



Education Cloud



salesforce.org

Contents

Education Cloud	1
Información acerca de Education Cloud	1
Primeros pasos con Education Cloud	2
Comprender qué se incluye en Education Cloud	3
Captación y admisiones	5
Éxito del estudiante	7
Alumni Relations	10
Tutorías	11
Recursos para desarrolladores para Education Cloud	13
Ampliar Education Cloud mediante características comunes	13
Education Cloud y traducciones	24
Configurar Education Cloud	27
Activación de Education Cloud	28
Activar cuentas personales	28
Configurar la aplicación Student Success	29
Establecer relaciones con los exalumnos	32
Configurar la aplicación Academic Operations	33
Configurar Mentoring	36
Configurar la aplicación Education Analytics	41
Configurar funciones dependientes	43
Configurar funciones opcionales	45
Creación y configuración de perfiles estándar	49
Creación de una organización de prueba de Education Cloud	50
Gestionar usuarios de Education Cloud	51
Configurar consolas de Education Cloud	57
Configurar páginas de registro de Education Cloud	72
Configurar un portal de educación	124
Configurar Segmentación con capacidad de acción	132
Utilice OmniStudio con Education Cloud	132
Revisar valores de listas de selección para campos de Education Cloud	137
Automatizar procesos académicos	139
Mantenerse al día con las versiones de Education Cloud	153
Configurar su institución en Education Cloud	154
Modelar su campus	154
Dar forma al equipo docente, al personal, a los alumnos y a los exalumnos	156
Dar forma a los hogares	158

Modelar su calendario académico.....	160
Modelar cursos y currículos.....	163
Modelar ofertas de programas de aprendizaje.....	165
Modelar posibles candidatos y candidatos interesados.....	168
Modelar solicitudes de admisión.....	169
Asistir a los alumnos con Program Management.....	171
Captar y admitir estudiantes en la institución.....	180
Aplicación Recruitment & Admissions.....	180
Componente Solicitud de información.....	181
Predecir conversiones de clientes potenciales con Marco de trabajo de puntuación.....	183
Introducción a las solicitudes.....	184
Crear y configurar portales de solicitantes.....	194
Gestionar usuarios del portal de solicitantes.....	201
Crear solicitudes.....	207
Gestionar solicitudes.....	216
Gestionar Academic Operations.....	233
Aplicación Academic Operations.....	233
Resumen del plan de programa de aprendizaje para estudiantes.....	239
Apoyar el éxito de los alumnos en su institución.....	242
Componentes de Student Success para el portal del alumnado.....	242
Aplicación Student Success.....	255
Planes de cuidado para respaldar a sus alumnos.....	257
Supervisar el rendimiento del alumno mediante alertas.....	262
Equipos de éxito para los alumnos.....	263
Planes de acción para estudiantes.....	263
Asistir a exalumnos y los avances en su institución.....	267
Gestionar usuarios exalumnos.....	267
Formar una comunidad de exalumnos.....	271
Usar Fundraising para exalumnos y avances.....	278
Crear programas de tutoría.....	279
Programas de tutoría.....	280
Beneficios de programas de tutoría.....	280
Ofrecer tutoría a los participantes.....	285
Portales de tutoría.....	296
Conectar a los aprendices con los tutores.....	311
Gestionar citas.....	314
Configurar Salesforce Scheduler for Education Cloud.....	314
Configurar datos de citas.....	318
Gestionar la experiencia de citas en Education Cloud.....	331

Configurar citas virtuales con AWS Chime..... 343

Comprender Education Analytics..... 354

 Perspectivas de admisiones..... 354

 Perspectivas de captaciones..... 356

 Perspectivas de admisiones y captaciones..... 357

 Perspectivas del director para el éxito del estudiante..... 358

 Perspectivas del asesor para el éxito del estudiante..... 360

 Programas de aprendizaje y perspectivas del curso..... 361

 Perspectivas de exalumnos..... 364

Education Cloud

Education Cloud conecta perspectivas sobre captación, admisiones y éxito de los alumnos con el objetivo de proporcionar una vista unificada del recorrido de cada alumno. Con una única fuente de información, se crea un perfil completo de los estudiantes, de forma que la institución sea capaz de ofrecer experiencias personalizadas que se traduzcan en alumnos con éxito y fieles a la institución, desde el momento en el que son candidatos hasta que se convierten en alumnos comprometidos.

Información acerca de Education Cloud

Impulse el éxito de los alumnos y la institución con Education Cloud.

El sistema CRM de nueva generación para el sector educativo ya está aquí. Education Cloud es la solución digital que impulsa hoy el mañana de las instituciones. Gracias a la plataforma configurable y segura de Education Cloud, su institución estará lista para el futuro en un mundo digital que cambia constantemente.

Education Cloud utiliza la potencia de Salesforce para conectar perspectivas sobre captación, admisiones y éxito de los alumnos con el objetivo de proporcionar una vista unificada del recorrido de cada alumno. Con una única fuente de información, se crea un perfil completo de los estudiantes, de forma que la institución sea capaz de ofrecer experiencias personalizadas que se traduzcan en alumnos con éxito y fieles a la institución, desde el momento en el que son candidatos hasta que se convierten en alumnos comprometidos.

El hecho de que Salesforce sea la base de la solución de TI de su institución permite que se puedan completar tareas importantes en menos tiempo, a gran escala y en colaboración con otros departamentos. Education Cloud ofrece potentes tecnologías a su institución, entre las que se incluyen las siguientes:

- Un portal en línea para el alumnado basado en Experience Cloud.
- Una única página de inicio desde la que ver las actividades importantes de cada departamento con las Consolas de captación y admisiones.
- Automatización de flujos de trabajo e interfaces de usuario personalizadas con OmniStudio.
- Informes y paneles personalizables que proporcionan perspectivas con acciones gracias a CRM Analytics.

A medida que explora Education Cloud, podrá obtener ayuda y compartir ideas sobre prácticas recomendadas. Para ello, conecte con nuestros fantásticos grupos de usuarios de la Trailblazer Community. Inicie sesión con sus credenciales de Salesforce y únase a los grupos [Education Hub](#) y [Education Release Readiness](#).

Primeros pasos con Education Cloud

Education Cloud ofrece una plataforma educativa de colaboración e interacción para partes interesadas centrada en el alumnado y que abarca toda la organización. Esta plataforma maximiza los resultados y experiencias de los usuarios que están en continuo aprendizaje. Explore el contenido que ofrece Education Cloud, consiga experiencia práctica con una organización de prueba y, después, conozca la configuración que recomendamos y cómo prepararse para su implementación.



 Recibir orientación ¿Qué es Educación Cloud? Explore Education Cloud con una organización de aprendizaje de prueba	 Profundice: Obtener información acerca de las funciones principales recomendadas Captación y admisiones Aplicación Academic Operations Aplicación Student Success Aplicación Alumni Relations	 Profundice aún más: Obtener información sobre las funciones de necesidades empresariales específicas Introducción a las solicitudes Planes de cuidado para respaldar a sus alumnos Formar una comunidad de exalumnos Gestionar la experiencia de citas en Education Cloud Usar Fundraising para exalumnos y avances
---	--	---

 Amplíe sus conocimientos Aprender sobre las funciones y complementos adicionales Comprender Education Analytics Trailhead: Accounting Subledger para Education Quick Look Marketing Cloud Engagement for Educación	 Prepararse para la implementación Utilizar la configuración guiada para Education Cloud Utilice OmniStudio con Education Cloud Configurar Education Cloud para su institución Protección de datos y privacidad	 Conocer los recursos y conseguir ayuda Trailhead: Fundamentos de Education Cloud Guía del desarrollador de Education Cloud Trailblazer Community de Education Cloud
--	--	--



Note

Cuando tenga todo preparado para empezar a configurar, vaya al Centro de orientación para recibir ayuda personalizada dentro de la aplicación. A continuación, busque Education Cloud.

Comprender qué se incluye en Education Cloud

Education Cloud proporciona un modelo de datos centrado en la educación dentro de Salesforce Plataform para la creación de aplicaciones que permiten una experiencia de aprendizaje completa y satisfacen las necesidades de los usuarios.

Tabla 1: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Las instituciones educativas facilitan las experiencias de una gran variedad de partes interesadas. Crean y mantienen procesos de reclutamiento y solicitud, organizan cursos y programas académicos, gestionan instalaciones y mucho más. Education Cloud utiliza Salesforce Plataform junto con un modelo de datos especializado para crear aplicaciones que permiten gestionar toda la experiencia de aprendizaje.

Consulte también:

- [Ampliar Education Cloud mediante características comunes](#)

Salesforce Platform

Education Cloud está basado en Salesforce Platform. Esto quiere decir que cuenta con funciones y capacidades que le proporcionan una visión completa de sus candidatos y alumnos, con el objetivo de que pueda ofrecerles el mejor servicio posible.

Education Cloud es seguro, flexible y personalizable, lo que le permite implementarlo en su institución y ajustarlo a sus necesidades.

El modelo de datos de Education Cloud

El modelo de datos de Education Cloud está diseñado para ayudar a las instituciones educativas a administrar toda la experiencia de los alumnos, por ejemplo, la gestión de solicitudes, programaciones, cursos, instalaciones, relaciones con exalumnos y mucho más.

Este modelo de datos permite que todas las personas que forman parte de su institución, como encargados de admisiones, directores de admisiones, alumnos, reclutadores y administradores de Salesforce, puedan llevar a cabo su trabajo.

Para obtener más información sobre el modelo de datos, consulte [Recursos para desarrolladores para Education Cloud](#).

Licencias de Education Cloud

Hay tres licencias diferentes en Education Cloud: Acceso completo a Education Cloud, Revisor de Education Cloud y usuario de Experience Cloud para Education Cloud. Cada licencia contiene distintos permisos para satisfacer las necesidades de sus usuarios.



Note

Para ver las licencias de su organización, en Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque y seleccione **Información de la compañía**. Consulte las listas relacionadas Licencias de usuario y Licencias del conjunto de permisos. Para agregar licencias, póngase en contacto con su ejecutivo de cuentas de Salesforce.

Acceso completo a Education Cloud

La licencia de acceso completo a Education Cloud (objetos y componentes de Education Cloud) es la más completa, ya que concede a los usuarios acceso a todos los objetos y componentes.

La licencia de acceso completo a Education Cloud está diseñada para los miembros del personal de su institución que se encargan de la captación, las admisiones, el éxito de los estudiantes y la gestión de exalumnos.

Acceso limitado a Education Cloud

Acceso limitado a Education Cloud otorga a los usuarios acceso a los objetos y componentes de Education Cloud obligatorios para los casos de uso de asesoría de estudiantes y revisión de solicitudes.

Esta licencia está diseñada para los usuarios que solo necesitan acceso a ciertos objetos y registros para completar su trabajo, como revisar solicitudes de la institución o asesorar a estudiantes.

Usuario de Education Cloud for Experience Cloud

Education Cloud for Experience Cloud User (Usuario de Education Cloud for Experience Cloud) concede acceso a los usuarios de Experience Cloud a los elementos que necesitan para interactuar con su institución.

Esta licencia está diseñada para aquellos usuarios que interactúan con la a través de un sitio de Experience Cloud. Por ejemplo, solicitantes de su institución, personas que envían una solicitud en nombre de un candidato o alumnos inscritos que programan entrevistas.

Captación y admisiones

Descubra cómo puede ayudarle Education Cloud a gestionar sus actividades de captación y admisiones con un portal en línea y potentes herramientas de colaboración.

Tabla 2: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Los futuros alumnos y estudiantes esperan que su trayectoria en la educación superior incluya una experiencia en línea y conectada. El uso de llamadas telefónicas o el correo postal para recopilar información importante sobre las solicitudes ha dejado de ser aceptable. El cuerpo docente y el resto de personal necesitan tener una visión completa de los alumnos con los que trabajan. ¡Se acabaron los silos de datos entre departamentos! Education Cloud está aquí para ayudarle a que su institución funcione sin problemas con las características de un centro del siglo XXI.

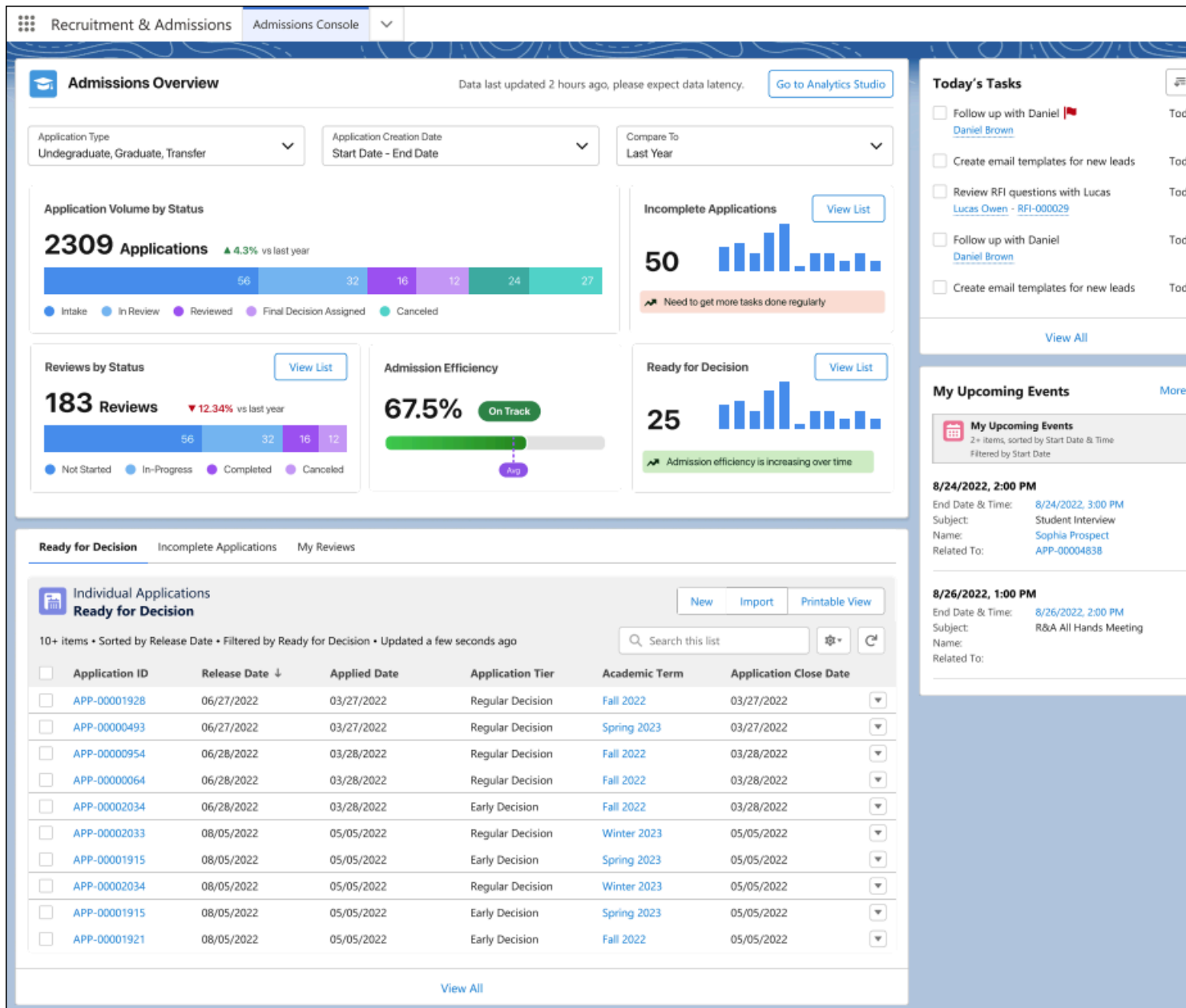
El centro de la experiencia de captación y admisiones en Education Cloud es un portal en línea que permite a los alumnos realizar las siguientes acciones:

- Información de solicitud
- Solicitar la admisión
- Cargar documentos para la admisión
- Programar citas con personal de asistencia

El portal del alumnado reúne información de los posibles estudiantes y la registra en Salesforce. Pero como bien sabe cualquier reclutador o encargado de admisiones, hay muchas interacciones y documentos que gestionar. Las Consolas de captación y admisiones son su mejor aliado. Estas consolas son la plataforma única desde la que puede gestionar su trabajo y rastrear su progreso.

Estas son algunas de las maneras en las que las consolas de captación y admisiones ayudan al equipo docente y el resto del personal:

- Los encargados de las admisiones tienen a su disposición una única vista de página de inicio con las solicitudes que tienen asignadas.
- Los reclutadores pueden crear y gestionar citas con los alumnos.
- Los directores de admisiones pueden crear listas de posibles candidatos y asignarlas a reclutadores.
- Los reclutadores pueden responder a las solicitudes de información de los posibles alumnos y gestionarlas.
- Los directores pueden seguir el progreso para conseguir los objetivos mediante una amplia variedad de informes de KPI.
- El personal puede consultar sus tareas y planificar su trabajo desde una interfaz sencilla e intuitiva.



Consulte también:

- [Captar y admitir estudiantes en la institución](#)
- [Gestionar solicitudes](#)
- [Gestionar citas](#)

Éxito del estudiante

Descubra las potentes herramientas que le ofrece Education Cloud para apoyar el éxito del alumnado.

Tabla 3: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Para ofrecer una experiencia de aprendizaje gratificante, las instituciones educativas deben conocer a la perfección e intentar satisfacer las necesidades de sus alumnos. Estas necesidades pueden ser muy diferentes, desde el asesoramiento profesional individualizado hasta la orientación para un amplio grupo de estudiantes de instituto. Las instituciones deben supervisar la prestación de servicios e iniciativas a gran escala, controlar las asignaciones de los asesores y realizar un seguimiento del progreso de los alumnos. Education Cloud proporciona a su institución las herramientas adecuadas para satisfacer estas necesidades e impulsar el éxito de los alumnos.

Estas son algunas formas en las que puede usar Education Cloud para respaldar el recorrido de sus alumnos:

- Modelar programas con beneficios fuera del marco educativo, y programar y rastrear el desembolso de los beneficios.
- Crear alertas para recibir notificaciones sobre el rendimiento de los alumnos.
- Ofrecer asesoría basada en casos, asignar y administrar equipos de éxito, y crear planes de cuidado personalizados.
- Crear páginas de registro y consolas personalizadas para directores y asesores.
- Obtener información gracias a los análisis y supervisar los indicadores clave de rendimiento (KPI) de la institución para garantizar el éxito de los estudiantes.
- Mejorar el portal de autoservicio de los alumnos con componentes de Student Success.
- Permitir que los asesores y alumnos puedan programar citas y colaborar entre ellos de una manera práctica.

Ejemplo

En el distrito escolar Valley, el trabajo de la orientadora escolar Devi Gill nunca había presentado tantos desafíos. Tras un año de aprendizaje a distancia, Devi ha tenido que coordinar la entrega de libros, dispositivos de tableta y puntos de acceso Wi-Fi a estudiantes como Elijah, que vive con su abuela. Todo ello, al mismo tiempo que ayudaba, desde la distancia, a los estudiantes de último año con las solicitudes de la universidad.

En la Universidad de Callaras, el asesor académico Adrian Morges también está muy ocupado. Cuando consulta su correo electrónico por la mañana, se percata de que uno de

los estudiantes había reprogramado una cita para hablar sobre la planificación de grado y resulta que tiene reunión con dos estudiantes durante el día.

- A las 10 a.m.: Stephanie, estudiante de segundo año, no se ha registrado para las clases del próximo semestre. Se está demorando porque no ha tomado ninguna decisión sobre su especialidad.
- A las 2 p.m.: Stuart, un estudiante transferido, necesita un plan para volver a la normalidad tras un año de problemas económicos y de salud que han afectado a su rendimiento académico.

Afortunadamente para Devi y Adrian, sus instituciones utilizan la aplicación Student Success de Education Cloud y cuentan con un amplio conjunto de herramientas que permiten proporcionar a sus estudiantes una asistencia equitativa, unificada y basada en la colaboración.

Con la aplicación Student Success, los profesores, asesores y miembros de la plantilla de asistencia de los centros de educación primaria y secundaria como, por ejemplo, Devi pueden disfrutar de las ventajas siguientes:

- Disponibilidad en un único lugar de los datos necesarios para ayudar a los estudiantes (calificaciones, notas, tareas pendientes, fechas límite).
- Posibilidad de colaborar con facilidad para identificar y proporcionar asistencia a los estudiantes mediante planes de cuidado personalizados.
- Recepción de alertas acerca de los estudiantes que necesitan ayuda en los ámbitos de asistencia, comportamiento y cursos.
- Seguimiento de las tareas, las interacciones y los servicios que se prestan a los estudiantes así como evaluación del impacto de las intervenciones y los programas.

Con la aplicación Student Success en entornos de educación superior, la plantilla de asistencia puede utilizar todas estas funciones, así como otras herramientas, para fomentar conversaciones dirigidas con estudiantes acerca del éxito educativo. Por su parte, los consejeros, asesores y miembros de la plantilla de asistencia de instituciones de educación superior como, por ejemplo, Adrian, pueden disfrutar de las ventajas siguientes:

- Programación y gestión de citas presenciales, telefónicas y virtuales con los estudiantes con solo unos clics.
- Creación y gestión de alertas de manera específica para estudiantes universitarios en términos académicos, de trayectoria profesional, ayuda financiera y doméstica.
- Asignación directa de tareas a estudiantes para ayudarles a lograr objetivos o hitos.

- Comunicación con los estudiantes a través de un portal exclusivo, donde los estudiantes pueden ver quién forma parte de su equipo de éxito, programar citas de servicios de asistencia y mantenerse al día con las tareas asignadas.

Education Cloud permite a los docentes ofrecer una asistencia proactiva y personalizada a alumnos como Elijah, Stephanie y Stuart.

Consulte también:

- [Apoyar el éxito de los alumnos en su institución](#)

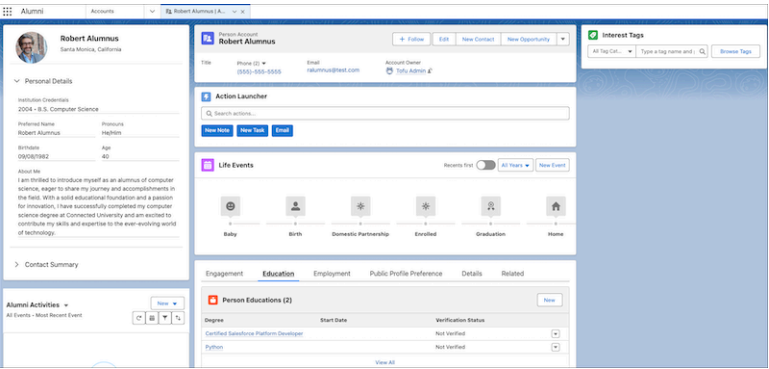
Alumni Relations

Conozca las potentes herramientas que pone Education Cloud a su disposición para interactuar con los exalumnos de su centro.

Tabla 4: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Para que las instituciones crezcan y prosperen, es fundamental tener una interacción productiva con los exalumnos. Para garantizar que las interacciones sean valiosas y significativas para la institución y los exalumnos, el personal necesita datos que sean actuales y fácilmente accesibles. Education Cloud proporciona una vista completa de los estudiantes durante todo su recorrido educativo, desde que son alumnos potenciales hasta que se convierten en orgullos e implicados exalumnos.



Estas son las formas en las que puede usar Education Cloud para interactuar con los exalumnos.

- Habilite Fundraising para respaldar el avance y gestionar todos los tipos de compromisos de regalos.

- Agregue componentes diseñados para exalumnos a un sitio de Experience Cloud para que estos puedan crear un perfil y buscar en un directorio a otros exalumnos de su institución para contactar con ellos.
- Cree procesos y flujos a partir de plantillas para mantener la información del directorio de exalumnos.
- Ofrezca a los coordinadores y responsables de las relaciones con exalumnos una única vista de página de inicio que contenga la actividad de los exalumnos.
- Consulte y actualice información sobre un solo usuario exalumno para conocer su grado de implicación en la institución.
- Cree alertas basadas en acciones y actividades relacionadas con un usuario exalumno específico.
- Realice un seguimiento del progreso de los objetivos de relaciones con los exalumnos con una amplia variedad de informes de KPI.

Tutorías

Cree y gestione programas de tutoría, refuerce las relaciones entre tutores y aprendices, asigne beneficios y gestione evaluaciones.

Tabla 5: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Un programa de tutoría desempeña un papel fundamental en la mejora de la experiencia general y el desarrollo personal de los miembros de su institución. Mediante la tutoría, las personas pueden alcanzar el éxito en el ámbito académico, profesional y personal mientras se crea una comunidad inclusiva y segura. La experiencia relacionada con la tutoría repercute de manera significativa y a largo plazo en los participantes, ya que los ayuda a convertirse en personas seguras de sí mismas y completamente capacitadas para contribuir en la sociedad.

Con un programa de tutoría, los participantes se benefician de muchas maneras.

Orientación académica

Los programas de tutoría proporcionan a los estudiantes acceso a tutores con experiencia que pueden brindar asesoramiento académico. Con la ayuda de los tutores, los aprendices seleccionan cursos adecuados, exploran requisitos académicos complejos y reciben información sobre las prácticas recomendadas de estudio. Esta orientación es valiosa para los estudiantes de primer año que no conocen el sistema universitario.

Desarrollo de la trayectoria profesional

Con la asistencia de los tutores, los aprendices identifican objetivos de trayectoria profesional y elaboran un mapa de ruta para alcanzar esos objetivos. Los tutores proporcionan información sobre diferentes trayectorias profesionales, ofrecen consejos sobre búsquedas laborales y prácticas, y conectan a los aprendices con valiosas redes profesionales.

Crecimiento personal y asistencia

La vida universitaria puede ser desafiante, los estudiantes suelen enfrentar problemas personales, como estrés o ansiedad, y problemas de gestión del tiempo. Además de los objetivos académicos y la trayectoria profesional, los tutores constituyen una fuente de apoyo emocional al proporcionar espacios seguros para que los aprendices hablen sobre sus inquietudes y busquen consejos sobre cómo gestionar tanto su vida personal como la académica.

Oportunidades para ampliar la red de contactos

Los programas de tutoría suelen conectar a los aprendices con un diverso grupo de tutores de diferentes campos y entornos. Estas conexiones pueden ser útiles para ampliar la red profesional de los aprendices y generar posibles prácticas, oportunidades de trabajo y colaboraciones.

Retención e implicación

Un programa de tutoría bien estructurado puede aumentar las tasas de retención. Cuando los estudiantes sienten el apoyo de su comunidad universitaria y conectan con ella, es más probable que sigan comprometidos con sus estudios y terminen sus programas de grado.

Desarrollo de aptitudes

Los tutores pueden ayudar a los aprendices a desarrollar habilidades esenciales, tanto académicas como para la vida diaria. Proporcionan orientación sobre pensamiento crítico, resolución de problemas, gestión del tiempo, comunicación y liderazgo, que cuestionen de gran valor tanto en la universidad como en las trayectorias profesionales futuras.

Diversidad e inclusión

Con los programas de tutoría, se promueve la diversidad e inclusión en el campus. Para crear un entorno universitario más inclusivo y cordial, se agrupan estudiantes con tutores de diferentes orígenes.

Éxito a largo plazo

La orientación y el apoyo que se proporcionan a lo largo de los programas de tutoría tienen un impacto a largo plazo en la vida de los estudiantes. Muchos estudiantes mantienen el contacto con sus tutores incluso después de graduarse para beneficiarse de la tutoría continua mientras desarrollan sus trayectorias profesionales.

A continuación, le mostraremos cómo puede utilizar Education Cloud para gestionar un programa de tutoría.

- Cree un programa de tutoría y realice un seguimiento de los desembolsos de beneficios.
- Agregue componentes diseñados para tutorías en un sitio de Experience Cloud a fin de que los tutores y aprendices puedan inscribirse en su programa de tutoría.
- Utilice flujos para gestionar las funciones de tutoría y la inscripción en el programa.
- Proporcione a los facilitadores de tutorías una sola página de inicio para ver las asignaciones y los proveedores de beneficios de la tutoría.

Consulte también:

- [Configurar tutorías](#)
- [Configurar un programa de tutoría](#)
- [Conectar a los aprendices con los tutores](#)

Recursos para desarrolladores para Education Cloud

Sepa dónde encontrar recursos para desarrolladores, entre los que se incluyen diagramas de relaciones (ERD), referencias de objetos y referencia de apex.

Tabla 6: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Consulte estos recursos para aprender sobre los objetos de Education Cloud, los modelos de datos, los métodos de apex y otros componentes de productos.

- [Guía del desarrollador de Education Cloud](#)
- [Referencia de objeto de Education Cloud](#)
- [Diagrama de relación de entidad \(ERD\) de Education Cloud.](#)

Ampliar Education Cloud mediante características comunes

Realice tareas educativas comunes mediante las funciones disponibles en Education Cloud.

Elaborar listas de integrantes

Use los objetos de Salesforce para crear listas e identificar intereses para que el equipo pueda asistir a los integrantes y comunicarse mejor con ellos.

Tabla 7: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Implicación mediante lista con capacidad de acción, segmentación con capacidad de acción y miembro de lista con capacidad de acción

Cree listas con varios objetos, colabore con otros equipos y realice acciones en la lista.

Los casos de uso incluyen:

- Asignar una prioridad a los solicitantes.
- Crear listas de estudiantes según criterios específicos.
- Crear una cartera de candidatos para los responsables de entablar relaciones.
- Crear listas de padres y estudiantes.
- Tener una lista de los principales padres a los que llamar en función de una serie de criterios.

Etiquetas de interés

Identifique los intereses, las preferencias y las necesidades clave. Profundice en las relaciones para desarrollar una conexión con los reclutadores o asesores al hablar en un idioma familiar.

Los casos de uso incluyen:

- Identificar los intereses de los candidatos, como los deportes que practican.
- Realizar un seguimiento de los intereses académicos y extracurriculares durante el proceso de inscripción.

Consulte también:

- [Implicación mediante lista con capacidad de acción](#)
- [Miembros de lista con capacidad de acción](#)
- [Segmentación con capacidad de acción](#)
- [Etiquetas de interés](#)

Seguir el recorrido de los integrantes

Use la cronología y los acontecimientos para obtener una vista de 360 grados de un integrante de su institución.

Tabla 8: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Cronología

Agregue varios objetos a una lista para que el personal pueda hacer referencia a una vista cronológica de la implicación de los solicitantes o estudiantes a fin de evaluar el progreso y actuar en consecuencia.

Con las cronologías, puede realizar lo siguiente:

- Crear registros directamente desde la vista de cronología.
- Seleccionar para que se muestren las implicaciones más relevantes.
- Agregar varias cronologías a una página.

Entre los casos de uso para las cronologías se incluyen:

- Una cronología de Actividades de estudiantes que hace referencia a casos, citas de servicio, alertas de registro o planes de cuidados.
- Una cronología de Historial de inscripción que hace referencia a inscripciones en plazo académico, programas de estudiantes o participantes de oferta de curso.

Acontecimientos

Capture y visualice los acontecimientos importantes en el recorrido de un estudiante. Su equipo puede profundizar en las relaciones con los estudiantes al usar detalles para identificar oportunidades y desarrollar ofertas e implicaciones personalizadas.

Con los acontecimientos, puede realizar lo siguiente:

- Agregar acontecimientos personalizados para mejorar la implicación.
- Admitir tipos de acontecimiento específicos de las instituciones.
- Crear y configurar acciones contextuales.

Entre los hitos de la vida que puede seguir se incluyen:

- Graduación
- Trabajo nuevo
- Matrimonio
- Reconocimientos de negocios
- Premios

Resúmenes de interacción

Capture notas de búsqueda estructuradas que usan filtros y búsquedas inteligentes. Agregue etiquetas de temas debatidos para crear elementos de acción adecuados en un solo lugar.

Con el resumen de interacciones, puede:

- Compartir notas fácilmente.
- Admitir varios asistentes, tanto internos como externos.
- Crear informes en las notas.

Entre los casos de uso para los resúmenes de interacciones se incluyen:

- Notas de la reunión
- Notas de asesoramiento
- Informes de contacto para la gestión de candidatos
- Notas asociadas a los estudiantes y las cuentas de negocios

Alertas de registros

Alerte a sus asesores y a su equipo de los cambios en los registros que requieren acciones para que el equipo pueda realizar pasos proactivos y aproveche los planes de cuidado para un estudiante.

Con las alertas de registro, puede:

- Usar flujos para automatizar y aplicar de forma masiva las alertas.
- Personalizar las tarjetas de alerta de registro con OmniStudio.
- Personalizar las programaciones.
- Realizar un seguimiento del origen de una alerta cuando se desencadena mediante integraciones con un sistema externo.

Consulte también:

- [Cronología](#)
- [Trabajar con acontecimientos e hitos](#)
- [Resúmenes de interacción](#)
- [Alertas de registros](#)
- [Supervisar el rendimiento del alumno mediante alertas](#)

Realizar un seguimiento del impacto de los programas de educación
 Use Outcome Management para definir, medir y evaluar el impacto de la estrategia de resultados de su institución. Para alcanzar los resultados deseados, una institución educativa crea varios programas, como los de asesoramiento, tutoría y otros programas no escolares.

Tabla 9: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Consulte también:

- [Outcome Management](#)

Organizar tareas para los integrantes y el personal

Use los planes de acción y el iniciador de acciones para proporcionar asistencia rápida y enfocada a los integrantes de su institución.

Tabla 10: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Planes de actuación

Desarrolle listas de control gestionadas por tareas para que las completen los estudiantes o el personal.

Los casos de uso para planes de acción incluyen:

- Listas de tareas pendientes para estudiantes durante el proceso de solicitud.
- Planes de cuidado para el alumnado.
- Procesos de solicitud, matriculación e inscripción.

Iniciador de acciones

Inicie acciones desde páginas de registro en función de un proceso empresarial. El iniciador de acciones puede incluir flujos, OmniScripts y acciones rápidas.

Los casos de uso para el iniciador de acciones incluyen:

- Abrir notas de una reunión con un estudiante u otro miembro del personal.
- Enviar un correo electrónico a una persona asesorada.
- Registrar una llamada con un aprendiz.

Consulte también:

- [Crear tareas para planes de cuidado con plantillas de plan de acción](#)
- [Iniciador de acciones](#)

Automatizar procesos en Education Cloud

Utilice herramientas de Salesforce para automatizar los procesos académicos, verificar identidades, crear evaluaciones y proporcionar servicios a integrantes.

Tabla 11: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Motor de reglas de negocio (BRE), tablas de decisión y Decision Explorer

Ejecute la lógica de negocio a gran escala sin código.

Sus ventajas y funciones incluyen lo siguiente:

- Crear conjuntos de reglas personalizadas e invocarlas en cualquier lugar.
- Desarrollar reglas mediante un diseñador visual.
- Reemplazar las hojas de cálculo de los usuarios de negocio.
- Integrar cualquier proceso y flujo de trabajo del sector mediante OmniScripts y Flow Builder.
- Las automatizaciones realizan llamadas al Motor de reglas de negocio. Por lo tanto, cuando cambia la lógica de negocio, no es necesario cambiar la automatización.
- Decision Explorer explica por qué se tomó una decisión en el Motor de reglas de negocio.

Entre los casos de uso se incluyen:

- Conectar a los candidatos con el asesor adecuado en función de los atributos de su formulario de intereses.
- Conectar a los estudiantes con el miembro del personal adecuado para realizar el seguimiento de una solicitud.
- Conectar a los estudiantes con el asesor, el plan de cuidados y el plan de acción adecuados.
- Determinar cuándo ofrecer una beca predeterminada a un estudiante.
- Los usuarios de negocio pueden cambiar la regla. Por ejemplo, pueden ajustar el requisito de GPA de 3,2 a 3,5 para cumplir con los requisitos.

- Conecte a una persona interesada en la informática con un tutor.
- Compruebe la elegibilidad de una persona que tiene una necesidad inmediata de ayuda financiera.

Verificación de identidad

Proteja la información confidencial y garantice el cumplimiento de normativas, como FERPA, GLBA, HIPAA y PCI, al estandarizar los procesos de verificación de identidad. Estos procesos son flexibles, proporcionan seguimientos de auditoría y ayudan a prevenir el fraude de identidad.

Sus ventajas y funciones incluyen lo siguiente:

- Búsqueda de bases de datos externas
- Búsqueda de objetos múltiples
- Verificación de seguimientos de auditoría
- Configuración de administrador personalizada

Entre los casos de uso se incluyen:

- Cuando un estudiante realiza una llamada a una institución, el personal puede confirmar con rapidez la identidad del estudiante.

Marco de trabajo de descubrimiento

Cree preguntas y formularios de evaluación a fin de recopilar detalles para la inscripción en el programa.

Entre los casos de uso se incluyen:

- Utilizar evaluaciones para conectar a los tutores con los aprendices.
- Revisar las respuestas de la evaluación de una inscripción en el programa de orientación para determinar si el programa cumple con sus necesidades y cuál es la mejor manera de proporcionar asistencia.

Service Process Studio

Diseñe procesos de servicio de atención al cliente fluidos de manera rápida y eficiente. El personal puede poner en marcha estos procesos de servicio y empezar a prestar asistencia a los estudiantes.

Entre los casos de uso se incluyen:

- En el caso de operaciones de inscripciones, gestionar las solicitudes de sustituciones de cursos, las exenciones de cursos, las bajas trimestrales, expedientes académicos o certificados de titulación y graduación.

- En el caso de operaciones de estudiantes, gestionar las solicitudes de cambios en la información de contacto, cambios en los programas de aprendizaje, o declaraciones nuevas o modificadas de especializaciones y subespecializaciones.
- En el caso de requisitos y admisiones, gestionar las solicitudes de transferencias de créditos y apelaciones de créditos.

Consulte también:

- [Motor de reglas comerciales](#)
- [Decision Explorer](#)
- [Tabla de decisiones](#)
- [Verificación de identidad](#)
- [Evaluaciones y marco de trabajo de descubrimiento](#)
- [Service Process Studio](#)

Gestionar y visualizar relaciones en Education Cloud

Use el Centro de relaciones con capacidad de acción (ARC) para visualizar las relaciones entre los objetos que configuró, como personas o familias.

Tabla 12: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Los casos de uso incluyen:

- Relaciones entre padres e hijos
- Relaciones entre hermanos
- Relaciones de tutoría
- Relaciones de asesoramiento

Consulte también:

- [Dar forma a los hogares](#)
- [Centro de relaciones con capacidad de acción](#)

Gestionar documentos en Education Cloud

Reduzca la fricción y simplifique las actualizaciones entre los estudiantes y el personal al usar listas de comprobación, cargar documentos en tiempo real y crear un proceso de gestión de documentos automatizado.

Tabla 13: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Use estos componentes para gestionar documentos.

- Listas de verificación de documentos
- Generación de documentos
- Lector de documentos inteligente

Consulte también:

- [Consideraciones de implementación para la administración de documentos](#)
- [Seguimiento de documentos y aprobaciones](#)
- [Lector de documentos inteligente](#)
- [Automatización de documentos inteligentes](#)

Preparar los datos financieros de su institución educativa con Accounting Subledger

Use Accounting Subledger (ASL) para procesar y preparar los datos financieros que capturaron varios departamentos para el de contabilidad, mientras proporciona asignaciones de fondos e integración con un sistema de contabilidad externo.

Tabla 14: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Los casos de uso incluyen:

- Ayuda económica
- Becas
- Donaciones
- Matrículas
- Comisiones de biblioteca
- Programas alimentarios
- Tasas de solicitudes

Consulte también:

- [Accounting Subledger](#)

Diseñar experiencias guiadas y personalizadas para los integrantes con OmniStudio

Use OmniStudio para crear experiencias digitales fluidas.

Tabla 15: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Sus ventajas y funciones incluyen lo siguiente:

- Crear interfaces e interacciones de integrantes.
- Diseñar formularios guiados, personalizados y con marca para el consumidor con una configuración sencilla.
- Crear interfaces de usuario dinámicas y enriquecidas para mostrar acciones e información contextual resumida desde varias fuentes a simple vista.
- Implementar y actualizar rápidamente las interacciones y experiencias en varios dispositivos y canales.
- Incluir información de Salesforce o, incluso, de sistemas externos en las interfaces guiadas.
- Cambiar cualquier componente proporcionado con Education Cloud.

Los casos de uso incluyen:

- Usar FlexCards para las tarjetas de perfiles de estudiantes.
- Agregar imágenes a las FlexCards.
- Diseñar FlexCards con todos los elementos que desee para sus usuarios de negocio.
- Mostrar el clima según el código postal de los estudiantes candidatos en una FlexCard.
- Consultar todo el historial de inicio de sesión del sistema de gestión de aprendizaje en una FlexCard en tiempo real.
- Usar OmniScripts para desarrollar un proceso completo.

Consulte también:

- [Utilice OmniStudio con Education Cloud](#)
- [OmniStudio](#)

Transformar datos de Education Cloud con el motor de procesamiento de datos

Use el motor de procesamiento de datos (DPE) para transformar los datos que están disponibles en su organización de Salesforce y redactar los resultados de transformación como registros nuevos o actualizados. Por ejemplo, puede usar el DPE y los flujos para crear y mantener registros de perfiles públicos de personas para su comunidad de exalumnos (obligatorio).

Tabla 16: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Consulte también:

- [Motor de procesamiento de datos](#)

Gestionar campañas de correo electrónico con Marketing Cloud Engagement for Education

Use Marketing Cloud Engagement for Education a fin de sincronizar sus datos de CRM de Education Cloud con Marketing Cloud para crear campañas de correo electrónico.

Tabla 17: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Los casos de uso incluyen:

- Recordatorios de fecha límite para solicitudes
- Detalles de citas de captación
- Campañas de recaudación y año académico
- Alcance de exalumnos

Consulte también:

- [Marketing Cloud Engagement for Educación](#)

Crear y gestionar informes obligatorios mediante el Centro de revelación y cumplimiento

Organice las preguntas y respuestas, y genere informes de fácil acceso y seguimiento para los requisitos obligatorios de elaboración de informes.

Tabla 18: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Los casos de uso incluyen informes para lo siguiente:

- Sistema Integrado de Datos de Educación Postsecundaria (Integrated Postsecondary Education Data System, IPEDS)
- Ayuda Federal para Estudiantes (Federal Student Aid, FSA)
- Sistema Nacional de Datos de Préstamos Estudiantiles (National Student Loan Data System, NSLDS)
- Consejo para el Avance y Apoyo de la Educación (Council for Advancement and Support of Education, CASE)

Consulte también:

- [Centro de revelación y cumplimiento](#)

Education Cloud y traducciones

Salesforce proporciona traducciones para Education Cloud en varios idiomas.

Tabla 19: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Preguntas más frecuentes

Obtenga respuestas a sus preguntas sobre traducción, como la frecuencia, los idiomas y la documentación.

¿Con qué frecuencia se traducen los productos de Salesforce.org?

Los textos y las etiquetas de productos se actualizan como parte de todos los lanzamientos de versiones principales.

¿A qué idiomas se traduce?

Salesforce.org realiza traducciones por paquete, no por producto, por lo que los idiomas varían. Consulte [Idiomas disponibles](#). Salesforce ofrece tres niveles de compatibilidad de idioma: idiomas completamente compatibles, idiomas de usuario final e idiomas solo de plataforma. Para obtener más información, consulte [Idiomas admitidos](#).

¿Se traduce la documentación de los productos?

En estos momentos traducimos documentación para los productos siguientes: Accounting Subledger, Accounting Subledger Legacy, Case Management, Education Cloud, Education Data Architecture (EDA), Grants Management, Insights Platform Data Integrity, Marketing Cloud Engagement for Industries, Nonprofit Cloud, Nonprofit Success Pack (NPSP), Outbound Funds Module, Program Management Module (PMM) y Student Success Hub (SSH). Consulte [Idiomas disponibles](#) para obtener detalles. Consulte [Documentación traducida](#) para ver una lista de vínculos a la documentación.

He detectado un fallo o algo que falta en una traducción. ¿Dónde informo de ello?

Tenga en cuenta que las traducciones se actualizan solo para las versiones principales, por lo que pueden no estar sincronizadas con las versiones menores. Para informar de un fallo, [cree un caso](#) con el Tema `Setup and Security` (Configuración y seguridad) y la Categoría establecida en `Globalization and Localization` (Globalización y traducción).

¿Puedo sustituir las traducciones?

Por supuesto. Puede utilizar el Sistema de traducción para sustituir traducciones. Para conocer más detalles, consulte [Sistema de traducción](#).

¿Cuál es la diferencia entre idioma y configuración regional?

En Salesforce, verá los parámetros Idioma y Configuración regional. Configuración regional determina los formatos de visualización de la fecha y la hora, las direcciones, los números de teléfono y las comas y los puntos en las cifras. Idioma determina el idioma en el que se muestran los objetos, los campos, los parámetros y el texto de la interfaz de usuario.

¿Aceptan traducciones procedentes de la comunidad?

Aunque muchos de nuestros productos son de código abierto, en estos momentos no se aceptan solicitudes de extracción de GitHub para contribuciones de traducción. El proceso de traducción requiere un nivel de mantenimiento que no es realista ni sostenible para colaboradores de la comunidad, así que nos apoyamos en nuestros propios programas de traducción para proporcionar traducciones oportunas de alta calidad.

Idiomas disponibles

Consulte la lista de idiomas disponibles para Nonprofit Cloud Education Cloud .

Salesforce.org proporciona traducciones en estos idiomas. Cuando elige uno de los idiomas admitidos durante la configuración de usuario (o de toda la organización), los objetos, campos, parámetros y texto de la interfaz de usuario de Nonprofit Cloud Education Cloud aparecen en ese idioma.

Education Cloud

Consulte [Compatibilidad de idiomas de Salesforce](#).

Nonprofit Cloud

Consulte [Compatibilidad de idiomas de Salesforce](#).

Documentación traducida

Acceda a vínculos de documentación en otros idiomas.

Utilice estos vínculos para acceder a la documentación traducida para cada idioma disponible.

Education Cloud

- [Chino \(simplificado\)](#)
- [Chino \(Tradicional\)](#)
- [Danés](#)
- [Holandés](#)
- [Finlandés](#)
- [Francés](#)
- [Alemán](#)
- [Italiano](#)
- [Japonés](#)
- [Coreano](#)
- [Noruego](#)
- [Portugués \(brasileño\)](#)
- [Ruso](#)
- [Español \(España\)](#)
- [Español \(México\)](#)
- [Sueco](#)

Nonprofit Cloud

- [Chino \(simplificado\)](#)
- [Chino \(Tradicional\)](#)
- [Danés](#)

- [Holandés](#)
- [Finlandés](#)
- [Francés](#)
- [Alemán](#)
- [Italiano](#)
- [Japonés](#)
- [Coreano](#)
- [Noruego](#)
- [Portugués \(brasileño\)](#)
- [Ruso](#)
- [Español \(España\)](#)
- [Español \(México\)](#)
- [Sueco](#)

Habilitar idiomas

Active la traducción en Salesforce para su producto Nonprofit Cloud Education Cloud .

Recomendamos que complete estos pasos para habilitar un idioma y usarlo en Nonprofit Cloud Education Cloud :

1. Antes de utilizar ningún idioma traducido, habilite Sistema de traducción en la Configuración. Para obtener información, consulte [Activar o desactivar Sistema de traducción](#).
2. Si habilita un idioma exclusivo de plataforma (por ejemplo, catalán):
 - a. Desde Configuración, busque y seleccione **Habilitar idiomas solo para plataforma**.
 - b. Mueva el idioma deseado a la lista Idiomas mostrados.
 - c. Guarde sus cambios.

Configurar Education Cloud

Use la configuración guiada para habilitar Education Cloud para su organización y luego configure las aplicaciones y las funciones. Asegúrese de asignarse el permiso Acceso completo a Education Cloud, dado que es el administrador.

Tabla 20: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para usar la configuración guiada:	Acceso completo a Education Cloud

Acceda a la configuración guiada en la página Configurar Education Cloud:

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Education Cloud**.
2. En Configuración de funciones, seleccione **Configurar Education Cloud**.

Activación de Education Cloud

Active y utilice Education Cloud para dar cobertura a la experiencia completa del estudiante, incluyendo la gestión de solicitudes, la programación, los cursos, las instalaciones y más.

Tabla 21: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para activar Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud



Importante

Una vez que haya activado Education Cloud, no podrá desactivarla.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Education Cloud**.
2. En Configuración de funciones, seleccione **Configurar Education Cloud**.
3. Active Education Cloud.

Después de habilitar Education Cloud, configure las aplicaciones y funciones en su organización.

Activar cuentas personales

Configure cuentas personales para administrar usuarios en Education Cloud.

Tabla 22: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para activar cuentas personales:	Acceso completo a Education Cloud

En Education Cloud, los datos sobre personas, como alumnos, personal docente, exalumnos y contactos externos, se guardan en el objeto Cuenta en forma de cuenta personal. Las cuentas personales combinan información de cuenta y de contacto en un solo registro. Consulte [Activar cuentas personales](#).

**Importante**

Cuando activa las cuentas personales, cree estos tipos de registros para el objeto Cuenta: Cuenta empresarial, Instituto de secundaria y Universidad. Consulte [Crear tipos de registro](#).

Configurar la aplicación Student Success

Configure Student Success a fin de proporcionar asistencia proactiva y personalizada a alumnos en aspectos académicos, ayuda financiera, trayectorias profesionales y más.

Tabla 23: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para activar y configurar Student Success, haga lo siguiente:	Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configurar Education Cloud` y, a continuación, seleccione **Configurar Education Cloud**.
2. En Configurar la aplicación Student Success, active **Student Success**. Si se le solicita que confirme, haga clic en **Activar**.

**Note**

Una vez activada:

- La aplicación Student Success estará disponible desde el Iniciador de aplicación.
- Estarán disponibles los parámetros de configuración del componente Cronología. Para utilizar la cronología, actívela.
- Los valores de la lista de selección para Education Cloud están disponibles para los campos en los objetos Caso y en los objetos de Program Management.

3. Cree un proceso de asistencia.

- a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Procesos de asistencia` y, a continuación, seleccione **Procesos de asistencia**.
- b. Haga clic en **Nuevo**.
- c. En Proceso de asistencia existente, seleccione **Maestro**.
- d. Introduzca un nombre para el proceso de asistencia. Por ejemplo, introduzca `Asesoramiento de estudiantes`.
- e. Si lo desea, puede introducir una descripción para el proceso de asistencia.
- f. Guarde su trabajo.
- g. Deje el estado del caso tal y como está y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

4. Cree tipos de registro de caso para la orientación de estudiantes.
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configurar Education cloud` y, a continuación, seleccione **Configurar Education Cloud**.
 - b. En Crear tipos de registros de caso de orientación, haga clic en **Crear tipos de registros de caso**.
 - c. En Gestor de objetos, en la página Tipos de registros para Caso, haga clic en **Nuevo**.
 - d. En Tipo de registro existente, seleccione **Maestro**.
 - e. Introduzca una etiqueta de tipo de registro y, a continuación, pulse la tecla Tab para rellenar de forma automática el nombre de tipo de registro. Por ejemplo, introduzca `salud`.
 - f. En Proceso de asistencia, seleccione **Orientación de estudiantes**.
 - g. Si lo desea, puede introducir una descripción para el tipo de registro.
 - h. Seleccione **Activo**.
 - i. Seleccione permisos del perfil y haga clic en **Siguiente**.
 - j. Guarde su trabajo.
5. Cree equipos de éxito para los estudiantes.
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configurar Education cloud` y, a continuación, seleccione **Configurar Education Cloud**.
 - b. En Configurar equipos de éxito, haga clic en **Configurar equipos de éxito**.
 - c. En la página Equipos de éxito, haga clic en **Nuevo**.
 - d. Introduzca un nombre para el equipo de éxito.
 - e. Seleccione el tipo de registro de caso.
 - f. Seleccione un equipo de caso predeterminado que no esté asignado.
 - g. Introduzca el resto de detalles y, a continuación, guarde los cambios.
6. Active planes de cuidado para los estudiantes.
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configurar Education cloud` y, a continuación, seleccione **Configurar Education Cloud**.
 - b. En Configurar planes de cuidado, haga clic en **Activar planes de cuidado**.
 - c. En la página de configuración de plan de cuidados, active los planes de cuidado.

7. Active Salesforce Scheduler.

- a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configurar Education Cloud` y, a continuación, seleccione **Configurar Education Cloud**.
- b. En Configurar Salesforce Scheduler, haga clic en **Configurar Salesforce Scheduler**. Consulte [Enable Salesforce Scheduler for Education Cloud](#) (Activar Salesforce Scheduler for Education Cloud).

Establecer relaciones con los exalumnos

Use Alumni Relations para gestionar e implicarse con exalumnos procedentes de su institución educativa en una única ubicación centralizada.

Tabla 24: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para establecer relaciones con los exalumnos:	Acceso completo a Education Cloud Y Ver ajustes y configuración Y Personalizar aplicación

Activar Alumni Relations

Use Alumni Relations para gestionar e implicarse con exalumnos procedentes de su institución educativa en una única ubicación centralizada.



Importante

Debe activar Education Cloud para poder activar Alumni Relations. Una vez que haya activado Alumni Relations, no podrá desactivarlo.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Education Cloud` y, a continuación, seleccione **Configurar Education Cloud**.
2. Active Alumni Relations.

Aplicación Alumni Relations

La aplicación Alumni Relations permite que los miembros de su equipo de exalumnos gestionen información de los exalumnos y les ayude a permanecer conectados e implicados en su antigua universidad.

Personalice la aplicación Alumni Relations para adaptarse a las necesidades de su institución, como crear diseños y funciones específicas para diferentes funciones mediante el Generador de aplicaciones Lightning.

Personalización de la aplicación

1. En Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Exalumno**.
2. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque y seleccione **Generador de aplicaciones Lightning**.
3. Seleccione una página de la lista para modificarla o haga clic en **Nueva** para crear una.
4. Personalice la aplicación según sus necesidades. Agregue componentes y modifíquelos para crear funciones personalizadas como desee.

Consulte también

- [Generador de aplicaciones Lightning](#)

Configurar la aplicación Academic Operations

Configure Academic Operations para crear cursos y programas académicos, definir resultados de aprendizaje, gestionar programaciones académicas, configurar reglas y más.

Tabla 25: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para activar y configurar Academic Operations, haga lo siguiente:	Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configurar Education Cloud` y, a continuación, seleccione **Configurar Education Cloud**.
2. En Configurar la aplicación Academic Operations, active **Academic Operations**. Si se le solicita que confirme, haga clic en **Activar**.

3. Para configurar los objetos de aprendizaje, expanda el menú desplegable.
 - a. En Crear tipos de registros de logro de aprendizaje, haga clic en **Crear tipos de registros** y, a continuación, cree, al menos, tres tipos de registros.
 - i. En Gestor de objetos, en la página Tipos de registros para Logro de aprendizaje, haga clic en **Nuevo**.
 - ii. En la página Nuevo tipo de registro, seleccione el tipo de registro existente como **Maestro**.
 - iii. Introduzca la etiqueta de tipo de registro como `Curso de aprendizaje`.
 - iv. Introduzca el nombre del tipo de registro como `Curso_de_aprendizaje`.
 - v. Si lo desea, puede introducir una descripción para el tipo de registro.
 - vi. Seleccione **Activo**.
 - vii. Seleccione los permisos del perfil y haga clic en **Siguiente**.
 - viii. Guarde su trabajo.
 - ix. Repita estos pasos para crear tipos de registros de Programa de aprendizaje y Grupo de logros.
 - x. Si es necesario, cree tipos de registros adicionales.

Etiqueta de tipo de registro	Nombre de tipo de registro
Curso de aprendizaje	Curso_de_aprendizaje
Programa de aprendizaje	Programa_de_aprendizaje
Grupo de logros	Grupo_de_logros
Grado	Grado

Etiqueta de tipo de registro	Nombre de tipo de registro
Diploma	Diploma

- b. Para asignar tipos de logros de aprendizaje a tipos de registros, en Preparar la configuración de Logro de aprendizaje, haga clic en **Configurar tipos de logros de aprendizaje**.
 - i. Haga clic en **Nueva configuración de logro de aprendizaje**.
 - ii. Introduzca un nombre para la configuración y, a continuación, pulse la tecla Tab para rellenar de forma automática el nombre de API. Por ejemplo, introduzca `Curso de aprendizaje`.
 - iii. En Tipo de logro de aprendizaje, seleccione **Curso de aprendizaje**.
 - iv. En Tipo de registro de logro de aprendizaje, seleccione **Curso_de_aprendizaje**.
 - v. Introduzca el resto de detalles y, a continuación, guarde los cambios.
 - vi. Repita los pasos para crear los parámetros de logro de aprendizaje llamados Programa de aprendizaje y Grupo de logros.
 - vii. Si fuese necesario, cree parámetros de logro de aprendizaje personalizados.

Nombre	Nombre de API	Tipo de logro de aprendizaje	Tipo de registro de logro de aprendizaje
Curso de aprendizaje	LearningCourse	Curso de aprendizaje	Curso_de_aprendizaje
Programa de aprendizaje	LearningProgram	Programa de aprendizaje	Programa_de_aprendizaje
Grupo de logros	AchievementGroup	Grupo de logros	Grupo_de_logros
Grado	Grado	Personalizar	Grado
Diploma	Diploma	Personalizar	Diploma



Note

Cada tipo de logro de aprendizaje requiere, al menos, un registro de configuración de logro de aprendizaje. Los registros de configuración de logro de aprendizaje Curso de aprendizaje, Programa de aprendizaje y Grupo de logros no se pueden eliminar.

4. Actualice los parámetros de colaboración en los objetos requeridos para el Generador de planes de programas:
 1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca [Configuración de uso compartido](#) y, a continuación, seleccione **Configuración de uso compartido**.
 2. En Configuración de colaboración predeterminada, haga clic en **Modificar**.
 3. Modifique el acceso interno predeterminado para estos objetos:

Objeto	Acceso interno predeterminado
Aprendizaje	Lectura/escritura pública
Logro académico	Sólo lectura pública

También puede controlar este acceso con [Reglas de colaboración](#). Cualquier persona que cree planes de programa necesita acceso de colaboración y modificación a los objetos de aprendizaje relevantes.

Para obtener más información sobre la configuración de colaboración predeterminada, consulte [Valores predeterminados de colaboración de toda la organización](#).

Configurar Mentoring

Prepare su institución para proporcionar y gestionar programas y beneficios de tutoría.

Tabla 26: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permiso de usuario requerido	
Para habilitar y configurar Mentoring:	Acceso completo a Education Cloud
	Y
	Ver ajustes y configuración
	Y
	Personalizar aplicación

Habilitar Mentoring

Utilice Mentoring para crear y gestionar programas de tutoría, fortalecer las relaciones entre tutores y aprendices, y asignar beneficios.



Importante

Debe habilitar Education Cloud antes de poder habilitar Mentoring. Después de habilitar Mentoring, no podrá deshabilitarla.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Education Cloud` y, a continuación, seleccione **Configurar Education Cloud**.
2. Active Mentoring.

Funciones dependientes para Mentoring

Permita que las funciones tengan todas las funcionalidades de la aplicación Mentoring.

Función dependiente	Cómo ayuda la función
Marco de trabajo de descubrimiento	Cree y gestione evaluaciones.
Resúmenes de interacción	Realice un seguimiento de las reuniones y las sesiones entre tutores y aprendices.
Gestión de programas y beneficios	Cree programas de tutoría y asigne beneficios a usuarios.
Alertas de registros	Indique qué necesidades de tutoría requieren atención en este momento o próximamente.
Cronología	Consulte un historial de las actividades de tutoría.

Consulte también:

- [Configurar funciones dependientes](#)
- [Configurar funciones opcionales](#)

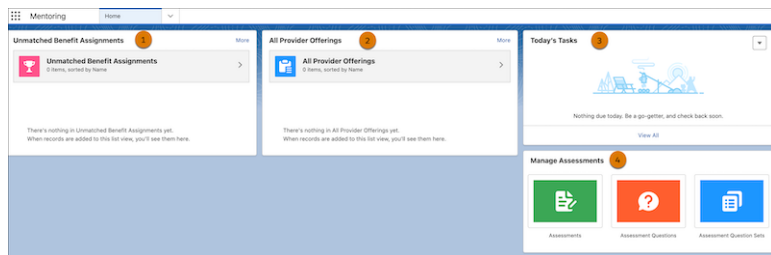
Configurar la página de inicio de la aplicación Mentoring

Utilice la página de inicio de la aplicación Mentoring para revisar la información de tutoría y gestionar las relaciones entre tutores y aprendices.

Tabla 27: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de inicio de la aplicación Mentoring:	Acceso completo a Education Cloud

En la página de inicio de Mentoring, los facilitadores pueden ver las asignaciones de beneficios, los proveedores de beneficios, así como las tareas diarias y futuras. También pueden gestionar las evaluaciones que se utilizan para el programa de tutoría.



- Consulte los registros de asignación de beneficios que no tienen un tutor asignado a la persona inscrita (1).
- Consulte los registros de los usuarios que trabajan como tutores y el tipo de beneficio que proporcionan a los aprendices (2).
- Consulte las tareas que se vencen en el día. Haga clic en **Ver todo** para ver todas las tareas (3).
- Gestione las evaluaciones que se utilizan para conectar a un aprendiz con un tutor (4).

Utilice Lightning App Builder para configurar la página de inicio de Mentoring.

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Tutorías**.
2. En Configuración, busque y seleccione **Lightning App Builder**.
3. Haga clic en **Nuevo**.
4. Seleccione **Página de Inicio** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
5. En Etiqueta, introduzca **Tutoría** y haga clic en **Siguiente**.
6. Haga clic en **Duplicar página predeterminada de Salesforce**.
7. Seleccione **Página de inicio de la aplicación Mentoring** y haga clic en **Listo**.
8. Establezca cualquier otra configuración adicional y guarde los cambios.

Consideraciones para vistas de lista de asignación de beneficios

La habilitación de Mentoring crea la vista de lista Asignación de beneficios sin coincidencias para el objeto Asignación de beneficios. En esta vista de lista, se muestran todas las asignaciones de beneficios en las que no se especifica la oferta del proveedor. Si elimina la vista de lista Asignaciones de beneficios sin coincidencias y la reemplaza por una vista de lista diferente, no se mostrará una vista de lista de asignaciones de beneficios en la página de inicio de la aplicación Mentoring.

Si se elimina la vista de lista, cree una y asegúrese de establecer los siguientes parámetros.

1. Establezca el nombre de API como `UnmatchedBenefitAssignments`.
2. Asegúrese de que todos los usuarios puedan ver la nueva vista de lista.
3. En Filtrar por propietario, seleccione **Todas las asignaciones de beneficios**.
4. Agregue un filtro.
 - a. En Campo, seleccione **Proveedor**.
 - b. En Operador, seleccione **es igual a**.
 - c. No especifique el valor.

Consulte también:

- [Crear o duplicar una vista de lista en Lightning Experience](#)

Actualizar los formatos de página para Mentoring

Configure las páginas de registro de cuentas y asignaciones de beneficios que se utilizarán con Mentoring.

Crear un formato de página de beneficios para los aprendices

Cree un formato de página para el objeto Beneficio con el fin de utilizarlo en el portal del sitio de Experience Cloud del aprendiz.

1. En Configuración, en Gestor de objetos, haga clic en **Beneficio**.
2. Haga clic en **Diseños de página** y, a continuación, en **Nuevo**.
3. En Formato de página existente, seleccione **Formato del beneficio**.
4. Introduzca un nombre, como `Formato del beneficio del aprendiz`.
5. Guarde sus cambios.
6. Haga clic en **Botones**.
7. Quite todos los botones del formato de la página y, a continuación, guarde los cambios.
8. Haga clic en **Nueva asignación de formato de página** y, a continuación, en **Modificar**.
9. Seleccione el perfil del aprendiz.
10. En Formato de página que se debe utilizar, seleccione el formato de página de beneficios de su aprendiz y guarde los cambios.

Agregar el campo Proveedor al formato de página de asignación de beneficios

Un facilitador de tutoría puede hacer coincidir a un tutor y un aprendiz mediante la especificación de un valor de contacto para el campo Proveedor en la página Registro de asignación de beneficios.

1. En Configuración, en Gestor de objetos, haga clic en **Asignación de beneficio**.
2. Haga clic en **Formatos de página** y, a continuación, en **Formato de asignación de beneficios**.
3. Haga clic en **Campos** y arrastre **Proveedor** a la sección Detalles de beneficio e inscripción.
4. Guarde sus cambios.

Actualizar la página Registro de cuentas personales

Agregue listas relacionadas que son compatibles con Mentoring a la página de registro de cuentas.

1. En Configuración, en Gestor de objetos, haga clic en **Cuenta personal**.
2. Haga clic en **Formatos de página** y, a continuación, en **Formato de cuenta personal**.
3. Haga clic en **Listas relacionadas** y agregue estas listas relacionadas al formato de página.
 - Contacto personal
 - Oferta del proveedor
 - Inscripciones en el programa de contactos personales
 - Inscripciones de programa
4. Guarde sus cambios.

Configuración de colaboración externa para Mentoring

La configuración de colaboración externa especificada en su organización se aplica, de manera predeterminada, a los usuarios con una licencia Customer Community Plus. Consulte Configurar los valores predeterminados de la colaboración externa en toda la organización.

Actualice la configuración de colaboración externa de los objetos que se utilizan en la aplicación Mentoring.

Objeto	Tipo de acceso
Planes de actuación	Privado
Evaluación	Privado
Pregunta de evaluación	Sólo lectura pública
Conjunto de preguntas de evaluación	Sólo lectura pública
Tipo de beneficio	Sólo lectura pública
Asignación de beneficios	Privado

Objeto	Tipo de acceso
Conjunto de preferencias del perfil público de persona	Privado
Programa	Sólo lectura pública
Oferta del proveedor	Privado
Recurso de servicio	Sólo lectura pública
Unidad de medida	Sólo lectura pública

Consulte también:

- [Configurar los valores predeterminados de la colaboración externa en toda la organización](#)

Configurar la aplicación Education Analytics

Configure Education Analytics para supervisar el estado de la institución y obtenga perspectivas desde los paneles y los indicadores clave de rendimiento.

Tabla 28: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para activar y configurar Education Analytics, haga lo siguiente:	Acceso completo a Education Cloud Y Administrador de CRM Analytics para Education Cloud

Requisitos previos

- Active todas las funciones dependientes de Education Cloud. Consulte [Configurar funciones dependientes](#).
- Asigne la solicitud de información (RFI) al objeto Caso a modo de tipo de registro. Consulte [#unique_69/unique_69_Connect_42_section-3203](#).

Configurar Education Analytics

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configurar Education Cloud` y, a continuación, seleccione **Configurar Education Cloud**.

2. En Configurar la aplicación Education Analytics, haga clic en **Configurar Education Analytics**.
3. Para asignar permisos de administrador, en Configurar permisos, haga clic en **Asignar conjunto de permisos**.
 - a. En la lista de permisos, haga clic en **CRM Analytics para el administrador de Education**.
 - b. Haga clic en **Gestionar asignaciones** y, a continuación, haga clic en **Agregar asignaciones**.
 - c. Seleccione el usuario, haga clic en **Asignar** y, a continuación, haga clic en **Listo**.
4. En Configurar CRM Analytics, haga clic en **Configurar** y, a continuación, haga clic en **activar CRM Analytics**.
 - a. En Configurar CRM Analytics, haga clic en **Asignar conjunto de permisos**.
 - b. En la lista de permisos, haga clic en **Objetos y componentes de Education Cloud**.
 - c. Haga clic en **Gestionar asignaciones** y, a continuación, haga clic en **Agregar asignaciones**.
 - d. En la lista de usuarios, haga clic el usuario con el perfil Usuario de integración de Analytics Cloud.
 - e. Haga clic en **Asignar** y, a continuación, haga clic en **Listo**.
5. En Activar Education Analytics, haga clic en **Activar**. La instalación de la aplicación podría tardar algo de tiempo. Para obtener información sobre la visualización del estado de la solicitud, consulte [Auto-Install Requests](#) (Instalar solicitudes automáticamente).
6. En Configurar el acceso a Analytics, asigne conjuntos de permisos a usuarios adicionales para ver o administrar análisis.

Actualizar datos de Analytics

Programe una actualización de la aplicación Education Analytics para asegurarse de que la aplicación utiliza los datos más recientes. Consulte [Programar actualización de datos para una plantilla de CRM Analytics](#).

Para iniciar manualmente una actualización de datos instantánea:

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Analytics Studio**.
2. En Colecciones, haga clic en **Gestor de datos**.
3. Haga clic en **Conexiones** y, luego, en la lista desplegable para SFDC_LOCAL; A continuación, seleccione **Ejecutar ahora**.

4. Haga clic en **Recetas** y, a continuación, busque y ejecute estas recetas.
 - Education App Education Analytics
 - Education App Education Analytics User
 - Education_Analytics Education Analytics SS
 - Education_Analytics Education - Alumni Engagement
5. Para ver el estado de los trabajos, haga clic en **Monitor de trabajos** y, a continuación, haga clic en **Actualizar**.

VÉASE TAMBIÉN:

- [Comprender Education Analytics](#)

Configurar funciones dependientes

Active estas funciones requeridas para utilizarlas en Education Cloud.

Tabla 29: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar funciones dependientes:	Acceso completo a Education Cloud
Función	Pasos
Planes de cuidado	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Program and Case Management y, a continuación, seleccione Configuración de plan de cuidados. 2. Active Creación y administración de planes de cuidado.

Función	Pasos
Procedimientos de casos	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Program and Case Management y, a continuación, seleccione Configuración de procedimientos de casos. 2. Active Creación y administración de procedimientos de casos. 3. Agregue valores de lista de selección al campo Estado del objeto Participante de reclamación. Consulte Configuración de participantes de casos e incidentes. Solo es obligatorio para las funciones de Program Management y Student Success.
Referencias de casos	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Program and Case Management y, a continuación, seleccione Configuración de referencias de casos. 2. Active Creación y administración de referencias.
Contactos para varias cuentas	Consulte Configurar contactos en múltiples cuentas .
Marco de trabajo de descubrimiento	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Marco de trabajo de descubrimiento y, a continuación, seleccione Configuración general. 2. Active Discovery Framework.
Listas de verificación de documentos	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Lista de verificación de documentos y, a continuación, seleccione Configuración de listas de verificación de documentos. 2. Active los elementos de las listas de verificación con adjuntos.
Afiliación a grupos	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Program and Case Management y, a continuación, seleccione Configuración de la afiliación a grupos. 2. Active Creación y administración de cuentas domésticas y grupos.

Función	Pasos
OmniStudio Designer	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca OmniStudio y, a continuación, seleccione Configuración de OmniStudio. 2. Active Metadatos de OmniStudio y Tiempo de ejecución del paquete gestionado.
Gestión de programas y beneficios	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Administración de beneficios y, a continuación, seleccione Configuración de la administración de programas y beneficios. 2. Active la opción Creación y gestión de sus programas, beneficios y objetivos. 3. Active Permitir a los usuarios el acceso a todos los registros de asignaciones de beneficios y objetivos cuando el usuario tenga acceso a los registros principales de asignación de beneficios y objetivos. Únicamente para las funciones de Gestión de programas, Mentoring, y Student Success.
Alertas de registros	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Configuración de alerta de registro y, a continuación, seleccione Acceso de alerta de registro. 2. Active Activar acceso de alerta de registro.

Configurar funciones opcionales

Active las funciones opcionales para sacarle el máximo partido a Education Cloud.

Tabla 30: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para activar funciones:	Acceso completo a Education Cloud

Función	Pasos
Accounting Subledger	1. Agregue usuarios de Accounting Subledger. 2. Configure canalizaciones de datos para Accounting Subledger. 3. Asigne conjuntos de permisos de Accounting Subledger. Consulte Accounting Subledger Setup (Configuración de Accounting Subledger).
Centro de revelación y cumplimiento	Consulte Centro de revelación y cumplimiento .
Tablas de decisiones	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca <i>Business Rules Engine</i> y, a continuación, seleccione Configuración de Business Rules Engine. 2. Active el acceso a tablas de decisión comunes de Industries Cloud.
Marco de trabajo de descubrimiento	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca <i>Marco de trabajo de descubrimiento</i> y, a continuación, seleccione Configuración general. 2. Active Marco de trabajo de descubrimiento.
Lector de documentos inteligente	Consulte Intelligent Document Reader (Lector de documentos inteligente). Importante Al activar el lector de documentos inteligente en Government Cloud y Government Cloud Plus, las organizaciones pueden enviar datos fuera de los límites de autorización. Póngase en contacto con su ejecutivo de cuenta de Salesforce para obtener más detalles.
Resúmenes de interacción	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca <i>Resumen de interacción</i> y, a continuación, seleccione Configuración de resúmenes de interacción. 2. Active los resúmenes de interacción. 3. Active la colaboración basada en jerarquías de funciones para los resúmenes de interacciones. 4. Active la colaboración basada en jerarquías de funciones para interacciones.

Función	Pasos
Marketing Cloud for Education	Consulte Marketing Cloud for Education .
Outcome Management	Para habilitar la gestión de resultados, consulte Configuración de gestión de resultados. Después de habilitar la gestión de resultados, cree y asigne un conjunto de permisos a los usuarios. 1. Duplique el conjunto de permisos de Acceso completo a Education Cloud. 2. Actualice los permisos del sistema para el conjunto de permisos nuevo. a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Conjuntos de permisos y seleccione Conjuntos de permisos. b. Haga clic en el conjunto de permisos Gestión de resultados nuevo. c. Haga clic en Permisos del sistema y, a continuación, en Modificar. d. Agregue permisos. • Para los usuarios de CRM, seleccione Gestionar resultados y Ejecutar flujos. • Para los usuarios de Experience Cloud, seleccione Gestionar resultados. e. Guarde sus cambios. 3. Asigne el conjunto de permisos a los usuarios que necesitan gestionar resultados. Consulte Asignar un conjunto de permisos a los usuarios.
Salesforce Scheduler for Education Cloud	Consulte Activar Salesforce Scheduler for Education Cloud .
Cronología	Consulte Configurar una cronología en Salesforce .
Videollamadas	1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Videollamada y, a continuación, seleccione Configuración de videollamadas. 2. Active las videollamadas.

Configurar componentes comunes

Configure funciones comunes de Industries para sacar el máximo partido de su organización.

Tabla 31: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar componentes comunes:	Acceso completo a Education Cloud

1. Configure la cronología.
 - a. En Cronología, haga clic en **Configurar cronología**.
 - b. Active la cronología.
2. Configure el resumen de interacciones.
 - a. En Resumen de interacciones, haga clic en **Configurar resumen de interacciones**.
 - b. Active los resúmenes de interacción.
3. Configure la segmentación con capacidad de acción.
 - a. En Segmentación con capacidad de acción, haga clic en **Configurar Segmentación con capacidad de acción**.
 - b. Active la segmentación con acciones.
4. Configure el iniciador de acciones.
 - a. En Iniciador de acciones, haga clic en **Configurar Iniciador de acciones**.
 - b. Active el iniciador de acciones.
5. Configure etiquetas de interés.
 - a. En Etiquetas de interés, haga clic en **Configurar etiquetas de interés**.
 - b. Active las etiquetas de interés.
6. Configure el centro de relaciones con capacidad de acción.
 - a. En Centro de relaciones con capacidad de acción, haga clic en **Configurar centro de relaciones con capacidad de acción**.
 - b. Active el centro de relaciones con capacidad de acción.

VÉASE TAMBIÉN:

- [Apoye el éxito de los alumnos en su institución](#)
- [Consultar eventos desde la cronología de Salesforce](#)
- [Resúmenes de interacción](#)

- [Segmentación con capacidad de acción](#)
- [Iniciador de acciones](#)
- [Etiquetas de interés](#)
- [Actionable Relationship Center \(ARC\)](#)

Creación y configuración de perfiles estándar

Cree perfiles estándar para usuarios de Education Cloud según su función.

Tabla 32: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para agregar usuarios a una sitio de Education Cloud Experience:	Acceso completo a Education Cloud

Configuración del perfil de usuario estándar

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Perfiles* y a continuación, seleccione **Perfiles**.
2. Haga clic en **Usuario estándar**.
3. Haga clic en **Aplicaciones asignadas**.
4. Haga clic en **Modificar** y haga visible la aplicación Recruitment & Admissions. También puede establecer Recruitment & Admissions como aplicación determinada.
5. Guarde sus cambios.
6. Haga clic en **Resumen de perfil**.
7. Haga clic **Configuración de objetos** y después en **Cuentas**.
8. Haga clic en **Editar**.
9. En Cuentas: Tipos de registro y asignaciones de diseño de página, seleccione **Cuenta personal, Instituto de secundaria y Escuelas Universitarias**.
10. Guarde sus cambios.

Creación del perfil de usuario estándar Encargado de admisiones

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Perfiles* y a continuación, seleccione **Perfiles**.

2. Junto a Usuario estándar, haga clic en **Duplicar**.
3. Introduzca un nombre de perfil y guarde los cambios.
4. Haga clic en **Configuración de objetos** y asegúrese de que el nuevo perfil tenga acceso a los objetos deseados.
5. Guarde sus cambios.

Creación del perfil de usuario estándar Revisor

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Perfiles` y seleccione **Perfiles**.
2. Junto a Usuario estándar, haga clic en **Duplicar**.
3. Introduzca un nombre de perfil y guarde los cambios.
4. Haga clic en **Configuración de objetos** y asegúrese de que el nuevo perfil tenga acceso a los objetos deseados.
5. Guarde sus cambios.

Creación de una organización de prueba de Education Cloud

Obtenga experiencia práctica con Education Cloud en una experiencia de prueba completa.

Tabla 33: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud



Importante

Education Cloud Prebuilt Apps es una aplicación externa a SFDC, tal y como se define en los términos del acuerdo de servicios principales (el acuerdo de suscripción maestra) que se establece con Salesforce.

<https://www.salesforce.com/company/legal/agreements.jsp>



Note

Las organizaciones de prueba están destinadas a pruebas de concepto y a la exploración autodidacta guiada. Las organizaciones de prueba caducan en 30 días.

Para inscribirse en una organización de prueba, haga lo siguiente:

1. Vaya a la página de inscripción [Developer Free Trials \(Pruebas gratuitas para desarrolladores\)](#) y busque la prueba gratuita de Education Cloud en la ficha Industry-Based Trials (Pruebas gratuitas del sector).

También puede ir directamente a una de estas páginas de configuración de organizaciones de pruebas.

Organización de aprendizaje

Esta organización completamente configurada incluye datos de muestra enriquecidos y le permite visualizar todas las funciones de Education Cloud en acción. Utilice estas organizaciones para ver el aspecto de una activación completa.

Organización de edición previa

Esta organización proporciona una vista rápida de las características de la próxima versión. Puede crear estas organizaciones solo en las ventanas de vista previa de un entorno sandbox. Si la página no incluye un formulario de inscripción, se cierra la ventana de vista previa.

Organización base

Esta organización sin configurar es un lienzo en blanco que muestra solo las licencias y permisos necesarios. Utilice estas organizaciones para proyectos de prueba de concepto rápidos o pruebas generales.

2. Introduzca la información obligatoria y haga clic en **Siguiente**.
3. Lea y acepte el acuerdo de servicio principal.
4. Haga clic en **Enviar**.

Después de crear su organización, recibirá un correo electrónico con los detalles de inicio de sesión. Su organización de prueba incluye funciones de Education Cloud activadas previamente y todos los productos necesarios para esas funciones, como Salesforce Scheduler.

Gestionar usuarios de Education Cloud

Agregue usuarios a Education Cloud y otórgueles acceso a los elementos que necesiten.

Tabla 34: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Existen distintos tipos de personas y funciones dentro de una institución educativa. Está el cuerpo docente, el personal, los reclutadores, los encargados de las admisiones, etc. Su

función como administrador de Salesforce es asegurarse de que todos los usuarios tengan lo que necesiten para desarrollar su función.

¡Pongamos a su equipo a trabajar con Education Cloud! Consulte [Agregar un único usuario](#).

Funciones de usuarios y permisos

Tenga en cuenta la función de un usuario antes de asignar permisos.

Tabla 35: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Los conjuntos de permisos de Education Cloud conceden acceso a los usuarios a los elementos que necesitan para realizar bien su trabajo. Mientras se prepara para usar Education Cloud, piense en las funciones de su institución y el acceso que necesitan. Veamos algunas funciones y las licencias que podrían funcionarles bien.

Director de admisiones

Dimitri Trapalis es el Director de admisiones de Astro University. Dimitri es el responsable de desarrollar e implementar la estrategia, el presupuesto y la visión de captación y admisiones. Dado que su función requiere acceso a un amplio conjunto de datos en Education Cloud, la licencia del conjunto de permisos adecuada para Dimitri sería Acceso completo a Education Cloud o Acceso limitado a Education Cloud.

Asesor académico

Yui Sato es asesor académico en Cloudy College. Su trabajo es ayudar a desarrollar una clase de alumnos que permitan cumplir los objetivos de ingresos de inscripciones y de la institución. Yui necesita acceso a información sobre inscripciones, programaciones, datos de admisión, etc., de cursos y programas. Dado que Yui necesita acceso a mucha información de Education Cloud, la licencia del conjunto de permisos adecuada para Yui sería Acceso completo a Education Cloud.

Revisor de solicitudes

Regina Altman revisa solicitudes de admisiones para la Astro University. Es responsable de la admisión y revisión de solicitudes, y no necesita acceso a nada más que lo necesario para las solicitudes. La licencia del conjunto de permisos adecuada para Regina es Acceso limitado a Education Cloud.

Posible estudiante

Stephanie Rhimes está interesada en apuntarse a la Cloudy College. Para enviar una solicitud, solicitar información o programar una entrevista sobre admisiones, necesita la licencia del conjunto de permisos Usuario de Education Cloud for Experience Cloud.

Reclutador

Marquis Bryant es reclutador en Cloudy College. Es responsable de representar a la Cloudy College en ferias de universidades, eventos en el campus, conferencias y eventos de captación. Acompaña a los posibles estudiantes durante el proceso de admisión, comunicándoles los requisitos y plazos de solicitud. Marquis necesita la licencia del conjunto de permisos Acceso completo a Education Cloud.

Administrador del sistema

Nina Brown es la administradora de Salesforce de Cloudy College. Se encarga del continuo desarrollo y la configuración de la implementación de Salesforce en Cloudy, y se asegura de que todo funciona correctamente en el campus. Nina es la experta en la materia de los procesos de CRM críticos para la universidad. Nina necesita la licencia del conjunto de permisos Acceso completo a Education Cloud.

Asignar una licencia de conjunto de permisos de Education Cloud a usuarios

Los usuarios disfrutan de distintos tipos de acceso a Education Cloud en función de la licencia que tengan asignada.

Tabla 36: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para asignar una licencia de conjunto de permisos de Education Cloud a usuarios:	Acceso completo a Education Cloud
	Y
	Ver ajustes y configuración
	Y
	Asignar conjuntos de permisos

Licencias de conjuntos de permisos de Education Cloud

Entienda las diferencias entre las licencias de conjunto de permisos de Education Cloud y cómo asisten a sus usuarios.

Licencias de conjuntos de permisos	Descripción	¿Quién la necesita?
Acceso completo a Education	Concede a los usuarios acceso a todos los objetos y componentes de Education Cloud.	Miembros del personal de su institución que se encargan de la captación, las admisiones y el éxito de los alumnos.
Usuario de Education Cloud for Experience Cloud	Concede acceso a los usuarios de Experience Cloud a los elementos de Education Cloud que necesitan para interactuar con su institución.	Usuarios que interactúan con la institución desde un sitio de Experience Cloud. Por ejemplo, solicitantes de su institución, personas que envían una solicitud en nombre de un candidato o alumnos inscritos que programan entrevistas.
Acceso limitado a Education Cloud	Otorga a los usuarios acceso a los objetos y componentes de Education Cloud que son obligatorios para los casos de uso de asesoría de estudiantes y revisión de solicitudes. Póngase en contacto con su ejecutivo de cuentas de Salesforce para obtener más detalles.	Los usuarios que solo necesitan acceso a ciertos objetos y registros para completar su trabajo, como revisar solicitudes de la institución u orientar a los alumnos.

Education Cloud ofrece funciones de varios productos, y algunos componentes requieren licencias adicionales. En esta tabla se recogen los conjuntos de permisos recomendados para algunas de las funciones básicas de su institución.

Función	Conjuntos de permisos recomendados
Usuario administrador	• Acceder a Accounting Subledger Growth • CRM Analytics para administrador de educación • CRM Analytics para usuario de educación • Usuario de Base de Canalizaciones de datos  Importante Solo puede asignar el permiso Usuario de Base de Canalizaciones de datos a tres usuarios, así que le recomendamos asignarlo a usuarios administradores específicos. • Diseñador de DocGen • Usuario de DocGen • Acceso completo a Education Cloud • Gestionar Accounting Subledger • Administrador de OmniStudio • Usuario de OmniStudio • Consulta para usuario de canalizaciones de datos • Ejecutar trabajos de Accounting Subledger
Revisor de solicitudes	• Acceso limitado a Education Cloud • Administrador de OmniStudio • Usuario de OmniStudio
Usuario de Experience Cloud	• Acceso a Education Cloud for Experience Cloud • Usuario de comunidad en tiempo de ejecución de DocGen  Note Acceso a Education Cloud for Experience Cloud incluye todos los permisos necesarios para OmniStudio.

Asignar licencias del conjunto de permisos

Antes de configurar la aplicación, asegúrese de que la licencia del conjunto de permisos Acceso completo a Education Cloud esté asignado a, al menos, un usuario.

**Note**

La licencia de conjunto de permisos Acceso completo a Education Cloud también es necesaria para que los administradores de Salesforce dupliquen los conjuntos de permisos de Education Cloud.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `usuarios` y, a continuación, seleccione **Usuarios**.
2. Haga clic en el nombre del usuario.
3. En la lista relacionada Asignaciones de licencia del conjunto de permisos, haga clic en **Modificar asignaciones**.
4. Seleccione la licencia del conjunto de permisos **Acceso completo a Education Cloud**.
5. Guarde sus cambios.

Conjuntos de permisos de Education Cloud

Asigne conjuntos de permisos a usuarios en función de sus perfiles.

Tabla 37: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para trabajar con conjuntos de permisos de Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud Y Ver ajustes y configuración Y Asignar conjuntos de permisos

Los conjuntos de permisos de Education Cloud conceden acceso a los usuarios a las herramientas y funciones que necesiten según la función que tengan en su institución.

Detalles de conjuntos de permisos

Antes de asignar conjuntos de permisos a usuarios, conozca las diferencias entre los conjuntos de permisos de Education Cloud.

Conjunto de permisos	Descripción
Acceso completo a Education Cloud	Concede a los usuarios acceso a tareas de creación, lectura y modificación para todos los objetos y componentes de Education Cloud.
Usuario de Education Cloud for Experience Cloud	Concede a los usuarios de Experience Cloud acceso a Education Cloud.
Acceso limitado a Education Cloud	Otorga a los usuarios acceso a los objetos y componentes de Education Cloud que son obligatorios para los casos de uso de asesoría de estudiantes y revisión de solicitudes. Póngase en contacto con su ejecutivo de cuentas de Salesforce para obtener más detalles.
Revisor de Education Cloud	Concede a los usuarios acceso a las funciones de revisión de solicitudes de Education Cloud.

Asignar conjuntos de permisos a usuarios

Antes de asignar los conjuntos de permisos, asegúrese de que el conjunto de permisos Acceso completo a Education Cloud esté asignado a, al menos, un usuario.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Conjuntos de permisos` y, a continuación, seleccione **Conjuntos de permisos**.
2. Seleccione el conjunto de permisos **Acceso completo a Education Cloud**.
3. Haga clic en **Gestionar asignaciones** y luego haga clic en **Agregar asignaciones**.
4. Para asignar el conjunto de permisos, seleccione los usuarios y haga clic en **Asignar**.



Note

Lo recomendable es que el administrador de Salesforce se asigne a sí mismo el conjunto de permisos Acceso completo a Education Cloud.

5. Guarde sus cambios.

Configurar consolas de Education Cloud

Cree páginas de inicio para las distintas funciones de su institución.

Tabla 38: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Siga estos formatos recomendados para crear páginas de inicio que maximicen la productividad, en función de cómo interactúan los usuarios con los datos en su institución.

Configurar la Consola de admisiones

Cree una página de inicio para la aplicación Captación y admisiones donde se muestren datos de admisiones, las revisiones y las tareas.

Tabla 39: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la consola de admisiones:	Acceso completo a Education Cloud

La Consola de admisiones es el lugar donde puede ver información general relacionada con el estado de los solicitantes en su institución. También se pueden ver las revisiones que tiene asignadas, junto con las tareas y eventos diarios y próximos.

Crear una página de inicio

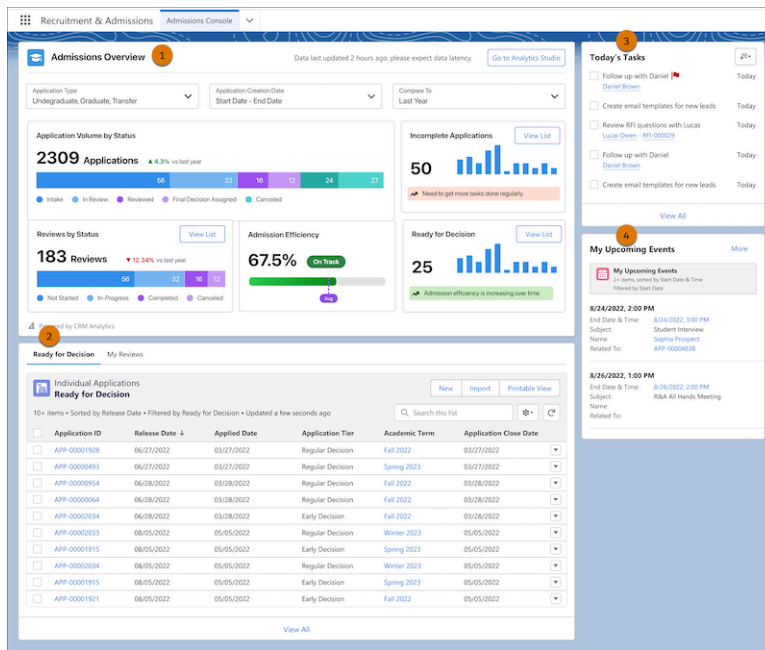
Utilice el Generador de aplicaciones Lightning a fin de crear una página de inicio de consola de admisiones para la aplicación Recruitment & Admissions.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Generador de aplicaciones* y, a continuación, seleccione **Generador de aplicaciones Lightning**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Seleccione **Página de Inicio** y luego haga clic en **Siguiente**.
4. En el campo Etiqueta, escriba *Consola de admisiones* y haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione **Página de inicio estándar** y haga clic en **Finalizar**.

Ahora que ya ha creado su página de inicio, agregue componentes a la consola.

Agregar componentes a la página de inicio

Configure los componentes web Lightning en la página de inicio de la Consola de admisiones.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de Education Analytics** hasta la sección superior (1).
 - En las propiedades de componente, a la derecha, para Panel, seleccione **Perspectivas de captación y admisiones**. Si no puede seleccionar un panel, asegúrese de que Education Analytics se ha configurado. Consulte [Set Up the Education Analytics App](#) (Configurar la aplicación Education Analytics).
- Arrastre el componente **Fichas** a la sección situada justo debajo del panel de Education Analytics. Cambie los nombres de las fichas a **Lista para decisión** y **Mis revisiones** (2).
- Haga clic en **Lista para decisión**, agregue el componente **Vista de lista** y defina los siguientes campos (3):
 - En el campo Objeto, seleccione **Solicitud particular**.
 - En el campo Filtro, seleccione **Lista para decisión**.

- Haga clic en **Mis revisiones**, agregue el componente **Vista de lista** y defina los siguientes campos (4):
 - En el campo Objeto, seleccione **Revisión de solicitud**.
 - En el campo Filtro, seleccione **Mis revisiones**.



Consejo

Para mantener la página de inicio dentro de la ventana y evitar tener que desplazarse, le recomendamos definir el número de registros que se mostrarán en los componentes Lista para decisión y Mis revisiones en un valor entre 10 y 15.

- Arrastre el componente **Tareas del día** hasta la columna derecha (5).
- Arrastre el componente **Vista de lista** hasta la columna derecha, justo debajo de Tareas del día, y establezca estos elementos (6):
 - En el campo Objeto, seleccione **Evento**.
 - En el campo Filtro, seleccione **Mis próximos eventos**.
 - En el campo Número de registros para mostrar, introduzca 2.

Tras agregar los componentes, guarde los cambios y pase a la siguiente sección.

Activar la página de inicio

Active su página de inicio y asígnela a los perfiles a los que desee tener acceso.

1. Haga clic en **Activar**.
2. Seleccione **Aplicación y perfil**.
3. Haga clic en **Asignar a aplicaciones y perfiles**.
4. Para las aplicaciones Lightning, seleccione **Captación y admisiones** y haga clic en **Siguiente**.
5. En Perfiles, seleccione los perfiles que quiere que tengan acceso a la página de inicio y haga clic en **Siguiente**.

Configurar la consola de Alumni Relations

Cree una página de inicio de la aplicación Alumni Relations donde un coordinador o gestor pueda revisar información de los exalumnos e identificar oportunidades de implicación.

Tabla 40: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience

Disponible en: **Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition** con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para configurar la consola de Alumni Relations:

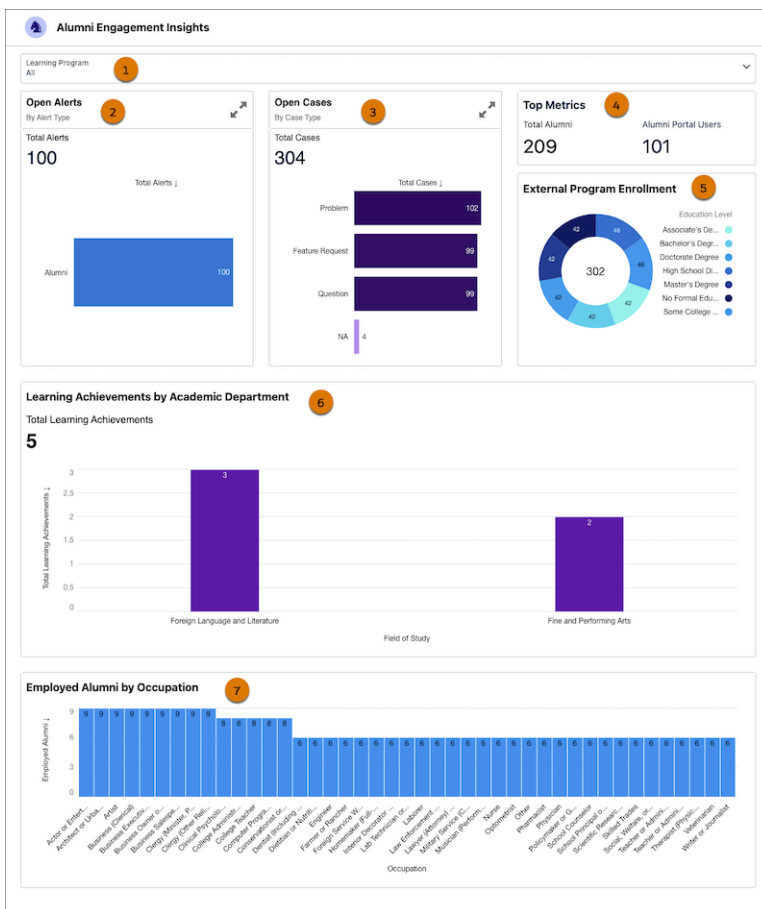
Accesso completo a Education Cloud

Y

Administrador de CRM Analytics para Education Cloud

Explorar la consola de Alumni Relations

La consola de Alumni Relations proporciona a los coordinadores de exalumnos un lugar central para enfocarse en la implicación de los exalumnos.



El panel tiene muchos gráficos que muestran la implicación de los exalumnos según los indicadores clave de rendimiento (KPI).

- Filtre información por universidad o departamento (1).
- Vea el número de exalumnos con alertas abiertas (2).
- Vea el número de exalumnos con casos abiertos (3).

- Vea el número de exalumnos en su organización y el número de quien creó una cuenta en su portal (4).
- Vea el número de logros académicos que han conseguido los exalumnos de otras instituciones (5).
- Vea el número de logros académicos que han conseguido los exalumnos de su institución (6).
- Vea la ocupación de sus exalumnos (7).

Crear una página de inicio

Utilice el Generador de aplicaciones Lightning a fin de crear una página de inicio de para la aplicación Alumni Relations.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Generador de aplicaciones` y, a continuación, seleccione **Generador de aplicaciones Lightning**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Seleccione **Página de Inicio** y luego haga clic en **Siguiente**.
4. En Etiqueta, escriba `Consola de exalumnos` y haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione **Página de inicio estándar** y haga clic en **Listo**.

Ahora que ya ha creado su página de inicio, agréguele componentes.

Agregar componentes a la página de inicio

Agregar el componente Panel de CRM Analytics a su página de inicio.

1. Arrastre el componente **Panel de CRM de Analytics** hasta la sección superior.
2. En las propiedades de componente, en Panel, seleccione **Perspectivas de compromiso de exalumnos**. Si no puede seleccionar un panel, asegúrese de que Education Analytics se ha configurado. Consulte [Set Up the Education Analytics App](#) (Configurar la aplicación Education Analytics).

Guardar y activar la página de inicio

Active su página de inicio y asígnela a los perfiles a los que desee tener acceso.

1. Después de guardar los cambios, haga clic en **Activar**.
2. Seleccione **Aplicación y perfil**.
3. Haga clic en **Asignar a aplicaciones y perfiles**.
4. Para las aplicaciones Lightning, seleccione **Exalumno** y haga clic en **Siguiente**.
5. En Perfiles, seleccione los perfiles que quiere que tengan acceso a la página de inicio y haga clic en **Siguiente**.

6. Guarde sus cambios.

Configurar la consola del director para captaciones y admisiones

Cree una página de inicio para la aplicación Captación y admisiones, donde los directores pueden ver análisis de admisiones y captación, crear listas con acciones y asignarlas al personal.

Tabla 41: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la consola del director de Recruitment and Admissions:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de inicio

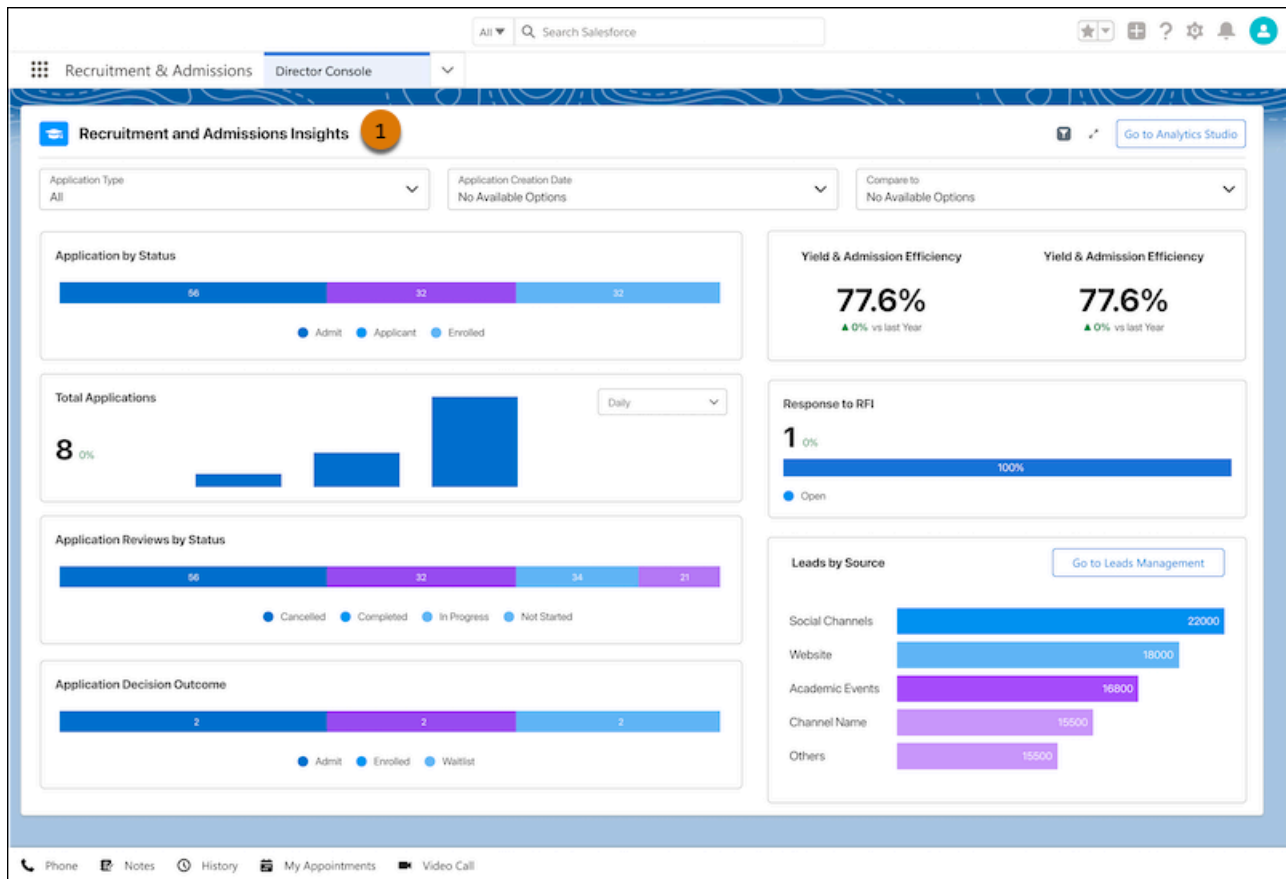
Utilice el Generador de aplicaciones Lightning a fin de crear una página de inicio de consola del director para la aplicación Recruitment & Admissions.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Generador de aplicaciones` y, a continuación, seleccione **Generador de aplicaciones Lightning**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Seleccione **Página de Inicio** y luego haga clic en **Siguiente**.
4. En el campo Etiqueta, escriba `Consola del director` y haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione **Página de inicio estándar** y haga clic en **Finalizar**.

Ahora que ya ha creado su página de inicio, agregue componentes a la consola.

Agregar componentes a la página de inicio

Configure los componentes web Lightning en la página de inicio de la consola del director para Recruitment & Admissions.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de Education Analytics** (1) hasta la sección superior.
 - En las propiedades de componente, a la derecha, para Panel, seleccione **Perspectivas de captación y admisiones**. Si no puede seleccionar un panel, asegúrese de que Education Analytics se ha configurado. Consulte [Set Up the Education Analytics App](#) (Configurar la aplicación Education Analytics).

También puede agregar los componentes Tareas de hoy y Vista de lista:

- Arrastre el componente **Tareas de hoy** a la columna derecha.

- Arrastre el componente **Vista de lista** a la columna derecha, debajo de Tareas de hoy, y defina estos elementos:
 - Objeto: Seleccione **Evento**.
 - Filtro: Seleccione **Mis próximos eventos**.
 - Número de registros para mostrar Introduzca 2.

Tras agregar los componentes, guarde los cambios y pase a la siguiente sección.

Activar la página de inicio

Active su página de inicio y asígnela a los perfiles a los que desee tener acceso.

1. Haga clic en **Activar**.
2. Seleccione **Aplicación y perfil**.
3. Haga clic en **Asignar a aplicaciones y perfiles**.
4. Para las aplicaciones Lightning, seleccione **Captación y admisiones** y haga clic en **Siguiente**.
5. En Perfiles, seleccione los perfiles que quiere que tengan acceso a la página de inicio y haga clic en **Siguiente**.

Configurar la consola del director para Student Success

Cree una página de inicio para la aplicación Student Success, donde un director puede crear programas y beneficios, asignar asesores, consultar paneles de análisis sobre el éxito de los estudiantes, ver KPI de la institución y mucho más.

Tabla 42: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la consola del director para Student Success:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de inicio

Utilice el Generador de aplicaciones Lightning a fin de crear una página de inicio de consola del director para la aplicación Student Success.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Generador de aplicaciones** y, a continuación, seleccione **Generador de aplicaciones Lightning**.
2. Haga clic en **Nuevo**.

3. Seleccione **Página de Inicio** y luego haga clic en **Siguiente**.
4. En el campo Etiqueta, escriba **consola del director** y haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione **Página de inicio estándar** y haga clic en **Finalizar**.

Ahora que ya ha creado su página de inicio, agregue componentes a la consola.

Agregar componentes a la página de inicio

Configure los componentes web Lightning en la página de inicio de la consola del director para Student Success.

Student Success Director Console

Alerts (1)

Academic Term: Year 2023: Term 1 | Compare to: Year 2022: Term 1

Active Alerts: 60 | Total Alerts: 300 | Average Time to Resolve: 4 days (▼ 8.2%)

Alert Distribution

Case Record Type | Alert Category | Alert Reason

Alerts: 300

Alerts by Resolution Time

Number of Alerts

Case Record Type	Completion past due date	On-time completion
Case Record Type 1	10	28
Case Record Type 2	7	15
Case Record Type 3	5	12
Case Record Type 4	3	8
Case Record Type 5		7
Case Record Type 6		2

● Completion past due date ● On-time completion

Advisors (2)

Name	Case Team Template	Case Team Role	Service Appointment
Hannah Thomas	Academic	Academic Team	Yes
Kevin Mark	Financial Aid	Financial Aid Team	No
Moses Clark	Admissions	Academic Team	Yes
Jenny Simons	Academic Advising	Academic Team	No
Bobby Williams	Degree Planning	Degree Team	No
Katherine Venessa	Resume Workshop	Resume Team	Yes
Joyce Matt	Academic Probation	Probation Team	Yes
John Moses	Honors Advising	Honors Team	No
Luke Waters	Financial Advising	Financial Aid Team	No
Rehana Khan	Admissions Interview	Admissions Team	Yes

Tasks (12) (3)

Today's Tasks

- ☐ Call with Director (Oct 22)
You have an upcoming task with Jan Lee
- ☐ Update Prospect Profiles (Oct 24)
You have an upcoming task with Charlie Gomez
- ☐ Placeholder (Oct 27)
You have an upcoming task with Jessica Jones

[View All](#)

**Note**

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de CRM Analytics** (1) hasta la sección superior.
 - En las propiedades del componente, a la derecha, para Panel, seleccione **Student Success**. Si no puede seleccionar un panel, asegúrese de que Education Analytics se ha configurado. Consulte [Set Up the Education Analytics App](#) (Configurar la aplicación Education Analytics).
- Arrastre el componente **Fichas** (2) debajo del componente Panel.
 - Agregue las fichas personalizadas **Estudiantes**, **Alertas activas** y **Asesores**.
 - Arrastre el componente **Panel de CRM Analytics** a la ficha **Estudiantes** y seleccione **Estudiantes de Education sin equipo de éxito** como panel.
 - Arrastre el componente **Panel de CRM Analytics** a la ficha **Alertas activas** y seleccione **Alertas activas de directores de Education** como panel.
 - Arrastre el componente **Panel de CRM Analytics** a la ficha **Asesores** y seleccione **Lista de asesores de Education** como panel.
- Arrastre el componente **Fichas** (3) a la barra lateral del lado derecho de la página.
 - Agregue las fichas personalizadas **Eventos del día** y **Tareas del día**.
 - Agregue el componente **Eventos del día** a la ficha **Eventos del día**.
 - Agregue el componente **Tareas del día** a la ficha **Tareas del día**.

Tras agregar los componentes, guarde los cambios y pase a la siguiente sección.

Activar la página de inicio

Active su página de inicio y asígnela a los perfiles a los que desee tener acceso.

1. Haga clic en **Activar**.
2. Seleccione **Aplicación y perfil**.
3. Haga clic en **Asignar a aplicaciones y perfiles**.
4. Para las aplicaciones Lightning, seleccione **Student Success** y haga clic en **Siguiente**.
5. En Perfiles, seleccione los perfiles que quiere que tengan acceso a la página de inicio y haga clic en **Siguiente**.

Configurar la consola del reclutador

Cree una página de inicio para los reclutadores en la aplicación Recruitment & Admissions.

Tabla 43: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la consola del reclutador:	Acceso completo a Education Cloud

Desde la consola del reclutador se pueden consultar análisis de captación, además de tareas y eventos diarios y próximos.

Crear una página de inicio

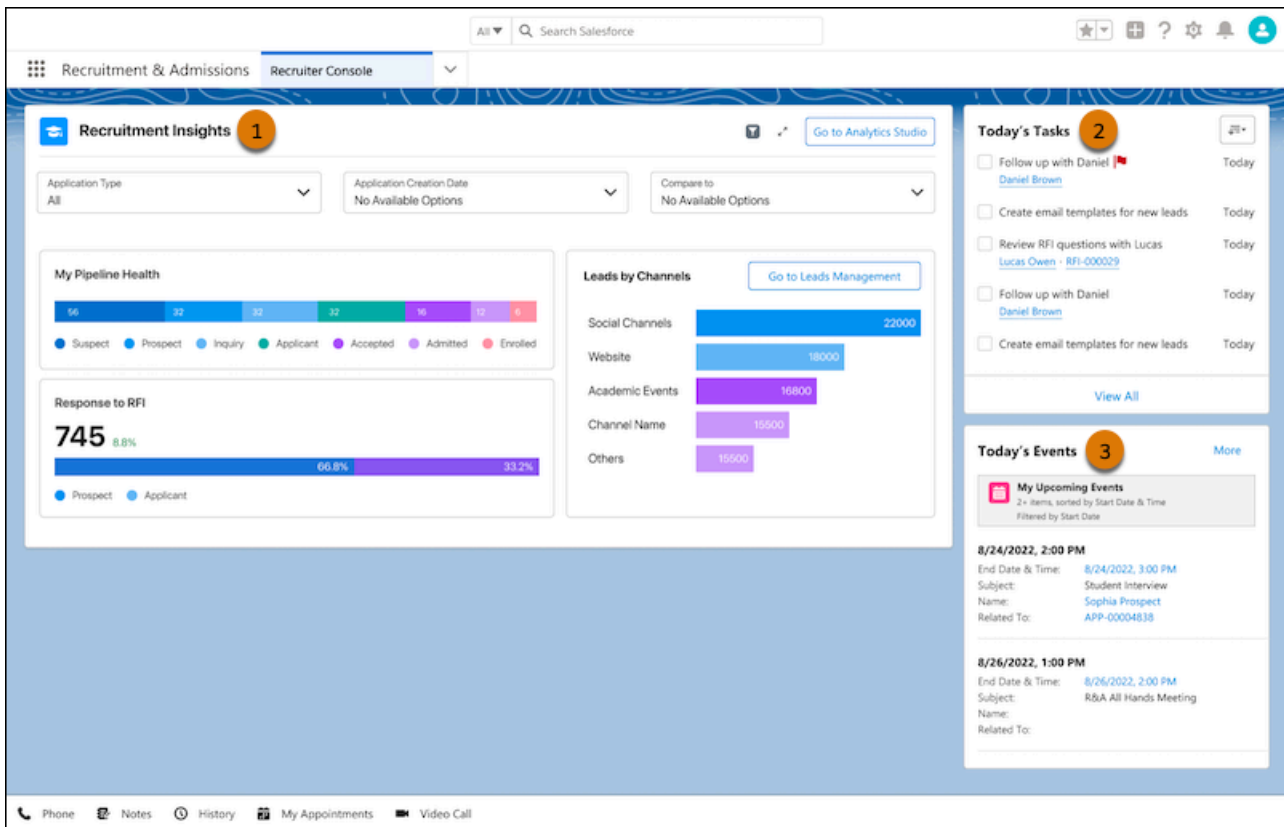
Utilice el Generador de aplicaciones Lightning a fin de crear una página de inicio de consola del reclutador para la aplicación Recruitment & Admissions.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Generador de aplicaciones` y, a continuación, seleccione **Generador de aplicaciones Lightning**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Seleccione **Página de Inicio** y luego haga clic en **Siguiente**.
4. En el campo Etiqueta, escriba `Consola del reclutador` y haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione **Página de inicio estándar** y haga clic en **Finalizar**.

Ahora que ya ha creado su página de inicio, agregue componentes a la consola.

Agregar componentes a la página de inicio

Configure los componentes web Lightning en la página de inicio de la consola del reclutador.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de Education Analytics** (1) hasta la sección superior.
 - En las propiedades de componente, a la derecha, para Panel, seleccione **Perspectivas de captaciones**. Si no puede seleccionar un panel, asegúrese de que Education Analytics se ha configurado. Consulte [Set Up the Education Analytics App](#) (Configurar la aplicación Education Analytics).
- Arrastre el componente **Tareas de hoy** (2) a la columna derecha.
- Arrastre el componente **Vista de lista** (3) a la columna derecha, debajo de Tareas de hoy, y defina estos elementos:
 - Objeto: Seleccione **Evento**.
 - Filtro: Seleccione **Mis próximos eventos**.
 - Número de registros para mostrar Introduzca 2.

Tras agregar los componentes, guarde los cambios y pase a la siguiente sección.

Activar la página de inicio

Active su página de inicio y asígnela a los perfiles a los que desee tener acceso.

1. Haga clic en **Activar**.
2. Seleccione **Aplicación y perfil**.
3. Haga clic en **Asignar a aplicaciones y perfiles**.
4. Para las aplicaciones Lightning, seleccione **Captación y admisiones** y haga clic en **Siguiente**.
5. En Perfiles, seleccione los perfiles que quiere que tengan acceso a la página de inicio y haga clic en **Siguiente**.

Configurar la Consola del revisor

Cree una página de inicio para los revisores de solicitudes en la aplicación Captación y admisiones.

Tabla 44: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la consola del reclutador:	Acceso completo a Education Cloud

Desde la consola del revisor se pueden ver las revisiones que tiene asignadas, junto con las tareas y eventos diarios y próximos.

Crear una página de inicio

Utilice el Generador de aplicaciones Lightning a fin de crear una página de inicio de consola del revisor para la aplicación Recruitment & Admissions.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Generador de aplicaciones** y, a continuación, seleccione **Generador de aplicaciones Lightning**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Seleccione **Página de Inicio** y luego haga clic en **Siguiente**.
4. En el campo Etiqueta, escriba **Consola de Revisada** y haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione **Página de inicio estándar** y haga clic en **Finalizar**.

Ahora que ya ha creado su página de inicio, agregue componentes a la consola.

Agregar componentes a la página de inicio

Configure los componentes web Lightning en la página de inicio de la consola del revisor.

The screenshot shows the 'Recruitment & Admissions' console with the 'Reviewer Console' tab selected. The main area displays the 'Application Reviews My Reviews' component, which includes a table of reviews with columns: Name, Due Date, Applied Date, Application Tier, Academic Term, and Status. The table lists various review items with their respective dates and statuses. On the right sidebar, there are two components: 'Today's Tasks' and 'My Upcoming Events'. The 'Today's Tasks' component shows a list of tasks with checkboxes and due dates. The 'My Upcoming Events' component shows a list of events with details like date, time, subject, and name.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Vista de lista** hasta la parte superior de la sección y establezca estos campos (1):
 - En el campo Objeto, seleccione **Revisión de solicitud**.
 - En el campo Filtro, seleccione **Mis revisiones**.



Consejo

Para mantener la página de inicio en la ventana y evitar desplazarse, es recomendable que establezca el número de registros que se muestran en los componentes Lista para decisión y Vista de lista de mis revisiones en 25.

- Arrastre el componente **Tareas del día** hasta la columna derecha (2).

- Arrastre el componente **Vista de lista** hasta la columna derecha, justo debajo de Tareas del día, y establezca estos elementos (3):
 - Objeto: Seleccione **Evento**.
 - Filtro: Seleccione **Mis próximos eventos**.
 - Número de registros para mostrar Introduzca 2.

Tras agregar los componentes, guarde los cambios y pase a la siguiente sección.

Activar la página de inicio

Active su página de inicio y asígnela a los perfiles a los que desee tener acceso.

1. Haga clic en **Activar**.
2. Seleccione **Aplicación y perfil**.
3. Haga clic en **Asignar a aplicaciones y perfiles**.
4. Para las aplicaciones Lightning, seleccione **Captación y admisiones** y haga clic en **Siguiente**.
5. En Perfiles, seleccione los perfiles que quiere que tengan acceso a la página de inicio y haga clic en **Siguiente**.

Configurar páginas de registro de Education Cloud

Use nuestros formatos recomendados para crear páginas de registro para estos objetos de Education Cloud.

Tabla 45: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Configurar una página de registro de sesión académica

Configure la página de registro para el objeto de sesión académica en Education Cloud.

Tabla 46: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de sesión académica:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de sesión académica en el Generador de aplicaciones Lightning.

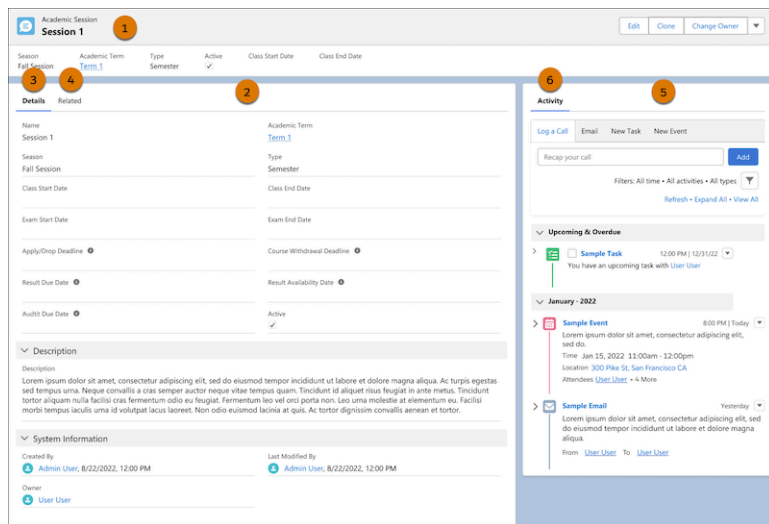
Cree una página de registro para el objeto de sesión académica en el Generador de aplicación Lightning. Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, agréguele componentes.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de sesión académica para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Tras agregar los componentes, guarde los cambios y pase a la siguiente sección.

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Sesión académica**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de sesión académica**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de periodo académico

Configure la página de registro para el objeto de periodo académico en Education Cloud.

Tabla 47: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de periodo académico:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de periodo académico en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, agréguele componentes.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de periodo académico para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.

Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Periodo académico**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de periodo académico**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de inscripción a periodo académico

Configure la página de registro para el objeto de inscripción a periodo académico en Education Cloud.

Tabla 48: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
A Configurar una página de registro de inscripción de periodo académico:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de inscripción de periodo académico en el Generador de aplicación Lightning.

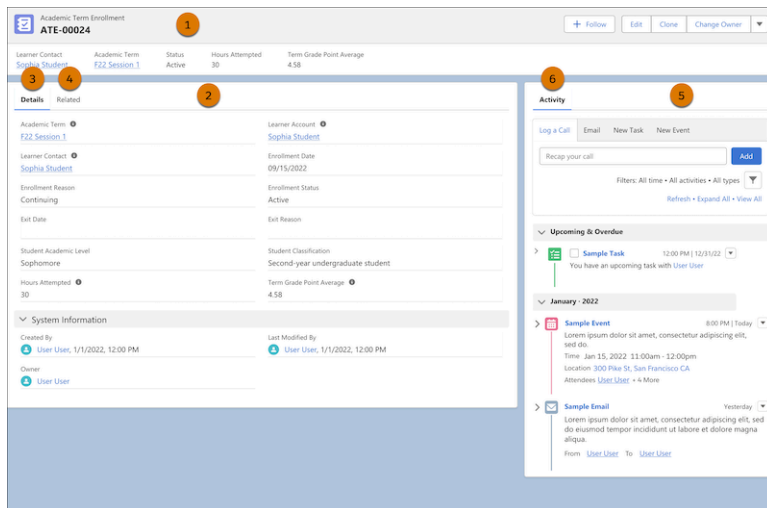
Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, agréguele componentes.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de inscripción de periodo académico para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Inscripción de periodo académico**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de inscripción de periodo académico**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.

5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de año académico

Configure la página de registro para el objeto de año académico en Education Cloud.

Tabla 49: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de año académico:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

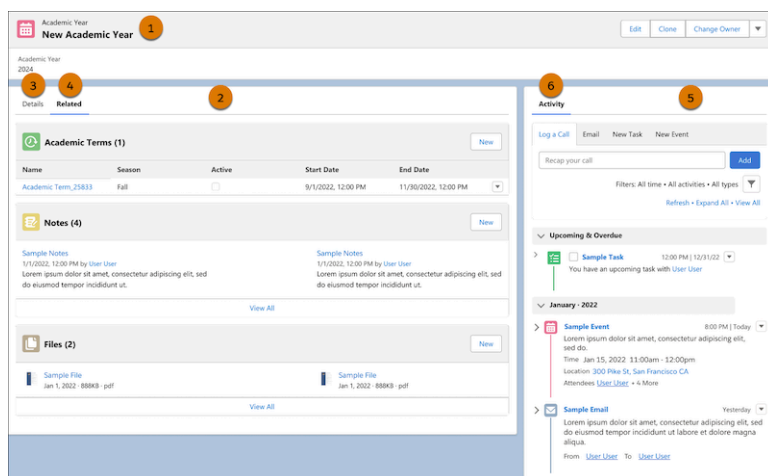
Cree una página de registro para el objeto de año académico en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de año académico para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).

- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Año académico**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de año académico**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar la página de registro de cuenta

Configure páginas de registro para el objeto Cuenta en Education Cloud.

Tabla 50: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de cuenta:	Acceso completo a Education Cloud Y Ver ajustes y configuración Y Personalizar aplicación Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

Crear páginas de registro de cuenta

Cree páginas de registro para estudiantes y exalumnos para el objeto Cuenta en el Generador de aplicaciones Lightning.

Crear una página de registro de estudiante

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Gestor de aplicaciones` y, a continuación, seleccione **Gestor de aplicaciones**.
2. Junto a Student Success, haga clic en el  y, a continuación, seleccione **Modificar**.
3. Haga clic en **Páginas** y seleccione **Nueva página**.
4. Haga clic en **Página de registro**, y luego haga clic en **Siguiente**.
5. Introduzca una etiqueta para la página de registro. Por ejemplo, introduzca `Página de registro de estudiante`.
6. En el campo Objeto, busque y seleccione **Cuenta**.
7. En Seleccionar plantilla de página, seleccione **Tres regiones** y haga clic en **Listo**.

Crear una página de registro de exalumno

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Gestor de aplicaciones` y, a continuación, seleccione **Gestor de aplicaciones**.
2. Junto a Exalumnos, haga clic en el  y, a continuación, seleccione **Modificar**.
3. Haga clic en **Páginas** y seleccione **Nueva página**.
4. Haga clic en **Página de registro**, y luego haga clic en **Siguiente**.
5. Introduzca una etiqueta para la página de registro. Por ejemplo, introduzca `Página de registro de exalumno`.

6. En el campo Objeto, busque y seleccione **Cuenta**.
7. En Seleccionar plantilla de página, seleccione **Tres regiones** y haga clic en **Listo**.

Configurar un gráfico de relaciones para cuentas personales

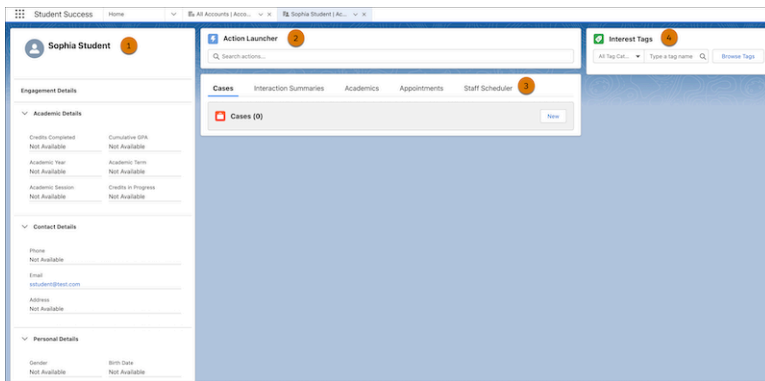
Configure un gráfico de relaciones en el Centro de relaciones con capacidad de acción que pueda utilizar en la página de registro Cuenta.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Configuración de cuenta y, a continuación, seleccione **Configuración de cuenta**.
2. Haga clic en **Editar**.
3. Seleccione la opción **Permitir a usuarios relacionar un contacto con múltiples cuentas** y, a continuación, guarde los cambios.
4. En el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Configuración de la afiliación a grupos y, a continuación, seleccione **Configuración de la afiliación a grupos**.
5. Active la afiliación a grupos.
6. En el cuadro Búsqueda rápida, introduzca Centro de relaciones con capacidad de acción y, a continuación, seleccione **Centro de relaciones con capacidad de acción**.
7. Haga clic en **Nuevo gráfico de relación**.
8. Seleccione **Relaciones de cuenta personal de Education Cloud** y, a continuación, haga clic en **Crear gráfico**.
9. Introduzca una etiqueta y un nombre de desarrollador y, a continuación, guarde los cambios.

Agregar componentes a la página de registro de cuenta

Agregue y configure componentes web Lightning a las páginas de registro de estudiantes y exalumnos.

Página de registro de estudiante

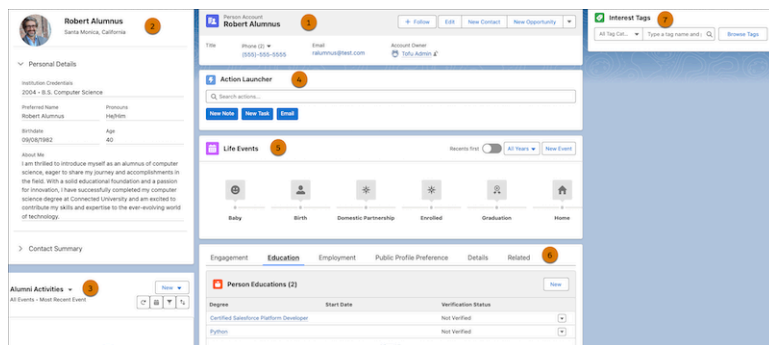


Con la página de registro de cuenta de estudiante abierta en el Generador de aplicaciones Lightning, agregue estos componentes a la página.

Componente	Pasos de configuración
FlexCard de perfil de estudiante (1)	1. Arrastre el componente FlexCard a la columna izquierda. 2. En el menú Nombre de FlexCard, seleccione EDUStudentProfileCard.
FlexCard centro de orientación (1)	1. Arrastre el componente FlexCard hasta la FlexCard de perfil de estudiante, o hasta donde desee. 2. En el menú Nombre de FlexCard, seleccione EDUStuSuccessAdvisingCenter.
Cronología (1)	Arrastre el componente Cronología a la columna izquierda, debajo del perfil de estudiante o el componente FlexCard de centro de orientación.
Iniciador de acciones (2)	1. Arrastre el componente Iniciador de acciones a la columna central. 2. Para asociar acciones con una página de registro, cree una implementación del Iniciador de acciones.
Fichas (3)	1. Arrastre el componente Fichas a la columna centro. 2. Configure estas fichas: a. Casos b. Resúmenes de interacción c. Información académica d. Citas e. Programador de personal
Casos (3)	1. Seleccione la ficha Casos. 2. Agregue y configure el componente Lista relacionada - Única para casos.

Componente	Pasos de configuración
Resumen de interacciones (3)	1. Seleccione la ficha Resumen de interacciones. 2. Agregue el componente Resúmenes de interacción.
Información académica (3)	1. Seleccione la ficha Información académica. 2. Agregue y configure el componente Lista relacionada - Única para Inscripción en el período académico.
Citas (3)	1. Seleccione la ficha Citas. 2. Agregue y configure el componente Lista relacionada - Única para Citas.
Programador de personal (3)	1. Seleccione la ficha Programador de personal. 2. Agregue el componente Programador de citas del personal.
Etiquetas de interés (4)	Arrastre el componente Etiquetas de interés hasta la columna derecha.

Página de registro de exalumnos



Tras agregar los componentes, guarde los cambios y pase a la siguiente sección.

Componente	Pasos de configuración
Panel de aspectos destacados (1)	Arrastre el componente Panel de aspectos destacados a la columna central.
Tarjeta Perfil de exalumnos (2)	1. Arrastre el componente FlexCard a la columna izquierda. 2. En el menú Nombre de FlexCard, seleccione EDUALumniProfile.
Cronología (3)	1. Arrastre el componente Cronología a la columna izquierda, debajo de la ficha Perfil de exalumnos. 2. En Configuración de cronología, seleccione Actividades de exalumnos. 3. Haga clic en Aceptar.

Componente	Pasos de configuración
Iniciador de acciones (4)	1. Arrastre el componente Iniciador de acciones a la columna central, debajo del panel de aspectos destacados. 2. Para asociar acciones con una página de registro, cree una implementación del Iniciador de acciones.
Eventos de vida (5)	Arrastre el componente Eventos y eventos clave a la columna central, debajo del Iniciador de acciones.
Fichas (6)	1. Arrastre el componente Fichas a la columna central, debajo del componente Eventos de vida. 2. Configure estas fichas: a. Implicación b. Relaciones c. Educación d. Empleo e. Detalles f. Preferencia de perfil de portal g. Relacionado
Implicación (6)	1. Seleccione la ficha Implicación. 2. Agregue el componente FlexCard y, para el nombre, seleccione ServiceExcellenceGenericAlertCard. 3. En Número máximo de alertas (1-20), introduzca 3. 4. En el componente FlexCard, agregue el componente Lista relacionada dinámica - Única. 5. En Lista relacionada, seleccione Casos. 6. En Tipo de lista relacionada, seleccione Lista. 7. En Número de registros para mostrar, introduzca 3.
Relaciones (6)	1. Seleccione la ficha Relaciones. 2. Agregue el componente Gráfico de relación de ARC.
Educación (6)	1. Seleccione la ficha Educación. 2. Agregue el componente Lista relacionada - Única. 3. En Lista relacionada, seleccione Educación personal. 4. Agregue el componente Lista relacionada - Única. 5. En Lista relacionada, seleccione Credencial académica personal.
Empleo (6)	1. Seleccione la ficha Empleo. 2. Agregue el componente Lista relacionada - Única. 3. En Lista relacionada, seleccione Empleo personal.

Componente	Pasos de configuración
Detalles (6)	- Haga clic en la ficha Detalles. - Agregue el componente Detalles del registro.
Preferencia de perfil de portal (6)	- Seleccione la ficha Preferencia de perfil de portal. - Agregue el componente Lista relacionada - Única. - En Lista relacionada, seleccione Conjuntos de preferencias de perfil público de persona. - En Tipo de lista relacionada, seleccione Lista mejorada.
Relacionado (6)	- Seleccione la ficha Relacionado. - Agregue el componente Listas relacionadas.
Etiquetas de interés (7)	Arrastre el componente Etiquetas de interés hasta la columna derecha.

Activar páginas de registro

Después de configurar las páginas, conviértalas en las páginas de registro predeterminadas para las aplicaciones Alumni Relations y Student Success.

Consulte también:

- [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning empleando el Generador de aplicaciones Lightning](#)
- [Dar forma al equipo docente, al personal, a los alumnos y a los exalumnos](#)
- [Consultar eventos desde la cronología de Salesforce](#)
- [Crear una implementación del Iniciador de acciones](#)
- [Lista relacionada - Única](#)
- [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#)

Configurar una página de registro de decisión de solicitud

Configure la página de registro para el objeto de decisión de solicitud en Education Cloud.

Tabla 51: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de decisión de solicitud:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

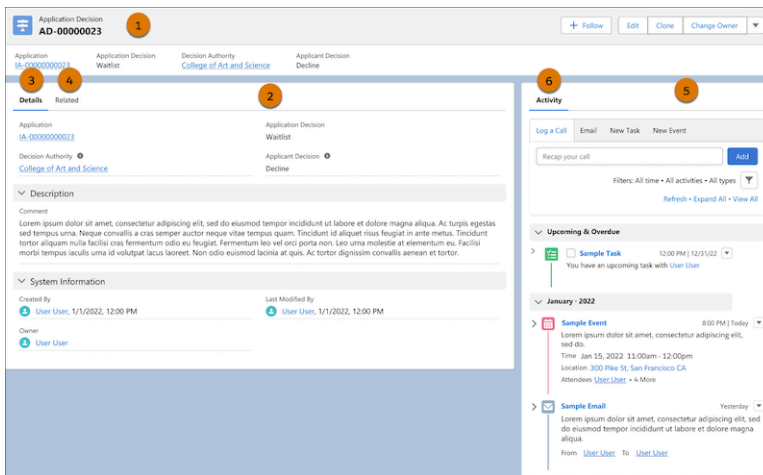
Cree una página de registro para el objeto de decisión de solicitud en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de decisión de solicitud para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda.
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Decisión de solicitud**.
3. Haga clic en Formatos de página y luego seleccione **Formato de decisión de solicitud**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de revisión de solicitud

Configure la página de registro para el objeto de revisión de solicitud en Education Cloud.

Tabla 52: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de revisión de solicitud:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

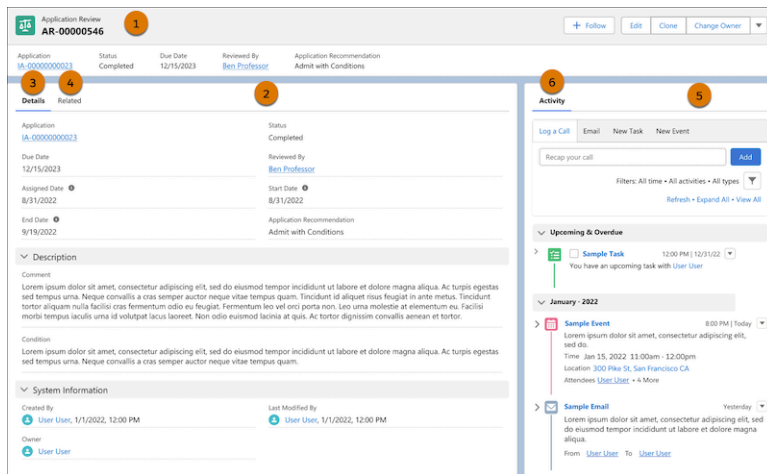
Cree una página de registro para el objeto de revisión de solicitud en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de revisión de solicitud para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.

- 2. Seleccione **Revisión de solicitud**.
- 3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de revisión de solicitud**.
- 4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
- 5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de cronología de solicitud

Configure la página de registro para el objeto de cronología de solicitud en Education Cloud.

Tabla 53: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de cronología de la solicitud:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

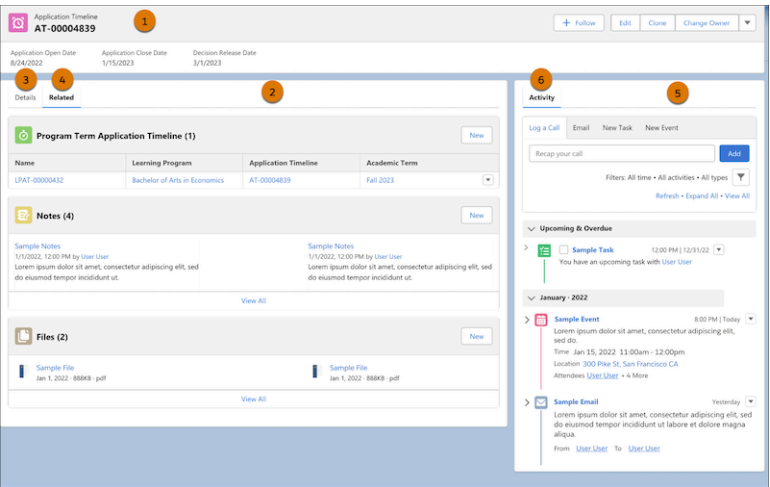
Cree una página de registro para el objeto de cronología de solicitud en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de cronología de la solicitud para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.

**Note**

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividades** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Cronología de solicitud**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de cronología de solicitud**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de caso para orientación

Configure la página de registro de caso en Student Success para obtener orientación.

Tabla 54: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience

Disponible en: **Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition** con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para configurar la página de registro de caso:

Acceso completo a Education Cloud

Y

Ver ajustes y configuración

Y

Personalizar aplicación

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Student Success**.
2. En el menú desplegable de navegación, seleccione **Casos**.
3. En la lista, haga clic en cualquier caso para ver su página de registro.
4. Haga clic en **Configuración** y, a continuación, haga clic en **Modificar página**.
5. En el Generador de aplicaciones Lightning, agregue fichas para citas, tareas y alertas de registro:
 - a. Haga clic en el componente Fichas para ver sus propiedades.
 - b. En las Propiedades de la ficha, haga clic en **Agregar ficha**.
 - c. Haga clic en la nueva ficha y, a continuación, seleccione la etiqueta de la ficha como *citas*. Si la etiqueta específica no está disponible en el menú desplegable, seleccione **Personalizar** e introduzca la etiqueta.
 - d. Repita los pasos de la A a la C para *Alertas de registros* y *Tareas*.
6. Agregue listas relacionadas dinámicas para las próximas citas, citas en progreso o citas completadas en la ficha Citas:
 - a. En Componentes, a la izquierda, busque **Fichas** y arrástrela hasta la ficha Citas.
 - b. En las propiedades de la ficha, agregue las siguientes fichas: *Próximas citas*, *En progreso* y *Completadas*.
 - c. En Componentes, busque **Lista relacionada dinámica - Única** y arrástrela hasta la ficha *Próximas citas*.
 - d. En las propiedades de lista, a la derecha, en Lista relacionada, busque y seleccione *Citas de servicio*.
 - e. En Filtros de lista relacionada, haga clic en **Agregar filtro** para agregar y configurar los filtros necesarios a fin de mostrar las próximas citas.
 - f. En Acciones, elimine **Nuevo**.
 - g. Repita los pasos de la C a la F para las fichas *En progreso* y *Completadas*.

7. Repita el paso 6 para agregar listas relacionadas dinámicas para las alertas de registro de próximas citas, en progreso y completadas en la ficha Alertas de registro.
8. Agregue una lista relacionada para abrir actividades a la ficha Tareas:
 - a. En Componentes, busque **Lista relacionada - Única** y arrástrela hasta la ficha Tareas.
 - b. En las propiedades de lista, a la derecha, en Lista relacionada, busque y seleccione **Actividades abiertas**. Consulte [Establecer la vista de actividades predeterminada](#).
9. En Componentes, busque **Iniciador de acciones** y arrástrelo hasta donde desee colocarlo. Para los pasos de configuración detallados, consulte [Iniciador de acciones](#).
10. Haga clic en **Guardar**.

Configurar una página de registro de participante en un curso ofertado

Configure la página de registro para el objeto de participante en un curso ofertado en Education Cloud.

Tabla 55: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar una página de registro de participante en un curso ofertado:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

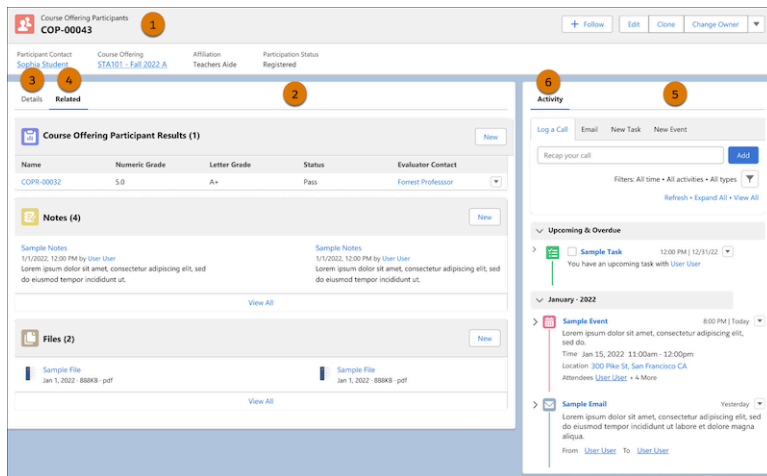
Cree una página de registro para el objeto de participante en un curso ofertado en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de participante en un curso ofertado para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes como se muestra en esta plantilla.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Los campos Recuento de personas inscritas y Recuento de lista de espera no reconocen valores de lista de selección personalizada para los campos Estado de participación y Lista de espera. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
 - Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
 - Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
 - Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Tras agregar los componentes, guarde los cambios y pase a la siguiente sección.

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Participante de un curso ofertado**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de participante de un curso ofertado**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de resultado de participante en un curso ofertado

Configure la página de registro para el objeto de resultado de participante en un curso ofertado en Education Cloud.

Tabla 56: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar una página de registro de resultado de participante en un curso ofertado:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

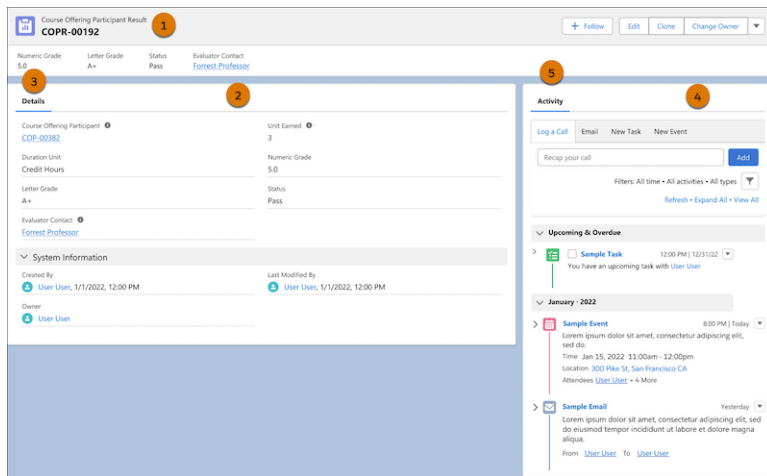
Cree una página de registro para el objeto de resultado de participante en un curso ofertado en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de resultado de participante en un curso ofertado para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro**. No olvide eliminar la ficha **Relacionado** (3).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (4).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (5).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.

2. Seleccione **Resultado de participante de un curso ofertado**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de resultado de participante de un curso ofertado**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de programación de oferta de curso

Configure la página de registro para el objeto de programación de oferta de curso en Education Cloud.

Tabla 57: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar una página de registro de programación de oferta de cursos:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de programación de oferta de curso en el Generador de aplicación Lightning.

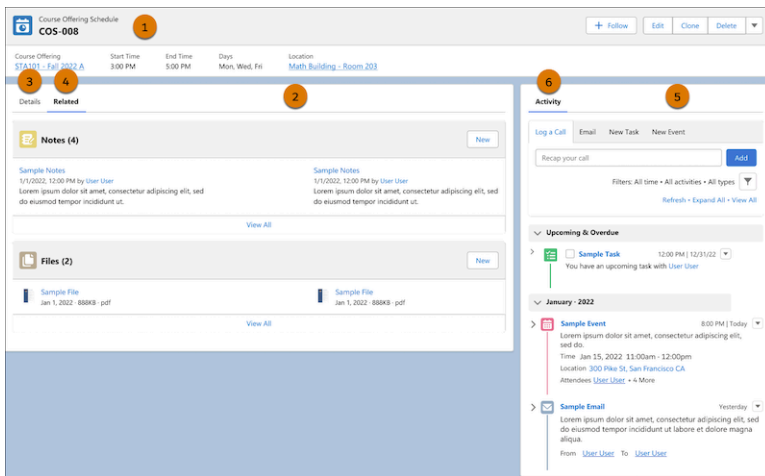
Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, agréguele componentes.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de programación de oferta de cursos para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.

2. Seleccione **Programación de oferta de curso**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de programación de oferta de curso**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de plantilla de programación de oferta de curso

Configure la página de registro para el objeto de plantilla de programación de oferta de curso en Education Cloud.

Tabla 58: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar una página de registro de plantillas de programación de oferta de cursos:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de plantilla de programación de oferta de curso en el Generador de aplicación Lightning.

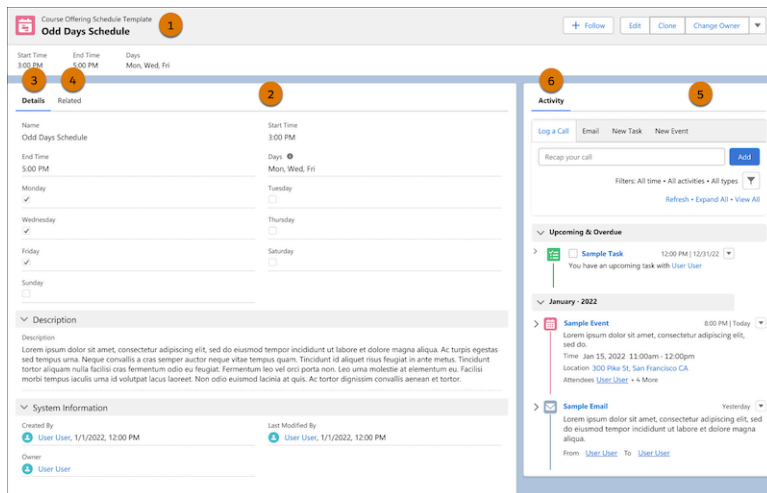
Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, pase a la siguiente sección para agregar componentes.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de plantillas de programación de oferta de cursos para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda.
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Plantilla de programación de oferta de curso**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de plantilla de programación de oferta de curso**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de programa para el alumnado

Configure la página de registro para el objeto de programa para el alumnado en Education Cloud.

Tabla 59: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de programa para el alumnado:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

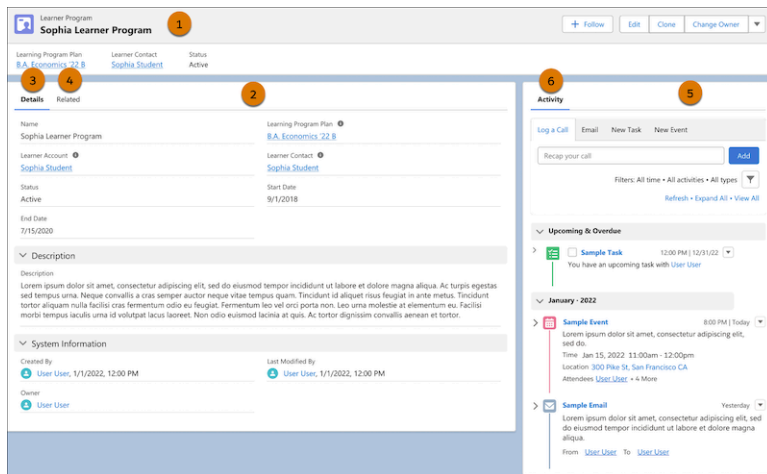
Cree una página de registro para el objeto de programa para el alumnado en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de programa para el alumnado para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.

2. Seleccione **Programa para el alumnado**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de programa para el alumnado**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de requisito de programa para el alumnado

Configure la página de registro para el objeto de requisito de programa para el alumnado en Education Cloud.

Tabla 60: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de requisito de programa para el alumnado:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

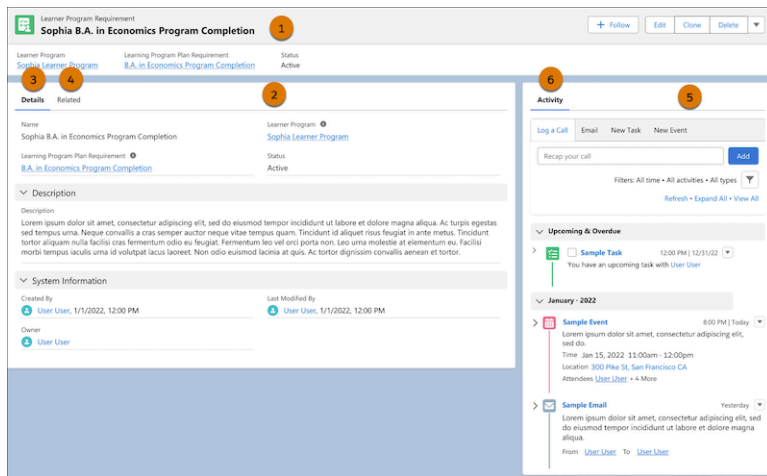
Cree una página de registro para el objeto de requisito de programa para el alumnado en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de requisito de programa para el alumnado para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.

2. Seleccione **Requisito de programa para el alumnado**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de requisito de programa para el alumnado**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de aprendizaje

Configure la página de registro para el objeto de aprendizaje en Education Cloud.

Tabla 61: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de aprendizaje:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de aprendizaje Lightning en el Generador de aplicación Lightning.

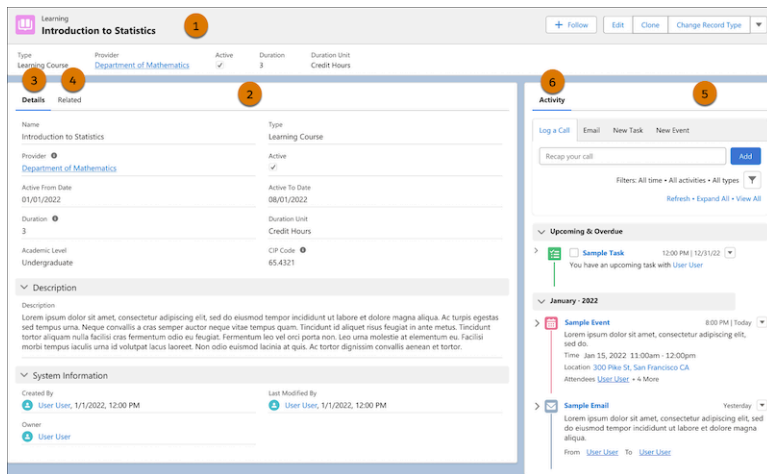
Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, pase a la siguiente sección para agregar componentes.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de aprendizaje para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.

- 2. Seleccione **Aprendizaje**.
- 3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de aprendizaje**.
- 4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
- 5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de logro académico

Configure la página de registro para el objeto de logro académico en Education Cloud.

Tabla 62: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de logros de aprendizaje:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de logro académico en el Generador de aplicación Lightning.

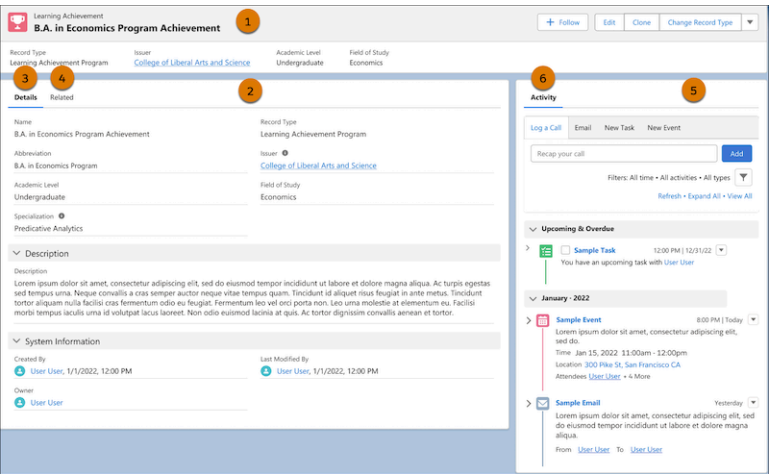
Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, pase directamente a la siguiente sección.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de logros de aprendizaje para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.

**Note**

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Logro académico**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de logro académico**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de curso de aprendizaje

Configure la página de registro para el objeto de curso de aprendizaje en Education Cloud.

Tabla 63: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience

Disponible en: **Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition** con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para configurar la página de registro de curso de aprendizaje:

Acceso completo a Education Cloud

Y

Ver ajustes y configuración

Y

Personalizar aplicación

Crear una página de registro

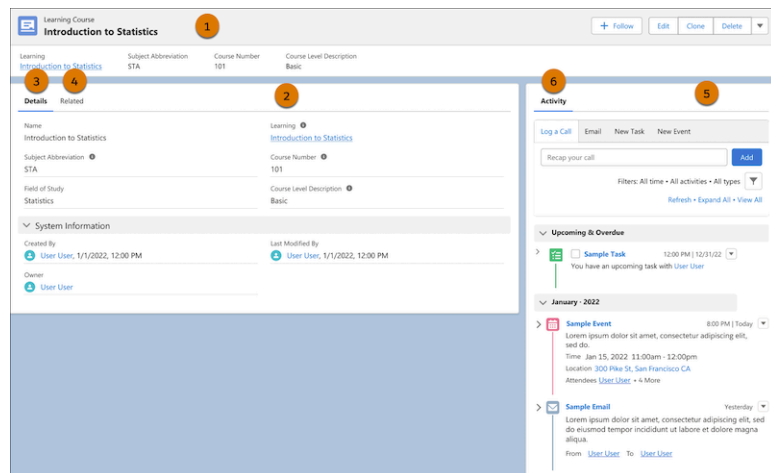
Cree una página de registro para el objeto de curso de aprendizaje en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Agregar componentes a la página de registro de curso de aprendizaje

Agregue componentes a la página de registro de curso de aprendizaje para mostrar detalles, listas relacionadas, actividad, notas y archivos.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta captura de pantalla.



Note

Debe personalizar algunas fichas cuando agregue componentes a la página de registro. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

1. Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
2. Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).

3. Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
4. Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
5. Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Cambie los nombres de las fichas a **Actividad y Notas y archivos** (5).
6. Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).
7. Haga clic en **Notas y archivos** y agregue el componente **Lista relacionada - Única** (7). En Lista relacionada, seleccione **Notas**.
8. Agregue el componente **Lista relacionada - Única** en Notas (7). En Lista relacionada, seleccione **Archivos**.
9. Guarde su trabajo.

Finalizar la configuración de la página de curso de aprendizaje
Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar las notas

Para mostrar la lista Notas relacionadas en la página de registro, active las notas.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Notas** y, a continuación, seleccione **Configuración de notas**.
2. Seleccione **Activar Notas**.
3. Guarde sus cambios.

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Curso de aprendizaje**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de curso de aprendizaje**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Configurar una página de registro de elemento fundamental de aprendizaje

Configure la página de registro para el objeto de elemento fundamental de aprendizaje en Education Cloud.

Tabla 64: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro Elemento fundamental de aprendizaje:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de elemento fundamental de aprendizaje en el Generador de aplicación Lightning.

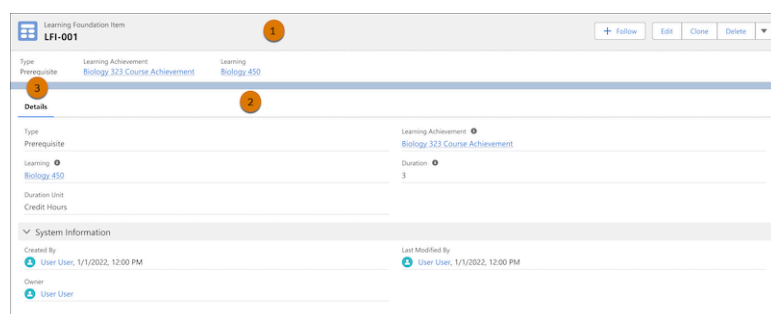
Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, agréguele componentes.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de elemento fundamental de aprendizaje para mostrar aspectos destacados y detalles.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda. No olvide eliminar la ficha **Relacionado** (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios.

Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Configurar una página de registro de resultado de aprendizaje

Configure la página de registro para el objeto de elemento de resultado de aprendizaje en Education Cloud.

Tabla 65: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro Elemento de resultados de aprendizaje:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de elemento de resultado de aprendizaje en el Generador de aplicación Lightning.

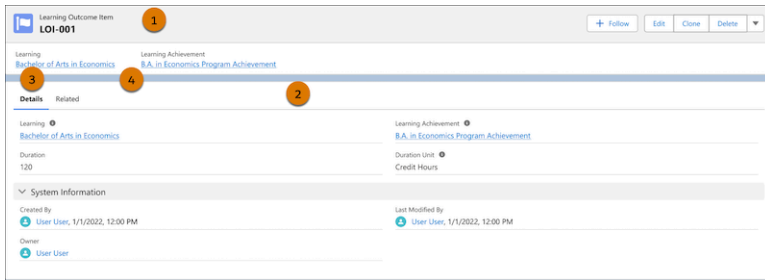
Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, pase a la siguiente sección para agregar componentes.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de elemento de resultado de aprendizaje para mostrar detalles y listas relacionadas.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).

Finalizar la configuración de una página

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Elemento de resultado de aprendizaje**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de elemento de resultado de aprendizaje**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de programa de aprendizaje

Configure la página de registro para el objeto de programa de aprendizaje en Education Cloud.

Tabla 66: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de programa de aprendizaje:	Acceso completo a Education Cloud Y Ver ajustes y configuración Y Personalizar aplicación

Crear una página de registro

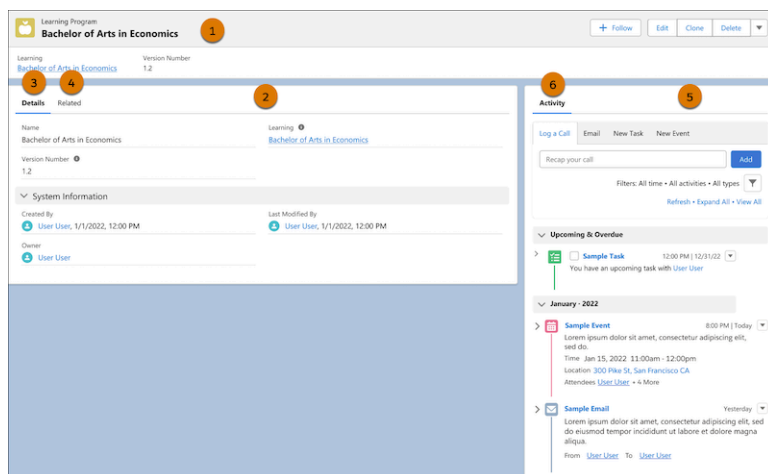
Cree una página de registro para el objeto de requisito de plan del programa de aprendizaje en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, pase a la siguiente sección para agregar componentes.

Agregar componentes a la página de registro de programa de aprendizaje
Agregue componentes a la página de registro de programa de aprendizaje para mostrar detalles, listas relacionadas, actividad, notas y archivos.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta captura de pantalla.



**Note**

Debe personalizar algunas fichas cuando agregue componentes a la página de registro. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

1. Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
2. Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
3. Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
4. Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
5. Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Cambie los nombres de las fichas a **Actividad y Notas y archivos** (5).
6. Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).
7. Haga clic en **Notas y archivos** y agregue el componente **Lista relacionada - Única** (7). En Lista relacionada, seleccione **Notas**.
8. Agregue otro componente **Lista relacionada - Única** en Notas (7). En Lista relacionada, seleccione

Archivos.

9. Guarde su trabajo.

Finalizar la configuración de la página de programa de aprendizaje

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar las notas

Para mostrar la lista Notas relacionadas en la página de registro, active las notas.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Notas** y, a continuación, seleccione **Configuración de notas**.
2. Seleccione **Activar Notas**.
3. Guarde sus cambios.

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Programa de aprendizaje**.

3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de programa de aprendizaje**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Configurar una página de registro de plan de programa de aprendizaje

Configure la página de registro para el objeto de plan de programa de aprendizaje en Education Cloud.

Tabla 67: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de plan de programa de aprendizaje:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de plan del programa de aprendizaje en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, pase a la siguiente sección para agregar componentes.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de plan de programa de aprendizaje para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.

Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.

2. Seleccione **Plan de programa de aprendizaje**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de plan de programa de aprendizaje**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de requisito de plan de programa de aprendizaje

Configure la página de registro para el objeto de requisito de plan de programa de aprendizaje en Education Cloud.

Tabla 68: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de requisito de plan de programa de aprendizaje:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de requisito de plan del programa de aprendizaje en el Generador de aplicación Lightning.

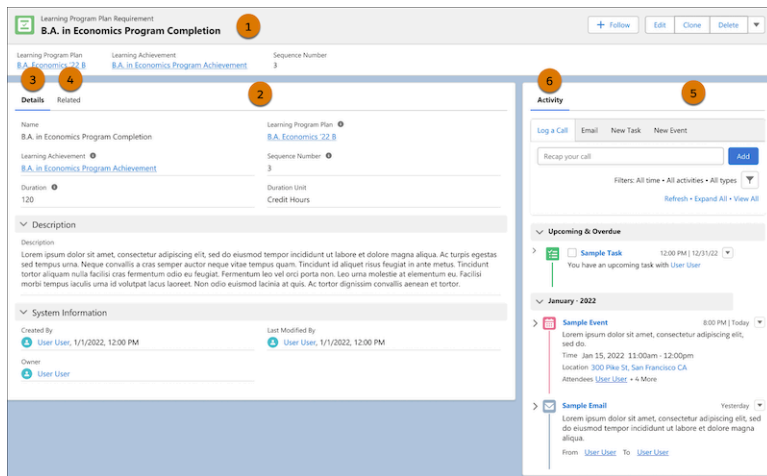
Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, pase a la siguiente sección para agregar componentes.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de requisito de plan de programa de aprendizaje para mostrar detalles, listas relacionadas y actividad.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna derecha. Elimine una de las fichas y cambie el nombre de la ficha que queda a **Actividad** (5).
- Haga clic en **Actividad** y agregue el componente **Actividades** (6).

Finalizar la configuración de una página

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.

2. Seleccione **Requisito de plan de programa de aprendizaje**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de requisito de plan de programa de aprendizaje**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de cronología de solicitud de periodo de programa

Configure la página de registro para el objeto de cronología de solicitud de periodo de programa en Education Cloud.

Tabla 69: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de cronología de solicitud de periodo de programa:	Acceso completo a Education Cloud

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de cronología de solicitud de periodo de programa en el Generador de aplicación Lightning.

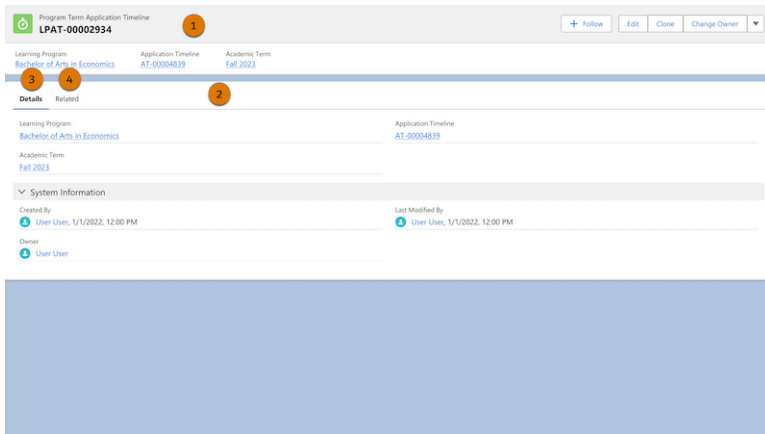
Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, pase a la siguiente sección para agregar componentes.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue componentes a la página de registro de la cronología de solicitud de periodo de programa para mostrar aspectos destacados, detalles y listas relacionadas.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Después de agregar los componentes, guarde los cambios y continúe a la siguiente sección.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre el componente **Panel de aspectos destacados** a la sección superior (1).
- Arrastre el componente **Fichas** a la columna izquierda (2).
- Haga clic en **Detalles** y agregue el componente **Detalles del registro** (3).
- Haga clic en **Relacionado** y agregue el componente **Listas relacionadas** (4).

Finalizar la configuración de una página

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios.

Activar una página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Cronología de solicitud de periodo de programa**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de cronología de solicitud de periodo de programa**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** y elimine **Notas y archivos adjuntos**.

5. Guarde sus cambios.

Configurar una página de registro de candidato

Configure la página de registro de candidato para el objeto de cuenta (cuenta personal) en Education Cloud.

Tabla 70: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar la página de registro de cliente potencial:	Acceso completo a Education Cloud Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

Crear una página de registro

Cree una página de registro para el objeto de cuenta en el Generador de aplicación Lightning.

Consulte [Crear y configurar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Después de crear la página, pase a la siguiente sección para agregar componentes.

Agregar componentes a la página de registro

Agregue y configure componentes web Lightning a las páginas de registro de clientes potenciales.

Agregue los componentes tal y como aparecen en esta plantilla.



Note

A la hora de duplicar esta plantilla, debe personalizar algunas fichas. Consulte [Agregar y personalizar fichas en páginas Lightning mediante el Generador de aplicación Lightning](#).

- Arrastre un componente **FlexCard** (1) hasta la izquierda y escriba el nombre EDUAdmissionsPersonProfileCard.
- Arrastre un componente **Cronología** (2) hasta la izquierda (debajo de la FlexCard). Si no ve el componente, consulte [Set Up a Timeline](#) (en inglés).

- Arrastre el componente **Iniciador de acciones** (3) hasta la sección superior. Para configurar este componente, consulte [Action Launcher](#) (en inglés).
- Arrastre el componente **Fichas** (4) debajo del Iniciador de acciones. En las propiedades del componente que se muestran a la derecha, cree y configure las siguientes fichas:
 - Detalles: agregue y configure aquí el componente **Detalles de registros**. Consulte [Detalles de registros](#).
 - Relacionado: agregue y configure aquí el componente **Listas relacionadas**. Consulte [Lista de registros relacionados](#).
 - Cita programada: agregue aquí el componente **FlexCard**, y configúrelo con el nombre `EDUSchedulerScheduleAppointment`.
 - Participación: agregue y configure aquí el componente **Participación mediante listas con acciones**. Consulte [Participación mediante listas con acciones](#).
- Arrastre un componente **FlexCard** (5) hasta la derecha y escriba el nombre `EDUAdmissionsRFIListFromAccountContainer`.
- Arrastre el componente **Acciones y recomendaciones** (6) hasta la derecha (debajo de la FlexCard).

Tras agregar los componentes, guarde los cambios y pase a la siguiente sección.

Finalizar la configuración de una página

Termine de configurar la página de registro y, a continuación, actívela.

Activar la página de registro

Después de configurar la página, haga que sea visible para los usuarios. Consulte [Activar páginas de registro de Lightning Experience](#).

Modificar formato de página

Para evitar que se generen duplicados, le recomendamos eliminar **Notas y archivos adjuntos** del componente Listas relacionadas.

1. Desde Configuración, haga clic en **Gestor de objetos**.
2. Seleccione **Cuenta**.
3. Haga clic en **Formatos de página** y luego seleccione **Formato de cuenta**.
4. Haga clic en **Listas relacionadas** en Formato de cuenta y elimine **Notas y archivos adjuntos**.
5. Guarde sus cambios.

Configurar un portal de educación

Proporcione un sitio de autoservicio hecho a medida para una variedad de estudiantes con Experience Builder. Destaque su portal y agregue componentes, diseños y temas Lightning listos para usar o personalizados.

Tabla 71: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Puede usar la plantilla Portal de educación para proporcionar asistencia a una variedad de integrantes en un sitio de Experience Cloud. Para garantizar que los usuarios del portal solo puedan acceder a las funciones que necesitan, puede utilizar audiencias y conjuntos de permisos para controlar la visibilidad de los componentes. Solicitantes, estudiantes, exalumnos e incluso estudiantes con varias funciones pueden utilizar un único inicio de sesión para acceder a prácticamente todo lo que necesitan de su institución. Por ejemplo, un estudiante que solicita su próximo título académico y un exalumno que solicita continuar su capacitación pueden gestionar todas sus actividades en el mismo portal.

Los integrantes pueden usar su portal para registrarse en la institución, inscribirse en cursos y programas, realizar un seguimiento de las solicitudes y gestionirlas, solicitar información, programar citas, buscar en el directorio de exalumnos y completar otras tareas.

Si bien la plantilla Portal de educación incluye componentes específicos de educación para mayor comodidad, también puede crear un portal desde cero. Consulte [Crear y personalizar su sitio de Experience Cloud](#).

Asigne el conjunto de permisos Acceso a Education Cloud for Experience Cloud a sus usuarios para concederles acceso al portal.

La plantilla Portal de educación incluye componentes diseñados para asistir a los solicitantes, estudiantes, exalumnos y varias combinaciones de estas funciones. Puede configurar páginas y componentes, y controlar el acceso a ellos en función de los procesos de su institución y de las necesidades de los usuarios. Estas fichas están disponibles en la plantilla de forma predeterminada:

- Inicio: contiene fichas que muestran las aplicaciones creadas y las solicitudes de información (RFI) que presentó el solicitante, así como listas de tareas y citas.
- Solicitudes: muestra una lista de las solicitudes creadas por el usuario del portal, con estados y detalles. Los usuarios del portal también pueden comenzar nuevas solicitudes aquí.

- Solicitudes de información: muestra una lista de las RFI creadas por el solicitante, con estados y detalles.
- Citas: enumera las citas programadas entre el usuario del portal y los miembros del personal. Los usuarios del portal también pueden programar citas aquí.
- Equipo de éxito: contiene dos fichas que muestran la información de contacto de los miembros del equipo de éxito y otros recursos de asistencia asignados al usuario del portal. Los usuarios del portal pueden buscar recursos y programar citas desde aquí.
- Programa de asistencia: contiene dos fichas donde los usuarios del portal pueden buscar programas de asistencia y ver los detalles de los programas a los que están inscritos.
- Programa de aprendizaje: enumera los planes de programa de aprendizaje del usuario del portal.
- Perfil de exalumno: muestra los campos que los usuarios del portal pueden completar con información personal para crear su perfil.
- Directorio: contiene una lista de búsqueda con perfiles públicos.

Crear un portal de educación

Desarrolle un portal para que los solicitantes, los estudiantes y los exalumnos accedan a los servicios de su institución.

Tabla 72: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
PERMISOS DE USUARIO REQUERIDOS	
Para crear un portal de educación:	Acceso completo a Education Cloud



Note

Para crear un sitio de Experience Cloud, debe activar Experiencias digitales en su organización y registrar el dominio. Consulte [Activar Experiencia digitales](#).

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque y seleccione **Todos los sitios** en Experiencias digitales.
2. En la página Experiencias digitales, haga clic en **Nuevo**.

3. En el flujo guiado de Lightning Experience, elija la plantilla **Portal de educación**. También puede seleccionar la opción Build Your Own para desarrollar un sitio personalizado.
4. Haga clic en **Primeros pasos**.
5. Introduzca un nombre para el sitio y haga clic en **Crear**.
6. Use Experience Builder para personalizar y agregar funciones. Consulte [Personalizar sitios con Experience Builder](#).

Agregar usuarios al portal de educación

Para otorgar acceso a su sitio de Education Cloud Experience, asigne una licencia, un perfil y permisos a los miembros del personal y los estudiantes.

Tabla 73: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
PERMISOS DE USUARIO REQUERIDOS	
Para agregar usuarios a una sitio de Education Cloud Experience:	Acceso completo a Education Cloud

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Cuentas**.
2. Haga clic en una cuenta.
3. En la lista relacionada del contacto de la cuenta, vea o añada el registro de contacto para la persona que desea añadir al sitio.
4. En la página de detalles del contacto, haga clic en el  y seleccione **Habilitar usuario de cliente**. Salesforce crea un registro de usuario con algunos detalles completados automáticamente. Consulte [Crear usuarios del sitio de Experience Cloud](#).
5. En la nueva página de usuario, seleccione el perfil que ha creado para permitir que acceda al sitio de Experience Cloud. Consulte [Asignar una experiencia predeterminada a un perfil de usuario](#).
6. Complete el resto de los campos según sea necesario y guarde los cambios.
7. Confirme que los usuarios tengan los permisos correctos. Consulte [Verify Permission Sets for Experience Site Users \(Comprobar conjuntos de permisos para usuarios de sitios de Experience\)](#).
8. Cree un registro de caso para el usuario. Consulte [Automate Case Creation and Assignment](#) (Automatizar la creación y asignación de casos).

9. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Todos los sitios` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
10. Haga clic en **Espacios de trabajo** junto al sitio al que desea agregar los usuarios.
11. Haga clic en **Administración** y en **Miembros**.
12. Agregue el perfil que creó para otorgar acceso al sitio de Experience y guarde los cambios.
13. En el panel izquierdo, haga clic en **Configuración** y luego en **Activar**.
14. Haga clic en **Aceptar** para confirmar.

Gestión de acceso al portal de educación

Puede usar conjuntos de permisos, permisos de sistema y audiencias en conjunto para controlar el acceso al portal y su visibilidad según la función del usuario. Los conjuntos de permisos otorgan acceso y agrupan a los usuarios del portal según la función; los permisos del sistema vinculan los conjuntos de permisos a audiencias; y las audiencias determinan los grupos de usuarios del portal que tienen acceso a cada página y componente del portal.

Education Cloud incluye permisos de sistema para definir usuarios de solicitantes, estudiantes y exalumnos. Sus integrantes pueden contar con uno o más de estos permisos.

Conjuntos de permisos para organizar los usuarios del portal

Si aún no lo hizo, cree los conjuntos de permisos para los usuarios de su portal de educación.

Consulte [Crear conjuntos de permisos](#) y [Gestionar asignaciones de conjuntos de permisos](#). Por ejemplo, puede crear un conjunto de permisos para solicitantes: uno para estudiantes y otro para exalumnos.

Un conjunto de permisos es una forma de asignar los permisos de objeto y campo para que los integrantes puedan utilizar los componentes en un portal. Los conjuntos de permisos también pueden otorgar acceso a su portal.

Los usuarios del portal de educación necesitan la licencia del conjunto de permisos de usuario de Education Cloud para Experience Cloud. Este conjunto de permisos proporciona al usuario una combinación de acceso de lectura y modificación a los campos del portal según el caso de uso. Luego, los permisos del sistema, en conjunto con las audiencias, ayudan a adaptar la experiencia de los integrantes según su función.



Importante

Los conjuntos de permisos del sistema estándar en Education Cloud proporcionan el acceso adecuado que necesitan los usuarios para acceder y trabajar con los elementos del portal aplicables. Para añadir o eliminar el acceso a objetos y

campos, consulte [Modificar permisos de objetos en perfiles](#) y [Establecer permisos de campo en conjuntos de permisos y perfiles](#).

Una vez que haya asignado un conjunto de permisos a los usuarios del portal, utilice el conjunto de permisos para otorgar acceso al portal. Consulte [Agregar miembros a su sitio de Experience Cloud](#).

Asignar permisos del sistema a conjuntos de permisos de usuario del portal
Los permisos del sistema funcionan con permisos de usuario y audiencias para gestionar el acceso al portal.

Tabla 74: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition , Performance Edition , Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
PERMISOS DE USUARIO REQUERIDOS	
Para asignar permisos del sistema a conjuntos de permisos de usuario del portal:	Acceso completo a Education Cloud

Existen tres permisos del sistema que puede asignar a usuarios en función de cómo desea que accedan al portal.

- Páginas de la comunidad de exalumnos: proporciona acceso a las páginas y los componentes específicos de exalumnos.
 - Páginas de la comunidad de solicitantes: proporciona acceso a las páginas y los componentes específicos de solicitantes.
 - Páginas de la comunidad de estudiantes: proporciona acceso a las páginas y los componentes específicos de estudiantes.
1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `conjuntos de permisos` y, a continuación, seleccione **Conjuntos de permisos**.
 2. Haga clic en el nombre del conjunto de permisos al que desea aplicar los permisos del sistema.
 3. Haga clic en **Permisos del sistema**.
 4. Haga clic en **Modificar** y habilite los permisos del sistema adecuados.
 5. Guarde sus cambios.
 6. De manera similar, asigne los demás conjuntos de permisos a los que desea aplicar los permisos del sistema.

Controlar el acceso a los elementos del portal de educación mediante audiencias

La plantilla del portal de educación incluye componentes de solicitantes, estudiantes y exalumnos de forma predeterminada. A fin de ofrecer experiencias relevantes y personalizadas a todos los usuarios del portal, puede hacer que los componentes y las páginas del portal solo sean visibles para ciertas audiencias.

Tabla 75: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
PERMISOS DE USUARIO REQUERIDOS	
Para controlar el acceso a los elementos del portal de educación:	Acceso completo a Education Cloud

Estos pasos lo guiarán en la creación de una audiencia en la ventana Nueva audiencia, que puede abrir desde la ventana Asignar audiencia en Experience Builder. Puede acceder a la ventana Asignar audiencia desde una variación de página, un conjunto de marca o un componente. Para aprender cómo acceder a las ventanas Asignar audiencia y Nueva audiencia desde estas distintas ubicaciones, consulte lo siguiente:

- [Asignar una audiencia a un conjunto de marca](#)
 - [Asignar una audiencia a un componente](#)
 - [Asignar una audiencia a una variación de componente](#)
 - [Asignar una audiencia a una variación de página](#)
1. En la ventana Asignar audiencia, haga clic en **Nueva audiencia**.
 2. Introduzca un nombre para la audiencia.

3. En Tipo de criterios, seleccione **Permiso**. Luego, haga clic en **Estándar**.

New Audience
Define criteria for your audience. Then use the audience to control who sees what.

* Audience Name
Alumni

Audience Criteria
Audience Matches When
All Conditions Are Met

Criteria Type
Permission >
Standard >

Operator
Select Operator...

Value
Enter Value...

+ Add Condition

Cancel Save

4. Seleccione **Páginas de la comunidad de exalumnos**, **Páginas de la comunidad de solicitantes** o **Páginas de la comunidad de estudiantes** para incluir usuarios con los permisos aplicables del sistema en la audiencia.

New Audience
Define criteria for your audience. Then use the audience to control who sees what.

* Audience Name
Alumni

Audience Criteria
Audience Matches When
All Conditions Are Met

Criteria Type
Permission > Standard >
Allows users to use clauses in Digital Experience ...
Allows users to use clauses within documents
Alumni Community Pages

Operator
Select Operator...

Value
Enter Value...

+ Add Condition

Cancel Save

5. Desde Operador, seleccione **Es igual a**.
6. En Valor, seleccione **verdadero**.
7. Guarde sus cambios.

Consulte también

[Crear una audiencia para un sitio de Aura](#)

Seguridad del portal de educación

Diseñe e implemente un modelo de seguridad para su portal.

Tabla 76: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
PERMISOS DE USUARIO REQUERIDOS	
Para configurar la seguridad de un portal de educación:	Acceso completo a Education Cloud

Fundamentos de la seguridad del portal

El primer paso para configurar su portal de educación es crear un modelo de seguridad que funcione para su institución.

Puede adaptar la seguridad del portal con una combinación de opciones de configuración de colaboración predeterminadas, conjuntos de permisos y de colaboración para toda la organización.



Note

Los portales solo admiten usuarios externos que no trabajan para su institución, tales como solicitantes, estudiantes y exalumnos. Asegúrese de que su modelo de seguridad tiene en cuenta a estos usuarios. Consulte [Compartir sus sitios de Experience Cloud de forma segura con usuarios invitados](#).

Configuración de usuarios del portal

Los usuarios de portal deben ser usuarios de su organización y tener una licencia de usuario de Education Cloud para Experience Cloud. Las licencias de usuario de Education Cloud para Experience Cloud requieren que se asocie a una función con una cuenta.

Si su portal admite más de 50 000 usuarios a la vez, considere optimizar las funciones de cuenta para usuarios externos. Consulte [Optimizar funciones de cuenta para mejorar el rendimiento y la escala](#).

Si activa la optimización de función, los usuarios del portal que pertenecen a cuentas administradas por el mismo administrador de Salesforce comparten una función. Esta consideración hace que la colaboración mediante funciones sea arriesgada, ya que los usuarios del portal pueden acceder a los registros de otros. Si tiene la intención de optimizar las funciones de cuentas, es recomendable que no utilice la colaboración mediante funciones.

Además, tenga en cuenta el límite del número de funciones y de usuarios de la comunidad que puede tener en su organización. Consulte [Licencias de usuario de Experience Cloud](#).

**Note**

No asigne una licencia basada en la comunidad a usuarios internos.

Configurar Segmentación con capacidad de acción

Utilice la segmentación inteligente de perfiles de Education Cloud para el marketing dirigido.

Tabla 77: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Como director de admisiones, puede definir los criterios para la segmentación de perfiles, además de crear listas con acciones de posibles alumnos que tengan perfiles similares. Más tarde, esas listas pueden asignarse al personal para llevar a cabo tareas de marketing dirigidas a grupos de perfiles específicos.

Para activar la segmentación con capacidad de acción, consulte [Configurar componentes comunes](#).

VÉASE TAMBIÉN:

- [Segmentación con capacidad de acción](#)

Utilice OmniStudio con Education Cloud

Prepárese para utilizar OmniStudio con Education Cloud.

Tabla 78: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para utilizar OmniStudio con Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

Requisitos previos de OmniStudio para Education Cloud

Prepárese para utilizar OmniStudio en Education Cloud.

Tabla 79: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para utilizar OmniStudio con Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

Antes de personalizar el formulario de solicitud, asegúrese de que cumple con los requisitos previos.

1. Instale el paquete OmniStudio. Consulte [Prepare to Install the OmniStudio Package \(Prepararse para la instalación del paquete OmniStudio\)](#).
2. Asígnese las licencias de los conjuntos de permisos Administrador de OmniStudio a usted mismo. Consulte [OmniStudio Permission Sets Licenses \(Licencias de los conjuntos de permisos de OmniStudio\)](#).

También es recomendable que utilice estos recursos para aprender los aspectos básicos sobre OmniStudio, OmniScripts, DataRaptors y Procedimientos de integración.

- [Trailhead: Introducción a OmniStudio](#)
- [Documentación de OmniStudio](#)
- [DataRaptors de OmniStudio](#)
- [Procedimientos de integración de OmniStudio](#)



Note

Para probar OmniStudio en un entorno sandbox, actualice el entorno sandbox para añadir licencias de OmniStudio o [haga coincidir las licencias de producción y del entorno sandbox sin una actualización del entorno sandbox](#).

FlexCards de OmniStudio para Education Cloud

Los OmniScripts de Education Cloud incluyen FlexCards preconfiguradas que puede clonar y personalizar para mostrar información adicional estática o dinámica en el flujo de configuración de citas o en el formulario de solicitud.

Tabla 80: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para utilizar OmniStudio con Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

Las FlexCards existentes utilizan DataRaptors para recuperar datos de Salesforce. Para mostrar información dinámica, como el correo electrónico o el teléfono de un miembro del personal, configure DataRaptors para recuperar otros datos de un objeto de Salesforce. Consulte [FlexCards Basics](#) (en inglés).

Para acceder a las FlexCards:

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **OmniStudio**.
2. En el menú desplegable OmniStudio, seleccione **FlexCards de OmniStudio**.

Ejemplo de configuraciones de FlexCards

Aquí tiene algunas ideas para empezar a configurar FlexCards.

- Agregue un botón para abrir su sitio web: Utilice el elemento para mostrar Acción y las siguientes propiedades:
 - Tipo de acción: Navegar
 - Destino: Página web
 - URL: La URL de su sitio web
 - Abrir destino en: Nueva pestaña/ventana
 - Mostrar como botón: Seleccionado

- Agregue un botón que muestre las próximas citas: Clone la FlexCard EDUSchedulerScheduleAppointmentSite y configure los siguientes parámetros:
 - Propiedades: elimine la condición HasCases y cambie la etiqueta del botón Programar cita a Ver próximas citas.
 - Configuración: cambie el valor predeterminado del atributo expuesto ApiPageName al nombre de API de la página de su sitio de Experience donde aparezcan las citas. Cambie también el tipo de fuente de datos a Ninguno.
- Cambie el intervalo de tiempo para mostrar la disponibilidad para citas presenciales no programadas (hasta 10 días): cuando agregue la FlexCard EDUSchedulerDropIn a una página de su sitio de Experience, establezca el valor predeterminado del atributo expuesto Días como el número de días para los que quiere mostrar citas presenciales no programadas. Por ejemplo, {"ShowDetails" : true, "StaffId": "{!StaffId}", "Days": 10} muestra intervalos de citas presenciales no programadas para los próximos 10 días.
- Agregue texto con instrucciones, por ejemplo, cómo acceder al campus o cómo ponerse en contacto con el equipo de asistencia técnica, con el elemento Visualización de texto. A continuación, introduzca texto en las propiedades del elemento.
- Agregue anuncios como cierres por vacaciones o eventos próximos en el campus con el elemento Visualización de texto. A continuación, introduzca texto en las propiedades del elemento.

Consulte [Get Started with FlexCards](#) (en inglés).

DataRaptors de OmniStudio para Education Cloud

Los OmniScripts de Education Cloud se basan en DataRaptors para leer o escribir datos de Salesforce, o para realizar transformaciones de datos de un solo paso.

Tabla 81: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para utilizar OmniStudio con Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

Cree tantos DataRaptors como necesite para recuperar datos adicionales, como los correos electrónicos de los miembros del personal para mostrarlos en FlexCards. Consulte [OmniStudio DataRaptors](#) (en inglés).

Para acceder a DataRaptors:

- 1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **OmniStudio**.
- 2. En el menú desplegable OmniStudio, seleccione **DataRaptors de OmniStudio**.

Procedimientos de integración de OmniStudio para Education Cloud

Los OmniScripts de Education Cloud confían en los procedimientos de integración para interactuar con varios tipos de datos como las API REST y las clases de Apex. Un único procedimiento de integración puede ejecutar varias acciones.

Tabla 82: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para utilizar OmniStudio con Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

Cree tantos procedimientos de integración como necesite, por ejemplo, para recuperar datos adicionales del registro de contacto o cuenta. Consulte [Procedimientos de integración de OmniStudio](#).

Para acceder a los procedimientos de integración:

- 1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **OmniStudio**.
- 2. En el menú desplegable OmniStudio, seleccione **Procedimientos de integración de OmniStudio**.

OmniStudio y traducciones

Algunas etiquetas no están traducidas debido a limitaciones técnicas.

Tabla 83: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience

Disponible en: **Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition** con Education Cloud

Consulte [OmniStudio](#) .

Solucionar problemas de errores de OmniScript

Si recibe un mensaje de error que indica que OmniScript no funciona, desactive y vuelva a activar el OmniScript.

Tabla 84: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para utilizar OmniStudio con Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

1. Desde el Iniciador de aplicaciones, busque y seleccione **OmniScripts**.
2. En la lista de OmniScripts, seleccione el OmniScript que se mencionó en el mensaje de error.
3. Haga clic en **Desactivar versión**.
4. Una vez desactivado el OmniScript, haga clic en **Listo**.
5. Haga clic en **Activar versión**.
6. Una vez activado el OmniScript, haga clic en **Listo**.

Revisar valores de listas de selección para campos de Education Cloud

Para que Education Cloud funcione correctamente y ofrecer a sus usuarios una experiencia uniforme, es necesario usar valores de lista de selección en determinados campos.

Tabla 85: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Revisar los valores de la lista de selección de nivel académico

Use los valores de lista de selección que mejor funcionen en su institución. Education Cloud contiene algunos valores comunes, pero puede agregar o quitar valores para su institución según sea necesario.

Revise los valores de la lista de selección para el campo Nivel académico en estos objetos:

- Aprendizaje
- Logro académico
- Curso de aprendizaje
- Elemento fundamental de aprendizaje
- Elemento de resultado de aprendizaje
- Programa de aprendizaje
- Plan de programa de aprendizaje
- Requisito de plan de programa de aprendizaje



Importante

Introduzca los mismos valores para estos objetos, ya que aparecen en varios lugares dentro del portal del alumnado.

Revisar los valores de la lista de selección de categoría de solicitud

Consulte los valores de lista de selección para el campo Categoría de la solicitud en los objetos Referencia de solicitud preliminar y Solicitud particular.

Use los valores de lista de selección que mejor funcionen en su institución. Education Cloud contiene algunos valores comunes, pero puede agregar o quitar valores para su institución según sea necesario.



Importante

Introduzca los mismos valores para estos objetos, ya que se utilizan en los registros de solicitudes de alumnos para definir correctamente las fechas de la decisión final.

Campos con listas de selección que no se pueden editar

Algunos objetos tienen campos de lista de selección en los que no se pueden ver ni modificar los valores.

Objeto	Campos
Cronología de la solicitud	Tipo
Resultado de participante de un curso ofertado	Estado del resultado del participante
Empleado	Tipo de trabajador
Aprendizaje	Tipo
Ubicación	Zona horaria
Discapacidad	- Estado - Verificado por
Formación académica	- Estado - Estado de verificación
Referencia de solicitud preliminar	Tipo de solicitud
Programa	Tipo de uso
Miembro de territorio de servicio	Tipo de territorio
Grupo de tipo de trabajo	Tipo de grupo

Consulte también:

- [Agregar o modificar valores de lista de selección](#)

Automatizar procesos académicos

Use flujos para automatizar sus procesos académicos (como la creación y asignación de casos) o el proceso de revisión de solicitudes.

Tabla 86: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Automatizar la creación y asignación de casos

Use plantillas de flujo de Education Cloud para automatizar la creación y resolución de casos, así como para asignar personal de asistencia a estudiantes.

Tabla 87: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para automatizar la creación y asignación de casos:	Acceso completo a Education Cloud
---	-----------------------------------

Las instituciones educativas ofrecen asistencia a los alumnos de muchas maneras, por ejemplo, ayuda financiera, asesoría académica y servicios para personas con algún tipo de discapacidad. La automatización de procesos permite a la institución asegurarse de que los alumnos consigan la ayuda que necesiten en el momento oportuno. Utilice las plantillas de flujo de Education Cloud para automatizar casos y el proceso de asignación de equipos de éxito a los alumnos.

Plantillas de flujo de Education Cloud

Education Cloud ofrece plantillas de flujo que puede personalizar para crear y resolver casos en función de criterios específicos, además de asignar personal de asistencia a estudiantes.

Flow	Qué hace
EDU Cloud: Asignar equipos de casos para participantes de cursos ofertados suspensos	Asigna un equipo de éxito a un estudiante si suspende una asignatura.
EDU Cloud: Asignar equipos de casos para inscripciones de programas de especialización para el alumnado	Asigna un asesor y un equipo de asesoría a un estudiante cuando este confirma que quiere realizar una especialización. Si el estudiante abandona la especialización, el flujo elimina las asignaciones.
EDU Cloud: Asignar miembros de equipos de casos para GPA en un plazo académico	Asigna un asesor de periodo de prueba académico a un estudiante cuando su calificación de GPA es inferior a un 2,5. Si el estudiante mejora la calificación durante el próximo plazo académico, el flujo elimina las asignaciones.
EDU Cloud: Asignar equipos de casos a estudiantes deportistas	Asigna un alumno a un equipo de apoyo académico que se especializa en estudiantes deportistas.
EDU Cloud: Asignar equipos de casos para estudiantes internacionales y veteranos	Asigna un alumno a un equipo de apoyo académico que se especializa en veteranos o estudiantes internacionales.
EDU Cloud: Cerrar el caso de una solicitud rechazada o denegada	Cierra automáticamente un caso de solicitud abierto cuando se cancela o rechaza la solicitud.
EDU Cloud: Cerrar casos relacionados para el periodo	Crea un caso cuando un estudiante se inscribe en un plazo académico.
EDU Cloud: Combinar colecciones de equipos de casos sin registros duplicados	Previene el duplicado de equipos de casos.
EDU Cloud: Crear una alerta de calificación	Crea una alerta si la calificación de un estudiante es menos de C. Si un estudiante suspende, el flujo también crea una tarea para el miembro del equipo de caso.

Flow	Qué hace
EDU Cloud: Crear un caso relacionado para una nueva solicitud particular	Crea un caso cuando una persona envía una nueva solicitud.

Antes de empezar: Crear un proceso de asistencia y equipos de casos
Antes de usar estos flujos, cree un proceso de asistencia y un tipo de registro de caso para gestionar los casos de asistencia.

Crear un proceso de asistencia

No olvide crear un proceso para tratar sus casos de asistencia. Para obtener instrucciones, consulte [Crear un proceso para gestionar casos de asistencia](#) en Trailhead.

Crear un tipo de registro de caso

En su proceso de asistencia, cree un tipo de registro en el objeto Caso que esté relacionado con el tipo de asistencia que está facilitando. Para obtener instrucciones, consulte [Crear tipos de registro](#) en Trailhead.

Crear funciones de equipos de caso

Cada persona de un equipo de caso tiene una función específica. Cree funciones de equipo de caso para las personas que se encargan de sus casos, como asesores de admisiones y asesores financieros.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Equipo de caso` y, a continuación, seleccione **Funciones de equipo de caso**.
2. Haga clic en **Nueva**.
3. Introduzca el nombre para la nueva función de miembro.
4. Seleccione el acceso de caso que quiere que tenga la función.
5. Guarde sus cambios.

Crear equipos de caso predefinidos

Una vez creadas las funciones, cree equipos de caso predefinidos para grupos específicos o equipos que se encarguen de los alumnos en su institución. Puede crear un equipo predefinido para que se encargue de los solicitantes internacionales, otro equipo que se encargue de universidades concretas, o equipos independientes para cada nivel académico.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Equipo de caso` y, a continuación, seleccione **Equipos de caso predefinidos**.
2. Haga clic en **Nueva**.

3. Introduzca un nombre de equipo. Por ejemplo, *solicitud de pregrado*.
4. Agregue miembros de equipo y seleccione sus funciones de miembro.
5. Guarde sus cambios.

Usar flujos para crear casos y asignar equipos de éxito

Education Cloud ofrece plantillas de flujo que puede personalizar para gestionar casos y asignar equipos de éxito.

Las instituciones educativas se componen de muchas personas y equipos que ayudan a los alumnos con los diferentes aspectos de sus trayectorias. Independientemente de cómo organice a su personal de asistencia, puede asegurarse de que los casos particulares lleguen a los equipos adecuados.

Debido al funcionamiento de las plantillas, deberá realizar una copia de los flujos que desee personalizar. Para realizar una copia de un flujo:

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Flujos** y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Elija un flujo de Education Cloud.
3. Haga clic en **Guardar como**.
4. Introduzca una etiqueta, un nombre de API y una descripción opcional para el flujo.

Después de realizar una copia del flujo, deberá realizar tareas de configuración adicionales y activar el flujo.

Consulte también:

- [Configurar flujos educativos](#)
- [Activar o desactivar un flujo](#)

Configurar flujos educativos

Actualice elementos de flujos para crear y asignar casos en su institución.

Tabla 88: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

EDU Cloud: Asignar equipos de casos para participantes de cursos ofertados suspensos

Asigne automáticamente un equipo de apoyo académico a los alumnos que suspendan un curso.

Tabla 89: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para asignar un equipo de caso a un participante de curso suspenso:	Acceso completo a Education Cloud

Antes de empezar

Asegúrese de crear un proceso de asistencia y tipos de registro para gestionar los casos de estudiantes que suspenden un curso.

Consulte [Antes de empezar: Crear un proceso de asistencia y equipos de casos](#).

Actualizar elementos de flujos

Configure el tipo de registro de caso y los elementos de equipo de caso predefinidos para el flujo que asigna un equipo de caso a un estudiante que suspende una oferta de curso.

Agregar un tipo de registro de caso

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Flujos** y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Asigne un equipo de casos para el flujo de participantes de cursos ofertados suspensos.
3. Haga clic en **Obtener caso de estudiante** y luego en **Modificar elemento**.
4. Haga clic en **Agregar campo** y seleccione **RecordTypeId**.
5. En el campo Valor, introduzca el Id. del tipo de registro de caso que creó anteriormente. Consulte [Encontrar el Id. de un tipo de registro](#).
6. Haga clic en **Listo**.

Actualizar elementos predefinidos de equipos de casos

1. Haga clic en **Obtener equipo de caso académico predefinido 1** y luego en **Modificar elemento**.
2. En el filtro Registros de equipos de casos predefinidos, defina las condiciones del filtro.
 - a. Campo: escriba **Nombre**.
 - b. Operador: seleccione **Igual a**.
 - c. Valor: escriba el nombre del equipo de caso predefinido que desee.

3. Haga clic en **Listo**.
4. Repita este proceso para el elemento **Obtener equipo de caso académico predefinido 2**.

EDU Cloud: Asignar equipos de casos para inscripciones de programas de especialización para el alumnado

Asigne automáticamente un asesor académico a los estudiantes cuando confirmen cuál es su campo de estudio principal.

Tabla 90: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para asignar un equipo de caso a inscripciones principales:	Acceso completo a Education Cloud

Antes de empezar

Configure un proceso de asistencia, identifique las funciones de equipo de caso y cree planes de programa de aprendizaje que necesita para asignar asesores académicos a los estudiantes.

- Cree un proceso de asistencia de caso y un tipo de registro de caso para gestionar los casos de inscripción en un programa principal de los alumnos. Consulte [Antes de empezar: Crear un proceso de asistencia y equipos de casos](#).
- Cree funciones de equipo de caso para el Asesor principal y el Asesor. Consulte [Cree funciones de equipo de caso](#).
- Cree planes de programa de aprendizaje para los principales campos de estudio de la institución.
 1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Planes de programas de aprendizaje**.
 2. Haga clic en **Nuevo**.
 3. En el campo Nombre, introduzca un nombre para el plan de programa de aprendizaje que incluya la palabra "principal". Por ejemplo, `Inglés principal`.
 4. Seleccione el programa de aprendizaje relacionado con este plan de programa de aprendizaje.
 5. Introduzca el resto de Información que desee y guarde los cambios.

Actualizar elementos de flujos

Agregue un tipo de registro de caso, planes de programa de aprendizaje y equipos de caso predefinidos a su flujo.

Agregar un tipo de registro de caso

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Flujos** y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Asignar equipos de casos para inscripciones en programas principales para el alumnado.
3. Haga clic en **Obtener caso de estudiante** y luego en **Modificar elemento**.
4. Haga clic en **Agregar campo** y seleccione **RecordTypeId**.
5. En el campo Valor, introduzca el Id. del tipo de registro de caso que creó anteriormente. Consulte [Encontrar el Id. de un tipo de registro](#).
6. Haga clic en **Listo**.

Modificar elementos de decisión de un plan de programa de aprendizaje



Consejo

Cree una tabla de decisiones en Business Rules Engine (BRE) y agregue un elemento de acción al flujo para activar BRE. Consulte [Tabla de decisiones](#).

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Flujos** y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Asignar equipos de casos para inscripciones en programas principales para el alumnado.
3. Haga clic en **¿Es un plan de programa de aprendizaje para Inglés principal?** y luego haga clic en **Modificar elemento**.
4. Actualice los campos Nombre de API de resultado y Valor para reflejar los planes de programa de aprendizaje que ha creado anteriormente.
5. Haga clic en **Listo**.
6. Repita este proceso para otro elemento **¿Es un plan de programa de aprendizaje para Inglés principal?**

Actualizar el elemento Obtener asesor principal

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Flujos** y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Asignar equipos de casos para inscripciones en programas principales para el alumnado.
3. Haga clic en **Obtener asesor principal** y luego en **Modificar elemento**.
4. En el filtro Registros de usuario, defina las condiciones del filtro.
 - a. Campo: escriba **Nombre**.
 - b. Operador: seleccione **Igual a**.
 - c. Valor: introduzca el nombre de su asesor principal.
5. Haga clic en **Listo**.
6. Repita este proceso para cada elemento **Obtener asesor principal**.

Actualizar el elemento Obtener equipo de asesoría

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Flujos** y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Asignar equipos de casos para inscripciones en programas principales para el alumnado.
3. Haga clic en **Obtener equipo de asesoría** y luego en **Modificar elemento**.
4. En el filtro Registros de equipos de casos predefinidos, defina las condiciones del filtro.
 - a. Campo: escriba **Nombre**.
 - b. Operador: seleccione **Igual a**.
 - c. Valor: escriba el nombre del equipo de caso predefinido que desee.
5. Haga clic en **Listo**.
6. Repita este proceso para cada elemento **Obtener equipo de asesoría**.

EDU Cloud: Asignar miembros de equipos de casos para GPA en un plazo académico

Asigne automáticamente un asesor de periodo de prueba académico a los estudiantes cuyo GPA alcance un nivel especificado.

Tabla 91: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para asignar un equipo de caso para GPA en un plazo académico:	Acceso completo a Education Cloud

Antes de empezar

Configure un proceso de asistencia y cree equipos de caso predefinidos para usar con EDU Cloud: Asignar miembros de equipos de casos para GPA de plazo académico.

- Cree un proceso de asistencia y un tipo de registro para gestionar casos a fin de asignar equipos de casos a estudiantes en periodo de prueba académico. Consulte [Antes de empezar: Crear un proceso de asistencia y equipos de casos](#).
- Asegúrese de crear equipos de casos predefinidos que se encarguen de los alumnos cuyos apellidos empiecen por las letras de la A a la M y de la N a la Z.

Actualizar elementos de flujos

Agregue un tipo de registro de caso y equipos de caso predefinidos a EDU Cloud: Asignar miembros de equipos de casos para GPA de plazo académico.

Agregar un tipo de registro de caso

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Flujos` y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Asignar miembros de equipos de casos para GPA de plazo académico.
3. Haga clic en **Obtener caso de estudiante** y luego en **Modificar elemento**.
4. Haga clic en **Agregar campo** y seleccione **RecordTypeId**.
5. En el campo Valor, introduzca el Id. del tipo de registro de caso que creó anteriormente. Consulte [Encontrar el Id. de un tipo de registro](#).
6. Haga clic en **Listo**.

Actualizar elementos predefinidos de equipos de casos



Note

En el flujo, el equipo de caso académico 1 hace referencia a un equipo que asiste a los alumnos cuyo apellido empieza por la letra de la A a la M. El equipo de caso académico 2 asiste a los alumnos cuyo apellido empieza por la letra de la N a la Z.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Flujos** y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Asignar miembros de equipos de casos para GPA de plazo académico.
3. Haga clic en **Obtener equipo de caso académico predefinido 1** y luego en **Modificar elemento**.
4. En el filtro Registros de equipos de casos predefinidos, defina las condiciones del filtro.
 - a. Campo: escriba **Nombre**.
 - b. Operador: seleccione **Igual a**.
 - c. Valor: escriba el nombre del equipo de caso predefinido que desee.
5. Haga clic en **Listo**.
6. Repita este proceso para el elemento **Obtener equipo de caso académico predefinido 2**.

EDU Cloud: Asignar equipos de casos a estudiantes deportistas

Asigne automáticamente un equipo de apoyo académico a los estudiantes deportistas.

Tabla 92: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para asignar un equipo de caso a estudiantes deportistas:	Acceso completo a Education Cloud

Antes de empezar

Configure un proceso de asistencia y cree funciones de integrante para usar con EDU Cloud: Flujo para asignar equipos de casos a estudiantes deportistas.

- Cree un proceso de asistencia y un tipo de registro de caso para asignar equipos de casos a estudiantes deportistas. Consulte [Antes de empezar: Crear un proceso de asistencia y equipos de casos](#).
- Cree una función del integrante para estudiantes deportistas. Consulte [Model Faculty, Staff, and Students](#) (Modelar personal docente, personal y alumnos, en inglés).

Actualizar elementos de flujos

Agregue un tipo de registro de caso y equipos de caso predefinidos a EDU Cloud: Flujo para asignar equipos de casos a estudiantes deportistas.

Agregar un tipo de registro de caso

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Flujos` y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Flujo para asignar equipos de casos a estudiantes deportistas.
3. Haga clic en **Obtener caso de estudiante** y luego en **Modificar elemento**.
4. Haga clic en **Agregar campo** y seleccione **RecordTypeId**.
5. En el campo Valor, introduzca el Id. del tipo de registro de caso que creó anteriormente. Consulte [Encontrar el Id. de un tipo de registro](#).
6. Haga clic en **Listo**.

Actualizar elementos predefinidos de equipos de casos

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Flujos` y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Flujo para asignar equipos de casos a estudiantes deportistas.
3. Haga clic en **Obtener equipo de caso de estudiante deportista predefinido** y luego en **Modificar elemento**.
4. En el filtro Registros de equipos de casos predefinidos, defina las condiciones del filtro.
 - a. Campo: escriba `Nombre`.
 - b. Operador: seleccione **Igual a**.
 - c. Valor: escriba el nombre del equipo de caso predefinido que desee.
5. Haga clic en **Listo**.
6. Repita este proceso para **Obtener equipo de caso académico predefinido 2**.

EDU Cloud: Asignar equipos de casos para estudiantes internacionales y veteranos

Asigne automáticamente un equipo de apoyo académico a los estudiantes que sean militares veteranos o estudiantes internacionales.

Tabla 93: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para asignar equipos de casos a estudiantes internacionales o veteranos:	Acceso completo a Education Cloud

Antes de empezar

Cree un proceso de asistencia y tipos de registro de caso para veteranos y estudiantes internacionales.

Consulte [Antes de empezar: Crear un proceso de asistencia y equipos de casos](#).

Actualizar elementos de flujos

Agregue un tipo de registro de caso y equipos de caso predefinidos a EDU Cloud: Flujo para asignar equipos de casos para estudiantes internacionales y veteranos.

Agregar un tipo de registro de caso

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Flujos` y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Flujo para asignar equipos de casos para estudiantes internacionales y veteranos.
3. Haga clic en **Obtener caso de estudiante** y luego en **Modificar elemento**.
4. Haga clic en **Agregar campo** y seleccione **RecordTypeId**.
5. En el campo Valor, introduzca el Id. del tipo de registro de caso que creó anteriormente. Consulte [Encontrar el Id. de un tipo de registro](#).
6. Haga clic en **Listo**.

Actualizar elementos predefinidos de equipos de casos

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Flujos` y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Crear un caso relacionado para una nueva solicitud particular.
3. Haga clic en **Obtener equipo de caso de veterano** y luego en **Modificar elemento**.
4. En el filtro Registros de equipos de casos predefinidos, defina las condiciones del filtro.
 - a. Campo: escriba `Nombre`.
 - b. Operador: seleccione **Igual a**.
 - c. Valor: escriba el nombre del equipo de caso predefinido que desee.
5. Haga clic en **Listo**.

6. Repita este proceso para el elemento **Obtener equipo de caso internacional**.

EDU Cloud: Cerrar el caso de una solicitud rechazada o denegada

Cierre automáticamente un caso de solicitud abierto cuando se cancele o rechace la solicitud.

Tabla 94: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para cerrar casos de solicitudes canceladas o rechazadas:	Acceso completo a Education Cloud

Este flujo funciona sin necesidad de configuración, pero puede personalizarlo para su institución. Para personalizar el flujo y cambiar los criterios para cerrar un caso:

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Flujos** y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Cerrar el caso de una solicitud rechazada o denegada.
3. Haga clic en **¿Debería cerrarse el caso relacionado?**
4. Haga clic en **Modificar elemento**.
5. Revise los criterios y haga clic en **Listo**.

EDU Cloud: Cerrar casos relacionados para el periodo

Cierre automáticamente un caso de solicitud abierto de un estudiante cuando se inscriba en el plazo académico.

Tabla 95: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para cerrar casos relacionados con un periodo:	Acceso completo a Education Cloud

Este flujo funciona sin necesidad de configuración, pero puede personalizarlo para su institución. Para personalizar el flujo y cambiar los criterios para cerrar un caso:

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Flujos** y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Cerrar casos relacionados para el periodo.
3. Haga clic en el elemento que desea cambiar y haga clic en **Modificar elemento**.
4. Realice sus cambios y haga clic en **Listo**.

EDU Cloud: Crear una alerta de calificación

Cree automáticamente una alerta de registro cuando la calificación de un estudiante esté por debajo de C, y asigne un asesor si el estudiante suspende.

Tabla 96: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear una alerta de calificación:	Acceso completo a Education Cloud

Este flujo funciona sin necesidad de configuración. Sin embargo, para poder usarlo, debe completar las siguientes tareas:

- Cree un proceso de asistencia y tipos de registro de caso para ayudar a los alumnos con calificaciones bajas.
- Cree una función de equipo de caso para el asesor principal.

Este flujo se iniciará cuando se actualice un registro de resultado de participante de curso ofertado.

Si quiere generar una alerta para cuando se cree un registro de resultado de participante de curso ofertado, deberá configurar otro flujo. Duplique la plantilla del flujo EDU Cloud: Crear una alerta de calificación y actualice la lógica en el elemento de inicio.

Consulte también:

- [Antes de empezar: Crear un proceso de asistencia y equipos de casos](#)
- [Usar flujos para crear casos y asignar equipos de éxito](#)
- [Agregar y modificar elementos en formato automático](#)

EDU Cloud: Crear un caso relacionado para una nueva solicitud particular

Cree automáticamente un caso cuando una persona envíe una nueva solicitud.

Tabla 97: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear casos relacionados para solicitudes nuevas:	Acceso completo a Education Cloud

Antes de empezar

Cree un proceso de asistencia y un tipo de registro de caso para nuevos solicitantes.

Consulte [Antes de empezar: Crear un proceso de asistencia y equipos de casos](#).

Actualizar elementos de flujos

Agregue un tipo de registro de caso a EDU Cloud: Crear un caso relacionado para una nueva solicitud particular.

Agregar un tipo de registro de caso

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Flujos** y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Abra su copia del flujo EDU Cloud: Crear un caso relacionado para una nueva solicitud particular.
3. Haga clic en **Crear caso** y luego en **Modificar elemento**.
4. Haga clic en **Agregar campo** y seleccione **RecordTypeId**.
5. En el campo Valor, introduzca el Id. del tipo de registro de caso que creó anteriormente. Consulte [Encontrar el Id. de un tipo de registro](#).
6. Haga clic en **Listo**.

Mantenerse al día con las versiones de Education Cloud

Manténgase informado sobre las actualizaciones de productos y la programación de lanzamiento de versiones de Education Cloud.

Tabla 98: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	

Como administrador, el aprovechamiento de Salesforce para ayudar a su organización a cumplir su misión es su superpoder. Manténgase al día con las versiones de Education Cloud y sea el primero en conocer las nuevas funciones que puede usar su institución.

Descubra los próximos seminarios web de preparación para las versiones, entérese de trucos de los miembros de la comunidad y encuentre vínculos a notas de la versión en el grupo [Education Release Readiness](#).

Para obtener información detallada sobre cada versión de producto, consulte [Notas de la versión de Salesforce.org](#). Si necesita información general sobre las versiones de Salesforce, consulte [Prepararse para las versiones de Salesforce](#).

Configurar su institución en Education Cloud

Utilice objetos de Education Cloud para modelar la institución.

Modelar su campus

Modele las instalaciones de su institución en Education Cloud para poder gestionarlas. Puede asignar usos específicos de ubicaciones y gestionar las reservas y programaciones.

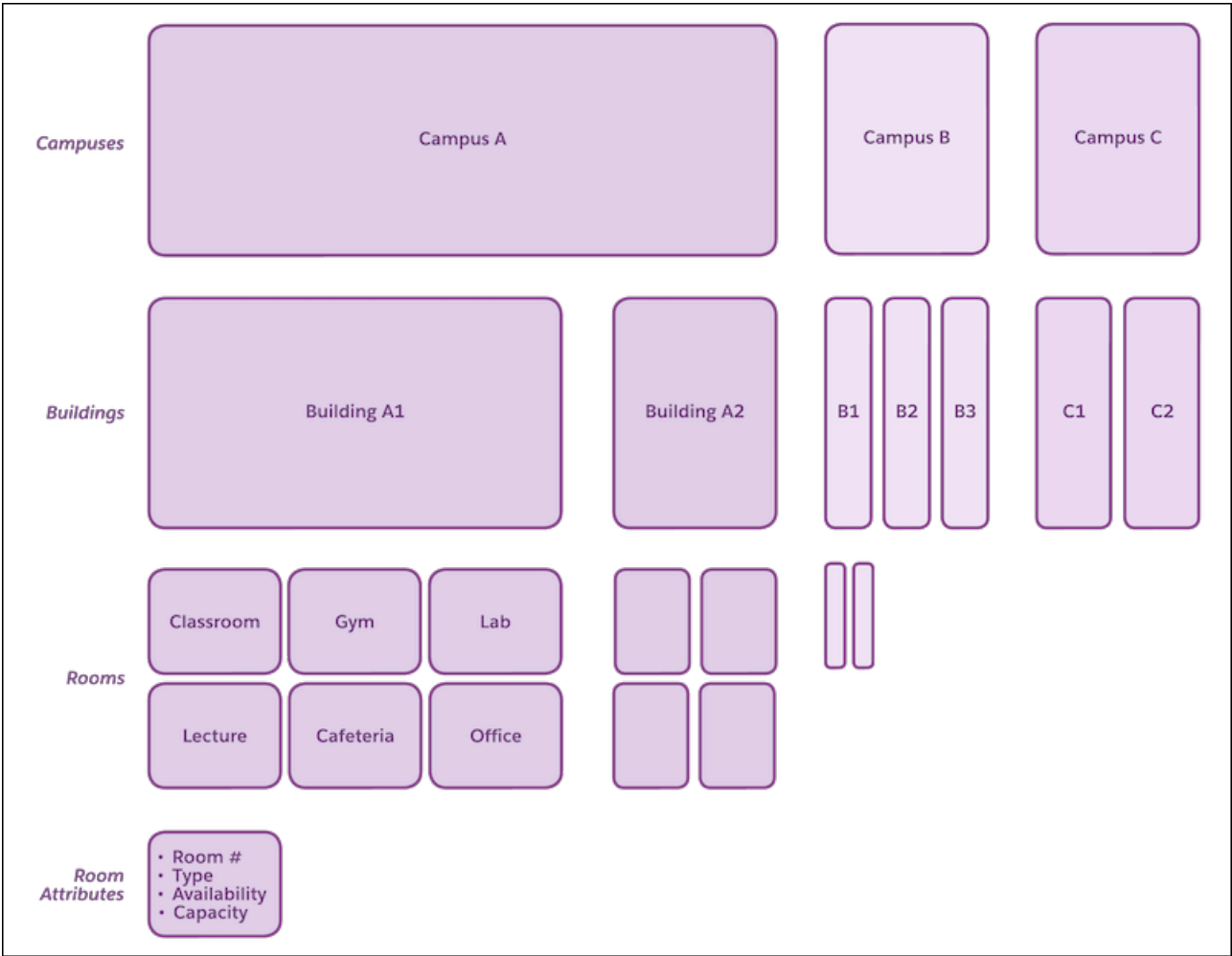
Tabla 99: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para modelar su campus:	Acceso completo a Education Cloud

Aquí tiene un resumen de los objetos relacionados con las instalaciones:

- Ubicación: representa información sobre la localización de la instalación en la institución.
- Uso de ubicación: representa información sobre el propósito general de la ubicación.

A continuación, se muestra un ejemplo de representación de ubicaciones.



A continuación, se muestra un ejemplo de una programación de alumno con datos procedentes de todo el modelo.

Overlap of Course Management, Enrollment and Scheduling Models								Facilities			Academic Periods		
Course/ Course Offering Faculty Course Scheduling								Campus/Building/ Room			Term		
	Course	Title	Class ID	Instructor	Days	Start	End	Location	Building	Room	Dates	Units	Open
1	MAT 101	Intro to Algebra	123456	Fitzpatrick	MWF	1:00 PM	1:50 PM	Campus A	A1	204	08/16-12/16	3	2 of 60
2	MAT 101	Intro to Algebra	654321	Fitzpatrick	MWF	2:00 PM	2:50 PM	Campus A	A1	204	08/16-12/16	3	18 of 60
3	MAT 234	Discrete Math Structures	987654	Yank	TTH	9:00 AM	10:45 AM	Campus A	A1	201	08/16-12/16	3	55 of 60

Crear un modelo de campus

Puede definir las instalaciones de una institución y el uso que se hace de ellas.

Crear una ubicación

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Ubicaciones**.
2. Haga clic en **Nueva**.
3. Escriba un nombre y especifique el tipo de ubicación.
4. Introduzca el resto de información relevante y guarde los cambios.

Definir el uso de una ubicación

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque y seleccione **Uso de ubicación**.
2. Haga clic en **Nuevo uso de ubicación**.
3. Escriba un nombre y seleccione el tipo de ubicación.
4. Introduzca el resto de información relevante y guarde los cambios.

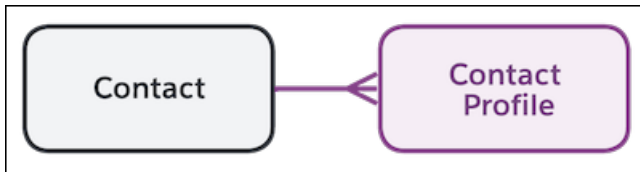
Dar forma al equipo docente, al personal, a los alumnos y a los exalumnos

Utilice el objeto Cuenta personal para dar forma al equipo docente, al personal, a los alumnos y a los exalumnos.

Tabla 100: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para dar forma al equipo docente, al personal y a los alumnos:	Acceso completo a Education Cloud

El equipo docente, el personal, los administradores y los alumnos se modelan con el objeto Cuenta personal, que es un objeto estándar de Salesforce. El objeto Perfil de contacto se asocia con el objeto Contacto y le permite realizar un seguimiento de la información demográfica y biográfica de una persona, como la fecha de nacimiento, el origen étnico, si es un estudiante de primera generación, etcétera.



Cuando crea su modelo y lo rellena con datos, puede enlazar datos biográficos y demográficos del objeto Cuenta personal con los datos seleccionados en los objetos relacionados, como el perfil de contacto. El resultado es un registro de alumno unificado que le ayuda a ver, comprender y servir a la persona que hay detrás de los datos.

**Note**

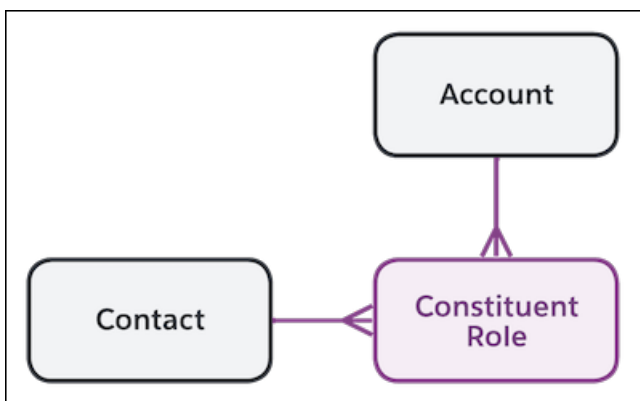
En la Ayuda de Salesforce y en otro tipo de documentación, la palabra **cuenta** se refiere a las cuentas empresariales y a las cuentas personales. Utilizamos los términos **cuentas empresariales** y **cuentas personales** cuando existen diferencias entre dos tipos de cuentas.

Gestión del ciclo de vida de las cuentas personales

Utilice el objeto Función del integrante para registrar información relacionada con la función de una persona.

Las instituciones educativas sirven a las personas en una variedad de funciones diferentes: posibles candidatos, candidatos interesados, solicitantes, alumnos, equipo docente, personal, exalumnos, donantes, padres, etcétera. La comprensión de la relación actual y pasada que un integrante tiene con la institución es primordial para servirles correctamente.

El objeto Función del integrante se asocia con los objetos Cuenta y Contacto, y registra información relacionada con la función de una persona. Por ello, puede realizar un seguimiento y gestionar la asociación con la institución con el tiempo.



Puede segmentar las cuentas personales por función para generar informes, para la colaboración de registros y con fines de comunicación.

Creación de una función del integrante

Utilice el objeto Función del integrante para registrar detalles sobre la función de una persona en la institución.

1. En Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Funciones del integrante**.
2. Haga clic en **Nueva**.
3. Seleccione el tipo de persona y, a continuación, seleccione la persona con la que va a asociar la función.
4. Seleccione el tipo y el estado de la función.
5. Añada el resto de información relevante y guarde los cambios.

Dar forma a los hogares

Configure relaciones para definir la manera en la que se conectan los alumnos con otras cuentas, por ejemplo, para representar hogares.

Tabla 101: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para dar forma a los hogares:	Acceso completo a Education Cloud

Education Cloud proporciona estos objetos para gestionar relaciones:

- Cuenta: Organizaciones u hogares.
- Cuenta personal: Personas, como miembros del personal o alumnos.
- Relaciones de contacto-cuenta: La manera en la que las organizaciones se relacionan con las personas o un grupo de personas, como la relación entre un estudiante y su colegio, o un estudiante y su hogar.
- Relación de contacto a contacto: La manera en la que las personas se relacionan unas con otras, como la relación entre un padre y su hijo, o la relación entre hermanos.

Consulte [Dar forma al equipo docente, al personal, a los alumnos y a los exalumnos](#).

Puede visualizar estas conexiones utilizando la representación gráfica en Centro de relaciones con capacidad de acción (ARC). También puede crear relaciones más complejas utilizando grupos de relaciones de parte. Consulte [Act on Client Relationships with the Actionable Relationship Center \(ARC\)](#) (Gestionar las relaciones con el centro de relaciones

con capacidad de acción (ARC)) y [Party Relationship Groups](#) (Grupos de relaciones de parte).

Activar la relación de contactos para varias cuentas

Configure los parámetros de las cuentas para que el personal pueda relacionar un contacto a varias cuentas y los estudiantes puedan pertenecer a hogares.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configuración de cuenta` y, a continuación, seleccione **Configuración de cuenta**.
2. Haga clic en **Editar**.
3. Seleccione la opción **Permitir a usuarios relacionar un contacto con múltiples cuentas** y, a continuación, guarde los cambios.

Crear el tipo de registro doméstico para las cuentas

Cree un tipo de registro doméstico para representar grupos que comparten características comunes.

1. En los parámetros de gestión de objetos de las cuentas, vaya a Tipos de registro.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Seleccione el tipo de registro **Maestro**.
4. Introduzca la etiqueta `Doméstico`.
5. Seleccione **Activo**.
6. Seleccione los perfiles para los que el tipo de registro está disponible y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
7. Seleccione los formatos de página a los que se aplica el tipo de registro y, a continuación, guarde los cambios.

Agregar la lista relacionada Relaciones a cuentas y cuentas personales

Agregue las listas relacionadas Contactos relacionados y Cuentas relacionadas a las páginas de registro de cuentas y cuentas personales, de manera que el personal pueda gestionar cuentas domésticas desde esas páginas.

1. En los parámetros de gestión de objetos para las cuentas, vaya a Formatos de página.
2. Haga clic en **Formato de cuenta**.
3. Haga clic en **Listas relacionadas** y arrastre **Contactos relacionados** desde la paleta hasta el formato.
4. Guarde sus cambios.

5. En los parámetros de gestión de objetos para cuentas personales, vaya a Formatos de página.
6. Haga clic en **Formato de cuenta personal**.
7. Haga clic en **Listas relacionadas** y arrastre **Cuentas relacionadas** desde la paleta hasta el formato.
8. Guarde sus cambios.

Crear hogares en Education Cloud

Cree cuentas domésticas a las que puedan pertenecer los estudiantes.

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Cuenta**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Seleccione **Hogar** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
4. Introduzca los detalles del hogar y, a continuación, guarde los cambios.

Agregar miembros del hogar en Education Cloud

Agregue alumnos a hogares desde la cuenta doméstica o la cuenta personal.

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Cuenta**.
2. Haga clic en la cuenta personal en la que quiere agregar un miembro, o bien haga clic en la cuenta personal para agregar una casa.
3. En la ficha Relacionado, haga clic en **Agregar relación**.
4. Para agregar miembros, haga lo siguiente:
 - Si abrió un registro de hogar, seleccione a una persona de la lista de selección Contacto.
 - Si abrió un registro de cuenta personal, seleccione una casa de la lista de selección Cuenta.
5. Si fuese necesario, seleccione una función y guarde los cambios.

Modelar su calendario académico

Utilice objetos de Education Cloud para modelar el año, las sesiones y los periodos académicos.

Tabla 102: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

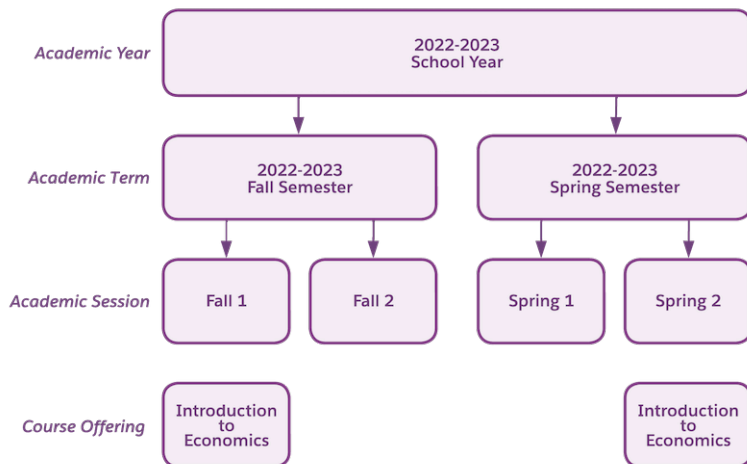
Para modelar su calendario académico:

Acceso completo a Education Cloud

Cree una jerarquía de registros para modelar su calendario académico con los siguientes objetos:

- Año académico: define la totalidad del año académico.
- Periodo académico: especifica un periodo académico que puede incluir otros periodos de tiempo para crear una duración concreta de informes u ofertas de cursos.
- Sesión académica: especifica los periodos de tiempo de la oferta de cursos en función del calendario de su institución, ya sea semestres, cuatrimestres, trimestres o algún otro elemento de tiempo.

Para comprender mejor cómo funcionan estos objetos juntos, veamos un ejemplo de la Astro University. La Astro University tiene dos semestres en su año académico, cada uno con una duración de 18 semanas. Aunque muchos cursos de la Astro University durante un semestre entero, hay algunos que duran menos tiempo. Por este motivo, la Astro University divide cada semestre en dos sesiones, para poder encajar los cursos que duran menos tiempo. Introducción a la Economía es un curso que dura 9 semanas y que solo se ofrece en dos ocasiones durante el año académico. La primera oferta tiene lugar en la sesión académica denominada Otoño 1 y la segunda en la sesión académica denominada Primavera 2.



Estos objetos son flexibles, así que no importa cómo de complejo sea su calendario. Puede crear un calendario que incluya distintas programaciones, como estos ejemplos de la Astro University:

- La Facultad de Derecho y la Facultad de Ciencias Empresariales siguen distintas programaciones. Así que han creado un registro de periodo académico diferente para cada facultad que se relaciona con el mismo año académico.
- La Astro University ofrece programas virtuales además de la formación presencial. Los programas virtuales siguen ciclos de admisión no tradicionales, que acomodan la inscripción cada seis a ocho semanas. Los intervalos de los periodos académicos pueden ser todo lo breves que necesite.
- Hay un programa especial de inmersión que se lleva a cabo durante un periodo ampliado y se solapa con el periodo académico normal que siguen los estudiantes no inmersivos. No hay problema con tener periodos académicos con fechas solapadas.

Configuración del calendario académico

Para poder empezar a aceptar solicitudes, crear una programación de cursos o inscribir a personas en su institución, debe configurar el calendario académico.

Crear un registro de año académico

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Años académicos**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca un nombre para el año académico.



Consejo

Si su institución tiene varios años académicos, utilice este campo para identificar lo que representa el año académico.

4. Introduzca el año y la descripción, si quiere, y guarde los cambios.

Crear un registro de periodo académico

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Periodos académicos**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca un nombre para el periodo académico.
4. Para hacer que este sea el periodo activo, seleccione **Activo**.
5. Introduzca el resto de Información relevante y guarde los cambios.

Crear un registro de sesión académica

Una sesión académica es el periodo durante el cual ofrece un curso. Puede especificar periodos de tiempo según el calendario de su institución, ya sea semestres, cuatrimestres, trimestres u otros.

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Sesiones académicas**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca un nombre para la sesión académica.
4. Para hacer que esta sea la sesión académica activa, seleccione **Activa**.
5. Introduzca el resto de Información relevante y guarde los cambios.

Modelar cursos y currículums

Utilice objetos de Education Cloud para modelar los programas de aprendizaje, los cursos, las ofertas de cursos y las programaciones de la institución.

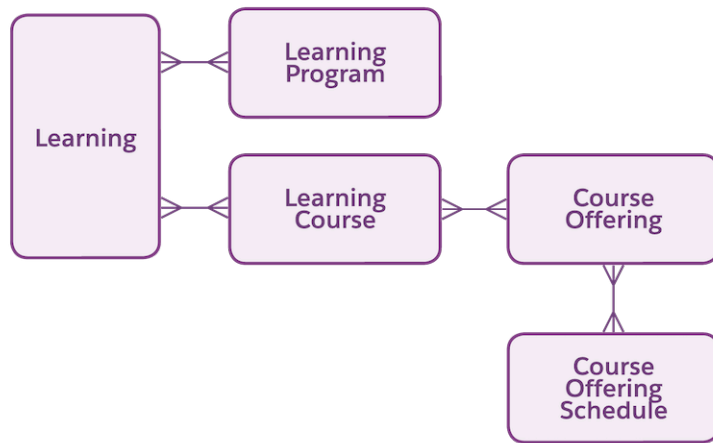
Tabla 103: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para modelar cursos y currículums:	Acceso completo a Education Cloud

Para modelar cursos y currículums en Education Cloud, se utilizan los siguientes objetos:

Objeto	Lo que representa el objeto
Aprendizaje	Información que define un currículum que se puede poner a disposición de un contacto a modo de curso, programa o experiencia presencial.
Curso de aprendizaje	Información sobre un curso obligatorio para un marco de aprendizaje.
Programa de aprendizaje	Información sobre los currículums de un programa que es necesario para obtener una credencial.
Oferta de curso	Representa una instancia de un curso formativo con detalles sobre la ubicación y la fecha del curso.
Programación de oferta de cursos	Representa información sobre la programación definida para una oferta de curso.

Este diagrama muestra cómo se relacionan estos objetos entre ellos:



Aprendizajes y cursos de aprendizaje

El aprendizaje representa información sobre un currículum que puede poner a disposición de un contacto en forma de curso, programa o experiencia presencial.

Cuando cree un nuevo registro de aprendizaje, especifique si se va a representar como un programa de aprendizaje o un curso de aprendizaje. Por ejemplo, Biología 101 puede ser un programa de aprendizaje o un curso individual. Astro University incluye Biología 101 como parte de su currículum, por lo que crean un registro de aprendizaje para ese elemento. Cuando crean el registro de aprendizaje, deciden que Biología 101 se representa mejor con un curso de aprendizaje. A continuación, crean un registro de curso de aprendizaje para Biología 101, donde se guarda información como el número de curso, el campo de estudio y el nivel.

Ofertas de cursos

Una oferta de cursos concreta un curso de aprendizaje en el tiempo y el espacio.

El registro de oferta de cursos ofrece detalles específicos, como la sesión académica, el cuerpo docente, la ubicación, las fechas de inicio y finalización, etc. En nuestro ejemplo, Astro University crea un registro de oferta de cursos para cada caso de Biología 101 que pueden elegir los estudiantes.

Programación de oferta de cursos

Después de crear una oferta de cursos, es importante que los alumnos sepan cuándo y dónde deben presentarse para asistir a clase. Las programaciones de ofertas de cursos registran todos esos detalles y las variaciones en la programación.

Por ejemplo, los lunes, miércoles y viernes, la clase se celebra de 13:00 a 14:00 en el Edificio Dixit, Sala de conferencias A. Los martes y jueves, se celebra de 14:00 a 15:30 en el Laboratorio de datos adyacente. Modele estas variaciones de la programación día por día empleando dos programaciones de ofertas de cursos. Un registro de programación de

oferta de cursos (CSH-149723) cuenta las repeticiones de los lunes, miércoles y viernes. Un segundo registro de programación de oferta de cursos (CSH-149724) nos permite tener en cuenta las repeticiones de los martes y jueves.

Gestione las ofertas de cursos en la aplicación Academic Operations.

VÉASE TAMBIÉN:

- [Aplicación Academic Operations](#)
- [Crear un curso de aprendizaje](#)

Modelar ofertas de programas de aprendizaje

Utilice objetos de Education Cloud para modelar las ofertas de programas de la institución.

Tabla 104: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

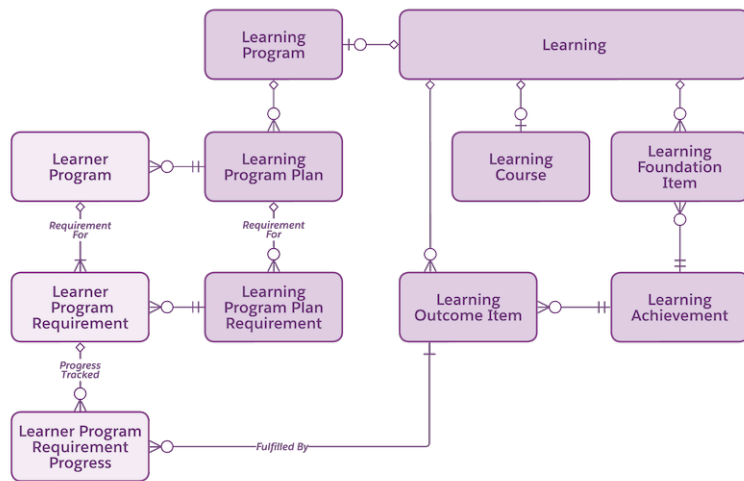
Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para modelar ofertas de programas:	Acceso completo a Education Cloud

Utilice objetos de programa para seguir cómo se estructuran y se administran sus ofertas de aprendizaje, y lo que requieren para la inscripción y realización.

- Aprendizaje: información que define el currículum que se puede poner a disposición de un contacto a modo de curso, programa o experiencia presencial.
- Programa de aprendizaje: información sobre los currículums de un programa que es necesario para obtener una credencial.
- Plan de programa de aprendizaje: detalles de un plan creado para ejecutar un programa de aprendizaje.
- Requisito de plan de programa de aprendizaje: información sobre los requisitos de un resultado incluido en el plan de programa de aprendizaje.
- Programa para el alumnado: detalles sobre un plan de programa de aprendizaje que se ha creado para un alumno específico.
- Requisito de programa para el alumnado: el requisito que debe cumplir un alumno en su plan de programa de aprendizaje asignado.
- Progreso de requisito de programa para el alumnado: información sobre el progreso de un requisito que debe cumplir un alumno como parte del plan de programa asignado.

- Elemento fundamental de aprendizaje: un requisito previo, requisito conjunto o aprendizaje recomendado que es obligatorio para obtener un resultado de aprendizaje.
- Logro académico: el resultado de una actividad de aprendizaje.
- Elemento de resultado de aprendizaje: la asignación entre un aprendizaje y el resultado relacionado.

Los programas pueden ser de licenciatura o credenciales, de apoyo académico, recreativos, de formación continua y mucho más. Utilizamos los mismos elementos constructivos para modelar cada uno de ellos en Education Cloud.

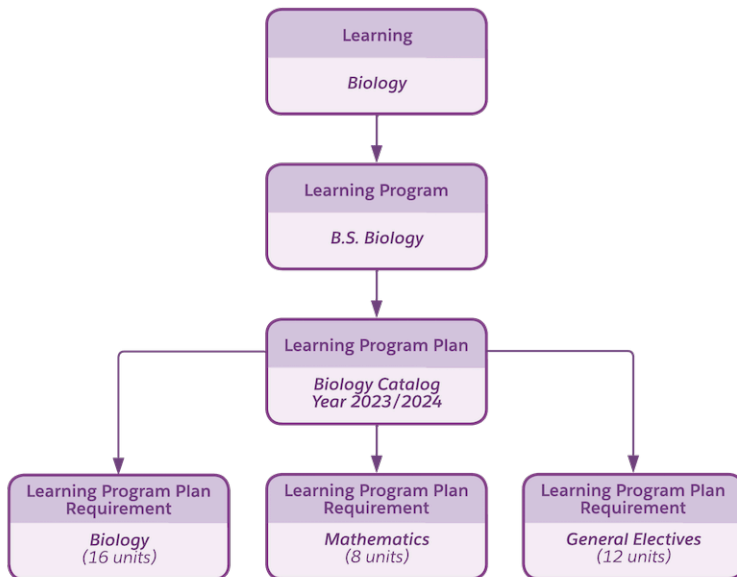


Una oferta de programa de licenciatura de muestra

Vea un ejemplo de cómo los objetos de Education Cloud representan una oferta de programa.

El Departamento de Ciencias Biológicas de la Astro University ofrece una licenciatura en Biología. Este programa de grado se representa con estos objetos.

- En la Astro University, la biología es un ejemplo de aprendizaje.
- La licenciatura La licenciatura en Biología en un programa de aprendizaje en la Astro University.
- El Catálogo de Biología 2023/2024 es el plan de programa de aprendizaje de la licenciatura. Biología.
- El plan de programa de aprendizaje incluye todos los requisitos de plan de programa de aprendizaje, entre los que se incluyen biología, matemáticas y cursos de optativas generales.



Conseguir la licenciatura En la licenciatura en Biología, los estudiantes completan una secuencia de estudios definida en el catálogo de cursos de la universidad. Estos requisitos de alto nivel para el grado están organizados empleando el objeto Plan de programa de aprendizaje. Para la cohorte de estudiantes que se inscriban en el año académico 2023/2024, un registro de plan de programa de aprendizaje denominado Catálogo de Biología del año 2023/2024 representará el conjunto de requisitos en vigor en ese momento. En el momento en que Astro University finalice su catálogo para el siguiente año académico, los requisitos cambiarán ligeramente y se capturan en otro registro de plan del programa denominado Catálogo de Biología del año 2024/2025.

LEARNING PROGRAM PLAN

<i>Learning Program Plan Name</i>	<i>Learning Program</i>	
Biology Catalog Year 2023/2024	B.S. Biology	☒ Active
Biology Catalog Year 2022/2023	B.S. Biology	☐ Active

El objeto Plan de programa de aprendizaje representa un conjunto de requisitos generales. El objeto Requisito de plan de programa de aprendizaje representa requisitos específicos, como cursos obligatorios, trabajo de tesis o periodo de prácticas.

Para ayudarle a organizar sus programas, le recomendamos crear cuentas para cada departamento o centro que forme parte de su institución. A continuación, cuando cree los registros, asígnelos a la cuenta correspondiente.

Gestione las ofertas de programas con la aplicación Academic Operations.

VÉASE TAMBIÉN:

- [Aplicación Academic Operations](#)
- [Crear un de programa de aprendizaje](#)
- [Crear un plan de programa de aprendizaje](#)

Modelar posibles candidatos y candidatos interesados

Utilice Education Cloud para realizar un seguimiento de los posibles candidatos y candidatos interesados y gestionarlos. Por ejemplo, puede definir los criterios para convertir un posible candidato en candidato interesado de forma manual o automática.

Tabla 105: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Utilice los objetos de cuenta (personal) y candidato para registrar la información de los posibles candidatos y los candidatos interesados, respectivamente. Cuando un candidato muestre interés por su institución, cree una cuenta (personal) con su información para que el equipo de captación pueda interactuar de una forma más apropiada con el posible estudiante. Como los posibles candidatos aún no han mostrado interés, puede crear registros de candidato. Cuando un posible candidato empieza a interesarse, se convierte automáticamente en una cuenta (personal). Consulte [Consideraciones para la conversión de candidatos](#).

Ejemplo

En Connected University, el equipo de captación está buscando solicitantes de la costa este de Estados Unidos. El equipo tiene una lista de personas que realizaron el PSAT recientemente en esa región y que aceptaron compartir su información con las escuelas, pero que no se han comunicado con Connected University. El equipo de captación preparó la lista e importó los datos para crear registros de candidatos para cada posible candidato. Vamos a observar el caso de un posible candidato, Louis Lombard.

Tabla 106: Registro de candidato

Nombre del registro	Momento de creación del registro	Representación del registro
Louis Lombard	Cuando la Connected University importó una lista adquirida de un servicio de pruebas.	Un posible candidato no ha mostrado interés en la universidad.

El equipo de captación envía correos electrónicos de marketing a los candidatos, y Louis responde a uno para pedir más información sobre el programa de Ciencias Informáticas. Un miembro del equipo de captación responde a su correo electrónico y luego convierte el registro de candidato de Louis en un registro de cuenta (personal).

Tabla 107: Registro de cuenta personal

Nombre del registro	Momento de creación del registro	Representación del registro
Louis Lombard	Cuando se convirtió el registro de candidato de Louis.	Un candidato interesado que ha mostrado interés en la universidad.

Ahora, el miembro del equipo de captación puede brindarle a Louis una experiencia más personalizada que se centre en lo que puede ofrecerle el programa de Ciencias Informáticas.

Modelar solicitudes de admisión

Utilice los objetos de Education Cloud para revisar y gestionar la información de un solicitante, el historial educativo y las calificaciones.

Tabla 108: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

La gestión de solicitudes utiliza varios objetos para dar forma a la información de un solicitante. Esta tabla explica cómo funcionan los objetos de admisiones en el proceso de solicitud.

Objeto	Cómo se relaciona con las solicitudes
Inscripción de periodo académico	Representa el periodo académico en el que se inscribe el solicitante.
Decisión de solicitud	Representa la decisión pública de una solicitud enviada a una institución.

Objeto	Cómo se relaciona con las solicitudes
Revisión de solicitud	Representa una revisión de una solicitud enviada a una institución.
Solicitud particular	Relacionada con la cuenta de la persona que envía una solicitud a una institución o a un programa. También puede estar relacionada con el contacto que prepara una solicitud en nombre del solicitante.
Cuenta personal	Almacena información sobre la persona que envía una solicitud a una institución o a un programa.
Referencia de solicitud preliminar	Almacena solicitudes que están en progreso, de manera que los solicitantes pueden completar una solicitud más adelante.

Cuando un solicitante se registra en su portal del alumnado, Education Cloud crea una cuenta personal para dicho solicitante automáticamente. Para evitar los registros duplicados, si convierte cuentas personales en usuarios de Experience Cloud, asegúrese de incluir una dirección de correo electrónico en la cuenta personal existente.

Education Cloud proporciona plantillas de flujo para crear de forma automática un caso para un solicitante y asignar el caso al miembro del personal de asistencia adecuado. También puede cerrar automáticamente un caso cuando la solicitud se rechaza o se cancela, o cuando el solicitante se inscribe en la institución.

Ejemplos del registro de datos del solicitante

Vea un ejemplo de cómo Education Cloud estructura registros de datos para un solicitante.

Madison Hadzic es una estudiante de último año en la Daisy Bates Academy y solicita su admisión como estudiante de grado en Astro University para el periodo de otoño de 2023. Education Cloud crea estos registros para la solicitud de Madison.

Registro	Nombre del registro	Momento de creación del registro	Representación del registro
Caso de la solicitud	00001003	Madison envía su solicitud a la Astro University.	El caso que está asignado a Madison.
Relación de contacto a contacto	CCR-006147	Madison introduce a un miembro de su familia, como un tutor o un hermano, en su solicitud.	La relación entre Madison y el miembro de su familia.
Perfil de contacto	00049821	Madison envía su solicitud a la Astro University.	Detalles del perfil relacionados con la cuenta personal de Madison.
Elemento lista comprobación documentos	Carta de presentación	Madison carga su carta de presentación para incluir en la solicitud a la universidad.	Un archivo asociado con la solicitud de Madison.
Solicitud particular	IA-2681	Madison envía su solicitud a la Astro University.	La solicitud de admisión de una persona.

Registro	Nombre del registro	Momento de creación del registro	Representación del registro
Cuenta personal	Madison Hadzic	Madison se registra en el portal del alumnado de Astro University para enviar su solicitud.	La cuenta personal de Madison.
Formación académica	Diploma de escuela secundaria	Madison introduce su historial académico del instituto o el nivel de educación del tutor.	Detalles sobre el historial educativo de Madison en una institución o curso escolar.
Empleo	Productos Acme	Madison registra la empresa de su tutor.	Detalles empresariales para Madison o su tutor.
Reconocimiento personal	PEX-005971	Madison introduce sus calificaciones desde una prueba estandarizada.	La calificación compuesta o en una sola sección de una prueba estándar.
Idioma	PL-0804	Madison introduce un idioma en la sección Dominio de idioma del formulario de solicitud.	Dominio de un idioma de Madison.
Referencia de solicitud preliminar	PAR-004581	Madison inicia una solicitud.	El formulario de solicitud inicial antes del envío.

Consulte también:

- [Crear y configurar portales de solicitantes](#)
- [Automatizar procesos académicos](#)

Asistir a los alumnos con Program Management

Utilice las aplicaciones Student Success y Mentoring de Education Cloud para definir, planificar y ofrecer servicios e iniciativas no escolares que faciliten el recorrido de cada alumno.

Tabla 109: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Las instituciones educativas llevan a cabo multitud de programas e iniciativas de las que deben llevar un control. Por ejemplo, para ayudar a los alumnos que van a terminar sus estudios en breve a encontrar un trabajo, una universidad cuenta con un programa de colocación que ofrece servicios como asesoría profesional, talleres de elaboración de CV, evaluaciones de aptitudes, simulaciones de entrevistas y eventos para conectar con empresas. Mediante las aplicaciones Student Success y Mentoring, Education Cloud ofrece

funciones de gestión de programas que permiten a las instituciones ejecutar programas a gran escala de manera eficaz. Consulte [Introducción a Program Management](#).

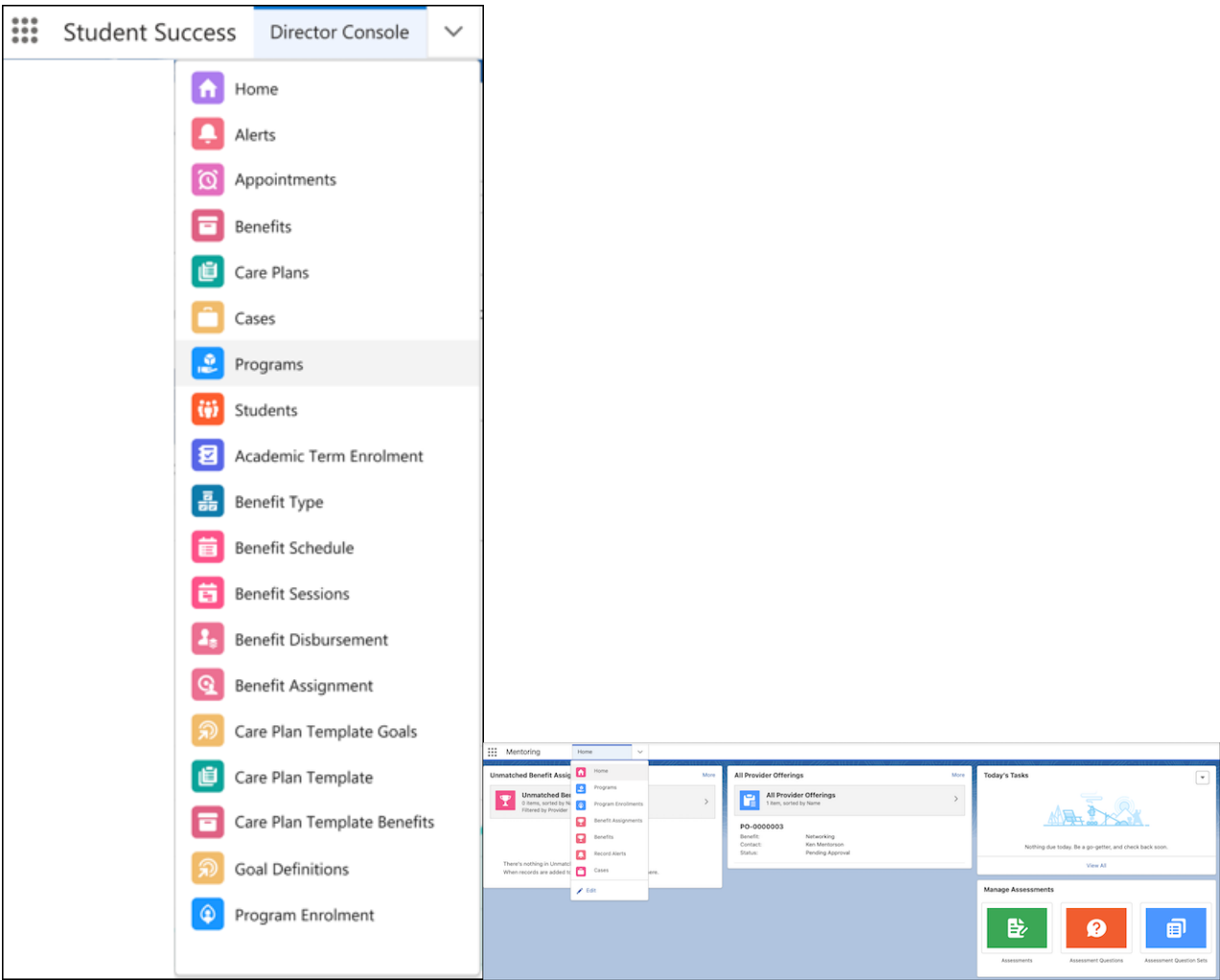
Con las aplicaciones Student Success y Mentoring, los directores y facilitadores pueden modelar programas y establecer los beneficios que contienen. Cuando un asesor agrega cualquiera de estos beneficios a los planes de cuidado de un alumno, este se inscribe automáticamente a los programas correspondientes. Los facilitadores de tutoría pueden poner en contacto a los estudiantes con un tutor. Los tipos de beneficios disponibles en Education Cloud son los siguientes:

- De participación: talleres con múltiples sesiones programadas.
- En metálico: becas o donaciones.
- Orientación: Sesiones de orientación.

**Note**

Defina la unidad de medida de los tipos de beneficios para que no haya errores cuando cree beneficios. Consulte [Definición de unidades de medida para Program Management](#).

En las aplicaciones Student Success y Mentoring, puede iniciar flujos de trabajo desde el menú de navegación desplegable para crear programas, inscripciones en programas y beneficios. Para comprender cómo funciona el flujo de trabajo de Program Management, consulte [Flujo de trabajo de Program Management](#).



Crear un programa de asistencia

Cree un programa para asistir a los alumnos con servicios e iniciativas ofertadas por la institución.

Tabla 110: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear una programa:	Acceso completo a Education Cloud

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Student Success** o **Mentoring**.
2. En el menú de navegación de la aplicación, seleccione **Programas**.
3. Haga clic en **Nuevo** e introduzca los detalles.

4. Guarde sus cambios.

Crear preguntas de evaluación para su evaluación de inscripción en programa

Cree preguntas de evaluación para comprender los requisitos del estudiante y determinar cuál es la mejor manera de proporcionarle asistencia.

Tabla 111: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

La comprensión de todos los desafíos, objetivos y aspiraciones de los alumnos inscritos es fundamental para proporcionar una experiencia de aprendizaje gratificante. Con las aplicaciones Student Success y Mentoring de Education Cloud, puede modelar una variedad de programas y hacer un seguimiento de la asignación de beneficios en toda la institución, lo que le ayudará a cumplir con los requisitos de los estudiantes de forma más eficaz. Puede incluso publicar los programas que ofrece en su portal del alumnado, de manera que los alumnos puedan visualizar los detalles e inscribirse.

En Student Success y Mentoring, puede agregar una evaluación con preguntas predefinidas a un programa. El cuestionario de evaluación aparece en el portal cuando un alumno se inscribe en el programa. La automatización guarda las respuestas enviadas como registros relacionados con la inscripción al programa. Los asesores y los facilitadores de tutoría pueden revisar las respuestas para comprender claramente los requisitos del estudiante, determinar si el programa satisface sus necesidades y saber cuál es la mejor manera de proporcionarle asesoramiento.

Los programas de asesoramiento y tutoría ofrecen beneficios en los que la categoría del tipo de beneficio es asesoramiento o tutoría, respectivamente. Cuando un estudiante se inscribe en un programa, se le inscribe de forma automática en el beneficio de asesoramiento o tutoría respectivo, y se crea un registro de asignación de beneficios. Luego, los estudiantes que participan en programas de asesoramiento pueden programar una cita con un miembro del equipo de éxito asignado para el programa, lo que crea de forma automática un desembolso de beneficios. El estado del desembolso de beneficio se actualiza según la cita. En el caso de un programa de tutoría, los tutores pueden registrarse como proveedores del beneficio en el sitio de Experience Cloud del portal de tutores. Luego, los facilitadores de tutoría pueden utilizar las evaluaciones para conectar un aprendiz con un tutor en el registro de asignación de beneficios.

Education Cloud incluye estos procedimientos de integración, flujos y acciones invocables que automatizan el proceso en la inscripción del programa.

Nombre de API del recurso	Tipo	Descripción
EDUProgramMgmt_EnrollInProgram	Programa de integración	Inscribe al estudiante en el programa de asistencia y hace lo siguiente: • Crea un registro de inscripción en el programa. • Crea un registro de asignación de beneficio. • Crea una tarea para que el alumno programe una cita con el asesor.  Note Para proporcionar acceso a las tareas, habilite Modificar tareas y Acceder a actividades en los permisos del perfil del estudiante.  Note Para proporcionar acceso a las tareas, habilite Modificar tareas y Acceder a actividades en los permisos del perfil del estudiante. • Crea un caso con registros relacionados si el programa cuenta con un equipo de éxito y no existe ningún caso abierto del registro específico para la cuenta. • Asocia el registro de evaluación con la inscripción en el programa, si corresponde.
createBenefitDisbursementForServiceAppointment	Flow	Crea un registro de desembolso de beneficio para cada Id. de cita de servicio.
CreateBnftDisbForAppt	Flow	Invoca la acción <code>createBenefitDisbursementForServiceAppointment</code> .
UpdateBnftDisbByAppt	Flow	Actualiza el estado del desembolso de beneficio existente o crea uno nuevo.
BatchGenBenefitDisb	Flow	Ejecuta cada día trabajos por lotes que invocan el flujo <code>CreateBnftDisbForAppt</code> .
CreateMentorEnrollmentRecord	Flow	Genera un registro de función de integrante de Tutor para los proveedores de beneficios al crear un registro de proveedor de beneficios.
CreateMenteeEnrollmentRecord	Flow	Crea un registro de asignación de beneficios y un registro de función de integrante de Aprendiz para un contacto al crear un registro de inscripción en el programa.

Nombre de API del recurso	Tipo	Descripción
ShareMentoringRecofds	Flow	Comparte registros entre el tutor y el aprendiz para el acceso al sitio de Experience Cloud.  Note Este flujo comparte registros de forma automática. El acceso de lectura pública interna en Inscripción en el programa provoca que el flujo genere un error.
CreaUpdtCtctCtctRelaRec	Flow	Crea o actualiza los registros de relación entre contactos para los proveedores de beneficios que representan la relación entre los tutores y los aprendices.
UpdateMentorCstnRoleRec	Flow	Actualiza a inactivo un registro de función de integrante cuando el registro de oferta del proveedor asociado se marca como inactivo.
DeactvMenteeCstnRoleRec	Flow	Desactiva el registro de función de integrante de un aprendiz cuando finaliza la inscripción en el programa.

**Note**

Se puede crear un registro de inscripción en el programa independientemente del estado del programa. Se recomienda que se implementen restricciones, tal y como se requiere en su organización.

Crear preguntas de evaluación para su evaluación de inscripción en programa
 Cree preguntas de evaluación para comprender los requisitos del estudiante y determinar cuál es la mejor manera de proporcionarle asistencia.

Tabla 112: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Para crear preguntas de evaluación:	Acceso completo a Education Cloud Y Evaluación del sector

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Preguntas de evaluación**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca un nombre y un nombre de desarrollador.
4. Seleccione un tipo de datos, como Texto.
5. Seleccione la categoría.
6. Introduzca el texto de la pregunta.
7. Seleccione **Activa**.
8. Introduzca el resto de detalles y guarde los cambios.
9. De manera similar, cree más preguntas.

Crear una evaluación para inscripciones de programas

Cree un proceso de Omni que muestre preguntas de evaluación y capture respuestas cuando los estudiantes se inscriban en un programa.

Tabla 113: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Para crear evaluaciones, haga lo siguiente:	Acceso completo a Education Cloud Y Evaluación del sector Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Preguntas de evaluación**.
2. Haga clic en **Seleccionar preguntas**.
3. En la página Crear formulario, en Detalles de OmniScript, introduzca un nombre.
4. Seleccione el idioma.
5. Introduzca un tipo y un subtipo. El tipo y el subtipo se utilizan para especificar los criterios cuando se crean reglas de colaboración para procesos de Omni. Consulte [Set Up Your Org for Student Success Componen](#) (Configurar su organización para componentes de Student Success).

6. En Nuevo OmniScript, haga clic en el icono **Modificar paso** e introduzca un nombre para el paso. Agregue más pasos si fuese necesario.
7. Para encontrar preguntas, utilice el campo de búsqueda y los filtros; a continuación, arrastre las preguntas seleccionadas al paso adecuado.
8. Haga clic en **Crear OmniScript**.
9. En el panel Crear, busque y arrastre **Acción de procedimiento de integración** a la lista de elementos de OmniScript.
10. En Procedimiento de acción de procedimiento de integración, introduzca un nombre.
11. En Procedimiento de integración, introduzca `EDUProgramMgmt_EnrollInProgram`.
12. Active el procedimiento de integración.
 - a. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Procedimientos de integración de OmniStudio**.
 - b. Expanda **EDUProgramMgmt/EnrollInPgm** y, a continuación, seleccione **EnrollInPgm (Version 1)**.
 - c. Para agregar o cambiar selecciones, personalice el procedimiento de integración.
 - d. En el panel Estructura, haga clic en **Configuración del procedimiento**.
 - e. Haga clic en **Activar versión**.
13. En la ficha Crear, arrastre **Acción de navegación** a la lista de elementos de OmniScript.
14. En Navegar por las propiedades de acción, introduzca un nombre.
15. En Nombre de API de objeto, introduzca `ProgramEnrollment`.
16. En Id. de registro, introduzca `%programEnrollmentId%`.
17. Haga clic en **Activar versión** y, a continuación, haga clic en **Hecho**.

Crear un programa de asistencia con una evaluación

Cree un programa de orientación o tutoría que ejecute una evaluación cuando los estudiantes se inscriban desde el portal.

Tabla 114: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear programas de asistencia con evaluaciones, haga lo siguiente:	Acceso completo a Education Cloud

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Student Success** o **Mentoring**.
2. En el menú de navegación de la aplicación, seleccione **Programas**.
3. Haga clic en **Programa de asistencia nuevo**.
4. Introduzca un nombre y una fecha de inicio para el programa.
5. En Detalles adicionales, busque y seleccione el equipo de éxito.

**Note**

Se recomienda que asocie programas de orientación con equipos de éxito para garantizar que las funciones rindan de la manera esperada.

6. Para permitir que los alumnos vean el programa, seleccione **Mostrar en el portal del alumnado**.
7. Para los procesos de Omni, introduzca el nombre de su OmniScript de evaluación.
8. En Beneficio, seleccione el tipo de beneficio de educación que desea crear.
9. En Detalles de beneficio, introduzca un nombre de beneficio.
10. Introduzca el tipo de beneficio como **Orientación** o **Tutoría**.
11. Para hacer que el beneficio esté disponible, haga clic en **Activar**.
12. Introduzca el resto de detalles y, a continuación, guarde los cambios.

Agregar miembros o equipos de casos a un caso de orientación

Agregue miembros individuales o equipos al equipo de éxito de un caso de orientación.

Tabla 115: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para agregar miembros o equipos de casos a un caso de orientación, haga lo siguiente:	Acceso completo a Education Cloud

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Student Success**.
2. En el menú de navegación de la aplicación, seleccione **Casos**.
3. Haga clic en un caso con un tipo de registro de orientación.
4. En la página de registro de caso, haga clic en la ficha **Orientación**.
5. En Equipo de éxito, haga clic en **Agregar miembro** y, a continuación, busque y seleccione un miembro del equipo de caso. A continuación, guarde los cambios.

6. Seleccione un programa para asociarlo con el equipo de o el miembro del caso y guarde los cambios.
7. Haga clic en **Agregar equipo**; busque y agregue un equipo de caso predefinido; a continuación, guarde los cambios. Consulte [Predefinir equipos de caso](#).

En el portal del alumnado, en la ficha Inscripciones de programa, el alumno puede hacer clic en **Programar cita** para programar una cita con alguno de los miembros del equipo de caso asignado.

Consulte también:

- [Procedimientos de integración de OmniStudio](#)

Captar y admitir estudiantes en la institución

Education Cloud proporciona a los estudiantes una experiencia continua desde la solicitud hasta la inscripción. A su vez, permite al personal organizar el proceso de admisiones de manera eficaz.

Aplicación Recruitment & Admissions

Utilice la aplicación Recruitment & Admissions de Education Cloud para ver y administrar las solicitudes de los alumnos, las tareas y las citas, realizar un seguimiento de las solicitudes de información, gestionar candidatos interesados, extraer conclusiones de análisis, etcétera.

Tabla 116: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para trabajar con la aplicación Recruitment & Admissions:	Acceso completo a Education Cloud

La aplicación Recruitment & Admissions permite que los encargados de las admisiones y los revisores estén al corriente de las tareas, maximizando la productividad a la vez que se supervisa el estado general del canal de admisiones en tiempo real. Puede personalizar la aplicación Recruitment & Admissions para adaptarse a las necesidades de su institución, como crear diseños y funciones específicas para diferentes funciones mediante el [Generador de aplicaciones Lightning](#).

A continuación se muestra un ejemplo de las fichas predeterminadas de la aplicación Recruitment & Admissions:

- Inicio: Muestra los tableros, las citas y las tareas según la función y los permisos del usuario. Por ejemplo, un director o encargado de admisiones verá la consola de admisiones, mientras que un revisor de solicitudes verá la consola de revisiones.
- Solicitudes de información educativa: Enumera todos los registros del objeto Solicitud de información educativa (para las solicitudes de información).
- Listas con acciones: Muestra listas de candidatos interesados que se pueden asignar al personal para llevar a cabo tareas de marketing dirigido.

Personalizar su aplicación Recruitment & Admissions

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Recruitment & Admissions**.
2. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque *Generador de aplicaciones Lightning* y, a continuación, seleccione **Generador de aplicaciones Lightning**.
3. Seleccione una página de la lista para modificarla o haga clic en **Nueva** para crear una nueva.
4. Personalice la aplicación según sus necesidades. Puede arrastrar y soltar componentes y modificarlos para crear funciones personalizadas. Consulte [Generador de aplicaciones Lightning](#).

Componente Solicitud de información

Utilice Education Cloud para crear formularios de solicitud de información y asignar y rastrear casos.

Tabla 117: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para presentar una solicitud de información:	Acceso a Education Cloud for Experience Cloud

En algunas ocasiones, los posibles futuros alumnos, padres y asesores tienen preguntas sobre ofertas de cursos, las instalaciones del campus, la vida universitaria, las comunidades fuera del campus, etc., que les ayudarán a decidir si su institución es la más adecuada. Los solicitantes tienen preguntas sobre el proceso de solicitud, los programas, etc. De forma similar, los alumnos admitidos también buscan información, como detalles sobre los

programas que han escogido, ayuda financiera, alojamiento o servicios para alumnos con diferentes capacidades.

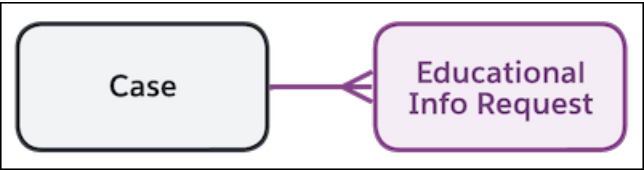
Use Education Cloud para crear formularios de solicitud de información (RFI) y que estén disponibles en el sitio web de la institución. Cuando un usuario envía una solicitud, los detalles de la misma se registran en el objeto Solicitud de información educativa y se crea un caso. Después, las solicitudes se pueden asignar automática o manualmente a un miembro del personal específico. El sistema concilia las cuentas de usuario solicitante con las direcciones de correo electrónico para evitar que se generen duplicados. Por ejemplo, si un estudiante envía varias solicitudes con la misma dirección de correo electrónico, los registros de solicitudes de información se asocian con la misma cuenta.



Note

Los administradores deben asegurarse de que las direcciones de correo electrónico asociadas con una cuenta de usuario y con la cuenta personal relacionada son las mismas. Si los correos no coinciden, se crean cuentas personales duplicadas.

Education Cloud utiliza OmniCanal, una solución de plataforma independiente, para enviar los casos de RFI entrantes al personal disponible. Para obtener más información sobre la configuración de OmniCanal, consulte [Configurar OmniCanal](#).



Configurar una solicitud de información

Cree un proceso de asistencia y configure el tipo de registro para el objeto Caso.

Tabla 118: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar solicitudes de información:	Acceso completo a Education Cloud

Crear un proceso de asistencia

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Procesos de asistencia` y, a continuación, seleccione **Procesos de asistencia**.
2. Haga clic en **Nuevo** y seleccione **Maestro** en los procesos de asistencia existentes.
3. Asigne un nombre (por ejemplo, `Proceso de RFI`) y escriba una descripción para el proceso de asistencia.
4. Haga clic en **Guardar**.
5. Deje la sección Estado del caso como está y guarde sus cambios.

Asignar el tipo de registro Solicitud de información en el objeto Caso

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Gestor de objetos` y, a continuación, seleccione **Gestor de objetos**.
2. Haga clic en **Caso** y, a continuación, haga clic en **Nuevo** en Tipos de registro.
3. Seleccione **Maestro** en los tipos de registro existentes.
4. Introduzca `Solicitud de información` como etiqueta y nombre, y escriba una descripción para el tipo de registro.
5. Seleccione el proceso de asistencia que creó en el paso anterior.
6. Seleccione **Activo** para activar el tipo de registro.
7. Seleccione **Hacer que esté disponible** para todos los perfiles.
8. En los perfiles seleccionados, seleccione **Convertir en predeterminado** junto a un perfil para que sea el tipo de registro predeterminado para los usuarios de ese perfil.
9. Haga clic en **Siguiente**.
10. Elija una opción de diseño de página para determinar el diseño que tendrán los registros de este tipo.
11. Guarde sus cambios.

Predecir conversiones de clientes potenciales con Marco de trabajo de puntuación

Utilice Scoring Framework para obtener predicciones de la probabilidad de que un alumno potencial se inscriba en su institución educativa. Las predicciones se basan en el nivel actual de participación con su institución de un alumno potencial. Si saben quiénes son los alumnos potenciales que podrían estar más interesados, el equipo de admisiones se puede centrar en ellos y mejorar el índice de admisiones.

Tabla 119: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear una configuración de plantilla de CRM Analytics:	Acceso completo a Education Cloud

Para obtener predicciones, cree una configuración de plantilla de CRM Analytics en Scoring Framework que sea del tipo Puntuación de participación de los alumnos potenciales (Education Cloud). Si quiere definir una variable objetivo predefinida, seleccione **Puntuación de participación de los alumnos potenciales (Education Cloud)**.

Consulte también:

- [Crear y establecer una configuración de plantilla de CRM Analytics para las predicciones](#)

Introducción a las solicitudes

Prepárese para crear, aceptar y gestionar solicitudes en su institución.

Tabla 120: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar formularios de solicitudes:	Acceso completo a Education Cloud Y Ver ajustes y configuración Y Personalizar aplicación

Education Cloud ofrece una experiencia de solicitud flexible y personalizable. Puede usar la plantilla de solicitud de una sola etapa de Education Cloud o los componentes de OmniStudio para crear su propia solicitud.

Puede crear una solicitud de una sola etapa donde el solicitante no solo completa una solicitud, sino que también la envía. O puede crear una solicitud de varias etapas donde puede completar cada etapa de solicitud en diferentes momentos o a través de diferentes medios. Por ejemplo, un solicitante envía un formulario para introducir su nombre y fecha

de nacimiento y, una semana después, vuelve para introducir su historial educativo. Los solicitantes no tienen que completar las etapas de forma lineal.

Education Cloud también ofrece flexibilidad a aquellas personas que envían una solicitud en nombre de un estudiante candidato. Además de los estudiantes que presentan solicitudes en su nombre, un tercero puede presentar una solicitud en nombre de un estudiante, como un padre, tutor, tutor legal o agente.

Independientemente del tipo de solicitud que elija, hay una preparación y configuración en común para aceptar solicitudes en su institución, como crear una configuración de colaboración, formatos de página y registros.

Familiarizarse con OmniStudio

Aprenda sobre las herramientas de OmniStudio y los componentes que se utilizan en el formulario de solicitud.

Tabla 121: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud



Importante

Duplique los componentes de OmniStudio de Education Cloud que desea usar, incluso si no tiene pensado personalizarlos.

Antes de empezar a utilizar el formulario de solicitud, aprenda los aspectos básicos sobre OmniStudio, OmniScripts, DataRaptors y Procedimientos de integración. Consulte [Utilizar OmniStudio con Education Cloud](#).

Proteger los datos de las solicitudes

Utilice diversas estrategias para asegurarse de que los datos estén protegidos frente a accesos no deseados.

En el proceso de solicitud, recopila datos del solicitante desde diferentes objetos. De forma predeterminada, el creador del registro de Salesforce es el propietario. Para proteger el acceso a los datos después de crearlos, considere la opción de implementar una o más de estas medidas de seguridad para proteger la información de la solicitud y el solicitante.

Medida de seguridad	¿Qué puedo hacer?
Seguridad a nivel de objeto	Utilice conjuntos de permisos para proteger objetos a los que no quiere que accedan los usuarios de Experience Cloud.

Medida de seguridad	¿Qué puedo hacer?
Seguridad a nivel de campo	Impida que los usuarios vean o modifiquen campos específicos en un objeto. Por ejemplo, es lógico que el solicitante tenga acceso de lectura al campo Importe pagado en el registro de solicitud particular para que pueda ver el importe recaudado. Sin embargo, para proteger la información frente a cambios de valor accidentales o fraudulentos, es necesario que no conceda permiso para modificar el campo Importe pagado.
Seguridad a nivel de registro	Conceda acceso solo a registros concretos a usuarios de Experience Cloud.
Traslado de propiedad	Traslade la propiedad de registros específicos, como registros de solicitud particular, del creador a las partes correspondientes.
Conjuntos de uso compartido	Utilice conjuntos de uso compartido para que los usuarios de Experience Cloud tengan acceso a los registros correspondientes.

Consulte [Gestionar el acceso a los datos](#).

Consideraciones de colaboración para las solicitudes

Considere cómo y cuándo compartir información de la solicitud con los solicitantes.

Tabla 122: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para cambiar la configuración de colaboración, haga lo siguiente:	Acceso completo a Education Cloud

Antes de configurar la solicitud, revise estas consideraciones de colaboración.

- Actualice la configuración de colaboración, de manera que los usuarios del portal puedan ver los datos y los documentos de las solicitudes en el portal.
- Los registros de decisiones de solicitud se comparten automáticamente con los usuarios de Experience Cloud en la fecha de publicación de la decisión y la fecha de publicación previa de la solicitud que usted ha definido en el objeto Cronología de la solicitud.

Actualización de la configuración de colaboración externa

La configuración de colaboración externa especificada en su organización se aplica, de manera predeterminada, a los usuarios con una licencia Customer Community Plus.

Consulte [Establecer los valores predeterminados de colaboración de toda su organización externa](#).

**Note**

Las opciones de configuración de la siguiente tabla son sugerencias. Establezca el acceso a cada objeto con el fin de que se adapte a su implementación y sus necesidades.

Objeto	Tipo de acceso
Plazo académico	Sólo lectura pública
Año académico	Sólo lectura pública
Plantilla de plan de actuación	Sólo lectura pública
Decisión de solicitud	Privado  Importante La configuración predeterminada de la decisión respecto a la solicitud es Privada. Para evitar errores, no cambie esta opción de configuración para los usuarios externos.
Método de representación de la solicitud	Sólo lectura pública
Definición de la etapa de solicitud	Sólo lectura pública
Cronología de la solicitud	Sólo lectura pública
Contacto	Privado
Relación de contacto a contacto	Privado
Perfil de contacto	Privado
Examen	Sólo lectura pública
Ubicaciones geográficas	Sólo lectura pública
Solicitud particular	Privado
Tarea de solicitud particular	Privado
Programa para el alumnado	Sólo lectura pública
Aprendizaje	Sólo lectura pública
Transformación de datos de Omni	Sólo lectura pública
Proceso de Omni	Sólo lectura pública
Tarjeta de interfaz de usuario de Omni	Sólo lectura pública
Relaciones entre las funciones	Sólo lectura pública
Formación académica	Privado

Objeto	Tipo de acceso
Empleo	Privado
Reconocimiento personal	Privado
Idioma	Privado
Referencia de solicitud preliminar	Privado
Cronología de solicitud de periodo de programa	Sólo lectura pública

Actualización de la configuración de uso compartido interno

Para que los usuarios puedan ver objetos relevantes, asegúrese de que la configuración de colaboración esté establecida correctamente. Por ejemplo, actualice la configuración de colaboración interna predeterminada para que los usuarios puedan ver los contactos y las solicitudes que ha creado un usuario del portal. Esta configuración de colaboración predeterminada se aplica a los usuarios con un perfil de usuario estándar que tienen asignado el conjunto de permisos Acceso completo a Education Cloud. Consulte [Establecer los valores predeterminados de colaboración interna de toda su organización](#).

Gestionar registros para solicitudes

Cree registros y configure los parámetros para su formulario de solicitud.

Tabla 123: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Crear registros de perfil de contacto automáticamente

Cree un flujo que genere un registro de perfil de contacto automáticamente cuando se cree el registro de cuenta personal de un solicitante.

Tabla 124: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

El formulario de solicitud rellena los campos automáticamente con información que el solicitantes ha compartido previamente con su institución. Para asegurarse de que la función de cumplimentación automática funciona correctamente, los solicitantes necesitan un registro de perfil de contacto. Automatice este proceso utilizando un flujo. Consulte [Crear un flujo](#).

Configurar Facilitar registros y configuraciones de solicitudes
Cree registros y configure los parámetros para su formulario de solicitud.

Tabla 125: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar los registros y los ajustes de las solicitudes, haga lo siguiente:	Acceso completo a Education Cloud

Asegúrese de que estos registros y configuraciones estén disponibles para los solicitantes.



Importante

Establezca la configuración de colaboración externa de los registros que ha creado en Solo lectura pública. Consulte [Reglas de colaboración](#).

Configuración del tipo de registro Solicitud particular

1. Cree el tipo de registro Solicitud particular.
 - a. En los parámetros de gestión de objetos de la solicitud particular, vaya a **Tipos de registro**.
 - b. Haga clic en **Nuevo**.
 - c. Introduzca una etiqueta de tipo de registro , y, a continuación, pulse la tecla Tab para completar de forma automática el nombre de tipo de registro.
 - d. Seleccione los perfiles a los que quiere conceder acceso en este tipo de registro.
 - e. Seleccione el diseño de página que los usuarios con este perfil pueden ver para los registros con este tipo de registro.
 - f. Guarde sus cambios.

2. Configure el tipo de registro de la aplicación.
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Configuración de la función** y, a continuación, seleccione **Configuración del tipo de registro de la solicitud**.
 - b. Haga clic en **Nueva configuración del tipo de registro de la aplicación**.
 - c. Introduzca una etiqueta.
 - d. En Tipo de uso de la aplicación, seleccione **Education Cloud**.
 - e. En el Nombre de objeto, seleccione **Solicitud particular**.
 - f. En Nombre de tipo de registro, introduzca la etiqueta del tipo de registro que creó anteriormente.
 - g. Guarde sus cambios.

Configurar el formato de página de cronología de solicitud de periodo de programa

1. En la configuración de gestión de objetos de Cronología de solicitud de periodo de programa, vaya a Formatos de página.
2. Haga clic en **Formato de cronología de solicitud de periodo de programa**.
3. Arrastre el campo **Versión de plantilla de plan de acción** a la sección de información del formato de página.
4. Guarde sus cambios.

Crear registros de cronología de solicitud de periodo de programa

La creación de un registro representa el programa de aprendizaje, el periodo académico y la cronología de solicitud asociados con una solicitud. Cuando crea una solicitud, debe asignar un registro de cronología de solicitud de periodo de programa a la plantilla de plan de acción para la solicitud.

1. En el Iniciador de aplicaciones, busque y seleccione **Cronologías de solicitud de periodo de programa**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Busque y seleccione el programa de aprendizaje, la cronología de solicitud, el periodo académico y la versión de la plantilla de plan de acción asociados con esta cronología de solicitud de periodo de programa.
4. Guarde sus cambios.

Configurar el componente Aspectos destacados de la página Solicitud particular

1. Abra la página de registro Solicitud particular.
 - a. En los parámetros de gestión de objetos de la solicitud particular, vaya a **Páginas de registro de Lightning**.
 - b. Haga clic en **Página de registro Solicitud particular** y, a continuación, en Detalles de páginas Lightning haga clic en **Modificar**.
2. Configure el panel de aspectos destacados.
 - a. Haga clic en el componente **Panel de aspectos destacados**.



Note

Si su versión de Education Cloud es previa a Summer '23, elimine la FlexCard **EDUAdmissionsIndividualApplicationHighlightsPanel** que se encuentra debajo del componente **Panel de aspectos destacados**.

- b. En el panel de propiedades, asegúrese de que la opción **Mostrar como contraído (solo escritorio)** no está seleccionada.
 - c. En Establecer campos empleando formatos compactos, haga clic en **Predeterminado del sistema**.
3. Cree un formato compacto.
 - a. Haga clic en **Duplicar**.
 - b. Introduzca una etiqueta y un nombre.
 - c. Agregue los campos que desee mostrar en la columna Campos seleccionados. Se recomienda agregar **Cuenta, Contacto, Programa de aprendizaje, Plazo académico y Tipo de solicitud**.
 - d. Guarde sus cambios.
4. Asigne el formato compacto.
 - a. Haga clic en **Asignación de diseño compacto**.
 - b. En Formato compacto principal, seleccione el formato que creó en los pasos anteriores.
 - c. Guarde sus cambios.

En el Generador de aplicaciones Lightning, actualice la página de registro de solicitud particular y asegúrese de que el nuevo formato está seleccionado para Establecer campos empleando formatos compactos.

Agregar un Estado de ruta a la página de registro de solicitud particular

1. Cree una ruta en el objeto Solicitud particular que haga referencia a la lista de selección Estado de solicitud. Consulte [Guiar usuarios con ruta](#).
2. Agregue la ruta a la página de registro de solicitud particular.
 - a. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Solicitudes particulares**.
 - b. Abra un registro de solicitud particular.
 - c. Haga clic en **Configuración** y seleccione **Modificar página**.
 - d. Arrastre el componente **Ruta** hasta la página y guarde sus cambios.
 - e. Haga clic en **Activar**.
 - f. Haga clic en **Asignar como organización predeterminada** y luego en **Siguiente**.
 - g. Guarde sus cambios.

Creación de tipos de registro de cuenta

Cuando los solicitantes introducen su historial educativo, pueden identificar los centros de educación secundaria y las universidades a los que han asistido. Para completar esta información, cree tipos de registro para las cuentas de `institutos de secundaria` y `escuelas universitarias`. Consulte [Crear tipos de registro](#).

Crear relaciones entre las funciones

Los solicitantes proporcionan información sobre sus tutores y hermanos. Además, proporcionan los nombres de las personas que han escrito sus cartas de recomendación. Para identificar la relación de estas personas, cree relaciones entre las funciones.

Nombre de la función	Nombre de la función relacionada
Tutor/a	Menor
Hermano/hermana	Hermano/hermana
Persona que recomienda	Solicitante

Para crear relaciones entre las funciones:

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Relaciones entre las funciones**.
2. Haga clic en **Nueva**.
3. Introduzca el nombre de la función. Por ejemplo, introduzca `Tutor`.
4. Introduzca el nombre de la función relacionada. Por ejemplo, introduzca `Menor`.
5. En el nombre de objeto de la relación, seleccione **Relación de contacto a contacto**.

6. Guarde los cambios y repita los pasos para crear relaciones entre las funciones de hermanos y personas que recomiendan.

Crear exámenes

Para que los solicitantes puedan proporcionar calificaciones de pruebas estandarizadas, cree registros de exámenes para SAT, ACT y Otros.

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Exámenes**.
2. Haga clic en **Nuevo**
3. Introduzca un nombre para el examen. Por ejemplo, introduzca `SAT`.
4. Guarde los cambios y repita los pasos para crear exámenes para ACT y Otros.

Crear ubicaciones geográficas

Cree los registros de ubicaciones geográficas para los países en los que residen los solicitantes. El formulario de la aplicación utiliza estos registros para los campos Geografía y Nacionalidad.

Para crear registros de ubicaciones geográficas, haga lo siguiente:

1. En Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Ubicaciones geográficas**.
2. Haga clic en **Nueva**.
3. Introduzca el código ISO del país.
4. Guarde los cambios y repita los pasos para crear registros para todas las ubicaciones geográficas que admite su institución.

Definir listas de selección de estado y país

Para que los solicitantes puedan utilizar los campos de búsqueda en la solicitud a fin de encontrar estados y países, configure las listas de selección de estado y país en Salesforce. Consulte [Configuración de listas de selección de estado y país/territorio](#).

Crear tipos de documentos de elementos de lista de verificación de documentos

Cree tipos de documentos para las redacciones, transcripciones y resto de documentos que quiere que entreguen los solicitantes. Consulte [Set Up a Document Type \(Configuración de tipos de documentos\)](#).

**Note**

No hay ninguna configuración de colaboración ni reglas adicionales necesarias para los tipos de documentos. Puede agregarlas en Configuración.

Definir el acceso al campo Programa de aprendizaje en una solicitud particular

Conceda el acceso de lectura al campo Programa de aprendizaje del objeto Solicitud particular a los usuarios que verifican, revisan o deciden el resultado de una solicitud. Consulte [Establecer la seguridad a nivel de campo para un campo en todos los perfiles](#).

Activar sufijos de nombre y segundos nombres

Active los sufijos y segundos nombres para aguardarlos, de manera que se puedan rellenar de forma automática en futuras solicitudes.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Interfaz de usuario` y, a continuación, seleccione **Interfaz de usuario**.
2. Seleccione **Activar segundos nombres para nombres de personas**.
3. Seleccione **Activar sufijos de nombre para nombres de personas**.
4. Guarde sus cambios.

Crear y configurar portales de solicitantes

Cree portales de sitios de Experience Cloud en los que los usuarios puedan enviar solicitudes a su institución.

Tabla 126: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permiso de usuario requerido	
Para crear un portal de solicitante:	Acceso completo a Education Cloud Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

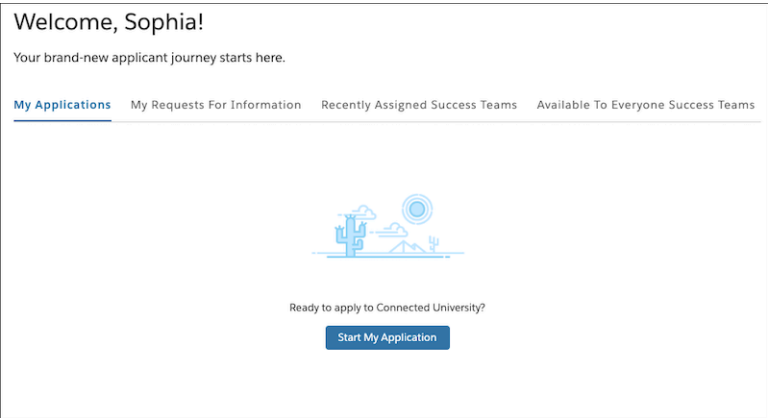
Education Cloud proporciona una plantilla de Experience Cloud que puede utilizar para crear portales de solicitantes. La plantilla se encuentra configurada para que los usuarios realicen solicitudes propias. Si desea permitir que los padres, tutores legales o agentes realicen solicitudes en nombre de un solicitante, utilice la plantilla a fin de crear y personalizar un portal independiente para estos usuarios.

Crear un sitio de Experience Cloud para las solicitudes

Cree sitios de Experience Cloud para cada tipo de portal de solicitantes mediante la plantilla Portal de educación en Experience Builder.

Tabla 127: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear un portal de solicitante:	Acceso completo a Education Cloud Y Crear y configurar experiencias Y Ver parámetros y configuración Y Ser miembro del sitio Y ver ajustes y configuración Y un administrador con experiencia, publicador o generador en ese sitio



**Note**

Para crear un sitio de Experience Cloud, debe activar Experiencias digitales en su organización y registrar el dominio.

1. En Configuración, busque y seleccione **Todos los sitios** en Experiencias digitales.
2. En la página Experiencias digitales, haga clic en **Nuevo**.
3. En el flujo de configuración de Lightning Experience, elija la plantilla **Portal de educación**.

**Note**

La plantilla Portal de educación proporciona asistencia a solicitantes, estudiantes y exalumnos. Utilice audiencias para que las funciones estén disponibles según la función del estudiante.

4. Haga clic en **Primeros pasos**.
5. Introduzca un nombre para el sitio y haga clic en **Crear**.
6. Haga clic en **Administración**.
7. Haga clic en **Miembros**.
8. Agregue el Administrador del sistema y todos los perfiles de la comunidad a la sección Perfiles seleccionados.
9. Guarde sus cambios.

Consulte también:

- [Habilitar experiencias digitales](#)
- [Configurar un portal de educación](#)

Configurar un portal de solicitantes para el acceso de padres y agentes

Utilice componentes de OmniStudio para configurar un portal de solicitantes a fin de permitir que padres y agentes presenten una solicitud en nombre de los estudiantes.

Tabla 128: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para configurar un portal de solicitantes con acceso de terceros:

Acceso completo a Education Cloud

Y

Crear y configurar experiencias

Y

Ver parámetros y configuración

Y

Ser miembro del sitio Y ver ajustes y configuración

Y un administrador con experiencia, publicador o generador en ese sitio

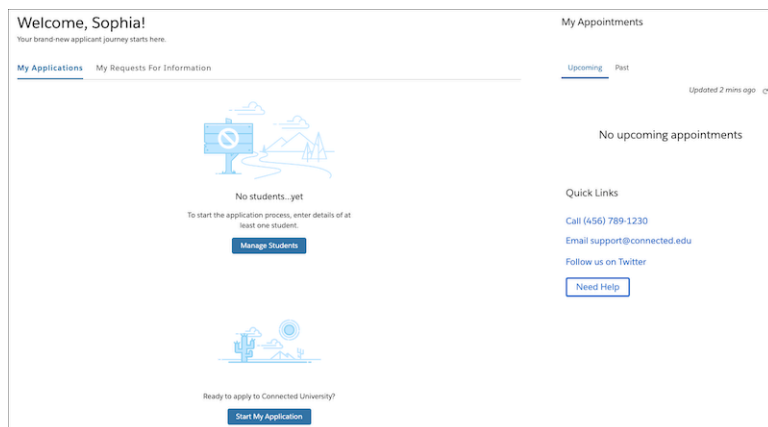


Note

Si ya existe un portal para que los solicitantes envíen solicitudes propias, cree otro portal y configúrelo para el acceso de terceros.

Personalizar la página de inicio del portal de solicitantes

Actualice la página de inicio del portal de solicitantes para que terceros puedan introducir información sobre los estudiantes a los que representan y enviar solicitudes.

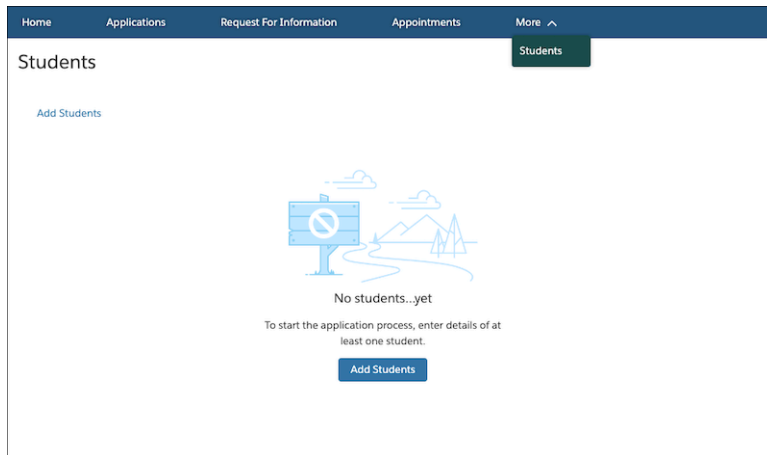


1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Experiencias digitales** y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto al sitio del portal del alumnado, haga clic en **Generador**.
3. En la página de inicio, haga clic en el  y arrastre el componente **FlexCard** por encima de Iniciar mi solicitud en el área Contenido.
 - a. En Nombre de la FlexCard, seleccione **EDUAdmissionsNoStudentData**.
 - b. En Atributos expuestos, introduzca `{"ApiPageName": "Students__c"}`.

4. Obtenga una vista previa y publique su sitio.

Crear y configurar una página de estudiantes

Agregue una página a su portal de solicitantes en la que los padres, tutores legales y agentes puedan gestionar a los estudiantes que representen.



1. En Experience Builder para su sitio, haga clic en el  y luego en **Nueva página**.
2. Seleccione **Página estándar**.
3. Seleccione **2 columnas, relación 2:1** y haga clic en **Siguiente**.
4. En Nombre, introduzca `Estudiantes`.
El campo URL se rellena automáticamente.
5. En Nombre de API, introduzca `Estudiantes`.
6. Haga clic en **Crear**.
7. Haga clic en la barra de menú y luego en **Modificar navegación predeterminada**.
8. Haga clic en **Agregar elemento de menú** y, a continuación, especifique estos valores.
 - a. En Nombre, introduzca `Estudiantes`.
 - b. En Tipo, seleccione **Página del sitio**.
 - c. En Página, seleccione **Estudiantes**.
9. Guarde sus cambios.
10. En la página Estudiantes, haga clic en el .
11. Arrastre el componente **Editor de contenido enriquecido** al área Encabezado del contenido.
12. Haga clic en **Modificar contenido** y escriba `Estudiantes`. Aplique cualquier formato adicional que desee.

13. Haga clic en el  y arrastre el componente **FlexCard** por debajo de la sección Encabezado del contenido.
14. En Nombre de la FlexCard, seleccione **EDUAdmissionsNewStudentButton**.
15. Haga clic en el  y arrastre el componente **FlexCard** a la sección Contenido.
16. En Nombre de la FlexCard, seleccione **EDUAdmissionsMyStudents**.
17. Obtenga una vista previa y publique su sitio.

Actualizar DataRaptor para el acceso de terceros

Si desea conectar a un tercero con el estudiante para el que agrega datos, cree una versión clonada independiente del DataRaptor `EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount` para el acceso de terceros.

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **DataRaptors de OmniStudio**.
2. Haga clic en la versión clonada del DataRaptor `EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount`.
3. En Cuenta, establezca el filtro como **`Id=Contact:AccountId`**.
4. Haga clic en **Agregar paso de extracción**.
5. En Seleccionar una opción, seleccione **Contacto**.
6. En Ruta de salida de extracción, introduzca `Contacto`.
7. Establezca el filtro como **`Id=CurrentUser:ContactId`**.
8. Arrastre el paso Contacto por encima del paso Cuenta.
9. Haga clic en **Salida**.
10. En `Account:PersonContactId`, haga clic en **Modificar**.
11. En Ruta JSON de extracción, seleccione **`Contact:Id`**.

Actualizar el procedimiento de integración para el acceso de terceros

Actualice el procedimiento de integración para la creación de estudiantes que hagan referencia a DataRaptor de terceros.

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Procedimientos de integración de OmniStudio**.
2. Haga clic en la versión clonada del procedimiento de integración `EDUAdmissions/CreateMyStudents`.
3. Haga clic en **GetUserPersonAccountInfo**.

4. En Interfaz de DataRaptor, seleccione la versión clonada del DataRaptor EDUAdmissionsGetLoggedInUserPersonAccount para terceros.

Configurar una página de registro automático

Puede configurar una página de inscripción automática para los usuarios nuevos del portal. Cuando los usuarios se inscriben automáticamente, reciben la licencia y el perfil que necesitan para utilizar estas funcionalidades en su portal.

Tabla 129: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Consulte [Configurar su página de registro automático](#)

Activar su sitio de Experience Cloud

Para completar la configuración del portal de solicitantes, active su sitio de Experience Cloud.

Tabla 130: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para activar un sitio de Experience Cloud	Acceso completo a Education Cloud Y Crear y configurar experiencias Y Ver parámetros y configuración Y Ser miembro del sitio Y ver ajustes y configuración Y un administrador con experiencia, publicador o generador en ese sitio



Importante

Obtenga una vista previa y realice una prueba de su sitio antes de activarlo.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Experiencias digitales** y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de Experience Cloud, haga clic en **Espacios de trabajo** y seleccione **Administración**.
3. Haga clic en **Configuración**.
4. Haga clic en **Activar** y luego en **Aceptar**.

Gestionar usuarios del portal de solicitantes

Prepare a los solicitantes para que accedan a su sitio de Experience Cloud.

Tabla 131: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Crear un perfil para los usuarios solicitantes

Clone el perfil de usuario de Customer Community Plus para crear perfiles para los usuarios del portal de solicitantes.

Tabla 132: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para crear perfiles:	Acceso completo a Education Cloud



Note

Cree un perfil para cada tipo de usuario, incluidos los que realizan su propia solicitud y terceros.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque y seleccione **Perfiles** y seleccione **Perfiles**.
2. Para Usuario de Customer Community Plus, haga clic en **Duplicar**.
3. Introduzca un nombre para el perfil solicitante y guarde los cambios.
4. Haga clic en **Configuración de objetos**.
5. Haga clic en **Cuentas** y después en **Modificar**.

6. En Cuentas: Tipos de registro y asignaciones de diseño de página, seleccione **Cuenta personal, Instituto de secundaria y Escuelas Universitarias**.
7. Guarde sus cambios.

Asignar conjuntos de permisos a solicitantes y revisores

Cree y asigne conjuntos de permisos para solicitantes y revisores. Para enviar o revisar solicitudes a su institución, los usuarios deben ser usuarios de Customer Community Plus con la licencia de Education Cloud para Experience Cloud.

Tabla 133: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para asignar conjuntos de permisos, haga lo siguiente:	Acceso completo a Education Cloud Y Ver ajustes y configuración Y Asignar conjuntos de permisos

Crear un conjunto de permisos para solicitantes

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Conjuntos de permisos** y, a continuación, seleccione **Conjuntos de permisos**.
2. En Acceso de Education Cloud para Experience Cloud, haga clic en **Duplicar**.
3. Introduzca una etiqueta y un nombre de API para el conjunto de permisos nuevo.
4. Guarde sus cambios.
5. Haga clic en el nombre del nuevo conjunto de permisos y, luego, en **Configuración de objetos**.
6. Haga clic en **Elementos de lista de comprobación de documentos** y, luego, en **Modificar**.
7. En Permisos de objetos, habilite solo **Leer** y **Crear**, y guarde los cambios.
8. Junto a Elementos de lista de comprobación de documentos, haga clic en el , seleccione **Tareas de solicitud particular** y, a continuación, haga clic en **Modificar**.

9. En Permisos de campo, seleccione **Acceso de lectura** para estos campos.
- Definición de la etapa de solicitud

• Referencia de solicitud preliminar
10. Guarde sus cambios.
11. Junto a Tareas de solicitud particular, haga clic en el , seleccione **Procesos Omni** y haga clic en **Modificar**.
12. En Permisos de campo, seleccione **Acceso de lectura** para estos campos.
- Activo

• Idioma

• Subtipos

• Tipo

• Componente Web habilitado
13. Guarde sus cambios.

Crear un conjunto de permisos de revisor

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Conjuntos de permisos` y, a continuación, seleccione **Conjuntos de permisos**.
2. En Revisor de Education Cloud, haga clic en **Duplicar**.
3. Introduzca una etiqueta y un nombre de API para el conjunto de permisos nuevo.
4. Guarde sus cambios.
5. Haga clic en el nombre del nuevo conjunto de permisos y, luego, en **Configuración de objetos**.
6. Haga clic en **Referencia de solicitud preliminar** y, a continuación, en **Modificar**.
7. En Permisos de objetos, seleccione **Leer**.
8. Guarde sus cambios.

Crear un conjunto de colaboración para los solicitantes

Cree un conjunto de colaboración para los usuarios que realizan una solicitud propia.

Tabla 134: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para crear un conjunto de colaboración de solicitantes:	Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Experiencias digitales* y, a continuación, seleccione **Configuración**.
2. En Conjuntos de colaboración, haga clic en **Nuevo**.
3. En Etiqueta, introduzca *Conjunto de colaboración del portal de solicitantes*.
4. En Seleccionar perfiles, agregue su perfil de solicitud propia en Perfiles seleccionados.
5. Seleccione el objeto **Cuenta**.
6. En la sección Configurar acceso, haga clic en **Configuración**.
7. Seleccione estos campos:
 - Usuario: **Account.PersonContact**
 - Cuenta de destino: **PersonContact**
 - Nivel de acceso: **Lectura/Escritura**
8. Haga clic en **Actualizar**.
9. Guarde sus cambios.

Crear una configuración de colaboración para padres, tutores legales y agentes

Cree un conjunto de colaboración para los usuarios que realizan una solicitud en nombre de un solicitante.

Tabla 135: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para crear un conjunto de colaboración para terceros:	Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Experiencias digitales* y, a continuación, seleccione **Configuración**.
2. En Conjuntos de colaboración, haga clic en **Nuevo**.

3. Introduzca una etiqueta para el conjunto de colaboración, por ejemplo, *colaboración de solicitantes de educación primaria y secundaria*. Pulse la tecla de **tabulación** para completar el campo Nombre del conjunto de colaboración de forma automática.
4. En Perfiles disponibles, agregue sus perfiles solicitantes de terceros en la columna Perfiles seleccionados.
5. En Objetos, agregue estos objetos a la columna Objetos seleccionados.
 - Solicitud particular
 - Tarea de solicitud particular
 - Formación académica
 - Empleo
 - Reconocimiento personal
6. En Configurar acceso, en Solicitud particular, haga clic en **Configurar**.
7. Seleccione estos valores de asignación:
 1. En Usuario, seleccione **Contact.RelatedAccount**.
 2. En Cuenta de destino, seleccione **Cuenta**.

**Note**

Seleccione **IndividualApplication.Account** cuando configure el acceso para Tarea de solicitud particular.

3. En Nivel de acceso, seleccione **Lectura/escritura**.
8. Haga clic en **Actualizar**.
9. De manera similar, configure el acceso para los objetos restantes.
10. Guarde sus cambios.

Para compartir los registros de solicitud de un estudiante con padres o terceros, asegúrese de que los campos de búsqueda Contacto y Cuenta se propaguen en los registros Decisión de solicitud, Educación personal, Empleo personal y Examen individual.

Permitir que los usuarios relacionen un contacto con varias cuentas
 Establezca la configuración de cuenta para que los tutores legales y los agentes puedan enviar solicitudes para varias cuentas.

Tabla 136: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience

Disponible en: **Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition** con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para permitir que los usuarios relacionen un contacto con varias cuentas:	Acceso completo a Education Cloud
---	-----------------------------------

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Configuración de cuenta* y, a continuación, seleccione **Configuración de cuenta**.
2. Haga clic en **Editar**.
3. Seleccione la opción **Permitir a usuarios relacionar un contacto con múltiples cuentas** y, a continuación, guarde los cambios.

Creación de reglas de colaboración de cuentas

Después de crear los tipos de registro Instituto de secundaria y Universidad para el objeto Cuenta, cree una regla de colaboración que otorgue a los usuarios del portal acceso de solo lectura a los registros.

Tabla 137: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience

Disponible en: **Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition** con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para crear reglas de colaboración de cuentas:	Acceso completo a Education Cloud
---	-----------------------------------

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Configuración de colaboración* y luego seleccione **Configuración de colaboración**.
2. Junto a Reglas de colaboración de cuentas, haga clic en **Nueva**.
3. Introduzca un nombre de etiqueta y un nombre de regla.
4. De ser necesario, introduzca una descripción.
5. Seleccione **Según criterios** como tipo de regla.
6. Para Seleccionar los registros que se van a compartir, añada los siguientes criterios:
 - En Campo, seleccione **Tipo de registro de cuenta**.
 - En Operador, seleccione **Es igual a**.
 - En Valor, seleccione **Escuela secundaria, Universidad**.

7. En Seleccionar los usuarios con los que desea compartir, seleccione **Grupos públicos y Usuarios del portal de clientes**.
8. Para Seleccionar los niveles de acceso para los usuarios, seleccione estos campos:
 - Acceso predeterminado a cuenta y contrato: **Solo lectura**
 - Acceso a oportunidades: **Privado**
 - Acceso a casos: **Privado**
9. Guarde sus cambios.

Consulte [Crear reglas de colaboración basadas en criterios](#).

Crear solicitudes

Utilice componentes de OmniStudio y objetos de Education Cloud para crear solicitudes para su institución.

Tabla 138: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Consideraciones de solicitudes

Identifique las etapas de su solicitud y los componentes de OmniStudio que se usan para cada etapa.

Tabla 139: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Antes de empezar a desarrollar su solicitud en Education Cloud, es importante pensar en la experiencia de solicitud que quiere crear.

Definir la finalidad y el objetivo de la solicitud

Defina con exactitud la finalidad de su solicitud. ¿Es para la admisión a estudios universitarios o de posgrado? ¿Se trata de una solicitud general que funciona para toda su institución, o es para un programa o departamento específico?

Identificar el formato de la solicitud

¿Desea crear una solicitud de una sola etapa donde el solicitante completa y envía la solicitud a la vez? O tal vez quiera crear una solicitud de varias etapas donde puede

completar cada etapa de solicitud en diferentes momentos o a través de diferentes medios. Por ejemplo, un solicitante puede completar la primera etapa y enviar un formulario al introducir solo su nombre y fecha de nacimiento. Y, una semana después, volver a completar la segunda etapa e introducir su historial educativo. Los solicitantes no tienen que completar las etapas de forma lineal.

Categorizar la información para recopilar

Trazar los objetivos de la solicitud, como mostrar los logros académicos del solicitante, las actividades extracurriculares y las aptitudes personales. Incluya todos los campos necesarios para la información académica y personal.

Esto es un ejemplo de un esquema que muestra las etapas de solicitud posibles y los datos que se recopilan en cada una.

Estado de la solicitud	Datos recopilados
Perfil	Información de contacto y detalles demográficos del solicitante.
Familiar	Información de los padres, tutores legales y hermanos del solicitante.
Pruebas	Información de pruebas para el solicitante, como calificaciones y fechas de exámenes.
Educación secundaria	Escuelas secundarias a las que asistió el solicitante.
Educación universitaria	Facultades o universidades a las que asistió el solicitante.
Archivos	Documentos obligatorios para la solicitud, como expedientes académicos o ensayos personales.

Componentes de OmniStudio para representar las etapas de la solicitud

Una vez que tiene su diseño preliminar, identifique los componentes de OmniStudio para representar su solicitud.

Tabla 140: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

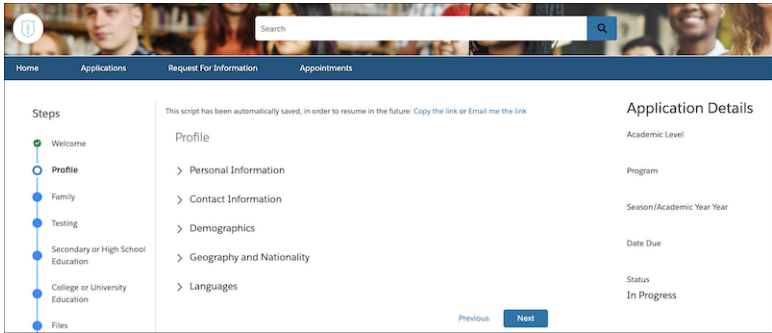
Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Education Cloud ofrece OmniScripts y FlexCards que puede copiar y usar para recopilar y mostrar la información del solicitante. Use OmniScripts para recopilar la información de los solicitantes y FlexCards para mostrar la información de los revisores.



Importante
Duplique los componentes de OmniStudio de Education Cloud que desea usar, incluso si no tiene pensado personalizarlos.

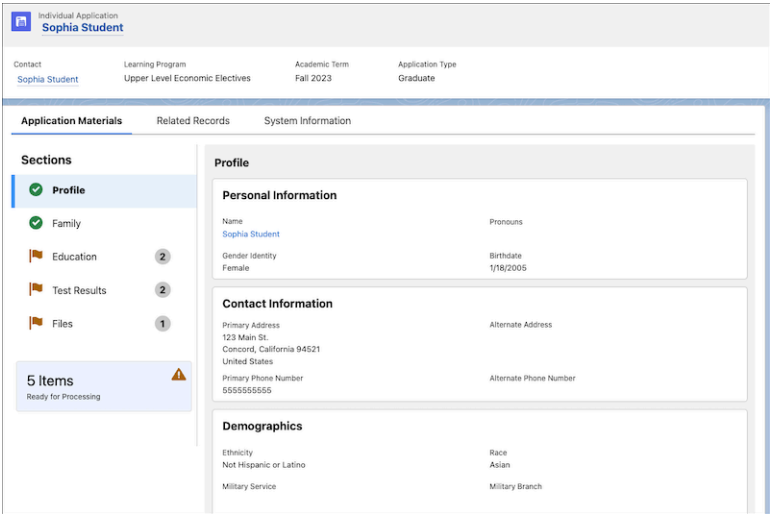
Esto es un ejemplo de una solicitud y un esquema que muestra los OmniScripts que deben utilizarse para cada etapa.



The screenshot shows a web application interface for an admissions process. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Applications', 'Request For Information', and 'Appointments'. Below this is a 'Steps' sidebar with a vertical timeline: Welcome (green dot), Profile (blue circle), Family (blue dot), Testing (blue dot), Secondary or High School Education (blue dot), College or University Education (blue dot), and Files (blue dot). The main content area is titled 'Application Details' and contains a 'Profile' section with expandable items: Personal Information, Contact Information, Demographics, Geography and Nationality, and Languages. To the right of the Profile section are fields for Academic Level, Program, Season/Academic Year, Date Due, Status (In Progress), and In Progress. A message at the top of the main area says 'This script has been automatically saved, in order to resume in the future: Copy the link or Email me the link'. At the bottom of the main area are 'Previous' and 'Next' buttons.

Estado de la solicitud	OmniScript del solicitante	Información que recopila
Perfil	EDUAdmissions/ProfileWrapper	Recopila y guarda la información de perfil del solicitante.
Familiar	EDUAdmissions/FamilySectionWrapper	Recopila y guarda la información familiar del solicitante.
Pruebas	EDUAdmissions/NewTestResultSectionWrapper	Recopila y guarda los resultados de las pruebas del solicitante.
Educación secundaria	EDUAdmissions/NewSecondaryEducationSectionWrapper	Recopila y guarda la información académica del solicitante.
Educación universitaria	EDUAdmissions/CollegeSectionWrapper	Recopila y guarda la información universitaria del solicitante.
Archivos	EDUAdmissions/NewFileSectionWrapper	Recopila y guarda los archivos del solicitante.

Para que los revisores evalúen la solicitud en CRM, utilice FlexCards para mostrar la información del solicitante que se recopiló.



Estas son las FlexCards de Education Cloud que sirven para nuestra solicitud de ejemplo.

Estado de la solicitud	FlexCard de revisor
Perfil	EDUAdmissionsProfileSection
Familiar	EDUAdmissionsFamilySection
Pruebas	EDUAdmissionsTestResultsSection
Educación secundaria	EDUAdmissionsEducationSection
Educación universitaria	EDUAdmissionsEducationSection
Archivos	EDUAdmissionsFilesSection

Education Cloud ofrece más componentes de OmniStudio de los que están enumerados en el ejemplo. Puede copiar los componentes y personalizarlos para adaptarlos a sus necesidades.

Definir las etapas de la solicitud

Cree registros de definición de la etapa de solicitud para representar las diferentes etapas de su solicitud.

Tabla 141: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para definir etapas de la solicitud:	Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, escriba `Etapa de la solicitud` y seleccione **Definiciones de la etapa de la solicitud**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca un nombre para la definición de la etapa de solicitud, como `Etapa del perfil`.
4. Seleccione el nombre del propietario de la definición de la etapa de solicitud.
5. De ser necesario, introduzca una descripción para la definición de la etapa de solicitud.
6. Seleccione **Captación y admisiones** como el tipo.
7. Guarde sus cambios.

Crear y activar versiones de componentes de OmniStudio

Copie y utilice Flexcards y OmniScripts de Education Cloud para recopilar y mostrar información de la solicitud.

Tabla 142: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear y activar versiones de componentes de OmniStudio:	Acceso completo a Education Cloud
	Y
	OmniStudio Designer
	Y
	Tiempo de ejecución de OmniStudio

OmniScripts

Cree sus propias versiones de los OmniScripts que desea utilizar para recopilar información en su solicitud.

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **OmniScripts**.
2. Haga clic en el OmniScript que corresponda a la definición de su etapa de solicitud.
Por ejemplo, EDUAdmissions/ProfileWrapper.
3. Haga clic en la versión que desea copiar.
4. Haga clic en **Versión nueva**.
5. Haga clic en **Modificar**, cambie el nombre de esta versión y guarde los cambios.

- 6. Haga clic en **Activar versión**.
- 7. De manera similar, cree una versión para cada OmniScript que desee utilizar en su solicitud.



Note

Algunos OmniScripts incluyen el vínculo Guardar para más adelante que los solicitantes pueden utilizar para guardar su progreso y continuar con la solicitud en otro momento. Puede modificar un OmniScript para quitar esta funcionalidad, de ser necesario. También puede configurar una regla de validación para evitar que se realicen cambios adicionales en una sección después de marcarla como Completada. Consulte [Reglas de validación](#).

FlexCards

Cree sus propias versiones de las FlexCards que desea utilizar para mostrar información de solicitud a sus revisores de solicitudes.

- 1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **FlexCards**.
- 2. Haga clic en el FlexCard que se corresponda con la definición de su etapa de solicitud.
Por ejemplo, EDUAdmissionsProfileSection.
- 3. Haga clic en la versión que desea copiar.
- 4. Haga clic en **Versión nueva**.
- 5. Haga clic en **Modificar**, cambie el nombre de esta versión y guarde los cambios.
- 6. Haga clic en **Activar versión**.
- 7. De manera similar, cree una versión para cada FlexCard que desee utilizar en su solicitud.

Crear registros de método de representación de la solicitud

Cree registros de método de representación de la solicitud para cada OmniScript y FlexCard que desee utilizar en su solicitud.

Tabla 143: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para crear registros de método de representación de la solicitud	Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, escriba *Representación de la solicitud* y seleccione **Métodos de representación de la solicitud**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca un nombre para el método de representación de la solicitud. Por ejemplo, *OmniScript del perfil*.
4. En Registro de método, seleccione su copia del OmniScript que creó antes.
5. En Tipo de método, seleccione una opción.
 - OmniScript
 - FlexCard
6. En Tipo de uso, seleccione **Captación y admisiones**.
7. Guarde sus cambios.
8. De manera similar, cree registros de método de representación de la solicitud para cada OmniScript y Flexcard.

Crear registros de asignaciones de método de representación de la solicitud

Cree registros de asignaciones de método de representación de la solicitud para conectar las definiciones de la etapa de solicitud con sus métodos de representación de la solicitud correspondientes.

Tabla 144: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para crear registros de asignaciones de método de representación de la solicitud:	Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, escriba *Representación de la solicitud* y seleccione **Asignaciones de método de representación de la solicitud**.
2. Haga clic en **Nuevo**.

3. Introduzca un nombre para la asignación del método de representación de la solicitud.
Por ejemplo, `Etapas del perfil`.
4. Para activar esta asignación, seleccione **Activa**.
5. En Método de representación de la solicitud, busque y seleccione el método de representación de la solicitud asociado con esta asignación. Por ejemplo, **OmniScript del perfil**.
6. En Componente de solicitud, seleccione la definición de la etapa de solicitud que corresponde al método de representación de la solicitud que seleccionó.
7. Guarde sus cambios.
8. De manera similar, cree registros de asignaciones de método de representación de la solicitud para cada definición de la etapa de solicitud.

Crear una plantilla de plan de acción

Cree una plantilla de plan de acción para representar su solicitud. Se requiere una plantilla de plan de acción individual para cada solicitud que cree.

Tabla 145: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear una plantilla de plan de acción:	Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, escriba `Plan de acción` y seleccione **Plantillas de plan de acción**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca un nombre para la plantilla de plan de acción.
Por ejemplo, `Solicitud de pregrado`.
4. Si se requiere, introduzca una descripción para la plantilla de plan de acción.
5. Seleccione **Sectores** como la plantilla de plan de acción.
6. Seleccione **Referencia de solicitud preliminar** como el objeto de destino.
7. Guarde sus cambios.

Agregar tareas a su plantilla de plan de acción

Asigne cada registro de definición de la etapa de solicitud a su plantilla de plan de acción.

Tabla 146: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para agregar tareas a una plantilla de plan de acción:	Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, escriba **Plan de acción** y seleccione **Plantillas de plan de acción**.
2. Haga clic en su plantilla de plan de acción.
3. Haga clic en **Nueva tarea de solicitud particular**.
4. Introduzca un nombre para la tarea de solicitud particular, como **Etapas del perfil**.
5. Busque y seleccione la definición de la etapa de solicitud asociada con esta tarea. Por ejemplo, **Etapas del perfil**.
6. Para que esta sea una tarea sea obligatoria de la solicitud, seleccione **Obligatorio**.
7. Guarde sus cambios.
8. Repita este proceso para cada etapa de la solicitud.
9. Para cambiar el orden de las etapas, haga clic en **Volver a ordenar**, arrastre las etapas a la posición deseada y guarde los cambios.
10. Haga clic en **Publicar plantilla**.

Asignar su plantilla de plan de acción a una cronología de solicitud de periodo de programa

Agregue la plantilla de plan de acción que representa su solicitud a un registro de cronología de solicitud de periodo de programa.

Tabla 147: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para asignar una plantilla de plan de acción a un registro de cronología de solicitud de periodo de programa:	Acceso completo a Education Cloud

- 1. En el Iniciador de aplicaciones, busque y seleccione **Cronologías de solicitud de periodo de programa**.
- 2. Haga clic en el registro de cronología de solicitud de periodo de programa.
- 3. Haga clic en el  y seleccione **Modificar**.
- 4. En Versión de la plantilla de plan de acción, busque y seleccione su plantilla de plan de acción.
- 5. Guarde sus cambios.

Gestionar solicitudes

Configure y gestione el proceso de solicitud para su institución.

Tabla 148: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Comprender las consolas de admisiones y revisor

Las consolas de admisiones y revisor proporcionan a los encargados de las admisiones y a los revisores de solicitudes un lugar central desde el que revisar solicitudes, ver tareas críticas y dar pasos importantes para continuar con su trabajo.

Tabla 149: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Cuando abre la aplicación Captación y admisiones, se abre una página de inicio con un diseño adaptado a su función y su tipo de licencia. Education Cloud tiene consolas diferentes para los encargados de las admisiones y los revisores de solicitudes. Consulte [Configurar consolas de Education Cloud](#).

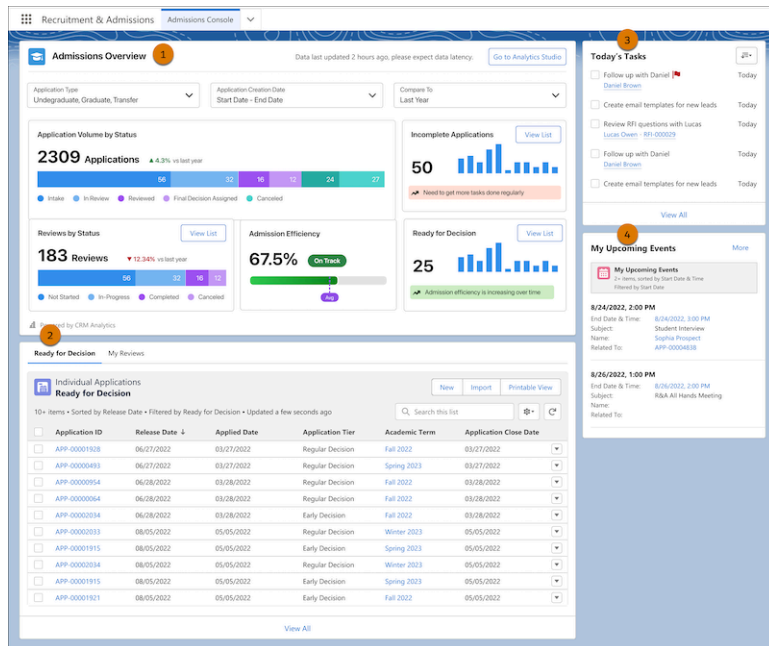
Explorar las consolas

Cada consola concede a los encargados de las admisiones y los revisores de las solicitudes un lugar en el que ver las revisiones que tienen asignadas, junto con los eventos y tareas diarios y próximos. Los encargados de las admisiones también pueden ver información general relacionada con el estado de los solicitantes en su institución.

Consola de admisiones

La Consola de admisiones está pensada para los encargados de las admisiones en su institución. Estos usuarios tienen la licencia del conjunto de permisos Acceso completo a

Education Cloud. Dado que tienen el acceso más amplio a Education Cloud, disponen de más datos e información con los que trabajar.



- Consulte el volumen de solicitudes, el estado de las revisiones de solicitudes, el rendimiento de las admisiones, las solicitudes incompletas y las solicitudes listas para tomar una decisión (1).
- Consulte la lista de solicitudes que están listas para tomar una decisión, las solicitudes incompletas y las solicitudes asignadas para su revisión (2).
- Consulte las tareas pendientes para hoy. Haga clic en **Ver todo** para ver todas las tareas (3).
- Consulte los próximos eventos y tareas que vencen pronto (4).

Consola del revisor

La Consola del revisor está pensada para los usuarios que llevan a cabo las revisiones de solicitudes para su institución. Los revisores pueden ser cualquier persona de su institución u otros socios externos. Estos usuarios tienen la licencia del conjunto de permisos Revisor de Education Cloud. Esta licencia les da acceso a los elementos que necesitan para ver y aprobar solicitudes.

The screenshot shows the 'Recruitment & Admissions' section with a 'Reviewer Console' dropdown. The main area is titled 'Application Reviews' and 'My Reviews'. It displays a table of 20+ items, sorted by Due Date. The table columns are: Name, Due Date, Applied Date, Application Tier, Academic Term, and Status. The right sidebar contains 'Today's Tasks' and 'My Upcoming Events' sections. Red circles with numbers 1, 2, and 3 are placed over the 'My Reviews' filter, the 'Today's Tasks' sidebar, and the 'My Upcoming Events' sidebar respectively.

- Vea una lista de solicitudes que tiene asignadas para revisar (1).
- Consulte las tareas pendientes para hoy. Haga clic en **Ver todo** para ver todas las tareas (2).
- Consulte los próximos eventos y tareas que vencen pronto (3).

Utilizar flujos para administrar aplicaciones

Cree flujos para ayudar en las revisiones de aplicaciones y gestionar registros.

Tabla 150: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear flujos en Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

Automatizar el proceso de revisión de solicitudes

Utilice flujos para mover automáticamente una solicitud particular por el proceso de revisión.

Tabla 151: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	

Permisos de usuario necesarios	
Para automatizar el proceso de revisión de solicitudes:	Acceso completo a Education Cloud

Utilice estas plantillas de flujo para asignar automáticamente el registro de solicitud particular a una persona que sea responsable de la siguiente parte del proceso de revisión.

Plantilla de flujo	Función
Admisión de solicitud	Actualiza el estado de una solicitud particular de Procesando a En revisión.  Note Para comenzar el proceso de automatización, el elemento de pantalla de admisiones del flujo requiere que marque la solicitud de forma manual como Lista para revisión.
Revisión de solicitud	Actualiza el estado de una solicitud particular de En revisión a Lista para decisión si se completan todas las revisiones.
Decisión de solicitud	Actualiza el estado de una solicitud particular de Lista para decisión a Decisión de solicitud si el campo Decisión de solicitud contiene algún valor.
Creación de decisiones de solicitudes	Crea un registro de decisión de solicitud para una solicitud particular y lo asigna a la cola de decisiones si el estado de una solicitud particular se establece en Lista para decisión.
Creación de revisión de solicitud	Inicia el subflujo de creación de revisión de solicitudes cuando el estado de un registro de solicitud particular se establece como En revisión.
Subflujo de creación de revisión de solicitudes	Asigna tres registros de revisión de solicitudes a una cola preconfigurada. Los flujos Creación de revisión de solicitudes y Admisión automática de solicitudes utilizan este subflujo.
Admisión automática de solicitudes	Envía una decisión de admisión automática si se cumplen las siguientes condiciones: • El estado de una solicitud particular se establece como En revisión. • El campo Ciudadanía principal del registro Perfil de contacto del solicitante está establecido en Estados Unidos. • Todos los registros de GPA del solicitante en el objeto de formación académica son superiores al 75 % de la escala de calificación.

Prepararse para el uso de flujos de revisión de solicitudes

Complete estos pasos para poder usar los flujos de revisión de solicitudes.

Crear colas de revisión de solicitudes y creación de decisiones de solicitudes

El flujo de creación de decisiones de solicitudes y el subflujo de creación de revisiones de solicitudes requieren la creación de colas para cada parte del proceso. Asegúrese de incluir los siguientes nombres de cola para los flujos correspondientes. Consulte [Crear colas](#).

Flow	Nombre de la cola
Subflujo de creación de revisión de solicitudes	Application_Reviews
Creación de decisiones de solicitudes	Application_Decisions

Copiar y activar un flujo

Debido al funcionamiento de las plantillas, deberá realizar una copia de los flujos antes de usarlos y después activarlos.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Flujos** y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Seleccione una plantilla de flujo.
3. Haga clic en **Guardar como**.
4. Introduzca una etiqueta, un nombre de API y una descripción opcional para el flujo.
5. Guarde sus cambios.
6. Haga clic en **Activar**.



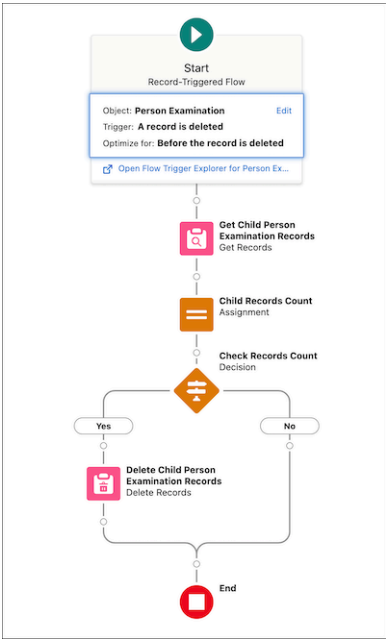
Importante

Para evitar problemas con los datos, active el flujo de creación de revisión de solicitudes o de admisión automática de solicitudes, pero no ambos a la vez.

Crear un flujo de eliminación de registros de examen individual

Elimine automáticamente registros secundarios cuando elimine un registro principal de reconocimiento personal.

Education Cloud representa los datos de pruebas estandarizados que envía un solicitante en forma de registros en el objeto Examen individual. Algunas pruebas estandarizadas tienen una jerarquía de registros en dos niveles, con un registro principal de Examen individual y registros secundarios de Examen individual. Por ejemplo, la prueba ACT tiene una calificación compuesta y puntuaciones individuales para áreas como las ciencias o las matemáticas. Le recomendamos crear un flujo que elimine los registros secundarios al eliminar un registro principal de Examen individual.



Detalles de elementos del flujo

Esta tabla describe la función de cada elemento en el flujo.

Elemento del flujo	Función
Inicio	La eliminación de un registro de examen individual inicia el flujo.
Obtener los registros secundarios de examen individual	Busca los registros secundarios de examen individual donde el campo de búsqueda ParentPersonExaminationId sea igual al identificador del registro de examen individual eliminado.
Recuento de registros secundarios	Asigna el recuento del resultado de la consulta del paso anterior a una variable denominada ChildRecordSize. Esta variable determina si se debe ejecutar o no el paso de eliminación.
Comprobar el recuento de registros	Si el valor de ChildRecordSize es cero, se obtiene el resultado predeterminado y el flujo finaliza. Si el valor es mayor que cero, se ejecuta a continuación el elemento Eliminar registros secundarios de examen individual.
Eliminar registros secundarios de examen individual	Elimina los registros de examen individual de la colección que se ha consultado mediante el elemento Obtener los registros secundarios de examen individual. El flujo finaliza.

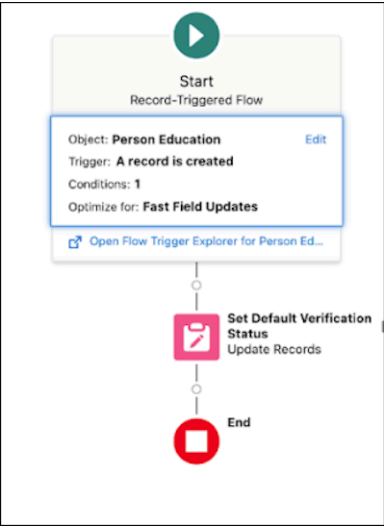
Consulte también:

- [Flow Builder](#)

Definir el estado de verificación predeterminado de un objeto de formación académica

Cree un flujo para definir un valor predeterminado para el campo Estado de verificación del objeto Formación académica cuando un usuario cree un registro de formación académica sin un valor en ese campo.

Dado que los solicitantes no tienen acceso de escritura al objeto Formación académica, este flujo es necesario para garantizar que el registro de formación académica tenga el estado No verificado.



Detalles de elementos del flujo

Elemento del flujo	Función
Inicio	El flujo se inicia a partir de la creación de un registro de formación académica que no tiene ningún valor en el campo Estado de verificación.
Definir el estado de verificación predeterminado	Establece el valor del campo Estado de verificación en No verificado.

Consulte también:

- [Flow Builder](#)

Verificación, revisión y decisiones sobre solicitudes

Trabaje con una solicitud realizando cada paso del proceso de aprobación.

Tabla 152: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para verificar, revisar y tomar decisiones sobre solicitudes:

Acceso completo a Education Cloud

Cuando un posible estudiante envía una solicitud a su institución, la solicitud pasa por el proceso de revisión y aprobación. Primero, el encargado de admisiones verifica que la solicitud esté completa y que la información proporcionada sea admisible. A continuación, los revisores de la institución analizan la solicitud y recomiendan admitir, o no, al solicitante. Por último, el director de admisiones revisa las recomendaciones y toma la decisión final.

Gestión del proceso de solicitud

Education Cloud ofrece plantillas de flujo para asignar automáticamente el registro de solicitud individual a una persona que sea responsable de la siguiente parte del proceso de revisión.

Consulte [Automatizar el proceso de revisión de solicitudes](#).

Verificar solicitudes

Al verificar una solicitud, se fija en los datos y en los documentos que el solicitante ha proporcionado y comprueba que estén completos.

Los elementos que un solicitante envía dependen de los requisitos de su institución y pueden ser transcripciones, cartas de recomendación, etcétera. Utilice la consola de admisiones o la consola del revisor como punto inicial y, a continuación, abra registros de solicitudes individuales.

Recibir orientación con la página de verificación

La página de verificación organiza los materiales de las solicitudes cuidadosamente para su revisión.

- Vea el estado del proceso de revisión de solicitudes (1).

- Vea el progreso general en la región de navegación. Cada elemento muestra un icono de estado. Haga clic en un requisito para saltar a él en el visor principal.
- Establezca el estado de aprobación de un elemento (3).
- Modifique el estado de aprobación de un elemento (4).
- Vea el número de registros que necesitan verificación (5).

Aceptar, rechazar o actualizar un requisito

Revise un elemento obligatorio para una solicitud particular, establecer el estado de aprobación del elemento y gestionar archivos y registros que están adjuntos al elemento.

1. Haga clic en un requisito en la región de navegación para verificar los datos y documentos que ha proporcionado el solicitante. Los elementos que debe revisar tienen la etiqueta Listo para procesar con botones de acción para marcar el estado de la aprobación.
2. Marque el estado de la aprobación de los documentos y los datos del registro de solicitud individual. Para abrir un documento en una ventana de vista previa, haga clic en el nombre del elemento de lista de selección. Algunos detalles, como las calificaciones de las pruebas, no se abren en una ventana de vista previa independiente. Verifique la información en el registro de la solicitud.
3. Para modificar un registro, haga clic en el  y seleccione **Modificar**. Realice y guarde sus cambios.
4. Tras revisar el elemento, haga clic en **Exonerar**, **Rechazar** o **Aprobar**. Al hacer clic en Aprobar o Rechazar, se actualiza el campo de estado del registro Elemento de lista de comprobación de documento del documento, que almacena un archivo adjunto. Para cambiar el estado, haga clic en **Modificar estado**, seleccione un nuevo estado y guarde los cambios.
5. Para cambiar el estado de un requisito, haga clic en **Modificar estado**, seleccione un nuevo estado y guarde los cambios.
6. Para eliminar un archivo o registro desde una solicitud:
 - a. Junto al elemento, haga clic en el  y, a continuación, seleccione **Eliminar**.
 - b. Haga clic en **Eliminar**.

Adición de documentos a una solicitud

Si un solicitante le envía una carta de recomendación de última hora, u otro tipo de documento que quieran incluir junto con los demás materiales, puede añadir el documento al registro de solicitud individual.

1. En la aplicación, abra un registro de solicitud individual.
2. Haga clic en **Archivos** y, a continuación, haga clic en **Nuevo**.

3. Introduzca toda la información relevante sobre el nuevo elemento.
4. Haga clic en **Cargar archivos**, seleccione el archivo que desee cargar y luego haga clic en **Listo**.

**Note**

Si cierra la ventana sin eliminar el archivo cargado, se elimina el archivo del registro de solicitud individual, pero no de Salesforce.

5. Guarde sus cambios.

Visualice el nuevo documento en la página de revisión de la solicitud y la lista elementos de comprobación de documento.

Agregar registros de examen a una solicitud

Si obtiene los resultados de la prueba de un solicitante, puede agregarlos al registro de solicitud particular.

1. En la aplicación Recruitment& Admissions, abra un registro de solicitud individual.
2. Haga clic en **Resultados de pruebas** y luego en **Nuevo**.
3. Introduzca toda la información relevante sobre el resultado de la prueba y guarde los cambios.
4. Para agregar calificaciones de asignaturas específicas a un registro de prueba, haga clic en **Nueva calificación** en el registro, introduzca la información correspondiente y guarde sus cambios.

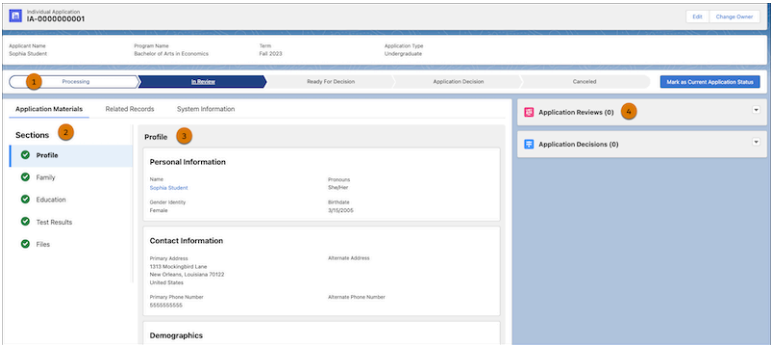
Revisar solicitudes

Cuando un solicitante envía una solicitud a su institución, la persona que procesa las solicitudes comprueba que el solicitante haya proporcionado toda la información requerida. Con todo ello en orden, la solicitud está lista para ser revisada.

Para abrir una solicitud para su revisión, utilice la consola de admisiones o la consola del revisor como punto de partida. A partir de ahí, encontrará las solicitudes que están asignadas a usted y podrá familiarizarse con la solicitud. Consulte [Understand the Admissions and Reviewer Consoles \(Comprender la consola de admisiones y la consola del revisor\)](#).

Recibir orientación con la página de revisión

La página de revisión organiza los materiales de las solicitudes cuidadosamente para su revisión.



- Vea el estado de la revisión de la solicitud (1).
- Vea el progreso general en la región de navegación. Cada elemento muestra un icono de estado (2).
- Haga clic en un requisito en la región de navegación para ver el requisito en una única vista desplegable. Los PDF se muestran en un visor integrado con herramientas como centrar, zoom y rotación de página. Los datos proporcionados por el solicitante, como su fecha de nacimiento u otras preguntas a las que respondieron, aparecen con los documentos (3).
- Introduzca comentarios y envíe sus recomendaciones (4).

Evaluación del estado de los requisitos

La sección Navegación de la solicitud individual tiene diferentes iconos basados en el estado de cada requisito.

Así es como los estados del requisito se asignan a los iconos.

Icono	Estado de la lista de comprobación	El elemento es un archivo	El elemento son datos	Encabezado del requisito
	Listo para procesar	Se adjunta un archivo y se establece el estado en No verificado.	El estado es No verificado, pero todavía no se ha marcado como Aceptado, Rechazado o Prescindible.	Si, al menos, hay un requisito pendiente, el encabezado del total será Pendiente.
	Completado	Se adjunta un archivo y se establece el estado en Aceptado o Prescindible.	El estado es Aceptado o Prescindible.	Se han completado todos los requisitos de esta área.
	Rechazado	Se adjunta un archivo y se establece el estado en Rechazado.	El estado se establece en Rechazado.	No aplicable.

Revisión de documentos y datos

Los elementos que un solicitante envía a su institución, incluidas las transcripciones, cartas de recomendación, etcétera.

Para abrir un documento en una ventana de vista previa, haga clic en el nombre del elemento de lista de selección y haga clic en el icono de vista previa de la imagen. Después de revisar el documento, cierre la ventana de vista previa. Alguna información, como las calificaciones de las pruebas, no se abre en una ventana de vista previa independiente. Verifique la información en el registro de la solicitud.

Envío de recomendaciones

Desarrolle una recomendación para una solicitud particular para admitir o rechazar al solicitante.

1. En la aplicación Recruitment& Admissions, abra un registro de solicitud individual.
2. Junto a Revisiones de solicitudes, haga clic en el  y, a continuación, haga clic en **Nueva**.
3. Haga clic en **Recomendación de solicitud** y seleccione una opción.
 - **Pendiente**
 - **Admisión**
 - **Admisión con condiciones**
 - **Denegación**
4. Introduzca el resto de Información relevante y guarde los cambios.



Importante

Una vez que haya enviado su recomendación, no podrá cambiarla y solo podrá ver su contenido.

Consideraciones para revisar solicitudes

Prepare a su organización y sus usuarios para el proceso de revisión de solicitudes.

- Cuando los revisores envían sus recomendaciones de admisión, se introduce de forma automática la fecha de finalización de la revisión. Los revisores no pueden modificar la fecha a no ser que cuenten con permisos especiales.
- El administrador de Salesforce configura las acciones de registro para la página de revisor de solicitudes. Entre estas acciones se incluyen Modificar, Cambiar propietario y Eliminar. Algunas de estas acciones requieren permisos especiales. Hable con su equipo de admisiones sobre las acciones que puede realizar en la página de revisión.

Tomar una decisión de admisión final

Después de que la solicitud haya pasado por el proceso de revisión, está lista para una decisión final. Tome la decisión final sobre la solicitud directamente en el registro de solicitud de una persona. Es recomendable acceder a la solicitud individual desde la consola de admisiones.



Note

Normalmente, solo ciertos miembros del personal toman decisiones de admisiones. Si no puede actualizar estos campos es porque no dispone de los permisos adecuados.

1. En la aplicación Recruitment& Admissions, abra un registro de solicitud individual.
2. Lea las revisiones de la solicitud en la sección Revisiones de solicitudes.
3. En la sección Decisiones de solicitudes, haga clic en el  y, a continuación, haga clic en **Nueva**.
4. Haga clic en **Recomendación de solicitud** y seleccione una opción.
 - **Admisión**
 - **Inscripción**
 - **En lista de espera**
 - **Denegación**
 - **Cancelado**
5. Introduzca el resto de Información relevante y guarde los cambios.

Consideraciones de implementación para la administración de documentos

Comprenda los tipos de archivos que admite Education Cloud y cómo trabajar con ellos.

Tabla 153: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Education Cloud proporciona una administración de documentos básica. Para visualizar estos documentos en los componentes de Education Cloud, deben haberse guardado como archivos de Salesforce. Cuando los solicitantes añaden documentos a las aplicaciones, se guardan automáticamente como archivos de Salesforce Files. Puede

acceder a ellos en el registro de solicitud particular y en el objeto elemento de lista de verificación de documentos.

Estos tipos de archivo muestran los componentes de Education Cloud:

- .pdf: los PDF protegidos no se pueden previsualizar.
- .doc, .docx, .xls, .xlsx, y .ppx: entre estos formatos se incluyen desde Microsoft® Office 97 hasta Microsoft Office 2007 Word, Excel, y PowerPoint. Algunos documentos de Microsoft Office no se pueden previsualizar y algunos no se ven correctamente en las previsualizaciones.
- .jpg, .jpeg, .bmp, .gif, y .png.
- .txt, .rtf.

Para obtener más información sobre las consideraciones adicionales de vista previa, consulte [Problemas de vista previa del archivo de contenido](#).

Cada elemento de lista de verificación de los documentos debe tener un único archivo de Salesforce. En otras palabras, no puede adjuntar un archivo de Salesforce que ya se ha añadido a otro elemento de lista de verificación de documento. Sin embargo, puede adjuntar el archivo de Salesforce a otros registros en Salesforce, como una solicitud particular.

Algunas instituciones quieren conservar documentos durante unos años o eliminarlos después de cierto número de ciclos de admisiones. Education Cloud no proporciona automatización especializada o herramientas de archivado para la administración de documentos. Cree un plan para su institución que cubra el ciclo de vida completo de los documentos. Para obtener más información sobre los límites de espacio, consulte [Límites de colaboración y tamaño de archivos](#) y [Asignaciones de almacenamiento de archivos y datos](#).

Los solicitantes pueden enviar una solicitud a una institución varias veces, como un estudiante de grado que envía una solicitud como un estudiante de posgrado. Asegúrese de que cualquier automatización que implemente asocia los documentos de solicitud con la solicitud correcta.

Para ayudar al personal de admisiones y a los solicitantes a realizar un seguimiento de las solicitudes, proporcionamos estos estados de elementos de listas de verificación de documentos.

Estado de los elementos de lista de verificación de documentos	Estado de los componentes de Education Cloud
Nuevo	Listo para procesar
Prescindible	Prescindible

Estado de los elementos de lista de verificación de documentos Estado de los componentes de Education Cloud	
Aceptado	Aprobado
Rechazado	El personal de admisiones y los revisores externos ven Rechazado y los solicitantes ven Requiere atención.

Actualizar automáticamente el estado al cargar un documento nuevo

Use este código Apex para actualizar automáticamente el estado cuando un estudiante cargue una versión nueva del documento en el mismo elemento de la lista de comprobación del documento.

Apex para actualizar el estado al cargar documentos nuevos

```
trigger ContentVersionTrigger on ContentVersion (after insert, after update)
{
    ContentVersionTriggerHandler cvth = new ContentVersionTriggerHandler();
    cvth.handleAfter(trigger.new);
}
```

Clase con lógica: ContentVersionTriggerHandler

```
public without sharing class ContentVersionTriggerHandler {

    private static final Schema.SObjectType SUBJECT_TYPE_DCI =
        DocumentChecklistItem.getSObjectType();

    public void handleAfter(List<ContentVersion> contentVersions){
        Map<Id, DocumentChecklistItem> relatedDCIs =
            getDocumentChecklistItemIds(contentVersions);
        markAssociatedDCIsPending(relatedDCIs.keySet());
    }

    private static Map<Id, DocumentChecklistItem>
        getDocumentChecklistItemIds(List<ContentVersion> contentVersions) {
        Set<Id> cdIds = new Set<Id>();
        Map<Id, DocumentChecklistItem> documentChecklistItems = new Map<Id,
            DocumentChecklistItem>();

        for (ContentVersion cv : contentVersions) {
            cdIds.add(cv.ContentDocumentId);
        }

        for (ContentDocumentLink cdlRecord : [Select LinkedEntityId FROM
            ContentDocumentLink WHERE ContentDocumentId IN: cdIds]) {
            Id linkedRecordId = cdlRecord.LinkedEntityId;
            if (linkedRecordId.getSObjectType() == SUBJECT_TYPE_DCI) {
                documentChecklistItems.put(linkedRecordId, new
                    DocumentChecklistItem(Id = linkedRecordId));
            }
        }

        return documentChecklistItems;
    }
}
```



```

        private static void markAssociatedDCIAsPending(Set<Id>
documentChecklistItemIdSet) {
            List<DocumentChecklistItem> updatableDCIs = new
List<DocumentChecklistItem>();

            for (Id currentDciId : documentChecklistItemIdSet) {
                updatableDCIs.add(new DocumentChecklistItem(Id =
currentDciId, Status = 'Pending'));
            }

            update updatableDCIs;
        }
    }
}

```

Clase de prueba

```

@Test
private class ContentVersionTriggerHandlerTest {
    @Test
    static void testHandleAfter(){
        // setup test data
        Account acct = new Account(Name='TEST_ACCT');
        insert acct;
        DocumentChecklistItem dci = new DocumentChecklistItem(WhoId
= UserInfo.getUserId(), Name='Test DCI', Status = 'Rejected',
ParentRecordId=acct.Id);
        insert dci;
        ContentVersion cv = new ContentVersion(Title = 'Test Document',
PathOnClient = 'TestDocument.pdf', VersionData = Blob.valueOf('Test
Content'), IsMajorVersion = true);
        insert cv;
        List<ContentVersion> cvList = [SELECT Id, Title, ContentDocumentId
FROM ContentVersion WHERE Id = :cv.Id];
        ContentDocumentLink cdl = new ContentDocumentLink(LinkedEntityId =
dci.id, ContentDocumentId = cvList[0].ContentDocumentId, shareType = 'V');
        insert cdl;

        //run test
        Test.startTest();
        cv.Description = 'test update';
        update cv;

        //assert
        for (DocumentChecklistItem adci : [SELECT Id, Status FROM
DocumentChecklistItem WHERE Id = :dci.Id]) {
            System.assertEquals('Pending', adci.Status, 'Document Checklist
Item should be Pending');
        }

        Test.stopTest();
    }
}

```

Eliminación de documentos y datos de solicitudes

Aprenda a eliminar información de identificación personal de Education Cloud.

Tabla 154: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para eliminar documentos y datos de solicitudes:	Acceso completo a Education Cloud

Las solicitudes contienen una gran cantidad de datos personales, también conocidas como información de identificación personal (PII). Si los solicitantes o alumnos se ponen en contacto con su equipo para eliminar su información de identificación, necesita una manera de eliminar los datos y documentos de la solicitud, como las transcripciones o las cartas de recomendación.

Al eliminar una solicitud individual no se eliminan las tareas, los documentos, los elementos de lista de comprobación o los archivos relacionados.

Para obtener más información sobre Education Cloud y la información de identificación personal, consulte [Protección de datos y privacidad](#).



Importante

Normalmente, solo los directores de admisiones o los administradores de Salesforce gestionan los datos y documentos de las solicitudes. Si su institución tiene la intención de que más miembros del personal eliminen datos y documentos, asegúrese de que estos usuarios tienen los permisos apropiados para hacerlo. Si usted es un miembro del personal de admisiones y está realizando estas tareas pero no puede seguir los pasos documentados, pídale a su administrador de Salesforce que compruebe sus permisos.

Eliminar documentos

En Education Cloud, los documentos relacionados con una solicitud se guardan como registros de Elemento de lista de comprobación de documento. De forma predeterminada, no se pueden eliminar los archivos de los elementos de lista de comprobación de documento.

Activación de Elementos de lista de comprobación con adjuntos

Para que los usuarios puedan eliminar documentos, active la configuración que les permita eliminar elementos de lista de comprobación de documento.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque **Configuración de lista de verificación de documentos** y, a continuación, seleccione **Configuración de listas de verificación de documentos**.
2. Active los **elementos de las listas de verificación con adjuntos**.

Después de activar la configuración de los elementos de lista de comprobación con adjuntos, si elimina un elementos de lista de comprobación de documento de un archivo mientras sigue estando relacionado, no puede eliminar el archivo de Salesforce más tarde.

Eliminación de un documento de requisito de solicitud

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Elementos de lista de comprobación de documento**.
2. Junto al archivo que quiere eliminar, haga clic en el menú de acciones  y seleccione **Eliminar**.
3. Haga clic en **Eliminar** para confirmar.

Eliminar datos

Varios registros almacenan los datos resultantes de las respuestas de un solicitante a las preguntas de la solicitud. El tema de la pregunta determina el tipo de registro. Por ejemplo, un registro Contacto almacena la fecha de cumpleaños y un registro Formación académica almacena la información sobre la universidad a la que asistió el solicitante.

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione el objeto que tiene el registro que desea eliminar.
2. Haga clic en el , a continuación, seleccione **Eliminar**. También puede ser más específico y eliminar los campos individuales del registro.
3. Haga clic en **Eliminar** para confirmar.

Consulte [Eliminar registros](#).

Gestionar Academic Operations

Gestione la oferta académica de su institución, como cursos, programas y opciones de aprendizaje personalizadas.

Aplicación Academic Operations

Utilice la aplicación Academic Operations en Education Cloud para crear cursos y programas, definir resultados de aprendizaje, crear planes de programa, gestionar programaciones académicas y más.

Tabla 155: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

La aplicación Academic Operations le permite registrar personal para gestionar las ofertas académicas (o de aprendizaje) de la institución. Utilizando la aplicación, el personal podrá hacer lo siguiente:

- Utilizar el asistente de aprendizaje para crear y programar cursos, programas y ofertas académicas personalizadas.
- Gestione requisitos previos, correquisitos y recomendaciones para la inscripción en el curso o programa.
- Gestione elementos de resultado de aprendizaje y elementos fundamentales de aprendizaje y asócielos con los logros académicos.
- Utilice el Generador de planes de programas de aprendizaje para crear y gestionar planes de programa.

Para activar y configurar Academic Operations, consulte [Configurar la aplicación Academic Operations](#).

Crear un curso de aprendizaje

Use el Asistente de aprendizaje en la aplicación Academic Operations en Education Cloud para crear un curso de aprendizaje.

En Education Cloud, un curso de aprendizaje es la unidad básica en la que crea las ofertas más elaboradas, como los programas de grado o de doctorado. Al crear un aprendizaje, como un curso o un programa, puede agregar requisitos previos, correquisitos y recomendaciones para los estudiantes que elijan inscribirse. Cada aprendizaje tiene un resultado de aprendizaje predeterminado que está asociado con un logro de académico. Si fuese necesario, puede crear resultados de aprendizaje adicionales para un aprendizaje. Vea los registros asociados en las listas relacionadas para el registro de aprendizaje o el registro de resultado de aprendizaje.

Tabla 156: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear un curso de aprendizaje:	Acceso completo a Education Cloud

Requisitos previos

- Asegúrese de que los objetos Logro académico y Configuración de logro académico estén configurados en su organización. Consulte [Configurar la aplicación Academic Operations](#).
- En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Academic Operations**.
 - En la página de inicio, en el menú de navegación de la aplicación, seleccione **Cursos de aprendizaje**.
 - Haga clic en **Nuevo desde asistente de aprendizaje**.
 - Introduzca un nombre para el curso.
 - Para hacer que el curso esté disponible, haga clic en **Activar**.
 - Introduzca otros detalles y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
 - De manera opcional, agregue requisitos previos, correquisitos y recomendaciones para la inscripción en el curso.



Note

Agregue varias condiciones agrupadas por lógica:

- Se cumplen todas las condiciones (AND): Agregue tipos de logros de aprendizaje y especifique la calificación mínima y la duración requeridas para cada uno.
- Se cumple cualquier condición (OR): Agregue tipos de aprendizaje y especifique la calificación mínima requerida para cada uno.

- Haga clic en **Siguiente**.
- De manera opcional, para agregar un resultado además del resultado predeterminado, haga clic en **Agregar resultado de aprendizaje**.
- Haga clic en **Finalizar**.

Crear un de programa de aprendizaje

Use el Asistente de aprendizaje en la aplicación Academic Operations en Education Cloud para crear un programa de aprendizaje.

Tabla 157: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para crear un programa de aprendizaje:

Acceso completo a Education Cloud

Requisitos previos

- Asegúrese de que los objetos Logro académico y Configuración de logro académico estén configurados en su organización. Consulte [Configurar la aplicación Academic Operations](#).

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Academic Operations**.
2. En la página de inicio, en el menú de navegación de la aplicación, seleccione **Programas de aprendizaje**.
3. Haga clic en **Nuevo desde asistente de aprendizaje**.
4. Seleccione un tipo de programa, y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

**Note**

Los tipos de programa solo aparecen si se han configurado los registros de tipo de logro de aprendizaje.

5. Introduzca un nombre para el programa.
6. Para hacer que el programa esté disponible, haga clic en **Activar**.
7. Introduzca otros detalles y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
8. De manera opcional, agregue requisitos previos, correquisitos y recomendaciones para la inscripción en el programa.

**Note**

Puede agregar varias condiciones agrupadas por lógica:

- Se cumplen todas las condiciones (AND): Agregue tipos de logros de aprendizaje y especifique la calificación mínima y la duración requeridas para cada uno.
- Se cumple cualquier condición (OR): Agregue tipos de aprendizaje y especifique la calificación mínima requerida para cada uno.

9. Haga clic en **Siguiente**.
10. De manera opcional, para agregar un resultado además del resultado predeterminado, haga clic en **Agregar resultado de aprendizaje**.
11. Haga clic en **Finalizar**.

Modificar un curso o un programa de aprendizaje

Utilice el Asistente de aprendizaje en la aplicación Academic Operations para modificar su aprendizaje.

Tabla 158: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para modificar un curso o un programa de aprendizaje:	Acceso completo a Education Cloud

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Academic Operations**.
2. Desde el menú de navegación de aplicaciones, seleccione el tipo de aprendizaje que desea modificar. Por ejemplo, Programas de aprendizaje.
3. En el menú Acciones del registro de aprendizaje, haga clic en **Modificar en el asistente de aprendizaje**.
4. Proporcione los detalles necesarios y haga clic en **Siguiente**.
5. De ser necesario, agregue o elimine condiciones de los requisitos previos, los correquisitos y las recomendaciones, y haga clic en **Siguiente**.
6. De ser necesario, agregue resultados de aprendizaje y, a continuación, guarde los cambios.



Note

- Al modificar los requisitos previos, los requisitos básicos y las recomendaciones, se disocia el elemento fundamental de aprendizaje y se asocia un nuevo elemento fundamental de aprendizaje al aprendizaje.
- Al restablecer las condiciones agrupadas por la lógica OR, se elimina el registro del elemento fundamental de aprendizaje asociado.
- No se pueden cambiar ni eliminar el logro y el resultado de aprendizaje asociados con el aprendizaje. Sin embargo, se pueden agregar nuevos logros y resultados de aprendizaje.

Crear un plan de programa de aprendizaje

Después de crear un de programa de aprendizaje, utilice el generador de planes del programa para organizar los elementos específicos del programa, como los cursos obligatorios y opcionales.

Tabla 159: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear un plan de programa de aprendizaje, haga lo siguiente:	Acceso completo a Education Cloud

Antes de crear un plan de programa, [configure la aplicación Academic Operations](#).

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Planes de programas de aprendizaje**.
2. Haga clic en **Nuevo plan del programa** para abrir el generador de planes del programa.
3. Escriba el nombre del programa de aprendizaje principal y haga clic en **Siguiente**.
4. Introduzca los detalles del plan y guarde los cambios.

Los paneles de propiedades muestran automáticamente campos del diseño de página predeterminado que tiene asignado el usuario conectado.

5. Agregue elementos al plan del programa, como categorías, cursos obligatorios y cursos opcionales, y guarde los cambios realizados en el curso y los detalles del nodo de categoría.

Para incluir una categoría en el panel de propiedades del nodo de un curso, coloque el nodo del curso en un nodo de categoría.

6. Para guardar los cambios realizados en el plan del programa, haga clic en **Guardar borrador** o **Guardar y cerrar**.
7. Cuando esté listo para publicar el plan del programa y ponerlo a disposición de los usuarios, haga clic en **Publicar**.

Los planes de programa con más de 1000 registros suelen tardar en publicarse. Después de publicar un plan de programa, ya no puede modificarlo.



Consejo

La barra de búsqueda Curso de aprendizaje incluye un vínculo Mostrar todos los resultados para, que abre una ventana en la que puede realizar una búsqueda

más completa. La barra de búsqueda de la ventana Curso de aprendizaje muestra una opción para agregar un nuevo curso de aprendizaje, pero la opción aparece como inactiva. Para crear cursos, en el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Cursos de aprendizajes** y haga clic en **Nuevo desde asistente de aprendizaje**.

Modificar un plan del programa

Para garantizar la captura y visibilidad de datos precisos, modifique los planes de programa con el generador de planes del programa, y no modificando la página de detalles del registro del plan de programa de aprendizaje.

1. En la vista de lista Plan de programa de aprendizaje, para el plan del programa que desee actualizar, haga clic en el  y seleccione **Modificar plan de programa**.
2. Realice los cambios pertinentes y, a continuación, haga clic en **Guardar propiedades**.
3. Haga clic en **Guardar borrador** o **Guardar y cerrar**.

Eliminar un plan del programa

1. En la vista de lista Plan de programa de aprendizaje, para el plan del programa que desee eliminar, haga clic en el  y seleccione **Eliminar**.
2. Para confirmar, haga clic en **Eliminar**.

Consulte también:

- [Crear un curso de aprendizaje](#)
- [Crear un de programa de aprendizaje](#)
- [Diseños de página](#)

Resumen del plan de programa de aprendizaje para estudiantes

Permita que los estudiantes vean los detalles de un plan de programa de aprendizaje en el portal del alumnado.

Tabla 160: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Utilice el componente Resumen del plan de programa de aprendizaje de Education Cloud en su sitio de Experience para permitir que los estudiantes vean los detalles de un plan de programa de aprendizaje, como la descripción, los requisitos y los detalles de los programas de aprendizaje asociados. Utilice el Generador de planes de programas para generar los planes de programa de aprendizaje y, luego, muestre los planes como una lista en el portal del alumnado. Los estudiantes pueden hacer clic en cualquier plan de programa de la lista para ver sus detalles de forma conveniente e integral.

**Note**

En esta vista de lista, también se muestran los borradores de planes de programa de aprendizaje. Sin embargo, los estudiantes no pueden ver los detalles de los borradores de planes en el Resumen del plan de programa de aprendizaje.

El personal de registro no puede ver los detalles de la ficha Resumen del plan de programa en la página de registro del plan de programa de aprendizaje correspondiente.

Configurar su organización para el Resumen del plan de programa de aprendizaje

Configure su organización para permitir que los estudiantes utilicen el componente Resumen del plan de programa de aprendizaje.

Permisos de usuario necesarios	
Para configurar su organización:	Acceso completo a Education Cloud

Requisitos previos:

- Asegúrese de que Academic Operations esté habilitada. Consulte [Configurar la aplicación Academic Operations](#).

1. Habilite el acceso a los objetos requeridos:
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configuración de uso compartido` y, a continuación, seleccione **Configuración de uso compartido**.
 - b. En Configuración de colaboración predeterminada, haga clic en **Modificar**.
 - c. Proporcione estos permisos de acceso a los objetos:

Objeto	Acceso interno predeterminado	Acceso externo predeterminado
Aprendizaje	Sólo lectura pública	Sólo lectura pública
Logro académico	Sólo lectura pública	Sólo lectura pública

2. Para proporcionar acceso a los usuarios del portal del alumnado, asigne el conjunto de permisos de acceso a Education Cloud para Experience Cloud. Consulte [Gestionar asignaciones de conjuntos de permisos](#).

Configurar su portal del alumnado con el Resumen del plan de programa de aprendizaje

Utilice Experience Builder para agregar el componente Resumen del plan de programa a su portal del alumnado.

Permisos de usuario necesarios	
Para configurar su portal del alumnado con el componente Resumen del plan de programa de aprendizaje:	Acceso completo a Education Cloud Y Crear y configurar experiencias



Note

Si desea crear un sitio de Experience Cloud, primero debe activar Experiencias digitales para su organización y registrar el dominio. Consulte [Activar Experiencia digitales](#). Asegúrese también de ser miembro del sitio, ya sea como administrador de Salesforce o como administrador, editor o generador con experiencia.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, escriba `Todos los sitios` y seleccione **Todos los sitios** en Experiencias digitales.
2. Seleccione o cree un sitio. Consulte [Configurar un portal de educación](#).

3. En Experience Builder, agregue una página de lista para los planes de programa de aprendizaje en el menú de navegación de temas:
 - a. Haga clic en el menú de navegación de temas para ver la configuración.
 - b. Establezca el campo Cantidad máxima de elementos para mostrar según sea necesario.
 - c. Haga clic **Modificar navegación predeterminada** y seleccione **Agregar elemento de menú**.
 - d. Configure el elemento de menú nuevo para los planes de programa de aprendizaje:

Campo	Valor
Nombre	Planes de programa de aprendizaje
Tipo	Objeto de Salesforce
Tipo de objeto	Plan de programa de aprendizaje
Vista de lista predeterminada	Todos los planes de programa de aprendizaje

- e. Guarde sus cambios.
4. Agregue el Resumen del plan de programa de aprendizaje a una página de objeto de plan de programa de aprendizaje:
 - a. Cree una página de objeto para el objeto de plan de programa de aprendizaje. Consulte [Crear páginas personalizadas con Experience Builder](#).
 - b. En la página Detalle del plan de programa de aprendizaje, elimine los componentes que no sean obligatorios.
 - c. Haga clic en **Componentes** y arrastre el componente **Resumen de plan de programa de aprendizaje** a la página.
5. Aplique las personalizaciones adicionales que necesite y, a continuación, previsualice el contenido y publique el sitio. Consulte [Personalizar sitios con Experience Builder](#).

Apoyar el éxito de los alumnos en su institución

Utilice Education Cloud para ayudar a sus alumnos a conseguir sus objetivos académicos.

Componentes de Student Success para el portal del alumnado

Utilice componentes de Student Success de Education Cloud para mejorar el portal de alumnado de su institución con opciones autoservicio para los alumnos.

Tabla 161: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Con Experience Builder, podrá crear un sitio para los alumnos inscritos con diseños, temas y elementos de marca personalizados. Podrá agregar funciones a partir de componentes web Lightning predefinidos o personalizados. Para saber cómo facilita Salesforce Lightning Experience la creación de páginas web, consulte [Build and Customize Your Experience Cloud Site](#) (en inglés).

Los componentes web Lightning para Student Success aportan funciones de autoservicio al portal del alumnado. Este es un resumen de lo que puede hacer un alumno:

- Consultar su equipo de éxito y sus asesores asignados.
- Consultar detalles sobre los asesores, publicar preguntas y comprobar su disponibilidad.
- Consultar las próximas citas y citas pasadas, así como programar y gestionar las citas.
- Ver programas de asistencia, inscribirse y realizar evaluaciones.
- Ver sus planes de cuidado, objetivos y beneficios.
- Ver y gestionar sus tareas y planes de acción.

El portal de alumnado se puede utilizar en dispositivos móviles, lo que permite a los alumnos consultar detalles de sus planes de cuidado y equipos de éxito, además de programar citas con asesores, en cualquier momento y lugar.

Configurar su organización para componentes de Student Success

Configure su organización para que los alumnos puedan ver información e interactuar con componentes de Student Success en el portal del alumnado.

Tabla 162: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para configurar su organización para componentes de Student Success:	Acceso completo a Education Cloud Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

Requisitos previos

- Que Student Success esté activado. Consulte [Configurar la aplicación Student Success](#).
- Que la configuración de la administración de programas y beneficios estén activados. Consulte [Configurar funciones dependientes](#).
- Que Marco de trabajo de descubrimiento esté activado. Consulte [Configurar funciones opcionales](#).
- Que el paquete de OmniStudio esté instalado. Consulte [Install or Upgrade the OmniStudio Package](#) (Actualizar el paquete OmniStudio).

1. Configure la visibilidad de los campos de información personal:
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque y seleccione **Gestor de objetos**.
 - b. En la lista de objetos, haga clic en **Usuario**.
 - c. Seleccione **Conjuntos de campos** y, a continuación, haga clic en **PersonalInfo_EPIM**.
 - d. Elimine los campos de dirección, como la calle, la ciudad, el estado o la provincia, el país y el código postal, del conjunto de campos.
 - e. Elimine también los campos Fax, Teléfono, Teléfono móvil, Correo electrónico y Foto.
 - f. Guarde los cambios en el conjunto de campos. Los usuarios no podrán ver los campos excluidos.
 - g. Habilite permisos adicionales para que los usuarios externos puedan ver el campo de correo electrónico. Consulte [Show experience cloud site user's email address to external or guest users](#) (Mostrar la dirección de correo de los usuarios de un sitio de Experience Cloud a usuarios externos o invitados, en inglés).

2. Activar la administración de programas y beneficios:
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque y seleccione **Configuración de la administración de programas y beneficios**.
 - b. Active **Creación y gestión de sus programas, beneficios y objetivos**.
 - c. Active **Permitir a los usuarios el acceso a todos los registros de asignaciones de beneficios y objetivos cuando el usuario tenga acceso a los registros principales de asignación de beneficios y objetivos**.
3. Activar el acceso a los objetos requeridos:
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque y seleccione **Configuración de colaboración**.
 - b. En Configuración de colaboración predeterminada, haga clic en **Modificar**.
 - c. Modifique el acceso a los objetos de la siguiente manera:

Objeto	Acceso interno predeterminado	Acceso externo predeterminado
Plan de actuación	Sólo lectura pública	Sólo lectura pública
Plantilla de plan de actuación	Sólo lectura pública	Sólo lectura pública
Pregunta de evaluación	Sólo lectura pública	Sólo lectura pública
Tipo de beneficio	Sólo lectura pública	Sólo lectura pública
Programa	Sólo lectura pública	Sólo lectura pública
Inscripción de programa	Sólo lectura pública	Sólo lectura pública
Recurso de servicio	Sólo lectura pública	Sólo lectura pública
Equipo de éxito	Sólo lectura pública	Sólo lectura pública
Unidad de medida	Sólo lectura pública	Sólo lectura pública
Usuario	Sólo lectura pública	Privado



Note

- Para ver un caso, los usuarios deben aparecer en la lista de contactos del caso. Consulte [Cases Available for Customer Portal Users](#) (Casos disponibles para los usuarios del portal de clientes, en inglés).
- Si desea habilitar a los usuarios para que agreguen tareas a planes de acción que creó otro usuario, proporcione Lectura/escritura pública como el acceso interno y externo predeterminados para los planes de acción.

- Para usar una plantilla de plan de acción con las tareas que están asignadas a diferentes usuarios, el usuario debe tener acceso a los registros de usuario correspondientes.

- d. Guarde sus cambios.
4. Proporcione los permisos de perfil necesarios para gestionar tareas:
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Perfiles* y, a continuación, seleccione **Perfiles**.
 - b. En la lista, busque Usuario de inicio de sesión de Customer Community Plus y haga clic en **Modificar**.
 - c. En Permisos de usuario general, habilite **Actividades de acceso** y **Modificar tareas**.
 - d. Guarde sus cambios.
5. Configure el diseño de página del objeto Plan de cuidados:
 - a. En Configuración, busque y seleccione **Gestor de objetos**.
 - b. En la lista de objetos, seleccione **Plan de cuidado** y haga clic en **Diseños de página**.
 - c. Cree y configure un diseño de página. Por ejemplo, haga clic en **Listas relacionadas**, agregue **Actividades abiertas**, **Asignaciones de beneficios** y **Asignaciones de objetivos** para verlas como las listas relacionadas del plan de cuidado.
 - d. Repita el paso anterior para configurar el diseño de página de los objetos Asignación de beneficio, Asignación de objetivo y Tarea.
 - e. Haga clic en **Diseños de página** y haga clic en **Asignación de diseño de página** para asignar el nuevo diseño a los perfiles necesarios.
6. Configure el diseño de página del objeto Programa:
 - a. En Configuración, busque y seleccione **Gestor de objetos**.
 - b. En la lista de objetos, seleccione **Programa** y, a continuación, haga clic en **Diseños de página**.
 - c. Haga clic en Campos y, luego, arrastre **Equipo de éxito** a la sección Detalle de programa.
 - d. Repita el paso anterior para **Proceso Omni** y **Mostrar en el portal del alumnado**.
 - e. Guarde sus cambios.

7. Crear una regla de colaboración para permitir el acceso al proceso Omni requerido:
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque y seleccione **Configuración de colaboración** en Seguridad.
 - b. En Reglas de colaboración del proceso Omni, haga clic en **Nueva**.
 - c. Introduzca una etiqueta y un nombre para la regla.
 - d. En Seleccione su tipo de regla, seleccione **Basada en criterios**.
 - e. En Seleccionar los registros que se van a compartir, agregue los siguientes criterios como se muestra:

Campo	Operador	Valor
Tipo de personalización del diseñador	es igual a	Marco de trabajo de descubrimiento
Tipo	es igual a	<i>YourOmniScriptType</i>
Subtipos	es igual a	<i>YourOmniScriptSubType</i>

- f. En Seleccionar los usuarios con los que desea compartir, seleccione **Grupos públicos de todos los usuarios del portal de clientes**.
 - g. En Seleccionar el nivel de acceso para los usuarios, seleccione **Solo lectura**.
 - h. Guarde sus cambios.
8. Proporcionar acceso a la clase de Apex requerida para ejecutar OmniScripts:
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, escriba `Perfiles` y, luego, seleccione **Perfiles** en Usuarios.
 - b. Desde la lista de perfiles, haga clic en **Usuario de Customer Community Plus**.
 - c. En Acceso a clase de Apex activado, haga clic en **Modificar**.
 - d. En Clases de Apex disponibles, seleccione **BusinessProcessDisplayController** y haga clic en **Agregar**.
 - e. Guarde sus cambios.

9. Proporcione los permisos necesarios para que los usuarios del portal gestionen planes de acción:
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Permisos** y, a continuación, seleccione **Conjuntos de permisos**.
 - b. En la lista, busque Acceso a Education Cloud para Experience Cloud y haga clic en **Duplicar**.
 - c. Introduzca una etiqueta, un nombre de API y una descripción.
 - d. Haga clic en **Guardar**.
 - e. Seleccione su conjunto de permisos nuevo.
 - f. En Aplicaciones, haga clic en **Configuración de objetos**.
 - g. Seleccione **Planes de acción** y, a continuación, haga clic en **Modificar**.
 - h. En Permisos de objetos, habilite **Crear** y **Modificar**.
 - i. Guarde sus cambios.
10. Configure el formato de página del objeto de asignación de plantilla de plan de acción:
 - a. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Gestor de objetos** y, a continuación, seleccione **Gestor de objetos**.
 - b. En la lista de objetos, seleccione **Asignación de plantilla de plan de acción** y, a continuación, haga clic en **Formatos de página**.
 - c. Seleccione un formato de página existente o cree uno nuevo.
 - d. Haga clic en Campos y arrastre **Tipo de registro asociado** a la sección Detalles de asignación de la plantilla de plan de acción.
 - e. Guarde sus cambios.
11. Configure el formato de página del objeto de plantilla de plan de acción:
 - a. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Plantillas de planes de acción**.
 - b. En Configuración, haga clic en **Modificar objeto**.
 - c. Haga clic en **Formatos de página**.
 - d. Haga clic en Campos y arrastre **Mostrar en portal de estudiantes** a la sección Detalles de plantilla de plan de acción.
 - e. Guarde sus cambios.

12. Proporcione los permisos necesarios a los usuarios del portal para la inscripción en el programa:
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Permisos** y, a continuación, seleccione **Conjuntos de permisos**.
 - b. Seleccione el conjunto de permisos que se creó en el paso 9.
 - c. En Aplicaciones, haga clic en **Configuración de objetos**.
 - d. Seleccione **Inscripciones en el programa** y, a continuación, haga clic en **Modificar**.
 - e. En Permisos de objeto, active **Leer**, **Crear** y **Modificar**.
 - f. Guarde sus cambios.
 - g. Repita los pasos de la h a la i para **Asignaciones de beneficios**.
13. Para automatización de procesos, designe un usuario de flujo de trabajo predeterminado. Consulte [Identificar el usuario de flujo de trabajo predeterminado de su organización de Salesforce](#).
14. Activar flujos para crear y actualizar automáticamente desembolsos de beneficios:
 - a. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Flujos** y, a continuación, seleccione **Flujos**.
 - b. En la lista, haga clic en **EDU Cloud: Generar desembolso de beneficio para citas de servicio**.
 - c. Haga clic en **Guardar como**.
 - d. Introduzca una etiqueta de flujo, un nombre de flujo de API y una descripción.
 - e. Guarde sus cambios.
 - f. Haga clic en **Activar**.
 - g. Repita los pasos de la a a la f para **EDU Cloud: flujo Actualizar desembolso de beneficio por citas de servicio**.

Configurar el portal del alumnado con componentes de Student Success

Utilice Experience Builder para agregar componentes de Student Success a su portal del alumnado y configúrelos.

Tabla 163: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para configurar el portal del alumnado con componentes de Student Success:

Acceso completo a Education Cloud

Y

Crear y configurar experiencias

Y

Ver parámetros y configuración

Y

OmniStudio Designer

Y

Tiempo de ejecución de OmniStudio

**Note**

Para crear un sitio de Experience Cloud, primero debe activar Experiencias digitales en su organización y registrar el dominio. Consulte [Activar Experiencia digitales](#). Asegúrese también de ser miembro del sitio, ya sea como administrador de Salesforce o como administrador, editor o generador con experiencia.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Todos los sitios` y seleccione **Todos los sitios** en Experiencias digitales.
2. En la página Experiencias digitales, haga clic en **Nuevo**.
3. En el asistente de Lightning Experience, elija la plantilla **Portal de solicitantes académicos**.
4. Haga clic en **Primeros pasos**.
5. Introduzca un nombre para el sitio y haga clic en **Crear**.
6. En Mis espacios de trabajo, haga clic en **Builder** para abrir Experience Builder en una ficha nueva.
7. Quite los componentes que no sean necesarios del diseño existente.

8. Agregue y configure una página de perfil del asesor:
 - a. Haga clic en el icono Propiedades de página en la parte superior y seleccione **+ Nueva página**.
 - b. Seleccione **Página estándar** y elija un diseño preferido.
 - c. Escriba un nombre y una URL, escriba el nombre de API `PerfilDeAsesor` y guarde sus cambios. Como alternativa, utilice la variable `AdvisorPageName` para llamar a una página personalizada.
 - d. Haga clic en **Componentes** en la parte superior izquierda, busque y seleccione el componente **FlexCard** y arrástrelo hasta la nueva página.
 - e. En las propiedades de la FlexCard, en el panel derecho, introduzca el nombre `EDUStudentAdvisorProfile` y los atributos expuestos como `{"StaffId": "{!StaffId}"}` como atributos expuestos de la FlexCard.
9. Agregue y configure una página de equipos de éxito:
 - a. Haga clic en el icono Propiedades de página en la parte superior y seleccione **+ Nueva página**.
 - b. Seleccione **Página estándar** y elija un diseño preferido.
 - c. Introduzca el nombre como `Equipos de éxito` y, a continuación, introduzca una URL y guarde los cambios. Como alternativa, utilice la variable `SuccessTeamPageName` para llamar a una página personalizada.
 - d. Arrastre el componente **Fichas** a la página y utilice el panel de propiedades de la derecha para agregar las fichas personalizadas `Asignado a mí` y `Asistencia adicional`.
 - e. Arrastre un componente **FlexCard** a la ficha `Asignado a mí` y, en el panel de propiedades de la derecha, introduzca el nombre `EDUStudentSuccessTeamsAssignedToMe`.
 - f. Arrastre un componente **FlexCard** a la ficha `Disponible para todos` y, en el panel de propiedades de la derecha, introduzca el nombre `EDUStudentSuccessTeamsAvailableToEveryone`.

10. Configure una página de objeto para un programa:
 - a. Haga clic en el icono Propiedades de página en la parte superior izquierda y seleccione **+ Nueva página**.
 - b. Seleccione **Páginas de objeto**.
 - c. En Nuevas páginas de objetos, busque y seleccione **Programa** y, a continuación, seleccione **Siguiente**.
 - d. Haga clic en **Crear**. De manera predeterminada, se abre la página de detalles del programa en el Editor de página.
 - e. Elimine los componentes que no son necesarios.
 - f. Haga clic en **Componentes** en la parte superior izquierda, busque y seleccione el componente **FlexCard** y arrástrelo hasta la nueva página.
 - g. En las propiedades de la FlexCard, en el panel derecho, introduzca el nombre `EDUProgramMgmtProgramOverview`.
11. Repita el paso 10 para el objeto Inscripción en el programa y agregue el componente Flexcard con el nombre `EDUProgramMgmtPgmEnrlRecordPage`.
12. Repita el paso 10 para el objeto Plan de acción y agregue el componente Página de registro de plan de acción.
13. Configure una página de inicio para programas:
 - a. Haga clic en el icono Propiedades de página en la parte superior izquierda y seleccione **+ Nueva página**.
 - b. Seleccione **Página estándar** y, a continuación, elija **Formato flexible** y haga clic en **Siguiente**.
 - c. Introduzca un nombre, una URL y el nombre de API. Por ejemplo, `Inicio de programa`, `ProgramHome` y `ProgramHome`, respectivamente.
 - d. Haga clic en **Crear**.
 - e. Haga clic en **Componentes** en la parte superior izquierda, busque y seleccione el componente **FlexCard** y arrástrelo hasta la nueva página.
 - f. En las propiedades de la FlexCard, en el panel derecho, introduzca el nombre `EDUProgramMgmtProgramHome`.

14. Configure una página de evaluaciones:

- Haga clic en el icono Propiedades de página en la parte superior izquierda y seleccione **+ Nueva página**.
- Seleccione **Página estándar** y, a continuación, elija **Formato flexible** y haga clic en **Siguiente**.
- Introduzca el nombre como `AssessmentView` y, a continuación, introduzca una URL y guarde los cambios. Como alternativa, utilice el campo `AssessmentPageName` en las propiedades de `EDUProgramMgmtProgramHome` y `EDUProgramMgmtProgramOverview Flexcards` para especificar una página personalizada.
- Haga clic en **Crear**.
- Haga clic en **Componentes** en la parte superior izquierda, busque y seleccione el componente **Vlocity LWC Omniscript Wrapper** y arrástrelo hasta la nueva página.

15. Configure una página para planes de acción:

- Haga clic en el icono Propiedades de página en la parte superior izquierda y seleccione **+ Nueva página**.
- Seleccione **Página estándar** y luego elija **Formato flexible**.
- Proporcione un nombre y una URL. Por ejemplo, `Mis planes de acción` y `myactionplans`.
- Haga clic en **Crear**.
- Elimine los componentes que no son necesarios.
- Haga clic en **Componentes** en la parte superior izquierda, busque y seleccione el componente **Página de registro de plan de acción** y arrástrelo a la nueva página.

16. Configure el menú de navegación de temas:

- Haga clic en el menú de navegación de temas para ver la configuración.
- Defina el número máximo de elementos para mostrar según sea necesario.
- Haga clic **Modificar navegación predeterminada** y seleccione **Agregar elemento de menú**.
- Configure el nuevo elemento de menú para los planes de cuidado:

Campo	Valor
Nombre	Planes de cuidado
Tipo	Objeto de Salesforce
Tipo de objeto	Plan de cuidado

Campo	Valor
Vista de lista predeterminada	Predeterminado

- e. Guarde sus cambios.
- f. Repita los pasos del C al E para las tareas.
- g. Repita los pasos del C al E para los equipos de éxito con estos valores:

Campo	Valor
Nombre	Equipos de éxito
Tipo	Página del sitio
Página	Equipos de éxito

- h. Repita los pasos del C al E para los programas con los siguientes valores:

Campo	Valor
Nombre	Programas
Tipo	Página del sitio
Página	Inicio de programa

- i. Repita los pasos del C al E para los planes de acción con los siguientes valores:

Campo	Valor
Nombre	Planes de actuación
Tipo	Página del sitio
Página	Mis planes de acción

- j. Guarde sus cambios.

17. Configure la barra lateral de la página de inicio:

- a. En la página de inicio, arrastre el componente **Fichas** a la barra lateral y agregue las fichas personalizadas Equipos de éxito, Citas y Planes de cuidado.
- b. Arrastre un componente **FlexCard** en cada ficha y configúrelas:

Ficha	Nombre de FlexCard
Equipos de éxito	EquipoDeÉxitoAsignadoRecientementeAEstudianteEDU

Ficha	Nombre de FlexCard
Citas	EncabezadoDeMisCitasDeEstudianteEDU  Note Cuando un usuario haga clic en Programar citas, aparece el flujo de trabajo para crear una cita como una ventana emergente. Como alternativa, utilice la página Citas disponible con la plantilla del Portal de solicitantes académicos.
Planes de cuidado	PlanDeCuidadoAsignadoRecientementeAEstudianteEDU

c. Arrastre el componente **Mis citas** hasta la FlexCard en la ficha Citas.

18. Aplique las personalizaciones adicionales que necesite y, a continuación, previsualice el contenido y publique el sitio. Consulte [Personalizar sitios con Experience Builder](#).

Aplicación Student Success

Utilice la aplicación Student Success para ofrecer una experiencia de asistencia al estudiante equitativa, unificada y colaborativa.

Tabla 164: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

La aplicación Student Success ofrece un sitio centralizado para controlar e impulsar el éxito del alumno a nivel individual en toda la institución. Puede personalizar la aplicación para adaptarse a las necesidades de su institución, como crear diseños o agregar componentes mediante el [Generador de aplicaciones Lightning](#).

Cuando un director o asesor abre la aplicación, la página de inicio muestra funciones personalizadas para su función y tipo de licencia.

Este es un resumen de lo que puede hacer un director:

- Asignar asesores y gestionar equipos de éxito.
- Gestionar alertas de registros de alumnos.
- Gestionar planes de cuidado, objetivos y tareas.
- Gestionar programas, beneficios, programaciones de beneficios y desembolsos.

- Consultar KPI de la institución sobre el éxito de los alumnos, además de obtener información en paneles de análisis.

Los asesores pueden hacer lo siguiente:

- Crear y gestionar alertas de registros de alumnos.
- Crear y gestionar planes de cuidado, objetivos y tareas, y asignarlos a estudiantes.
- Inscribir a estudiantes en programas y beneficios.
- Consultar KPI sobre el éxito de los alumnos, además de obtener información en paneles de análisis.
- Ver programas, beneficios, programaciones de beneficios y desembolsos.

Activar Student Success en la organización

Active Student Success para crear una ubicación central que brinde asistencia a los estudiantes en materia académica, deportiva, de salud, de ayuda financiera y mucho más.

Tabla 165: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para habilitar Student Success:	Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque y seleccione **Configurar Education Cloud**.
2. En la aplicación Student Success, haga clic en **Activar**.

Una vez activada:

- La aplicación Student Success estará disponible en el Iniciador de aplicación.
- Estarán disponibles los parámetros de configuración del componente Cronología. No obstante, no olvide que debe activar la cronología.
- Tendrá a su disposición valores de lista de selección específicos de Education Cloud para campos de objetos asociados con la gestión de casos y programas.

Personalizar la aplicación Student Success

Personalice la aplicación Student Success para adaptarse a las necesidades de su institución, como crear diseños y funciones específicas para diferentes funciones mediante el Generador de aplicaciones Lightning.

Tabla 166: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para personalizar la aplicación Student Success:	Acceso completo a Education Cloud

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Student Success**.
2. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, busque y seleccione **Generador de aplicaciones Lightning**.
3. Seleccione una página de la lista para modificarla o haga clic en **Nueva** para crear una.

Personalice la aplicación según sus necesidades. Puede agregar componentes y modificarlos para crear funciones personalizadas. Consulte [Generador de aplicaciones Lightning](#).

Consulte también:

- [Configurar la consola del director para Student Success](#)
- [Configurar la consola del asesor](#)
- [Asistir a los alumnos con Program Management](#)
- [Supervisar el rendimiento del alumno mediante alertas](#)
- [Planes de cuidado para respaldar a sus alumnos](#)

Planes de cuidado para respaldar a sus alumnos

Utilice la aplicación Student Success de Education Cloud para crear planes de cuidado personalizados que ayuden a los alumnos a conseguir el éxito en su formación.

Tabla 167: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	

Cada persona es diferente, y lo mismo ocurre con sus necesidades de aprendizaje. Para garantizar una experiencia de aprendizaje gratificante, es fundamental conocer las necesidades de los estudiantes y apoyarlos durante el proceso. Las instituciones cuentan con la ayuda de asesores para aconsejar a los estudiantes en relación con distintos aspectos de su recorrido de aprendizaje, y para ayudarles a superar los retos a los que se enfrenten.

Con los planes de cuidado de Education Cloud, los asesores pueden realizar un seguimiento de cada caso, y asignar objetivos y tareas que guíen a los estudiantes durante la persecución de sus objetivos. Como asesor, puede crear planes de cuidado personalizados según las necesidades del alumno. Además de objetivos y tareas, puede agregar beneficios específicos a un plan de cuidado para que el estudiante se inscriba automáticamente en el programa que contenga dichos beneficios.

Puede aplicar un plan de cuidado directamente al caso de un alumno o a una alerta creada sobre el caso del alumno. Para obtener más información, consulte [Planes de cuidado](#).

En la consola del asesor de la aplicación Student Success, en el menú de navegación desplegable, puede iniciar flujos de trabajo para crear planes de cuidado, plantillas de planes de cuidado, objetivos y beneficios.



Student Success

Advisor Console





Home



Alerts



Appointments



Benefits



Care Plans



Cases



Programs



My Student Cases



Academic Term Enrolment



Benefit Type



Benefit Schedule



Benefit Sessions



Benefit Disbursement



Benefit Assignment



Care Plan Template Goals



Care Plan Template



Care Plan Template Benefits



Goal Definitions



Program Enrolment

El portal de alumnado, que se puede utilizar en dispositivos móviles, permite a los alumnos consultar detalles de sus planes de cuidado y equipos de éxito, además de programar citas con asesores en cualquier momento y lugar.

Crear un plan de cuidado

Cree un plan de cuidado para ayudar a los estudiantes a superar los posibles retos a los que se enfrenten y a conseguir sus objetivos de aprendizaje.

Tabla 168: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear un plan de cuidado:	Acceso completo a Education Cloud

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Student Success**.
2. En la consola del asesor, haga clic en el menú de navegación desplegable y seleccione **Planes de cuidado**.
3. Haga clic en **Nuevo** y escriba un nombre y una descripción para el plan de cuidado.
4. En Caso, busque y seleccione el caso del alumno para asociarlo al plan de cuidado.
5. En Estado, seleccione **Borrador**.
6. En Participante, busque y seleccione la cuenta personal del alumno.
7. Introduzca el resto de detalles relevantes y guarde los cambios.

Ahora puede modificar el nuevo plan de cuidado para agregar definiciones de objetivos y beneficios. Cuando esté todo preparado, establezca el estado del plan de cuidado en Activo.

Creación de una plantilla de plan de cuidado

Cree una plantilla de plan de cuidado con beneficios y objetivos que use frecuentemente y que se pueda reutilizar para crear planes de cuidados.

Tabla 169: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	

Permisos de usuario necesarios

Para crear una plantilla de plan de cuidado:	Acceso completo a Education Cloud
--	-----------------------------------

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Student Success**.
2. En la consola del asesor, haga clic en el menú de navegación desplegable y seleccione **Plantilla de plan de cuidado**.
3. Haga clic en **Nueva** y escriba un nombre y una descripción para la plantilla de plan de cuidado.
4. En Estado, seleccione **Borrador** y guarde los cambios.

En la vista de lista Relacionado de la nueva plantilla de plan de cuidado, agregue definiciones de objetivos y beneficios, y asigne la plantilla a los planes de cuidado existentes. Cuando esté todo preparado, establezca el estado de la plantilla de plan de cuidado en Activa. Para obtener más información, consulte [Creación de una plantilla de plan de cuidado](#).

Aplicar planes de cuidado a las alertas

Aplique un plan de cuidado a alertas de registro para respaldar a los alumnos correspondientes.

Tabla 170: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience

Disponible en: **Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition** con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para aplicar planes de cuidado a las alertas:	Acceso completo a Education Cloud
---	-----------------------------------

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Student Success**.
2. En la consola del asesor, haga clic en el menú de navegación desplegable y seleccione **Alertas de registro**.
3. Seleccione las alertas de registro y haga clic en **Aplicar plan de cuidado**.
4. Introduzca un nombre y elija un estado para el plan de cuidado.
5. Confirme los participantes, proporcione cualquier otro detalle que sea relevante y haga clic en **Siguiente**.
6. Agregue o quite definiciones de objetivos y beneficios según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Agregar**.
7. Introduzca los detalles del plan de cuidado y guarde los cambios.

Supervisar el rendimiento del alumno mediante alertas

Utilice alertas de registro en Education Cloud para supervisar el rendimiento de los alumnos con respecto a la asistencia, las calificaciones y otro tipo de mediciones.

Tabla 171: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar alertas:	Acceso completo a Education Cloud

Las alertas ayudan a la plantilla de asistencia a estar al tanto de las preocupaciones sobre las evaluaciones, la asistencia y sobre otras áreas por las que los estudiantes no pueden tener éxito. El objeto Alerta de registro está relacionado con el objeto Caso, lo que quiere decir que las alertas se relacionan con casos de los alumnos. Para aprender a crear categorías de alertas personalizadas y asignarles niveles de gravedad, consulte [Set Up Record Alert Categories](#) (en inglés).

Como asesor que utiliza la aplicación Student Success de Education Cloud, puede crear una alerta manualmente o configurar flujos para crear alertas y asignar tareas automáticamente. Puede ver las alertas asociadas con un alumno en la página de la cuenta del alumno. También puede aplicar un plan de cuidado a una alerta, o a varias alertas (un máximo de 20 a la vez), lo que le permite asistir a sus alumnos de forma proactiva. Puede seleccionar varias alertas activas o inactivas y cambiar su estado de una sola vez.

Consulte también

- [Automatizar la creación y asignación de casos](#)
- [Configurar flujos educativos](#)

Crear una alerta manualmente

Cree una alerta de registro para recibir avisos de cambios en el registro de un alumno.

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Student Success**.
2. En la consola del asesor, haga clic en el menú de navegación desplegable y seleccione **Alertas de registro**.
3. Haga clic en **Nuevo**.
4. Introduzca los detalles pertinentes y guarde los cambios. Consulte [Crear una alerta de registro manualmente](#).

Cambiar el estado de las alertas

Defina el estado de una o más alertas de registro para activarlas o desactivarlas.

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Student Success**.
2. En la consola del asesor, haga clic en el menú de navegación desplegable y seleccione **Alertas de registro**.
3. Seleccione las alertas de registro con el mismo estado y haga clic en **Cambiar estado**.

Equipos de éxito para los alumnos

Utilice Education Cloud para crear y asignar equipos de casos que acompañen a los estudiantes durante su recorrido.

Tabla 172: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Los equipos de éxito de Education Cloud son equipos de casos predefinidos que se asignan al caso de un alumno. Un alumno puede tener asignados numerosos equipos de éxito en varias categorías, por ejemplo, en los ámbitos académico, sanitario, etc., en función de sus tipos de registro de caso. Cada equipo de éxito cuenta con asesores de distintas funciones, lo que mejora la disponibilidad y la calidad de los servicios de asesoría de los que disponen los estudiantes.

Desde un portal de alumnado configurado con los componentes del equipo de éxito, los alumnos pueden realizar las siguientes acciones:

- Ver los equipos de éxito que tienen asignados, así como los equipos de éxito disponibles en la institución por categoría.
- Buscar asesores, ver información sobre los asesores y la disponibilidad de citas presenciales no programadas, y publicar preguntas.
- Programar citas con asesores.

Consulte también:

- [Automatizar la creación y asignación de casos](#)

Planes de acción para estudiantes

Los planes de acción ayudan a los estudiantes a lograr sus objetivos mediante un progreso en pasos o tareas más pequeños y gestionables. Utilice Education Cloud para permitir a los estudiantes crear sus propios planes de acción.

Tabla 173: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Utilice las plantillas de plan de acción en Education Cloud para crear de forma eficiente planes de acción que contengan tareas comunes o de uso frecuente. Como asesor, puede crear plantillas de plan de acción que se muestren en el componente Centro de acciones del portal del alumnado. En el Centro de acciones, los estudiantes pueden utilizar las plantillas disponibles para crear sus propios planes de acción. Si se les permite, los estudiantes también pueden agregar tareas a un plan de acción que se creó desde una plantilla de plan de acción.

En el Centro de acciones, los estudiantes pueden hacer lo siguiente:

- Visualizar todos los planes de acción y las tareas asociados con sus registros de inscripción en el programa, caso y contacto.
- Visualizar el progreso general de sus tareas.
- Actualizar el estado de sus tareas.
- Visualizar las plantillas de plan de acción aplicables.
- Utilizar las plantillas de plan de acción para crear planes de acción autoasignados.

En la ficha Planes de acción de la página de registro de caso de un estudiante, un asesor puede hacer lo siguiente:

- Visualizar los planes de acción asignados al estudiante.
- Asignar nuevos planes de acción al estudiante.

El objeto de plantilla de plan de acción se asocia con el caso o el programa como el objeto de destino. Además, el objeto de asignación de plantilla de plan de acción asocia la plantilla con un registro de programa o un tipo de registro de caso específico. Por lo tanto, un estudiante solo puede visualizar las plantillas aplicables de planes de acción en el Centro de acciones si dicho estudiante tiene un caso abierto del tipo de registro de caso especificado o si se inscribió en el programa de asistencia especificado. Por ejemplo, solo un estudiante inscrito en el programa Estudiar en el extranjero puede ver las plantillas de plan de acción del programa.

También puede agregar una plantilla de plan de acción a una plantilla de planes de cuidados para asignar y gestionar las tareas de un plan de cuidados con facilidad. Consulte [Crear tareas para planes de cuidados con plantillas de plan de acción](#).

**Note**

Si se cambia el participante del caso asociado con un plan de cuidados, el campo de destino asignado para las tareas asociadas al plan de cuidados no se actualiza de forma automática.

VÉASE TAMBIÉN:

- [Planes de actuación](#)
- [Configurar su organización para componentes de Student Success](#)
- [Configurar el portal del alumnado con componentes de Student Success](#)

Crear una plantilla de plan de acción

Cree una plantilla de plan de acción para permitir que los estudiantes creen planes de acción de manera conveniente.

Tabla 174: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear una plantilla de plan de acción:	Acceso completo a Education Cloud

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Plantillas de planes de acción**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca un nombre para la plantilla de plan de acción.
4. Para permitir a los estudiantes agregar tareas al plan de acción, seleccione **Permitir a los usuarios agregar elementos a planes de acción**.
5. En Tipo de plan de acción, seleccione **Sectores**.
6. En Objeto de destino, seleccione **Caso** o **Programa**, según se requiera.
7. Para mostrar la plantilla en el portal del alumnado, seleccione **Mostrar en el portal del alumnado**.
8. Introduzca el resto de detalles relevantes y guarde los cambios.

A continuación, cree una asignación de plantillas de plan de acción para asociar su plantilla de plan de acción con un programa de asistencia o un tipo de registro de caso específico.

Crear una asignación de plantilla de plan de acción

Asocie su plantilla de plan de acción con un programa de asistencia o un tipo de registro de caso específico.

Tabla 175: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear una asignación de plantilla de plan de acción, haga lo siguiente:	Acceso completo a Education Cloud

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Asignaciones de plantillas de plan de acción**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Seleccione **Programa** o **Caso** como el objeto asociado para su plantilla de plan de acción.
4. En Programa, especifique el registro del programa. En Caso, en Tipo de registro asociado, seleccione **Caso** y, luego, seleccione el tipo de registro de caso.
5. Seleccione su versión de la plantilla de plan de acción.
6. Guarde sus cambios.

Agregar tareas a una plantilla de plan de acción

Agregue las tareas relevantes a la plantilla de plan de acción para permitir que los estudiantes creen planes de acción de manera conveniente.

Tabla 176: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para agregar una tarea a una plantilla de plan de acción, haga lo siguiente:	Acceso completo a Education Cloud

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Plantillas de planes de acción**.
2. Seleccione la plantilla y haga clic en **Tarea nueva**.
3. Introduzca el asunto, la prioridad y los días.

4. Para que esta tarea sea obligatoria, seleccione **Obligatorio**.
5. Asigne la tarea a un usuario específico o seleccione **Destino del asignado** para que la tarea se asigne de forma automática a un usuario asociado con el programa o el caso de destino de la plantilla.
6. Introduzca el resto de detalles relevantes y guarde los cambios.
7. De manera similar, agregue más tareas.
8. Para que la plantilla esté disponible para los estudiantes, haga clic en **Publicar plantilla**.

**Note**

No podrá modificar ni eliminar la plantilla de plan de acción tras su publicación. Sin embargo, la plantilla se puede desactivar.

Asistir a exalumnos y los avances en su institución

Education Cloud proporciona a los exalumnos un lugar en el que seguir conectados, al mismo tiempo que permite al personal gestionar e interactuar con los exalumnos de manera eficiente en una ubicación centralizada.

Gestionar usuarios exalumnos

Revise, actualice e introduzca información de exalumnos.

Tabla 177: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para gestionar usuarios exalumnos:	Acceso completo a Education Cloud

Configurar usuarios exalumnos

Prepare sus usuarios exalumnos para que accedan a su sitio de Experience Cloud.

Crear un conjunto de permisos de exalumno

Cree y configure un conjunto de permisos para los usuarios exalumnos.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *conjuntos de permisos* y, a continuación, seleccione **Conjuntos de permisos**.
2. En Acceso de Education Cloud para Experience Cloud, haga clic en **Duplicar**.

3. Introduzca una etiqueta y un nombre de API para el conjunto de permisos de exalumno y, a continuación, guarde los cambios.
4. Haga clic en el conjunto de permisos de exalumno y, a continuación, haga clic en **Configuración de objeto**.
5. Haga clic en **Formación académica** y, a continuación, en **Modificar**.
6. En Permisos de objeto, seleccione **Lectura, Creación, Modificación, y Eliminación**.
7. En Permisos de los campos, EN Institución, seleccione **Acceso de lectura y Acceso de modificación**.
8. Guarde sus cambios.
9. En Formación académica, haga clic en el  y, a continuación, seleccione **Empleos personales**.
10. Haga clic en **Editar**.
11. En Permisos de objeto, seleccione **Lectura, Creación, Modificación, y Eliminación**.
12. Guarde sus cambios.

Crear un perfil de exalumno

Cree un perfil para usuarios de exalumnos.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Perfiles` y, a continuación, seleccione **Perfiles**.
2. Para Usuario de Customer Community Plus, haga clic en **Duplicar**.
3. Para Nombre de perfil, introduzca `Usuario de comunidad de exalumnos` y guarde los cambios.

Crear un conjunto de colaboración de exalumno

Cree un conjunto de colaboración para usuarios de exalumnos.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Configuración**.
2. En Conjuntos de colaboración, haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca una etiqueta para el conjunto de colaboración, como `Colaboración de exalumno`. Pulse la tecla de tabulación para completar el campo Nombre del conjunto de colaboración de forma automática.
4. En Perfiles disponibles, agregue su perfil de exalumno a la columna Perfiles seleccionados.
5. En Objetos, agregue **Cuenta y Credenciales académicas personales** a la columna Objetos seleccionados.
6. En Acceso de configuración, en Account, haga clic en **Configurar**.

7. Seleccione estos alores de asignación:
 - a. En Usuario, seleccione **Contact.Account**.
 - b. EN Cuenta de destino, seleccione **Id.**.
 - c. En Nivel de acceso, seleccione **Lectura/escritura**.
8. Haga clic en **Actualizar**.
9. En Acceso de configuración, en Credenciales académicas personales, haga clic en **Configurar**.
10. Seleccione estos alores de asignación:
 - a. En Usuario, seleccione **Contacto**.
 - b. En Credenciales académicas personales de destino, seleccione **LearnContact**.
 - c. En Nivel de acceso, seleccione **Solo lectura**.
11. Haga clic en **Actualizar**.
12. Guarde sus cambios.

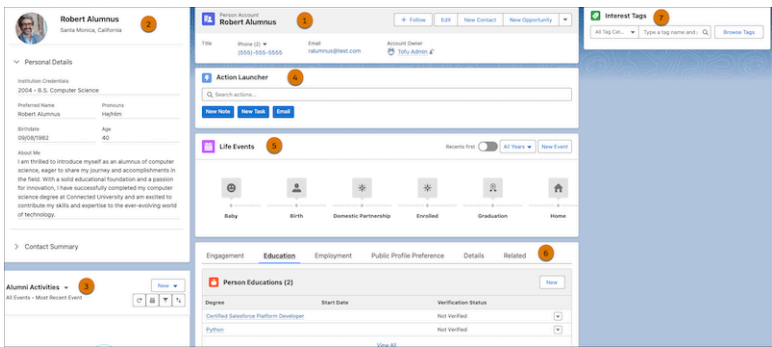
Crear usuarios exalumno de los sitios de Experience Cloud

Asigne a los exalumnos un conjunto de permisos y perfiles para otorgarles acceso de usuario de exalumno a su sitio de Experience Cloud para exalumnos.

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Cuentas**.
2. Haga clic en una cuenta.
3. En la lista relacionada Contactos de la cuenta, vea o agregue el registro de contacto para la persona que desea agregar al sitio.
4. En la página de detalles del contacto, haga clic en el  y seleccione **Activar usuario de cliente**. Salesforce crea un registro de usuario con algunos detalles completados automáticamente.
5. En la nueva página de usuario, seleccione el perfil que ha creado para permitir que acceda al sitio de Experience Cloud.
6. Rellene los demás campos según sea necesario y, a continuación, guarde los cambios.
7. Asigne el conjunto de permisos de usuario que creó para exalumno.

Ver y actualizar información para un usuario exalumno

Vea detalles de cuenta y de perfil, además del historial de empleo y formación.



Esto es lo que puede hacer y ver en una página de registro de cuenta de exalumno.

Componente	¿Qué puedo hacer?
Panel de aspectos destacados (1)	Ver detalles de la cuenta para el usuario.
Tarjeta Perfil de exalumnos (2)	Ver los detalles que el usuario agregó a la página de perfil de exalumno.  Note La ubicación del usuario proviene de la dirección de correo electrónico en la página de registro de cuenta. Si no dispone de una dirección de correo electrónico para el usuario, no verá la ubicación en la tarjeta del perfil.
Cronología (3)	Ver una cronología de actividades e interacciones con el usuario. Para crear un caso, una cita de servicio, una alertas de registro o un plan de cuidados para el usuario exalumno, haga clic en Nuevo . Para ver el nuevo registro en la cronología, haga clic en  .
Iniciador de acciones (4)	Agregar una nota, crear una tarea o enviar un correo electrónico.
Eventos de vida (5)	Ver eventos y eventos clave en el ciclo de vida del usuario exalumno. Para agregar un evento, haga clic en Nuevo evento .
Implicación (6)	Ver casos y alertas asignados al usuario.  Note Para ver alertas de registros que creó en el componente Cronología, haga clic en  en ambos componentes, Cronología y Alertas. Las alertas de registros que tienen la cuenta personal asignada como registro principal y un objeto diferente asignado al campo Qué registro no aparecen en el componente Alertas.
Relaciones (6)	Ver las relaciones del usuario exalumno en un gráfico.

Componente	¿Qué puedo hacer?
Educación (6)	Ver los registros de formación académica y de credencial académica personal del usuario exalumno. Los registros de credencial de formación académica se crean cuando el registro de programa para el alumnado del usuario se marca como completo.
Empleo (6)	Ver el historial de empleo del usuario exalumno para la lista relacionada Empleo personal. También puede crear registros de empleo personal para el usuario.  Importante Para que aparezcan en la página de perfil del usuario exalumno en el portal de exalumnos, los registros de empleo personal deben estar conectados al registro de contacto del usuario.
Detalles (6)	Ver detalles de la cuenta del usuario.
Preferencia de perfil de portal (6)	Ver si el exalumno ha hecho público su perfil del directorio.
Relacionado (6)	Ver listas relacionadas para solicitudes particulares, empleos personales, conjuntos de preferencias del perfil público personal, credenciales académicas personales y educación personal.
Etiquetas de interés (7)	Ver y agregar etiquetas relacionadas con las necesidades, intereses y oportunidades de interacción del usuario exalumno.

Consulte también:

- [Crear usuarios del sitio de Experience Cloud](#)
- [Crear un perfil de exalumno](#)
- [Asignar conjuntos de permisos a un solo usuario](#)
- [Configurar una página de registro de cuenta](#)

Formar una comunidad de exalumnos

Utilice Experience Builder para aplicar personalización de marca a su comunidad de exalumnos, agregar componentes de Lightning personalizados o listos para usar, formatos y temas con el fin de ofrecer una experiencia mejorada a los exalumnos.

Tabla 178: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para formar una comunidad de exalumnos:	Acceso completo a Education Cloud Y Crear y configurar experiencias Y Ver parámetros y configuración Y Ser miembro del sitio Y ver ajustes y configuración Y un administrador con experiencia, publicador o generador en ese sitio

Education Cloud le proporciona los componentes Lightning que necesita en su sitio de Experience Cloud para formar una comunidad donde los exalumnos puedan conectar entre ellos. Por ejemplo, puede crear una página de perfil para que los exalumnos compartan información sobre su formación y experiencia profesional, y un directorio en el que los usuarios puedan buscar a otras personas para conectar con ellas.

Antes de empezar: Proporcionar acceso a objetos relacionados

Para que los usuarios puedan ver perfiles públicos de otros exalumnos, proporcione acceso de usuario exalumno a los objetos requeridos.

Asegúrese de que los usuarios exalumnos tienen acceso a estos objetos.

Objeto	¿Qué almacena?
Perfil de contacto	Detalles demográficos para una cuenta.
Credenciales académicas personales	Credenciales relacionadas con el usuario exalumno, como grados, certificados o insignias.
Formación académica	Información sobre la educación profesional de una persona.
Empleo	Información sobre el empleo de una persona.
Perfil público de persona	Información sobre un usuario exalumno que se muestra en el perfil público.
Conjunto de preferencias del perfil público de persona	Información sobre un usuario exalumno que se muestra en el perfil público.
Usuario	Representa la persona que puede iniciar sesión en la comunidad.

Crear un sitio de Experience Cloud para exalumnos

Cree un sitio de Experience Cloud para las páginas de perfil de exalumno y su directorio de exalumnos.

1. Asegúrese de que Digital Experiences está activado.
2. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
3. Haga clic en **Nuevo**.
4. Seleccione **Servicio de atención al cliente** y luego haga clic en **Primeros pasos**.
5. En Nombre, introduzca `Exalumno` y, en URL, escriba `exalumno`.
6. Haga clic en **Crear**.

Asignar miembros al sitio de Experience Cloud para exalumnos

Conceda acceso a los usuarios a quienes están asignados sus alumnos a su sitio de Experience Cloud.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de comunidad para exalumnos, haga clic en **Espacios de trabajo** y seleccione **Administración**.
3. Haga clic en **Miembros**.
4. En Seleccionar perfiles, para Búsqueda, seleccione **Cliente**.
5. Agregue su perfil de exalumno a la columna Perfiles seleccionados.
6. Guarde sus cambios.

Crear una página de perfil de exalumno

Agregue una página a su sitio de Experience Cloud para su directorio de exalumnos.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Haga clic en **Generador** en su sitio de Experience Cloud.
3. Haga clic en el  y luego haga clic en **Nueva página**.
4. Seleccione **Página estándar**.
5. Seleccione **1 columna con anchura completa** y haga clic en **Siguiente**.
6. En Nombre, escriba `Mi perfil de exalumno`. El campo URL se rellena automáticamente.
7. Haga clic en **Crear**.

Configurar la página de perfil de exalumno

Agregue el componente Perfil de exalumno a su sitio de Experience Cloud y configure la navegación.



Importante

El componente Perfil de exalumno contiene información sobre los objetos Formación académica y Empleo personal. Para asegurarse de que el usuario ve los campos deseados de esos objetos, cree nuevos formatos de página predeterminados para cada objeto y asígnelos a los usuarios exalumnos. Consulte [Crear formatos de página](#).

1. En Experience Builder, en la página Mi perfil de exalumno, haga clic en el
2. Arrastre el componente **Perfil de exalumno** hasta la sección Contenido.
3. Genere la vista previa y publique los cambios.

Crear un directorio de exalumnos

Agregue una página a su sitio de Experience Cloud para su directorio de exalumnos.

1. En Experience Builder para su sitio, haga clic en el y, luego, en **Nueva página**.
2. Seleccione **Páginas de objeto**.
3. Seleccione **Perfil público de persona**.
4. Haga clic en **Crear** y, a continuación, vuelva a hacer clic en **Crear**.

Configurar la página de directorio de exalumno

Agregue el componente Perfil público de persona a su sitio de Experience Cloud y configure la navegación.

1. En Experience Builder para su sitio, en la página Perfil público de persona, elimine los componentes del área Contenido.
2. Haga clic en el y, luego, arrastre el componente **Perfil público de persona exalumna** al área Contenido.
3. En el campo Id. del registro Perfil público de persona, introduzca `{!recordId}`.
4. Modifique el componente Búsqueda global para incluir registros de perfil público de persona en los resultados de la búsqueda. Consulte [Cuadro de búsqueda global](#).
5. Genere la vista previa y publique los cambios.

Consideraciones sobre la búsqueda de directorio

- Si elimina el registro Perfil público de persona para un usuario exalumno cuyo perfil esté configurado en Público, los usuarios que intenten acceder al perfil desde un vínculo guardado o un elemento marcado como favorito verán un mensaje de error de página no válida. Si lo desea, puede personalizar la página de error para su institución. Consulte [Asignación de páginas de error de Sitios de Salesforce](#).
- Si realiza cambios a un registro de perfil público de persona de un usuario, el perfil del usuario no se puede buscar hasta que el sistema indexe los registros nuevos o cambiados.
- No puede buscar vistas de lista en Experience Cloud en un dispositivo móvil. Consulte [Consideraciones sobre vistas de listas y listas relacionadas](#).

Configurar la navegación del sitio

Cree la navegación predeterminada para su sitio de Experience Cloud para exalumnos.

1. En Experience Builder para su sitio, en la página Mi perfil de exalumno, seleccione el componente Menú de navegación y, en el editor de propiedades, haga clic en **Modificar navegación predeterminada**.
2. Haga clic en **Agregar elemento de menú** y, a continuación, especifique estos valores.
 - a. En Nombre, escriba `Mi perfil de exalumno`.
 - b. En Tipo, seleccione **Página del sitio**.
 - c. En Página, seleccione **Mi perfil de exalumno**.
3. Guarde sus cambios.
4. En el menú Páginas, seleccione la página Perfil público de persona. A continuación, seleccione el componente Menú de navegación y, en el editor de propiedades, haga clic en **Modificar navegación predeterminada**.
5. Haga clic en **Agregar elemento de menú** y, a continuación, especifique estos valores.
 - a. En Nombre, escriba `Mi Directorio de exalumno`.
 - b. En Tipo, seleccione **Objeto de Salesforce**.
 - c. En Tipo de objeto, seleccione **Perfil público de persona**.
6. Guarde sus cambios.

Activar su sitio de Experience Cloud para exalumnos

Complete la configuración de su comunidad de exalumnos activando su sitio de Experience Cloud.

**Importante**

Obtenga una vista previa y realice una prueba de su sitio antes de activarlo.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Experiencias digitales** y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de Experience Cloud para exalumnos, haga clic en **Espacios de trabajo** y seleccione **Administración**.
3. Haga clic en **Configuración**.
4. Haga clic en **Activar** y luego en **Aceptar**.

Configurar y mantener registros de perfil público de persona

Utilice el motor de procesamiento de datos y los flujos para configurar y mantener registros de perfil público de persona para usuarios exalumnos. Este proceso de DPE también resuelve registros duplicados del perfil público de persona y de su conjunto de preferencias.

Antes de empezar

Antes de empezar a crear y gestionar registros de perfil público de persona, asegúrese de lo siguiente:

- Education Cloud está activado en su organización.
- El usuario administrador tiene el conjunto de permisos Usuario básico de canalización de datos asignado.
- La aplicación Alumni Relations está activada.

Crear una definición del motor de procesamiento de datos

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Motor de procesamiento de datos** y, a continuación, seleccione **Motor de procesamiento de datos**.
2. Haga clic en **Actualizar registros de perfil público con los últimos datos de CRM**.
3. Haga clic en el  y, a continuación, seleccione **Guardar como**.
4. Deje las entradas de campo predeterminadas como están y guarde su trabajo.
5. Haga clic en **Activar**.
6. Para ejecutar la definición de DPE, haga clic en **Ejecutar definición** o configure un flujo desencadenado por programación.

**Note**

Una vez que se ejecuta el flujo, los usuarios ven actualizaciones de su perfil público de persona. De forma predeterminada, el flujo se ejecuta semanalmente, pero puede configurarlo para que se ejecute a diario.

Configurar un usuario de flujo de trabajo predeterminado

Designe un usuario activo que tenga el conjunto de permisos Usuario básico de canalización de datos como usuario de flujo de trabajo predeterminado.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Automatización de procesos* y, a continuación, seleccione **Configuración de automatización de procesos**.
2. Para Usuario de flujo de trabajo predeterminado, busque y seleccione un usuario que tenga el conjunto de permisos Usuario básico de canalización de datos asignado.
3. Guarde sus cambios.

Crear un flujo programado a partir de una plantilla

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Flujos* y, a continuación, seleccione **Flujos**.
2. Haga clic en **Educación Cloud: Ejecutar tarea de gestión de perfil de exalumno**.
3. Haga clic en **Guardar como** e introduzca un nombre para el flujo.
4. Guarde y active el flujo.

Personalizar el proceso del motor de procesamiento de datos

Después de duplicar la plantilla del motor de procesamiento, si quiere personalizar la lógica o las asignaciones, puede configurar un flujo programado independiente.

1. Cree un flujo manual a partir de una plantilla.
 - a. Haga clic en **Educación Cloud: Ejecutar tarea de gestión de perfil**.
 - b. Haga clic en **Guardar como** e introduzca un nombre para el flujo.
 - c. Guarde y active el flujo.
2. Cree un flujo programado que invoque el flujo manual como un flujo secundario.

Consulte también:

- [Uso de un flujo iniciado por una programación para la programación de definición del motor de procesamiento de datos](#)

- [Elemento del flujo: flujo secundario](#)

Usar Fundraising para exalumnos y avances

Utilice herramientas y funciones de captación de fondos para realizar un seguimiento de las actividades y procesos de captación de fondos y gestionarlos en su institución.

Tabla 179: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar Captación de fondos:	Acceso completo a Education Cloud Y Ver ajustes y configuración Y Personalizar aplicación

La captación de fondos es fundamental para la sostenibilidad y el crecimiento de instituciones educativas. El seguimiento de oportunidades, la gestión de campañas y la coordinación de otras actividades de captación de fondos toma tiempo y supone mucho esfuerzo. Captación de fondos en Education Cloud ayuda a optimizar esos procesos.

Para utilizar Captación de fondos en Education Cloud, active primero Captación de fondos y, a continuación, cree y asigne un conjunto de permisos a sus usuarios. Si crea y asigna el conjunto de permisos antes de activar Captación de fondos, los usuarios no tendrán acceso a los objetos y campos de captación de fondos.

Activar Captación de fondos

Consulte [Configurar Captación de fondos](#).



Note

El artículo está escrito para los usuarios de Nonprofit Cloud, pero los pasos se aplican a Education Cloud.

Activar canalizaciones de datos y segmentaciones con capacidad de acción

Utilice canalizaciones de datos para consolidar, recopilar y calcular datos de Salesforce y externos. Utilice la segmentación con capacidad de acción para elaborar, diseñar y personalizar los programas de alcance de captación de fondos.

Consulte [Enable Actionable Segmentation](#) (Activar segmentación con capacidad de acción).

Crear un conjunto de permisos de captación de fondos

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `usuarios` y, a continuación, seleccione **Conjuntos de permisos**.
2. En el conjunto de permisos Acceso completo a Education Cloud, haga clic en **Duplicar**.
3. Introduzca una etiqueta y un nombre de API para su conjunto de permisos de captación de fondos.
4. Guarde sus cambios.
5. Haga clic en el conjunto de permisos de captación de fondos.
6. Haga clic en **Preferencias del sistema** y, a continuación, haga clic en **Modificar**.
7. Seleccione **Usuario de captación de fondos** y guarde los cambios.

Asignar el conjunto de permisos Captación de fondos a usuarios

Asigne el conjunto de permisos a los usuarios que necesite acceso a las funciones de Captación de fondos, incluido el usuario de integración. Asegúrese de eliminar todas las aplicaciones activadas antes de asignar la nueva licencia de conjunto de permisos al usuario de integración. Consulte [Gestionar asignaciones de conjuntos de permisos](#).



Note

Asegúrese de seleccionar **Usuario de marketing** en el usuario.

Utilizar funciones de captación de fondos

Aprenda a realizar un seguimiento de candidatos, oportunidades, donaciones, campañas y más. Consulte [Captación de fondos](#).

Crear programas de tutoría

Defina y gestione programas de asistencia de tutoría con beneficios relacionados.

Tabla 180: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

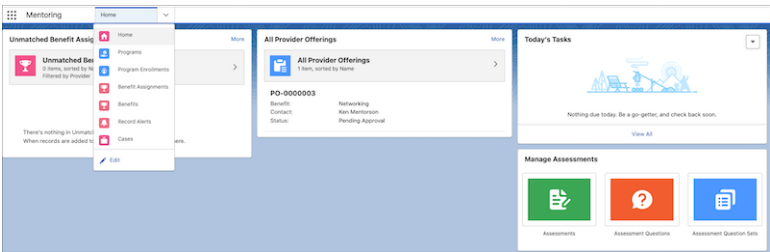
Programas de tutoría

Use la aplicación Mentoring de Education Cloud para crear un programa que conecte aprendices con tutores, y gestione y asigne beneficios de tutoría.

Tabla 181: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Con la aplicación Mentoring, los facilitadores pueden crear y gestionar programas de tutoría y establecer los beneficios que contienen. Los aprendices se inscriben en estos programas en el portal de aprendices y los tutores pueden registrarse como proveedores de beneficios en el portal de tutores. Los facilitadores de tutorías pueden usar las evaluaciones para conectar a un aprendiz con un tutor que pueda cumplir con las necesidades y los objetivos del aprendiz.



Para configurar un programa de tutoría, consulte [Modelar programas de asistencia](#).

Beneficios de programas de tutoría

Establezca beneficios de tutoría e identifique los proveedores de beneficios para su programa de tutoría.

Tabla 182: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Son muchos los tipos de tutoría que se pueden ofrecer en una institución, como establecer una red de contactos, desarrollo de habilidades, orientación académica y desarrollo de

trayectoria profesional. Veamos cómo Astro University puede involucrar a los exalumnos para que ayuden a los estudiantes actuales en la preparación de su trayectoria profesional.

En primer lugar, Astro University crea un tipo de beneficio llamado Tutoría. A continuación, crea un beneficio de tutoría que conecta a los estudiantes actuales con exalumnos que puedan ofrecer tutoría sobre trayectorias profesionales y posibles conexiones en su campo de estudio. Una vez que creado el beneficio, Astro University necesita tutores que puedan brindar este beneficio específico. Robert, exalumno de Astro University con un título académico en Economía. Puede ser tutor de los estudiantes de Economía actuales en Astro University y ofrecer perspectivas sobre las oportunidades de trayectoria profesional en Economía. Astro University puede agregar a Robert como proveedor de beneficios en CRM, o Robert puede registrarse como proveedor de beneficios en el portal de tutores de Astro University.

Crear un tipo de beneficio de tutoría

Agrupe los beneficios de tutoría en un tipo de beneficio.

Tabla 183: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear tipos de beneficios de tutoría:	Acceso completo a Education Cloud

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Tipos de beneficio**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. En Nombre del tipo de beneficio, escriba **Tutoría**.
4. En Tipo de proceso, seleccione **Educación**.
5. Seleccione la unidad de medición.
6. De ser necesario, seleccione un tipo y una categoría.



Note

Los valores de la lista de selección para Categoría no se proporcionan de manera predeterminada. En función de los requisitos de la organización, los administradores deben agregar valores de lista de selección para el campo en el Gestor de objetos.

7. Guarde sus cambios.

Crear un beneficio de tutoría

Establezca beneficios para su programa de tutoría.

Tabla 184: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear beneficios de tutoría:	Acceso completo a Education Cloud

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Beneficios**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca un nombre y una descripción para el beneficio.
4. Para permitir que un usuario se registre como un proveedor de beneficios en un sitio de Experience Cloud, seleccione **Registrar como proveedor**.
5. En OmniProcess, busque y seleccione el nombre de su OmniScript de evaluación, si agrega una evaluación.
6. Seleccione el programa al que se aplicará este beneficio.
7. Seleccione un tipo de beneficio. Por ejemplo, seleccione **Tutoría**.
8. Para que este beneficio esté disponible para los usuarios, seleccione **Activo**.
9. En Recuento de inscripciones, introduzca la cantidad de instancias del beneficio.
Por ejemplo, si realiza la medición en función de sesiones individuales, introduzca la cantidad total de sesiones que cubre este beneficio.
10. En Conjunto de campos de desembolso de beneficios, introduzca el nombre de API del conjunto de campos que contiene los campos específicos del beneficio en el objeto Desembolso de beneficios.
Estos conjuntos de campos les permiten a los gerentes de programa ver campos adicionales del conjunto de campos mientras realizan un seguimiento de la asistencia de los participantes.
11. Busque y seleccione la unidad de medida para el beneficio.
Entre los ejemplos, se incluyen horas, sesiones, semestres o lo que funcione para su institución.
12. Seleccione el estado del beneficio.

13. En Gerente de beneficios, busque y seleccione la persona que supervisará este beneficio.
14. Introduzca una fecha y una hora de inicio, además de una fecha y hora de finalización, para el beneficio.
15. En Cantidad mínima del beneficio, introduzca el número más bajo de instancias que satisface el beneficio.
16. En Cantidad máxima del beneficio, introduzca el número más alto de instancias permitidas para este beneficio.
17. Busque y seleccione la definición de objetivos en la que se describe la jerarquía de objetivos del beneficio de tutoría.
 Por ejemplo, si el beneficio de tutoría es Desarrollo de habilidades, la definición de objetivos podría ser mostrar la habilidad más deseada, junto con las habilidades intermedias que se requieren para lograr dicha habilidad.

18. Guarde sus cambios.

Consulte también:

- [Programas, objetivos y beneficios](#)

Gestionar proveedores de beneficios

Identifique las personas u organizaciones que pueden proporcionar beneficios a los aprendices con el objeto Oferta del proveedor.

Tabla 185: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para gestionar proveedores de beneficios:	Acceso completo a Education Cloud

Estos son algunos ejemplos de proveedores de beneficios.

- Un exalumno de su institución que ayuda a estudiantes a relacionarse con profesionales en su campo de estudio.
- Una organización que desarrolla programas de estudio y trabajo para estudiantes.
- Un estudiante de último año que brinda tutoría a estudiantes de primer año.

Para crear una oferta del proveedor:

- 1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Ofertas de proveedor**.
- 2. Haga clic en **Nuevo**.
- 3. En Beneficio, busque y seleccione el beneficio que está asociado a esta oferta del proveedor.
- 4. En Contacto, busque y seleccione la persona que proporciona el beneficio.
- 5. Para que la oferta de beneficio esté disponible, seleccione el estado **Activa**.
- 6. Guarde sus cambios.

Puede permitir que los usuarios se registren como proveedores de beneficios en un sitio de Experience Cloud cuando establece un programa o crea un beneficio. Al registrar un proveedor de beneficio desde su sitio de Experience Cloud, crea un registro de oferta de beneficio para ese usuario.

Página de registro para la asignación de beneficios en Mentoring
Gestione las relaciones de tutoría en la página para el registro de asignación de beneficios.

Tabla 186: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

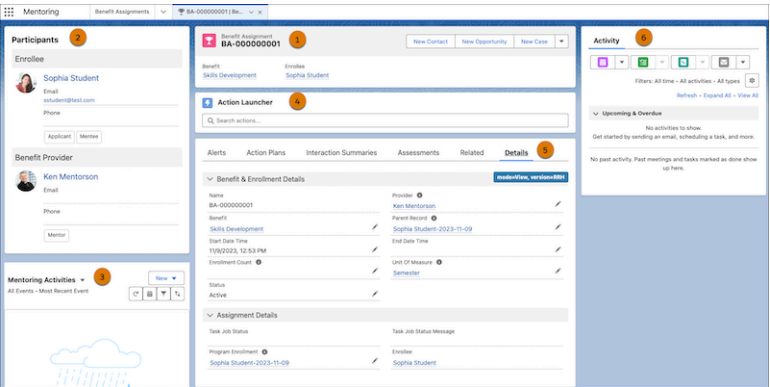
Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Cuando un aprendiz se inscribe en un programa de tutoría, crea un registro de asignación de beneficios. Los facilitadores de tutoría pueden ver la información relacionada y gestionar diferentes aspectos de la relación de tutoría de esta página de registro.



Importante

Para crear un registro de asignación de beneficios en el CRM, use la ficha Asignaciones de beneficios, en lugar de la lista relacionada en el registro de cuenta.



- Consulte los aspectos destacados del registro de asignación de beneficios (1).
- Consulte los nombres y la información de contacto de la persona inscrita (aprendiz) y el proveedor de beneficios (tutor) (2).
- Consulte una cronología de las actividades de tutoría relacionadas con el registro de asignación de beneficios (3).
- Realice acciones en el registro de asignación de beneficios, como crear alertas, agregar notas, crear tareas y enviar correos electrónicos (4).
- Consulte y trabaje con listas relacionadas para alertas, planes de acción, resumen de interacciones, evaluaciones y mucho más (5).
- Consulte la actividad del registro de asignación de beneficios (6).

Ofrecer tutoría a los participantes

Establezca perfiles, conjuntos de permisos y colaboración para sus facilitadores, tutores y aprendices.

Establecer facilitadores de tutorías

Cree un conjunto de permisos y establezca reglas de colaboración para proporcionar a los facilitadores de tutoría el acceso que necesitan para prestar asistencia en su programa de tutoría.

Tabla 187: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para gestionar facilitadores de tutoría:	Acceso completo a Education Cloud

Crear un conjunto de permisos para facilitadores de tutoría

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `usuarios` y, a continuación, seleccione **Conjuntos de permisos**.
2. En el conjunto de permisos de Acceso completo a Education Cloud, haga clic en **Duplicar**.
3. Introduzca una etiqueta y un nombre de API para el conjunto de permisos de facilitador de tutoría.
4. Guarde sus cambios.
5. Haga clic en su conjunto de permisos de facilitador de tutoría.

6. Haga clic en **Configuración de objetos**.
7. Haga clic en **Planes de acción** y, a continuación, en **Modificar**.
8. En Permisos de objeto, seleccione **Ver todos**.
9. Guarde sus cambios.
10. De forma similar, cree conjuntos de permisos para estos objetos.
 - Evaluación
 - Pregunta de evaluación
 - Conjunto de preguntas de evaluación
 - Tipo de beneficio
 - Función del integrante
 - Programa
 - Oferta del proveedor
 - Unidad de medida

Asigne el nuevo conjunto de permisos a su grupo público de facilitador de tutoría.

Consulte también:

- [Gestionar asignaciones de conjuntos de permisos](#)

Crear un grupo público para facilitadores de tutorías

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Grupos públicos` y seleccione **Grupos públicos**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca una etiqueta, como `Facilitador de tutoría`.
4. En la lista Miembros disponibles, seleccione los miembros que quiera asignar al grupo y muévelos a la lista Miembros seleccionados.
5. Guarde sus cambios.

Crear reglas de colaboración para el facilitador de tutoría

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configuración de uso compartido` y, a continuación, seleccione **Configuración de uso compartido**.
2. En Reglas de colaboración para inscripción en programa, haga clic en **Nueva**.
3. En Etiqueta, introduzca `Colaboración para inscripción en el programa activa`. Presione la tecla Tab para completar de manera automática el campo Nombre de regla.

4. Seleccione **Según criterios** como tipo de regla.
5. Para Criterios, establezca estos valores.
 - a. En Campo, seleccione **Está activo**.
 - b. En Operador, seleccione **Es igual a**.
 - c. En Valor, seleccione **Verdadero**.
6. En Compartir con, seleccione **Grupos públicos** y, a continuación, seleccione su grupo público de facilitadores de tutoría.
7. En Nivel de acceso, seleccione **Lectura/Escritura**.
8. Guarde sus cambios.
9. En Reglas de colaboración para Asignaciones de beneficios, haga clic en **Nueva**.
10. En Etiqueta, introduzca `Tutoría de asignación de beneficios`. Presione la tecla Tab para completar de manera automática el campo Nombre de regla.
11. Seleccione **Según criterios** como tipo de regla.
12. Para Criterios, establezca estos valores.
 - a. En Campo, seleccione **Estado**.
 - b. En Operador, seleccione **Es igual a**.
 - c. En Valor, seleccione los campos de estado.
13. En Compartir con, seleccione **Grupos públicos** y, a continuación, seleccione su grupo público de facilitadores de tutoría.
14. En Nivel de acceso, seleccione **Lectura/Escritura**.
15. Guarde sus cambios.
16. En Reglas de colaboración para tipos de beneficios, haga clic en **Nuevo**.
17. En Etiqueta, introduzca `Tutoría de tipo de beneficio`. Presione la tecla Tab para completar de manera automática el campo Nombre de regla.
18. Seleccione **Según criterios** como tipo de regla.
19. Para Criterios, establezca estos valores.
 - a. En Campo, seleccione **Estado**.
 - b. En Operador, seleccione **Es igual a**.
 - c. En Valor, seleccione los campos de estado.
20. En Compartir con, seleccione **Grupos públicos** y, a continuación, seleccione su grupo público de facilitadores de tutoría.
21. En Nivel de acceso, seleccione **Lectura/Escritura**.

22. Guarde sus cambios.
23. Para Reglas de colaboración para Cláusula de documento, haga clic en **Nueva**.
24. Para Etiqueta, introduzca `Tutoría de cláusulas de documentos`. Presione la tecla Tab para completar de manera automática el campo Nombre de regla.
25. Seleccione **Según criterios** como tipo de regla.
26. Para Criterios, establezca estos valores.
 - a. En Campo, seleccione **Estado**.
 - b. En Operador, seleccione **Es igual a**.
 - c. En Valor, seleccione los campos de estado.
27. En Compartir con, seleccione **Grupos públicos** y, a continuación, seleccione su grupo público de facilitadores de tutoría.
28. En Nivel de acceso, seleccione **Lectura/Escritura**.
29. Guarde sus cambios.

Configurar usuarios del portal de tutoría

Prepare a los usuarios para que accedan a su sitio de tutoría de Experience Cloud.

Tabla 188: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para gestionar los usuarios de tutoría:	Acceso completo a Education Cloud

Crear perfiles para tutores y discípulos

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Perfiles` y, a continuación, seleccione **Perfiles**.
2. Para Usuario de Customer Community Plus, haga clic en **Duplicar**.
3. En Nombre de perfil, introduzca un nombre para el usuario Tutor y, a continuación, guarde los cambios.
4. De forma similar, cree el perfil del usuario Aprendiz.

Crear y asignar un conjunto de permisos de tutor

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Conjuntos de permisos** y, a continuación, seleccione **Conjuntos de permisos**.
2. En Acceso de Education Cloud para Experience Cloud, haga clic en **Duplicar**.
3. Introduzca una etiqueta y un nombre de API para el conjunto de permisos de tutor.
4. Guarde sus cambios.
5. Asigne el conjunto de permisos a los usuarios tutores.

Establecer permisos de campo para su conjunto de permisos de tutor

1. Haga clic en su conjunto de permisos de tutor.
2. Haga clic en **Configuración de objetos**.
3. Haga clic en **Asignaciones de beneficios** y, luego, en **Modificar**.
4. Agregue estos permisos de campo.
 - a. Para Fecha y hora de finalización, seleccione **Acceso de lectura**.
 - b. Para Proveedor, seleccione **Acceso de lectura**.
 - c. Para Fecha y hora de inicio, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - d. Para Estado, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - e. Para Unidad de medida, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
5. Guarde sus cambios.
6. Junto a Asignaciones de beneficios, haga clic en el  y seleccione **Desembolsos de beneficios**.
7. Haga clic en **Modificar** y agregue estos permisos de campo.
 - a. Para Estado de desembolso, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - b. Para Unidad de medida, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
8. Guarde sus cambios.
9. Junto a Desembolsos de beneficios, haga clic en el  y seleccione **Programas**.
10. Haga clic en **Editar**.
11. Para Fecha de finalización, seleccione **Acceso de lectura** y guarde los cambios.
12. Junto a Programas, haga clic en el  y seleccione **Inscripción en programa**.

13. Haga clic en **Modificar** y agregue estos permisos de campo.
 - a. Para Fecha de solicitud, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - b. Para Contacto, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - c. Para Fecha de finalización, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - d. Para Está activo, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - e. Para Fecha de Inicio, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - f. Para Estado, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
14. Guarde sus cambios.

Crear y asignar un conjunto de permisos de aprendiz

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Conjuntos de permisos* y, a continuación, seleccione **Conjuntos de permisos**.
2. En Acceso de Education Cloud para Experience Cloud, haga clic en **Duplicar**.
3. Introduzca una etiqueta y un nombre de API para el conjunto de permisos de aprendiz.
4. Guarde sus cambios.
5. Asigne este conjunto de permisos a los usuarios aprendices.

Establecer permisos de campo para su conjunto de permisos de aprendiz

1. Haga clic en su conjunto de permisos de aprendiz.
2. Haga clic en **Configuración de objetos**.
3. Haga clic en **Asignaciones de beneficios** y, luego, en **Modificar**.
4. Agregue estos permisos de campo.
 - a. Para Fecha y hora de finalización, seleccione **Acceso de lectura**.
 - b. Para Proveedor, seleccione **Acceso de lectura**.
 - c. Para Fecha y hora de inicio, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - d. Para Estado, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - e. Para Unidad de medida, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
5. Guarde sus cambios.
6. Junto a Asignaciones de beneficios, haga clic en el  y seleccione **Desembolsos de beneficios**.

7. Haga clic en **Modificar** y agregue estos permisos de campo.
 - a. Para Estado de desembolso, seleccione **Acceso de lectura**.
 - b. Para Unidad de medida, seleccione **Acceso de lectura**.
8. Guarde sus cambios.
9. Junto a Desembolsos de beneficios, haga clic en el  y seleccione **Programas**.
10. Haga clic en **Editar**.
11. Para Fecha de finalización, seleccione **Acceso de lectura** y guarde los cambios.
12. Junto a Programas, haga clic en el  y seleccione **Inscripción en programa**.
13. Haga clic en **Editar**.
14. Para Permisos de objeto, seleccione **Crear**.
15. Agregue estos permisos de campo.
 - a. Para Fecha de solicitud, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - b. Para Contacto, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - c. Para Fecha de finalización, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - d. Para Está activo, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - e. Para Fecha de Inicio, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
 - f. Para Estado, seleccione **Acceso de lectura** y **Modificar acceso**.
16. Guarde sus cambios.

Crear un conjunto de permisos para planes de acción

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Conjuntos de permisos* y, a continuación, seleccione **Conjuntos de permisos**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca una etiqueta para su conjunto de permisos y pulse la tecla Tab para completar de manera automática el campo Nombre de regla.
4. Para Licencia, seleccione **Ninguna** y, a continuación, guarde los cambios.
5. Haga clic en **Permisos del sistema** y, a continuación, en **Modificar**.
6. Habilite **Actividades de acceso** y **Modificar tareas**.
7. Guarde sus cambios.
8. Asigne este conjunto de permisos a los usuarios aprendices y tutores.

Gestionar la colaboración para el programa de tutoría

Actualice las reglas de colaboración del programa y cree conjuntos de colaboración para los facilitadores, tutores y aprendices.

Actualizar las reglas de colaboración para tutorías

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configuración de uso compartido` y, a continuación, seleccione **Configuración de uso compartido**.
2. En Gestionar configuración de colaboración para, seleccione **Programas**.
3. En Reglas de colaboración para programas, haga clic en **Nuevo**.
4. En Etiqueta, introduzca `Colaboración para comunidad del programa`. Presione la tecla Tab para completar de manera automática el campo Nombre de regla.
5. Seleccione **Según criterios** como tipo de regla.
6. Para Criterios, establezca estos valores.
 - a. En Campo, seleccione **Mostrar en el portal de estudiantes**.
 - b. En Operador, seleccione **Es igual a**.
 - c. En Valor, seleccione **Verdadero**.
7. En Compartir con, seleccione **Grupos públicos** y, a continuación, **Todos los usuarios del portal de clientes**.
8. En Nivel de acceso, seleccione **Solo lectura**.
9. Guarde sus cambios.

Actualizar las reglas de colaboración para tipos de beneficios

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configuración de uso compartido` y, a continuación, seleccione **Configuración de uso compartido**.
2. En Gestionar configuración de colaboración para, seleccione **Tipos de beneficios**.
3. En Reglas de colaboración para tipos de beneficios, haga clic en **Nuevo**.
4. En Etiqueta, introduzca `Colaboración de tipo de beneficio para tutoría`. Presione la tecla Tab para completar de manera automática el campo Nombre de regla.
5. Seleccione **Según criterios** como tipo de regla.
6. Para Criterios, establezca estos valores.
 - a. En Campo, seleccione **Categoría**.
 - b. En Operador, seleccione **Es igual a**.
 - c. En Valor, seleccione **Tutoría**.

7. En Compartir con, seleccione **Grupos públicos** y, a continuación, **Todos los usuarios del portal de clientes**.
8. En Nivel de acceso, seleccione **Solo lectura**.
9. Guarde sus cambios.

Actualizar las reglas de colaboración para el proceso Omni

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configuración de uso compartido` y, a continuación, seleccione **Configuración de uso compartido**.
2. En Gestionar configuración de colaboración para, seleccione **Procesos Omni**.
3. En Reglas de colaboración del proceso Omni, haga clic en **Nueva**.
4. En Etiqueta, introduzca `Colaboración de proceso Omni para tutorías`. Presione la tecla Tab para completar de manera automática el campo Nombre de regla.
5. Seleccione **Según criterios** como tipo de regla.
6. Para Criterios, agregue estos valores:

Campo	Operador	Valor
Tipo de personalización del diseñador	es igual a	Marco de trabajo de descubrimiento
Tipo	es igual a	<code>YourOmniScriptType</code>
Subtipos	es igual a	<code>YourOmniScriptSubType</code>

7. En Compartir con, seleccione **Grupos públicos** y, a continuación, **Todos los usuarios del portal de clientes**.
8. En Nivel de acceso, seleccione **Solo lectura**.
9. Guarde sus cambios.

Actualizar las reglas de colaboración para unidades de medida

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Configuración de uso compartido` y, a continuación, seleccione **Configuración de uso compartido**.
2. En Gestionar configuración de colaboración para, seleccione **Unidades de medida**.
3. En Reglas de colaboración para unidades de medida, haga clic en **Nueva**.
4. En Etiqueta, introduzca `Colaboración de unidad de medida para tutorías`. Presione la tecla Tab para completar de manera automática el campo Nombre de regla.
5. Seleccione **Según propietario de registro** como tipo de regla.

6. En Unidad de medida: pertenece a miembros de, seleccione **Grupos públicos** y, a continuación, **Todos los usuarios internos**.
7. En Compartir con, seleccione **Grupos públicos** y, a continuación, **Todos los usuarios del portal de clientes**.
8. En Nivel de acceso, seleccione **Solo lectura**.
9. Guarde sus cambios.

Crear un conjunto de colaboración de aprendices

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Configuración**.
2. En Conjuntos de colaboración, haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca una etiqueta para el conjunto de colaboración, por ejemplo, `Colaboración de aprendices`. Pulse la tecla **Tab** para completar de manera automática el campo Nombre del conjunto de colaboración.
4. En Perfiles disponibles, agregue su perfil de aprendiz en la lista Perfiles seleccionados.
5. Para Objetos, agregue Cuenta, Asignación de beneficio e Inscripción en programa a la lista Objetos seleccionados.
6. En Acceso de configuración, en Account, haga clic en **Configurar**.
7. Seleccione estos valores de asignación.
 - a. En Usuario, seleccione **Contact.Account**.
 - b. EN Cuenta de destino, seleccione **Id..**
 - c. En Nivel de acceso, seleccione **Solo lectura**.
8. Haga clic en **Actualizar**.
9. En Configurar acceso, en Asignación de beneficios, haga clic en **Configurar**.
10. Seleccione estos valores de asignación.
 - a. En Usuario, seleccione **Contacto**.
 - b. Para Asignación de beneficios de destino, seleccione **ProgramEnrollment.Contact**.
 - c. En Nivel de acceso, seleccione **Solo lectura**.
11. Haga clic en **Actualizar**.
12. En Configurar acceso, para Inscripción en programa, haga clic en **Configurar**.

13. Seleccione estos valores de asignación.
 - a. En Usuario, seleccione **Contacto**.
 - b. En Inscripción en el programa de destino, seleccione **Contacto**.
 - c. En Nivel de acceso, seleccione **Solo lectura**.
14. Haga clic en **Actualizar**.
15. Guarde sus cambios.

Crear un conjunto de colaboración para tutores

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Configuración**.
2. En Conjuntos de colaboración, haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca una etiqueta para el conjunto de colaboración, por ejemplo, `colaboración de tutores`. Pulse la tecla **Tab** para completar de manera automática el campo Nombre del conjunto de colaboración.
4. En Perfiles disponibles, agregue su perfil de tutor en la columna Perfiles seleccionados.
5. Para Objetos, agregue Cuenta, Asignación de beneficios y Oferta del proveedor a la lista Objetos seleccionados.
6. En Acceso de configuración, en Account, haga clic en **Configurar**.
7. Seleccione estos valores de asignación.
 - a. En Usuario, seleccione **Contact.Account**.
 - b. EN Cuenta de destino, seleccione **Id..**
 - c. En Nivel de acceso, seleccione **Lectura/escritura**.
8. Haga clic en **Actualizar**.
9. En Configurar acceso, en Asignación de beneficios, haga clic en **Configurar**.
10. Seleccione estos valores de asignación.
 - a. En Usuario, seleccione **Contacto**.
 - b. Para Asignación de beneficios de destino, seleccione **Proveedor**.
 - c. En Nivel de acceso, seleccione **Lectura/escritura**.
11. Haga clic en **Actualizar**.
12. En Configurar acceso, para Oferta del proveedor, haga clic en **Configurar**.

13. Seleccione estos valores de asignación.
 - a. En Usuario, seleccione **Contacto**.
 - b. Para Oferta del proveedor de destino, seleccione **Contacto**.
 - c. En Nivel de acceso, seleccione **Solo lectura**.
14. Haga clic en **Actualizar**.
15. Guarde sus cambios.

Portales de tutoría

Use Experience Builder para crear portales donde los tutores y aprendices puedan inscribirse en beneficios de tutoría.

Crear un portal de aprendices

Cree un sitio de Experience Cloud en el que los usuarios puedan inscribirse en programas de tutoría.

Permiso de usuario requerido	
Para configurar portales de tutoría:	Acceso completo a Education Cloud Y Crear y configurar experiencias Y Ver parámetros y configuración Y Ser miembro del sitio Y ver ajustes y configuración Y un administrador con experiencia, publicador o generador en ese sitio Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

Crear un sitio de Experience Cloud para el portal de aprendices

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Experiencias digitales** y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Seleccione **Portal de educación** y haga clic en **Primeros pasos**.

4. En Nombre, introduzca `Aprendiz` y, en URL, introduzca `aprendiz` .
5. Haga clic en **Crear**.

Asignar miembros al portal de aprendices

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de aprendices, haga clic en **Espacios de trabajo** y seleccione **Administración**.
3. Haga clic en **Miembros**.
4. En Seleccionar perfiles, para Búsqueda, seleccione **Cliente**.
5. Agregue su perfil de aprendiz a la lista Perfiles seleccionados.
6. Guarde sus cambios.

Configurar el objeto Oferta del proveedor

1. En Configuración, en Gestor de objetos, haga clic en **Oferta del proveedor**.
2. Haga clic en **Formatos de página** y, a continuación, en **Formato de oferta del proveedor**.
3. Junto a Guardar, haga clic en el  y seleccione **Guardar como**.
4. En Nombre del formato de página, introduzca `Formato de la oferta del proveedor del aprendiz`.
5. Elimine todos los botones de las secciones Acciones de Salesforce Mobile y Lightning Experience y Detalles de la oferta del proveedor.
6. Haga clic en **Listas relacionadas** y, después, elimine todas las listas relacionadas del formato de página.
7. Guarde sus cambios.
8. Haga clic en **Asignación de formato de página** y, a continuación, en **Modificar**.
9. Seleccione el perfil de su usuario aprendiz.
10. En Formato de página que se debe utilizar, seleccione **Formato de la oferta del proveedor del aprendiz** y guarde los cambios.

Configurar y asignar el formato de página de asignación de beneficios a los aprendices

1. En Configuración, en Gestor de objetos, haga clic en **Asignación de beneficios**.

2. Haga clic en **Formatos de página** y, a continuación, en **Formato de asignación de beneficios**.
3. Junto a Guardar, haga clic en el  y seleccione **Guardar como**.
4. En Nombre del formato de página, introduzca *Formato de la asignación de beneficios del aprendiz* y guarde los cambios.
5. Elimine todos los botones de las secciones Acciones de Salesforce Mobile y Lightning Experience y Detalles de la asignación de beneficios.
6. Haga clic en **Listas relacionadas**.
7. Arrastre las listas Planes de acción, Desembolsos de beneficios y Resúmenes de interacciones a la sección Listas relacionadas.
8. En Desembolsos de beneficios, haga clic en el .
9. Haga clic en **Botones** y anule la selección de **Nuevo**.
10. Haga clic en **Aceptar**.
11. En Resúmenes de interacciones, haga clic en el .
12. En Campos disponibles, agregue Título, Estado y Notas de la reunión a la lista Campos seleccionados.
13. Haga clic en **Aceptar**.
14. Guarde sus cambios.
15. Haga clic en **Asignación de formato de página** y, a continuación, en **Modificar**.
16. Seleccione el perfil de su usuario aprendiz.
17. En Formato de página que se debe utilizar, seleccione **Formato de la asignación de beneficios del aprendiz** y guarde los cambios.

Crear y asignar el formato de página de una interacción a los discípulos

1. En Configuración, en el Gestor de objetos, haga clic en **Interacción**.
2. Haga clic en **Diseños de página** y, a continuación, en **Nuevo**.
3. En Formato de página existente, seleccione **Formato de la interacción**.
4. En Nombre del formato de página, introduzca *Formato de la interacción del aprendiz*.
5. Guarde sus cambios.

6. En Detalles de la interacción, incluya solo estos campos.
 - Nombre
 - Tipo de interacción
 - Hora de inicio
 - Hora de finalización
7. Elimine todas las listas relacionadas, excepto Resúmenes de interacciones.
8. En Resúmenes de interacciones, haga clic en el .
9. En Campos disponibles, agregue Título, Estado y Notas de la reunión a la lista Campos seleccionados.
10. Haga clic en **Botones** y anule la selección de **Nuevo**.
11. Haga clic en **Aceptar**.
12. Guarde sus cambios.
13. Haga clic en **Asignación de formato de página** y, a continuación, en **Modificar**.
14. Seleccione el perfil de su usuario aprendiz.
15. En Formato de página que se debe utilizar, seleccione **Formato de la interacción del aprendiz** y guarde los cambios.

Crear y asignar un formato de página de resumen de interacciones a los aprendices

1. En Configuración, en Gestor de objetos, haga clic en **Resumen de interacciones**.
2. Haga clic en **Diseños de página** y, a continuación, en **Nuevo**.
3. En Formato de página existente, seleccione **Formato del resumen de interacciones**.
4. En Nombre del formato de página, introduzca `Formato de resumen de interacciones del aprendiz`.
5. Guarde sus cambios.
6. En Detalles del resumen de interacciones, incluya solo estos campos.
 - Título
 - Interacción
 - Registros relacionados
 - Estado
 - Notas de la reunión
7. Elimine todas las listas relacionadas del formato de página.

8. Guarde sus cambios.
9. Haga clic en **Asignación de formato de página** y, a continuación, en **Modificar**.
10. Seleccione el perfil de su usuario aprendiz.
11. En Formato de página que se debe utilizar, seleccione **Formato del resumen de interacciones del aprendiz** y guarde los cambios.

Crear la página Evaluación para el portal de aprendices

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Experiencias digitales** y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de aprendiz, haga clic en **Builder**.
3. Haga clic en el  y en **Nueva página**.
4. Seleccione **Página estándar**, elija **Formato flexible** y haga clic en **Siguiente**.
5. Introduzca el nombre **Vista de la evaluación**. Presione la tecla Tab para completar de manera automática el campo URL.

Como alternativa, utilice el campo Atributos expuestos en las propiedades de la FlexCard EDUProgramMgmtProgramHome y EDUProgramMgmtProgramOverview para llamar a una página personalizada.

6. Haga clic en **Crear**.
7. Haga clic en **Componentes** en la parte superior izquierda y arrastre el componente **Vlocity Omniscript Wrapper** a la nueva página.

Crear la página Asignación de beneficios para los aprendices

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Experiencias digitales** y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de aprendiz, haga clic en **Builder**.
3. Haga clic en el  y en **Nueva página**.
4. Seleccione **Páginas de objeto**.
5. Seleccione **Asignación de beneficios** y haga clic en **Crear**.
6. Haga clic en **Crear**.

Configurar la página Asignación de beneficios

1. En la página Detalles de la asignación de beneficios, haga clic en el .
2. En Detalles de la asignación de beneficios, haga clic en el  y seleccione **Configuración de página**.

3. En Formato, haga clic en **Cambiar**.
4. Seleccione **2 columnas, relación 1:2** y, a continuación, haga clic en **Cambiar**.
5. Arrastre el componente Pancarta de registro del área Contenido al área Encabezado de contenido.
6. Haga clic en el  y arrastre el componente FlexCard al área Barra lateral. En Nombre de la FlexCard, seleccione **MentoringParticipantCard**.
7. En el área Contenido, elimine el componente Fichas de información del registro.
8. Haga clic en el  y arrastre el componente **Formato de ficha** al área Barra lateral.
9. En la página Formato de ficha, haga clic en **Agregar**.
10. Introduzca un nombre para cada ficha.
 - a. Haga clic en Ficha 1, introduzca `Desembolsos` y guarde los cambios.
 - b. Haga clic en Ficha 2, introduzca `Detalles` y guarde los cambios.
 - c. Haga clic en Ficha 3, introduzca `Resúmenes de interacciones` y guarde los cambios.
 - d. Haga clic en Nueva ficha, introduzca `Planes de acción` y guarde los cambios.
11. En el componente Formato de ficha del área Contenido, haga clic en **Desembolsos**.
12. Haga clic en el  y arrastre el componente **Lista de registros relacionados** al área Desembolsos.
 - a. En Id. de registro principal, introduzca `{!recordId}`.
 - b. En Nombre de lista relacionada, introduzca `BenefitDisbursementBenefitAssignments`.
13. En el componente Formato de ficha del área Contenido, haga clic en **Detalles**.
14. Haga clic en el  y arrastre el componente **Detalles del registro** al área Detalles. En Id. de registro, introduzca `{!recordId}`.
15. En el componente Formato de ficha del área Contenido, haga clic en **Resúmenes de interacciones**.
16. Haga clic en el  y arrastre el componente **Lista de registros relacionados** al área Resúmenes de interacciones.
 - a. En Id. de registro principal, introduzca `{!recordId}`.
 - b. En Nombre de lista relacionada, introduzca `Negociaciones`.

17. Haga clic en el  y arrastre el componente **Lista de registros relacionados** al área Planes de acción.
 - a. En Id. de registro principal, introduzca `{!recordId}`.
 - b. En Nombre de lista relacionada, introduzca `ActionPlans`.

Crear y configurar la página Programa

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de aprendizaje, haga clic en **Builder**.
3. Haga clic en el  y en **Nueva página**.
4. Seleccione **Páginas de objeto**.
5. Seleccione **Programa** y haga clic en **Crear**.
6. Haga clic en **Crear**.
7. En la página Detalles del programa, elimine todo el contenido.
8. Haga clic en el  y arrastre el componente **FlexCard** a la sección Contenido. En Nombre de la FlexCard, seleccione **EDUProgramMgmtProgramOverview**.

Configurar la página Inscripción en el programa

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de aprendizaje, haga clic en **Builder**.
3. Haga clic en el  y seleccione **Detalles de inscripción en el programa**.
4. Haga clic en la FlexCard **EDUProgramMgmtPgmEnrlRecordPage**.
5. Para ocultar el botón Programar cita en la página Inscripción en el programa, en Atributos expuestos, introduzca `{"HideScheduleAppointmentButton":true}`.

Controlar la visibilidad de los componentes para los aprendices mediante audiencias

Cree y asigne una audiencia de aprendices para su sitio de Experience Cloud con el fin de controlar las páginas y los componentes que los usuarios aprendices pueden ver.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de aprendizaje, haga clic en **Builder**.

3. Haga clic en el  y, para la página en la que desea establecer una audiencia, haga clic en el  y seleccione **Configuración de página**.
4. Haga clic en **Variaciones de página**.
5. Haga clic en **Gestionar audiencias** y, a continuación, en **Nueva audiencia**.
6. En Nombre de audiencia, introduzca *Aprendiz*.
7. En Tipo de criterio, seleccione **Perfil**.
8. Desde Operador, seleccione **Es igual a**.
9. En Valor, seleccione el perfil del aprendiz.
10. Guarde sus cambios.
11. Para cada variación de página en la que desee establecer una audiencia, haga clic en el  y seleccione **Modificar asignación**.
12. Seleccione **Aprendiz**, haga clic en **Asignar** y, a continuación, en **Listo**.

Activar el sitio de Experience Cloud para aprendices



Importante

Obtenga una vista previa y realice una prueba de su sitio antes de activarlo.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Experiencias digitales* y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de Experience Cloud para aprendices, haga clic en **Espacios de trabajo** y seleccione **Administración**.
3. Haga clic en **Configuración**.
4. Haga clic en **Activar** y luego en **Aceptar**.

Crear un portal de tutores

Cree un sitio de Experience Cloud en el que los tutores puedan inscribirse en programas de tutoría.

Permiso de usuario requerido	
Para configurar portales de tutoría:	Acceso completo a Education Cloud Y Crear y configurar experiencias Y Ver parámetros y configuración Y Ser miembro del sitio Y ver ajustes y configuración Y un administrador con experiencia, publicador o generador en ese sitio Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

Crear un sitio de Experience Cloud para tutores

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Seleccione **Portal de educación** y haga clic en **Primeros pasos**.
4. En Nombre, introduzca `Tutor` y, en URL, introduzca `tutor`.
5. Haga clic en **Crear**.

Asignar miembros al portal de tutores

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de tutor, haga clic en **Espacios de trabajo** y seleccione **Administración**.
3. Haga clic en **Miembros**.
4. En Seleccionar perfiles, para Búsqueda, seleccione **Cliente**.
5. Agregue su perfil de tutor a la columna Perfiles seleccionados.
6. Guarde sus cambios.

Crear la página Evaluación para el portal de tutores

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.

2. Junto a su sitio de tutor, haga clic en **Builder**.
3. Haga clic en el  y, a continuación, en **Nueva página**.
4. Seleccione **Página estándar**, elija **Formato flexible** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
5. Introduzca el nombre `vista de la evaluación`. Presione la tecla Tab para completar de manera automática el campo URL.

Como alternativa, utilice el campo Atributos expuestos en las propiedades de la FlexCard `EDUProgramMgmtProgramHome` y `EDUProgramMgmtProgramOverview` para llamar a una página personalizada.

6. Haga clic en **Crear**.
7. Haga clic en **Componentes** en la parte superior izquierda y arrastre el componente **Vlocity LWC Omniscript Wrapper** a la nueva página.

Crear y configurar una pantalla de inicio de beneficios

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de aprendizaje, haga clic en **Builder**.
3. Haga clic en el  y, a continuación, en **Nueva página**.
4. Seleccione **Página estándar**, elija **Formato flexible** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
5. En Nombre, introduzca `Pantalla de inicio de beneficios`.
6. En URL, introduzca `benefit-home-screen`.
7. En Nombre de API, introduzca `Benefit_Home_Screen`.
8. Haga clic en **Crear**.
9. En la página Pantalla de inicio de beneficios, haga clic en el  y arrastre el componente FlexCard al área Contenido.
 - a. En Nombre de la FlexCard, seleccione **MentoringBenefitHome**.
 - b. En Atributos expuestos, introduzca `{"AssessmentPageName":"AssessmentView__c"}`.



Note

Si su página Evaluación tiene otro nombre que no sea Vista de la evaluación, introduzca el nombre de API de la página Evaluación en lugar de `"AssessmentView__c"`.

10. Haga clic en **Menú de navegación** y, a continuación, seleccione **Modificar navegación predeterminada**.
11. Haga clic en **Agregar elemento de menú** y, a continuación, introduzca estos valores.
 - a. En Nombre, introduzca `Beneficios`.
 - b. En Tipo, seleccione **Página de sitio**.
 - c. En Página, seleccione **Pantalla de inicio de beneficios**.
12. Haga clic en **Guardar menú** y, a continuación, en **Publicar**.

Crear la página Beneficio

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de tutor, haga clic en **Builder**.
3. Haga clic en el  y, a continuación, en **Nueva página**.
4. Seleccione **Páginas de objeto**.
5. Seleccione **Beneficio** y haga clic en **Crear**.
6. Haga clic en **Crear**.
7. En la página Detalles del beneficio, elimine todo el contenido.
8. Haga clic en el  y arrastre el componente FlexCard a la sección Contenido. En Nombre de la FlexCard, seleccione **MentoringBenefitRecordPage**.

Crear y asignar el formato de página de una interacción a los tutores

1. En Configuración, en el Gestor de objetos, haga clic en **Interacción**.
2. Haga clic en **Diseños de página** y, a continuación, en **Nuevo**.
3. En Formato de página existente, seleccione **Formato de la interacción**.
4. En Nombre del formato de página, introduzca `Formato de la interacción del tutor`.
5. Guarde sus cambios.
6. En Detalles de la interacción, incluya solo estos campos.
 - Nombre
 - Tipo de interacción
 - Hora de inicio
 - Hora de finalización
7. Elimine todas las listas relacionadas, excepto Resúmenes de interacciones.

8. En Resúmenes de interacciones, haga clic en el .
9. En Campos disponibles, agregue Título, Estado y Notas de la reunión a la lista Campos seleccionados.
10. Haga clic en **Aceptar**.
11. Guarde sus cambios.
12. Haga clic en **Asignación de formato de página** y, a continuación, en **Modificar**.
13. Seleccione el perfil de su usuario tutor.
14. En Formato de página que se debe utilizar, seleccione **Formato de la interacción del tutor** y guarde los cambios.

Crear y asignar un formato de página de resumen de interacciones a los tutores

1. En Configuración, en Gestor de objetos, haga clic en **Resumen de interacciones**.
2. Haga clic en **Diseños de página** y, a continuación, en **Nuevo**.
3. En Formato de página existente, seleccione **Formato del resumen de interacciones**.
4. En Nombre del formato de página, introduzca `Formato del resumen de interacciones del tutor`.
5. Guarde sus cambios.
6. En Detalles del resumen de interacciones, incluya solo estos campos.
 - Título
 - Interacción
 - Registro relacionado
 - Estado
 - Notas de la reunión
7. Elimine todas las listas relacionadas del formato de página.
8. Guarde sus cambios.
9. Haga clic en **Asignación de formato de página** y, a continuación, en **Modificar**.
10. Seleccione el perfil de su usuario tutor.
11. En Formato de página que se debe utilizar, seleccione **Formato del resumen de interacciones del tutor** y guarde los cambios.

Configurar y asignar el formato de página de asignación de beneficios a los tutores

1. En Configuración, en Gestor de objetos, haga clic en **Asignación de beneficios**.
2. Haga clic en **Formatos de página** y en **Formato de asignación de beneficios**.
3. Junto a Guardar, haga clic en el  y seleccione **Guardar como**.
4. En Nombre del formato de página, introduzca `Formato de la asignación de beneficios del tutor` y guarde los cambios.
5. Elimine todos los botones de las secciones Acciones de Salesforce Mobile y Lightning Experience y Detalles de la asignación de beneficios.
6. Haga clic en **Listas relacionadas**.
7. Arrastre las listas Desembolsos de beneficios y Resúmenes de interacciones a la sección Listas relacionadas.
8. En Desembolsos de beneficios, haga clic en el .
9. Haga clic en **Botones** y anule la selección de **Nuevo**.
10. Haga clic en **Aceptar**.
11. Guarde sus cambios.
12. Haga clic en **Asignación de formato de página** y, a continuación, en **Modificar**.
13. Seleccione el perfil de su usuario tutor.
14. En Formato de página que se debe utilizar, seleccione **Formato de la asignación de beneficios del tutor** y guarde los cambios.

Crear la página Asignación de beneficios para los tutores

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de tutor, haga clic en **Builder**.
3. Haga clic en el  y, a continuación, en **Nueva página**.
4. Seleccione **Páginas de objeto**.
5. Seleccione **Asignación de beneficios** y haga clic en **Crear**.
6. Haga clic en **Crear**.

Configurar la página Asignación de beneficios

1. En la página Detalles de la asignación de beneficios, haga clic en el .

2. En Detalles de la asignación de beneficios, haga clic en el  y seleccione **Configuración de página**.
3. En Formato, haga clic en **Cambiar**.
4. Seleccione **2 columnas, relación 1:2** y, a continuación, haga clic en **Cambiar**.
5. En el área Contenido, elimine el componente Pancarta de registro.
6. Haga clic en el  y arrastre el componente Aspectos destacados de la asignación de beneficios al área Encabezado de contenido.
7. Haga clic en el  y arrastre el componente FlexCard al área Barra lateral. En Nombre de la FlexCard, seleccione **MentoringParticipantCard**.
8. En el área Contenido, elimine el componente Fichas de información del registro.
9. Haga clic en el  y arrastre el componente Formato de ficha al área Barra lateral.
10. En la ventana Formato de ficha, haga clic en **Agregar**.
11. Introduzca un nombre para cada ficha.
 - a. Haga clic en Ficha 1, introduzca `Desembolsos` y guarde los cambios.
 - b. Haga clic en Ficha 2, introduzca `Detalles` y guarde los cambios.
 - c. Haga clic en Ficha 3, introduzca `Resúmenes de interacciones` y guarde los cambios.
 - d. Haga clic en Nueva ficha, introduzca `Planes de acción` y guarde los cambios.
12. En el componente Formato de ficha del área Contenido, haga clic en **Desembolsos**.
13. Haga clic en el  y arrastre el componente Lista de registros relacionados al área Desembolsos.
 - a. En Id. de registro principal, introduzca `{!recordId}`.
 - b. En Nombre de lista relacionada, introduzca `BenefitDisbursementBenefitAssignments`.
14. En el componente Formato de ficha del área Contenido, haga clic en **Detalles**.
15. Haga clic en el  y arrastre el componente Detalles del registro al área Detalles.
 - a. En Id. de registro, introduzca `{!recordId}`.
16. En el componente Formato de ficha del área Contenido, haga clic en **Resúmenes de interacciones**.
17. Haga clic en el  y arrastre el componente Lista de registros relacionados al área Resúmenes de interacciones.
 - a. En Id. de registro principal, introduzca `{!recordId}`.
 - b. En Nombre de lista relacionada, introduzca `Negociaciones`.

18. Haga clic en el  y arrastre el componente Lista de registros relacionados al área Planes de acción.
 - a. En Id. de registro principal, introduzca `{!recordId}`.
 - b. En Nombre de lista relacionada, introduzca `ActionPlans`.

Crear y configurar la página Oferta del proveedor

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de tutor, haga clic en **Builder**.
3. Haga clic en el  y, a continuación, en **Nueva página**.
4. Seleccione **Páginas de objeto**.
5. Seleccione **Oferta del proveedor** y haga clic en **Crear**.
6. Haga clic en **Crear**.
7. En la página Detalles de la oferta del proveedor, elimine todo el contenido.
8. Haga clic en el  y arrastre el componente FlexCard a la sección Contenido.
 - a. En Nombre de la FlexCard, seleccione **MentoringParticipantCard**.
 - b. En Atributos expuestos, introduzca `{"AssessmentPageName":"AssessmentView__c"}`.



Note

Si su página Evaluación tiene otro nombre que no sea Vista de la evaluación, introduzca el nombre de API de la página Evaluación en lugar de `"AssessmentView__c"`.

Controlar la visibilidad de los componentes para los tutores mediante audiencias

Cree y asigne una audiencia de aprendices para su sitio de Experience Cloud con el fin de controlar las páginas y los componentes que los usuarios aprendices pueden ver.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Junto a su sitio de tutor, haga clic en **Builder**.
3. Haga clic en el  y, para la página en la que desea establecer una audiencia, haga clic en el  y seleccione **Configuración de página**.
4. Haga clic en **Variaciones de página**.

- Haga clic en **Gestionar audiencias** y, a continuación, en **Nueva audiencia**.
- En Nombre de audiencia, introduzca `Tutor`.
- En Tipo de criterio, seleccione **Perfil**.
- Desde Operador, seleccione **Es igual a**.
- En Valor, seleccione el perfil del tutor.
- Guarde sus cambios.
- Para cada variación de página en la que desee establecer una audiencia, haga clic en el  y seleccione **Modificar asignación**.
- Seleccione **Tutor**, haga clic en **Asignar** y, a continuación, en **Listo**.

Activar su sitio de Experience Cloud para tutores



Importante

Obtener una vista previa y realizar una prueba de su sitio antes de activarlo

- En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Experiencias digitales` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
- Junto a su sitio de Experience Cloud para tutores, haga clic en **Espacios de trabajo** y seleccione **Administración**.
- Haga clic en **Configuración**.
- Haga clic en **Activar** y luego en **Aceptar**.

Conectar a los aprendices con los tutores

Comprenda las necesidades de los aprendices y proporcione los beneficios que necesitan para tener éxito (obligatorio).

Conectar a aprendices y tutores mediante evaluaciones

Cree evaluaciones para ayudar a los facilitadores a conectar a los aprendices con los tutores.

Tabla 189: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear preguntas de evaluación:	Acceso completo a Education Cloud

Agregue una evaluación con preguntas predefinidas que aparezca en el portal cuando un tutor o aprendiz se inscriba en el programa de tutoría. La automatización guarda las respuestas enviadas como registros relacionados con la inscripción en el programa. Los facilitadores de tutorías revisan las respuestas para entender las necesidades de los aprendices y lo que los tutores pueden ofrecer. Luego, establecen una correspondencia en beneficio de ambos. Cree evaluaciones independientes para los tutores y aprendices.

Crear una evaluación

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Preguntas de evaluación**.
2. Haga clic en **Seleccionar preguntas**.
3. En la página Crear formulario, en Detalles de OmniScript, introduzca un nombre.
4. Seleccione el idioma.
5. Introduzca un tipo y un subtipo.

El tipo y el subtipo se utilizan para especificar los criterios cuando se crean reglas de colaboración para procesos de Omni.
6. En OmniScript nuevo, haga clic en el icono Modificar paso e introduzca un nombre para el paso. Si fuera necesario, agregue más pasos.
7. Para encontrar preguntas, utilice el campo de búsqueda y los filtros; a continuación, arrastre las preguntas seleccionadas al paso adecuado.
8. Haga clic en **Crear OmniScript**.
9. En la nueva página de OmniScript, en el panel Crear, arrastre Acción de procedimiento de integración a la lista de elementos de OmniScript.
10. En Procedimiento de acción de procedimiento de integración, introduzca un nombre.
11. Introduzca el procedimiento de integración para su evaluación.
 - a. Para la evaluación de un aprendiz, introduzca `EDUProgramMgmt_EnrollInProgram`.
 - b. Para la evaluación de un tutor, introduzca `Mentoring/EnrollInPgm`.
12. Active el procedimiento de integración.
 - a. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Procedimientos de integración de OmniStudio**.
 - b. Amplíe su procedimiento de integración y seleccione la versión que desee activar.
 - c. Para agregar o cambiar los controles, personalice el procedimiento de integración.
 - d. En el panel Estructura, haga clic en **Configuración del procedimiento**.
 - e. Haga clic en **Activar versión**.

13. En la ficha Crear, arrastre Acción de navegación a la lista de elementos de OmniScript.
14. En Navegar por las propiedades de acción, introduzca un nombre.
15. Introduzca un nombre de API Objeto.

a. Para la evaluación de un aprendiz, introduzca ProgramEnrollment.

b. Para una evaluación de un tutor, introduzca ProviderOffering.
16. Introduzca un Id. de registro.

a. Para la evaluación de un aprendiz, introduzca %programEnrollmentId%.

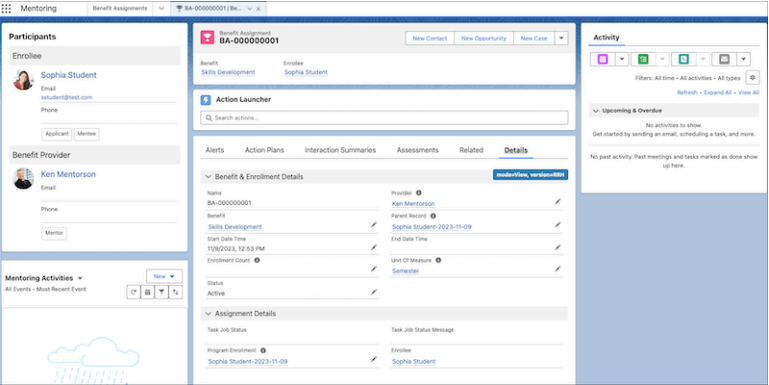
b. Para la evaluación de un tutor, introduzca %providerOfferingId%.
17. Haga clic en **Activar versión** y, a continuación, haga clic en **Hecho**.

Asignar un tutor a un aprendiz

Luego de que un aprendiz se inscriba en un beneficio, es momento de asignar un tutor para que proporcione ese beneficio.

Tabla 190: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permiso de usuario requerido	
Para asignar tutores a los aprendices:	Acceso completo a Education Cloud



1. En el registro de asignación de beneficios del aprendiz, haga clic en **Detalles**.
2. En Detalles de beneficio e inscripción haga clic en **Modificar proveedor**.
3. Seleccione el tutor que desea asignarle al aprendiz.
4. Guarde sus cambios.

Gestionar citas

Education Cloud incluye un sistema central autoservicio desde el que gestionar las citas. Los alumnos pueden ver la disponibilidad de su personal en cualquier departamento, en función de la ubicación y los canales de citas que se hayan configurado. Estos pueden ver y programar citas, e incluso unirse a ellas de manera virtual si usted tiene configurada esa función. Además, el personal también puede programar citas en nombre de los alumnos desde sus registros. El hecho de unificar todos los departamentos bajo una misma herramienta de programación permite que los alumnos tengan más capacidad para usar todos los servicios que ofrece.

Education Cloud incluye 1000 citas iniciales al mes, además de estas citas adicionales:

- 150 al mes por usuario de CRM para Enterprise Edition.
- 200 al mes por usuario de CRM para Enterprise Unlimited.

Si necesita más citas, póngase en contacto con su ejecutivo de cuenta.

Configurar Salesforce Scheduler for Education Cloud

Active Salesforce Scheduler for Education Cloud y configure los ajustes de uso compartido y de permisos. A continuación, cree los tipos de datos admitidos para los modelos de datos de citas.

Tabla 191: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Antes de configurar Salesforce Scheduler for Education Cloud, compruebe que su administrador tenga asignada la licencia del conjunto de permisos Acceso completo a Education Cloud. Consulte .

Activar Salesforce Scheduler for Education Cloud

Antes de configurar la función de citas, debe activar Salesforce Scheduler for Education Cloud.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Parámetros de Salesforce Scheduler` y seleccione **Parámetros de Salesforce Scheduler**.

2. Busque y active las siguientes opciones:
- **Gestión de eventos**

• **Uso compartido de citas de recursos**

• **Varios temas para turnos.** Si ya utiliza Salesforce Scheduler, complete los siguientes [requisitos previos](#) antes de activar el parámetro.

• **Programar citas desde los canales de participación**
-
- Note**

No tiene que activar el ajuste Cita presencial para configurar la disponibilidad de citas presenciales no programadas. Este ajuste solo es obligatorio para las [listas de espera](#).
3. Haga clic en **Activar** en la ventana de confirmación.
- ### Activar turnos en la Política de programación
- Education Cloud utiliza los turnos del territorio de servicio del personal para determinar las franjas horarias que tienen disponibles.
- Tabla 192: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO
- | | |
|--|-----------------------------------|
| Disponible en: Lightning Experience | |
| Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud | |
| Permisos de usuario necesarios | |
| Para activar turnos de Education Cloud: | Acceso completo a Education Cloud |
1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca [Políticas de programación](#) y, a continuación, seleccione **Políticas de programación**.

2. Junto a la política que desee actualizar, haga clic en **Modificar**.

3. Seleccione **Utilizar turno de miembro de territorio de servicio** y guarde los cambios.
- ### Configurar los ajustes de uso compartido para citas
- Controle cómo acceden a los datos los miembros del personal y los alumnos con los ajustes de uso compartido.
- Tabla 193: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO
- | |
|-------------------------------------|
| Disponible en: Lightning Experience |
|-------------------------------------|
- 315

Disponible en: **Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition** con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para configurar la configuración de colaboración para citas en Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud
---	-----------------------------------

Proporcionamos recomendaciones para la configuración de uso compartido de toda la organización, pero puede ampliar o restringir el acceso según sea necesario. Utilice reglas de uso compartido para ajustar el acceso más allá de esa configuración. Por ejemplo, permita que el personal cree sus propios temas de cita o cambie la duración estableciendo el acceso interno predeterminado en lectura/escritura pública para el objeto Tipo de trabajo. También puede crear reglas para miembros del personal específicos para restringir quién puede hacer cambios. Consulte [Grant Access to Records with Manual Sharing in Lightning Experience](#) (en inglés).

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Configuración de uso compartido* y, a continuación, seleccione **Configuración de uso compartido**.
2. Haga clic en **Editar**.
3. Seleccione **Solo lectura pública** para el acceso interno y externo predeterminado de estos objetos.
 - Tipos de canales de participación
 - Ubicación
 - Horario laboral
 - Recurso de servicio
 - Territorio de servicio
 - Turno
 - Equipo de éxito
 - Tipo de trabajo
 - Grupo de tipo de trabajo
4. Seleccione **Solo lectura pública** para el acceso interno predeterminado del objeto Usuario. Es recomendable mantener el acceso externo predeterminado como Privado. Esta restricción evita que los alumnos accedan a todos los usuarios en Salesforce. Para permitir que los alumnos programen citas con los usuarios que tengan la función de miembro del personal, cree una regla de uso compartido que restrinja el acceso solo a esos usuarios.
5. Guarde sus cambios.

Para obtener más información sobre cómo Salesforce aplica la configuración de colaboración, consulte [Organization-Wide Sharing Default](#) (en inglés).

Asignar conjuntos de permisos a usuarios de citas en Education Cloud

Tras crear conjuntos de permisos para citas, asígnelos a los miembros del personal y los alumnos.

Tabla 194: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para asignar conjuntos de permisos a usuarios de citas en Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud



Consejo

Para ver las licencias de conjuntos de permisos disponibles, en Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, escriba *Configuración de la compañía* y seleccione **Información de la compañía**

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca *Usuarios* y, a continuación, seleccione **Usuarios**.
2. Haga clic en un usuario.
3. En la sección Asignaciones del conjunto de permisos, haga clic en **Modificar asignaciones**.
4. Agregue estos conjuntos de permisos.

Conjunto de permisos	Descripción	Usuarios recomendados
Acceso completo a Education Cloud	Concede a los usuarios acceso a los objetos y componentes de Education Cloud.	Miembros del personal
Usuario de OmniStudio	Ofrece a los usuarios la capacidad de programar citas.	Miembros del personal
Acceso a Education Cloud for Experience Cloud	Concede a los usuarios de Experience Cloud acceso a Education Cloud.	Alumnos

5. Guarde sus cambios.

Configurar datos de citas

Comprenda y configure todos los objetos necesarios para la programación de citas en Education Cloud.

Tabla 195: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Objetos de cita en Education Cloud

Education Cloud ofrece objetos potentes y flexibles para ajustarse al modelo de datos de su institución.

Para obtener información sobre la relación que tienen unos objetos con otros, consulte [Recursos para desarrolladores para Education Cloud](#).

Recursos de servicio (personal)

Los recursos de servicio representan a los miembros del personal disponibles para citas, como asesores académicos, asesores de admisiones o asesores de ayuda financiera.

Consulte [Crear recursos de servicio para el personal](#).

Territorios de servicio (características y ubicaciones)

Los territorios de servicio representan características comunes para agrupar citas. Normalmente, son las ubicaciones donde el personal atiende las citas.

Si su universidad tiene varios campus, puede configurar un territorio de servicio para cada campus. Además, si el personal trabaja en distintas ubicaciones en función de los días de la semana, o quiere usar distintos canales dependiendo del tema que se trate, todo esto puede quedar reflejado en los territorios de servicio.

Pero los territorios de servicio no se limitan únicamente a las ubicaciones. También puede modelar departamentos o agrupar temas. Por ejemplo, puede tener un territorio de servicio para las admisiones y otro para el asesoramiento académico.

Aptitudes

Las aptitudes ayudan a los alumnos a reducir la búsqueda y encontrar el recurso adecuado para sus citas. Son especialmente útiles para temas que requieren una experiencia específica, como la planificación avanzada de grados.

Tipos de canales de participación

En los tipos de canales de participación se almacenan los canales que utiliza el personal para reunirse con los alumnos.

Los miembros del personal pueden ofrecer varios canales en varias ubicaciones para diversos temas. Por ejemplo, los alumnos pueden programar citas con un asesor para una reunión presencial en determinados días y para una videollamada en otros.

Grupos de tipo de trabajo y tipos de trabajo (temas de cita)

Los grupos de tipo de trabajo y los tipos de trabajo representan temas de cita, como asesoramiento académico, entrevistas o visitas y recorridos por el campus.

Mientras que los grupos de tipo de trabajo representan los temas en sí, los tipos de trabajo sirven de plantilla para los detalles de alto nivel de la cita, como la duración. Estructure los grupos de tipo de trabajo para representar una jerarquía de temas. Por ejemplo, un grupo de trabajo de asesoramiento académico incluye grupos de tipo de trabajo secundarios para la planificación de grados y planificación de cursos. A la hora de programar citas, los usuarios seleccionan el tema en el nivel más bajo de la jerarquía. No pueden seleccionar grupos de tipo de trabajo de nivel principal, y Salesforce no aplica ningún tipo de trabajo asignado a ese elemento principal.

Un tipo de trabajo puede aplicarse a varios grupos de tipo de trabajo para compartir características. Sin embargo, para mayor claridad, recomendamos lo siguiente:

- Asigne solo un tipo de trabajo a cada grupo de tipo de trabajo. Para las citas presenciales no programadas, si asigna varios grupos de tipo de trabajo a un tipo de trabajo, Salesforce solo muestra un nombre de tema de grupo de tipo de trabajo al mostrar los intervalos de tiempo disponibles.
- Cuando tenga temas y subtemas, asigne solo un tipo de trabajo a los grupos de tipo de trabajo secundarios.

Categorías de citas

Las categorías de citas determinan si una cita es presencial no programada o programada.

Si sus empleados ofrecen ambas opciones para un tema, le recomendamos que cree un tema para cada opción, por ejemplo, Asesoría académica (presencial no programada) y Asesoría académica (programada).

Turnos

Los turnos determinan la disponibilidad del personal para las citas.

Los turnos se crean y se actualizan con el horario laboral del personal para uno o más territorios de servicio. Por ejemplo:

- Un asesor académico tiene un turno los lunes y miércoles en el campus para asesorar a los alumnos de primer año, y un turno virtual los viernes abierto a todos los alumnos.
- Un consejero de carreras profesionales ofrece consultas presenciales no programadas los martes por la mañana, y quiere que Salesforce muestre estos huecos como no disponibles durante sus vacaciones o días libres.

Equipos de casos y éxito

Los equipos de casos y éxito determinan los equipos de casos, asignados o sin asignar, que están disponibles para citas, en función del tipo de registro de caso. Salesforce utiliza los registros de casos de los alumnos existentes. Por ejemplo, imaginemos que su institución tiene casos de asistencia informática y asesoría académica. Para que los equipos de casos de asesoría académica estén disponibles para citas, asigne el tipo de registro mediante equipos de éxito.

Desde el punto de vista técnico, los equipos de éxito solo son necesarios para que los equipos de casos sin asignar aparezcan en el flujo de configuración de citas. No obstante, le recomendamos asignar también un equipo de éxito para cada equipo asignado. De esta forma, estarán disponibles para los alumnos a los que no están asignados. Por ejemplo, si un alumno quiere explorar asignaturas que no se incluyan dentro de su currículum, puede pedirle a un miembro del equipo de atención al alumno que concierte una reunión con alguien que le ha recomendado otro estudiante. Si el tipo de registro del caso actual del estudiante coincide con el tipo de registro sin asignar del equipo, Salesforce agrega la cita a su caso. De lo contrario, el miembro del personal deberá crear un caso con ese tipo de registro antes de reservar una cita con ese equipo.

La configuración de equipos de éxito es necesaria incluso si su institución asigna miembros individuales del personal a alumnos directamente en lugar de hacerlo con equipos de casos.

Para un mejor rendimiento, es recomendable que los equipos de casos estén compuestos por menos de 20 miembros. Si crea equipos más grandes, el flujo de configuración de citas tarda más tiempo en cargar las franjas horarias disponibles.

Consulte [Asignar equipos de casos a equipos de éxito para definir la disponibilidad de cita](#).

Citas de servicio

Las citas de servicio representan citas que programan los alumnos o el personal.

Disponibilidad de cita en Education Cloud

Cuando los alumnos seleccionan un tema de cita, Salesforce comprueba la disponibilidad del personal en función de los datos configurados, como la asignación entre los temas y los canales de participación.

Tabla 196: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Los alumnos y miembros del personal solo pueden programar citas para alumnos que tengan un caso existente relacionado con ellos. Consulte [Equipos de casos y éxito](#).

Cuando crea y asigna varios equipos de asistencia a los alumnos, estos pueden programar citas con los equipos asignados y sin asignar en función de su registro de caso. Por ejemplo, Stephanie, una alumna de Cloudy College, tiene dos casos abiertos: académico y de ayuda financiera. El caso académico está asignado al equipo de asesoría para estudiantes de grado, del que forman parte Adam y Amy. Un grupo de asistencia se encarga del caso de ayuda financiera. Esto quiere decir que Stephanie puede programar citas con Adam, Amy y cualquier persona del grupo de asistencia de ayuda financiera.

Programar citas con otros equipos

De manera predeterminada, los alumnos no pueden reservar citas con los miembros del personal que no están relacionados con sus registros de casos. Solo los miembros del personal pueden hacerlo desde el registro del alumno.

A Stephanie le gustaría saber más sobre el programa Estudiar en el extranjero, pero como actualmente no está en ese programa, no tiene asesores o equipos asignados para ello. Su compañera le habla sobre un magnífico asesor de Estudiar en el extranjero, Sam. Como Sam solo está en el grupo Estudiar en el extranjero, Stephanie no puede programar citas con él directamente. Por ello, se dirige a la oficina de Estudiar en el extranjero para pedir una cita con Sam. Frank forma parte del equipo de atención al alumnado de esa oficina, y puede ver todos los grupos de asistencia disponibles. Puede abrir el registro de cuenta personal de Stephanie y programar una cita con Sam. Si el grupo de asistencia Estudiar en el extranjero está configurado para utilizar el caso Académico, Salesforce relaciona la cita con el caso académico de Stephanie, pero no relaciona el grupo o a Sam con su caso. Sin embargo, su asesor asignado ve que la cita tuvo lugar, y puede tener en cuenta temas de estudios internacionales en futuras discusiones.

Disponibilidad de citas presenciales no programadas

Muestre la disponibilidad para citas presenciales no programadas en el perfil de un miembro del personal y en el portal del alumnado.

Para ver el horario de las citas presenciales no programadas, cree un turno que incluya citas no programadas y que cumpla con los siguientes criterios:

- Los canales de participación relacionados incluyen al menos un canal presencial.
- El turno relacionado no incluye todos los temas. Si incluye temas para citas presenciales no programadas y citas programadas, Salesforce solo mostrará los temas de las no programadas.

Salesforce no tiene en cuenta automáticamente los días no laborables, como festivos, días libres o fines de semana. Solo comprueba los turnos (y la ausencia de turnos) para determinar la disponibilidad del personal. Consulte [Consideraciones sobre los turnos](#).

De forma predeterminada, Salesforce muestra la disponibilidad de citas presenciales no programadas para los próximos 7 días, pero puede personalizar ese intervalo hasta un máximo de 10 días. Consulte [Utilice OmniStudio con Education Cloud](#).

Configurar el horario laboral para los territorios de servicio

Cuando crea territorios de servicio es necesario configurar un horario laboral. Sin embargo, Salesforce Scheduler for Education Cloud utiliza turnos en lugar de horarios laborales para determinar la disponibilidad de los miembros del personal. Los turnos aportan una mayor flexibilidad, por ejemplo, tener varias ubicaciones.

Tabla 197: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar horarios laborales para Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Horarios laborales**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Escriba un nombre y seleccione una zona horaria. Salesforce aplicará esta zona horaria para los días festivos del territorio de servicio, si hay alguno.
4. Guarde sus cambios.

Consulte [Crear turnos para el personal](#).

Crear recursos de servicio para el personal

Cree recursos de servicio para almacenar información sobre el personal, y para relacionar a los miembros del personal con territorios de servicio y tipos de cita.

Tabla 198: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear recursos de servicio para Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

Aunque los miembros del personal ya están representados como usuarios, y como cuentas personales o de contacto, es necesario que los modele como recursos de servicio para que estén disponibles para las citas. Consulte [Pautas para la gestión de recursos de servicio en Salesforce Scheduler](#).



Note

De forma similar a los registros de usuario, no puede eliminar recursos de servicio. Para excluir a miembros del personal de la programación de citas, desmarque la casilla de verificación **Activo** en el registro de recurso de servicio. Al desactivar el registro de usuario, también se desactiva el registro de recurso de servicio.

- 1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Recursos de servicio**.
- 2. Haga clic en **Nuevo**.
- 3. Seleccione un miembros del personal como usuario y escriba un nombre. Se recomienda utilizar el nombre del usuario.
- 4. Seleccione **Activo** para que el recurso esté disponible para las citas.
- 5. Seleccione el tipo de recurso **Técnico** y, si es necesario, escriba una descripción.
- 6. Guarde sus cambios.

New Service Resource

Information

Name

Yui Sato

User

Yui Sato

Resource Type

Technician

Capacity-Based

Description

Scheduling Constraint

Search Scheduling Constraints...

Active

☒

Include in Scheduling Optimization

☐

Crear territorios de servicio para Education Cloud

Puede configurar territorios de servicio para agrupar citas que tengan características comunes. Un territorio de servicio suele ser una ubicación general compartida, por ejemplo, un campus.

Tabla 199: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience

Disponible en: **Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition** con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios

Para crear territorios de servicio para Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud
--	-----------------------------------

Para incluir en un registro de territorio de servicio la ubicación real en la que los miembros del personal desarrollan sus citas, no olvide configurar esa ubicación durante la configuración de la institución. Consulte [Modelar su campus](#).

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Territorios de servicio**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Escriba un nombre y una descripción si es necesario.
4. Para poder agregar miembros al territorio de servicio o relacionarlo con citas, seleccione **Activo**.
5. Si el territorio forma parte de un territorio más amplio, seleccione un territorio principal.
6. Seleccione el horario laboral del territorio. Es necesario establecer un horario laboral durante la configuración de los territorios de servicio, pero Education Cloud no los utiliza para determinar la disponibilidad de los miembros del personal. Para ello, utilizamos los turnos, que aportan una mayor flexibilidad, por ejemplo, con varias ubicaciones.

7. Guarde sus cambios.

New Service Territory

Information

* Name
Campus A

Parent Territory
Search Service Territories...

* Operating Hours
Advisory Hours

Scheduling Constraint
Search Scheduling Constraints...

Active
☐

Address

Country
United States

Address
123 Cloudy Avenue

City
Cloudy City

State/Province
California

Zip/Postal Code
94105

Description
Service territory for campus A

Cancel Save & New Save

8. En el nuevo territorio de servicio, haga clic en **Relacionado**.

9. En la sección Miembros del territorio de servicio, haga clic en **Nuevo**.

Los miembros del territorio de servicio son los recursos disponibles para trabajar dentro del territorio. Si todavía no ha creado ningún recurso, puede definir los territorios de un recurso desde su página de detalles.

10. Seleccione un recurso de servicio y un tipo de territorio.

El tipo predeterminado es Principal, que suele ser el territorio en el que un recurso trabaja la mayor parte del tiempo, por ejemplo, cerca de su domicilio. Los territorios secundarios son aquellos en los que los recursos de servicio pueden concertar citas.

Un recurso de servicio solo puede tener un territorio de servicio principal, pero puede tener varios territorios de servicio secundarios.

11. Si es necesario, seleccione una ubicación.

12. Introduzca las fechas de inicio y, si es necesario, también las de finalización.

13. Guarde sus cambios.

La lista relacionada Territorios de servicio de la página de registro de un recurso de servicio muestra todos los territorios de servicio a los que pertenece.

Configurar aptitudes en Education Cloud

Cree aptitudes para identificar el ámbito de especialización del personal y asígnelas para que los alumnos puedan reunirse con los miembros del personal que mejor puedan satisfacer sus necesidades.

Tabla 200: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar aptitudes para Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

No es obligatorio configurar aptitudes, pero si lo hace, Education Cloud filtrará automáticamente los miembros del personal cuando los alumnos busquen y confirmen sus citas.

Crear aptitudes para Education Cloud

Son especialmente útiles para temas que requieren una experiencia específica como la planificación avanzada de grados.

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Aptitudes** y, a continuación, seleccione **Aptitudes**.
2. Haga clic en **Nueva**.
3. Escriba un nombre y una descripción si es necesario.
4. Guarde sus cambios.

Asignar aptitudes al personal

Asigne aptitudes a miembros del personal con la aplicación Service Resources.

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Recursos de servicio**.
2. Haga clic en un recurso de servicio y haga clic en **Asignar aptitudes**.
3. Seleccione la casilla situada junto a cada aptitud para asignarla y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
4. Introduzca una fecha de inicio.
5. Si es necesario, introduzca un nivel de aptitud del 0 al 99,99, en función de cómo mida su institución el nivel de aptitud.
6. Si es necesario, introduzca una fecha de finalización. Por ejemplo, si para una aptitud es necesario obtener una certificación nueva todos los años, puede introducir una fecha de finalización que sea un año después de la fecha de inicio.

7. Guarde sus cambios.

Cuando configure plantillas de temas (tipos de trabajo), relacione las mismas aptitudes con los tipos de trabajo correspondientes. Consulte [Crear plantillas de temas para Education Cloud](#).

Crear tipos de canales de participación para Education Cloud

Cree tipos de canales de participación, como presencial o por teléfono, que el personal pueda usar para conectar con los alumnos.

Tabla 201: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear tipos de canales de participación para Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Tipos de canales de participación**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Escriba un nombre y seleccione un tipo de punto de contacto. Por ejemplo, para citas telefónicas, escriba **Teléfono** y seleccione **Teléfono**. Si su institución ofrece citas presenciales no programadas, configure un canal presencial, porque Salesforce no admite citas presenciales virtuales.
4. Seleccione **Activo** y, a continuación, **Salesforce Scheduler** como tipo de uso.
5. Guarde sus cambios.
6. Repita los mismos pasos para todos los tipos de cita.

Crear temas de cita para Education Cloud

Configure los grupos de tipo de trabajo para representar temas de cita, como asesoramiento académico. A continuación, relacione una función de equipo de caso a un grupo de tipo de trabajo mediante una función de grupo de tipo de trabajo.

Tabla 202: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	

Permisos de usuario necesarios

Para crear temas de cita para Education Cloud:

Acceso completo a Education Cloud

Cree temas de cita independientes y no relacionados o estrúcturelos en una jerarquía. Si se decanta por la segunda opción, cree primero los temas principales.

1. En el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Grupos de tipo de trabajo**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca un nombre.
4. Deje el tipo de grupo con el valor Predeterminado.
5. Seleccione **Activo**.
6. Si el tema es el subtema de otro tema, seleccione su tema principal.
7. Rellene los demás campos según sea necesario y, a continuación, guarde los cambios.
8. En el nuevo grupo de tipo de trabajo, haga clic en **Relacionado**.
9. Haga clic en **Nuevo** en la sección Función del grupo de tipo de trabajo.
10. Introduzca la función del equipo de caso relacionada con el tema de cita y, a continuación, guarde los cambios. Consulte [Automate Case Creation and Assignment](#) (Automatizar la creación y asignación de casos).
11. Para asignar varias funciones a un tema, repita los pasos 9 y 10 para cada función. Por ejemplo, un grupo de tipo de trabajo de admisiones puede incluir las funciones de asesor de admisiones y asesor financiero.
12. Guarde sus cambios.

Crear plantillas de temas para Education Cloud

Configure tipos de trabajo para representar detalles de citas que sirvan como plantillas. Los tipos de trabajo le permiten ahorrar tiempo, y facilita la estandarización de la programación de citas.

Después de crear los tipos de trabajo, asígnelos a temas de cita (grupos de tipos de trabajo), tipos de canales de participación y territorios de servicio. Education Cloud utiliza estas asignaciones para filtrar los temas de cita que mostrará a los alumnos. Por ejemplo, puede limitar los temas por:

- Canales de participación: los temas confidenciales se tratarán únicamente en citas presenciales.
- Ubicaciones: las citas más largas tendrán lugar en la oficina más cercana al domicilio del miembro del personal.
- Aptitudes: se requiere experiencia para los temas más avanzados.

Para crear plantillas de temas, haga lo siguiente:

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Tipos de trabajo**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Escriba un nombre, una duración estimada y un tipo de duración.
4. Si es necesario, especifique si la plantilla es para citas programadas o citas presenciales no programadas. En la lista desplegable **Categoría de cita**, elija una de estas opciones:
 - Seleccione una categoría.
 - Haga clic en **Nueva categoría de cita**, rellene los campos obligatorios y guarde los cambios. Repita los mismos pasos para todas las categorías de cita.

Cuando Salesforce filtra las horas disponibles para citas presenciales no programadas, se excluyen los temas cuyo tipo de trabajo se relaciona con una categoría programada o ninguna categoría.

5. Rellene los demás campos según sea necesario y, a continuación, guarde los cambios.

New Work Type

Description

• Work Type Name
Standard Appointment

Description
Characteristics for standard in-person appointments.

Operating Hours
Search Operating Hours...

• Estimated Duration
30.00

• Duration Type
Minutes

Block Time Before Appointment
5

Block Time Before Unit
Minute(s)

Block Time After Appointment
5

Block Time After Unit
Minute(s)

6. En el nuevo tipo de trabajo, haga clic en **Relacionado**.
7. En la sección Miembro del grupo de tipo de trabajo, haga clic en **Nuevo**.
8. Seleccione un grupo de tipo de trabajo y guarde los cambios.
9. En la sección Tipo de trabajo de canal de participación, haga clic en **Nuevo**.

10. Seleccione un tipo de canal de participación y guarde los cambios. Si selecciona varios canales y configura citas presenciales no programadas, Salesforce solo muestra las horas disponibles para turnos presenciales.
11. En la sección Tipos de trabajo de territorio de servicio, haga clic en **Nuevo**.
12. Seleccione un territorio de servicio y guarde los cambios.
13. Si ha asignado aptitudes a recursos de servicio y quiere que Salesforce tenga en cuenta las aptitudes a la hora de filtrar el personal disponible para cita, haga clic en **Nuevo** en la sección Requisitos de aptitud. Consulte [Asignar aptitudes al personal](#).
14. Seleccione las aptitudes del recurso de servicio y guarde los cambios.

Consulte [Crear tipos de trabajos en Salesforce Scheduler](#).

Crear turnos para el personal

Configure turnos flexibles para el personal para que la programación sea más sencilla, y asigne uno o más temas de cita a esos turnos.

Tabla 203: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear turnos para Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

Los recursos de servicio que son usuarios de CRM, Sales Cloud o Service Cloud pueden crear sus propios turnos.

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Turnos**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca la hora de inicio y la de finalización. Para turnos recurrentes, la duración debe ser de 24 horas o menos.
4. Seleccione el recurso de servicio para el que está configurando el turno. El miembro del territorio de servicio relacionado con este recurso de servicio debe tener fechas de afiliación que se solapen con las fechas del turno.
5. Seleccione el estado **Confirmado**.

6. Para crear un turno recurrente, seleccione el tipo **Recurrente** y configure la frecuencia del turno:
 - **Cada día:** seleccione la frecuencia y después defina una fecha de finalización para el periodo de repetición, o bien el número de repeticiones.
 - **Semanalmente:** seleccione la frecuencia y los días en los que se repite el turno. A continuación, defina una fecha de finalización para el periodo de repetición, o bien el número de repeticiones.
 - **Mensualmente:** seleccione la frecuencia y los días en los que se repite el turno, un día concreto de una semana o en una fecha específica. A continuación, defina una fecha de finalización para el periodo de repetición, o bien el número de repeticiones.
7. Seleccione el territorio de servicio del recurso de servicio.
8. Seleccione un tipo de franja horaria **Normal**.
9. Rellene los demás campos según sea necesario y, a continuación, guarde los cambios.
10. En el turno nuevo, haga clic en el  y seleccione **Agregar canales y temas**.
11. Busque y seleccione canales y temas para el turno. Si incluye todos los canales y temas:
 - Si agrega temas o canales más adelante, Salesforce los agregará automáticamente al turno.
 - Salesforce ignora este turno al determinar los huecos disponibles para citas presenciales no programadas.

Consulte [Crear temas de cita para Education Cloud](#) y [Crear tipos de canales de participación para Education Cloud](#).

12. Guarde sus cambios.

Después de crear turnos, le recomendamos revisarlos en el perfil del miembro del personal. Este proceso de verificación garantiza que los estudiantes vean intervalos de tiempo reales en el portal de autoservicio, especialmente para la disponibilidad de citas presenciales no programadas.

Consulte [Consideraciones sobre los turnos](#).

Gestionar la experiencia de citas en Education Cloud

Muchos alumnos y miembros del personal prefieren el control y la comodidad de reservar sus citas en línea en lugar de tener que contactar con un centro de llamadas. Configure su sitio de Experience para que los usuarios puedan buscar franjas horarias y reservar citas por su cuenta, desde un dispositivo de escritorio o móvil.

Tabla 204: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Citas autoservicio en Education Cloud

Education Cloud utiliza la potencia de Experience Cloud y la flexibilidad de OmniStudio para que pueda personalizar la experiencia de los usuarios con las citas.

Tabla 205: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Flujo de configuración de citas de OmniScript

Utilice el OmniScript predeterminado o personalícelo para adaptarlo a sus necesidades.

Las FlexCards le permiten mostrar o registrar más datos de usuarios en el sistema, o incluso eliminar los datos preconfigurados. Cuando esté satisfecho con el flujo de configuración, actívelo en su sitio de Experience.

Tabla 206: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Los alumnos acceden a la programación de citas desde un sitio de Experience, mientras que el personal lo hace desde el registro de cuenta personal del alumno.

Consulte también:

- [Utilice OmniStudio con Education Cloud](#)

Vista de citas para los alumnos y el personal

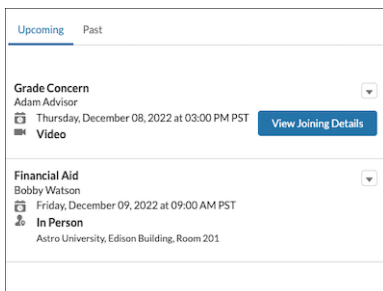
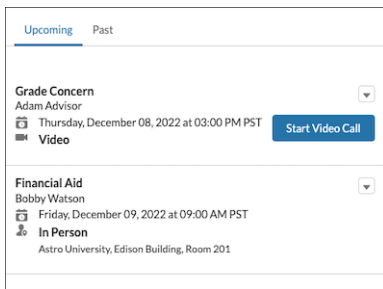
Cuando los alumnos o los miembros del personal inician sesión en el portal de autoservicio, Salesforce muestra tanto las próximas citas como las pasadas, proporcionando una vista completa de la programación.

Tabla 207: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Si desarrolla su propia aplicación, agregue el componente Mis citas a la barra de utilidades de la aplicación para tener esa misma vista. Consulte [Agregar el componente Mis citas en la barra de utilidades de su aplicación](#).

Si configura videollamadas con AWS Chime, los usuarios pueden comenzar la llamada directamente desde la utilidad de la cita. Para las videollamadas realizadas mediante servicios externos, Salesforce muestra la información desde el campo URL de reserva de citas.



De manera predeterminada, el portal de autoservicio muestra a los alumnos lo siguiente:

- El nombre de los asistentes a la reunión.
- El tema de la cita y el subtema, si lo hay.
- La hora de inicio programada en su zona horaria local.
- El canal y la ubicación de la cita.

Salesforce no muestra las citas canceladas.

Los alumnos pueden unirse a citas virtuales cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- El estado de la cita es En progreso o Programada.
- La hora actual está entre Inicio más reciente permitido y Hora de la fecha de vencimiento de la cita de servicio.

Consulte también:

- **Publicación de blog:** [Documento no oficial de Salesforce: Email Appointment Confirmation with Video Conferencing Information \(3rd Party\) Included \(Correo](#)

electrónico de confirmación de cita donde se incluye información sobre la videoconferencia (de terceros))

- **Publicación de blog:** [Documento no oficial de Salesforce: Create Zoom Meetings from Salesforce \(with Scheduler\)](#) (Creación de reuniones de Zoom desde Salesforce (con Scheduler))

Personalizar el flujo de configuración de citas autoservicio

Salesforce incluye el OmniScript EDUScheduler, que puede personalizar en una interfaz sencilla que funciona mediante clics para ofrecer una experiencia de citas autoservicio completa y personalizada tanto a trabajadores como a alumnos.

Tabla 208: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

El OmniScript recupera datos de los registros de alumnos para mostrarlos en las páginas del flujo de configuración de citas. Por ejemplo, la lista de miembros disponibles del personal se compone a partir de las personas asignadas a los registros de casos de alumnos.

Para obtener información sobre cómo personalizar los componentes de OmniStudio, consulte [Utilizar OmniStudio con Education Cloud](#).



Note

El paso SetMinsPriorToJoining del OmniScript representa la hora más temprana a la que los asistentes pueden unirse a la cita, y se utilizan los valores de la cita de servicio. Si modifica ese valor en el script, asegúrese de introducir un número de minutos entre paréntesis.

Comprobar conjuntos de permisos para usuarios de sitios de Experience

Compruebe que los alumnos y empleados cuenten con los permisos necesarios para acceder al sitio de Experience y programar citas.

Tabla 209: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Los usuarios de citas de sitios de Experience necesitan la licencia del conjunto de permisos Usuario de Education Cloud for Experience Cloud. Además, admitimos la licencia de usuario Customer Community Plus. Consulte [Asignar una licencia de conjunto de permisos de Education Cloud a usuarios](#).

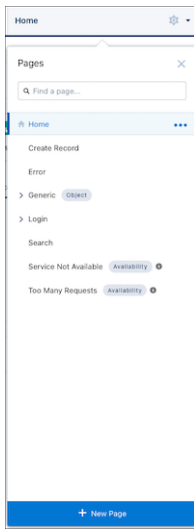
Configurar un sitio de Experience para citas en Education Cloud
Education Cloud incluye una plantilla preconfigurada de portal para solicitantes que permite a los alumnos acceder a la función de programación. Estos pasos solo son necesarios si quiere crear su propio portal.

Tabla 210: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar un sitio de Experience para Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud Y OmniStudio Designer Y Tiempo de ejecución de OmniStudio

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Experiencias digitales** y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Haga clic en **Nuevo** y elija una plantilla, por ejemplo **Build Your Own (Aura)**.
3. Haga clic en **Primeros pasos**.
4. Introduzca un nombre, complete la dirección URL y haga clic en **Crear**.
5. Haga clic en **Generador** y, a continuación, en el .
6. Busque y arrastre el componente **Mis citas** hasta el lienzo.

7. Abra el menú Páginas en la barra de herramientas superior y, a continuación, haga clic en **Nueva página**.



8. Haga clic en **Página estándar** y, a continuación, en **Nueva página en blanco**.
9. Seleccione un formato y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
10. Escriba un nombre y una URL, por ejemplo, `Programar citas` y `programar-citas`.
11. Introduzca un nombre de API, por ejemplo, `ProgramarCitas__c` y haga clic en **Crear**.
12. Haga clic .
13. Busque y arrastre el componente **OmniScript** hasta el lienzo.
14. Seleccione el tipo **EDUScheduler/StudentAppointment**.
15. Abra el menú de páginas de la barra de herramientas superior y haga clic en **Inicio**.
16. Haga clic .
17. Busque y arrastre el componente **FlexCard** hasta el lienzo.
18. Seleccione el nombre **EDUSchedulerScheduleAppointmentSite FlexCard**.
19. En el campo **Atributos expuestos**, escriba el nombre de la página que creó para el componente OmniScript en el siguiente formato: `{"ApiPageName" : "<Nombre de API de la página>"}`. En nuestro ejemplo, este valor es `{"ApiPageName" : "ProgramarCitas__c"}`.
20. Haga clic en **Publicar** dos veces y luego en **Listo**.

Para obtener información sobre el uso de la plantilla preconfigurada, consulte [Configurar un portal de educación](#).

Permitir a los alumnos acceder al flujo de configuración de citas

Configure reglas de uso compartido para los alumnos con el fin de otorgarles el acceso de lectura y escritura requerido para los registros de citas de servicio, y acceso de lectura para los registros de caso.

Tabla 211: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para permitir que los alumnos accedan a las citas:	Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Experiencias digitales** y, a continuación, seleccione **Configuración**.
2. En la sección Conjuntos de uso compartido, haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca una etiqueta y un nombre, y, si es necesario, una descripción. Salesforce muestra la etiqueta en la interfaz de usuario. El nombre del conjunto de uso compartido es el nombre exclusivo que utiliza la API.
4. Agregue el perfil que ha creado para el sitio de citas de Experience.

5. En la sección Seleccionar objetos, agregue el objeto **Citas de servicio**.

Sharing Set Edit Help for this Page

Sharing Set Edit Save Cancel

Label:

Sharing Set Name:

Description:

Select Profiles Required Information

Available Profiles

- Customer Community User

Selected Profiles

- Customer Community Plus User

Select Objects

Search for: Find

Available Objects

- Account
- Advanced Account Forecast Fact
- Advanced Account Forecast Set Partner
- Application Recommendation
- Award
- Benefit Assignment
- Business Alert
- Business License
- Business Milestone
- Case
- Clinical Encounter
- Course Offering
- DataRaptor Bulk Data
- Examination

Selected Objects

- Service Appointment

Configure Access

Action	Object	Access Determined By	Access Level
Set Up Del	Service Appointment (Access Mapping not configured)	None	None

Save Cancel

6. En la sección Configurar acceso, haga clic en **Configuración**.
7. Seleccione el usuario **Contact.Account**.
8. Seleccione el destino **Cuenta**.
9. Seleccione el nivel de acceso **Lectura/escritura**.

Access Mapping for Service Appointment x

Grant access where

User: (Account)

Matches

Target Service Appointment: (Account)

Access Level:

Update Cancel

10. Haga clic en **Actualizar**.
11. En la página Configuración de uso compartido, agregue el objeto **Caso**.
12. En la sección Configurar acceso, haga clic en **Configuración** junto al objeto Caso.
13. Seleccione el usuario **Contacto**.

14. Seleccione el destino **Account.PersonContact**.
15. Seleccione el nivel de acceso **Solo lectura**.



16. Haga clic en **Actualizar**.
17. Guarde sus cambios.

Mostrar nombres completos en lugar de apodos en el sitio de citas de Experience

Configure la visualización del nombre del flujo de configuración de citas para que se distinga de una forma más clara.

Tabla 212: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para modificar los parámetros de sitios de Experience en Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Todos los sitios** y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Haga clic en **Espacios de trabajo** junto al sitio de Experience.
3. Haga clic en **Administración** y luego en **Preferencias**.
4. Anule la selección de **Mostrar apodos**.
5. Guarde sus cambios.

Agregar el componente Mis citas en la barra de utilidades de su aplicación

Education Cloud incluye una aplicación preconfigurada que ofrece una vista completa de las citas de los usuarios. Si desarrolla su propia aplicación, agregue el componente Mis citas a la barra de utilidades de la aplicación para tener esa misma vista.

Tabla 213: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para modificar aplicaciones de Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Aplicación** y, a continuación, seleccione **Gestor de aplicaciones**.
2. Localice la aplicación en la que quiere agregar el componente Mis citas, haga clic en el  y seleccione **Modificar**.
3. Haga clic en **Elementos de utilidad (solo escritorio)** y, a continuación, en **Agregar elemento de utilidad**.
4. Busque y seleccione **Mis citas**.
5. Configure las propiedades de la utilidad y guarde los cambios.

Agregar usuarios de citas a su sitio de Experience de Education Cloud

Conceda acceso a los alumnos y miembros del personal a la función de citas del sitio de Education Cloud Experience.

Tabla 214: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para agregar usuarios a una sitio de Education Cloud Experience:	Acceso completo a Education Cloud

Antes de agregar usuarios a su sitio de Education Cloud Experience, asegúrese de cumplir todos estos requisitos previos:

1. Cree usuarios de Education Cloud.
2. Cree un registro de caso para cada usuario.
3. Cree un perfil para conceder acceso al sitio de Experience.

Para agregar usuarios de citas a su sitio de Experience Cloud:

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Todos los sitios` y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Haga clic en **Espacios de trabajo** junto al sitio en el que quiere agregar usuarios.
3. Haga clic en **Administración** y, a continuación, en **Miembros**.
4. Agregue el perfil que ha creado para permitir el acceso al sitio de citas de Experience y, a continuación, guarde los cambios.
5. En el panel izquierdo, haga clic en **Configuración, Activar** y, a continuación, en el cuadro de diálogo de confirmación, haga clic en **Aceptar**.

Consulte también:

- [Captar y admitir estudiantes en la institución](#)
- [Automatizar la creación y asignación de casos](#)

Programar citas para estudiantes

Programe citas con miembros del personal para estudiantes desde la página de registro de la cuenta.

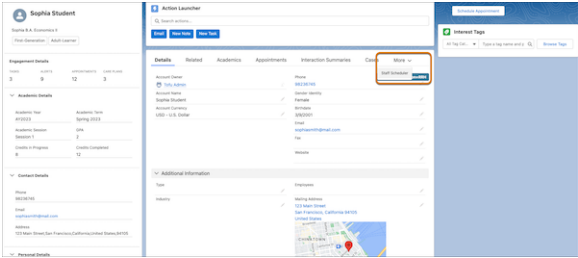
Tabla 215: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	

Permisos de usuario necesarios	
Para programar citas en Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

Antes de programar una cita, asegúrese de que ha agregado el componente Programación de una cita del personal en su página de registro de cuenta. Consulte [Configurar una página de registro de cuenta](#).

1. En la página de registro de cuenta personal de un alumno, haga clic en **Programador de personal**. Si no puede ver el Programador de personal, haga clic en **Más**.



2. En Filtros, introduzca los siguientes criterios:
 - a. Busque y seleccione el miembro de la plantilla de asistencia o el equipo en cuestión.
 - b. Seleccione un tema.
 - c. Seleccione el canal.
3. Haga clic en **Buscar**.
4. En la lista de resultados, seleccione la hora del miembro del personal con el que quiere reunirse. Puede ordenar la lista de resultados para mostrar las citas disponibles más pronto o el personal que ha visto recientemente el alumno.
5. Introduzca los comentarios que necesite y programe la cita.

Asignar equipos de casos a equipos de éxito para definir la disponibilidad de cita

Los equipos de éxito determinan los equipos de casos (asignados o sin asignar) o los miembros del personal que están disponibles para incluirlos en programaciones utilizando el tipo de registro de caso.

Tabla 216: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para asignar equipos de caso a equipos de éxito en Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

Cuando los casos de alumnos estén listos, asigne equipos de casos o miembros individuales del personal a equipos de éxito. Lo recomendable es asignar un equipo de éxito para cada equipo de caso, ya sea asignado o sin asignar. De esta forma, estarán disponibles para los alumnos a los que no están asignados. Por ejemplo, si un alumno quiere explorar asignaturas que no se incluyan dentro de su currículum, puede pedirle a un miembro del equipo de atención al alumno que concierte una reunión con alguien que le ha recomendado otro estudiante.

1. Desde el Iniciador de aplicación, busque y seleccione **Equipos de éxito**.
2. Haga clic en **Nuevo**.
3. Introduzca un nombre.

4. Seleccione el tipo de registro de los equipos de casos que quiere que estén disponibles para las citas.
5. En el campo **Equipo de casos sin asignar predeterminado**, escriba el nombre exacto de un equipo de caso. El equipo puede incluir a las siguientes personas:
 - Miembros del personal asignados a ciertos alumnos que quiere que estén disponibles para otros alumnos que no están en sus asignaciones.
 - Miembros del personal sin asignar disponibles para todos los alumnos.

Si asigna miembros individuales del personal a alumnos directamente en lugar de equipos de casos, introduzca cualquier valor en este campo, por ejemplo N/D.
6. Para permitir que los alumnos programen citas con el equipo de caso desde el portal de autoservicio, seleccione **Puede programar por su cuenta**.
7. Para activar el registro de equipo de éxito, seleccione **Está activo**.
8. Si es necesario, seleccione la cuenta del departamento de su institución para relacionarlo con el equipo de éxito.
9. Guarde sus cambios.

Configurar citas virtuales con AWS Chime

Después de configurar Salesforce Scheduler for Education Cloud, puede configurar citas virtuales con el SDK Amazon Web Services (AWS) Chime para agregar funciones de audio y vídeo al portal para el alumnado.

Tabla 217: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

No olvide configurar permisos de usuario y parámetros de datos de citas para Salesforce Scheduler. Consulte [Configurar Salesforce Scheduler for Education Cloud](#) y [Configurar datos de citas](#).

Cuando los miembros del personal se unen a una llamada de AWS Chime, tienen la función de moderador, lo que les proporciona un mayor control sobre la reunión que los alumnos, que se unen como asistentes normales. Por ejemplo, los moderadores pueden silenciar a todos los participantes o finalizar la reunión para todo el mundo.

Como práctica recomendada, al comenzar la reunión o incluso antes de la misma, los anfitriones deberían informar verbalmente a los asistentes de que la reunión será grabada. Es recomendable que los asistentes a la reunión estén informados de la forma en la que se grabará el vídeo, se utilizará y se compartirá.

Además, los anfitriones de la reunión deberían ofrecer a los asistentes otras opciones de participar sin que se grabe su imagen o voz, como dejarles asistir sin vídeo ni audio o la opción de realizar preguntas solo en la ventana de chat de texto. Hay muchas razones por las que un asistente a la reunión podría decidir desactivar su vídeo o audio, entre las que se encuentran: estar cansado de tener que interactuar siempre por vídeo, estar preocupado por su aspecto físico, tener otras obligaciones, como ocuparse de un miembro de su familia, querer mantener la privacidad con respecto al lugar donde vive o con quién, tener poca o ninguna conexión a internet, etcétera. Todo ello puede afectar de manera desproporcionada a las comunidades que han sido marginadas o han tenido poca representación históricamente.

Comprobar las licencias y permisos de llamadas virtuales para Education Cloud

Para configurar llamadas virtuales de autoservicio, los administradores necesitan licencias y permisos específicos.

Tabla 218: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para comprobar las licencias y permisos en Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `usuarios` y, a continuación, seleccione **Usuarios**.
2. Haga clic en el nombre del administrador.
3. Confirme que el administrador tenga asignada la licencia del conjunto de permisos Acceso completo a Education Cloud. Consulte [Asignar una licencia de conjunto de permisos de Education Cloud a usuarios](#).

Requisitos de la cuenta de Amazon

La función Llamadas virtuales utiliza los destinos de la API Amazon EventBridge para conectar eventos desde el SDK de Amazon Chime hasta los eventos de Salesforce Platform. Utilice su propia cuenta de Amazon para configurar citas virtuales.

Tabla 219: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience

Disponible en: **Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition** con Education Cloud

El SDK y la API de Amazon Chime proporcionan la estructura de backend a la función Llamadas virtuales en citas entre el personal y los alumnos. Los subtítulos de Llamadas virtuales emplean la transmisión de audio en tiempo real a Amazon Transcribe para el procesamiento y registro de la transcripción.

Asegúrese de que su administrador de AWS completa estos requisitos previos para la cuenta de AWS que configuró para Llamadas virtuales:

- Una cuenta de AWS dedicada a la carga de trabajo de la aplicación Salesforce Virtual Calls Console.
- Un administrador de AWS que pueda ejecutar una plantilla de CloudFormation de AWS para crear los recursos necesarios.
- Acceso a la consola de AWS o a la interfaz de línea de comando de AWS.

Activar llamadas virtuales

Antes de activar las llamadas virtuales, asegúrese de haber configurado Salesforce Scheduler.

Tabla 220: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para activar llamadas virtuales de Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `video1lamada` y, a continuación, seleccione **Configuración de videollamadas**.
2. Active el ajuste **Configuración de videollamadas**.
3. La primera vez que activa este ajuste, aparece una ventana con un aviso de renuncia. Haga clic en **Aceptar**.

Salesforce muestra un asistente de configuración para ayudarle a configurar la función Llamadas virtuales. Todos los pasos indicados se aplican únicamente a AWS Chime.

Consulte también:

- [Configurar Salesforce Scheduler for Education Cloud](#)

Conectar Amazon con Salesforce

Cree una aplicación conectada para conectar Amazon con Salesforce. Una aplicación conectada es un marco que activa una aplicación interna para integrar con Salesforce mediante el uso de API y protocolos estándar, como OAuth.

Tabla 221: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para conectar Amazon con Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

La solución Llamadas virtuales utiliza los destinos de la API Amazon EventBridge para conectar eventos desde el SDK de Amazon Chime hasta Salesforce Platform. Amazon EventBridge emplea un nombre de usuario y contraseña de OAuth para esta conexión. La clave del consumidor, el secreto del consumidor, la URL de token, el nombre de usuario y la contraseña son parámetros necesarios para autorizar la publicación de eventos en Salesforce.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Aplicaciones** y, a continuación, seleccione **Gestor de aplicaciones**.
2. Haga clic en **Nueva aplicación conectada**.
3. Introduzca el nombre de la aplicación conectada, que aparece en el Gestor de aplicaciones en el icono del Iniciador de aplicación, por ejemplo **Amazon EventBridge**.
4. Introduzca el nombre de la API, por ejemplo **Amazon_EventBridge**.
5. Introduzca el correo electrónico de contacto para que Salesforce lo utilice para contactar con usted o su equipo de asistencia.
6. En la sección de la API (Activar configuración de OAuth), seleccione **Activar configuración de OAuth**.
7. Introduzca **https://login.salesforce.com/services/oauth2/callback** como URL de devolución de llamada.
8. Para los alcances de OAuth seleccionados, añada **Administrar los datos de usuario mediante API**.
9. Anule la selección de **Requerir secreto para flujo de token de actualización**.
10. Guarde los cambios y, a continuación, haga clic en **Continuar**.

11. En la página de detalle de la aplicación conectada, haga clic en **Administrar los detalles del consumidor**. Salesforce envía un correo electrónico para verificar su identidad.
12. Introduzca el código de verificación que ha recibido por correo y, a continuación, haga clic en **Verificar**. Las descripciones de la API de la aplicación conectada muestran la clave y el secreto del consumidor. Cuando ejecute la plantilla de Cloud Formation, copie y pegue la clave y el secreto del consumidor en la consola de Amazon Web Services.
13. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Aplicaciones` y, a continuación, seleccione **Administrar aplicaciones conectadas**.
14. Haga clic en **Modificar** junto a la aplicación conectada.
15. En el campo Relajación de IP, seleccione **Relajar las restricciones de IP**.
16. En Políticas de sesión, elija el valor de tiempo de espera agotado que se adapte mejor a las necesidades de su negocio. Para probar la configuración, seleccione 24 horas para reducir los errores y ayudar en la resolución de problemas. Es recomendable introducir un valor más restrictivo al implementar la configuración en un entorno de producción.
17. Guarde sus cambios.

Configurar el servicio de videollamadas para las llamadas virtuales

Las llamadas virtuales se integran con el SDK Amazon Web Services Chime para ofrecer a los usuarios una plataforma de vídeo repleta de funciones y fácil de utilizar.

Tabla 222: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Para utilizar la función Llamadas virtuales, implemente los servicios de la consola AWS o la interfaz de línea de comandos de AWS. AWS proporciona la solución de socio de AWS para ayudarle a empezar. Trabaje junto con su administrador de AWS para completar la integración. La plantilla y la guía de implementación están disponibles en [Amazon Web Services \(AWS\)](#). La guía incluye información detallada sobre la arquitectura, la seguridad y el producto utilizado para crear los servicios de vídeo para las citas. El administrador de AWS puede encontrar las instrucciones en la sección de la fase previa a la implementación.

Es recomendable configurar estos valores en su AWS.

Campos AWS	Valor de entrada
Nombre de usuario	nombre de usuario del administrador de Salesforce

Campos AWS	Valor de entrada
Contraseña	Contraseña del administrador de Salesforce
Nombre estándar	https://orgname.lightning.force.com
URL de extremo	https://orgname.lightning.force.com/services/oauth2/token
Extremo de evento de plataforma	https://orgname.lightning.force.com/services/data/v55.0/subjects/ServiceProviderEvent.

Cuenta de servicio: el nombre de usuario de AWS se completa con el usuario de llamadas virtuales. Cree este usuario mediante la elección de una contraseña. A continuación, cree una clave de acceso. La clave de acceso incluye un Id. de cliente y un secreto de cliente. Usted utiliza estos valores para crear una credencial con nombre en Salesforce.

Crear credenciales con nombre para las llamadas virtuales

Cree una credencial con nombre para introducir la URL de un punto de conexión de llamadas de AWS Chime. Se necesitan parámetros de autenticación. A continuación, introduzca la credencial con nombre como punto de conexión de llamadas para permitir que Salesforce se encargue de toda la autenticación de AWS Chime.

Tabla 223: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para crear credenciales con nombre para llamadas virtuales en Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

La plantilla de Cloud Formation de AWS crea un único usuario de administración de identidad y acceso (IAM) con una función y permisos específicos definidos por políticas de IAM. Un usuario de IAM es un recurso (persona o aplicación) que puede realizar solicitudes de API de AWS mediante el uso de sus credenciales.

Antes de crear una credencial con nombre, asegúrese de que tiene la clave de acceso y el secreto de usuario de IAM. Si no es así, póngase en contacto con su administrador de AWS, encargado de configurar la instancia de Cloud Formation de AWS.

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Credenciales con nombre` y, a continuación, seleccione **Credenciales con nombre**.

2. Seleccione **Nuevo heredado** en el nuevo menú desplegable.

**Importante**

En Winter '23, Salesforce introdujo una credencial con nombre mejorada que se puede ampliar y personalizar. Virtual Care requiere la credencial con nombre heredada.

3. Introduzca una etiqueta y un nombre.
4. Introduzca la URL como `https://service.chime.aws.amazon.com`.
5. Seleccione **Principal nombrado** como el tipo de Identidad.
6. Seleccione **AWS Signature Version 4** como el protocolo de autenticación.
7. Introduzca el Id. de clave de acceso de AWS y la clave de acceso secreta de AWS.
8. Introduzca una región de AWS para la región de control de reuniones de Amazon Chime desde [Amazon](#). Elija la misma región que eligió el administrador de AWS al conectar AWS a Salesforce.
9. Introduzca `chime` como servicio de AWS.

- 10. Asegúrese de que la opción **Generar encabezado de autorización** esté seleccionada y, a continuación, guarde sus cambios.

New Named Credential

Help for this Page ?

Specify the callout endpoint's URL and the authentication settings that are required for Salesforce to make callouts to the remote system.

SaveCancel

LabelChime

NameChime

URLhttps://service.chime.aws.amazon.com

Authentication

Certificate

Identity TypeNamed Principal

Authentication ProtocolAWS Signature Version 4

AWS Access Key ID12345678

AWS Secret Access Key

AWS Regionus-west-2

AWS ServiceChime

Callout Options

Generate Authorization Header☒

Allow Merge Fields in HTTP Header☐

Allow Merge Fields in HTTP Body☐

Outbound Network Connection

SaveCancel

Crear una página para llamadas virtuales en su sitio de Experience

Las llamadas virtuales requieren una página independiente en su sitio de Experience para agregarle un componente.

Tabla 224: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

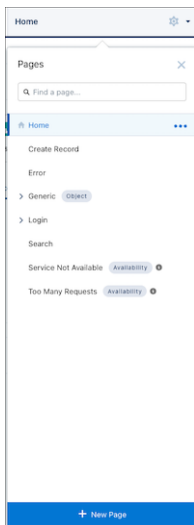
350

Permisos de usuario necesarios

Para modificar sitios de Experience para Education Cloud:

Acceso completo a Education Cloud

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca **Todos los sitios** y, a continuación, seleccione **Todos los sitios**.
2. Haga clic en **Generador** junto al sitio en el que quiere agregar páginas.
3. Abra el menú Páginas en la barra de herramientas superior y, a continuación, haga clic en **Nueva página**.



4. Haga clic en **Página estándar** y, a continuación, en **Nueva página en blanco**.
5. Introduzca un nombre y una URL, por ejemplo, `videollamadas` y `video-llamadas`.
6. Introduzca un nombre de API, por ejemplo `video_llamadas__c`, tome nota de ese nombre y, a continuación, haga clic en **Crear**.

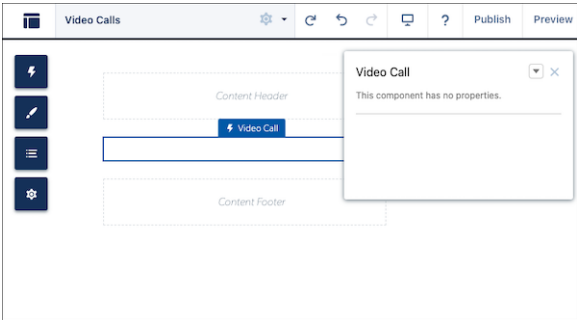


Note

Si no introduce un nombre de API, Salesforce asigna uno utilizando el nombre que usted ha introducido. Puede encontrarlo en las propiedades de la página.

7. En el Generador, haga clic en el  y, a continuación, arrastre el componente **Videollamada** hasta su pantalla.

8. Haga clic dos veces en **Publicar** y, a continuación, haga clic en **Listo**.



Configurar llamadas virtuales

Después de configurar su cuenta de AWS y la conexión a Salesforce, configure las citas de vídeo.

Tabla 225: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience	
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud	
Permisos de usuario necesarios	
Para configurar llamadas virtuales de Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

Antes de configurar las citas de vídeo, asegúrese de completar estos requisitos previos.

1. [Crear tipos de canales de participación para Education Cloud](#) para el tipo de vídeo.
2. [Crear una página para llamadas virtuales en su sitio de Experience](#).
3. [Crear credenciales con nombre para las llamadas virtuales](#).

Para configurar las citas de vídeo, haga lo siguiente:

1. En Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `videollamada` y, a continuación, seleccione **Configuración de videollamadas**.
2. Haga clic en **Nueva configuración de videollamada**.
3. Introduzca una etiqueta y un nombre.
4. Seleccione **Chime** como el tipo de uso.
5. Introduzca el nombre de API de la página Digital Experiences de Experience Cloud que creó para Llamadas virtuales.
6. Introduzca la credencial con nombre asociada a su conexión AWS Chime.

7. Seleccione la región de visita que utilizó su administrador de AWS al configurar su conexión de AWS Chime.
8. Introduzca la función IAM de AWS Chime como un identificador de función externo. Si no lo tiene, póngase en contacto con su administrador de AWS. El formato del valor tiene el siguiente aspecto: `arn:aws:iam:000000000000:role/SampleChimeRole`.
9. En los campos **Región de control de vídeo** y **Región de mensajería**, seleccione la región que eligió al crear las credenciales con nombre.
10. Guarde sus cambios.

The screenshot shows the 'New Video Call Configuration' form in Salesforce. The form is titled 'Video Call Configuration' and 'New Video Call Configuration'. It has a 'Video Call Configuration Edit' section with 'Save', 'Save & New', and 'Cancel' buttons. Below this is the 'Description Information' section, which includes fields for Label, Name, Usage Type, Experience Cloud Page API Name, Named Credential, AWS Video Region, AWS API Endpoint Region, AWS Video Waiting Room and Messaging Region, External Role Identifier, Storage Bucket Name, Speech Analysis Service Type, and Video Call Appointment Type Value. The form is marked with red exclamation marks indicating required information.

Agregar el componente Videollamada en la barra de utilidades de su aplicación

Facilite la participación de sus usuarios en llamadas virtuales mediante la adición del componente de videollamadas en la barra de utilidades de Salesforce.

Tabla 226: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS Y PERMISOS DE USUARIO

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Permisos de usuario necesarios	
Para modificar aplicaciones de Education Cloud:	Acceso completo a Education Cloud

1. Desde Configuración, en el cuadro Búsqueda rápida, introduzca `Gestor de aplicaciones` y, a continuación, seleccione **Gestor de aplicaciones**.

2. Localice la aplicación en la que quiere agregar el componente de videollamadas, haga clic en el  y seleccione **Modificar**.
- Si no usa la aplicación preconfigurada, seleccione una aplicación que incluya el componente Mis citas. Consulte [Agregar el componente Mis citas en la barra de utilidades de su aplicación](#).
3. Haga clic en **Elementos de utilidad (solo escritorio)** y, a continuación, en **Agregar elemento de utilidad**.
4. Busque y seleccione **Videollamada**.
5. Configure las propiedades de la utilidad y guarde los cambios.

Comprender Education Analytics

Utilice CRM Analytics en Education Cloud para crear e integrar paneles personalizados en las consolas de la aplicación para directores, reclutadores, revisores, encargados de admisiones y asesores. Education Analytics trabaja de forma fluida con las funciones existentes de Education Cloud, lo que permite que su institución mejore los procesos y las mediciones de los estudiantes. Los paneles de análisis y los indicadores clave de rendimiento (KPI) proporcionan datos de captación, admisiones, participación de los alumnos y éxito de los estudiantes.

Tabla 227: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

Puede crear, personalizar e integrar paneles en las páginas de la consola de su aplicación mediante el Generador de aplicaciones Lightning. Consulte [Configurar consolas de Education Cloud](#).

Perspectivas de admisiones

El panel de perspectivas de admisiones proporciona a los encargados de admisiones información para supervisar el estado general del canal de admisiones y analizar la distribución de solicitudes según las etapas, los programas y el año académico con el fin de elaborar un plan de participación estratégico.

Tabla 228: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience

Disponible en: **Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition** con Education Cloud

A continuación, se muestran algunos ejemplos de las preguntas que pueden obtener respuesta gracias al tablero de perspectivas de admisiones:

- ¿Cuál es el recuento total de solicitudes recibidas?
- En comparación con el periodo anterior, ¿qué progreso se ha realizado en el recuento de solicitudes?
- ¿Cuál es el recuento y el estado de las revisiones de solicitudes?
- ¿Cómo ha mejorado la eficacia de la admisión de solicitudes en comparación con el periodo anterior?
- ¿Cuál es el recuento de solicitudes en espera en diferentes etapas?
- ¿Cuáles son los tipos solicitudes que hay que priorizar en la lista de admisiones?

El tablero se divide en varios paneles con diferentes gráficos para analizar la eficacia de las admisiones según los distintos KPI. Puede filtrar datos de admisiones según lo siguiente:

- Tipo de solicitud: filtra las solicitudes en función del tipo. Por ejemplo, Traslado.
- Fecha de creación de la solicitud: filtra las solicitudes en función de la fecha en la que se creó la solicitud.
- Comparar con: compara los datos de la solicitud con un periodo anterior para mostrar su progreso.

Sección	Descripción
Solicitudes por estado	Muestra el recuento total de solicitudes recibidas y el recuento de solicitudes en cada estado. También puede ver el progreso en el recuento total de solicitudes según el filtro seleccionado.
Revisiones por estado	Muestra el recuento total de revisiones recibidas y el recuento de revisiones de solicitudes en cada etapa. También puede ver el progreso en el recuento total de revisiones de solicitudes según el filtro seleccionado. Haga clic en Vista de lista para ver la lista completa de solicitudes.

Sección	Descripción
Eficacia de admisiones	Muestra la eficacia de admisiones, que indica el progreso en la conversión de solicitudes a admisiones según los promedios del equipo. La tasa de eficiencia del rendimiento es el porcentaje de decisiones de admisión que aceptan los solicitantes. La tasa de eficiencia de admisión es el porcentaje de solicitudes que se admitieron.
Solicitud incompleta	Muestra el recuento de solicitudes incompletas para crear la lista de solicitudes de las que hay que realizar un seguimiento. Haga clic en Vista de lista para ver la lista completa de solicitudes.
Solicitudes pendientes de decisión	Muestra el recuento de solicitudes que están en espera de una decisión por parte del equipo de admisiones para evaluar si hay algún retraso en el flujo del proceso de admisiones. Haga clic en Vista de lista para ver la lista completa de solicitudes.

Perspectivas de captaciones

El panel de perspectivas de captaciones proporciona a los reclutadores información sobre el canal de captaciones de candidatos y el estado de las solicitudes de información para analizar el estado de captación, dar prioridad a los candidatos interesados y programar citas de manera eficaz.

Tabla 229: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

A continuación, se muestran algunos ejemplos de las preguntas que pueden obtener respuesta gracias al tablero de perspectivas de captaciones:

- ¿Cuántos candidatos hay en cada etapa?
- ¿Cuántos candidatos están en espera en cada etapa?
- ¿Cuántas solicitudes de información hay en el canal?
- ¿Qué origen de candidato generó más candidatos?

El tablero se divide en varios paneles con diferentes gráficos para analizar y comparar la eficacia de los datos de captaciones según los distintos KPI. Puede filtrar datos de solicitudes según lo siguiente:

- Tipo de solicitud: filtra las solicitudes en función del tipo. Por ejemplo, Traslado.
- Fecha de creación de la solicitud: filtra las solicitudes en función de la fecha en la que se creó la solicitud.
- Comparar con: compara los datos de la solicitud con un periodo anterior para mostrar su progreso.

Tabla 230: Panel Perspectivas de captaciones

Sección	Descripción
Estado de Mi canal	Muestra la solicitud como un gráfico con forma de embudo donde puede ver el recuento en cada etapa.
Respuestas a solicitudes de información (RFI)	Muestra el recuento total de solicitudes de información y el porcentaje de solicitudes de información en cada estado. Puede utilizar este gráfico para realizar un seguimiento del progreso de las respuestas a las solicitudes de información.
Candidatos por origen	Muestra el recuento de solicitudes recibidas de cada origen para identificar el origen de candidato más elevado y adaptarse a estrategias futuras para un alcance máximo.

Perspectivas de admisiones y captaciones

El tablero de perspectivas de admisiones y captaciones proporciona a los directores un resumen general del canal de admisiones y captaciones actual para planificar actividades y mejorar la eficacia del proceso de captaciones y admisiones.

Tabla 231: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

A continuación, se muestran algunos ejemplos de las preguntas que pueden obtener respuesta gracias al tablero de perspectivas de admisiones y captaciones:

- ¿Cuál es el recuento total de solicitudes recibidas?
- ¿Cuál es el estado general de las solicitudes?
- ¿Cuál es el recuento de solicitudes en cada etapa?
- ¿Cuántas solicitudes llegan a ser admisiones?
- ¿Cuál es la eficacia de admisiones en comparación con un periodo anterior?

El tablero se divide en varios paneles con gráficos para analizar los datos de la solicitud y de captaciones según los distintos KPI.

Tabla 232: Perspectivas de admisiones y captaciones

Sección	Descripción
Solicitudes por estado	Muestra el recuento de solicitudes en cada estado.
Total de solicitudes	Muestra el recuento total de solicitudes recibidas en el periodo seleccionado.
Revisiones de solicitudes por estado	Muestra el recuento de revisiones de solicitudes en cada estado.
Resultado de decisión de solicitudes	Muestra el recuento de solicitudes según las decisiones finalizadas.
Rendimiento y eficacia de admisiones	Muestra la eficacia de la conversión de solicitudes a admisiones y de admisiones a inscripciones.
Respuestas a solicitudes de información	Muestra el recuento total de solicitudes de información y el recuento de solicitudes de información en cada estado.
Candidatos por origen	Muestra los origen de candidato y el recuento de solicitudes generadas desde cada origen.

Perspectivas del director para el éxito del estudiante

El panel de perspectivas del director proporciona información para supervisar las actividades y el rendimiento de los asesores, y mejorar así el rendimiento de los alumnos a nivel institucional cada año. Utilice el panel para analizar el total de inscripciones del servicio de asesoría, la proporción de asesores y estudiantes, el índice de uso y el índice de cancelación totales de las citas con asesores, además de para identificar quiénes son los asesores con mejor rendimiento.

Tabla 233: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

El panel de perspectivas del director incluye las páginas de descripción general de la institución, éxito del estudiante y perspectivas del asesor. Utilice las mediciones y los gráficos de estas páginas para obtener una vista institucional de las actividades, el rendimiento y la eficacia de los asesores. Puede filtrar los datos en función del plazo académico y compararlos con un periodo anterior para analizar el progreso.

Descripción general de la institución

A continuación, se muestran algunos ejemplos de las preguntas que pueden obtener respuesta gracias al panel de perspectivas del director, y más concretamente en la página Descripción general de la institución:

- ¿Cuál es el recuento total de estudiantes?
- ¿Cuántos alumnos no necesitaron utilizar el servicio de asesoría?
- ¿Cuál es la proporción de asesores y estudiantes?
- ¿Cuántos alumnos se han inscrito en el servicio de asesoría y cuál es la diferencia con un periodo anterior?
- ¿Cuál es el promedio académico acumulado (CGPA) de los alumnos y cuál es la diferencia con un periodo anterior?
- ¿Cuál es el rendimiento de la institución en los últimos cuatro años en función del total de inscripciones, el total de alumnos y el promedio académico acumulado?

Éxito del estudiante

A continuación, se muestran algunos ejemplos de las preguntas que pueden obtener respuesta gracias al panel de perspectivas del director, y más concretamente en la página Éxito del estudiante:

- ¿Cuál es el total de alertas, planes de cuidado y citas?
- ¿Cuál es el tiempo promedio de resolución de las alertas?
- ¿Cómo se distribuyen las alertas y los planes de cuidado en función del estado y el tipo de registro de caso?
- ¿Cuántos alumnos no tienen citas con asesores?
- ¿Cuáles son los índices generales de uso y cancelación de las citas?

Perspectivas del asesor

A continuación, se muestran algunos ejemplos de las preguntas que pueden obtener respuesta gracias al panel de perspectivas del director, y más concretamente en la página Perspectivas del asesor:

- ¿Cuál es el recuento total de alumnos y asesores?
- ¿Quiénes son los asesores con mejor rendimiento?
- ¿Quiénes son los asesores con peor rendimiento?
- ¿Cuál es el índice uso y cancelación de cada asesor para el año académico seleccionado?

Perspectivas del asesor para el éxito del estudiante

El panel de perspectivas del asesor proporciona información para supervisar los programas de planes de cuidado, las alertas y las citas con el asesor de los alumnos. Puede usar este panel para analizar los planes de cuidado que necesitan atención inmediata y evaluar el índice de uso de las citas con el asesor.

Tabla 234: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

El panel de perspectivas del asesor incluye las páginas Alertas, Planes de cuidado y Citas. Utilice las mediciones y los gráficos de estas páginas para obtener una perspectiva general de las alertas y los planes de cuidado en curso, así como de su distribución. Puede filtrar los datos en función del plazo académico y compararlos con un periodo anterior para analizar el progreso.

Alertas

A continuación, se muestran algunos ejemplos de las preguntas que pueden obtener respuesta gracias al panel de perspectivas del asesor, y más concretamente en la página Alertas:

- ¿Cuántos alumnos tienen planes de cuidado vencidos?
- ¿Cuántos alumnos tienen planes de cuidado que siguen los plazos fijados?
- ¿Cuántos alumnos no necesitan utilizar el servicio de planes de cuidado?
- ¿Cuál es la distribución de los planes de cuidado en función del tipo de registro de caso y el estado del plan de cuidado?
- ¿Cuáles son las alertas activas que necesitan atención en función de la fecha de vencimiento?

Planes de cuidado

A continuación, se muestran algunos ejemplos de las preguntas que pueden obtener respuesta gracias al panel de perspectivas del asesor, y más concretamente en la página Planes de cuidado:

- ¿Cuántos alumnos tienen planes de cuidado vencidos?
- ¿Cuántos alumnos tienen planes de cuidado que siguen los plazos fijados?
- ¿Cuántos alumnos no necesitan utilizar el servicio de planes de cuidado?

- ¿Cuál es la distribución de los planes de cuidado en función del tipo de registro de caso y el estado del plan de cuidado?
- ¿Cuáles son las alertas activas que necesitan atención en función de la fecha de vencimiento?

Citas

A continuación, se muestran algunos ejemplos de las preguntas que pueden obtener respuesta gracias al panel de perspectivas del asesor, y más concretamente en la página Citas:

- ¿Cuál es el total de citas que tiene el asesor?
- ¿Cuáles son los índices de uso y cancelación de las citas del asesor?
- ¿Cuántos alumnos no han asistido a ninguna cita?
- ¿Cuál es la distribución de las citas en función del tipo de registro de caso, el estado de la cita, el canal y el tipo de tema?
- ¿Cuáles son las alertas activas que necesitan atención en función de la fecha de vencimiento?

Puede usar la función de análisis de citas para obtener una vista rápida de las próximas citas en función de su estado, y analizar la diferencia entre el índice de uso de las citas y el índice de un periodo anterior.

Programas de aprendizaje y perspectivas del curso

Utilice el tablero Programa de aprendizaje y perspectivas del curso para obtener perspectivas de la eficiencia de los programas de aprendizaje, los procesos de solicitud y la gestión del cuerpo docente de una institución.

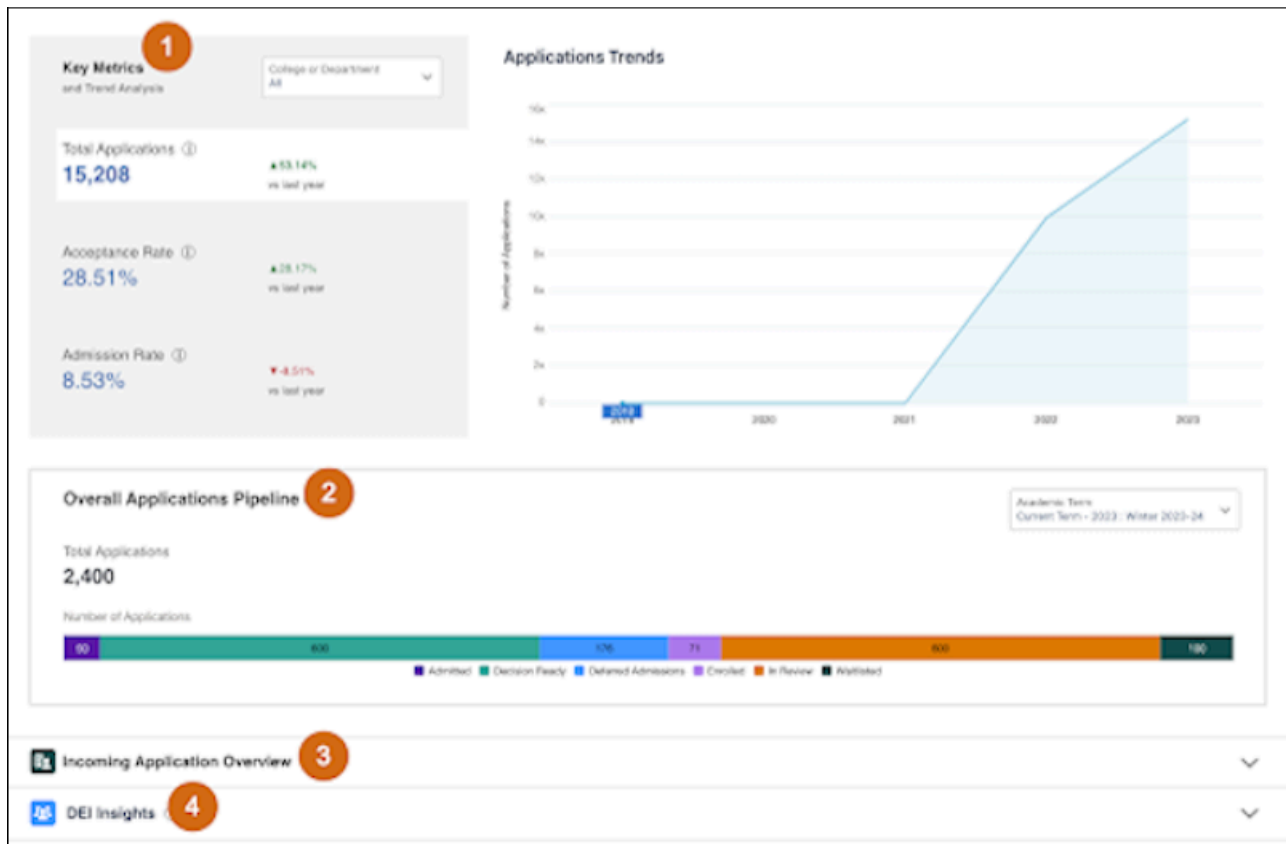
Tabla 235: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

El tablero incluye varios gráficos en los que se analizan los datos de los solicitantes, los estudiantes inscritos y el cuerpo docente.

Solicitantes

Obtenga perspectivas basadas en datos sobre la información de las solicitudes en función del departamento seleccionado.



Visualice métricas clave como el total de solicitudes, el índice de aceptación y el índice de admisión para obtener perspectivas sobre los datos de los solicitantes. Puede ver las tendencias de solicitud en función de las mediciones seleccionadas. (1)

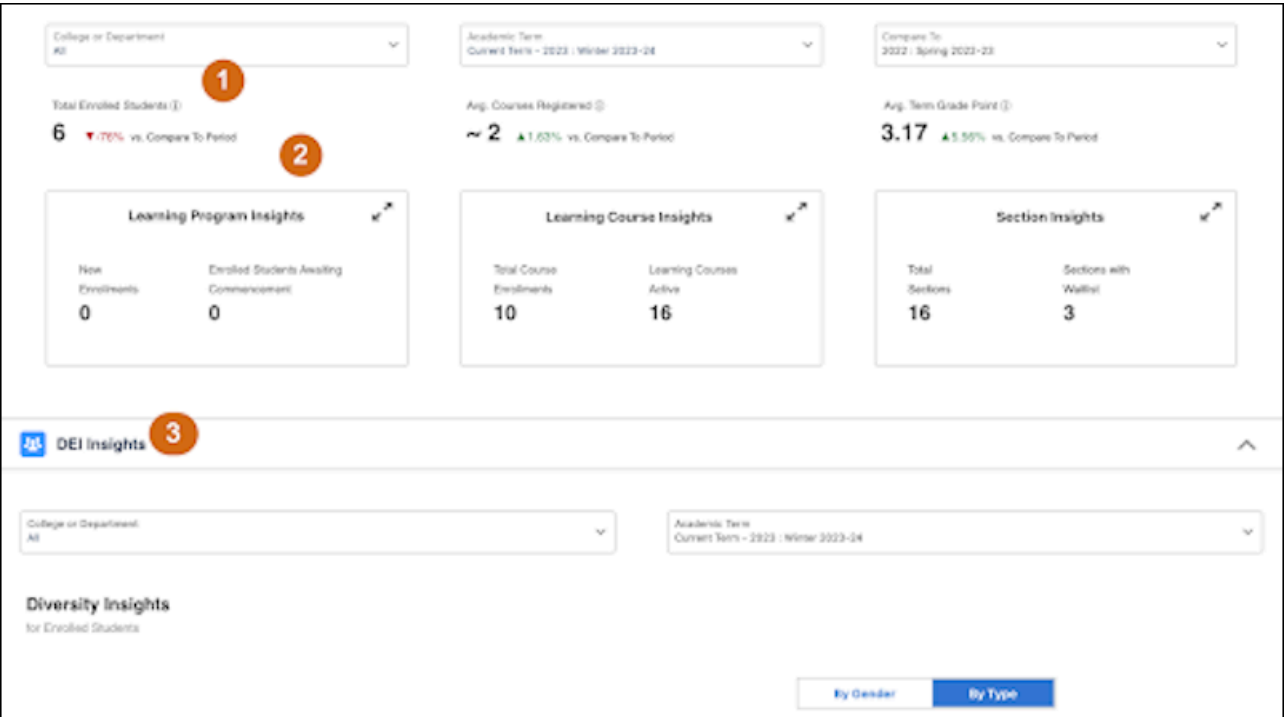
En el gráfico con forma de embudo, se representa de manera visual el recorrido del solicitante, lo cual muestra la distribución entre los estados como inscrito, aceptado, en revisión y demás. (2)

Analice los datos de solicitudes en los programas de aprendizaje y los períodos académicos para identificar los departamentos y los programas de aprendizaje de mayor y menor desempeño en función del volumen de solicitudes. (3)

Obtenga perspectivas de DEI sobre el género, la raza y el origen étnico entre los solicitantes de los departamentos para mejorar la inclusión en instituciones educativas y evaluar la eficiencia de la institución a la hora de atraer a una variedad diversa de estudiantes. (4)

Estudiantes inscritos

Los gráficos ofrecen una descripción general e integral de los estudiantes inscritos. Personalice los datos mediante la aplicación de filtros de departamento y año académico.



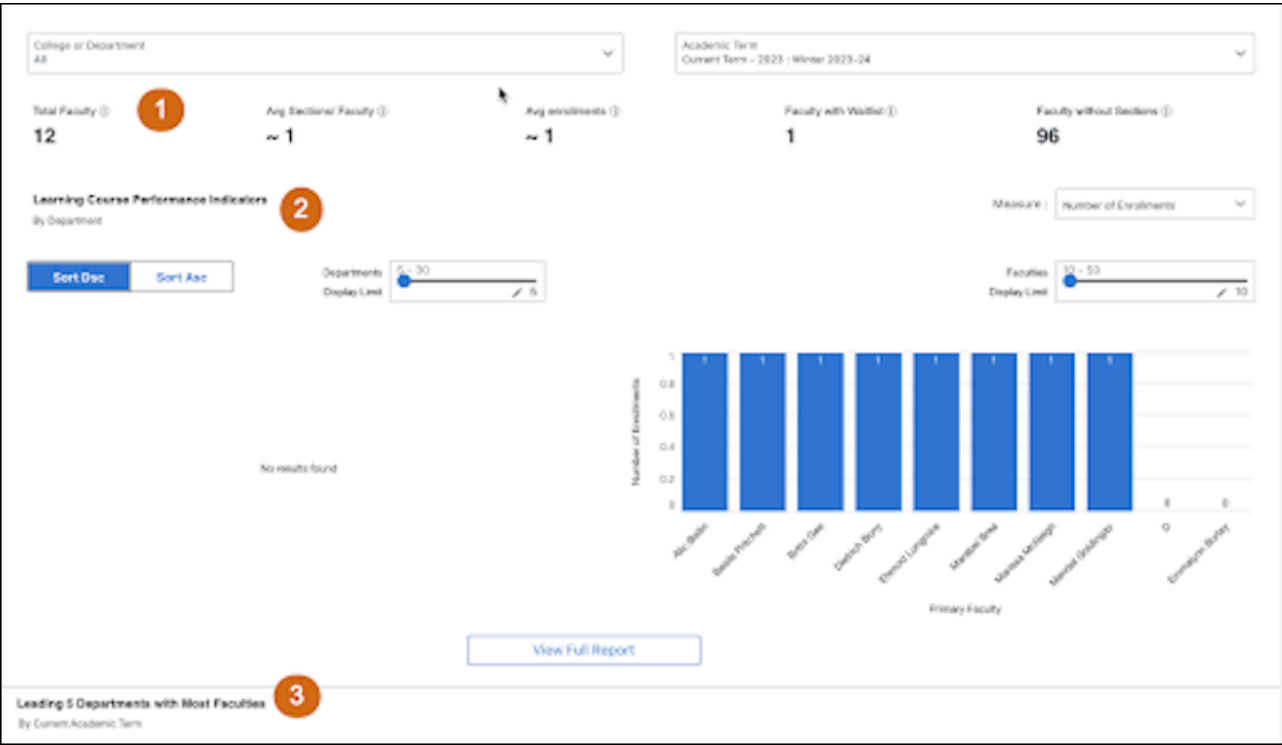
Visualice mediciones clave, como el recuento total de estudiantes inscritos, el promedio de cursos registrados, los logros de aprendizaje, el promedio de calificaciones por período y los cambios en el porcentaje durante los años. (1)

Las tarjetas ofrecen instantáneas de las nuevas inscripciones y los estudiantes inscritos que están esperando para comenzar el curso de aprendizaje, el recuento del total de cursos de aprendizaje disponibles y cursos de aprendizaje activos, y los estudiantes que están esperando la inscripción. (2)

Utilice perspectivas de DEI para garantizar la diversidad entre los estudiantes inscritos con el fin de generar un entorno de aprendizaje más inclusivo y representativo. (3)

Facultad

Obtenga perspectivas integrales del desempeño del cuerpo docente y análisis de los distintos departamentos.



Filtre los gráficos por departamento y período académico para ver detalles como el recuento total del cuerpo docente, las secciones en promedio gestionadas por el cuerpo docente, las inscripciones, las listas de espera y el estado de asignación de las secciones del cuerpo docente. (1)

Evalúe el desempeño de los cursos de aprendizaje en función de mediciones como el recuento de solicitudes e inscripciones, e identifique a los miembros principales del cuerpo docente vinculados con estos cursos de aprendizaje. (2)

Visualice los departamentos líderes en función del recuento del cuerpo docente y obtenga información valiosa para obtener una planificación académica y una asignación de recursos efectivas. (3)

Perspectivas de exalumnos

El panel de perspectivas de exalumnos proporciona perspectivas de coordinadores o gerentes de exalumnos para supervisar el estado general del programa de exalumnos e identificar oportunidades de implicación.

Tabla 236: MODIFICACIONES OBLIGATORIAS

Disponible en: Lightning Experience
Disponible en: Enterprise Edition, Performance Edition, Unlimited Edition y Developer Edition con Education Cloud

A continuación, se muestran algunas preguntas que pueden obtener respuesta gracias al tablero de perspectivas de exalumnos.

- ¿Cuántos usuarios exalumnos hay en la organización?
- ¿Cuántos usuarios exalumnos han creado un perfil en el portal?
- ¿Cuántos usuarios exalumnos han abierto alertas o casos?
- ¿Cuáles son los trabajos principales de los exalumnos?
- ¿Qué logros académicos consiguieron los exalumnos en su institución y en otras instituciones?

El panel muestra muchos gráficos donde se visualiza la implicación de los exalumnos según los indicadores KPI. Puede ver datos de exalumnos en toda la institución o filtrar datos basados en la universidad o el departamento.

Sección	Descripción
Mediciones principales	El número de exalumnos en su organización y el número de los que crearon una cuenta en su portal.
Alertas abiertas	El número de exalumnos con alertas abiertas.
Casos abiertos	El número de exalumnos con casos abiertos.
Exalumnos con trabajo por ocupación	La ocupación de sus exalumnos.
Logros académicos por departamento académico	El número de logros académicos que han conseguido los exalumnos de su institución.
Inscripción en programa externo	El número de logros académicos que han conseguido los exalumnos de otras instituciones.



Note

Para utilizar el panel de perspectivas de exalumnos, asegúrese de que ha configurado Education Analytics. Consulte [Set Up the Education Analytics App](#) (Configurar la aplicación Education Analytics).