)Pearson

Biblioteca virtual

Guía para administradores para carga masiva V.0625

Bienvenido a Biblioteca Virtual - Vital Source

Esta guía esta dirigidesta dirigida a administradores

Necesitará:

Una cuenta de administrador Contenido 1.Ingreso a su cuenta 2.Usuarios

Liga de ingreso: <u>https://explore.vitalsource.com/vst/login</u>

1.Inicie sesión

Dé clic en **integraciones**

italSource: Explore Nombre de la Ins Pearson HispanoAm	titución rrica Explore	
Q Bu	scar	
N	ombre de la nstitución	
Versi Pears Velic: 0 31	n da procia In HispanoAmerica Cont BUB-6820663848 I4	

Clic en integraciones Herramientas Bookshelf Roster



2. Usuarios

Añadir usuarios (ADD USERS)

Dé clic en Add Users

Pegue los correos en la nueva ventana **Add users to Roster**, considere que deberán ser correos reales ya que a esa dirección se enviarán las instrucciones de acceso. Al terminar seleccione **Add users to Roster**.

Si lo desea podrá crear grupos con los correos de los usuarios que esté dando de alta.

Si lo desea podrá crear grupos con los correos de los usuarios que esté dando de alta.

Library	Admin	Add Emails Access Codes
Biblioteca	a Virtual	Add users to your roster!
Pearson		All users will have access to all content in Exp as soon as they complete their account.
-		Add user emails
Pearson Hisp 3154	anoAmerica Contenido	Enter user emails, with each email on a new line
lser Man	agement Groups (0)	
lser Man	agement Groups (0)	
Jser Man	agement Groups (0)	
Jser Man	agement Groups (0)	

Ver usuarios (VIEW USERS)

Para revisar si un usuario está agregado, editar el correo o eliminarlo, dé clic en View users.

Utilice el buscador para verificar si su usuario está dado de alta. También le servirá para localizar a su usuario y modificar sus datos o eliminarlo.

Dé clic en los tres puntos para acceder a la opción editar (edit user) o borrar (delete).



Recuerde que este método de autenticación es un pre-registro, por lo que el usuario final deberá concluir con la activación de la cuenta generando su pregunta secreta y contraseña.

Ayuda y soporte

Higher Education



En caso de problemas en el **acceso** y/o **contenido** o necesidad de **apoyo técnico**, por favor, escribir a **hedsoporte@pearson.com** brindando la información necesaria para atender su caso: institución, username, producto , código de acceso y detalles del requerimiento (si es posible con captura de pantalla o video).

Las áreas de Customer Success estarán prestas para atender su solicitud.







