

## NEW Actualizar Roles

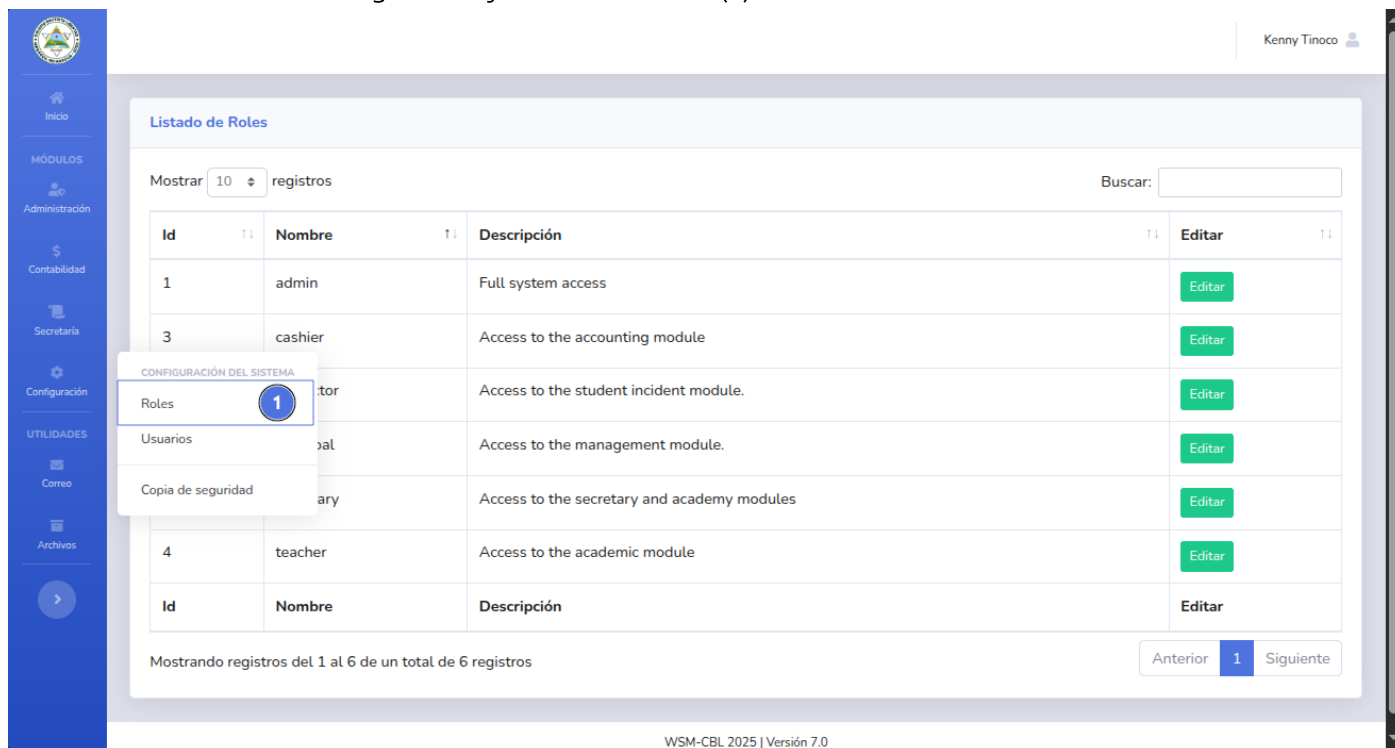
Actualiza los permisos que tiene por defecto un rol.

### Nota

Al actualizar los permisos de un rol, todos los usuarios con dicho rol tendrán actualizados su lista de permisos también.

### Pasos

1. Da clic en el módulo de Configuración y selecciona Roles (1).



**Listado de Roles**

Mostrar 10 registros Buscar:


Id	Nombre	Descripción	Editar
1	admin	Full system access	<a href="#">Editar</a>
3	cashier	Access to the accounting module	<a href="#">Editar</a>
		Access to the student incident module.	<a href="#">Editar</a>
		Access to the management module.	<a href="#">Editar</a>
		Access to the secretary and academy modules	<a href="#">Editar</a>
4	teacher	Access to the academic module	<a href="#">Editar</a>

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

Anterior 1 Siguiente

WSM-CBL 2025 | Versión 7.0

2. Selecciona el Rol en específico y da clic en el botón Editar (2).

  
Inicio

MÓDULOS

Administración

Contabilidad

Secretaría

Configuración

UTILIDADES

Correo

Archivos

WSM-CBL 2025 | Versión 7.0

Kenny Tinoco

Listado de Roles

Mostrar 10 registros


Buscar:

Id	Nombre	Descripción	Editar
1	admin	Full system access	Editar
3	cashier	Access to the accounting module	Editar
6	inspector	Access to the student incident module.	Editar
5	principal	Access to the management module.	Editar
2	secretary	Access to the secretary and academy modules	Editar
4	teacher	Access to the academic module	Editar
Id	Nombre	Descripción	Editar

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

Anterior 1 Siguiente

3. Agregar o elimina los permisos de los modulos que sean necesarios (3)

  
Inicio

MÓDULOS

Administración

Contabilidad

Secretaría

Configuración

UTILIDADES

Correo

Archivos

WSM-CBL 2025 | Versión 7.0

Kenny Tinoco

Editar Permisos

Actualizar

Datos

Rol: cashier

Descripción: Access to the accounting module

Importante:

Al modificar los permisos de un rol, estos cambios afectarán a todos los usuarios que lo tengan asignado. Asegúrese de revisar los ajustes antes de aplicar las modificaciones, ya que los usuarios podrían ganar o perder acceso a ciertas funciones del sistema.

Permisos

Configuración

☐ Crear perfiles de usuarios

☐ Modificar perfiles de usuarios

☒ Ver perfiles de usuarios

☐ Ver roles

☐ Ver permisos

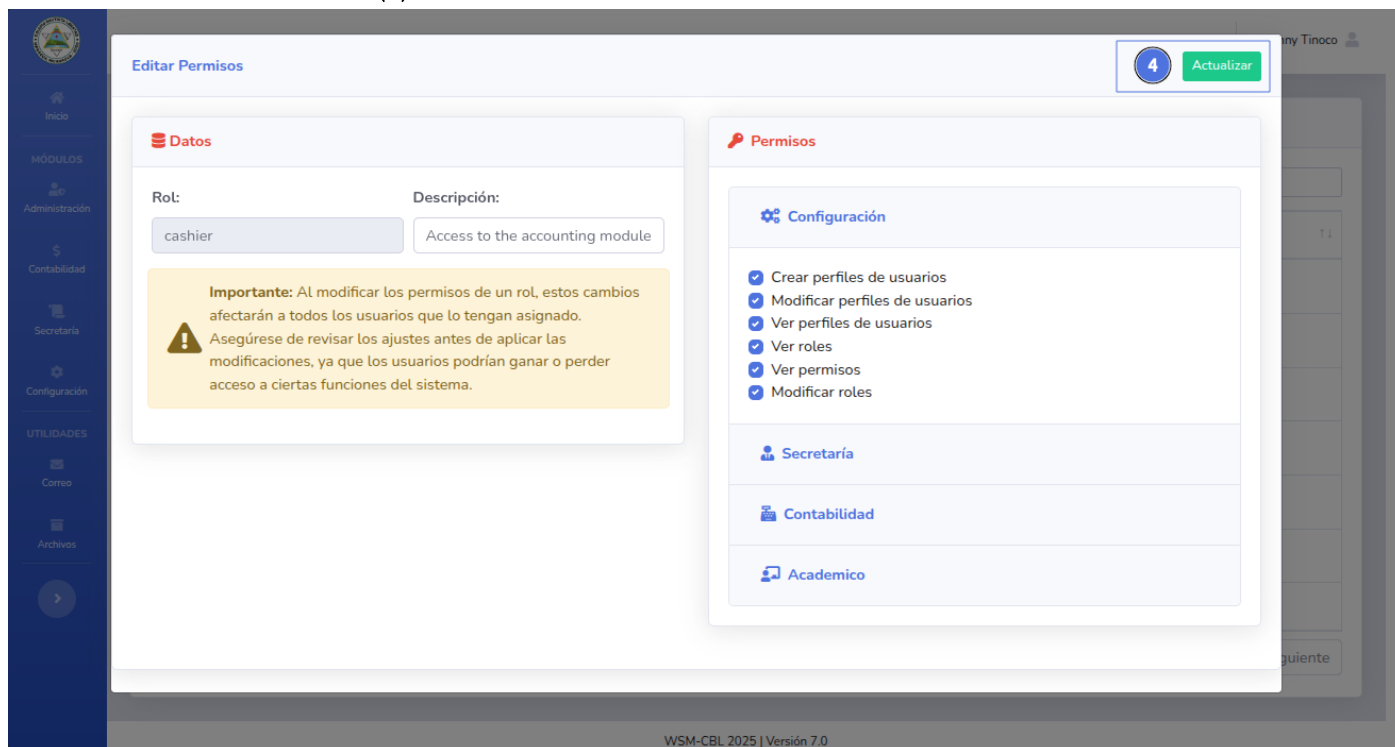
☐ Modificar roles

Secretaría

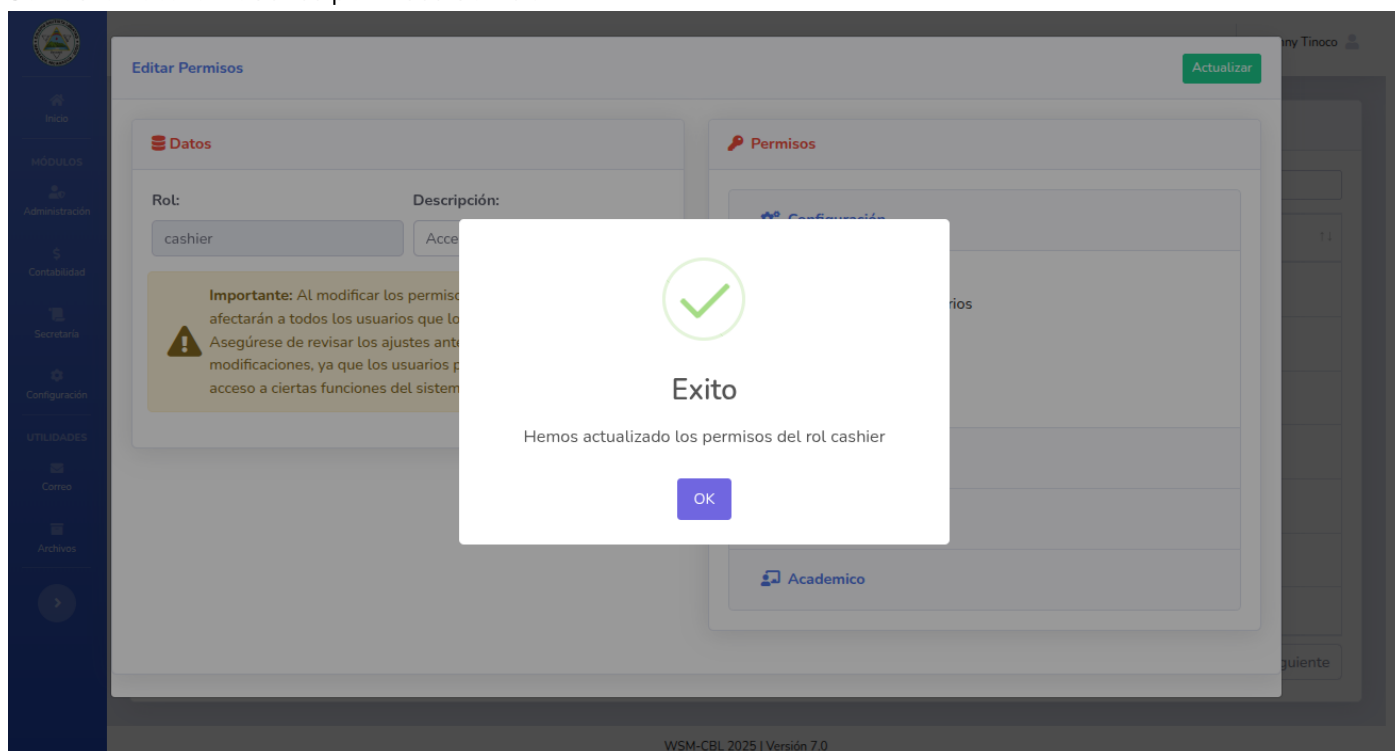
Contabilidad

Academico

#### 4. Da clic en el botón Actualizar (4)



#### 5. Se habrán actualizado los permisos del rol.



## ! Sugerencias

Importante: Al modificar los permisos de un rol, estos cambios afectarán a todos los usuarios que lo tengan asignado. Asegúrese de revisar los ajustes antes de aplicar las modificaciones, ya que los usuarios podrían ganar o perder acceso a ciertas funciones del sistema.

