

Añadir una entidad y crear usuarios



El botón anterior permite abrir el menú de creación de una subentidad de la entidad raíz.

Para crear una nueva entidad en Medulla, basta con rellenar el siguiente campo y hacer clic en el botón «**Crear entidad**»

- **Nombre de la entidad**

Ajouter sous-entité à [Avon]

Nom de l'entité

Entité parent: Avon

Créer entité

Acceder a la creación de un usuario para una entidad.

En la barra de menú lateral a la izquierda de la pantalla, haga clic en el botón

Ajout d'un utilisateur

Haga clic en el enlace «**Añadir un usuario**» para abrir la página de creación. El formulario se mostrará en el centro de la pantalla.

Rellene el formulario de creación

Estos son los campos que debe rellenar

- **Perfil de usuario:** Seleccione el perfil de usuario que desea asociar al usuario.
- **Entidad:** Seleccione la entidad que va a asociar al usuario.
- **Aplicar a las subentidades:** indique si desea que el perfil y el usuario se apliquen a las subentidades de forma recursiva.
- **Autenticación:** puede ser un usuario local basado en GLPI o ITSM, o un usuario vinculado desde un AD u OIDC.
- **Correo electrónico:** una dirección de correo electrónico asociada al usuario.
- **Contraseña y confirmación:** la contraseña que permitirá al usuario iniciar sesión.
- **Nombre / Apellidos**
- **Teléfono y/o móvil**

A continuación, haz clic en el botón «Crear un nuevo usuario» para validar la creación del usuario.

Create User

AFFECTATION

Profil utilisateur

Entité

Appliquer aux sous-entités (récurusif)

AUTHENTIFICATION

Méthode d'authentification

Courriel*

Password Password

Confirm password Confirm password

INFORMATIONS PERSONNELLES


Prénom Prénom

Last name Last name

Téléphone Téléphone

[Créer un nouvel utilisateur](#)

Modificar un usuario existente

NOM D'UTILISATEUR	PRÉNOM	NOM	TÉLÉPHONE	ÉTAT	DERNIÈRE CONNECTION	PROFIL	ACTIONS
xxxx@gmail.com	xxx	xxxx	0186953190	Activ		Super-Admin	  

En cualquier momento, puede modificar la información de un usuario ya existente haciendo clic en el botón de «Gestión de entidades»:



- Vaya a la «**Lista de usuarios** » (en el centro de la página).
- Busque al usuario en cuestión.
- Haga clic en «**Modificar** » en la columna «Acciones».
- Actualice los campos necesarios (nombre, correo electrónico, etc.).
- Guarde los cambios.

Modificar los derechos MMC

Para ajustar los derechos de acceso de un usuario en Medulla, puede modificar sus **derechos MMC (también denominados ACL, listas de control de acceso)**.

En proceso de revisión.

Si **no** tiene **derechos** sobre un módulo (por ejemplo, «Imaging»), **no** podrá **ver los registros** asociados a ese módulo en el historial, aunque se le permita el acceso al historial.

Revision #1

Created 2026-04-30 08:16:20 UTC by Adrien Thaisse

Updated 2026-04-30 08:16:20 UTC by Adrien Thaisse