

# Gerente funcional

En iSpring LMS, un empleado puede tener dos gerentes: un supervisor y un gerente funcional.

**Un supervisor** gestiona los procesos de trabajo del departamento.

**Un gerente funcional** no controla todos los deberes de los empleados, sino su única función y posee los recursos en un departamento específico, como TI, ingeniería o relaciones públicas. En muchos casos, los gerentes funcionales no supervisan literalmente a los usuarios en lo que respecta a sus responsabilidades; solo supervisan su aprendizaje.

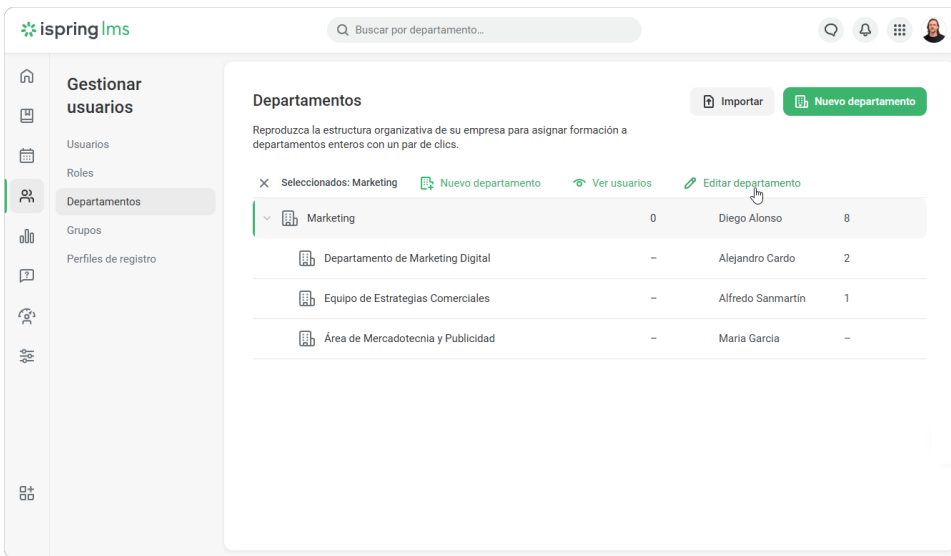
Un empleado puede ser tanto un supervisor como un gerente funcional.

Puede asignar un supervisor manualmente, dejar un departamento sin supervisor o heredar un gerente del departamento principal.

- [Cómo asignar un gerente funcional para un departamento](#)
- [Cómo asignar un gerente funcional a un empleado](#)
- [Permisos de acceso para asignar un gerente](#)

## Cómo asignar un gerente funcional para un departamento

1. Vaya a **Gestionar usuarios** y seleccione **Departamentos**.
2. Seleccione un departamento y haga clic en **Editar departamento**.



3. En la sección **Gerente funcional**, seleccione **Asignar manualmente** e introduzca el nombre del empleado. Luego, haga clic en **Guardar**.

Editar departamento

Nombre del departamento

Marketing9/255

Código de departamento

01/255?

Supervisor

Asignar manualmente

Diego Alonso

Gerente funcional

Asignar manualmente

card

Alejandro Cardo

Cancelar

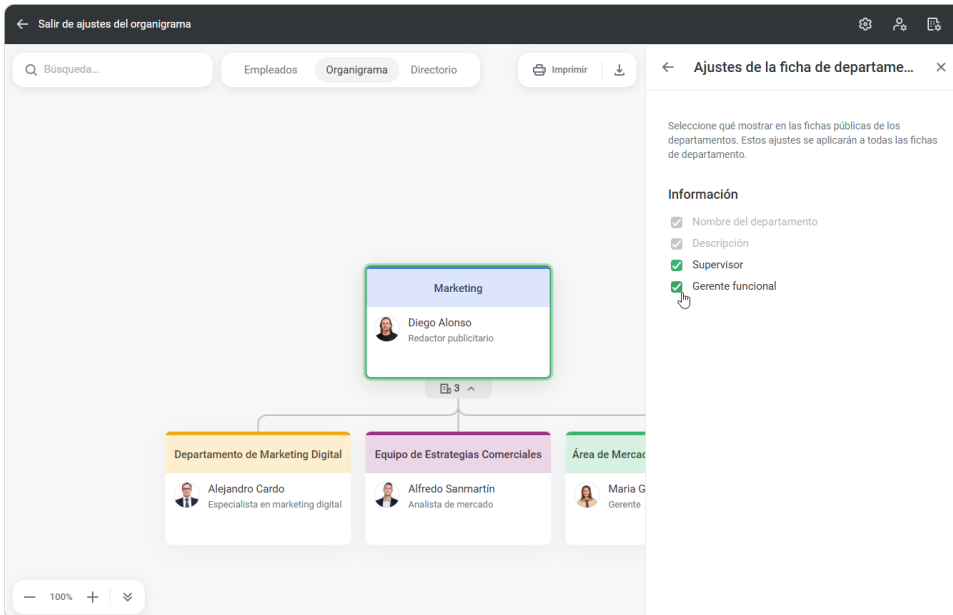
Guardar

¡Eso es todo! Ahora el gerente funcional puede rastrear el progreso del departamento de Arizona en el panel de control del supervisor.

El usuario que ha especificado como gerente funcional tendrá el rol de **Supervisor**.

El gerente funcional aparecerá en la ficha del departamento en el organigrama.

Para que los empleados vean al gerente en el [organigrama](#), marque el **Gerente funcional** en los ajustes de la ficha.



Cómo asignar un gerente funcional a un empleado

1. En la sección de **Gestionar usuarios**, seleccione a un empleado.
2. En la sección de **Gerente funcional**, seleccione **Asignar manualmente** y escriba el nombre del empleado.
3. Luego, haga clic en **Guardar**.

¡Hecho! Ahora el gerente funcional verá al empleado en el panel de control.

Si desea que el gerente se herede del departamento principal, haga clic en la flecha circular.

## Permisos de acceso para asignar un gerente

- El *Administrador del Departamento* puede asignar cualquier usuario de sus departamentos gestionados como el Supervisor Funcional.
- El *Titular de la cuenta* o *Administrador* puede asignarse a sí mismos como el gerente funcional.
- El *Administrador del departamento* no puede asignarse a sí mismo como gerente.
- Un departamento y un empleado pueden tener solo un gerente funcional.