

Registro

La función de esta sección es registrar los distintos usuarios y apadrinados que estén .

Lista de Usuarios Registrados

0350nyjorPA7eF370-Registro-tabla.png

Esta tabla contiene dos partes, la primera entrega información de los usuarios registrados en el sistema.

1. Nombre.
2. Rut.
3. Teléfono principal del usuario.
4. Comuna.
5. Establecimiento principal del usuario
6. Activo: Este campo representa si el usuario está activo en el sistema
7. Padrino: Este campo representa si el usuario posee padrino o no.

La segunda parte de la tabla contiene botones con acciones:

Editar:

Este botón cumple la función de mostrar un modal con los detalles de la publicación el modal es el mismo que se rellena al crear un nuevo registro de usuario el cual se ve de forma detallada más adelante, solo que los campos vienen llenados de forma automática con los datos del usuario de la fila de la acción para poder editarlos.

Eliminar:

Al presionar el botón se abre una ventana modal en dónde se solicita la confirmación de la acción antes de eliminar el registro definitivamente.

Desactivar:

Al presionar el botón se abre una ventana modal en dónde se solicita la confirmación de la acción antes de eliminar el registro definitivamente.

Botón Agregar

Tiene la función de abrir un modal con el formulario de 3 pasos usuario, padrino y confirmación para agregar un nuevo usuario debe completar estos y cada vez que yo presiono el botón de guardado de cada formulario se mueve al siguiente paso donde se llenan otros datos, como requisito al ingresar el rut del usuario éste debe tener una ficha médica en el sistema SSASUR, en caso contrario no será posible agregar el usuario.

Para ingresar un nuevo usuario se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Rut: El formato del rut debe ser 12123432-4

Al llenar este campo se realiza una búsqueda en el sistema de SSASUR para llenar automáticamente algunos datos los cuales son:

1. Nombres.
2. Apellido paterno.
3. Apellido materno.
4. Comuna.
5. Dirección.
6. Previsión.

Los siguientes campos no son llenados automáticamente por el sistema a excepción del establecimiento el cual carga la lista de establecimientos donde el usuario tenga una ficha médica creada, los campos a ingresar son los siguientes:

1. Establecimiento.
2. Teléfono de contacto.
3. Correo electrónico.
4. Requiere padrino: La función de este campo es inscribir un apadrinado al usuario que se está ingresando.

Aquí se debe presionar el botón validar, la función de este es pasar a otra ventana modal la cual será distinta según la elección del switch de "Padrino"

[TII1gbyTrGYSFzPz-Registro-pantalla-formulario-requiere-padrino.png](#)

Image not found or type unknown

En caso de que el switch de "Padrino" esté desactivado: Se abre una ventana modal con el paso de confirmación donde se guardan y activan los usuarios también da la opción de reiniciar el registro.

En caso de que el switch de "Padrino" esté activado: Se abre una ventana modal con un formulario para guardar los datos del padrino

Para ingresar un nuevo apadrinado se debe llenar los siguientes campos del formulario:

1. Rut: El formato del rut debe ser 12123432-4.

Al llenar este campo se realiza una búsqueda en el sistema de sassur para llenar automáticamente campos los cuales son:

1. Nombres.
2. Apellido paterno.
3. Apellido materno.
4. Comuna.
5. Dirección.
6. Previsión.
7. Los siguientes campos no son llenados automáticamente:

8. Teléfono de contacto.
9. Correo electrónico.
10. Parentesco con el usuario .

Al llenar el formulario debe presionar el botón siguiente para guardar los cambios del formulario y así seguir con el registro. debes guardar el apadrinado o puedes cancelar para volver un paso atrás .

Se abrirá una ventana modal con el paso de confirmación donde se guardan y activan los usuarios también da la opción de reiniciar el registro.

[OF29qDe99ICGoK47-Registro-paso-confirmacion-apadrinado.png](#)

Image not found or type unknown

En esta ventana debes presionar el botón “**Generar documento**” el cual descargara un archivo en formato PDF el cual posteriormente debe ser firmado por el usuario y subido con el botón “**Seleccionar documento**”.

Con el botón “**Registrar**” se guarda el usuario pero no queda activo en el sistema, si presiona el botón de “**Registrar y activar**” el usuario quedará activo en el sistema.

Con el botón “Reiniciar registro” se vuelve a empezar el registro desde el comienzo.

Buscador de usuarios

Este es un buscador implementado para buscar usuarios dentro del listado, filtrando a los usuarios por el rut.

[4ldQnUTCLSBlaOcg-Registro-buscador.png](#)

Image not found or type unknown