



Restaurapp

MANUAL DE USUARIO

ÍNDICE

- 02 ÍNDICE
- 03 PRÓLOGO

Usuarios

- 04 INICIO
- 05 REGISTRARSE
- 06 TÉRMINOS DE USO
- 08 RECUPERAR CONTRASEÑA
- 11 MENÚ PRINCIPAL
- 12 MENÚ DESPLEGABLE
- 13 HACER RESERVAS
- 16 MIS RESERVAS
- 17 CANCELAR RESERVAS
- 19 MODIFICAR RESERVAS
- 21 OPCIONES DE CUENTA

Trabajadores

- 22 MENÚ GESTIONES
- 23 GESTIÓN DE RESERVAS
- 28 OPCIONES DE CUENTA

Administradores

- 29 MENÚ PRINCIPAL
- 30 MENÚ DESPLEGABLE
- 31 GESTIONAR MENÚ
- 33 GESTIÓN DE TRABAJADORES
- 34 AGREGAR TRABAJADORES
- 35 MODIFICAR/ELIMINAR TRABAJADORES
- 38 GESTIÓN DE SOLICITUDES



Prólogo

Gracias por utilizar Restaurapp, para el entendimiento de todas sus funciones el siguiente manual de usuario ha sido estructurado en 3 roles principales:

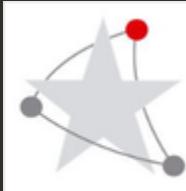
- Usuarios
- Trabajadores
- Administradores

Las funciones varían dependiendo del rol que cada cuenta tenga con especial diferenciación al registrarse.

Mientras los clientes y usuarios móviles tienen acceso a registro, es responsabilidad del administrador el **crear y gestionar** las cuentas de sus trabajadores.

Restaurapp también se rige bajo la Ley 21.459 de Protección de Datos Personales, para una lectura de todos sus derechos y deberes de acuerdo a la ley, visite:

<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1177743>



Biblioteca del Congreso Nacional
Servicio proporcionado por la Biblioteca del Congreso Nacional (BCN), que contiene la información jurídico-legislativa
[bcnchile /](http://bcnchile/)



Inicio

1: Botón de Inicio que habilita el uso de la función mientras esté señalada en color azul.

2: Botón de registro, en este caso está deshabilitado y coloreado en negro, al no estar activado el modo registro.

3: Campo de correo electrónico, ingrese su email para ingresar a la app.

4: Campo de contraseña, ingrese su contraseña para ingresar a la app. Recuerde generar una contraseña segura.

5: Botón para recuperar contraseña, en caso de olvidar su contraseña esta opción le ayudará, recuerde tener su teléfono cerca para recibir un SMS de autenticación.

6: Botón para iniciar sesión, una vez los campos 3 y 4 estén completos adecuadamente.





Registrarse

- 1: Botón de Inicio, en este caso está deshabilitado y coloreado en negro, al no estar activado el modo inicio.
- 2: Botón de registro que habilita el uso de la función registrarse mientras esté señalada en color azul.
- 3: Campo Nombre, ingrese el nombre y apellido/s que figurarán en sus reservas y pantalla principal.
- 4: Campo RUT, se utilizará como último autenticador en algunos casos.
- 5: Campo Teléfono, recibirá SMS de autenticación por defecto al número que indique aquí y avisos de cancelación o modificación de reserva.
- 6: Campo Correo, dato importante para iniciar sesión y recibir alertas o notificaciones.
- 7: Campo Contraseña, dato importante para iniciar sesión, se sugiere usar una contraseña compleja para su seguridad, evite compartirla.
- 8: Al llenar todos las casillas con sus datos, el botón Términos de uso continúa el proceso de registro.

Consejo: Utilice contraseñas fuertes con números y símbolos para su seguridad. Ejemplo: Br9@Ao1!



Términos de uso

- 1: Finaliza el proceso de registro tras presentarse los términos de uso (o, al menos, una versión resumida). Y ser aceptados por el usuario.
- 2: Rechaza los términos expuestos, cancelando el registro y volviendo a la pantalla de Inicio.



Términos de uso

Restaurapp se rige bajo la Ley 21.459 de Protección de Datos. Los datos utilizados son usados solamente para fines informáticos tras pleno consentimiento del titular, garantizando las medidas de seguridad adecuadas para ello.

Al aceptar el registro, el titular comprende las responsabilidades de Restaurapp para con sus datos, además tiene los siguientes derechos que por ley se le otorgan:

- Poder exigir información sobre el uso de sus datos.
- Poder exigir la corrección o eliminación de sus datos.
- Pedir eliminar su cuenta cuando el usuario lo estime conveniente.

De estar acuerdo con lo estipulado, por favor acepte el registro de uso. O de lo contrario rechace los términos.

1 Aceptar

2 Rechazar

© 2025 Todos los derechos reservados
Prototipo estático, sujeto a cambios.



Términos de uso

1: Mensaje de registro completo correctamente, permitiendo volver a la pantalla de Inicio e ingresar a la aplicación móvil.



Términos de uso

Restaurapp se rige bajo la Ley 21.459 de Protección de Datos. Los datos utilizados son usados solamente para fines informáticos tras pleno consentimiento del titular, garantizando las medidas de seguridad adecuadas

Cuenta creada
correctamente

1 Cerrar

que por ley se le otorgan:

- Poder exigir información sobre el uso de sus datos.
- Poder exigir la corrección o eliminación de sus datos.
- Pedir eliminar su cuenta cuando el usuario lo estime conveniente.

De estar acuerdo con lo estipulado, por favor acepte el registro de uso. O de lo contrario rechace los términos.

Aceptar

Rechazar

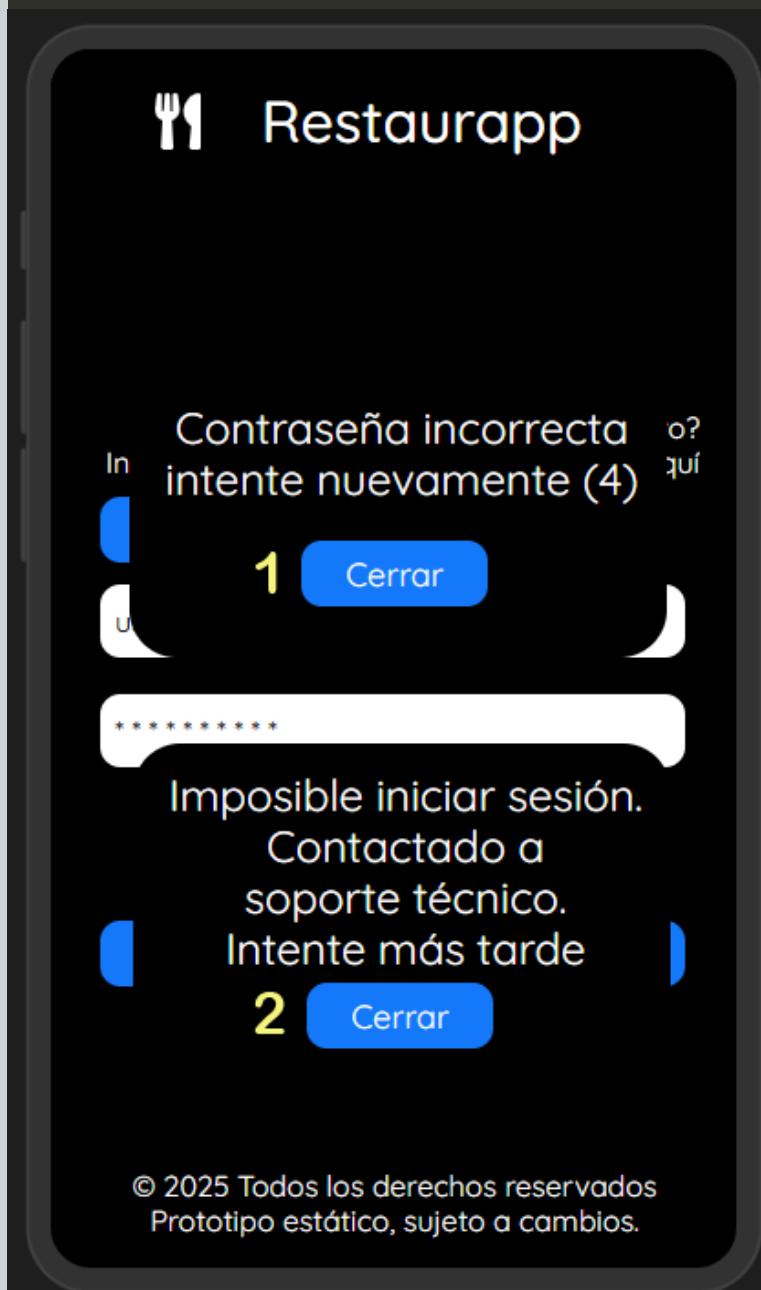
© 2025 Todos los derechos reservados
Prototipo estático, sujeto a cambios.



Recuperar contraseña

1: Desde la pantalla de Inicio, si su contraseña es incorrecta recibirá este mensaje de alerta. Por defecto, la app permite cinco intentos antes de informar problemas.

2: En caso de que en cinco intentos no pudiese ingresar, recibirá este mensaje. Pero descuide, podrá utilizar la función Recuperar Contraseña en la misma pantalla para solucionarlo.





Recuperar contraseña

1: Ingrese su correo de registro en este campo, verifique que no tenga errores al escribirlo.

2: Ingrese su número de teléfono registrado para recuperar su contraseña. En caso de tener su autenticación vía SMS desactivada, este campo puede pedirle su RUT.

3: Ingrese su nueva contraseña a utilizar, recuerde usar una fuerte y segura, mezcla de números, mayúsculas y símbolos especiales.

4: Confirme la nueva contraseña para su recuperación.

5: Botón que permite continuar con la función Recuperar Contraseña.

Restaurapp

Restaurar contraseña

Correo

1 Correo

Teléfono

2 Teléfono

Nueva contraseña

3 Nueva contraseña

Confirmar nueva contraseña

4 Confirmar nueva contraseña

5 Recuperar contraseña

Se le enviará un código SMS

© 2025 Todos los derechos reservados
Prototipo estático, sujeto a cambios.

Consejo: Por su seguridad, permita tener la función de autenticador vía SMS activada, no tiene costo alguno. Detalles más adelante en el manual.



Recuperar contraseña

1: Si sus datos de correo, teléfono o RUT son erróneos, recibirá este mensaje.

2: Si sus datos son correctos, recibirá este mensaje a su teléfono con un código de autenticación de 8 a 10 dígitos. En caso no tener autenticador por SMS, lo recibirá a su correo.

3: Si el código de autenticación es incorrecto, recibirá este mensaje. Un mismo código sólo puede usarse en 3 intentos antes de solicitar uno nuevo.

4: Una vez rectificado que sus datos sean correctos, recibirá el mensaje siguiente y el cierre del proceso pudiendo volver a la pantalla de Inicio al cerrar el mensaje.

5: De lo contrario, recibirá este mensaje de alerta, además de tener que iniciar el proceso de recuperación desde la pantalla de Inicio.

Consejo: Para su seguridad, toda actividad sospechosa será monitoreada e informada adecuadamente.



Menú principal

1: Su Nombre registrado aparece aquí, el mismo usado para sus reservas. Puede cambiarlo si gusta, detalles más adelante.

2: Ícono de Menú desplegable, muestra las funciones principales en un menú más compacto y accesible.
3: Ícono de Opciones de cuenta, dirige a su ventana de usuario donde puede cambiar su nombre, correo, contraseña o permitir autenticador, entre otras opciones explicadas luego.

4: Botón de acceso rápido para reservar mesas.

5: Botón de acceso rápido para gestionar sus reservas hechas con anterioridad.

6: Menú del restaurante, el cual sólo es de vista para el usuario, puede navegar hacia abajo debido a su larga extensión. La que puede cambiar dependiendo de su dispositivo.

The screenshot shows the main menu screen of a restaurant app. At the top right, there is a user icon with the number '3'. In the center, it says 'Bienvenido usuario 1'. Below that is the question '¿Qué deseas hoy?'. On the left, there is a blue button labeled 'Hacer reserva' (4) and another blue button labeled 'Mis reservas' (5). To the right of these buttons is a section titled 'Menús populares' (6) featuring two dishes: 'Plato simple' (6.900) and 'Parrillada porteña' (64.900). Below these are sections for 'Desayunos' (Breakfast) and other menu items.

2

Bienvenido usuario 1

3

¿Qué deseas hoy?

4 Hacer reserva

5 Mis reservas

6.900

Plato simple

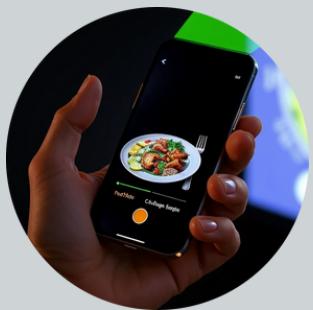
Carne con acompañamiento a elección.

64.900

Parrillada porteña

6 cortes de lomo, 2 cortes de filete, 2 longanizas, 2 chuletas, 2 peletas o piezas de pollo a elección

Desayunos



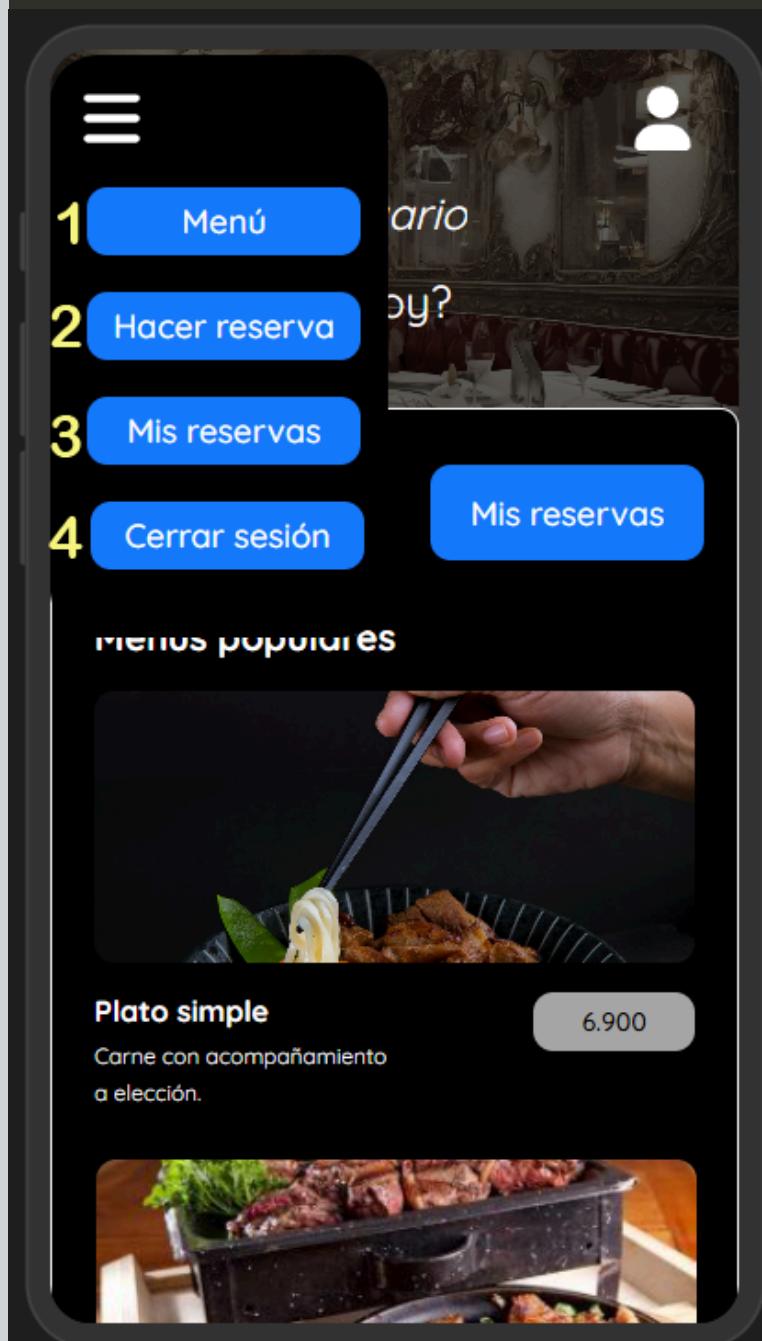
Menú desplegable

1: Botón de acceso a Menú principal, por defecto permite volver rápidamente a la pantalla principal.

2: Botón de acceso a la función Hacer reservas.

3: Botón de acceso a la función Mis reservas, para su gestión correspondiente.

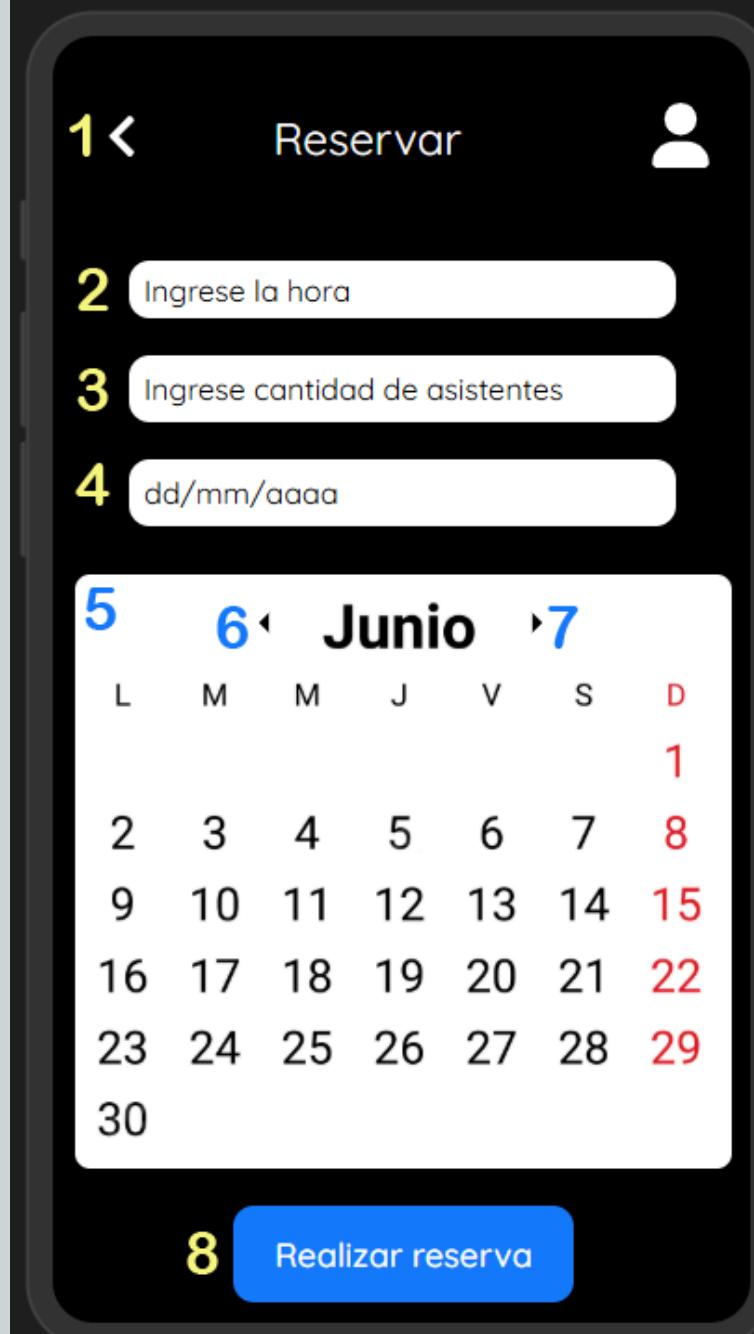
4: Botón de cierre de sesión, esta función **sólo está presente en el menú desplegable**, para su consideración.





Hacer reservas

- 1: Botón < permite volver al Menú principal sin guardar la reserva.
- 2: Campo para ingresar la hora estimada de su reserva.
- 3: Campo para el número de personas que asistirán en su reserva.
- 4: Campo de fecha, se rellena automáticamente al presionar un día en el calendario, o puede hacerlo de forma manual.
- 5: Calendario interactivo para reservas.
- 6: Ícono < permite navegar al mes anterior.
- 7: Ícono > permite navegar al mes siguiente.
- 8: Botón principal para realizar sus reservas de mesa.





Hacer reservas

1: Puede ver como los datos están completos, todos los campos son necesarios para poder realizar una reserva correctamente.

2: El día correspondiente queda llamativamente coloreado de azul para indicar que es escogido por sobre los otros. Esto facilita el proceso de reserva y el uso del usuario.

The image shows a mobile application interface for making reservations. At the top, there is a header with a back arrow, the text "Reservar", and a user profile icon. Below the header are three input fields: a time selector showing "20:00", a date selector showing "6", and a date input field showing "21/06/2025". A large calendar is displayed for the month of June 2025. The days of the week are labeled L, M, M, J, V, S, D. The day "21" is highlighted with a blue circle, indicating it is the selected date. The days "1", "8", "15", "22", and "29" are colored red. At the bottom of the calendar is a blue button labeled "Realizar reserva".

L	M	M	J	V	S	D
1						
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

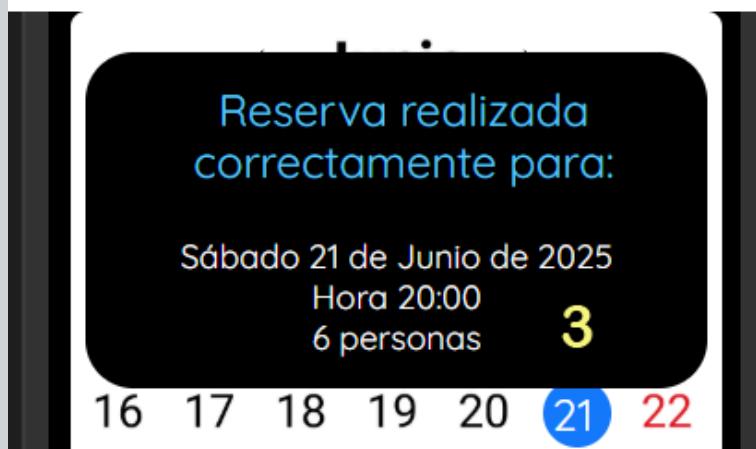


Hacer reservas

1: Botón para confirmar su reserva, se presentan los detalles por lo que puede rectificarse a tiempo.

2: Cancela la reserva y vuelve al menú anterior, ya sea para cambiar los detalles de su reserva, o dirigirse a otra ventana.

3: Mensaje de reserva realizada correctamente, la cual ya puede gestionar desde la función Mis reservas. Nuevamente se presentan los detalles para recordar o capturar imagen según usted desee.





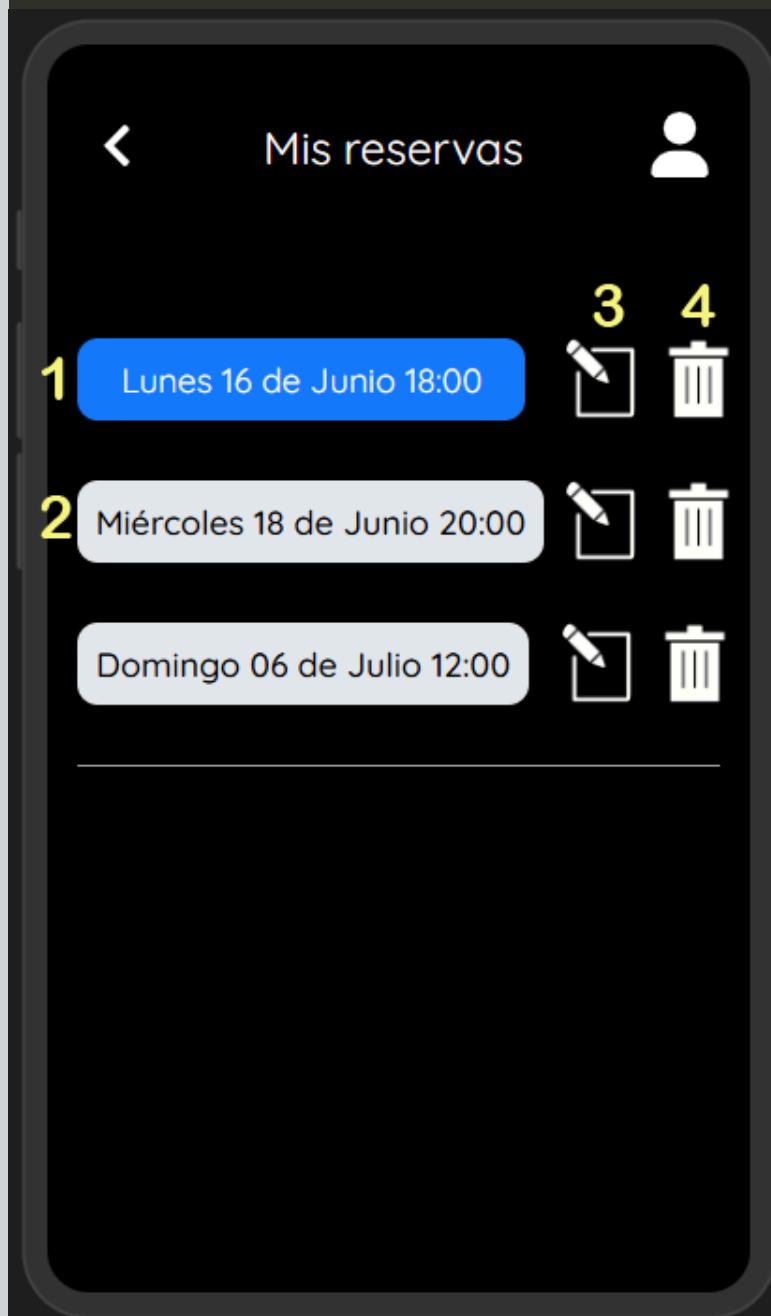
Mis reservas

1: Todas sus reservas son mostradas aquí, al dar click a una reserva, esta quedará seleccionada para su modificación o eliminación.

2: Muestra el resto de reservas no seleccionadas para su gestión.

3: Botón de modificado, permite modificar el horario y/o día de su reserva.

4: Botón de eliminado, permite cancelar sus reservas, requiere su autenticador.



Consejo: Dependiendo de la versión de su teléfono móvil, los íconos podrían cambiar. Pero su disposición y función son exactamente iguales.



Cancelar reservas

1: La reserva a cancelar se muestra seleccionada en un azul visible.

2: El botón de eliminado pasa a un color rojo al ser utilizado.

3: Botón para confirmar la cancelación de su reserva. Notoriamente coloreado en rojo para no confundirlo. Al utilizarlo se le enviará un SMS de autenticación.

4: En caso de no querer cancelar su reserva, utilice este botón Volver para regresar al menú anterior de sus reservas.

5: Mensaje de autenticación al confirmar la cancelación de su reserva. Se debe ingresar aquí, por defecto es estrictamente enviado por SMS a su teléfono registrado.



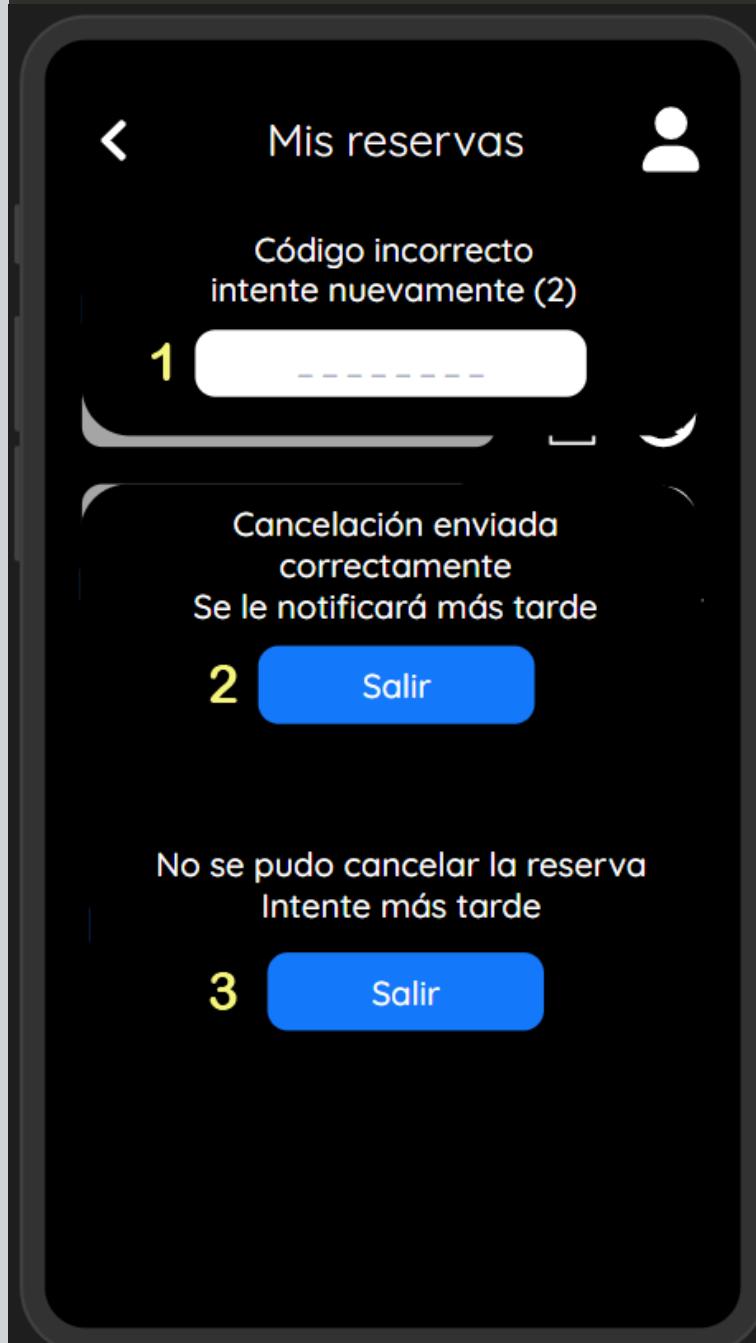


Cancelar reservas

1: En caso de error o ingresar un código incorrecto, este mensaje aparece. Se le recuerda que cada código de autenticación funciona un máximo de 3 intentos antes de expirar.

2: Mensaje de confirmación al cancelar su reserva. Una notificación es enviada a su correo para respaldo. El botón visible permite volver al menú de Mis reservas.

3: En caso de error o intentos agotados, aparecerá este mensaje. De la misma forma anterior, el botón visible permite volver a la ventana Mis reservas para un nuevo intento.





Modificar reservas

1: Al usar el botón de modificado, aparecerá un menú muy similar al de Hacer reserva, pero puede ver que todavía está en la ventana de Mis reservas.

2: Los campos de hora, cantidad de personas, y fecha están disponibles para un cambio manual.

3: El calendario interactivo también está disponible, si selecciona el día, este aparecerá azulado y su información directamente será enviada al campo fecha.

4: Finalmente, el botón señalado verificará si hay disponibilidad para la modificación.

5: Si hay disponibilidad, aparecerá este mensaje con una confirmación para hacer su modificación deseada.

1

22:00

8

30/06/2025

Junio

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Ver disponibilidad

3

4

Modificación posible

Lunes 30 de Junio de 2025
Hora 22:00
8 personas

5

Confirmar modificación

Consejo: La disponibilidad de modificación depende mucho de otras reservas. Es probable que en un día festivo, o el fin de semana, sea más difícil poder conseguir una modificación a tiempo.



Modificar reservas

1: Ventana de confirmación que muestra la modificación correctamente realizada, además de sus nuevos detalles.

2: En caso de no haber disponibilidad, intente nuevamente con otra fecha u hora, como lo menciona el mensaje de alerta.

The image shows a mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the text 'Mis reservas', and a user profile icon. Below this, a message box displays a success message: '1 Modificación realizada correctamente' (Modification successfully completed) followed by the date 'Lunes 30 de Junio de 2025', time 'Hora 22:00', and number of people '8 personas'. Below the message is a calendar for June. The date 'Junio' is at the top of the month. Underneath, the text '2 No hay disponibilidad' (No availability) is displayed, followed by the message 'Por favor, intente otra fecha u hora' (Please try another date or time). The calendar shows dates from 23 to 29, with the 30th highlighted in blue. At the bottom right of the calendar area is a blue button labeled 'Ver disponibilidad' (Check availability).



Opciones de cuenta

- 1: Botón < permite volver al Menú principal sin guardar cambios.
- 2: Nombre, usado en reservas, permite cambiarlo con autorización.
- 3: Email, usado para ingresar a la app, permite cambiarlo con autorización.
- 4: Teléfono, usado en autenticación, permite cambiarlo con autorización.
- 5: Contraseña usada actualmente, permite cambio inmediato.
- 6: Nueva contraseña, reemplaza la activa para su cambio.
- 7: Confirmar nueva contraseña, asegura que su nueva contraseña sea idéntica al campo anterior.
- 8: Opciones de notificaciones, por defecto activadas, **permite autenticar** para evitar fraudes o borrado de reservas o cuenta por error vía SMS y correo electrónico. **Se aconseja mantenerlas siempre activas.**
- 9: Guarda los cambios a la información y/o contraseña. Los campos 2, 3 y 4 requieren confirmación de un administrador.
- 10: Solicitud de borrado de cuenta y todos sus datos a un administrador.

1 < Opciones de cuenta

Información general

Nombre
2 Ingrese su nombre

Email
3 Ingrese su correo

Teléfono
4 Ingrese su número telefónico

Cambiar contraseña

Contraseña actual
5 Contraseña

Nueva contraseña
6 Nueva contraseña

Confirmar nueva contraseña
7 Confirmar nueva contraseña

Notificaciones
8

Notificaciones por email
●

Notificación SMS y autenticador
●

9 Guardar cambios

10 Solicitar borrado de cuenta

Consejo: No desactive la función autenticador, ya que permite facilitar recuperación de contraseña, entre otras cosas.



Menú gestiones

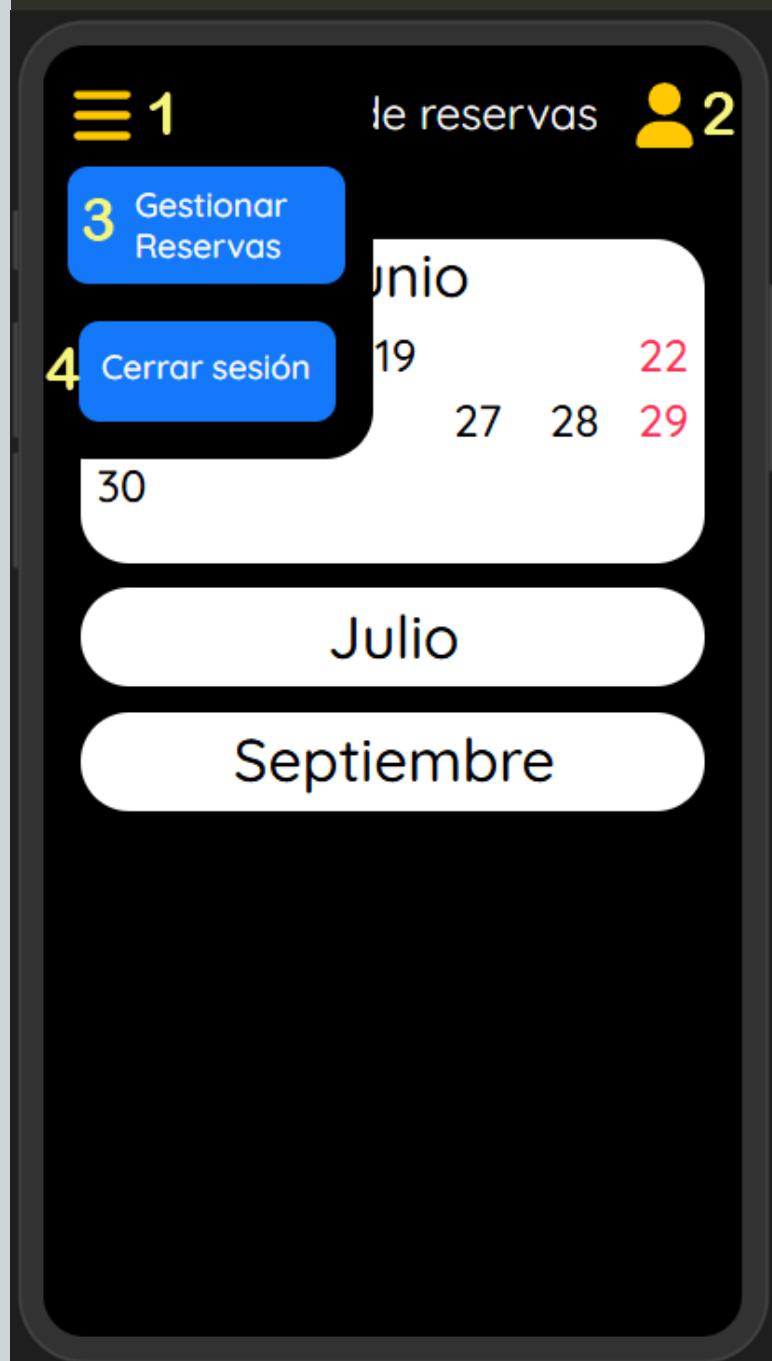
La interfaz para trabajadores es muy similar a la de usuarios. Podrá ver que los íconos tienen un color amarillo, diferenciando algunas de sus funciones.

1: Ícono de Menú desplegable, muestra las funciones principales en un menú más compacto y accesible.

2: Ícono de Opciones de cuenta, dirige a su ventana de usuario (en este caso trabajador) donde puede cambiar su nombre, correo, contraseña entre otras opciones ya explicadas.

3: Botón de acceso a la función Gestionar reservas, por defecto también la ventana principal del trabajador.

4: Botón de cierre de sesión, esta función **sólo está presente en el menú desplegable**.



Consejo: En el borde inferior izquierdo puede ver como también la sección coincide con los roles de usuario, en este caso, trabajador.



Gestión de reservas

1: Aquí aparecen los meses que tienen reservas ya hechas para ser gestionadas. Por defecto, el mes presente queda desplegado automáticamente.

2: Puede ver que hay días faltantes en el “calendario” de reservas. Esto significa que no hay reservas hechas para ese día.

3: Los meses siguientes que tengan reservas aparecen en un formato colapsado. Puede ver que Agosto no figura entre ellos, eso es debido a que no hay reservas hechas para ese mes.

The screenshot displays a mobile application's 'Reserva Gestión' section. At the top, there's a navigation bar with three horizontal lines and the text 'Gestión de reservas'. To the right of the text is a yellow circular profile icon. Below the navigation bar, the month 'Junio' is shown in large letters, with the number '1' above it. Underneath 'Junio', the days of the month are listed: 16, 17, 18, 19, 23, 25, 27, 28, and 30. The days from 23 to 28 are colored red, while the others are blue. To the right of the month list is a blue number '2'. Below 'Junio' is a white button labeled 'Julio' with a blue number '3' to its right. Below 'Julio' is another white button labeled 'Septiembre'. The background of the app is dark, and the overall design is clean and modern.



Gestión de reservas

1: De forma similar al seleccionar una reserva a modificar por el usuario. El trabajador puede dar click a un día, quedando señalado de azul. Lo que desplegará todas las horas reservadas para ese día.

2: Se muestra correctamente el día señalado para una referencia mejor. Pueden haber horas repetidas muchas veces, eso significa que hay más de una mesa reservada en ese horario.





Gestión de reservas

1: Al elegir una reserva, se desplegarán los detalles para su gestión correspondiente. Los datos del usuario permiten un contacto en caso de emergencia, al no poder cancelar o modificar las reservas usando el sistema.

2: Botón para modificar las reservas, ya sea hora o fecha. Para ello, el trabajador también debe especificar el motivo específico por la acción.

3: Botón para cancelar las reservas, también se debe especificar su motivo, que será inmediato.

4: El botón cerrar permite volver a las reservas del día sin hacer cambios a la reserva seleccionada.

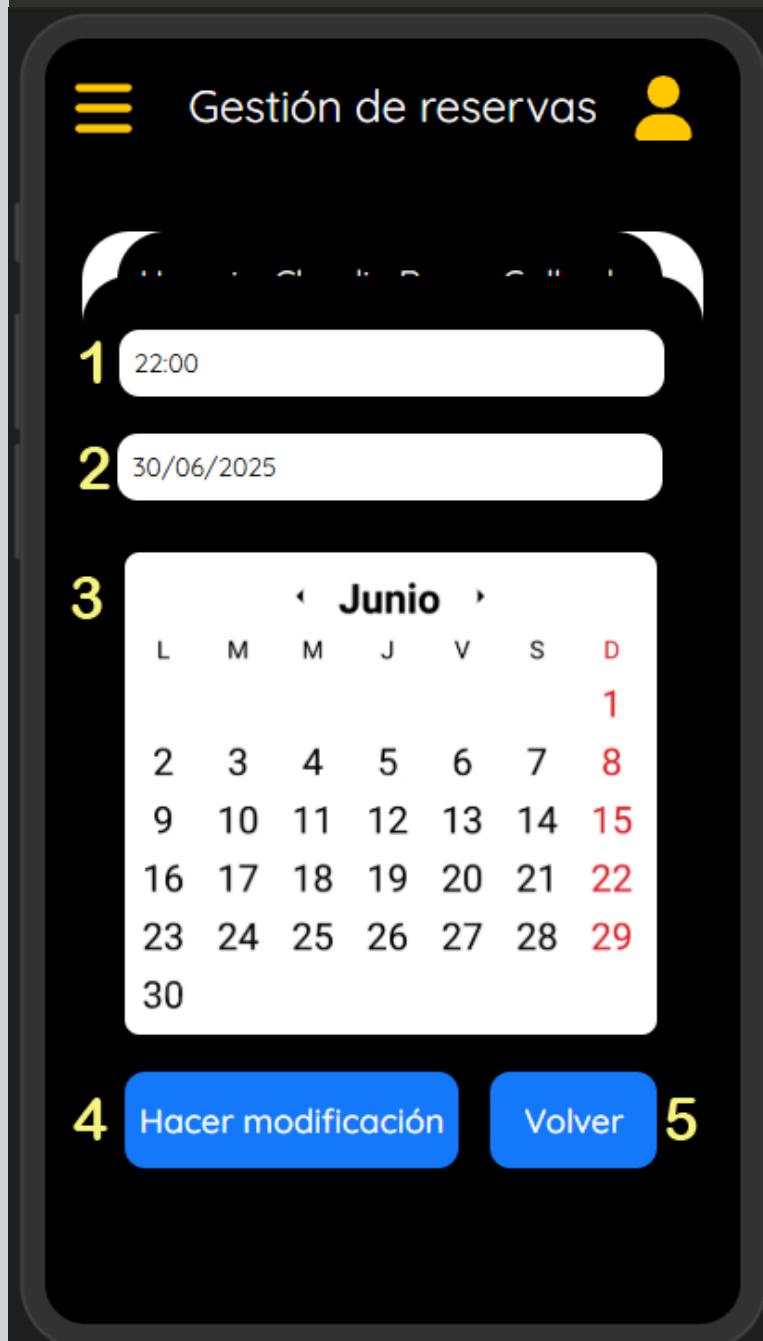


Consejo: El personal debería comunicarse por teléfono solamente si es una emergencia. Como un cierre inesperado por accidentes, mal tiempo, o fallas de sistema, entre otras razones.



Gestión de reservas

- 1: Campo de hora para modificar la reserva seleccionada.
- 2: Campo de fecha para modificar la reserva seleccionada de forma manual.
- 3: El calendario interactivo permite seleccionar el nuevo día apuntado para la modificación de la reserva.
- 4: Botón principal para realizar la modificación.
- 5: En caso de no querer modificar la reserva, presione el botón volver para regresar a la ventana de reservas.





Gestión de reservas

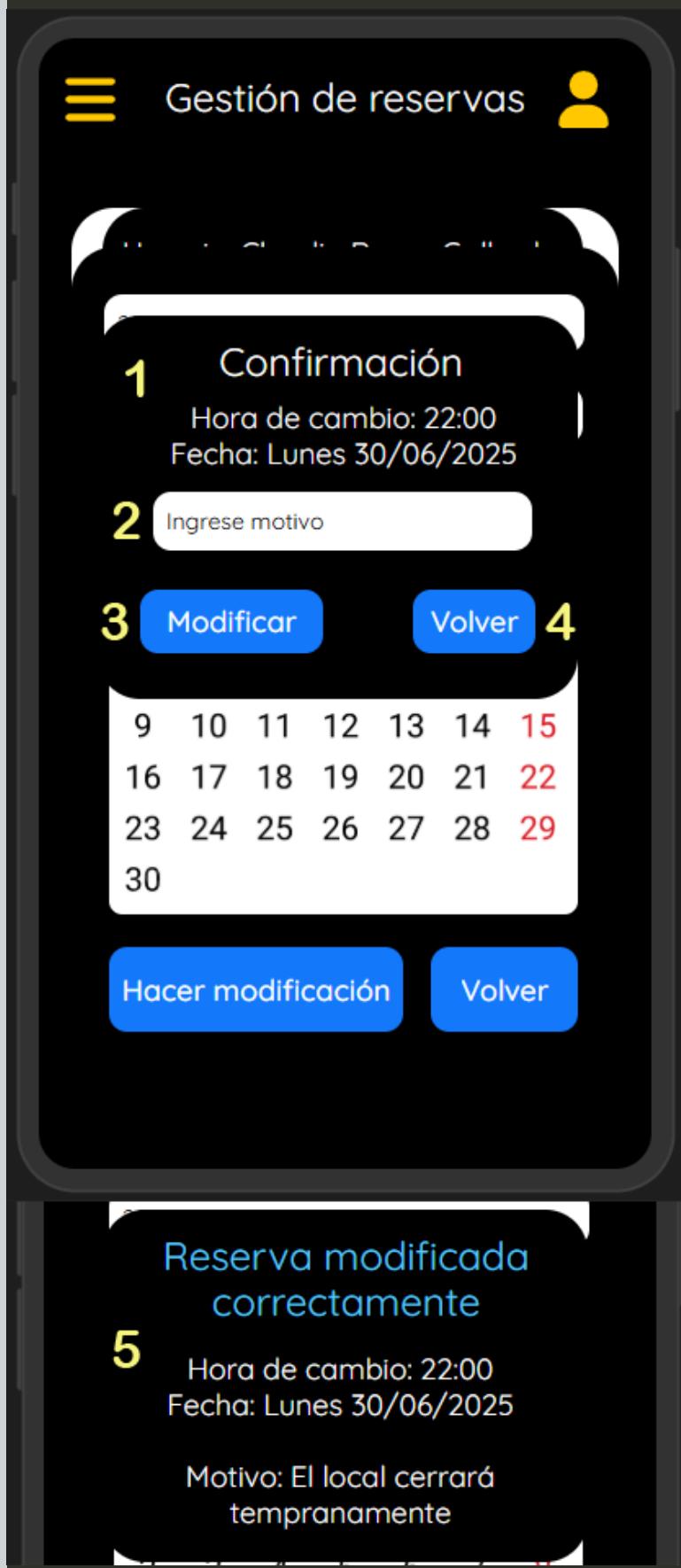
1: Una confirmación final aparecerá al modificar o cancelar la reserva con sus detalles.

2: Campo para motivo, se recomienda ser breve y conciso al explicar.

3: Botón para modificar la reserva, también funciona del mismo modo para cancelar.

4: Si no desea modificar o cancelar la reserva, presione este botón volver para regresar a la ventana de reservas.

5: Mensaje final confirmando la modificación o eliminación de la reserva. Quedan registrados los nuevos detalles y el motivo.





Opciones de cuenta

La interfaz de opciones de cuenta es casi exactamente igual al del usuario. Con la única diferencia de la opción para solicitar borrar la cuenta. La cual no está disponible para un trabajador.

Cabe recordar que las cuentas de los trabajadores son gestionadas por los administradores. Así que su eliminación es total obligación de los administradores.

Para detalles específicos, visualice la página 21.

The screenshot shows the 'Opciones de cuenta' (Account Options) screen. At the top, there is a back arrow and the title 'Opciones de cuenta'. The screen is divided into three main sections: 'Información general' (General Information), 'Cambiar contraseña' (Change Password), and 'Notificaciones' (Notifications).

- Información general:** Fields for 'Nombre' (Name), 'Email' (Email), and 'Teléfono' (Phone Number), each with an input placeholder.
- Cambiar contraseña:** Fields for 'Contraseña actual' (Current Password), 'Nueva contraseña' (New Password), and 'Confirmar nueva contraseña' (Confirm New Password), each with an input placeholder.
- Notificaciones:** A section with two toggle switches: 'Notificaciones por email' (Email notifications) and 'Notificación SMS y autenticador' (SMS and authenticator notification), both currently turned off (indicated by blue dots).



Menú principal

1: Menú desplegable, que al igual que los trabajadores, tiene su propio color para representar a un administrador.

2: Ícono de Opciones de cuenta, dirige a su ventana de usuario (en este caso administrador) donde puede cambiar su nombre, correo, contraseña entre otras opciones ya explicadas.

3: La bienvenida muestra el nombre definido para el administrador. También se muestran las solicitudes pendientes a gestionar.

4: Botón para la función Modificar menú, opción que sólo puede realizar un administrador.

The screenshot shows the main menu of a food delivery app for an administrator. At the top left is a yellow '1' with a three-line menu icon. At the top right is a pink user icon with the number '2'. Below the header, it says 'Bienvenido administrador' and 'Hay 12 solicitudes pendientes'. A blue button labeled '4 Modificar menú' is visible. The section 'Menús populares' displays two items: 'Plato simple' (Carne con acompañamiento a elección, 6.900) and another item partially visible below it.



Menú desplegable

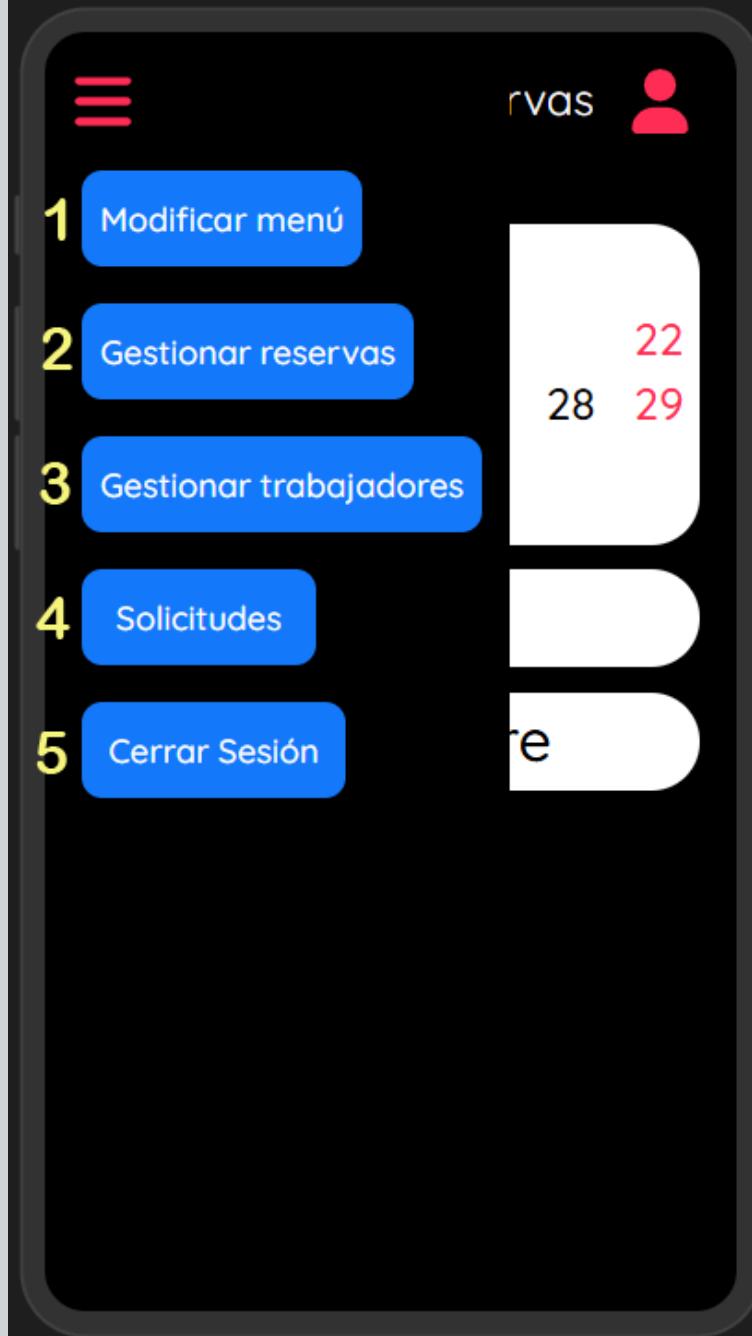
1: Botón de acceso para Modificar menú, por defecto la ventana principal cuando se usa por administradores.

2: Botón de acceso a Gestionar reservas, exactamente igual a la e trabajador, para más detalles visualice la página 23.

3: Botón de acceso rápido a Gestión de trabajadores, muy importante al ser el único nivel de usuario capaz de realizarlo.

4: Botón de acceso a Solicitudes pendientes, también de importancia al ser el administrador el único habilitado para resolverlas.

5: Botón de cierre de sesión, esta función **sólo está presente en el menú desplegable**.





Gestionar menú

- 1: Botón para confirmar las modificaciones al menú, permanecerá en el encabezado para mayor comodidad.
- 2: Cuadro de texto editable para algún menú a elección, o los más vendidos popularmente por defecto.
- 3: Carga y cambio de imagen a mostrar, pueden haber dificultades o una interfaz distinta dependiendo del dispositivo utilizado por el administrador.
- 4: Descripciones editables para los platos en el menú.
- 5: Precio correspondiente al plato del menú, editable por el administrador.
- 6: Encabezados para contextualizar los menús en un grupo menor. Por defecto: desayunos, almuerzos, aperitivos, especialidades, etc.



Gestionar menú

1: Mensaje de confirmación para modificar el menú, esta opción acepta los cambios. Se sugiere revisar detalladamente para evitar errores, especialmente con los precios.

2: Si no está conforme con los cambios, la opción volver regresa al menú principal.

3: Mensaje esperado al realizar una actualización de menú correctamente.

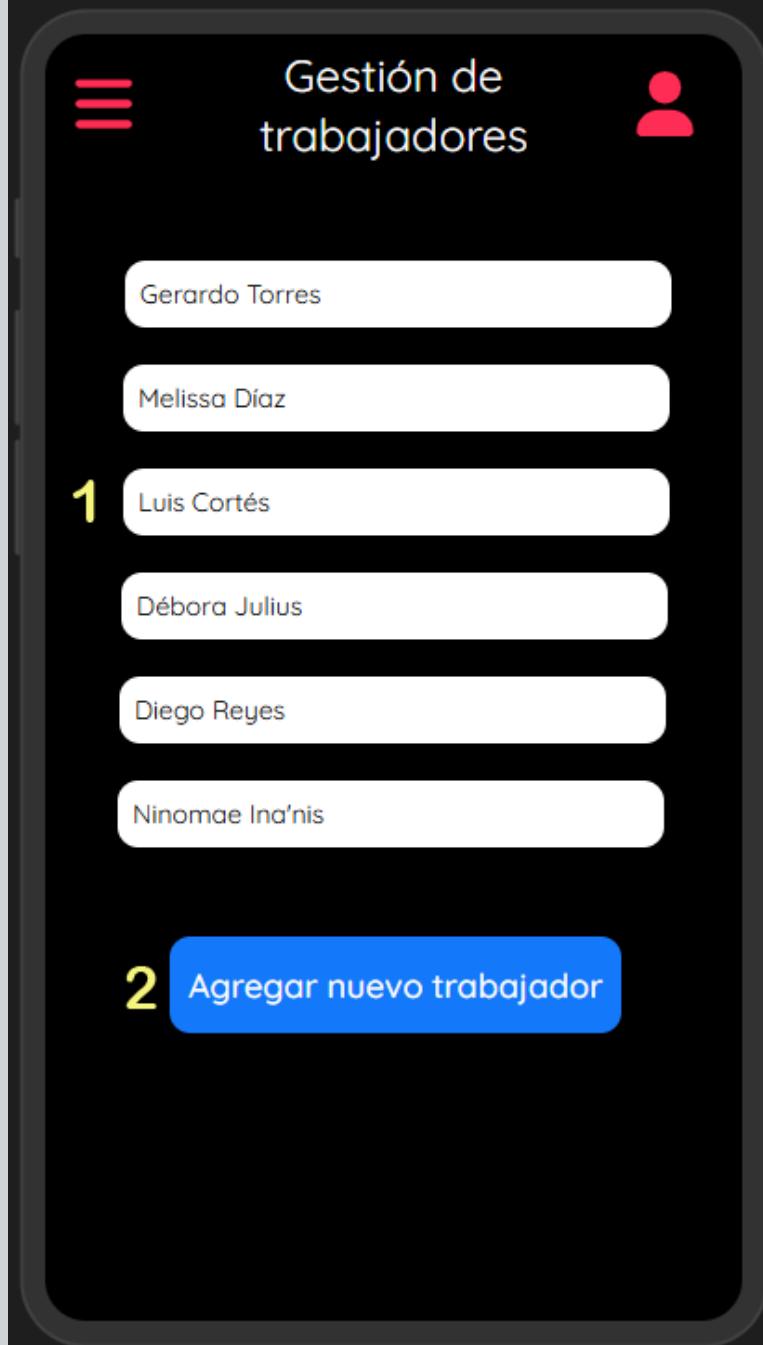




Gestión de trabajadores

1: La lista completa de trabajadores inscritos, con roles tanto de trabajador como administrador, estará presente aquí. Por defecto, ninguno estará señalado, pero puede clickear a un trabajador para modificarlo. Detalles, más adelante.

2: Botón para agregar un nuevo trabajador, recuerde que su rol (administrador) es el único capaz de agregar nuevos trabajadores con acceso al sistema.





Agregar trabajadores

1: Campo Nombre para el trabajador, se recomienda ambos nombres y apellidos para mejor trazabilidad.

2: Campo RUT del trabajador a agregar.

3: Campo teléfono del trabajador a agregar.

4: Campo para correo del trabajador, importante al ser usado en el login de Inicio.

5: Campo de contraseña, otorgue una contraseña fuerte, que luego el trabajador cambie a gusto propio.

6: Campo rol, este campo permite diferir entre trabajador y administrador. También puede agregar un usuario normal, en caso de que el usuario necesite soporte técnico.

7: Botón para confirmar el agregado del nuevo trabajador a la plantilla.

8: Mensaje de confirmación al agregar correctamente un nuevo trabajador.

Gestión de trabajadores

1 Nombre

2 RUT

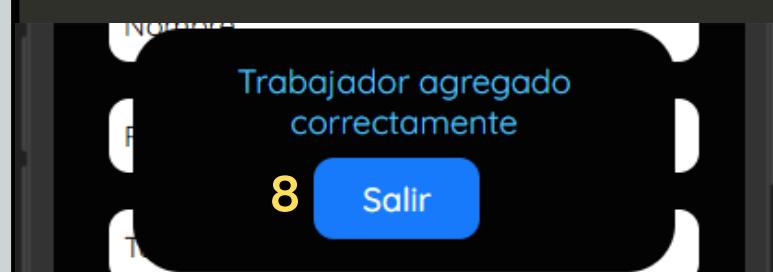
3 Teléfono

4 Correo

5 Contraseña

6 Rol

7 Agregar trabajador



Consejo: Se recomienda entregar el rol de administrador a personas de su total confianza y profesionalismo.

Considere informar sobre consecuencias por mal uso del rol.



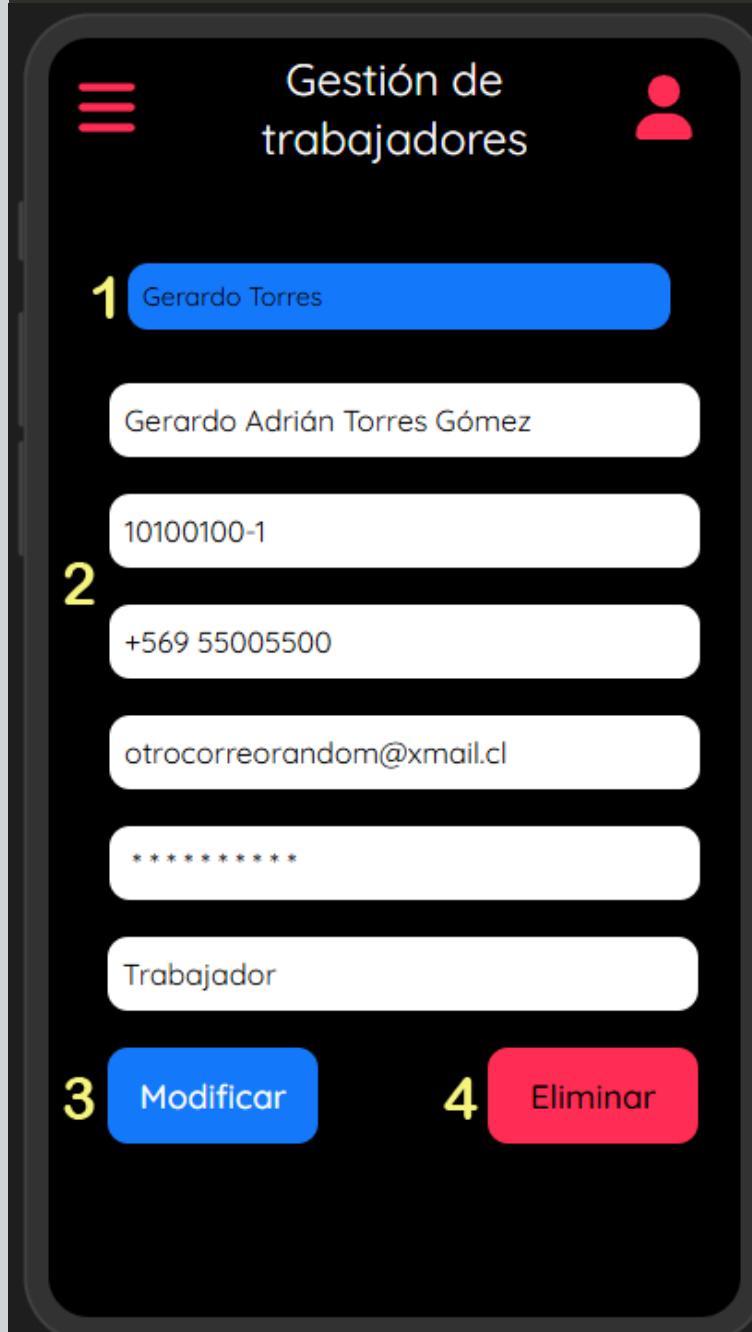
Modificar/Eliminar trabajadores

1: El trabajador seleccionado aparece coloreado de azul para la modificación de sus datos. O para su eliminación del sistema.

2: Datos del trabajador para modificar, todos con el formato campo para mejor comodidad y múltiples modificaciones.

3: Botón para continuar a modificación del trabajador.

4: Botón para eliminar al trabajador del sistema.





Modificar/Eliminar trabajadores

1: Mensaje de confirmación general, el botón confirmar realiza las modificaciones deseadas al trabajador o administrador.

2: Este botón permite volver a los datos del trabajador en caso de no estar conforme por la modificación.

3: En caso de eliminación, se dispara una alerta clara. El botón correspondiente eliminará todos los datos del trabajador o administrador. Proceda con cautela.

4: Botón para volver en caso de no querer efectuar la eliminación correspondiente.





Modificar/Eliminar trabajadores

1: Notificación exitosa de la modificación, el botón salir lo enviará devuelta a la ventana de Gestión de trabajadores.

2: De la misma forma, recibirá el siguiente mensaje al eliminar con éxito al trabajador o administrador seleccionado. El botón salir lo enviará nuevamente a la ventana de Gestión de trabajadores.



Consejo: En caso de sufrir un ataque mal intencionado por un trabajador o administrador con borrado de datos.

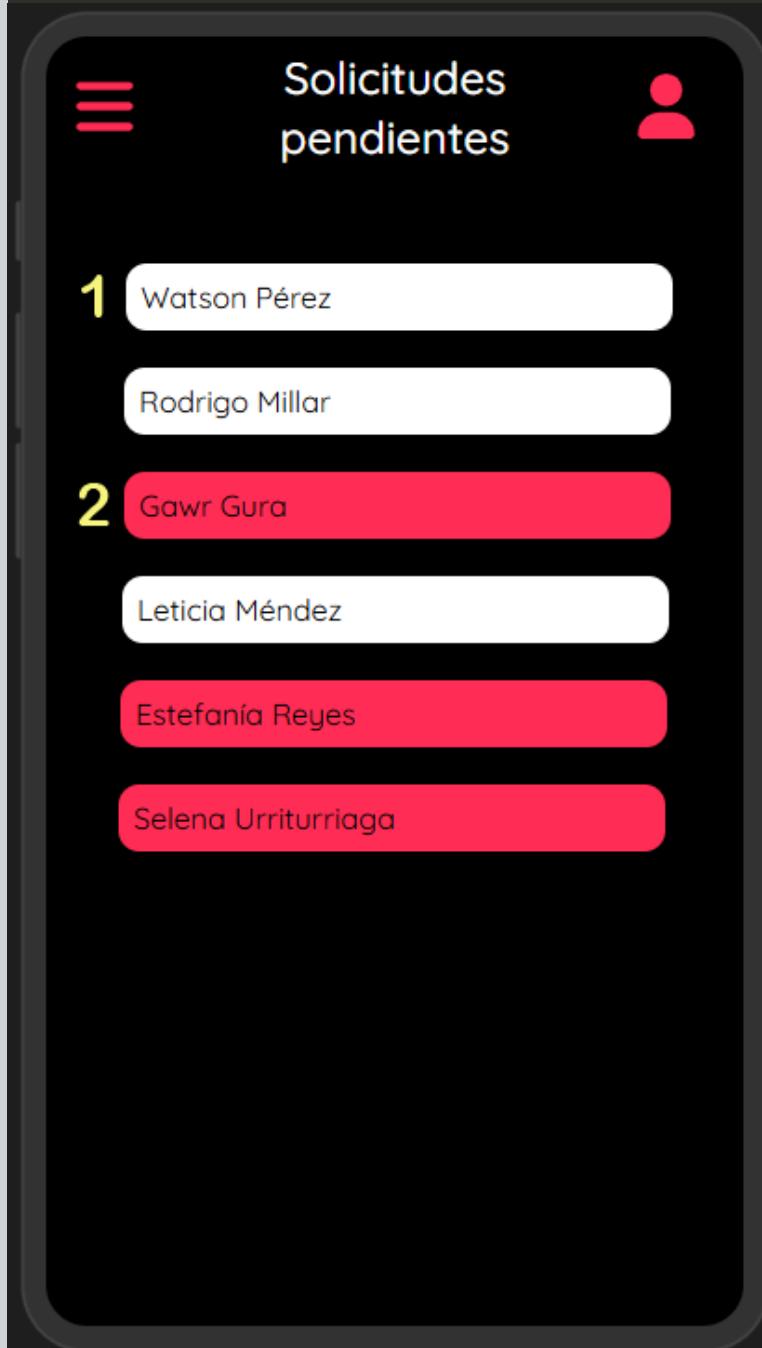
Puede efectuar un “backup” de emergencia, recuperando los datos y teniendo el registro de auditoría para las sanciones correspondientes.



Gestión de solicitudes

1: Aquí se muestran todas las solicitudes pendientes a resolver. Una solicitud blanca como la señalada indica cambio de datos. De click en la solicitud para gestionarla detalladamente.

2: En este caso, si la solicitud es de color rojo, significa que el usuario desea borrar sus datos y cuenta completamente del sistema.





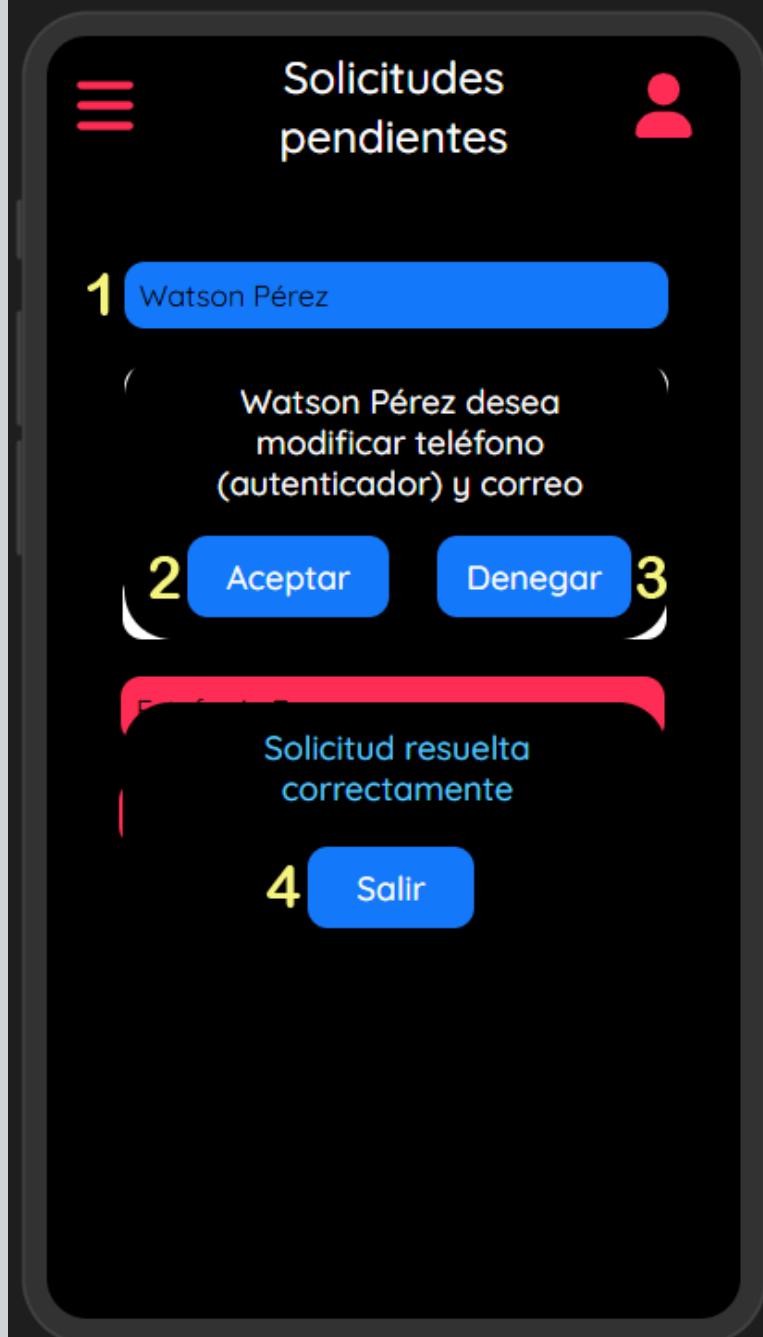
Gestión de solicitudes

1: El usuario quien hizo la solicitud de cambio de datos aparece señalado en azul.

2: Una ventana de confirmación aparecerá, el botón aceptará el cambio requerido. Además, se muestran los detalles que requieren el cambio por parte del usuario.

3: Deniega los cambios requeridos por el usuario, volviendo a la ventana de solicitudes y resolviendo la solicitud.

4: Mensaje de confirmación al aceptar la modificación, el botón salir lo envía a la ventana principal de solicitudes.





Gestión de solicitudes

1: De forma similar a la modificación, el usuario a eliminar, por petición propia, aparecerá señalado en rojo.

2: Una primera ventana de confirmación aparecerá, el botón aceptar dará paso a conceder la solicitud.

3: El botón deniega la solicitud de borrado, volviendo a la ventana de solicitudes pendientes.

4: Último aviso antes de borrar por completo los datos del usuario, la opción señalada acepta la solicitud.

5: El botón volver no acepta eliminar el usuario, pero **no resuelve la solicitud**. Esta aparecerá en el menú de solicitudes.

6: Mensaje de usuario eliminado correctamente, el botón salir lo enviará devuelta a la ventana de solicitudes resolviendo la actual.





Restaurapp

Fin

Gracias por su
preferencia.