

# Manual de Usuario – Fet Access

---

## 1. Introducción

**Bienvenido a Fet Access.** Fet Access es una plataforma diseñada para gestionar el acceso al campus universitario mediante códigos QR, garantizando seguridad, eficiencia y una experiencia intuitiva.

## 2. Roles del Sistema

- *Estudiante:* puede generar códigos QR únicos para ingresar al campus, administrar su perfil y ver los registros de acceso.
  - *Vigilante:* valida códigos QR y registra la entrada y salida del usuario.
  - *Administrador:* gestiona usuarios, visitantes y registros de acceso, supervisando el sistema en su conjunto.
- 

## 2. Acceso al sistema

### 2.1 Inicio de sesión

- Abre la aplicación e ingresa tus credenciales proporcionadas por el administrador.
    - Usuario
    - Contraseña
  - Haz clic en “Iniciar Sesión”
- 

## 3. Funcionalidades por Rol

### 3.1 Estudiante:

Los estudiantes tienen acceso a las siguientes funciones:

- Generar Código QR
  - Propósito: Usar un código único para ingresar al campus.
  - Pasos:  
Accede a la sección "Mi Perfil".  
Haz clic en "Generar QR".  
Presenta el código QR al vigilante al llegar al campus.



- Consultar Perfil
  - Propósito: Ver tu información personal registrada.
  - Pasos:  
Selecciona "Mi Perfil".  
Visualiza tus datos, como nombre, correo y rol.
- Historial de Acceso
  - Propósito: Revisar entradas y salidas.
  - Pasos:  
Ve a "Historial".  
Observa los registros por fecha y hora.

### 3.2 Vigilante

Los vigilantes tienen acceso a herramientas de gestión del acceso y la capacidad de registrar invitados:

- Validar Código QR
  - Propósito: Autorizar el ingreso al campus.
  - Pasos:  
Ve a la sección "Validar QR".  
Escanea el código QR presentado por el usuario.  
El sistema mostrará los detalles del usuario asociado.  
Si es válido, autoriza el acceso.



- Registrar Invitados
  - Propósito: Permitir el acceso de visitantes temporales al campus.
  - Pasos:  
Ve a "Registrar Invitado".  
Completa los datos del visitante:
    - Nombre completo.
    - Documento de identidad.
    - Motivo de la visita.
 Genera un código QR temporal.  
Entrega el código al invitado.  
Nota: Este código tiene una validez limitada y solo permite una entrada.

### 3.3 Administrador

El administrador tiene acceso completo al sistema para la gestión de usuarios y registros:

- **Crear Usuarios**
  - Propósito: Registrar nuevos estudiantes, vigilantes o administradores.
  - Pasos:  
Accede a la sección "Usuarios".  
Selecciona "Crear Usuario".  
Ingresa la información necesaria:
    - Nombre completo.
    - Correo electrónico.
    - Contraseña inicial.
    - Rol asignado.Haz clic en "Registrar".



Registro de Usuario

Nombres  
ejemplo

Apellidos  
ejemplo

Email  
ejemplo@estudiante.com

Código  
181818181

Teléfono  
312212212

Contraseña  
.....

Confirmar Contraseña  
.....

Rol  
Estudiante ▼

REGISTRAR

VOLVER

- **Gestionar Usuarios Existentes**
  - Propósito: Modificar o eliminar usuarios registrados.
  - Pasos:  
En la sección "Usuarios", selecciona un usuario.  
Realiza las acciones necesarias:
    - Editar datos personales.
    - Cambiar roles.

- Eliminar usuarios.  
Guarda los cambios o confirma la eliminación.
  - Supervisión de Registros
    - Propósito: Monitorear los registros de acceso al campus.
    - Pasos:  
Ve a la sección "Registros".  
Observa entradas y salidas por fecha, usuario o rol.  
Filtra los resultados para análisis específicos.
- 

#### 4. Configuración personalizada

Cambiar contraseña (estudiante)

- Accede a tu perfil
  - Selecciona “cambiar contraseña”
  - Introduce la contraseña actual y la nueva contraseña
  - Haz clic en “Guardar”
- 

#### 5. Solución de problemas

**Problema 1: No puedo iniciar sesión.**

- **Causa posible:** Credenciales incorrectas o cuenta desactivada.
- **Solución:** Contacta al administrador para verificar tus datos.

**Problema 2: Error al generar el código QR.**

- **Causa posible:** Problemas de conexión a internet.
- **Solución:** Revisa tu conexión y vuelve a intentarlo.

**Problema 3: Invitado no puede usar el código QR.**

- **Causa posible:** Código QR caducado o escaneado incorrecto.
  - **Solución:** Genera un nuevo código para el visitante.
-

## 6. Contacto y soporte

- **Correo de Soporte:** soporteFet@fet.edu.co
  - **Teléfono:** Número telefónico de la universidad
  - **Horario de Atención:** lunes a viernes, 7:00 am a 12:00 m – 2:00 pm a 6:00 pm
-