

# Gestión de grupos



***COPYRIGHT©***

**El copyright de este documento es propiedad de Ivnosys Soluciones.**

**No está permitido su reproducción total o parcial  
ni su uso con otras organizaciones para ningún otro propósito,  
excepto autorización previa por escrito.**





## CONTENIDO

1. <i>Gestión de grupos</i>	2
2. <i>Crear un grupo</i>	3



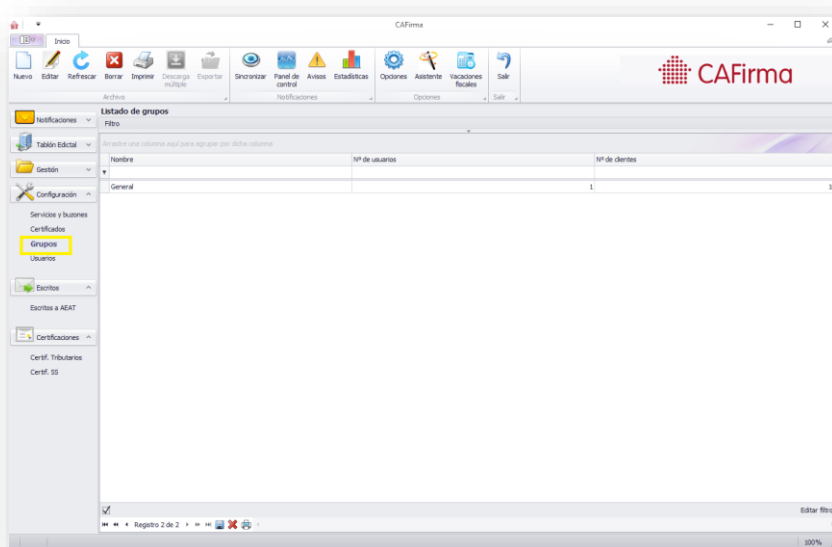


## 1. Gestión de grupos

En esta sección vamos a ver como se crean los grupos, como se añaden los usuarios y como se añaden los clientes a ese grupo.

La finalidad de los grupos es controlar los usuarios que tienen acceso a las notificaciones de ciertos clientes. Los usuarios podrán gestionar las notificaciones de los clientes que pertenezcan a su grupo.

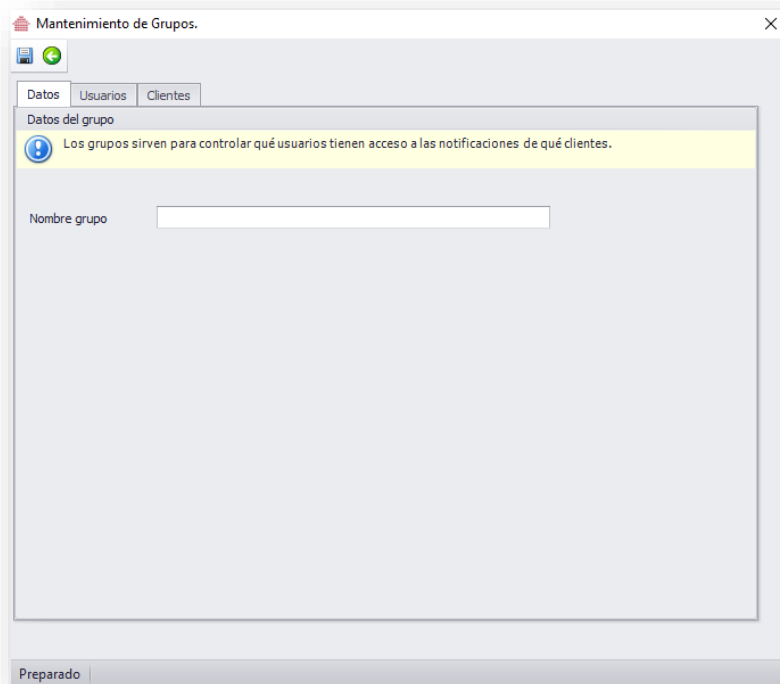
Para acceder al Listado de **Grupos**, pulse la opción **Grupos** de la barra de menú lateral.



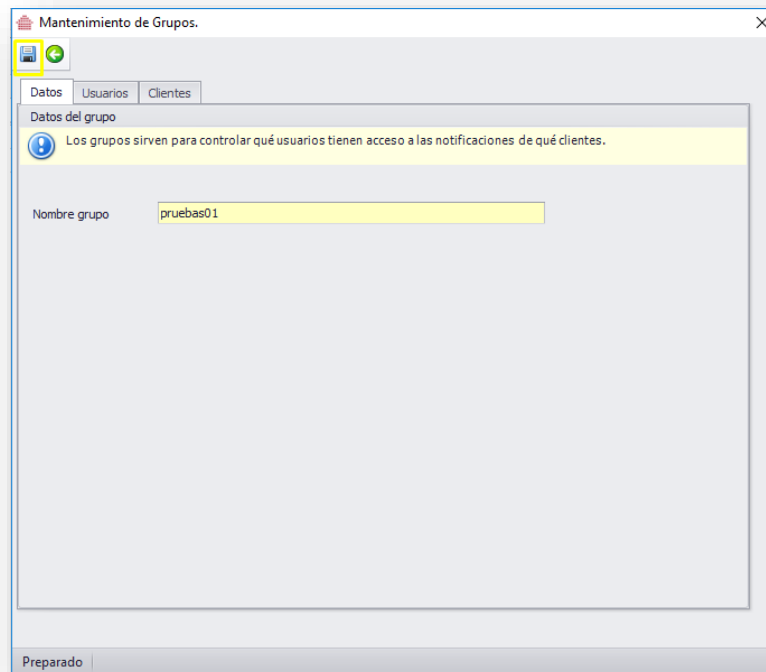


## 2. Crear un grupo

Para crear un grupo, pulse en **Nuevo** y se abrirá la siguiente ventana de **Mantenimiento de Grupos**.

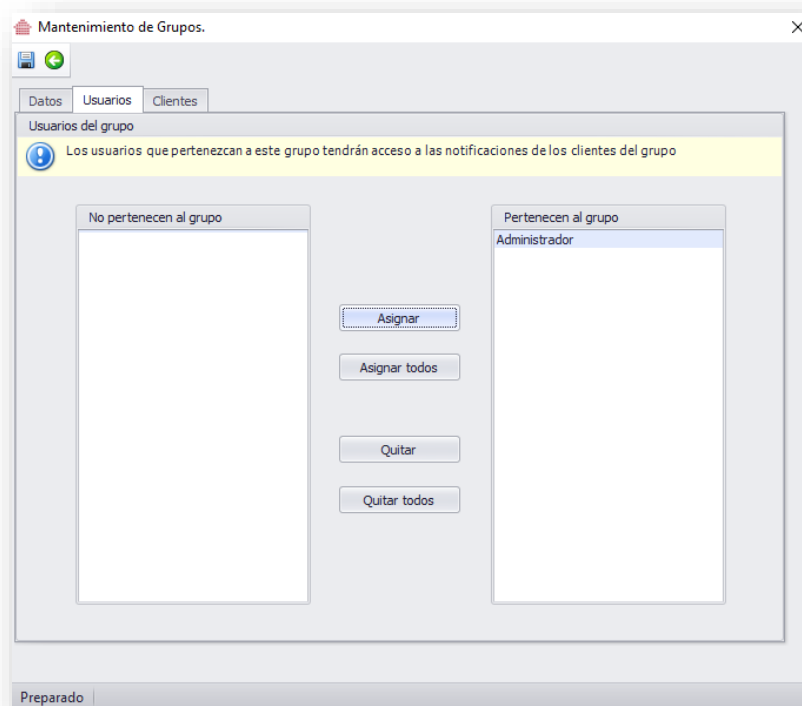


En primer lugar, debe introducir el **Nombre del Grupo** y pulsar el botón de **Guardar**.



A continuación, debe asignar acceso a los usuarios que vayan a gestionar este grupo, para que tengan acceso a las notificaciones de los clientes de este grupo.

Para ello, acceda a la pestaña **Usuarios**, seleccione los usuarios y pulse **Asignar**.

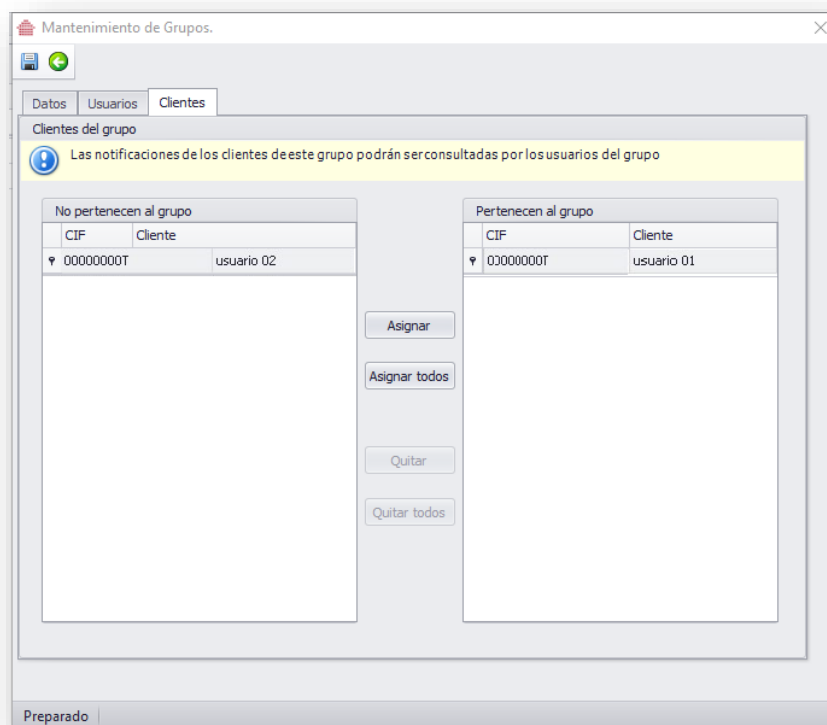




Una vez hemos asignado los usuarios, lo guardaremos.

Por último, tiene que asignar los **Cientes** que pertenecen a ese grupo, para que los usuarios les puedan gestionar las notificaciones electrónicas.

Para ello, pulse en la pestaña **Cientes**, seleccione los clientes y pulse **Asignar**, y aparecerán en la ventana de Clientes que **Pertenecen al Grupo**.



Mantenimiento de Grupos.

Datos Usuarios Clientes

Clientes del grupo

Las notificaciones de los clientes de este grupo podrán ser consultadas por los usuarios del grupo

No pertenecen al grupo	
CIF	Cliente
00000000T	usuario 02

Pertenecen al grupo	
CIF	Cliente
03000000T	usuario 01

Asignar

Asignar todos

Quitar

Quitar todos

Preparado

En el **Listado de Clientes**, también hay que asignar el grupo/os al que va a pertenecer el cliente. Esto está contemplado en la sección de **Gestión del Listado de Clientes**.