

## Equipos

Clickedu permite que los usuarios dados de alta se organicen en equipos: equipo directivo, equipo de calidad, jefes de departamento, etc. El usuario con permisos puede crear equipos, otorgarles permisos y dar de alta usuarios dentro de estos equipos. Estos equipos pueden compartir eventos de calendario, envío de correos electrónicos, SMS y archivos.

- Permiso necesario: *Asignar permisos a equipos, cargos y perfiles.*

Puede ver el siguiente vídeo sobre cómo organizar los usuarios en equipos y cargos:

- 
1. Desde el bloque **Administración**, acceda al módulo **Permisos**.

## Permisos: Equipos

Equipos
Cargos
Perfiles
Acciones
Listados
+

Parámetros de búsqueda

Perfiles Filtrar

Personal docente

Personal de administración y servicios

+ Nuevo equipo
Buscar

Id	Equipo	Perfiles	Usuarios	Permisos	Acciones
1	Administradores TIC	<div style="background-color: #eee; padding: 2px; margin-bottom: 2px; text-align: center;">Personal docente</div> <div style="background-color: #eee; padding: 2px; text-align: center;">Personal de administración y servicios</div>	2	235	
48	Jefes de estudios - Dirección	<div style="background-color: #eee; padding: 2px; text-align: center;">Personal docente</div>	4	2	

2. Para crear un equipo pulse **(Alta de equipo)** o **Nuevo equipo**.

3. Indique el nombre del equipo y si lo formará personal docente o de administración y servicios.

4. Seleccione los permisos que desea asignar a los usuarios del equipo.

5. Pulse **Guardar**.

Los equipos, puede editarlos (), asignarles usuarios (), asignarles horas () y, si no tienen usuarios ni ningún permiso, eliminarlos ().

6. Pulse (**Usuarios**) para asignar usuarios al equipo.

7. Mueva los usuarios del equipo de la caja izquierda a la derecha y pulse **Guardar**.