



MANUAL DE USUARIO **R.A.G.S** 2024

Introducción

Bienvenido al manual de usuario del Sistema de Minutas para el Registro de Visitantes. Este sistema está diseñado para ayudar a gestionar de manera eficiente el registro y seguimiento de visitantes, asegurando que la entrada y salida de personas sea controlada y registrada de forma segura.



Requisitos del Sistema

Para usar el sistema correctamente, asegúrese de contar con los siguientes requisitos:

- Navegador web actualizado (Chrome, Firefox, Edge, Safari).
- Conexión a internet.
- Acceso autorizado con credenciales de usuario.



Acceso al Sistema

Iniciar sesión:

- Abra el navegador y acceda a la página de inicio de sesión del sistema.
- Ingreso de credenciales:
- Ingrese su usuario y contraseña en los campos correspondientes y haga clic en Iniciar sesión.

Iniciar Sesión

Correo Electrónico

Contraseña

Iniciar Sesión

¿No te has registrado? [¡Regístrate!](#)



Funciones Principales

Registrar Minuta: Haga clic en "Registrar Minuta", complete los campos requeridos (nombre, documento, motivo y hora de entrada) y haga clic en "Guardar".

Consultar Registros: Acceda a "Consultar Registros", filtre por fecha, nombre o documento y vea los detalles de los visitantes.

Cerrar sesión: Haga clic en "Cerrar sesión" en la esquina superior derecha para salir del sistema.





Gestión de Usuarios

Agregar Usuario:

Los administradores pueden agregar nuevos usuarios desde el panel de administración.

Complete los datos del nuevo usuario (nombre, correo electrónico, rol) y haga clic en Guardar.

Modificar Usuario:

Acceda al listado de usuarios y seleccione el usuario que desea modificar.

Actualice la información y haga clic en Actualizar.

Eliminar Usuario:

Desde el listado de usuarios, seleccione el usuario a eliminar y haga clic en Eliminar.

Preguntas frecuentes

“FAQ”

¿Cómo puedo registrar un visitante?

- Para registrar un visitante, ingrese a la opción "Registrar Visitante", complete los campos requeridos (nombre, documento, motivo y hora de entrada) y haga clic en "Guardar".

¿Puedo consultar los registros anteriores?

- Sí, puede acceder a "Consultar Registros", filtrar por fecha, nombre o documento, y visualizar los detalles de la entrada y salida de los visitantes.

¿Cómo genero un reporte de visitas?

- En el menú de opciones, seleccione "Generar Reporte", elija los parámetros (fecha, tipo de visita, etc.) y haga clic en "Generar" para obtener el reporte en formato PDF o Excel.

¿El sistema es accesible desde dispositivos móviles?

- Sí, el sistema es completamente compatible con dispositivos móviles y puede accederse desde cualquier navegador web.

¿Qué hago si olvidé mi contraseña?

- Haga clic en "Olvidé mi contraseña" en la página de inicio de sesión, ingrese su correo electrónico y siga las instrucciones para restablecerla.

¿Cómo puedo cerrar sesión del sistema?

- Para cerrar sesión, haga clic en el botón "Cerrar sesión" ubicado en la esquina superior derecha de la interfaz.

CONCLUSIÓN

El Sistema de Minutas para Registro de Visitantes facilita el control eficiente y seguro de entradas y salidas. Con funciones clave como el registro de visitantes, consulta de registros y generación de reportes, asegura una gestión confiable. Para cualquier duda, contacte al soporte técnico.

¡Gracias por usar nuestro sistema!

