

## Ejercicio 1: Agrega un nuevo administrador avanzado

### Introducción

En este ejercicio, le otorgarás el rol de administrador avanzado a Alejandro Martínez, el gerente de TI. Este es un ejemplo de un rol de administrador predefinido estándar en todas las cuentas de Google Workspace.

Para realizar este ejercicio, debes haber completado el ejercicio anterior “Agrega varios usuarios a la vez”.

### Instrucciones

1. Si aún no lo hiciste, accede a tu dominio como administrador en [admin.google.com](https://admin.google.com).
2. En el panel izquierdo, haz clic en **Directorio** y, luego, en **Usuarios**.
3. Busca a *Alejandro Martínez* en la lista de usuarios y haz clic para ingresar a la página de su cuenta.
4. Desplázate hacia abajo y selecciona la tarjeta **Roles y privilegios de administrador**. En este momento, Alejandro no tiene asignado ningún rol de administrador.
5. Haz clic en **ASIGNAR ROLES**.
6. Haz clic en el control deslizante del rol predefinido de administrador avanzado y, luego, en **GUARDAR**. Ahora, deberías ver el rol asignado a Alejandro.

Exploremos los privilegios específicos que le otorgaste a Alejandro.

7. Regresa a la página principal de la Consola del administrador y haz clic en **Cuenta** y en **Roles de administrador**.
8. Haz clic en el vínculo **Administrador avanzado** de la izquierda para ver los usuarios actuales que tienen este rol. Por el momento, solo deberían figurar tu cuenta de administrador inicial y la de Alejandro.

Cada rol predefinido tiene un conjunto específico de privilegios asignados. El administrador avanzado tiene todos los privilegios de la organización completa. Analicemos otro rol predefinido y los privilegios que se le asignan.

9. Regresa a la lista de roles de administrador y haz clic en **Administrador de ayuda**. Luego, haz clic en la tarjeta **Privilegios** y revisa los privilegios asignados. Observa que estos administradores pueden ver la estructura organizativa y tienen los privilegios “Leer” y “Restablecer contraseñas” solo para los usuarios.

## Notas

1. Los privilegios asignados a roles predefinidos no se pueden personalizar.
2. Puedes asignar un rol de administrador a un usuario en la página de información de su cuenta o en la página “Roles de administrador”, donde defines los roles de administrador.
3. Si creas más de tres administradores avanzados para tu dominio, pueden verse afectadas algunas opciones de recuperación. Consulta [Agrega opciones de recuperación a tu cuenta de administrador](#) para conocer más detalles.

## Recursos del Centro de ayuda

- [Convierte a un usuario en administrador](#)

## Ejercicio 2: Crea un rol personalizado y asígnalo

### Introducción

En este ejercicio, crearás un rol de administrador que tiene un conjunto personalizado de privilegios.

Para realizar este ejercicio, debes completar el ejercicio anterior “Agrega varios usuarios a la vez”.

### Situación

Recibiste una solicitud del gerente de Recursos Humanos, Leonel Henríquez.

*Hola, administrador de Google Workspace:*

*Me gustaría comprender mejor cómo interactúan nuestros usuarios con Google Workspace. Así, podré crear un plan de capacitación personalizado para la empresa. ¿Hay alguna manera en la que pueda ejecutar informes que incluyan un seguimiento del uso de las apps y el comportamiento de los usuarios?*

*Saludos, Leonel Henríquez*

Con base en esto, decides que, en lugar de asignarle un rol predefinido con privilegios que no necesita, es mejor crear un rol personalizado. De esta forma, puedes delegar la capacidad de ejecutar informes, pero sin otorgarle a Leonel ningún otro privilegio de administrador.

### Instrucciones

1. Si aún no lo has hecho, accede a tu dominio como administrador en [admin.google.com](https://admin.google.com).
2. En el Menú, haz clic en **Cuenta > Roles de administrador**.
3. Haz clic en **Crear rol nuevo**.
4. Ingresa un nombre para el rol, p. ej.: *Rol para generar informes*. De forma opcional, escribe una descripción y haz clic en **CONTINUAR**. Ahora asignarás privilegios al nuevo rol.
5. Si deseas que este rol personalizado solo tenga privilegios para generar informes, desplázate hacia abajo hasta la categoría *Seguridad* y marca la casilla **Informes**. Luego, haz clic en **CONTINUAR**.

6. Haz clic en **CREAR ROL**.

7. Haz clic en **Asignar a usuarios** y agrega a *Leonel Henríquez* a la lista de usuarios. Luego, haz clic en **ASIGNAR ROL**. Leonel debería aparecer ahora en la lista de usuarios con el nuevo rol.

¡Felicitaciones! Acabas de crear y asignar un rol de administrador personalizado a uno de tus usuarios, lo que te permite delegar de mejor forma las tareas de administrador en tu dominio.

## Notas

1. Puedes asignarle más de un rol de administrador a un usuario. Crear varios roles con menos privilegios es, por lo tanto, más versátil que tener un rol con muchos privilegios. Si un usuario se encarga de varias tareas, basta con asignarle distintos roles.
2. Si le asignas un rol personalizado a un usuario, le otorgas acceso a la Consola del administrador. Los privilegios determinan qué controles del panel aparecen en la consola, a qué datos puede tener acceso el usuario y qué tareas de administración puede realizar. Obtén más información sobre las [definiciones de los privilegios de administrador](#).

## Recursos del Centro de ayuda

- [Crea, edita y borra roles de administrador personalizados](#)