit] [Deactivate] [Delete]
3	Patrick Hane	alexie.ortiz@example.net	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ACTIVO	[Edit] [Deactivate] [Delete]
4	Terrance Kemmer	dickinson.beaulah@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Edit] [Deactivate] [Delete]
5	Miss Violette Schimmel III	mstark@example.net	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Edit] [Deactivate] [Delete]
6	Mr. Benedict Christiansen IV	johnnie13@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Edit] [Deactivate] [Delete]



Crear un nuevo usuario

1. Haz clic en el botón **Crear usuario**.

The screenshot shows the 'Usuarios' page in the STOCKCLEM system. The page has a green header with the SENA logo and the text 'Usuarios'. On the left, there is a sidebar with navigation links: Inicio, Personas, Usuarios (highlighted), Proveedores, Artículos, Categorías, Presentaciones, Entradas, Salidas, Unidades, and Reportes. The main content area shows a table of users with columns: ID, NOMBRE, CORREO, ROL, ESTADO, and ACCIONES. A red box highlights the '+ Crear usuario' button in the top left corner of the main content area.

ID	NOMBRE	CORREO	ROL	ESTADO	ACCIONES
1	Admin	admin@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Iconos de acciones]
2	Daniel Ortiz	tecnodm75@gmail.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Iconos de acciones]
3	Ida Stamm	dakota.cole@example.org	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Iconos de acciones]
4	Brian Medhurst I	bcorwin@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Iconos de acciones]
5	Kade Jenkins DDS	roberts.shanny@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Iconos de acciones]
6	Moses O'Conner	alba.brueen@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Iconos de acciones]

2. Se abrirá un formulario donde deberás completar la información solicitada (nombre, correo, rol, contraseña, etc.).

The screenshot shows the 'Crear usuario' form in the STOCKCLEM system. The form has a green header with the SENA logo and the text 'Crear usuario'. The form contains the following fields:

- Nombre:** Ingresar el nombre de usuario
- Correo electrónico:** Ingresar el correo de usuario
- Contraseña:** Ingresar tu contraseña
- Confirmar contraseña:** Confirma tu contraseña
- Rol:** Seleccione el rol

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted in green) and 'Cancelar'.



- Una vez ingresados todos los datos, haz clic en **Guardar** para registrar al nuevo usuario.

Editar un usuario existente

- En la lista de usuarios, selecciona el botón **Editar** correspondiente al usuario que deseas modificar.

ID	NOMBRE	CORREO	ROL	ESTADO	ACCIONES
1	Admin	admin@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	  
2	Daniel Ortiz	tecnodm75@gmail.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	  
3	Ida Stamm	dakota.cole@example.org	ADMINISTRADOR	ACTIVO	  
4	Brian Medhurst I	bcorwin@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	  



2. Actualiza la información necesaria y haz clic en **Guardar** para aplicar los cambios.

SENA Editar usuario Ayuda Admin

Nombre: Admin

Correo electrónico: admin@example.com

Rol: ADMINISTRADOR

Estado: ACTIVO

Guardar Cancelar

Inactivar y activar un usuario

Esta opción permite deshabilitar temporalmente una cuenta para que el usuario no pueda acceder a la plataforma. Ubica al usuario en la lista y selecciona el botón Inactivar (No es posible inactivar un usuario con rol Administrador) y para volver activar un usuario se debe presionar el botón de activación

SENA Usuarios Ayuda Admin

+ Crear usuario

Excel Buscar:

ID	NOMBRE	CORREO	ROL	ESTADO	ACCIONES
12	Gwen Kassulke	whuels@example.net	ADMINISTRADOR	ACTIVO	
3	Patrick Hane	alexie.ortiz@example.net	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	INACTIVO	



Eliminar un usuario

Esta opción elimina la cuenta de forma permanente.

1. En la lista de usuarios, haz clic en el botón **Eliminar**.

Usuarios

Ayuda Admin

+ Crear usuario

Excel

ID	NOMBRE	CORREO	ROL	ESTADO	ACCIONES
1	Admin	admin@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	
2	Daniel Ortiz	tecnodm75@gmail.com	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ACTIVO	
3	Ida Stamm	dakota.cole@example.org	ADMINISTRADOR	ACTIVO	
4	Brian Medhurst I	bcorwin@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	

2. Se mostrará una alerta de confirmación. Haz clic en **Aceptar** si deseas continuar (No se puede eliminar un usuario con rol **Administrador**)

ADVERTENCIA DE
ELIMINACIÓN PERMANENTE

Esta acción es **IRREVERSIBLE** y tendrá las siguientes consecuencias:

- El registro será eliminado **PERMANENTEMENTE**
- **Todos los registros relacionados en otras tablas también serán eliminados**
- Los datos **NO** se podrán recuperar una vez eliminados

¿Estás completamente seguro de que deseas continuar?

Sí, eliminar permanentemente

No, cancelar



Exportar usuarios a Excel

1. En la parte superior del módulo, selecciona el botón **Exportar a Excel**.

The screenshot shows the 'Usuarios' module interface. At the top, there's a green header with the SENA logo and the title 'Usuarios'. On the right, there are links for 'Ayuda' and 'Admin'. Below the header, there's a '+ Crear usuario' button. A search bar with a placeholder 'Buscar:' is present. To the left of the search bar, the 'Excel' icon is highlighted with a red box. Below the search bar is a table with the following columns: ID, NOMBRE, CORREO, ROL, ESTADO, and ACCIONES. The table contains four rows of user data.

ID	NOMBRE	CORREO	ROL	ESTADO	ACCIONES
1	Admin	admin@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Edit] [Deactivate] [Delete]
2	Daniel Ortiz	tecnodm75@gmail.com	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ACTIVO	[Edit] [Deactivate] [Delete]
3	Ida Stamm	dakota.cole@example.org	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Edit] [Deactivate] [Delete]
4	Brian Medhurst I	bcorwin@example.com	ADMINISTRADOR	ACTIVO	[Edit] [Deactivate] [Delete]

2. Se descargará un archivo con la información de todos los usuarios registrados.

The screenshot shows a 'Historial de descargas recientes' window. It displays a download entry for 'Usuarios.xlsx', which is 4.0 KB and is marked as 'Listo' (Ready). The entry includes an Excel icon and a close button in the top right corner.