

Cómo añadir y gestionar miembros del equipo

Guía práctica del panel para ciudades

Ver. 15 de octubre de 2021

Contenido

- Cómo **añadir** miembros del equipo
- Cómo **gestionar** miembros del equipo

1. Cómo añadir miembros del equipo

1. Cómo añadir miembros del equipo

Para añadir un miembro:

Opción 1 → Seleccione «[Add team member](#)» en la barra de menú principal, o

Opción 2 → Seleccione «[Manage team members](#)» para ir a la página de gestión del personal y, desde ahí, seleccione «[Add team member](#)»

The image shows a navigation path from a menu to a team management page. On the left, a menu titled 'Manage my team' contains two options: 'Add team member' (highlighted with a red box and labeled 'Opción 1') and 'Manage team members' (highlighted with a green box and labeled 'Opción 2'). A green arrow from 'Manage team members' points to a purple button labeled 'Add a new team member +' on the right. The right side of the image shows the 'Manage team for (City Name)' page, which includes a breadcrumb 'Manage your team', a title 'Manage team for (City Name)', a descriptive paragraph, and an 'Administrator' section with a dropdown menu for selecting a user name.

1. Cómo añadir miembros del equipo

Pasos: 1. Añada la dirección de correo electrónico del miembro del equipo → 2. Asígnele una función de usuario → 3. Haga clic en «Invite team member»

The screenshot shows a web form titled "Add team member" with the main heading "Invite team member to MCR2030 dashboard for (City Name)". Below the heading is a note: "Use the same email address your team member uses for PreventionWeb account." The form contains two email input fields: "Enter your team member's email" with a sub-label "Enter email" (marked with a red '1'), and "Please enter the email again" with a sub-label "Confirm email". Below these is a section titled "Role and permissions" with a dropdown menu labeled "Select user's role" containing "Administrator" and "User" (marked with a red '2'). At the bottom are two buttons: "Invite team member" (marked with a red '3') and "Back".

2 tipos de funciones de usuario:

Administrador: puede acceder a todas las funciones del panel de control y puede añadir y gestionar miembros del equipo

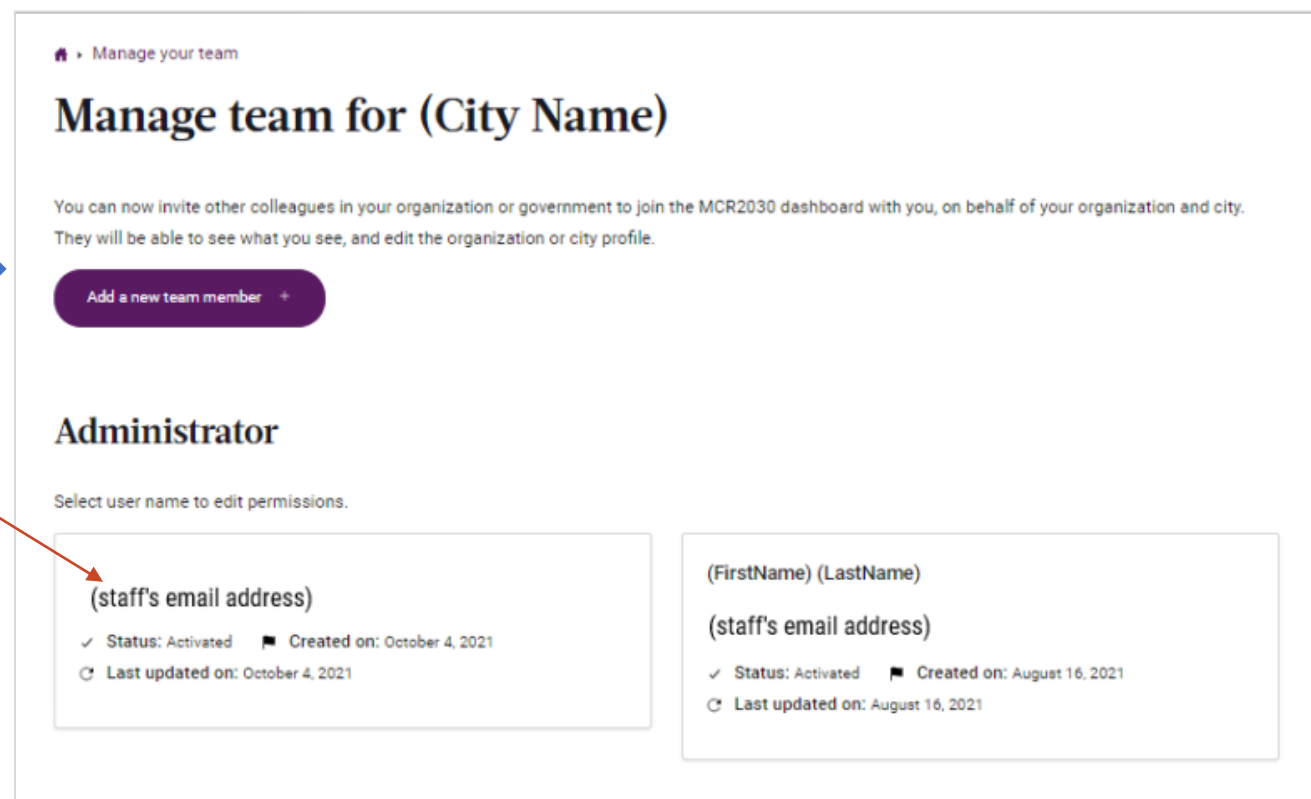
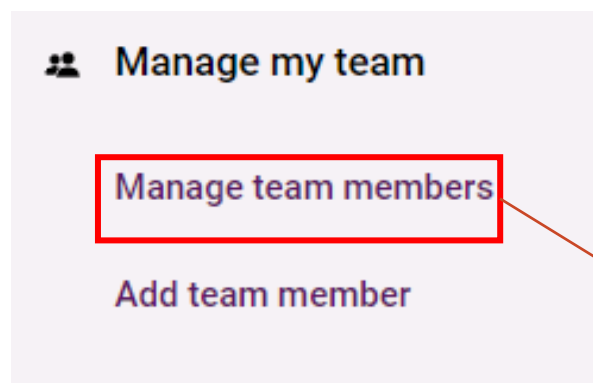
Usuario: puede acceder a todas las funciones del panel de control, pero no puede añadir ni gestionar miembros del equipo

2.

Cómo gestionar miembros del equipo

Para gestionar miembros del equipo:

- Seleccione «Manage team members» en la barra de menú de la izquierda
- En la página de Manage team, seleccione el personal que quiere gestionar



¿Qué funciones de gestión puede llevar a cabo?

- 1) Activar y desactivar usuarios
- 2) Eliminar usuarios
- 3) Reasignar niveles de permisos

Sugerencias: ¿Cómo saber quién ya tiene acceso?

X = desactivado (sin acceso)

Mary Cruise

maryemailaddress@email.com

x Status: Not active yet Created on: May 6, 2021

🔄 Last updated on: August 17, 2021

✓ = activado (con acceso)

Tony Roma

tonyromaemailaddress@email.com

✓ Status: Activated Created on: April 22, 2021

🔄 Last updated on: August 5, 2021

2. Cómo gestionar miembros del equipo

1) Para activar y desactivar usuarios

Para un usuario que actualmente esté inactivo:

🏠 › Edit team member

Edit permissions for (LastName) (FirstName)

Team member basics

Username
maryemailaddress@email.com

First name
(FirstName)

Last name
(LastName)

Remove the user's access to the dashboard completely? This means that when they log in to PreventionWeb, they will not be able to log in to the dashboard. They will lose access.

Activate team member ↺

If you want to permanently remove access to the dashboard for a team member, use the Delete team member button below. This action is irreversible. If you'd like the team member to have access to the dashboard again, you'll have to add them as a new person

Delete team member 🗑️

Haga clic aquí para **activar** a un miembro del equipo (concederle acceso al panel de control)

Para un usuario que actualmente ya esté activo:

🏠 › Edit team member

Edit permissions for tonyromaemailaddress@email.com

Team member basics

Username
tonyromaemailaddress@email.com

First name
From PreventionWeb

Last name
From PreventionWeb

Remove the user's access to the dashboard completely? This means that when they log in to PreventionWeb, they will not be able to log in to the MCR2030 dashboard. They will lose access.

Deactivate team member 🗑️


If you want to permanently remove access to the dashboard for a team member, use the Delete team member button below. This action is irreversible. If you'd like the team member to have access to the dashboard again, you'll have to add them as a new person

Delete team member 🗑️


Haga clic aquí para **desactivar** a un usuario activo (el usuario perderá su acceso al panel de control)

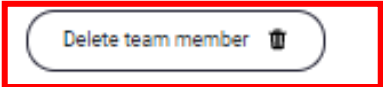
2) Para eliminar usuarios

Remove the user's access to the dashboard completely? This means that when they log in to PreventionWeb, they will not be able to log in to the MCR2030 dashboard. They will lose access.

Deactivate team member 

If you want to permanently remove access to the dashboard for a team member, use the Delete team member button below. This action is irreversible. If you'd like the team member to have access to the dashboard again, you'll have to add them as a new person

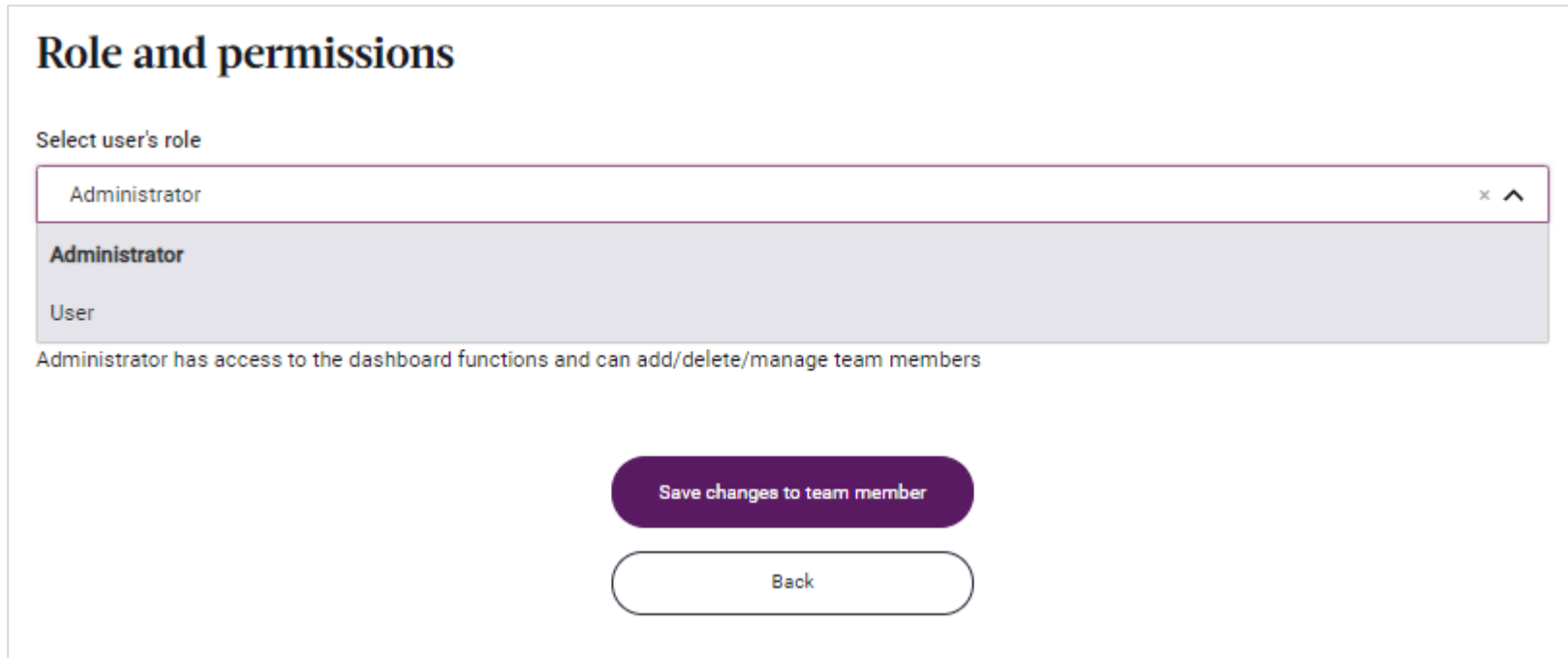
Delete team member 



Haga clic aquí para **eliminar** a un usuario. Esto desvinculará completamente al usuario del panel de control de MCR2030.

3) Para reasignar niveles de permisos

- En la parte inferior de la página de edición de los permisos para miembros del equipo, seleccione la función correcta en el menú desplegable y, a continuación, haga clic en «*Save changes to team member*»



Role and permissions

Select user's role

Administrator

Administrator

User

Administrator has access to the dashboard functions and can add/delete/manage team members

Save changes to team member

Back

Para cualquier consulta:

- Visite el sitio web de MCR2030 <http://mcr2030.undrr.org/join>
- Contacte con los secretariados de MCR2030
 - África mcr2030-africa@un.org
 - América y el Caribe mcr2030-amc@un.org
 - Países árabes mcr2030-arabstates@un.org
 - Asia Pacífico mcr2030-ap@un.org
 - Europa y Asia central mcr2030-eca@un.org
 - Secretariado global mcr2030-global@un.org

