

Càrrecs

Clickedu permet crear càrrecs amb permisos específics i designar aquests càrrecs a diferents usuaris. Per defecte, cada càrrec té uns permisos preconfigurats que podeu modificar. D'altra banda, determinats càrrecs són necessaris per identificar-los de cara a la documentació oficial (secretaria acadèmica, director...).

Conceptes del glossari relacionats: **càrrecs**










Tasques que has de saber fer abans de començar: **usuaris, operacions usuaris, equips**

Podeu veure el següent vídeo sobre com organitzar els usuaris en equips i càrrecs:

1. Entreu al **bloc Administració** i dins del mòdul **Permisos**, accediu a la pestanya **Càrrecs**.

← tornar a Administració

Permisos

Id	Càrrec	Nom	Dates	Tipus	Permisos	Accions
500			- ...		0	  
522	ADMIN	del Sistema, Administrador	18/02/2021 - ...	Personal docent Personal d'administració i serveis	237	  
524	AMPA	Altés, Júlia	13/12/2021 - ...	Personal d'administració i serveis	1	  

2. Anireu a la pantalla on haureu de crear el 'Càrrec'. Feu clic a 'alta de càrrec'.

3. En aquesta pantalla, haureu de definir el càrrec nou:

[← tornar a càrrecs](#)

Permisos: Alta de càrrec

* Nom	<input type="text"/>
* Usuari	Agulló, Marga ▼
Data d'alta	28/04/2022
Tipus de càrrec	<input type="checkbox"/> Personal docent <input type="checkbox"/> Personal d'administració i serveis

☰ Llistat de permisos

	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰ Administració de Clickedu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰ Avaluacions	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰ Matèries	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nom: nom del càrrec (ex.: Coordinador de primària, cap d'estudis, coordinador TIC, etc.)

Usuari: persona que tindrà aquest càrrec assignat.

Tipus de càrrec: tipologia d'usuari que tindrà aquesta persona (marca una o les dues opcions)

Permisos: marca els permisos que tindrà aquest càrrec.

Un cop ja tenim els càrrecs creats, podem **modificar-los i/o esborrar-los**.