

Proceso de registro de ingreso a inmuebles del Instituto



Pantalla de Inicio

Usuario:

Se indican 4 botones en la pantalla con las acciones:

- 1. Inicio PowerApps
- 2. Registrar: Registro de una visita.
- 3. Mis capturas: Consulta de visitas realizadas por su usuario.
- 4. Consulta manual de usuario

Administrador:

Se indican 6 botones en la pantalla con las acciones:

- 1. 2. 3. y 4. anteriores.
- 5. Pendiente: Consulta de visitas pendientes por aprobar
- 6. Histórico: Consulta de todos los registros realizados.



2

Registro de la solicitud de ingreso al Instituto

Se deberán ingresar los siguientes datos:

- a) Información de la visita:
 - Persona que realiza la visita
 - · Objeto de ingreso
 - Fecha y hora de ingreso y salida
 - Inmueble y área que visita
 - Persona que atiende la visita
- b) Datos del proveedor
- c) Datos del personal interno



3

Consultando "Mis capturas"

Consulta de registros realizados por el usuario en sesión Los estatus del registro de visita son:

- Pendiente
- Aceptada
- Rechazada

Nota: Se podrán editar los registros únicamente con el estatus Pendiente o Rechazado

