GUÍA BÁSICA DE REFERENCIA DE LA APP CABIOTURNO - 2024 | mudanzasalegre

Resumen de Funcionalidades por Roles:

Operador:

- Puede solicitar un cambio de turno.
- Puede listar sus propios cambios de turno.
- No puede editar ni eliminar cambios de turno.
- Recibe notificaciones sobre la resolución de sus cambios emitidos.

Administrador:

- Puede ver todos los cambios de turno.
- Puede solicitar un cambio de turno.
- Puede editar y eliminar cualquier cambio de turno.
- Recibe notificaciones sobre nuevas solicitudes de cambio de turno.

A continuación se detallan las funcionalidades de la aplicación y las diferencias de visualización según el rol del usuario:

MENÚ INICIO

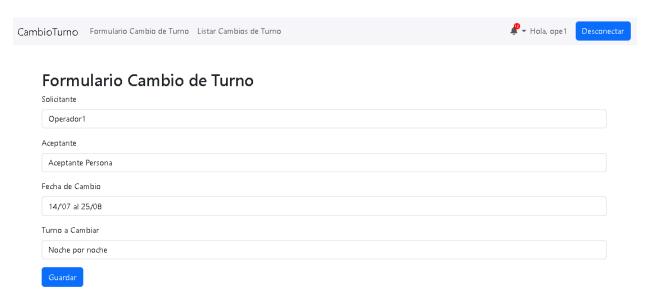


Bienvenido a CambioTurno

Descripción:

- Esta es la página de bienvenida para el usuario con rol de operador (ope1).
- El operador tiene acceso a dos enlaces en el menú de navegación:
 - Formulario Cambio de Turno: Permite al operador solicitar un cambio de turno.
 - Listar Cambios de Turno: Permite al operador listar sus propios cambios de turno.

FORMULARIO CAMBIO DE TURNO



Descripción:

- Esta es la vista del formulario para solicitar un cambio de turno.
- El operador puede ingresar los detalles del cambio de turno:
 - Solicitante: Automáticamente se muestra el nombre del operador.
 - Aceptante: Campo donde se ingresa el nombre de la persona que aceptará el cambio.
 - Fecha de Cambio: Campo para ingresar la fecha o rango de fechas del cambio.
 - Turno a Cambiar: Campo para describir el turno a cambiar.
- Después de ingresar los datos, el operador puede guardar la solicitud.

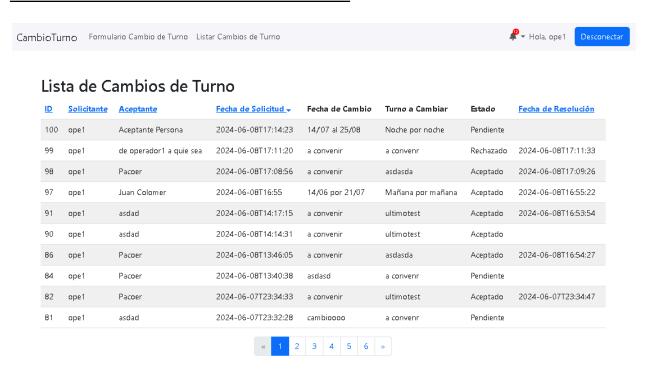
MENSAJE DE CONFIRMACIÓN BÁSICO



Descripción:

- Este es un mensaje de confirmación después de que el operador guarda un cambio de turno.
- El mensaje indica que el cambio de turno se ha guardado exitosamente,

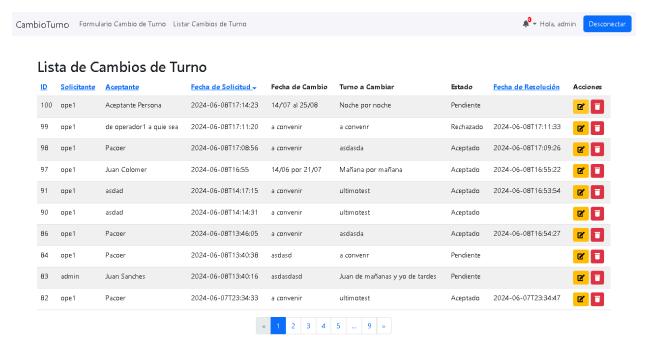
LISTA DE CAMBIOS VISTA NO ADMINISTRADOR



Descripción:

- Esta es la lista de cambios de turno visible para el operador (ope1) y cualquier usuario que no tenga el rol de administrador..
- La tabla muestra los cambios de turno solicitados por el operador.
- Las columnas incluyen: ID, Solicitante, Aceptante, Fecha de Solicitud, Fecha de Cambio, Turno a Cambiar, Estado y Fecha de Resolución.
- No hay columna de acciones para el operador, ya que no puede editar ni eliminar los cambios de turno.

LISTA DE CAMBIOS PARA EL ADMINISTRADOR



Descripción:

- Esta es la vista de la lista de cambios de turno para un usuario con rol de administrador (admin).
- A diferencia de la vista del operador, el administrador puede ver todos los cambios de turno.
- Además de las columnas que se muestran al operador, el administrador tiene acceso a la columna de acciones que permite editar y eliminar cualquier cambio de turno.

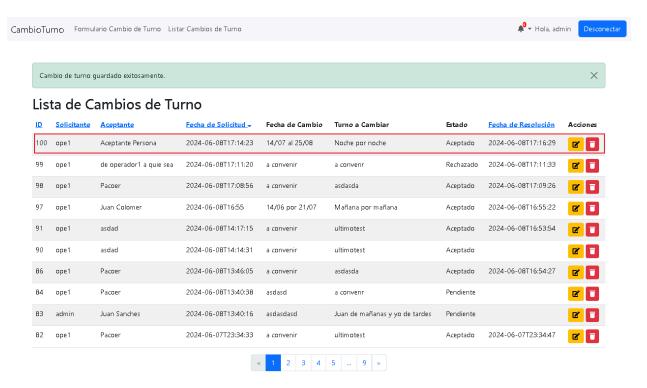
EDITAR CAMBIO DE TURNO



Descripción:

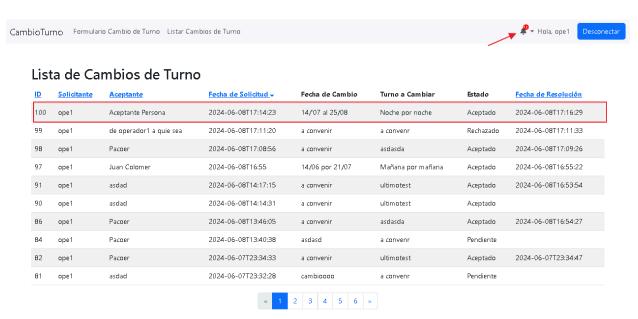
- Este es el formulario de edición de un cambio de turno, accesible solo para el administrador.
- El administrador puede modificar los detalles del cambio de turno, incluido el estado (Pendiente, Aceptado, Rechazado).
- Después de realizar cambios, el administrador puede guardar las modificaciones.

VISUALIZANDO LOS CAMBIOS PRODUCIDOS...



Descripción:

- Vista de la lista de cambios de turno después de que el administrador ha guardado los cambios en un cambio de turno.
- Se muestra un mensaje de confirmación indicando que el cambio de turno ha sido guardado exitosamente. También si es la primera vez que se cambia el estado de 'Pendiente' a 'Aceptado' o 'Rechazado' refleja en la base de datos una fecha de resolución.
- La lista actualizada refleja los cambios realizados por el administrador.



Descripción:

- Vista similar a la Imagen 4, pero resaltando la notificación de una nueva solicitud de cambio de turno para el operador (ope1).
- El operador puede ver las notificaciones haciendo clic en el ícono de la campana en la esquina superior derecha, de igual forma para cualquier usuario que reciba notificaciones.

SISTEMA DE NOTIFICACIONES

El sistema de notificaciones en la aplicación tiene como objetivo mantener informados a los usuarios (tanto operadores como administradores) sobre las acciones relevantes relacionadas con los cambios de turno. Las notificaciones son enviadas en dos casos principales:

- Nueva solicitud de cambio de turno
- Resolución de una solicitud de cambio de turno

1. Notificaciones por Nueva Solicitud de Cambio de Turno

Proceso:

1. Operador realiza una solicitud de cambio de turno:

- Cuando un operador (celador u operador) envía una nueva solicitud de cambio de turno, se crea una entrada en la base de datos con el estado inicial de "Pendiente".
- El sistema entonces envía notificaciones a todos los usuarios con rol de administrador.

2. Notificaciones por Resolución de Cambio de Turno

Proceso:

1. Administrador resuelve una solicitud de cambio de turno:

- Cuando un administrador cambia el estado de una solicitud de "Pendiente" a "Aceptado"
 o "Rechazado", el sistema actualiza la solicitud y establece la fecha de resolución.
- El sistema entonces envía una notificación al operador que hizo la solicitud, informándole sobre la resolución (aceptada o rechazada).

3. Sistema de Reinicio de Notificaciones

Proceso:

1. Interacción del Usuario con las Notificaciones:

- Al cargar el índice, los usuarios verán el número de notificaciones pendientes que tienen, mostrado en un contador.
- Cuando un usuario hace clic en el icono de notificaciones, se despliega un panel que muestra todas las notificaciones pendientes.

2. Cierre del Panel de Notificaciones:

- Al cerrar el panel de notificaciones, el sistema automáticamente reinicia el estado de las notificaciones mostradas, cambiando su estado de "Pendiente" a "Leída" en la base de datos.
- Este proceso asegura que las notificaciones ya vistas no sean mostradas nuevamente como nuevas, manteniendo el contador de notificaciones precisas y actualizadas.

Esta funcionalidad del sistema garantiza que los usuarios estén siempre informados sobre las acciones relevantes y que las notificaciones vistas no se dupliquen, ofreciendo una experiencia de usuario coherente y eficiente.