

# Guía de administración del portal de licencias de Minitab

El Portal de licencias de Minitab es donde los Administradores de Licencias pueden configurar las suscripciones de productos Minitab de su empresa y administrar usuarios.

## Acceder a una suscripción

Los administradores de licencias utilizan el Portal de licencias de Minitab para acceder y agregar usuarios a la suscripción de productos de su empresa. Este rol suele estar en manos de un coordinador de la mesa de ayuda de TI, un gerente de operaciones técnicas o una posición similar.

Como administrador de licencias, puede acceder a su suscripción de producto desde el sitio web de Minitab.

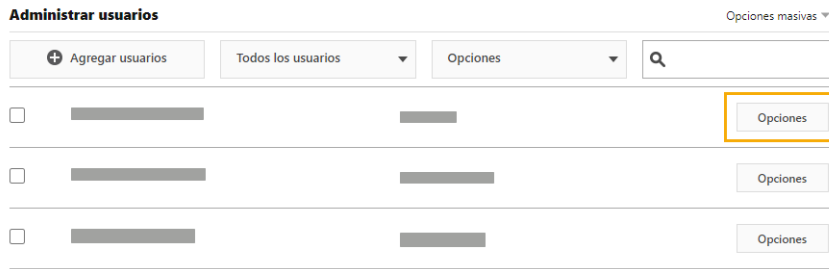
1. Visite [www.minitab.com](http://www.minitab.com).
2. En la esquina superior derecha del sitio web, haga clic en **Mi cuenta**. Si **Mi cuenta** no aparece, elija **Menú > Mi cuenta**.
3. Inicie sesión con la información de su cuenta de Minitab.
4. En **Mis productos**, haga clic en el producto adecuado para administrar la suscripción.



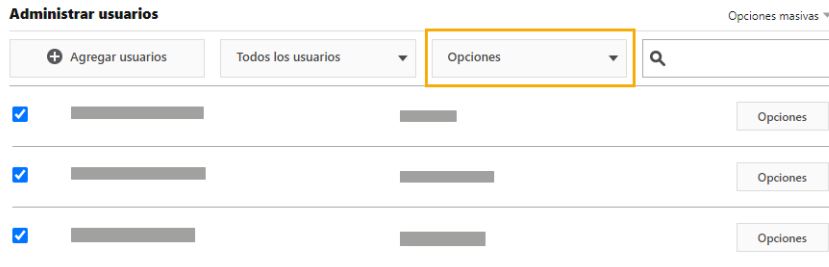
## Administrar usuarios y roles

En **Administrar usuarios**, puede ver todos los usuarios actuales asociados a su suscripción y buscar usuarios por palabras clave o frases. Puede administrar usuarios individualmente o varios usuarios al mismo tiempo.

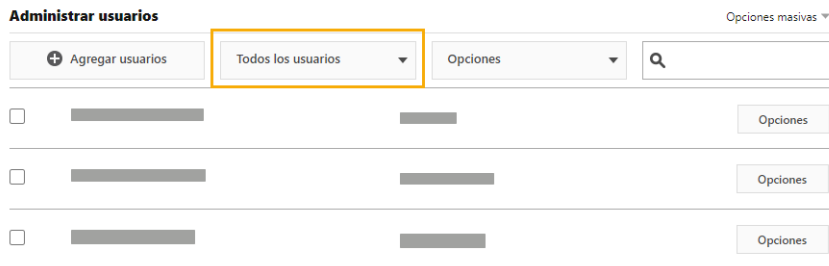
Haga clic en **Opciones** junto a un usuario individual para ver los detalles de su cuenta o eliminarlos de la suscripción. En **Opciones**, haga clic en **Actualizar roles** para agregar o quitar **Roles de producto** y **Roles de complemento**.



Seleccione varios usuarios en la lista y haga clic en **Opciones** para enviar un correo electrónico, reenviar el correo electrónico de bienvenida o quitar usuarios seleccionados de la suscripción.



Haga clic en **Todos los usuarios** para filtrar los usuarios por rol o estado. Por ejemplo, solo puede mostrar los usuarios que son administradores de licencias o solo los usuarios que tienen un estado pendiente.

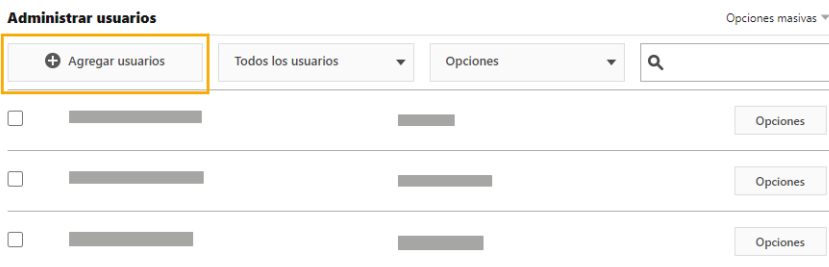


## Añadir usuarios

En **Administrar usuarios**, puede agregar usuarios a su suscripción y asignar roles.

**Nota** Cuando agrega un nuevo usuario, el nuevo usuario recibe un correo electrónico de bienvenida para que pueda validar su cuenta y crear una contraseña. Sin embargo, puede desactivar el correo electrónico de bienvenida. En **Resumen de la suscripción**, elija **Preferencias de suscripción** > **Deshabilitar correos electrónicos de suscripción**.

1. Haga clic en **Agregar usuarios**.



2. Introduzca manualmente direcciones de correo electrónico separadas por comas o importe una lista de correos electrónicos de usuario desde un archivo de .csv o un archivo .txt.

Agregar usuarios

Roles de producto

Roles de complemento

AGREGAR USUARIOS

3. Seleccione un **Roles de producto** o un **Roles de complemento**, pero no ambos. Al agregar varios usuarios al mismo tiempo, el rol seleccionado se asigna a todos los usuarios.
4. Haga clic en **Agregar usuarios**. Los nuevos usuarios reciben un correo electrónico de bienvenida. Los usuarios sin una cuenta tienen un estado pendiente hasta que crean una cuenta.

## Eliminar usuarios

En **Administrar usuarios**, puede eliminar varios usuarios al mismo tiempo introduciendo direcciones de correo electrónico o importando una lista.

1. Elija **Opciones masivas** > **Eliminar usuarios**.

Administrar usuarios

Opciones masivas

+ Agregar usuarios

Todos los usuarios

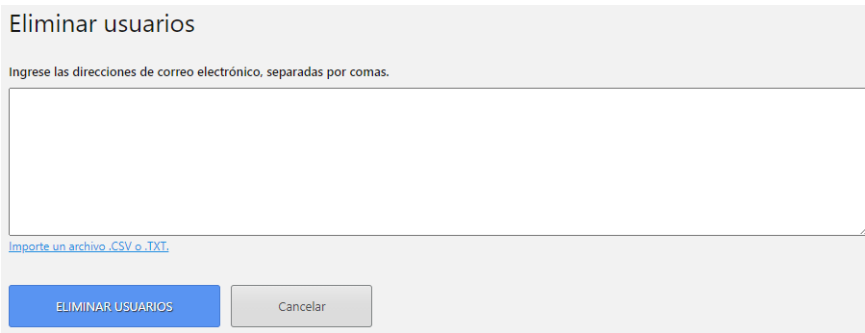
Opciones

Q

[Nombre] [Apellido] Opciones

[Nombre] [Apellido] Opciones

2. Introduzca manualmente direcciones de correo electrónico separadas por comas o importe una lista de correos electrónicos de usuario desde un archivo de .csv o un archivo .txt.



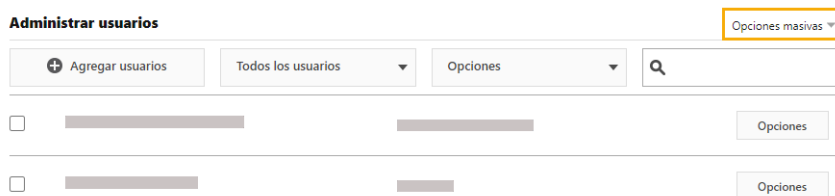
3. Haga clic en **Eliminar usuarios**.

## Administre usuarios a través del aprovisionamiento automatizado

En **Administrar usuarios**, puede agregar y quitar usuarios a través de un único sistema o aplicación de administración de usuarios. Para automatizar el aprovisionamiento de usuarios a través de SCIM (System for Cross-Domain Identity Management), cree un token SCIM que pueda exportar a otras aplicaciones.

**Nota** Cuando agrega un nuevo usuario, el nuevo usuario recibe un correo electrónico de bienvenida para que pueda validar su cuenta y crear una contraseña. Sin embargo, puede desactivar el correo electrónico de bienvenida. En **Resumen de la suscripción**, elija **Preferencias de suscripción** > **Deshabilitar correos electrónicos de suscripción**.

1. Elija **Opciones masivas** > **Aprovisionar usuarios**.



2. Haga clic en **Crear token**.
3. Haga clic en **Copiar token** para copiar el token en el portapapeles. El token no se puede almacenar ni guardar. Si pierde o elimina el token, repita los pasos del 1 al 3 para crear uno nuevo.
4. Abra la aplicación de administración de usuarios de su elección e importe el token.

**Nota** Por seguridad, el token caduca después de 180 días. Cuando caduque el token, inicie sesión en el Portal de licencias de Minitab y repita este procedimiento.