

# Guía de inicio rápido Administrador avanzado

Aprenda cómo:

- 1. Crear roles personalizados en Labcheck
- 2. Buscar y mover usuarios en la jerarquía
- 3. Modificar cuentas
- 4. Aplicar restricciones a equipos para lugares de trabajo

#### Acceso a los datos y roles

Labcheck le ofrece la capacidad de ser el administrador de su compañía. La pestaña Admin le permite agregar y gestionar usuarios, asignar permisos y roles a los usuarios y modificar cuentas.

Al configurar un nuevo usuario hay dos cosas a tener en cuenta: el acceso a los datos y los roles. Ver las siguientes definiciones:



#### Explicación del acceso a los datos

A continuación encontrará un ejemplo de Acceso a los datos, debido a que nuestro usuario está configurado en la carpeta de la Región #1, por internet puede ver la Región #1, el lugar de trabajo #1, #2, y #3.



### Explicación de los roles

Al configurar un nuevo usuario usted debe asignarle un rol. Los roles determinan cuáles son las funciones a las que un usuario tiene acceso. Por defecto, la mayoría de los usuarios están configurados como Muestras + Informes. A continuación se explica cada rol predeterminado:



#### Administrador

- Gestiona usuarios, Agrega/Modifica cuentas de usuarios
- Gestiona equipos, Mueve/Actualiza registros de unidades y componentes
- Genera informes de gestión



#### Gerente

- Gestiona equipos, Mueve/Actualiza registros de unidades y componentes
- Genera informes de gestión



#### **Muestras + Informes**

- Solo puede ver Equipos / Imprimir etiquetas
- Genera informes de gestión



#### Muestras

Solo puede ver Equipos / Imprimir etiquetas

#### Crear un rol personalizado



Para crear un rol personalizado para un lugar de trabajo individual, seleccione el *Worksite (Lugar de trabajo)* del árbol de jerarquía del lado izquierdo de la página. Si quiere aplicar el rol personalizado a múltiples ubicaciones, seleccione la *Master Folder (Carpeta maestra)* en el árbol. Del lado derecho, haga clic en la pestaña *Roles* y luego haga clic en el botón *Add (Agregar)*.

## Crear un rol personalizado

	Add Role	×	Select La Gilboy + La	nguage English-
HOME SAMPLES E	Name*		Quick	Search ?
Search for Users, Company, Site	Demo Role          Manage Users         Manage Units			
<ul> <li>Acme Lubricants, Fop Mas</li> <li>Acme Lubricants Inc, JC</li> <li>Users</li> <li>Abel Construction Cc</li> <li>A</li></ul>	<ul><li>☐ Manage Reports</li><li>☑ Register Samples</li></ul>		er Sampl V	Manage Reports
Ameresco, AMERESC American Contractor American Paving Cor American Tennis Cour	s, Inc	Save Cancel	Quick Search	
	Se abrirá una nuev nuevo rol y selecci lado de las funcion haga clic en el bot	va ventana donde <i>must (deb</i> ionar las casillas de verificaci nes a las que este rol tendrá a ón <b>Save (Guardar).</b>	e) asigna ón que se acceso. (	arle un nombre al e encuentran al Cuando termine,

#### Modificar/Eliminar un rol



Una vez guardado, el nuevo rol aparecerá en la tabla de roles. Para modificar o eliminar un rol, haga clic en el **Role Name (Nombre del rol)** (la fila se resaltará en gris) y luego haga clic en los botones **Modify** (**Modificar**) o **Delete (Eliminar**).

#### **Buscar usuarios**



Busque usuarios y ubicaciones fácilmente utilizando la **Search Bar (Barra de búsqueda)** del lado izquierdo de la pantalla en la **Customer Hierarchy** (Jerarquía de clientes). Puede buscar un usuario ingresando su nombre o dirección de correo electrónico. También puede buscar una ubicación ingresando el nombre de la compañía. Aparecerá una lista desplegable con resultados que tengan que ver con su criterio de búsqueda. Seleccione el usuario o la compañía que está buscando haciendo clic en el nombre en la lista.

#### Buscar usuarios

				Select Frank Gilboy <del>-</del>	Language English- Last login on 12/23/201
HOME SAMPLES EQUIPMENT LABELS REPORTS	s settings adm	MIN		Qu	ick Search
Lostomer Hierarchy       Det         John Smith ( johnsmith5@email.com )       Q         Acme Lubricants, Top Master       Image: Comparison of the state o	tails Jsers Roles Add Modify Username johnsmith5	Delete Re Full Name John Smith	set Password Email johnsmith5@em	Online Role Sampler	Company Abel Constructio
	Si ha jerar de tra	ace clic en un quía donde e abajo lo lleva	usuario, auto stá configura rá a la carpet	omáticamer do. Si hace ta del lugar	nte se abrirá la clic en el lugar de trabajo.

#### **Mover usuarios**



múltiples ubicaciones moviéndolo a la carpeta maestra) de dos formas diferentes. Primero seleccione en el **worksite (lugar de trabajo)** al usuario que está actualmente configurado allí del lado izquierdo. Del lado derecho, haga clic en el usuario y **hold (mantenga apretado el botón del mouse)** para arrastrarlo y soltarlo sobre la nueva ubicación donde desea colocarlo. Suelte el mouse cuando vea que la nueva ubicación se resalta en azul con una pequeña flecha verde y el usuario tiene una marca de verificación verde

#### Mover usuarios

	Save User	×	Select L Gilboy <del>+</del>	anguage Englisi	n <b>.</b> 014
HOME SAMPLES E	Username*	First Name*	Quid	k Search	?
L Customer Hierarchy	johnsmith5	John			
John Smith ( johnsmith5@email.	Last Name*	Job Title			
<ul> <li>Acme Lubricants, Top Mas</li> <li>Acme Lubricants Inc, JC</li> <li>Construction Construction Constructin Constructin Constructin Construction Construction Constructio</li></ul>	Email* johnsmith5@email.com	Confirm Email	Role	Company	
<ul> <li>▲ (i) Users</li> <li>B John Smith</li> <li>▶ ■ Abel Construction Co</li> <li>▶ ■ Adcock'S Systems, Ll</li> </ul>	Phone (210) 220-2200	State TX		Abel Constructio	
<ul> <li>Adell Plastics, Balti, N</li> <li>AFOLINO, AFOLINO C</li> <li>Aleris Recycling Inc,</li> <li>Ameresco, AMERESC</li> </ul>	City San Antonio	Role* Sampler			
<ul> <li>American Contractor:</li> <li>American Paving Con</li> <li>American Tennis Cou</li> <li>Monte Contractor:</li> </ul>	Language* English				
		Save User Cancel			

Se abrirá una pantalla donde puede hacer más ajustes si es necesario. Haga clic en **Save User (Guardar usuario)** para guardar al cliente en su nueva ubicación.

### Mover usuarios

				Select Frank Gilboy <del>+</del>	Language 📑 Er Last login on 12/	1 <b>glish+</b> 23/2014
HOME SAMPLES EQUIPMENT LABELS REP	orts settings ad	MIN		Qui	ck Search	?
L Customer Hierarchy	Details					
John Smith ( johnsmith5@email.com ) Q	Users Roles					
<ul> <li>Acme Lubricants, Top Master</li> <li>Acme Lubricants Inc, JONESTOWN F</li> <li>Users</li> </ul>	Add Modify	/ Delete R	Reset Password			
Abel Construction Co. Ind, MOUN	Username	Full Name	Email	Online Role	Company	
Go Users     Smith	johnsmith5	John Smith	johnsmith5@em	Sampler	Abel Construct	tio
<ul> <li>Aden Plastics, bait, ND</li> <li>AfoLINO, AFOLINO OAKMONT, PA</li> <li>Aleris Recycling Inc, Friendly, W\</li> <li>Ameresco, AMERESCO GOSHEN N</li> <li>American Contractors Equipment</li> <li>American Paving Corp., SHOP</li> <li>American Tennis Courts, Inc</li> <li>Use, John Smith</li> </ul>						
	También expandi que des arrastran el botón azul con verificad	i puede mover endo la carpet ea mover, <b>hol</b> o y soltar al usu del mouse cua una pequeña ión verde	a los usuarios d a de usuarios. I d (mantenga) e uario en la nuev ando vea que la flecha verde y e	del lado izquie Desde allí, se I mouse presi a ubicación. I nueva ubica el usuario ten	rdo de la pa leccione al u onado para <b>Release (Su</b> ción se resal ga una maro	intalla isuario <b>elte)</b> Ite en ia de

#### **Guardar usuarios**

HOME SAMPLES E	First Name*	Qu	lick Search
tomer Hierarchy johnsmith5	John		
Smith ( johnsmith5@email. Last Name*	Job Title		
Smith			
Acme Lubricants, Top Mas Acme Lubricants Inc, JC Email*	Confirm Email		
<ul> <li>W Users</li> <li>Abel Construction Cc</li> </ul>	com	Role	Company
Users     Phone	State		Abel Constructio.
Abel Construction Cc (210) 220-2200	ТХ		
Adcock'S Systems, Ll	Role*		
AFOLINO, AFOLINO C Aleris Recycling Inc, San Antonio	Sampler	•	
Ameresco, AMERESC			
American Paving Cor English	•		
V Marcall remis cou			

Se abrirá una pantalla donde puede hacer más ajustes si es necesario. Haga clic en **Save User (Guardar usuario)** para guardar al cliente en su nueva ubicación

#### **Guardar usuarios**

				Select Frank Gilboy <del>v</del>	t Language English+ Last login on 12/23/2014
HOME SAMPLES EQUIPMENT LABELS RE	PORTS SETTINGS AD	MIN		Qu	uick Search
L Customer Hierarchy	Details				
John Smith ( johnsmith5@email.com )	Users Roles	Customer Setti	ngs		
<ul> <li>Acme Lubricants, Top Master</li> <li>Acme Lubricants Inc, JONESTOWN F</li> <li>Users</li> </ul>	Add Modify	v Delete R	teset Password		
Abel Construction Co. Ind, MOUN	Username	Full Name	Email	Online Role	Company
<ul> <li>Abel Construction Company Inc,</li> <li>Adcock'S Systems, Llc, ADOCK'S</li> <li>Adell Plastics, Balti, MD</li> <li>AFOLINO, AFOLINO OAKMONT, PA</li> <li>AFOLINO, AFOLINO OAKMONT, PA</li> <li>Aleris Recycling Inc, Friendly, W\</li> <li>Ameresco, AMERESCO GOSHEN N</li> <li>American Contractors Equipment</li> <li>American Paving Corp., SHOP</li> <li>American Tennis Courts, Inc</li> <li>Users</li> <li>John Smith</li> </ul>	johnsmith5	John Smith	johnsmith5@em	Sampler	American Tennis
	Una carp	vez guardad eta o lugar d	lo, el usuario s e trabajo a do	e mostrará nde lo movi	en la nueva ió

I

#### Modificar lugares de trabajo



Para modificar un lugar de trabajo selecciónelo en la carpeta *Master (Maestra)* del lado izquierdo. Del lado derecho, haga clic en la pestaña *Accounts (Cuentas)*. Seleccione el lugar de trabajo que desea actualizar haciendo clic en el *Company Name (Nombre de la compañía)* (la fila se resaltará en gris cuando lo haga) y luego haga clic en el botón *Modify (Modificar)*.

### Modificar lugares de trabajo

HOME SAMPLES E					Quick Search	
	Company*		Worksite			
mer Hierarchy	Abel Construction (	Co. Ind	MOUNTVILLE, PA			
nith ( johnsmith5@email.	Address 1		Address 2			
	123 Address Lane					
Acme Lubricants, Top Mas	City		State			
Users Abel Construction Co	MOUNTVILLE		PA			
Abel Construction Co	Zip Code					
Adell Plastics, Balti, N	17554					
AFOLINO, AFOLINO C					LLC	
Ameresco, AMERESC						
American Contractor						
American Paving Cor				Save Cancel	, РА	
		Ameresco		APIERESCO GOST	N NY	
		American Contract	ors Equipment Co.	Indianola, PA		
		American Paving C	orp.	SHOP		
		American Tennis C	ourte Inc			
		American Tennis C	ourts, inc			

de trabajo actual. Haga los cambios que necesite y la haga clic en el botón **Save (Guardar)**.

#### **Restricciones de equipos**



Para instrucciones más detalladas vea la guía de inicio rápido de Equipos.



#### SERVICIO DE SOPORTE DE LABCHECK:

Teléfono: 1.866.522.2432

Correo electrónico: LabcheckSupport@AnalystsInc.com

### www. LabcheckResources.com