

Base de Datos - Proyecto Empresa (Registros y acceso por rol de usuario)

En este ejercicio vamos a usar una copia del proyecto de gestión de empresa realizado anteriormente y vamos a imponer que un usuario tenga que estar dado de alta en nuestro sistema para poder acceder a las distintas páginas. No todos los usuarios que estén dados de alta en nuestro sistema podrán acceder a los mismos contenidos o realizar las mismas acciones con lo que crearemos diferentes perfiles o roles. Por tanto lo primeros que tendremos que hacer es crear nuevas tablas dentro de nuestro base de datos dwes_manana_empresa.

Requisitos previos

Tener creada una tabla **roles** con los siguientes campos:

- id: autonumérico
- nombre: varchar de 50 nombre del rol

Tener creada una tabla de **usuarios** con los siguientes campos:

- email: varchar de 100 para el nombre de usuario (email) que sea único y clave primaria.
- password: varchar de 60 para la contraseña del usuario.
- activo: de tipo booleano con valor por defecto a false (0).
- token: varchar de 60 para el token del usuario.
- rol_id: de tipo entero relacionada con la tabla roles para guardar el rol del usuario
- fecha: de tipo datetime para guardar la fecha de alta del usuario con valor por defecto la fecha actual (CURRENT_TIME).

Crear la relación entre usuarios y roles.

Insertar directamente en la base de datos los siguientes roles:

- ADMIN: Administrador de la aplicación. Realiza la gestión de usuarios y puede dar de alta, modificar o borrar cualquier sede, departamento o empleado.
- GESTOR: Para la gestión de empleados. Sólo puede acceder al listado de empleados y dar de alta, modificar o eliminar los mismos.
- CONSULTA: Para poder simplemente consultar los listado de sedes, departamentos y empleados.

Crear en la base de datos un usuario administrador. Recuerde que la contraseña tiene que estar encriptada.

IMPORTANTE: Para estos ejercicios se usará la extensión PDO: En todas aquellas páginas en la que sólo se pueda acceder estando logueados tiene que haber un botón de cerrar la sesión para destruir la misma.

Página de Login (login.php)

Será nuestra primera página y consta de un formulario con campos nombre de usuario y contraseña. Recordad que el nombre de usuario es el correo electrónico. Este formulario tendrá además un botón para iniciar la sesión y un enlace de “¿Olvidó su contraseña?”.

Si se pulsa sobre el botón de iniciar sesión:

- Se validan los datos introducidos:
 - Si son correos se redirecciona a la página de los listados.
 - Si son incorrectos se muestra un mensaje indicando que los datos introducidos no son correctos.

Si se pulsa el enlace “¿Olvidó su contraseña?” se manda al usuario a otra página PHP con nombre recordar.php

Página de Recordar (recordar.php)

Esta página consta de un formulario con un único campo para que el usuario introduzca su nombre de usuario (email) y un botón “Recordar”.

Si se pulsa sobre el botón se comprueba que el email introducido esté dado de alta.

- Si dicho email existe en nuestra tabla de usuarios se simula un envío de un correo electrónico al email introducido por el usuario en el campo del formulario. En dicho correo electrónico tiene que ir la URL de restablecer la contraseña, el email del usuario y un token.
- Si el email no existe se muestra un mensaje al usuario indicando que se asegure que los datos introducidos son correctos.

Página de restablecer contraseña olvidada/ establecer contraseña primera vez (establecer.php)

En este apartado tendremos que crear una página que nos sirva tanto para restablecer una contraseña olvidada como para establecer la contraseña del usuario la primera vez.

Cuando se acceda a esta página en la URL tendremos un email y un token que tendremos que comprobar en primer lugar si son válidos o no. En caso de no ser válidos tendremos que redireccionar a una página de login y en caso de ser correctos mostraremos dos campos de tipo password para que el usuario introduzca la contraseña dos veces. Si ambas contraseñas son iguales se guardará la contraseña, se activará la cuenta y se redireccionará a la página de login

Importante: La contraseña tendrá como mínimo 4 caracteres y como máximo 20.

Página de listados

A esta página sólo se podrá acceder si estamos registrados. En esta página si tenemos el rol de ADMINISTRADOR además de los enlaces a los listados de sedes, departamentos y empleados se mostrará un nuevo enlace para la gestión de usuarios.

Alta y gestión de usuarios

Esta sección estará compuesta por tres tres páginas:

- En la primera página se muestra un listado de todos los usuarios que haya (email, activo, rol y fecha de alta) ordenados por la fecha de alta.
 - Esta página tiene que tener un botón de añadir un nuevo usuario.
- En la segunda página se muestra un formulario con los siguientes controles:

- Un campo de texto para introducir el email del usuario.
 - Un campo tipo select con el listado de roles disponibles,
- En la tercera página se realiza el insert en la tabla usuarios de la base de datos una vez validado los datos. El usuario no tendrá ninguna contraseña por defecto y no se encontrará activo. Por tanto tras realizar el insert anterior se debe simular el envío de un correo electrónico al email del usuario recién creado enviando en dicho email a la URL de establecer contraseña con su email y un token para que el usuario pueda activar su cuenta y ponerse la contraseña que él desee.

Importante: Recordad que el email es único con lo que se debe comprobar que no esté ya dado de alta en el sistema a la hora de realizar el insert.

LISTADOS

A las distintas páginas de los listados de las sedes, departamentos y empleados sólo se podrá acceder si estamos logueados.

Si tenemos el rol de ADMINISTRADOR se nos muestran los distintos enlaces para acceder a la modificación, alta y borrado de las sedes, departamentos y empleados.

Si tenemos el rol de GESTOR sólo se nos muestran los enlaces para modificar, borrar y dar de alta un empleado.

Si tenemos el rol CONSULTA no se nos muestra ningún enlace para modificar, dar de alta y borrar las sedes, departamentos y empleados.

ALTAS

A las distintas páginas de altas de nuevas las sedes, departamentos y empleados sólo se podrá acceder si estamos logueados.

Si tenemos el rol de ADMINISTRADOR si podemos dar de alta cualquier sede, departamento y empleado, pero si tenemos el rol GESTOR, sólo podremos dar de alta los datos de los empleados. Con el rol CONSULTA no se puede acceder a esta sección

MODIFICAR

A las distintas páginas de modificación de las sedes, departamentos y empleados sólo se podrá acceder si estamos logueados.

Si tenemos el rol de ADMINISTRADOR si podemos modificar cualquier dato pero si tenemos el rol GESTOR, sólo podremos modificar los datos de los empleados. Con el rol CONSULTA no se puede acceder a esta sección

BORRAR

A las distintas páginas de borrado de las sedes, departamentos y empleados sólo se podrá acceder si estamos logueados.

Si tenemos el rol de ADMINISTRADOR si podemos borrar cualquier sede, departamento y empleado, pero si tenemos el rol GESTOR, sólo podremos borrar los empleados. Con el rol CONSULTA no se puede acceder a esta sección