



Cómo cambiar el perfil/función de un alumno

*Nota:

- Cada docente gestiona los perfiles de su alumnado.
- El alumno puede tener perfil de
 - Estudiante
 - Estudiante administrador

1) Selecciona al alumno al que vas a cambiar el perfil. P.ej. María Díaz. Haz clic en el menú desplegable de la esquina superior derecha. Selecciona **Editar acceso/Edit access**.

The screenshot shows the 'TwinSpace members (8)' interface. It displays a grid of member profiles. The profile for 'MD' is highlighted, and a dropdown menu is open over it. The menu options are 'Contact', 'Edit access', 'Remove', and 'Change password'. The 'Edit access', 'Remove', and 'Change password' options are circled in orange. Other members shown include 'AC' (Pupil), 'FD' (Pupil), and three Administrators with various last access dates and locations.



2) Haz el cambio que deseas.

Angel CanoRobles

[Save changes](#) [Cancel](#)

Edit access

Roles

- Pupil
- Administrator
- Pupil Administrator
- Teacher

Fuente de las imágenes: Elaboración propia