



ADATEC

SUPERVISORES



:::SUPERVISORES

- La creación de los perfiles de supervisores en la plataforma web de ventasremotas.com permite segmentar los equipos de trabajo de la compañía delimitando claramente los usuarios que hacen parte de dichos equipos.
- Realizar esta segmentación también permite que los reportes de la plataforma presenten indicadores y filtros enfocados en la segmentación de los supervisores creados.
- Esta configuración también otorga un acceso independiente a la página web para cada supervisor creado con permisos de administración configurables según la necesidad.



ADATEC

**TIPO DE
LECCIÓN:**

PLATAFORMA WEB

CURSO:

ADMINISTRACIÓN

LECCIÓN:

1.2



Creación de supervisores

:: Creación de supervisores

Next



- Pestaña de Administración del menú superior:

 Administración

- Opción de Usuarios del menú lateral izquierdo:

 Usuarios

- Pestaña de Supervisores:

 Supervisores  Grupos  Usuarios

- Botón para Añadir un nuevo supervisor:

 Añadir supervisor



Se desplegará una ventana para diligenciar en ella los datos generales del perfil y sus permisos:

Es recomendable que los códigos sean genéricos ya que es un campo que no se puede editar después.



Crear supervisor ×

i Añada el supervisor y presione en Guardar.

Código de supervisor: (Máx. 18 Caracteres)	Nombre: (Máx. 100 Caracteres)
<input type="text" value="CODIGO"/>	<input type="text" value="DANIEL"/>
Teléfono: (Máx. 150 Caracteres)	País: (Máx. 20 caracteres):
<input type="text" value="Teléfono"/>	<input type="text" value="Ej: Colombia"/>
Región: (Máx. 20 caracteres):	Ciudad: (Máx. 20 caracteres):
<input type="text" value="Ej: Valle del Cauca"/>	<input type="text" value="Ej: Cali"/>
Email: (Máx. 150 caracteres):	
<input type="text" value="danrojo14@hotmail.com"/>	
<input type="checkbox"/> Inicio de sesión en dos pasos	



Activar esta opción ocasiona que en el inicio de sesión de ese supervisor se valide su identidad por la contraseña y por una confirmación a través de correo electrónico.

Solo el código, el nombre y el Email son datos obligatorios de diligenciar en este formulario de creación. Los demás campos pueden quedar vacíos.



Next



Después de ingresar los datos generales se selecciona, el estado, los permisos de configuración que tendrá el perfil y las notificaciones por correo electrónico que se generaran.

Estado:

Activo Inactivo

Permisos:

Crear Agendas Modificar Agendas Eliminar Agendas Admin usuarios Ver todos los clientes

Centro de notificaciones:

Activar Notificaciones
(Nota: Por defecto notificará a los correos que añada a continuación)

Correos a notificar (Opcional):

Activar los notificaciones genera que se envíen correos electrónicos notificando cada transacción que haga el equipo de trabajo.

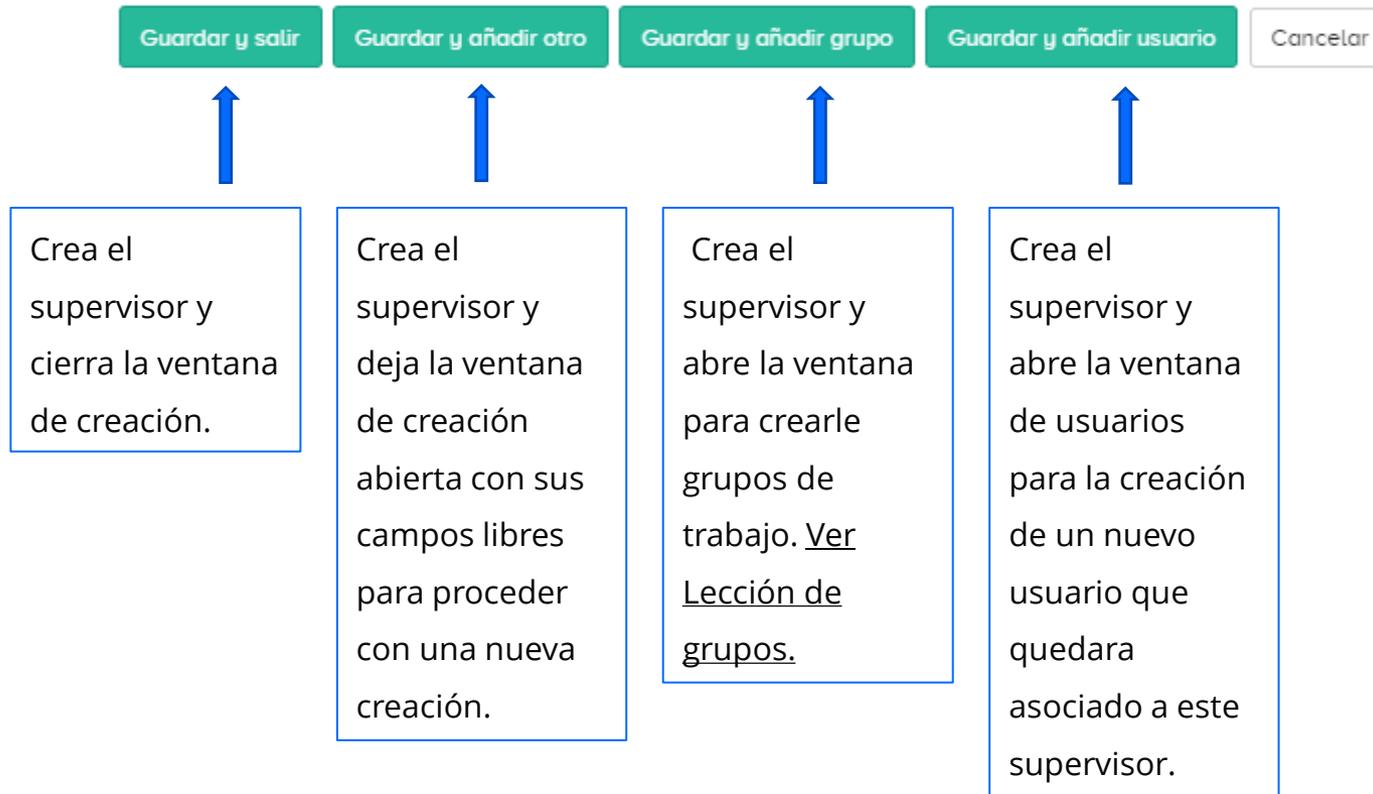


- **Crear Agendas:** Le permite al supervisor crearle agendas desde la web a los usuarios de su equipo.
- **Modificar Agendas:** Permite que el supervisor cancele o re programe agendas.
- **Eliminar Agendas:** Le da el permiso al supervisor para cancelar agendas creadas de su equipo.
- **Administrar usuarios:** El supervisor puede modificar la configuración del perfil de sus usuarios.
- **Ver todos los clientes:** Permite que el supervisor pueda agendar visitas a sus usuarios para clientes que no estén asociados a su equipo de trabajo.

IMPORTANTE: Estos permisos son heredados para los usuarios asociados al supervisor que se esta creando. Es decir que si se requieren otorgar para los usuarios, los debe tener activos su supervisor.



Para terminar la creación se debe seleccionar alguna de las siguientes opciones de guardado:





Edición de supervisores^o

:: Edición de supervisores

Para editar los perfiles de supervisores ya creados, solo se debe acceder desde el listado principal de supervisores a los botones administrativos que cada perfil tiene en la columna izquierda:



Abre el formulario de creación y permite cambiar sus datos, menos el código.



Abre el listado de grupos de trabajo asociados a este supervisor.



Elimina por completo el supervisor del sistema. Sus usuarios quedan sin supervisor.



Abre el listado de usuarios móviles asociados a este supervisor.



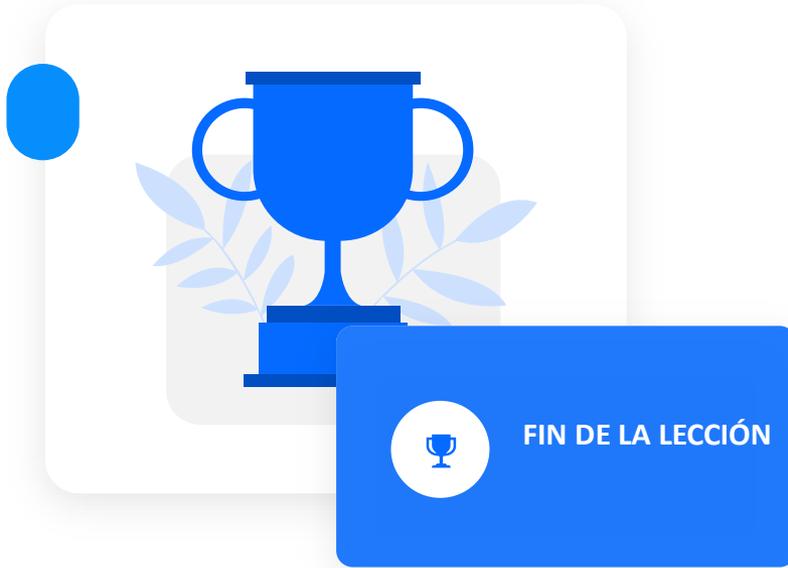
Cambia el estado del supervisor a inactivo, desde este mismo botón se puede revertir el cambio.



Resetea la contraseña del supervisor por medio de su correo electrónico.



Next 



Gracias

Daniel Rojas Amaya
Ejecutivo Centro Entrenamiento
d.rojas@adateceu.com