

Guía de administración del portal de licencias de Minitab

El Portal de licencias de Minitab es donde los administradores de licencias pueden configurar suscripciones 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. Este rol suele estar ocupado por un coordinador de mesa de ayuda de TI, un gerente de operaciones técnicas o un puesto similar.

Como Administrador de licencias, puede acceder a la suscripción desde el sitio web de Minitab.

1. Visite 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 el acceso a Minitab AI

Algunos de los productos de Minitab incluyen funciones de IA que están activadas de forma predeterminada para todos los usuarios de la suscripción. Minitab no utiliza ni guarda ninguna entrada del usuario ni salida generada por IA. Para obtener información sobre cómo se utiliza la IA en los productos de Minitab, vaya a [Descripción general de la IA de Minitab](#).

Para deshabilitar Minitab AI, en la página Administrar suscripción, vaya a **Configuración de la aplicación** y desactive el interruptor.

Configuración de la aplicación

Minitab AI

Al habilitar o deshabilitar las funciones de Minitab AI, ajusta la forma en que nuestras soluciones pueden procesar e interactuar con sus datos. Es responsabilidad del usuario asegurarse de que el resultado sea preciso, adecuado y cumpla con las expectativas y los requisitos de su organización.



Important Al habilitar la funcionalidad de IA, usted está ajustando la forma en que Minitab Solutions puede procesar e interactuar con Su Contenido. Usted es responsable del cumplimiento de las políticas de su organización y las leyes aplicables.

Habilitar la fecha del último acceso

En el nivel de suscripción, puede elegir mostrar la última fecha en que un usuario autorizado accedió a la suscripción. Esta opción está desactivada de forma predeterminada.

Para habilitar la última fecha de acceso, en la página Administrar suscripción, vaya a **Configuración de la aplicación** y active el interruptor.

Fecha de último acceso

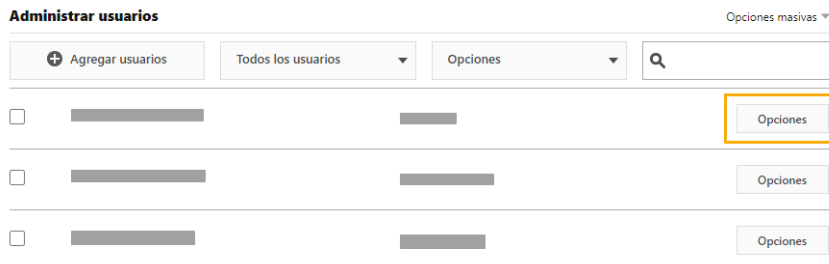
Al habilitar la fecha de último acceso, tiene visibilidad del último uso de la solución por parte de su usuario autorizado. Usted es responsable del cumplimiento de las políticas de su organización y las leyes aplicables.



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.

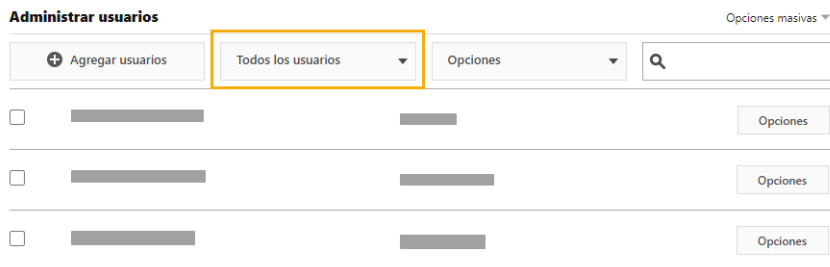
Haga clic en **Opciones** junto a un usuario individual para ver los detalles de su cuenta o eliminarlos de la suscripción. En **Opciones**, haga clic en **Actualizar roles** para agregar o quitar **Roles de producto** y **Roles de complemento**.



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.



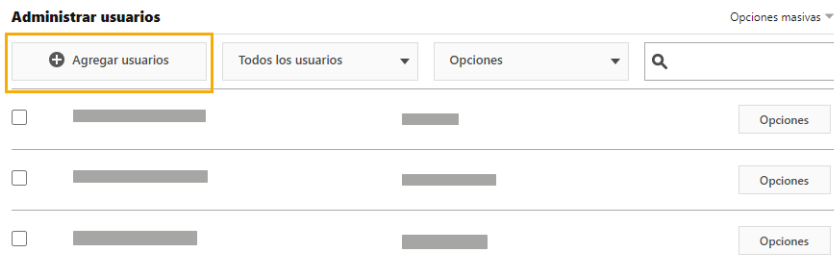
Haga clic en **Todos los usuarios** para filtrar los usuarios por rol o estado. Por ejemplo, solo puede mostrar los usuarios que son administradores de licencias o solo los usuarios que tienen un estado pendiente.



Añadir usuarios

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

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.

The screenshot shows a web form titled "Agregar usuarios". It has a large text area for inputting email addresses. Below this, there are two sections: "Roles de producto" and "Roles de complemento", each with a list of role names and a corresponding selection area. At the bottom of the form, there is a blue button labeled "AGREGAR USUARIOS" and a grey button.

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 para que puedan validar su cuenta y crear una contraseña. Los usuarios sin cuenta tienen un estado pendiente hasta que crean una cuenta. Para desactivar el correo electrónico de bienvenida, en **Resumen de la suscripción**, elija **Preferencias de suscripción** > **Deshabilitar correos electrónicos de suscripción**.

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**.

The screenshot shows the "Administrar usuarios" interface. At the top, there is a header with "Administrar usuarios" and a dropdown menu labeled "Opciones masivas". Below this, there is a search bar and a table of users. The table has columns for "Agregar usuarios" (with a plus icon), "Todos los usuarios" (with a dropdown), "Opciones" (with a dropdown), and a search icon. Two rows of users are visible, each with a checkbox and an "Opciones" button.

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.

Eliminar usuarios

Ingrese las direcciones de correo electrónico, separadas por comas.

[Importe un archivo .CSV o .TXT.](#)

ELIMINAR USUARIOS
Cancelar

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

Administre usuarios a través del aprovisionamiento automatizado

En **Administrar usuarios**, puede crear un token SCIM para automatizar el aprovisionamiento de usuarios cuando su organización utiliza el inicio de sesión único (SSO). El token proporciona autenticación y un vínculo a la suscripción, por lo que puede agregar, actualizar y quitar usuarios a través de un único sistema o aplicación de administración de usuarios.

Nota El administrador de licencias que crea el token debe permanecer en la suscripción para que el token funcione.

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

Administrar usuarios Opciones masivas ▾

+ Agregar usuarios
Todos los usuarios ▾
Opciones ▾
Q

<input type="checkbox"/>			Opciones
<input type="checkbox"/>			Opciones

2. Haga clic en **Crear token**.
3. Haga clic en **Copiar token** para copiar el token en el portapapeles.
4. Abra la aplicación de administración de usuarios de su elección e importe el token.

El token no se puede almacenar ni guardar, y caduca después de 180 días. Si el token se pierde, se elimina o caduca, inicie sesión en el Portal de licencias de Minitab y cree un nuevo token para que pueda continuar aprovisionando usuarios.

Después de crear el token SCIM

El Portal de licencias de Minitab admite el aprovisionamiento automatizado de usuarios a través del protocolo SCIM (System for Cross-Domain Identity Management) 2.0. La integración de SCIM con el Portal de licencias de Minitab está limitada al punto final /Users. No se admite el punto de enlace Groups/. Para obtener detalles sobre la configuración, comuníquese con [Soporte técnico de Minitab](#).