

Agenda de turnos y atenciones, estés donde estés.

Alta de nuevos Usuarios | Sus Roles y permisos

General

En Manosimple, al crearse la cuenta, se crea también el primer usuario.

Este usuario se denomina “dueño” y posee todos los permisos de uso dentro de la aplicación, incluido el de crear otros usuarios.

Esta guía describe la manera de crear nuevos usuarios y de asignarles roles y permisos a las distintas funcionalidades de la aplicación.

Role y Permiso

Cada permiso habilita a utilizar una función de la aplicación.

Por ejemplo, permiso para dar turnos.

Cada Role es un conjunto de permisos, algunos otorgados y otros denegados.

Por ejemplo, Role Profesional, Asistente, Administrador.

Después de crear un nuevo usuario, se le debe seleccionar qué Role va a tener.

Este Role le va a otorgar al usuario los permisos que ese Role tenga habilitados.

No obstante esto, se pueden otorgar o denegar manualmente los permisos del usuario, alterando lo que el Role tenía definido. Estos cambios manuales son por cada usuario.

Alta de un nuevo usuario

Se realiza en la opción de menú Ajustes > Usuarios

Usuarios

1. Alta del usuario (se activará a través de su email)

Agregar Usuario

2. Otorgarle un role (luego botón Guardar)

Nombre	Apellido	Usuario	Role		Estado	
luquitas	martinez	lucas2	Profesional	Permisos	Activo	Editar
Pedro	Gonzalez	pedro	Asistente	Permisos	Activo	Editar

Guardar

3. (opcional) Se puede habilitar o denegar permisos (modificando los otorgados por el role, en el paso 2)

1. Dar de alta ingresando lo datos del usuario (nombre de usuario, email, etc)
 - Después de agregar el nuevo usuario, el mismo recibirá un mail con un link para activarse.
2. Seleccionar un Role al usuario
3. Opcionalmente se puede dar clic en Permisos, tanto para ver qué permisos tiene otorgados o denegados; como para modificarlos manualmente.

Ejemplo de la modificación manual de los permisos otorgados a través del Role, asignado al usuario

Martin	Perez	perez	Profesional	Permisos	Activo	Editar
Pedro	Gonzalez	pedro	Asistente	Permisos	Activo	Editar

Usuario: perez - Martin Perez | Role: Profesional

Actualizar Pacientes	Heredado del Role (habilitado)	
Actualizar Clientes	Heredado del Role (habilitado)	
Actualizar Cuenta Corriente	Heredado del Role (habilitado)	
Configuración	Heredado del Role (denegado)	
Actualizar Alumnos	Heredado del Role (habilitado)	
Actualizar Animales	Heredado del Role (habilitado)	
Actualizar Turnos	Heredado del Role (denegado)	
Actualizar Atenciones	Heredado del Role (habilitado)	
Informes	Actualizar Turnos	Heredado del Role (denegado)
Actualizar Sobretornos	Heredado del Role (denegado)	
Ver usuario actualizado	Actualizar Turnos	Habilitado

Guardar Volver

Caso especial de los profesionales

Si se desea que uno de los profesionales cargados tenga su propio usuario para operar como ese profesional, se deben seguir estos dos pasos

1. Dar de alta un usuario y seleccionarle Role Profesional (visto anteriormente)
2. Vincular al profesional en cuestión con el usuario creado (con Role Profesional). Se realiza en la opción de menú Configuración > Profesionales a Usuarios

Profesionales a Usuarios

apellido nombre

Apellido y Nombre	no	Usuario vinculado
Benetti Alejandra		-- Sin vincular --
Perez Martín	perezm@gmail.com	perez - Perez Martin
Salas Armando	salas@gmail.com	-- Sin vincular --

Al profesional ya cargado, vincularlo al nuevo usuario (con Role Profesional)

Luego de esto, el usuario perez (en este ejemplo), se comportará como el profesional Perez Martín y podrá ver y actualizar solamente la información relacionada con él.

Con respecto a la visualización del historial de atenciones, es posible seleccionar una de tres configuraciones diferentes:

El usuario profesional puede ve el historial de atenciones de:

- Sólo él mismo (opción por defecto al crear la cuenta)
- De él mismo y otros profesionales de la misma especialidad
- De todos los profesionales

Esta configuración puede modificarse en el menú Configuración > General

Privacidad de las Atenciones

Ver registro de atenciones

- El profesional sólo puede ver los registros que cargó él mismo.
- El profesional puede ver los registros que cargó él mismo y los que cargaron otros profesionales, pero de la misma especialidad que él.
- El profesional puede ver los registros que cargó él mismo y los que cargaron los otros profesionales de todas las especialidades.