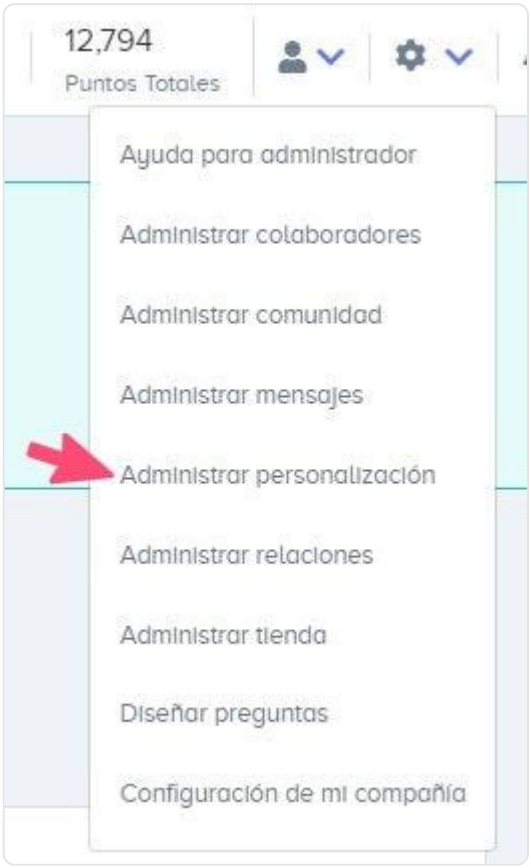
Personalización del usuario

Puedes personalizar algunas cosas sobre los perfiles de usuario.

Para hacerlo, haz clic en el icono de engranaje y luego en Administrar personalización.



El usuario puede editar su perfil

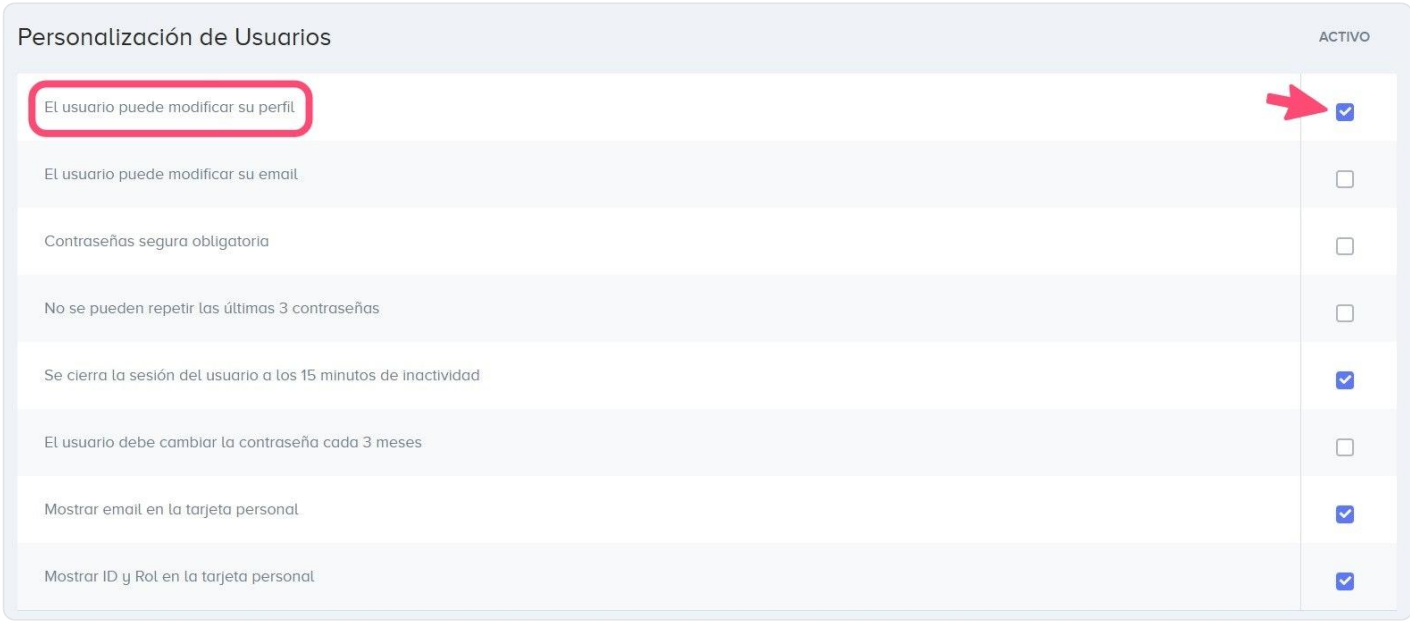
Cuando NO está marcado, los usuarios solo tienen la opción de ver y modificar sus relaciones, pero no de editar su perfil.

(Ver las tres imágenes en este paso)

Cuando está marcado, los usuarios pueden modificar:

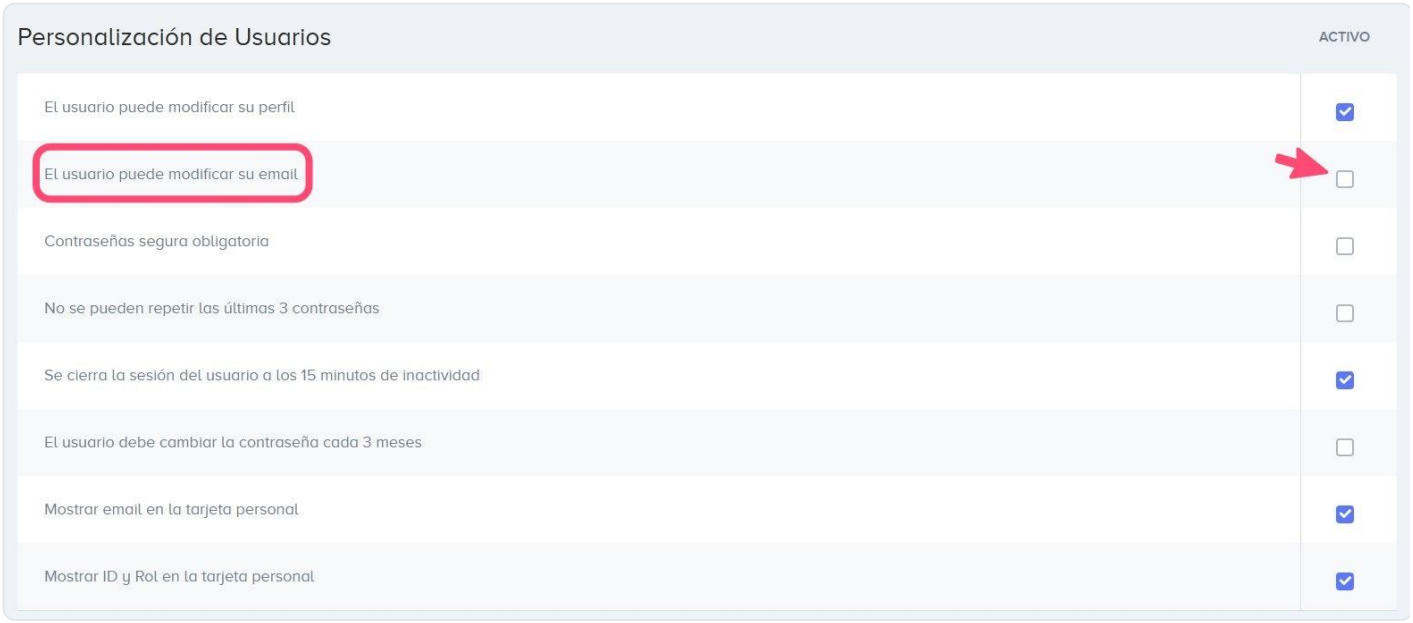
- Nombre de Pila
- Nombres
- Apellidos

- Género
- Fecha de Nacimiento
- Fecha de Contratación
- Lenguaje Preferido
- Cambiar Contraseña
- Seleccionar supervisor directo



El usuario puede modificar su email

Cuando está marcado, los usuarios pueden cambiar su dirección de correo electrónico en su perfil.

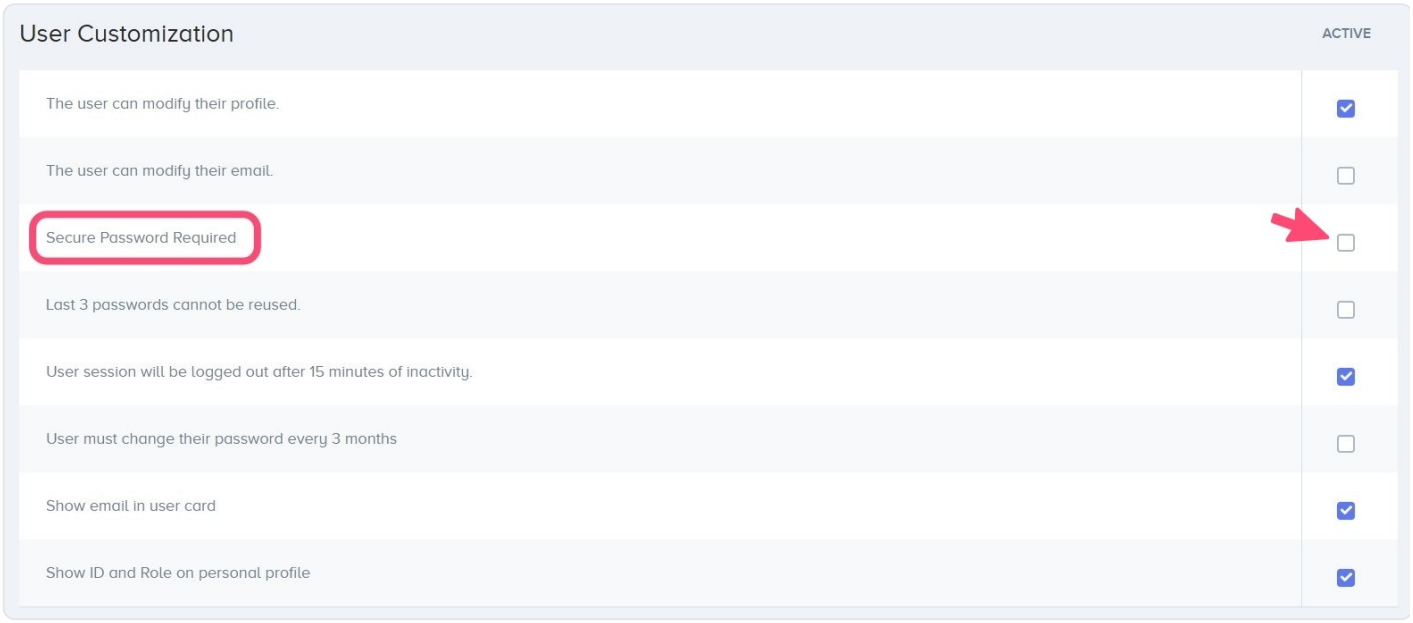


Contraseña segura obligatoria

Cuando está marcada, los usuarios deben seleccionar una contraseña más compleja, para evitar el uso indebido por parte de otros usuarios.

TIP: A menos que tu organización requiera un alto nivel de seguridad o sospeche que los usuarios puedan hacer un mal uso del sistema, te recomendamos limitar estos obstáculos para usar el sistema tanto como sea posible.

Recuerda: Hacer que el acceso sea más difícil podría reducir la participación.

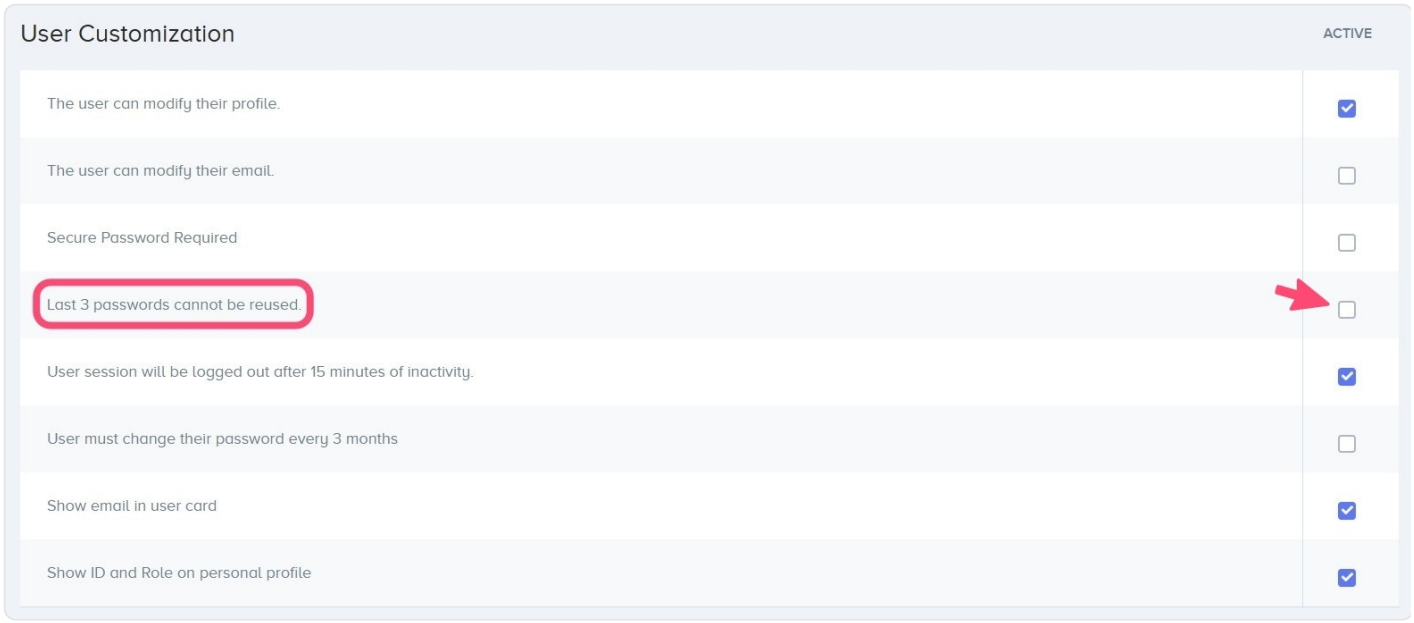


No se pueden repetir las últimas 3 contraseñas

Cuando está marcado, los usuarios no pueden usar las últimas 3 contraseñas que usaron anteriormente para iniciar sesión en el sistema.

TIP: A menos que tu organización requiera un alto nivel de seguridad o sospeche que los usuarios puedan hacer un mal uso del sistema, te recomendamos limitar estos obstáculos para usar el sistema tanto como sea posible.

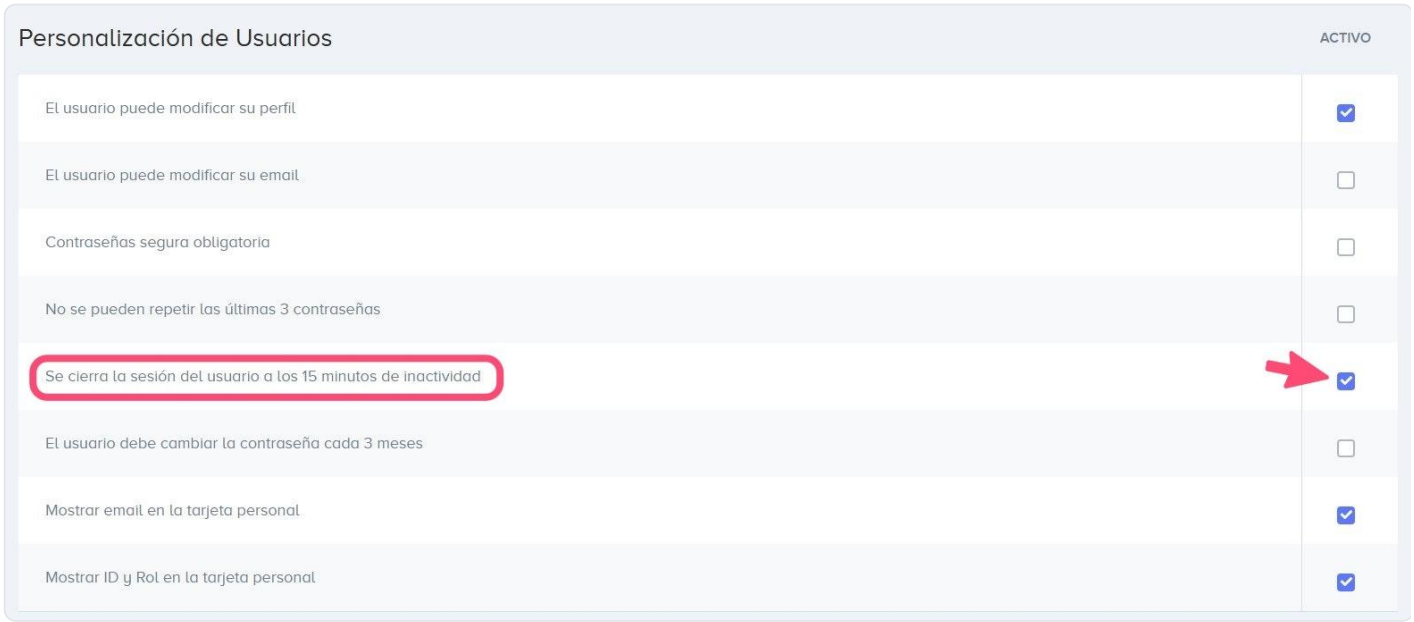
Recuerda: Hacer que el acceso sea más difícil podría reducir la participación.



Se cierra sesión del usuario a los 15 minutos de inactividad

Cuando está marcado, los usuarios serán desconectados del sistema después de 15 minutos de inactividad.

TIP: Esta opción es ideal para organizaciones que permiten a los usuarios iniciar sesión desde un ordenador o tablet público, y que podrían olvidar accidentalmente cerrar sesión al terminar de usar el sistema.

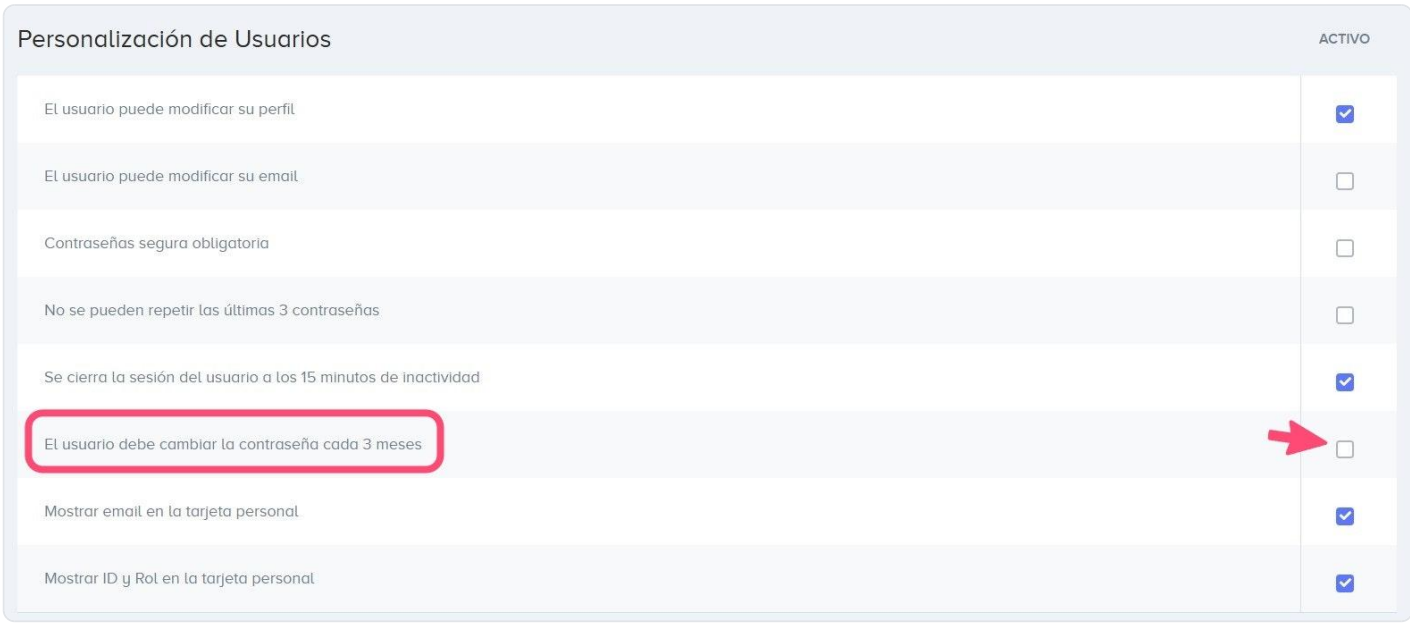


El usuario debe cambiar la contraseña cada 3 meses

Esto proporciona una capa adicional de seguridad al requerir que los usuarios cambien su contraseña cada tres meses.

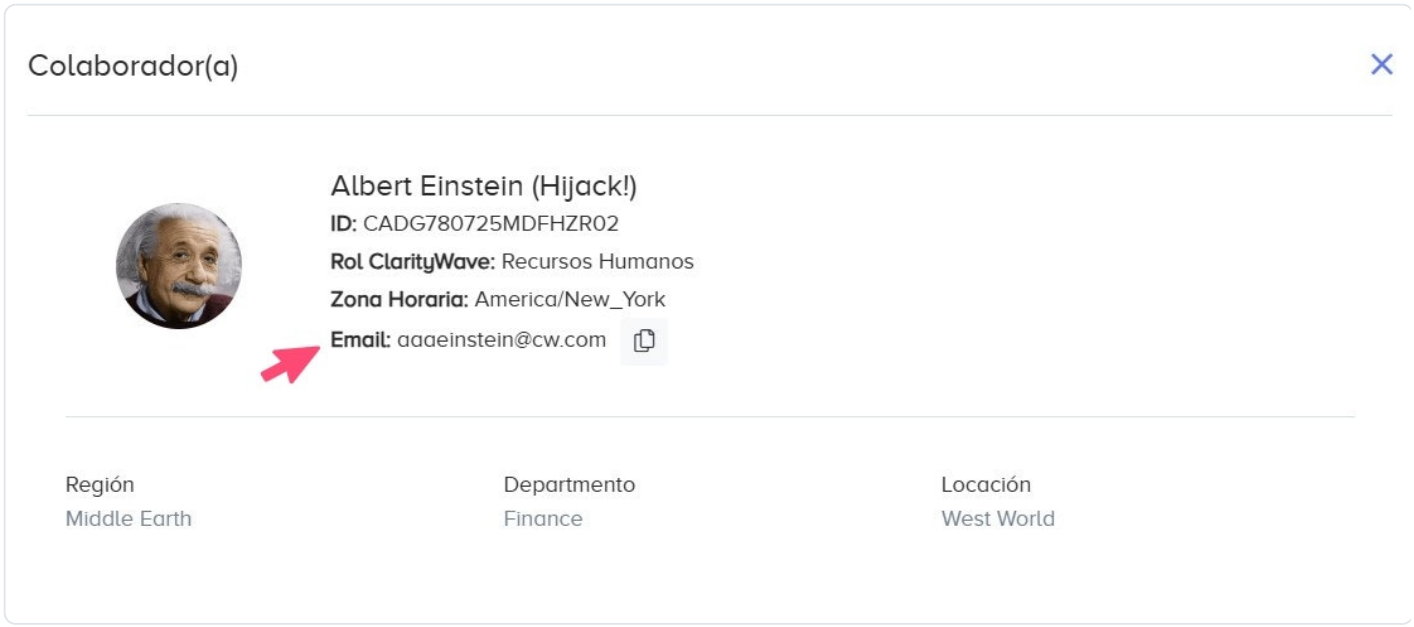
TIP: A menos que tu organización requiera un alto nivel de seguridad o sospeche que los usuarios puedan hacer un mal uso del sistema, te recomendamos limitar estos obstáculos para usar el sistema tanto como sea posible.

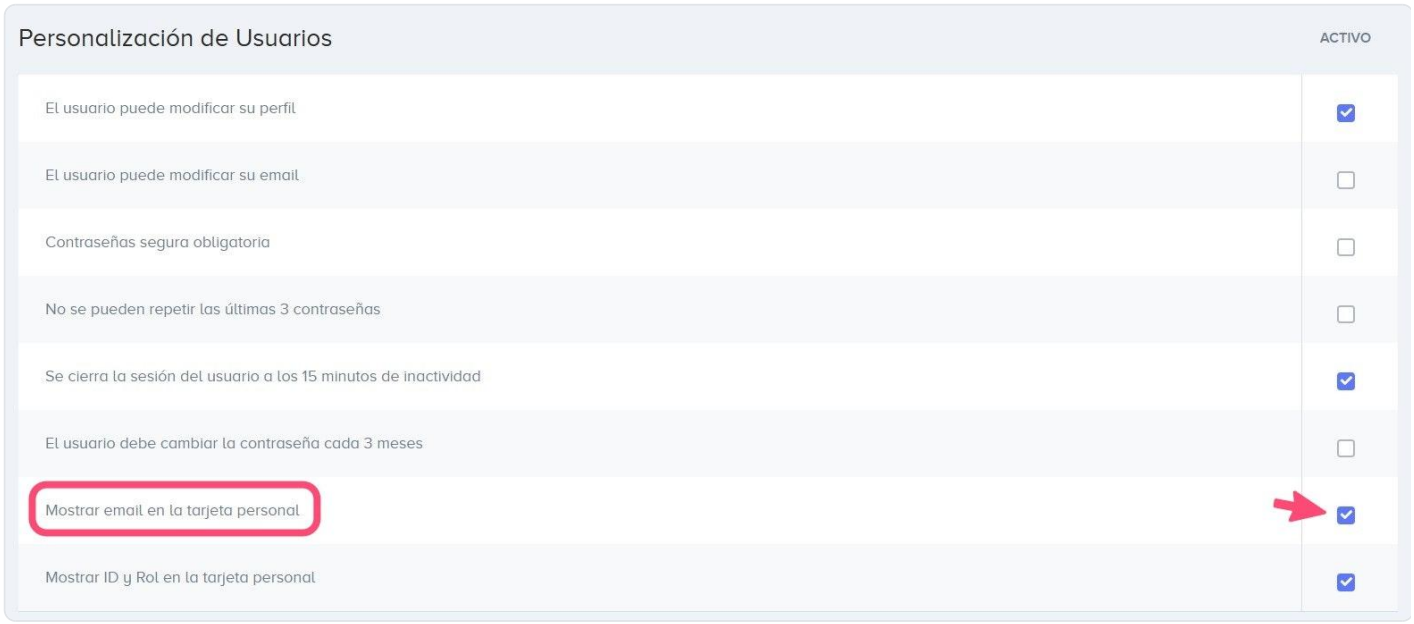
Recuerda: Hacer que el acceso sea más difícil podría reducir la participación.



Mostrar email en la tarjeta personal

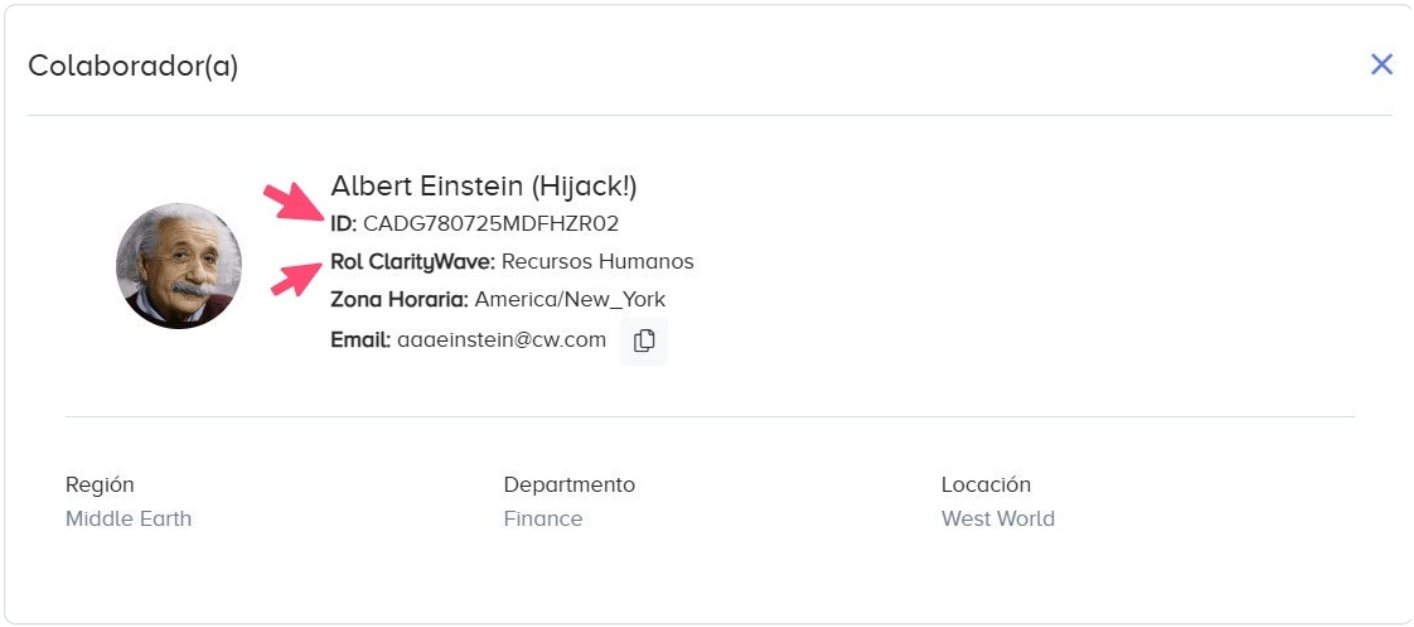
Cuando está marcada, la dirección de correo electrónico de un usuario será visible en su tarjeta de perfil.

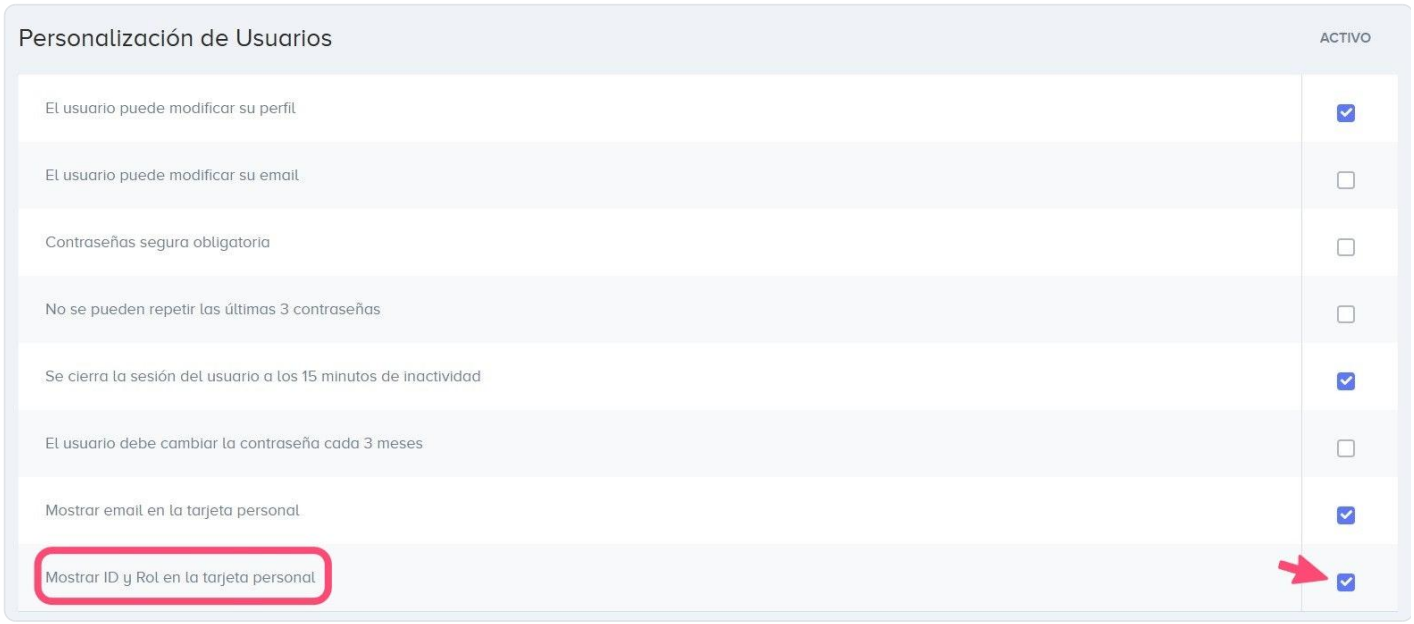




Mostrar ID y Rol en la tarjeta personal

Cuando está marcado, el número de identificación y el rol de un usuario serán visibles en su tarjeta de perfil.





Revision #1
Created 2026-05-13 05:28:34 UTC by Admin
Updated 2026-05-13 05:28:40 UTC by Admin