

2.8.3.6 Usuarios < Personas

1. Introducción interfaz usuarios

Desde el elemento del Gestor>Navegador lateral>Ajustes>Personas>Usuarios, se accede a la interfaz en modo listado de usuarios, tanto empleados/administradores como clientes (invitados y registrados).








Una vez el usuario está creado se puede actualizar como por ejemplo; para cambiar contraseña o dar permisos especiales al usuario entre otros.

Desde usuarios vista general se puede consultar:

- Registrar nuevos usuarios
- Bloquear usuarios
- Convertir usuario en administrador
- Convertir invitado en cliente registrado
- Impersonalizar: Iniciar sesión como otro usuario
- Modificar los datos de su cuenta
- Eliminar usuarios que no tengan pedidos realizados o que sean administradores (sin pedidos).

Los usuarios se muestran en una interfaz en modo lista con acciones de filtrado por ordenación.

Cada fila del listado presenta botón para bloquear y, acciones directas como acceder al usuario, actualizar y eliminar accesibles desde el desplegable que se muestra al hacer clic en la flecha.

CREAR USUARIO				Mostrando 1-5 de 5 elementos. 
USUARIO	INVITADO	HORA DE REGISTRO		
 	No	28-01-2019 17:42:11		ACTUALIZAR 
 	No	02-06-2025 09:26:06		ACTUALIZAR 
 	No	02-06-2025 09:48:17		ACTUALIZAR 
 	Sí	02-06-2025 12:51:26		ACTUALIZAR 
 	Sí	25-07-2025 11:17:55		ACTUALIZAR 

Elemento	Descripción
Usuario	Nombre y cuenta de correo
Invitado	Si el usuario ha realizado pedido como invitado o registrado
Hora de registro	Día y hora en el que el usuario se creo
Filtro botón	Permite buscar, filtrar y ordenar los usuarios en el listado.
Crear usuario botón	Para acceder a la interfaz de crear un usuario
Actualizar botón	Para acceder a la interfaz de editar un usuario ya creado
Flecha botón actualizar	Acceso a opciones de generar y enviar nueva contraseña, de bloquear, y la opción de eliminar usuario
Actualizado en	Fecha de última modificación

2. Cuenta de usuario

Detalles de cuenta	Tiempo de registro:	junio 02, 2025 10:51
Detalles de perfil	IP de registro:	212.183.240.152
Información	Estado de confirmación:	Revocada la confirmación
Confirmar	Estado de bloqueo:	No bloqueado
Bloquear		
Eliminar		
Convertir en administrador		

VOLVER

Creado por el sistema.

[HISTORIA](#)

La interfaz general de crear o modificar usuario dispone de los siguientes botones:

Botón	Función
Volver	Lleva a la página de usuarios.
Guardar	Requerido para guardar los cambios.
Historial	Registro de cambios y usuario que los ha realizado

2.1 Sector lateral derecho elemento del menú, "Detalles de la cuenta"

Por defecto la página de crear o modificar cuenta de usuario muestra la interfaz del elemento del menú llamado "Detalles de la cuenta". Presenta una interfaz de menú en el sector izquierdo y una interfaz de configuración en el sector derecho.

Elemento	Descripción
Correo electrónico	Todo usuario ha de estar vinculado a cuenta de correo única.
Usuario	Texto para que el campo, "Usuario" de inicio de sesión.
Contraseña	Contraseña segura para el campo, "Contraseña" de inicio de sesión.
Guardar botón	Para guardado de los cambios

2.1.2 Detalles del perfil

Aquí presenta un campo para escribir el nombre del perfil de usuario y un botón para guardarlo. Recomendado para cuando hay varios usuarios con permiso de administrador.

NOMBRE

ACTUALIZAR

2.1.3 Información

Detalles de cuenta	Tiempo de registro:	Junio 02, 2025 10:51
Detalles de perfil	IP de registro:	212.183.240.152
Información	Estado de confirmación:	Revocada la confirmación
	Estado de bloqueo:	No bloqueado
Confirmar		
Bloquear		
Eliminar		
Convertir en administrador		

Creado por el sistema.

[HISTORIA](#)

[VOLVER](#)

Aquí se puede consultar:

Dato	Descripción
Tiempo de registro	Fecha en la que se creo el usuario
IP de registro	IP desde la que se creo el usuario
Estado de confirmación	Si está o no revocada la confirmación
Estado de bloqueo	Si está o no está bloqueado el usuario

2.1.4 Acciones directas

Confirmar

Bloquear

Eliminar

Convertir en administrador

Acción	Reacción
Confirmar	Para que el administrador pueda confirmar una cuenta de un usuario
Bloquear	Para bloquear o desbloquear un usuario
Eliminar	Para eliminar un usuario. El administrador puede eliminar usuarios que no tengan pedidos tramitados.
Convertir en administrador	Asignar o revocar al usuario el permiso de administrador

El el siguiente tema de este manual se explica cómo convertir a un usuario en administrador.

3. Cambiar contraseña

1. Para cambiar la contraseña de un usuario acceder a Ajustes-> Usuarios-> Clic en botón de

Actualizar del usuario correspondiente.

2. Escribir en el campo contraseña una nueva y anotarla en lugar seguro o recordarla.
3. Clic en botón actualizar.

Para cambiar la contraseña de un usuario cliente se recomienda tener la autorización de este. El usuario cliente dispone de la interfaz "No recuerdo mi contraseña".

Se recomienda configurar y activar reCaptcha para iniciar sesión como cliente para evitar que los bots creen cuentas falsas. Consultar en este manual cómo se activa.

Revision #18

Created 8 agosto 2025 08:55:27 by FM

Updated 9 diciembre 2025 09:16:10 by FM