Manual de Usuario

Sistema de Coyhaique

Creación, Modificación y Eliminación de usuarios

Agregar usuarios con su tipo de privilegio

- 1. El usuario Admin tiene el privilegio de poder crear, modificar y eliminar los usuarios, para que estos puedan utilizar el sistema.
- 2. El usuario Admin debe ingresar al login con los datos proporcionados anteriormente.





3. En el menú debe seleccionar Agregar Usuario, la cual direccionara a la siguiente página.



Nombre → debe ingresar "Nombre Completo del Usuario"

Correo → debe ingresar "Correo electrónico Institucional"

Usuario → debe ingresar el usuario que se le creara al funcionario, generalmente se utilizara la primera letra del nombre junto al apellido (ejemplo: Juan Perez – jperez)

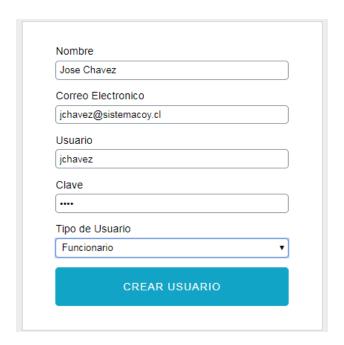
Clave → Ingresar una clave por defecto

Tipo de Usuario → seleccionar entre Administrador, Supervisor y Funcionario.

Usuario supervisor



Usuario Funcionario



Para modificar un usuario, debes ingresar al menú Lista de Usuario

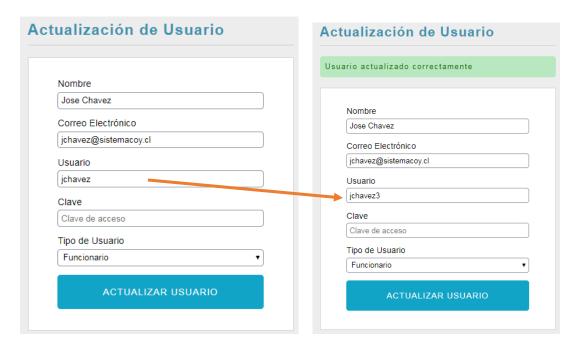
En el botón lista de usuarios



El cual permite editar y eliminar

Modificación de un usuario:

Debes modificar el campo que quieres actualizar:



Usuario modificado



Eliminar un usuario:

Debes ingresar al menú Lista de Usuario, seleccionar Eliminar



El cual nos desplegara el siguiente mensaje:



Si no estás seguro de eliminar el usuario, debes presionar Cancelar y este regresara a la página de Lista de Usuarios.

En el caso que se encuentre seguro de eliminar, presionar el botón Aceptar y este eliminara el archivo automáticamente.

Lista de Usuarios					
ID	Nombre	Correo	Usuario	Privilegio	Acciones
1	Admin Coyhaique	admin@sistemacoy.com	admin	Administrador	Editar
2	Manuel Barraza	mbarraza@sistemacoy.cl	mbarraza	Supervisor	Editar Eliminar