

1. Registro de usuarios

Índice

Índice..... 2

1. Introducción 3

2. Registrar un usuario 3

3. Inicio de sesión o login 4

4. Roles 5

1. Introducción

El presente instructivo explica y detalla cómo registrar un usuario en la aplicación e iniciar sesión o loguearse con el mismo. Se recomienda seguir los manuales en el orden propuesto para un mejor entendimiento de la aplicación.

2. Registrar un usuario

The image displays two side-by-side screenshots of the SoporTI mobile application interface. The left screenshot shows the 'Login' screen with a blue header bar containing the time '3:40' and status icons. Below the header, the 'SoporTI' logo is centered. There are two input fields labeled 'Email' and 'Contraseña'. At the bottom, there is a blue 'LOGIN' button, a link 'Olvidé mi contraseña', and a red-outlined button labeled 'Registrar usuario'. The right screenshot shows the 'Nuevo usuario' screen with a blue header bar containing the time '3:41' and status icons. Below the header, there is a back arrow and the text 'Nuevo usuario'. A red-outlined box highlights the registration form fields: 'Nombre' (with placeholder 'Ingresa el nombre'), 'Apellido' (with placeholder 'Ingresa el apellido'), 'Email' (with placeholder 'example@mail.com'), and 'Contraseña' (with placeholder 'Ingresa una contraseña segura'). At the bottom, there is a green-outlined blue button labeled 'REGISTRAR USUARIO' and a yellow-outlined button labeled 'Volver al login'.

1. Pantallas de login y registro.

1. Para registrar un usuario, se debe, desde la pantalla inicial o login (izquierda de la imagen), tocar el botón "Registrar usuario" en la parte inferior (resaltado en rojo). A continuación, se mostrará la pantalla de registro o nuevo usuario (derecha de la imagen).

2. En esta pantalla, se debe completar el nombre, apellido, email y contraseña del usuario en cuestión, en las casillas resaltadas en rojo.
3. Una vez completados estos datos, seleccionar el botón “Registrar usuario” (resaltado en verde). En caso de querer cancelar, presionar el botón “Volver al login” (resaltado en amarillo).

Luego de registrar el usuario, el mismo queda almacenado, junto con sus datos. Es necesario esperar que el administrador de la aplicación le asigne un rol antes de poder realizar el login.

3. Inicio de sesión o login



2. Pantalla de login.

1. Para iniciar sesión, el usuario debe ingresar su nombre y contraseña en los campos resaltados en rojo.
2. Darle al botón “Login” (resaltado en verde).

3. En caso de que la contraseña o usuario sean incorrectos, o el usuario no tenga aún un rol asignado, la aplicación lo informará en pantalla.
4. Si el usuario olvida su contraseña, al seleccionar el botón “Olvidé de mi contraseña” (resaltado en amarillo), se le indicarán las instrucciones a seguir para reestablecer la misma.

4. Roles

La aplicación agrupa a sus usuarios en 3 tipos distintos de roles:

- Usuarios comunes (o simplemente usuarios): son los empleados de los sectores que reporten los tickets o inconvenientes al área de soporte.
- Soporte: son los Profesionales de TI que trabajan en el área del mismo nombre. Solucionan los tickets reportados por los empleados.
- Administradores: asignan roles, asignan los tickets creados por los empleados a los Profesionales de TI y ven información de alto nivel que genera la aplicación sobre el desempeño que tiene el área.