



Proyecto de formación en centros
CEIP La Font
Paterna (Valencia)



Sesión 1: Creación de usuarios

Ponente: Bartolomé Sintés Marco. IES Abastos (Valencia)
Fecha: 29 de octubre de 2010



LICENCIA

Copyright (c) 2010 Bartolomé Sintés Marco

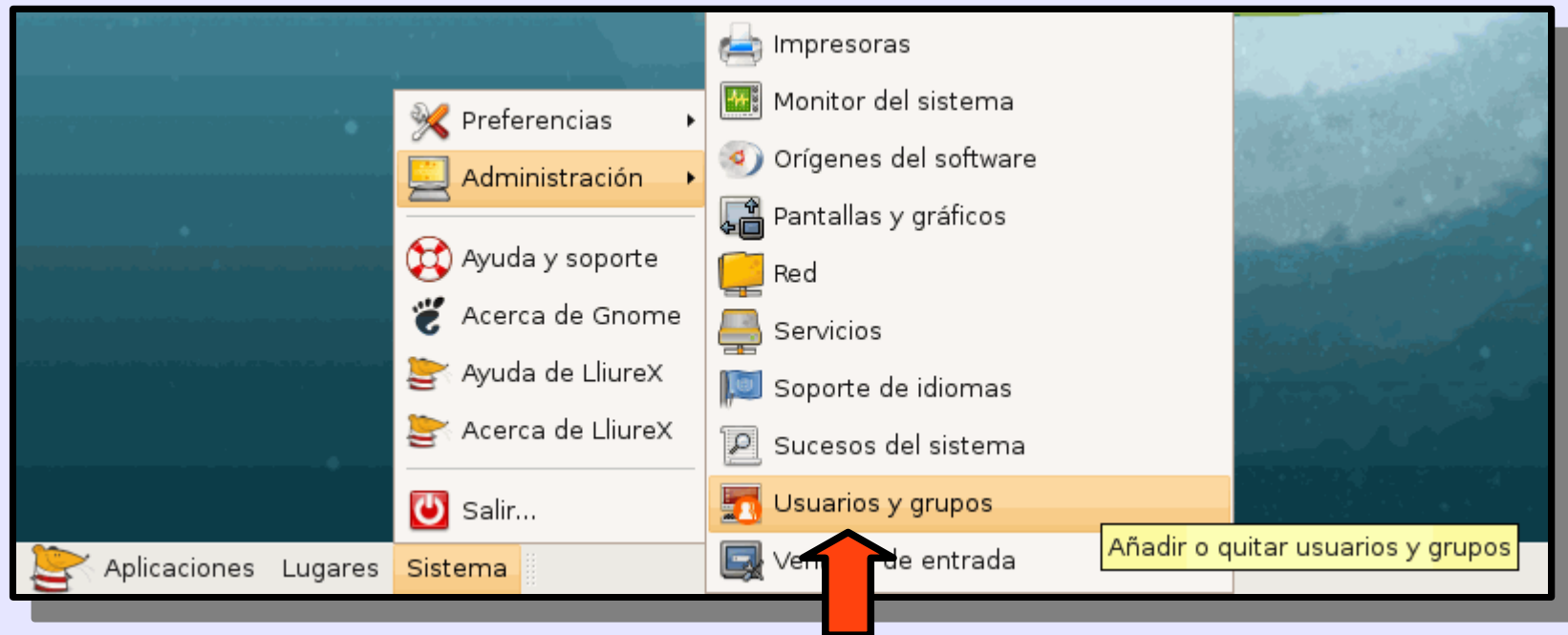
Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document under the terms of the GNU Free Documentation License, Version 1.3 or any later version published by the Free Software Foundation; with no Invariant Sections, no Front-Cover Texts, and no Back-Cover Texts. A copy of the license is included in the section entitled [GNU Free Documentation License](#).

Las imágenes incluidas en esta presentación han sido extraídas de diferentes sitios de la web y son propiedad de sus respectivos autores, por lo que la licencia anterior sólo se aplica al texto de esta presentación.

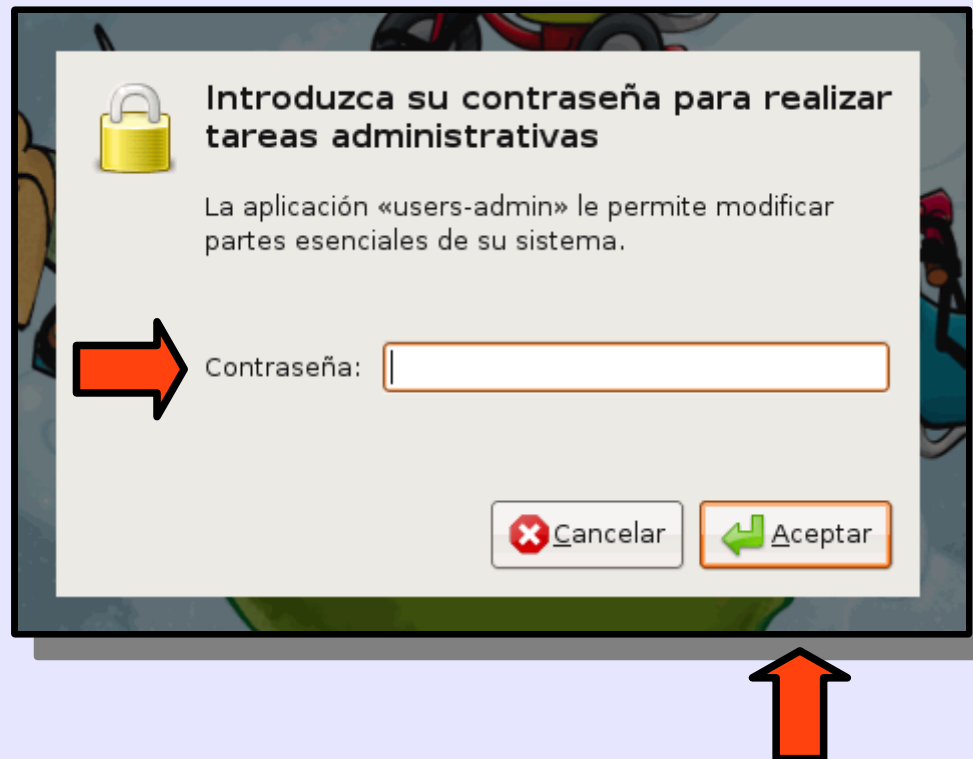
La versión más actual de esta presentación se encuentra disponible en <http://www.mclibre.org/>

CREACIÓN DE USUARIOS

Para crear un nuevo usuario, abre el menú:
Sistema > Administración > Usuarios y grupos



Se oscurecerá el escritorio y se abrirá una ventana que pide la contraseña de administrador:



Escribe la contraseña y haz clic en “Aceptar”.

Se abrirá la ventana “Opciones de los usuarios”, en la que se muestran los usuarios ya existentes en el ordenador:



Haz clic en “Añadir usuario”.

Se abrirá la ventana “Cuenta de usuario nueva” en la que se definen las características del nuevo usuario:

The screenshot shows a window titled "Cuenta de usuario nueva" with three tabs: "Cuenta", "Privilegios del usuario", and "Avanzado". The "Cuenta" tab is active. The window is divided into three sections:

- Configuración básica:** Includes text boxes for "Nombre de usuario:", "Nombre real:", and a dropdown menu for "Perfil:" (currently set to "Usuario del escritorio").
- Información de contacto:** Includes text boxes for "Ubicación en la oficina:", "Teléfono del trabajo:", and "Teléfono del domicilio:".
- Contraseña:** Features two radio buttons: "Establecer la contraseña a mano" (selected) and "Generar una contraseña aleatoria". Below the first option are text boxes for "Contraseña del usuario:" and "Confirmación:". Below the second option is a text box for "Contraseña establecida a:" and a "Generar" button.

At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" (with a red X icon) and "Aceptar" (with a green checkmark icon).

En la pestaña “Cuenta”,
rellena los campos de
Nombre de usuario,
Nombre real y
Contraseña.

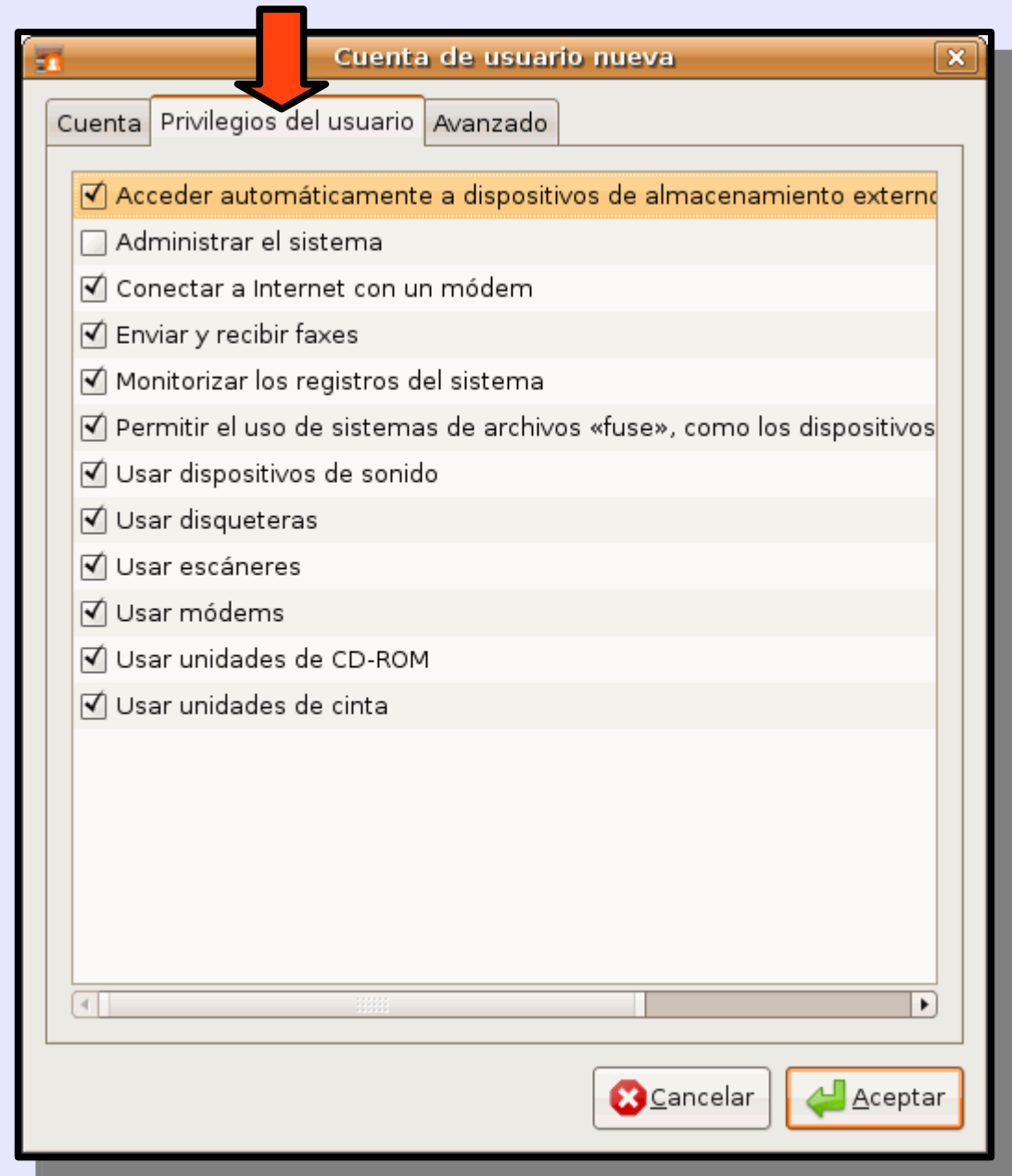
The image shows a window titled "Cuenta de usuario nueva" with three tabs: "Cuenta", "Privilegios del usuario", and "Avanzado". The "Cuenta" tab is active. The window is divided into three sections: "Configuración básica", "Información de contacto", and "Contraseña".

- Configuración básica:**
 - Nombre de uusuario:
 - Nombre rreal:
 - Perfil:
- Información de contacto:**
 - Ubicación en la oficina:
 - Teléfono del trabajo:
 - Teléfono del domicilio:
- Contraseña:**
 - Establecer la contraseña a mano
 - Contraseña del uusuario:
 - Confirmación:
 - Generar una contraseña aleatoria
 - Contraseña establecida a:

At the bottom of the window, there are two buttons: "Cancelar" (with a red 'x' icon) and "Aceptar" (with a green checkmark icon).

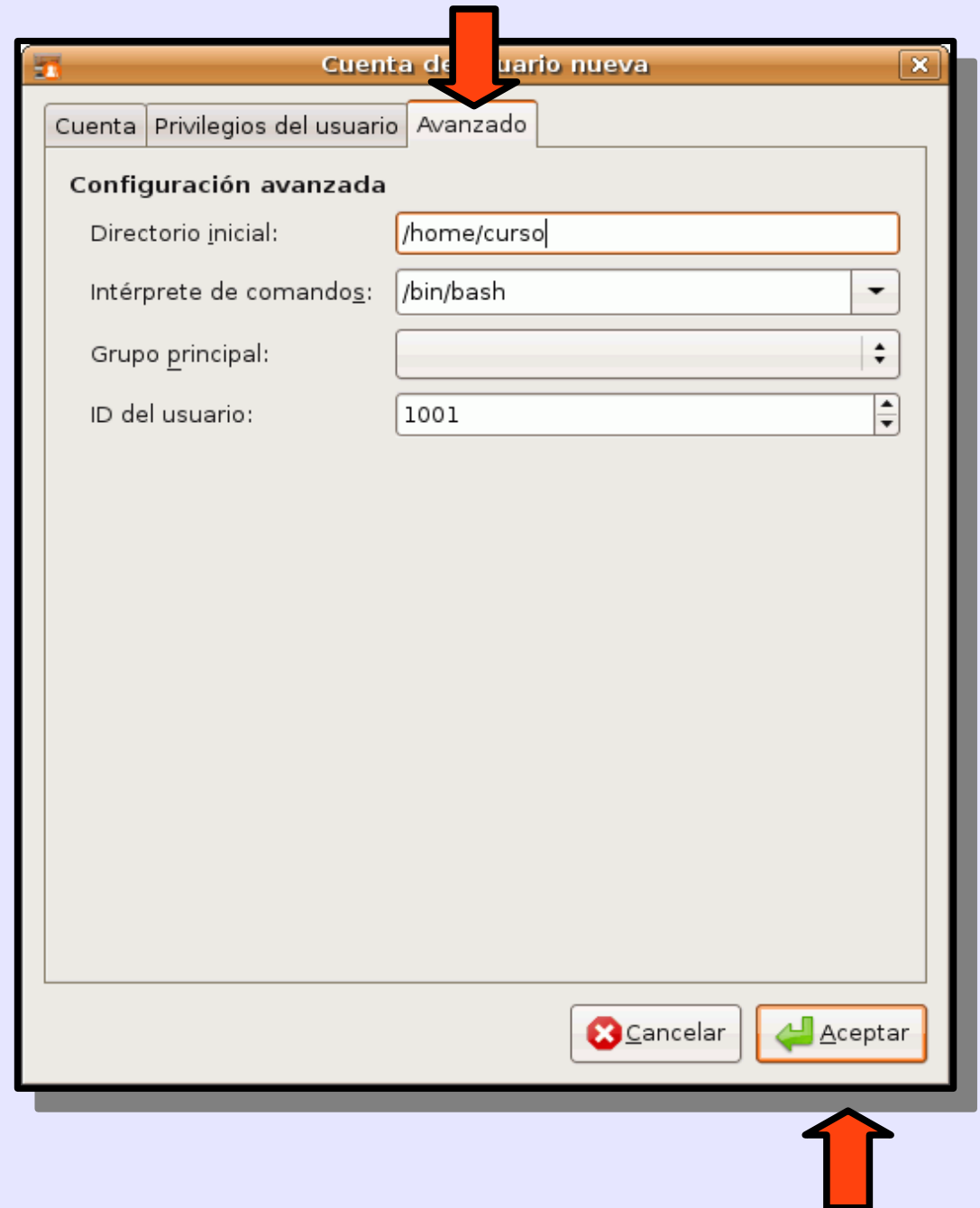
Red arrows in the image point to the "Cuenta" tab, the "Nombre de usuario" field, the "Nombre real" field, and the "Contraseña del usuario" field.

En la pestaña
“Privilegios del usuario”
no es necesario
modificar nada.

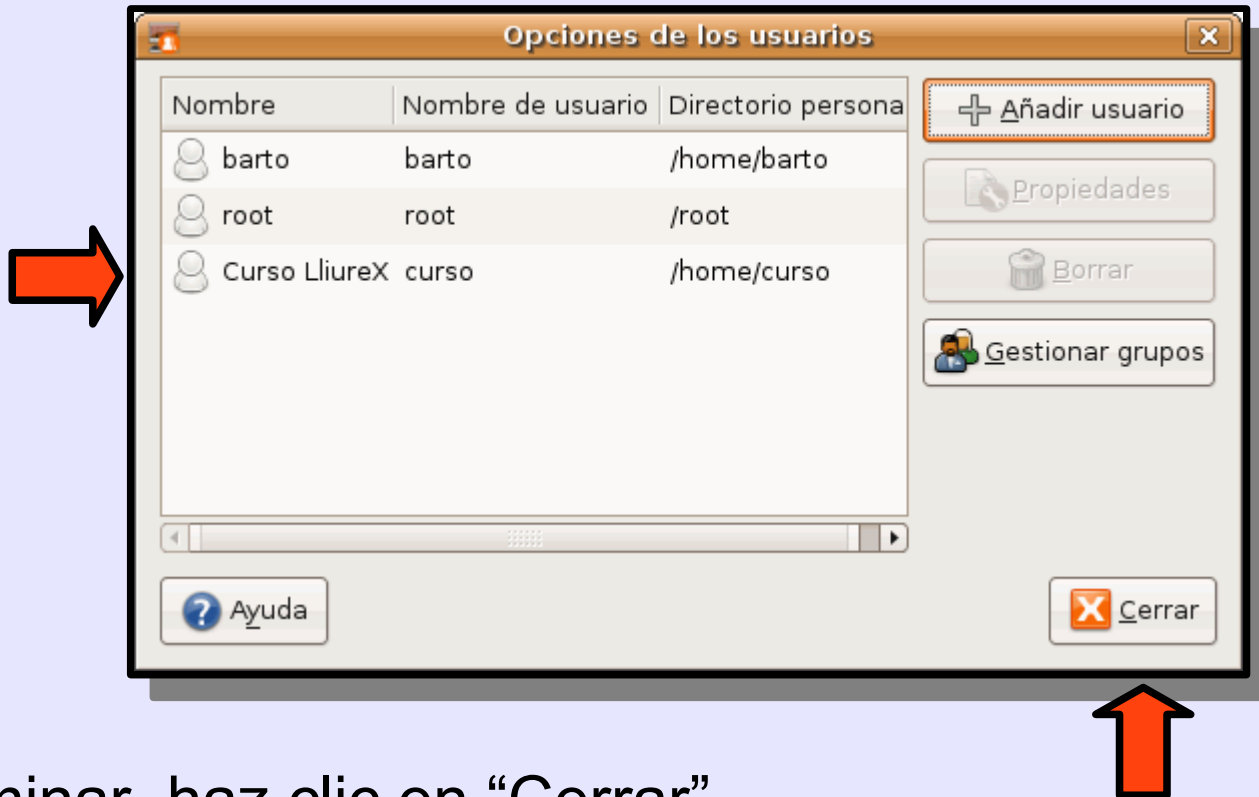


En la pestaña “Avanzado” no es necesario modificar nada.

Para crear el usuario, haz clic en Aceptar.



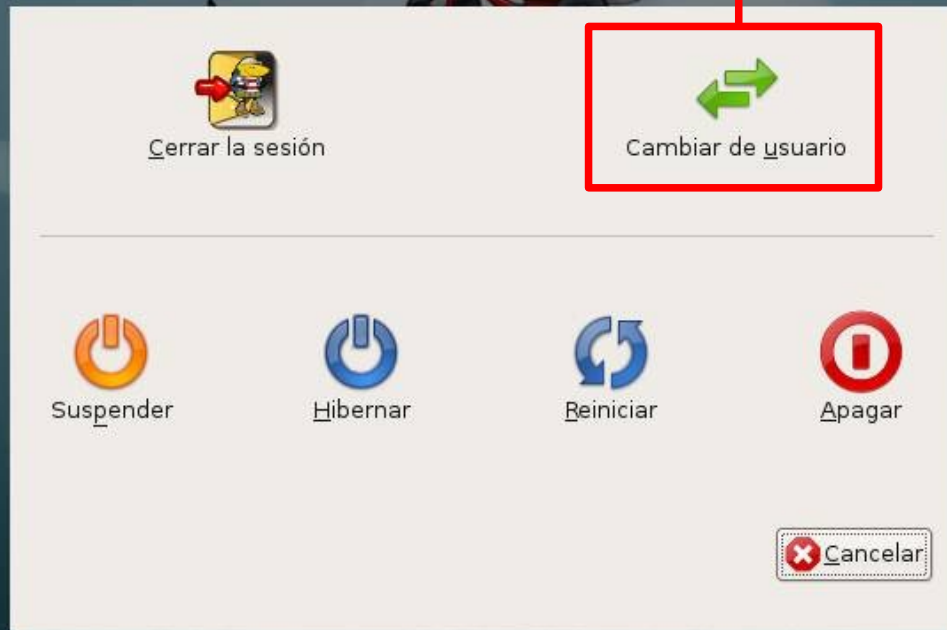
Se cerrará la ventana “Cuenta de usuario nueva” y en la ventana “Opciones de los usuarios” aparecerá el nuevo usuario:



Para terminar, haz clic en “Cerrar”.

Para cambiar de usuario, haz clic en el botón de apagado y elige la opción "Cambiar de usuario"

Cambiar de usuario



Botón de apagado

