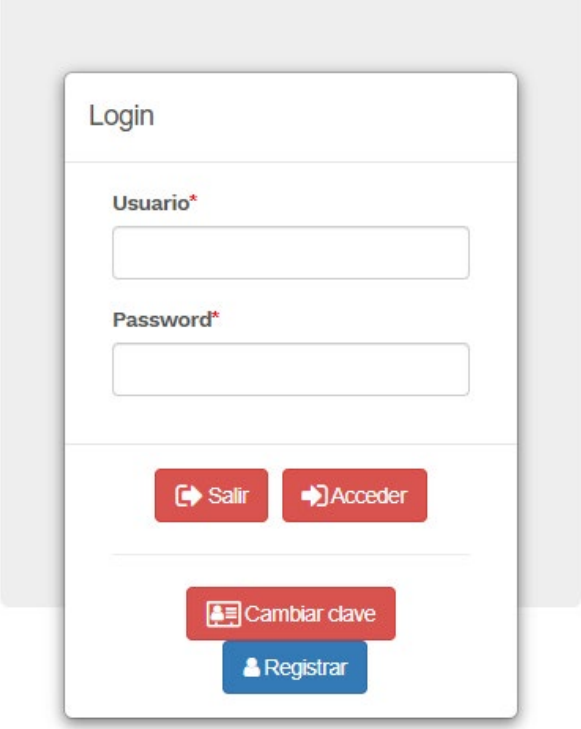
Manual de Registro de Usuarios

Este manual describe el procedimiento para el registro de nuevos usuarios en la aplicación, con especial énfasis en los roles de 'Vehículo' y 'Armador'. A continuación, se detallan los pasos necesarios para completar el proceso de manera correcta.

1. Pantalla de Inicio de Sesión (Login)

Al ingresar al sistema, se presenta la ventana de inicio de sesión. Aquí el usuario puede ingresar su Usuario y Password, o bien optar por registrarse en caso de no contar con credenciales.



2. Selección del Tipo de Rol

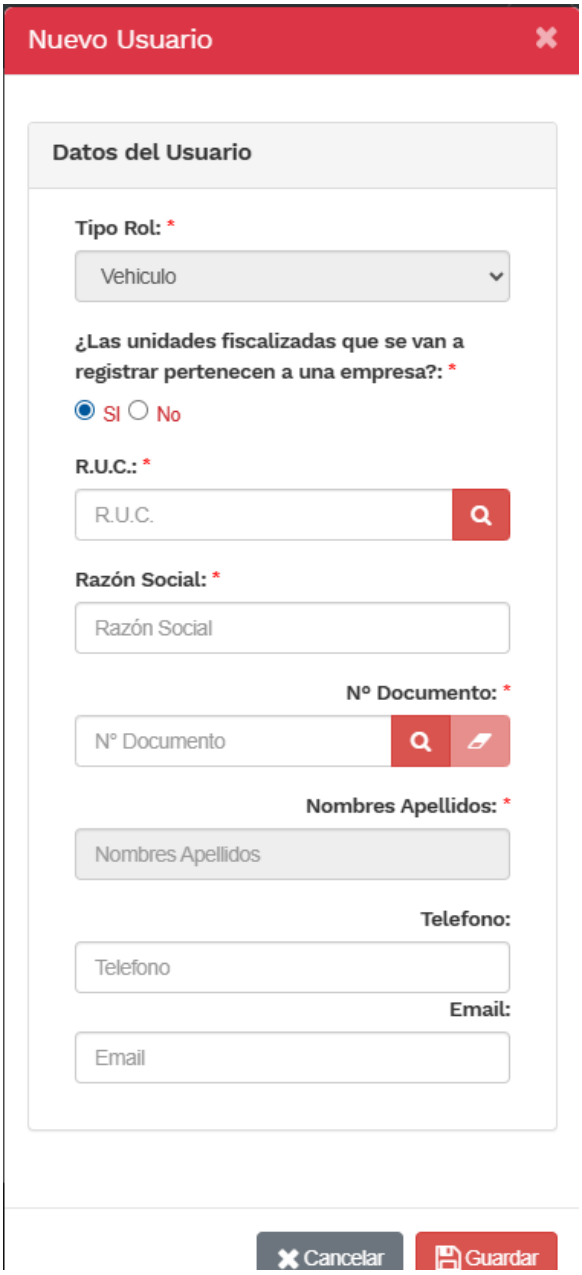
Al hacer clic en el botón 'Registrar', se despliega un formulario para crear un nuevo usuario. El primer paso consiste en seleccionar el Tipo de Rol. Los roles disponibles son: Armador y Vehículo.

3. Ingreso de Datos del Usuario

Una vez seleccionado el rol, se deben ingresar los datos solicitados en el formulario. Estos campos son obligatorios para completar el registro:

- Indicar si las unidades fiscalizadas pertenecen a un RUC (persona jurídica o persona natural)
- R.U.C. (en caso corresponda)
- Razón Social
- Número de Documento
- Nombres y Apellidos
- Teléfono
- Email

Después de completar los campos, se debe presionar 'Guardar' para registrar al nuevo usuario.



4. Consideraciones por Rol

Rol Vehículo

El rol 'Vehículo' está destinado a los usuarios que registran unidades de transporte. Este rol permite asociar un vehículo a una empresa mediante el RUC y el DNI del representante autorizado.

Rol Armador

El rol 'Armador' está dirigido a los responsables de embarcaciones. Este registro asegura que la embarcación y su responsable estén vinculados a la empresa o persona natural correspondiente.

5. Confirmación del Registro

Una vez guardados los datos, el sistema confirmará la creación del usuario. El acceso al sistema se realizará ingresando el número de documento como Usuario y una contraseña inicial, la cual deberá ser cambiada en el primer inicio de sesión.