

## Guía de inicio rápido

## Información básica de Administradores

#### Aprenda cómo:

- 1. Agregar usuarios al Sistema Labcheck
- 2. Cómo Modificar o Eliminar usuarios existentes
- 3. Cómo restablecer contraseñas

## 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:

### Acceso a los datos

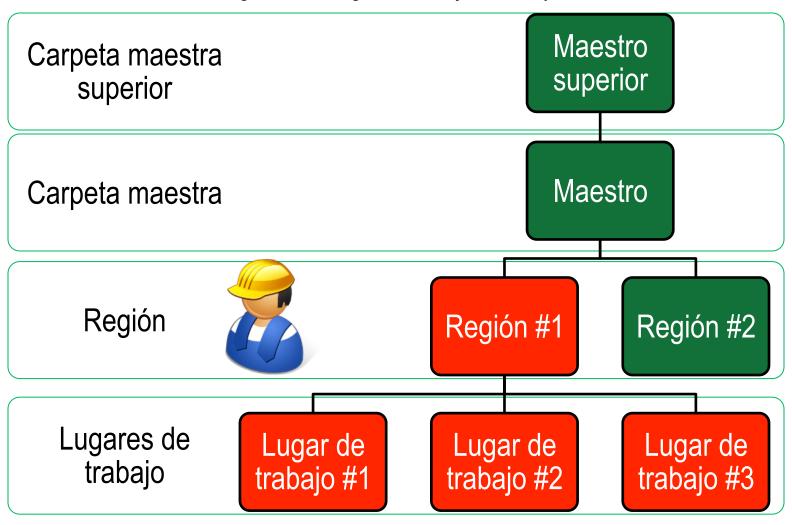
 Determina los lugares de trabajo y los equipos que el usuario puede ver

# Roles (Niveles de permisos)

 Determina cuáles son las funciones a las que un usuario tiene acceso

## 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/Agrega/Elimina/Actualiza registros de unidades y componentes
- · Genera informes de gestión



#### **Muestras + Informes**

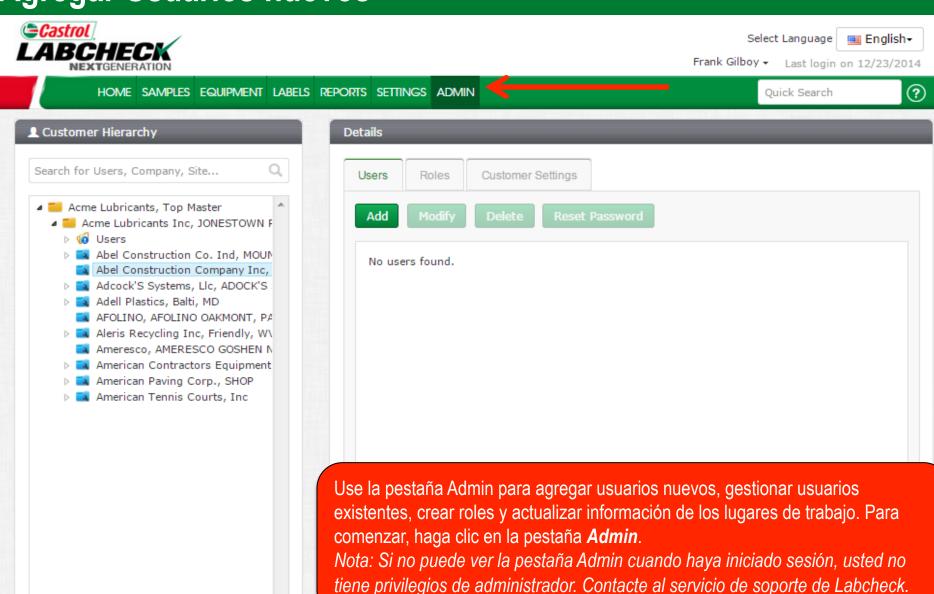
- Solo puede <u>ver</u> Equipos / Imprimir etiquetas
- · Genera informes de gestión



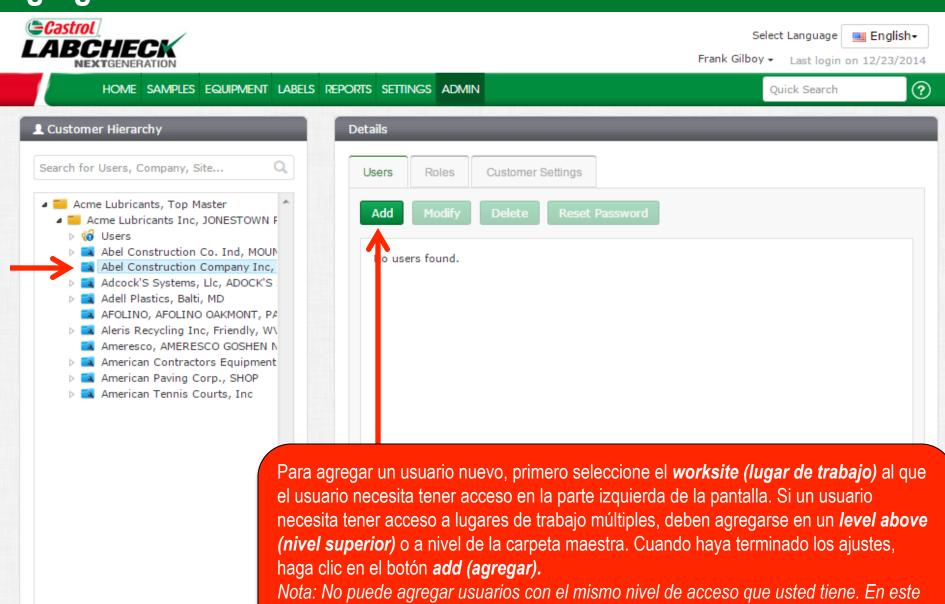
#### **Muestras**

Solo puede <u>ver</u> Equipos / Imprimir etiquetas

## Agregar Usuarios nuevos

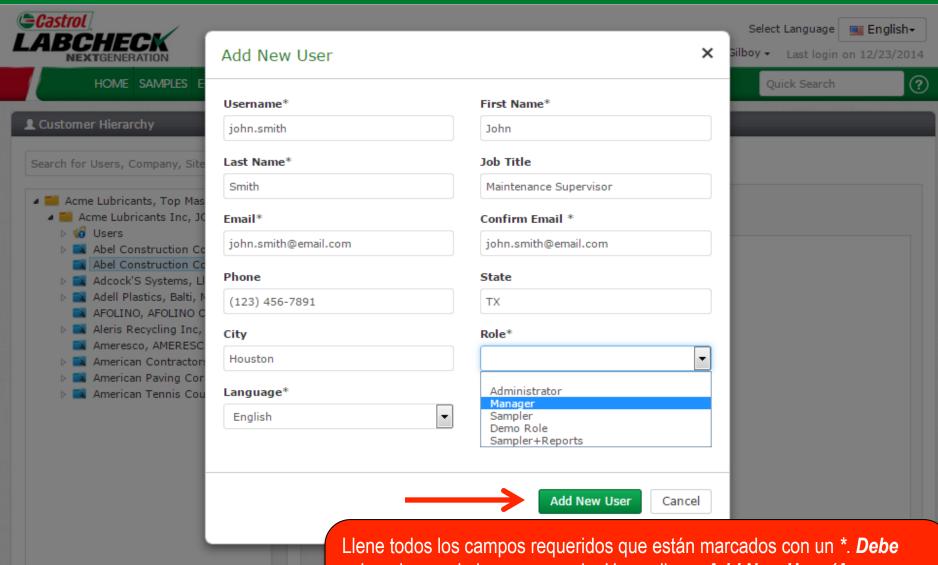


## Agregar Usuarios nuevos



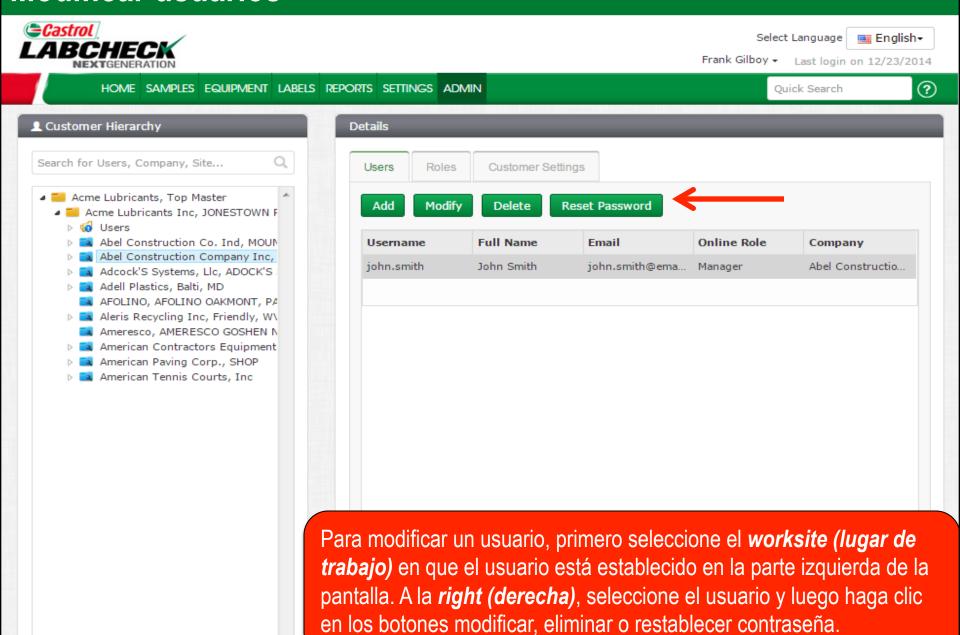
ejemplo, no se pueden agregar usuarios a la carpeta Maestra superior Acme Lubricants.

## Agregar Usuarios nuevos



asignarle un rol al nuevo usuario. Haga clic en *Add New User (Agregar usuario nuevo)* para completar el registro. Cuando guarde los cambios, los usuarios recibirán un correo electrónico instantáneamente con su nombre de usuario, contraseña e instrucciones de acceso.

## **Modificar usuarios**



## **Detalles del usuario**

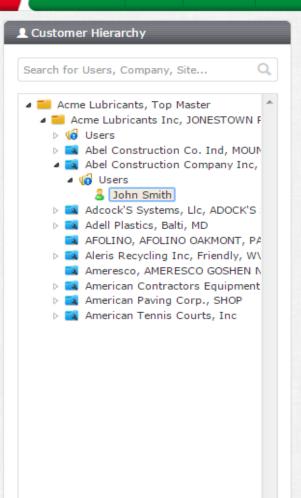


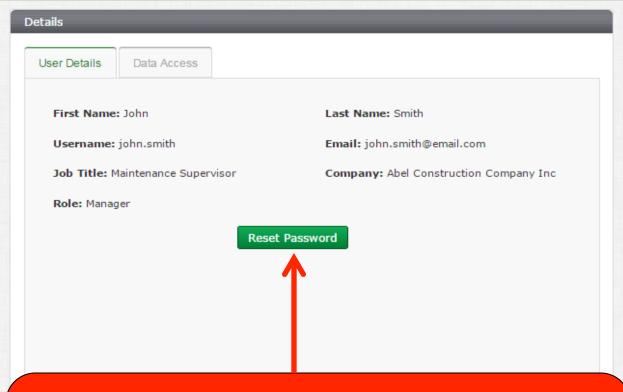


HOME SAMPLES EQUIPMENT LABELS REPORTS SETTINGS ADMIN

Quick Search

(?)





Expanda la carpeta *Users (Usuarios)* a la derecha para ver todos los usuarios que contiene un lugar de trabajo. A la derecha, la pestaña *User Details (Detalles del usuario)* mostrará la información del usuario y también verá un botón para restablecer su contraseña si es necesario.

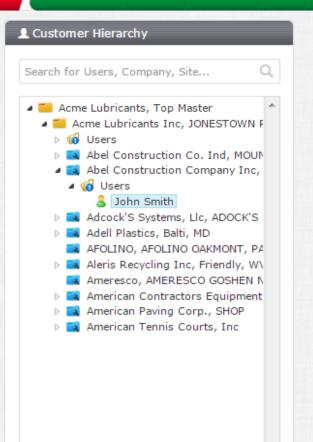
## Acceso a los datos

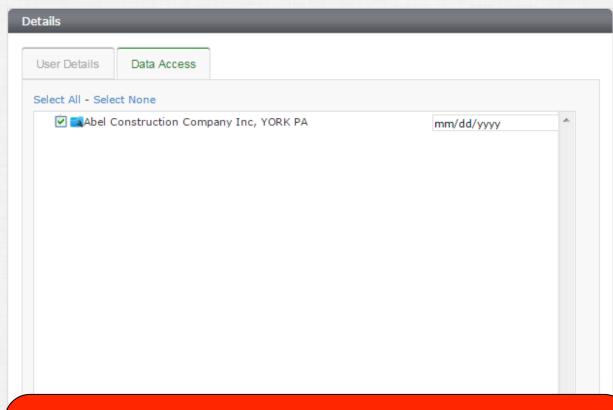


Select Language ■ English →
Frank Gilboy → Last login on 12/23/2014

HOME SAMPLES EQUIPMENT LABELS REPORTS SETTINGS ADMIN

Quick Search





La pestaña *Data Access (Acceso a los datos)* le permite modificar los lugares de trabajo que un usuario puede visualizar. Si la casilla de verificación que está al lado de un lugar de trabajo está seleccionada, el usuario podrá ver ese lugar por internet.



#### SERVICIO DE SOPORTE DE LABCHECK:

Teléfono: 1.866.522.2432

Correo electrónico: LabcheckSupport@AnalystsInc.com

## www. LabcheckResources.com