



# Turnero Provincial

Manual de uso y procedimientos

**Opción Administrador  
Módulo Grupos de Usuarios**

Versión 1.0



# Índice

<b>Índice</b>	<b>2</b>
<b>Historial de revisiones</b>	<b>2</b>
<b>Modulo Grupos de Usuarios</b>	<b>3</b>
1. Descripción	3
2. Secciones del módulo	4
2.1. Listado inicial	4
2.2. Registrar uno nuevo	4
2.3. Visualizar grupo	5
2.4. Editar grupo	6

## Historial de revisiones

<b>Revisión</b>	<b>Autor</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
1.0	Iván Mok	11/08/2021	Versión inicial del documento
1.1	Erich Schreiner	17/10/2023	Versión actualizada del documento

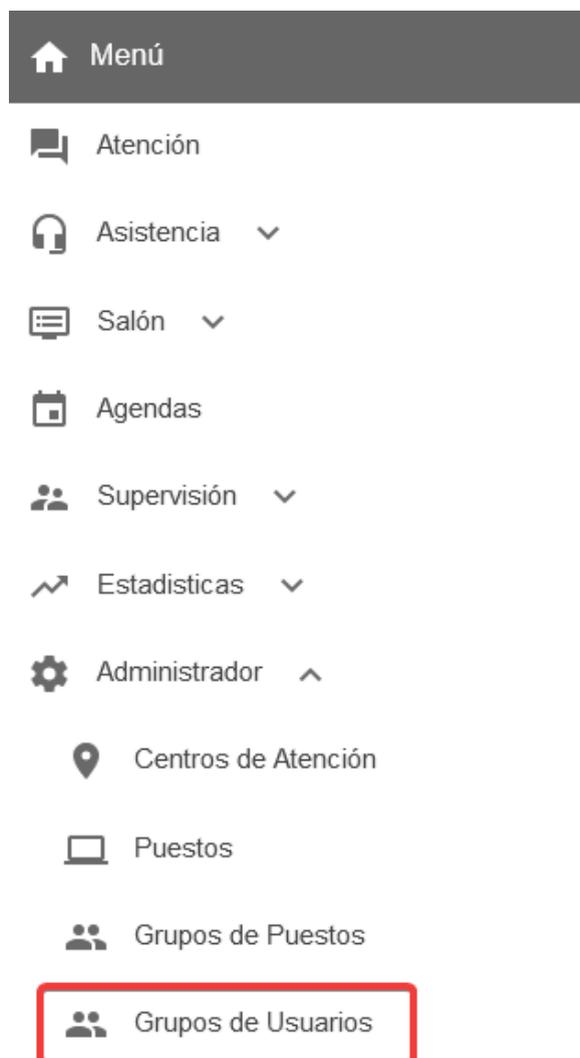
# Modulo Grupos de Usuarios

## 1. Descripción

El módulo de grupos de usuarios permite simplificar la configuración de agendas mediante el agrupamiento de usuarios en conjuntos que permiten luego cargarlos de forma más sencilla.

Es accesible desde el botón con el mismo nombre, situado dentro de la opción “Administrador” del menú y está disponible para cualquier usuario con el rol “Administrador de Usuarios”.

Esta funcionalidad está diseñada de tal manera de permitir que cada usuario pertenezca únicamente a un grupo.



El menú puede verse distinto

dependiendo el conjunto de permisos que tenga el usuario activo

## 2. Secciones del módulo

### 2.1. Listado inicial

Al ingresar al módulo se muestra inicialmente el listado con todos los grupos cargados en el centro de atención, detallando para cada uno el nombre del mismo y la cantidad de usuarios que tiene asociado.

Grupo	Detalle de Grupo	Acciones
Grupo II	2	
Grupo de prueba	4	

Dado que el listado sigue el patrón común de todos los listados del sistema, las opciones disponibles en el mismo se explican en detalle en el [Manual de Uso - Modulo Usuarios](#), sección 2.1.

### 2.2. Registrar un nuevo

Al presionar el botón con el icono más (+) en la porción superior derecha del listado se abre el formulario para cargar un nuevo grupo.

Administrador > Grupos > Usuarios > Nuevo

► Centro de Atención: **CENTRO DE CAPACITACIÓN**

► Nuevo Grupo

Nombre:

Selección Usuarios:

Para el mismo, es necesario cargar un nombre **único** tal que permita identificarlo y seleccionar los usuarios que pertenecen al mencionado grupo.



Administrador > Grupos > Usuarios > Nuevo

► Centro de Atención: **CENTRO DE CAPACITACIÓN**

► Nuevo Grupo

Nombre:

Seleccione Usuarios:

- 20-40748288-4 | MOK, IVAN ALEJANDRO
- xx-xxxxxxxx-x | APELLIDO, NOMBRE
- xx-xxxxxxxx-x | APELLIDO, NOMBRE

Cancelar

Guardar

**Aclaración:** Por cuestiones de privacidad en la creación de este manual, el usuario que figura es siempre el mismo (Mok, Iván Alejandro), pero en circunstancias normales estarían disponibles para elegir **todos** los usuarios sin grupo del centro de atención.

## 2.3. Visualizar grupo

Grupo	Detalle de Grupo	Acciones
Grupo II	3	[edit] [eye] [trash]
Grupo de ejemplo	2	[edit] [eye] [trash]

A esta opción se accede al presionar sobre el botón con el icono del ojo en un grupo puntual del listado. El sistema mostrará los datos del grupo, contemplando el nombre y las personas que pertenecen al mismo con CUIL, nombre y apellido.



## 2.4. Editar grupo

Es accesible mediante el botón con icono de lápiz para cada grupo individual del listado. Es similar a la opción de “Visualizar” pero permite modificar los datos, cambiando el nombre del mismo y dando la opción de agregar o quitar usuarios del mismo.

The screenshot shows the Turnero web application interface. The browser address bar displays 'turnero.cba.gov.ar/grupos/usuarios'. The page header includes the Turnero Digital logo and the user name 'Hugo Erich Schreiner'. The breadcrumb navigation shows 'Administrar > Grupos > Usuarios > Listado'. The main content area contains a table with the following data:

Grupo	Detalle de Grupo	Acciones
Grupo II	3	  
Grupo de ejemplo	2	  