

Grupos de usuarios personalizados

Los grupos de usuarios personalizados permiten poner otros usuarios en el mismo grupo. El grupo puede ser para aquellos con los que inter-cambia frecuentemente mensajes de Comunicación Segura (SComm) con aquellos de diferentes programas que sirven al mismo Individuo o cualquier otro motivo que requiera agrupar a los usuarios.

No tendrá todas las funcionalidades del módulo SComm si se le asignan cualquiera de las siguientes funciones: Individual Care SComm o Enable Limited SComm.

Crear un grupo de usuarios personalizado

1. Puede crear su propio grupo de usuarios personalizados. A continuación se indican las instrucciones para hacerlo:



 Se le llevará a la página Administrar grupo de usuarios personalizados donde podrá ver la lista de grupos de usuarios personalizados. Para agregar un nuevo grupo puede hacer clic en el botón "Añadir nuevo grupo" situado en la parte inferior.

Ν	Лa	an	ag	je (Cu	stc	m	U	ser	G	οι	Jp																	
	A	vail	labl	e Cı	usto	m U	ser	Gro	up(s	5)																			
		All	A	В	С	D	E	F	G	н	T	J	к	L	М	N	0	Ρ	Q	R	S	Т	U	v	W	X	Y	Z	
		Filter	ſ																			Sho	wing	1 to	3 of (3 enti	ies		
	(Gro	up I	Name	÷				11	Des	scrij	otior	ı		Grou	ир Ту	pe			11	Ac	tion							
	(Grou	up fo	or DS	P					Shared Agency Wide										Ed									
	(Grou	up 1							Personal										Edit Delete									
																						Pr	eviou	IS	1	Nex	ct		
		Can	ncela	ar																					Add	New	′		



 Una vez que haga clic en el botón "Agregar nuevo grupo", se le dirigirá a la página Crear grupo de usuarios personalizados. En la sección Información del grupo, ingrese el nombre del grupo y la descripción. Puede seleccionar el tipo de grupo como "Personal",

"Agencia compartida global" o "Limitado". En la sección Miembros del grupo, puede buscar usuarios seleccionando 'Programa' y 'Título' en el menú desplegable. A continuación, haga clic en el botón "Buscar" para ver la lista de usuarios en un programa en particular y / o tener un título en particular. Puede seleccionar los usuarios y hacer clic en el botón "Agregar al grupo" para añadir a la lista.

Create Custom	n User Group	
Group Information		
* Group Name	Group 2	Enter Group Name
Description	Group for training Staff	and Description
* Group Type	Personal O Shared Agency Wide O Limited	
Group Members		
* List of Users	- Por favor seleccione -	
Atras Cancelar		Grabar



Create Custon	n User Group	
Group Information		
* Group Name	Group 2	
Description	Group for training Staff	
* Group Type	Personal O Shared Agency Wide Limited	
Group Members		
* List of Users	2 items selected	•
Group members can be selected from the	Anderson, Jacob / Case Manager	×
list of users.	Barnes, Tracy / Direct Care Staff	×
Atras Cancelar		Grabar

A continuación se describen los tres tipos de grupos:

- Personal Creado por los usuarios para su propio uso. Los usuarios pueden editar o eliminar este grupo.
- Agencia compartida amplia: creada y administrada por administradores de proveedores o usuarios con la función administrativa Grupo de usuarios personalizado.
- El usuario podrá enviar SComm a este grupo compartido si el usuario tiene acceso a todas las funciones de este módulo asignando la función Full SComm.
- Limitado: creado y administrado por administradores de proveedores o usuarios que tengan la función administrativa Grupo de usuarios personalizado. Este tipo de grupo se puede asignar a usuarios con el rol habilitar SComm limitado.
- 4. Los miembros seleccionados como grupo incluirán la lista de usuarios elegidos para su inclusión en el grupo de usuarios personalizados. Si desea eliminar cualquier miembro de la lista, seleccione los usuarios de la lista que desea



eliminar y haga clic en el botón "Eliminar del grupo". Una vez que haya terminado de introducir la información necesaria, puede hacer clic en el botón "Guardar".

5. El grupo de usuarios personalizados creado aparecerá en la lista en la página Administrar grupo de usuarios personalizados

Manage Cus	tom User	Gr	oup)															
Available Custom	User Group(s	;)																	
All A B C	D E F G	н	I J	к	L	М	N	0	Ρ	Q	R	S	т	U	۷	W	х	Y	z
Filter														Sho	wing	1 to 4	1 of 4	entr	ies
Group Name	11	Des	criptio	n			Grou	ир Ту	pe			11	Ac	tion					
Group 2	New custom u group create	ser i d.	up for t	rainin	g Staf	ff	Pers	onal					Ed	lit (Delete	е			
group for test	<u> </u>						Shar	ed A	gency	/ Wio	le		Edit Delete						
test CUG							Pers	onal					Ed	lit I	Delete	е			
TESTING							Shar	ed A	gency	/ Wio	le		Ed	lit (Delete	е			
														Pr	eviou	S	1	Nex	t
Cancelar																	Add	Nev	/



Creación de un grupo de usuarios personalizados después de enviar un SComm a más de un usuario

- 1. Después de enviar un mensaje SComm a más de un usuario, se le dará la opción de crear un grupo de usuarios personalizados de la lista de usuarios que recibieron el mensaje SComm.
- 2. Para crear un nuevo grupo de usuarios personalizados, seleccione la casilla de verificación "Guardar destinatarios como grupo", introduzca el nombre del grupo de usuarios personalizados y haga clic en el botón "Guardar" cuando haya terminado.

	Successfully Sent
Componer Inbox	View Sent Message
Artículos enviados Bosquejos Basura	SComm has been sent successfully to the following recipient(s) • Anderson, Jacob / Provider Administrator,
My Folders Settings	 Bryant, Lisa / Direct Care Staff, Barnes, Tracy / Direct Care Staff
	Save recipients as group: Limited Custom User group Save

3. A continuación, verá la página Administrar grupo de usuarios personalizados donde se ha agregado el nuevo grupo de usuarios personalizado creado a la lista.

	-		
Manage Custom User	Group		
Available Custom User Group(s)		
All A B C D E F G	H I J K L M N O P Q	R S T U V W	X Y Z
Filter			Showing 1 to 5 of 5 entries
Group Name	Description	Group Type	Action
Group 2	Group for training Staff	Personal	Edit Delete
Group 1		Shared Agency Wide	Edit Delete
Limited Custom User group		Personal	Edit Delete
			Previous 1 Next
Cancelar			Add New



Actualización de un grupo de usuarios personalizados

1. Puede editar o actualizar grupos de usuarios personalizados que creó. Para ello, siga los siguientes pasos:

Haga clic en el vínculo Editar de un grupo de usuarios personalizados en particular al que desea realizar cambios.

Ν	/lan	ag	je (Cu	sto	m	U	ser	Gr	οι	ıр																
	Avai	ilabl	e Cı	usto	m U	ser	Gro	up(s	;)																		
	All	A	В	С	D	Е	F	G	Н	T	J	к	L	М	N	0	Ρ	Q	R	S	т	U	v	W	х	Y	Z
	Filte	er																			Sho	wing	1 to	3 of 3	entr	ies	
	Gro	oup I	Name	9				11	Des	scrip	tion			Gro	ир Ту	pe			1t	Ac	tion						
	Gro	oup fo	or DS	P										Shai	ed A	genc	y Wio	le		Ed	it I	Delet	е				
	Gro	oup 1												Pers	onal					Ed	it I	Delet	е				
																					Pr	eviou	IS	1	Nex	t	
	Са	ncela	ar																					Add	New	,	

 Puede realizar los cambios necesarios en la página Editar grupo de usuarios personalizados. Una vez que haya terminado de realizar los cambios, haga clic en el botón "Guardar".

Edit Custom U	lser Group	
Group Information		
* Group Name	Limited Custom User group	
Description		
* Group Type	Personal Shared Agency Wide Limited	
Group Members		
* List of Users	3 items selected	•
	Anderson, Jacob / Provider Administrator	×
	Bryant, Lisa / Direct Care Staff	×
	Barnes, Tracy / Direct Care Staff	×
Atras Cancelar		Actualización



Eliminación de un grupo de usuarios personalizado

1. Para eliminar un grupo de usuarios personalizados, haga clic en el enlace Eliminar de ese grupo de usuarios personalizados que desea eliminar.

Ν	/la	nag	ge (Cu	sto	m	Us	ser	Gr	οι	ц																
	Av	ailab	le Cu	isto	m U	ser	Gro	up(s	5)																		
	A	I A	В	С	D	E	F	G	Н	T	J	к	L	М	N	0	Р	Q	R	S	Т	U	v	W	x	Y	Z
	Fi	lter																			Shov	wing	1 to	3 of	3 en	tries	
	G	roup	Name	•				1£	Des	scrip	otion			Gro	up Ty	pe			1t	Ac	tion						
	G	roup f	or DS	P					Shared Agency Wide											Edit Delete							
	G	roup 1	1						Personal											Edit Delete							
																					Pre	eviou	IS	1	Ne	ext	
	C	ancel	ar																					Ad	d Ne	w	

 Sólo puede eliminar los grupos de usuarios personalizados que creó usted mismo. Los grupos de usuarios personalizados creados por un administrador que tenga la función de administrador del grupo de usuarios personalizados y la ampliación de la agencia compartida o del tipo 'limitada' sólo pueden ser eliminados por otros administradores que tengan la función de administrador del grupo de usuarios personalizados.