

Asisto210

Manual de usuario

Software de control de asistencia para la escuela preparatoria oficial no. 210



**Control de
asistencia resumido**



**Control de personal
organizado**



**Generación de reportes
específicos**



**Control del sistema
personalizado**



**Vista de asistencia
diaria**



Asisto210

Asisto210

Manual de usuario

Versión del sistema: 1.0.0-beta-b9762fe

Fecha: 16/6/2024

Desarrollado por:

Mauricio Leonardo Alemán Díaz

Fernando Hernández Luna

Omar Uriel Mandujano Ángeles

Nahum Israel Reyes Ruiz

Adrian Job Valdez Rico



Contenido

- Sobre Asisto210...4
- Niveles de usuario...5
- Conectividad del
 cherador biométrico...6
- Acciones que realizar en
 cherador biométrico ...7
- Inicio de sesión al
 sistema...11
- Barra de navegación...13
- Encabezado de
 usuario...14
- Panel Inicio...15
- Panel Personal...16
- Panel Reportes...17
- Panel Configuración...18
- Panel Registro diario...23
- Glosario...24
- Contacto y soporte..31

Índice de imágenes

1-Conectividad del checador biométrico.	6
2-Modificaciones del checador biométrico.	6
3-Navegar por el menú del checador biométrico.	7
4-Navegar ethernet del checador biométrico.	7
5-Menú configuración ethernet del checador biométrico.	7
6-Registrar nuevo personal en el checador biométrico.	8
7-Nuevos usuarios en el checador biométrico.	8
8-Usuarios registrados en el checador biométrico.	8
9-Editar un usuario registrado en el checador biométrico.	9
10-Modificar los valores del usuario registrado en el checador biométrico.	9
11-Registrar huella en el checador biométrico.	9
12-Registrar rostro en el checador biométrico.	9
13-Registrar contraseña en el checador biométrico.	10
14-Menú de inicio de sesión del usuario dentro del sistema.	12
15-Alerta de espacios en blanco en el inicio de sesión del usuario dentro del sistema.	12
16-Alerta de usuario o contraseña errónea en el inicio de sesión del usuario dentro del sistema.	12
17-Pantalla principal dentro del sistema.	13
18-Barra de navegación de los paneles dentro del sistema.	13
19-Encabezado del usuario dentro del sistema.	14
20-Panel de inicio dentro del sistema.	15
21-Paneles desplegados mediante el botón de inicio dentro del sistema.	15
22-Panel del personal dentro del sistema.	16
23-Panel de reportes dentro del sistema.	17
24-Panel de configuración dentro del sistema.	18
25-Panel de configuración (apartado de Asignaturas) dentro del sistema.	18
26-Panel de configuración (apartado de Horario Profesor) dentro del sistema.	19
27-Panel de configuración (apartado de Configuración de dispositivo) dentro del sistema.	20
28-Panel de configuración (Configuración de sistema) dentro del sistema.	21
29-Panel de configuración (apartado de Registro diario) dentro del sistema.	22
30-Panel de configuración (apartado de Horario) dentro del sistema.	23

Sobre Asisto210

Asisto210 es un sistema innovador de control de asistencia diseñado específicamente para instituciones educativas como la Preparatoria **Oficial No. 210**. Este sistema ha sido desarrollado para atender las necesidades particulares de la institución, ofreciendo una solución integral que optimiza el proceso de registro y seguimiento de la asistencia del personal docente y administrativo.

Características Principales de Asisto210:

- **Control Biométrico Facial:** Utiliza tecnología avanzada de reconocimiento facial para registrar la asistencia, garantizando un proceso rápido y seguro.
- **Registro Detallado Hora por Hora:** A diferencia de los sistemas tradicionales que solo registran entradas y salidas, Asisto210 permite un seguimiento preciso de las horas de clase y otras actividades.
- **Gestión de Usuarios:** Los administradores pueden crear, modificar y eliminar cuentas de usuario, asignar permisos y roles, y gestionar turnos y horarios de los profesores.
- **Descarga de Registros:** Los usuarios pueden descargar los registros de asistencia en formato PDF para su revisión y archivo.
- **Generación de Reportes:** Permite la generación de reportes detallados sobre la asistencia y el desempeño del personal, contribuyendo a una gestión más eficiente y transparente.
- **Seguridad y Privacidad:** Implementa medidas de seguridad como encriptación de datos, control de acceso y auditorías regulares para asegurar la integridad y confidencialidad de la información.
-

El propósito del manual de usuario de Asisto210 es proporcionar una guía detallada y completa que permita a los usuarios comprender y utilizar eficazmente todas las funciones y características del sistema. Este manual ha sido diseñado para ser una herramienta de referencia de uso que facilite el acceso a la información necesaria para aprovechar al máximo todas las capacidades de Asisto210.

Niveles de usuario

Asisto210 cuenta con tres niveles de usuarios, cada uno con diferentes permisos y funciones, garantizando un control adecuado y seguro del sistema:

Directivo:

- Nivel más alto del sistema: Los usuarios de nivel directivo tienen el mayor grado de control y acceso dentro del sistema Asisto210.
- Gestión de Usuarios Superiores: Tienen la autoridad para crear y gestionar cuentas de nuevos administradores y directivos.
- Revocación de Privilegios: Pueden revocar los privilegios de cualquier usuario dentro del sistema, incluyendo otros directivos y administradores.
- Acceso Total: Poseen la capacidad de ver y realizar todas las acciones disponibles para un administrador, asegurando un control completo sobre todas las funciones del sistema.
- Creación de Usuarios Docentes: Pueden crear nuevas cuentas de usuarios con rango docente, facilitando la administración de personal educativo.

Administrador:

- **Ejecución de Consultas:** Los administradores pueden realizar consultas de cualquier tipo dentro del sistema, permitiéndoles acceder a una amplia gama de datos y generar informes necesarios para la gestión administrativa.
- **Gestión de Usuarios Docentes:** Tienen la capacidad de crear y gestionar cuentas de usuarios de tipo docente, asegurando que el personal educativo esté correctamente registrado y tenga acceso al sistema.
- **Limitaciones en la Gestión de Usuarios Superiores:** No tienen la capacidad de crear directivos ni otros administradores, manteniendo así una estructura jerárquica clara y controlada.

Docente:

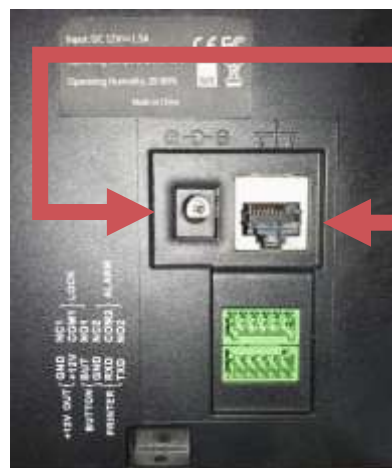
Acceso a Datos Personales: Los usuarios de tipo docente pueden ingresar al sistema para revisar sus propios datos personales y registro de asistencia, proporcionando una manera sencilla y directa de acceder a la información relevante para ellos.

Restricciones en la Gestión de Usuarios: No tienen permisos para crear nuevos usuarios ni para modificar permisos, asegurando que solo los administradores y directivos puedan realizar estas acciones críticas para la seguridad y la integridad del sistema.

Conectividad del checador biométrico

¿Qué es la conectividad del checador biométrico? La conectividad del checador biométrico es el método de conexión que tiene el dispositivo checador hacia el sistema, este requiere de una conexión **LAN** y mediante el protocolo **TCP/IP** realiza la conexión para que el checador envíe los datos guardados en su memoria interna hacia la computadora con el sistema **Asisto210**.

El checador biométrico (**ZKTECO-MB160**) cuenta con dos conectores y un apartado para conectar pines que no se ocupan en este sistema en la parte trasera. Para este sistema se toman en cuenta los dos siguientes conectores.



1-Conectividad del checador biométrico.

- Entrada para conectar el eliminador de corriente de 12v.
- Entrada para conectar el eliminador de corriente de 12v.

En caso de presentar un **error de conectividad** como: **"Error al establecer conexión con el checador."**. Revise el estado de los cables y las conexiones en esta parte del checador.

Modificar IP y Puerto TCP

1. Para realizar modificaciones de la **IP** del dispositivo y su puerto **TCP**, es necesario ir al checador biométrico, pulsar el botón **M/OK**. Ingresar el **ID** del personal **administrativo** o **directivo**. Seguido de su contraseña.



2-Modificaciones del checador biométrico.

Botones de navegación izquierda y derecha.

Botones de navegación arriba y abajo.

Botón de menú y confirmación (**M/OK**).

2. Navegar por el menú con los botones de navegación hasta llegar al a casilla llamada “Red” y pulsar el botón **M/OK**.



3-Navegar por el menú del checador biométrico.

3. Al seleccionar la casilla, se abrirá un nuevo menú, con los botones de navegación navegar hacia la opción llamada “**Ethernet**”, presionar **M/OK**.



4-Navegar ethernet del checador biométrico.



5-Menú configuración ethernet del checador biométrico.

4. Configurar los parámetros de acuerdo con la red personal.

5. Una vez terminada la configuración, regresar al inicio del checador presionando del botón ESC cuatro veces.

Acciones que realizar en checador biométrico

Registro de características biométricas del personal.

Cuando se registra un nuevo personal dentro del sistema se solicita que se registren sus datos biométricos dentro del checador biométrico, para esto se tienen que seguir los siguientes pasos.

1. Ingresar al menú del checador con el ID de administrativo y contraseña.
2. Ubicar la casilla con nombre "Usuarios".



6-Registrar nuevo personal en el checador biométrico.

3. Una vez dentro de la sección **Usuarios**, se mostrarán las diversas configuraciones del usuario dentro del checador. Lo que se busca en esta ocasión es registrar los datos biométricos de un usuario.



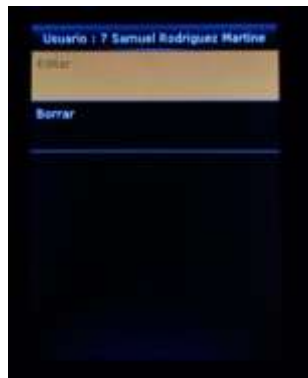
4. Dentro del menú de usuarios se encuentran tres opciones: **Nuevo usuario**, **Todos los Usuarios** y **Estilo de pantalla**. Seleccionar la opción de **Todos los Usuarios**, para esto se debe saber a qué individuo del personal se le van a signar las características biométricas.

7-Nuevos usuarios en el checador biométrico.

5. Dentro del apartado **Todos los Usuarios** se mostrará todo el personal registrado, buscar mediante los botones de dirección el número de identificación y el nombre del personal al que se le van a asignar las características biométricas. Cuando se encuentre presionar **M/OK**.



8-Usuarios registrados en el checador biométrico.



6. Al seleccionar el usuario se abrirá un nuevo menú, este mostrará dos opciones llamadas **Editar** y **Borrar**, donde se seleccionará la opción **Editar**.

9-Editar un usuario registrado en el checador biométrico.

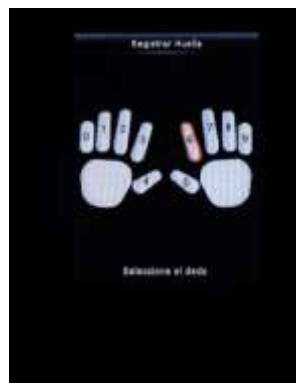


10-Modificar los valores del usuario registrado en el checador biométrico.

7. Se abrirá un nuevo menú, este sirve para modificar los valores del usuario, se mostrarán varias opciones, mediante los botones de dirección buscar las siguientes opciones, **Huella**, **Rostro** y **Contraseña**. Con estas opciones se podrá añadir las características biométricas del usuario. De preferencia seleccionar primero la opción de **Huella**.

Huella

El checador biométrico cuenta con un asistente intuitivo y sencillo, sin embargo, aquí se explican los puntos relevantes para el registro de huellas dactilares.



11-Registrar huella en el checador biométrico.

- De preferencia contar con las manos totalmente limpias.
- De preferencia registrar todos los dedos de ambas manos.

8. Continuar con el asistente de registro de huella.

Si se quiere agregar más de una huella volver a seleccionar **Huella** en el menú de opciones de **Editar**.

Rostro

El checador biométrico de igual manera que con la huella, cuenta con un asistente para el registro de rostros.



9. Seguir con el asistente del para el registro del rostro.

Una vez terminado el proceso de registro de rostro es recomendable actualizar la contraseña.

12-Registrar rostro en el checador biométrico.

Contraseña

10. En el menú Editar seleccionar la opción de contraseña con el botón **M/OK**.



13-Registrar contraseña en el checador biométrico.

11. Al seleccionar la opción de Contraseña se mostrará un apartado donde se debe ingresar la nueva contraseña. Esta se escribirá con los botones de numeración. Cabe aclarar que la contraseña es más bien un PIN donde solo se manejan números del 0 hasta el 9.

Después de finalizar estos procesos, presionar el botón **M/OK** y salir al inicio del checador.

4. Seleccionar el apartado de **Todos los Usuarios**.

5. Buscar el usuario al que se desea eliminar moviéndose con los botones de dirección.

6. Seleccionar el usuario a eliminar con el botón **M/OK**.

7. En el menú del usuario seleccionar la opción de **Borrar** con **M/OK**.

8. Confirmar la eliminación de usuario con el botón **M/OK**.

Después de concluir con la eliminación, regresar al inicio del checador.

Eliminación de usuario del checador

Cuando se elimina a un integrante personal del sistema Asisto210, el sistema le pide al administrador que haga la operación de eliminar al usuario del checador biométrico. Para realizar esta operación correctamente es necesario seguir los siguientes pasos.

1. Ir a la ubicación del checador biométrico.

2. Como administrativo debe de ingresar su ID de usuario de personal junto con su contraseña para ingresar al menú del dispositivo.

El proceso de eliminar a un usuario del personal es similar al de su registro de características biométricas.

3. Ir a la sección de **Usuarios**.

Inicio de sesión al sistema

Cuando se inicia el ejecutable del sistema **Asisto210.exe** se abrirá la ventana de inicio de sesión para que el personal administrativo pueda ingresar al sistema con sus credenciales, el sistema cuenta con tres usuarios ya cargados, uno correspondiente al personal directivo, y dos correspondientes la personal administrativo. A continuación, se muestran las claves de ingreso de sesión de estos tres usuarios precargados:

1. Usuario: directivo0001
Contraseña: directivocontraseña
2. Usuario: administrativo0002
Contraseña: administrativocontraseña
3. Usuario: administrativo0003
Contraseña: administrativocontraseña

Estas credenciales deberán ser actualizadas posteriormente por el personal directivo y administrativo por seguridad.

Ventana Inicio de sesión

La ventana de inicio de sesión cuenta con la sección donde se ingresará el usuario con las claves dadas anteriormente en caso de no haber actualizado. Además de una sección donde se ingresará la contraseña actualizada o predeterminada, un botón de ingreso que al dar clic comprobará que las credenciales de usuario y contraseña sean correctas para iniciar al software. En la parte inferior cuenta con la siguiente leyenda “**¿Necesitas ayuda para iniciar sesión?**”, al hacer clic en esta leyenda se abrirá el presente manual de usuario. En dado caso se seguir con impedimentos al iniciar sesión contactar al soporte técnico.

Campo de texto para ingresar usuario.

Campo de texto para ingresar al sistema.

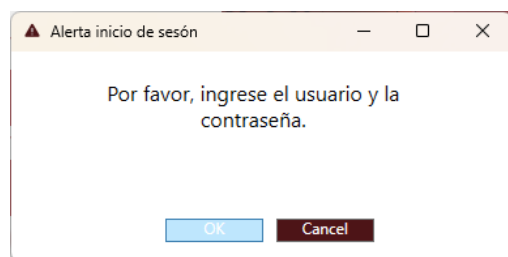
Botón de ingreso al sistema.

Leyenda de ayuda para iniciar sesión.



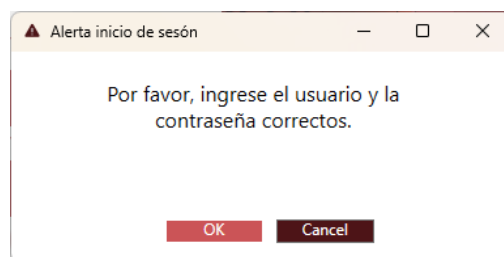
14-Menú de inicio de sesión del usuario dentro del sistema.

En caso de dejar vacíos los campos de texto de usuario y contraseña saldrá el siguiente error.



15-Alerta de espacios en blanco en el inicio de sesión del usuario dentro del sistema.

En caso de ingresar un usuario y contraseña incorrectos saldrá el siguiente error.



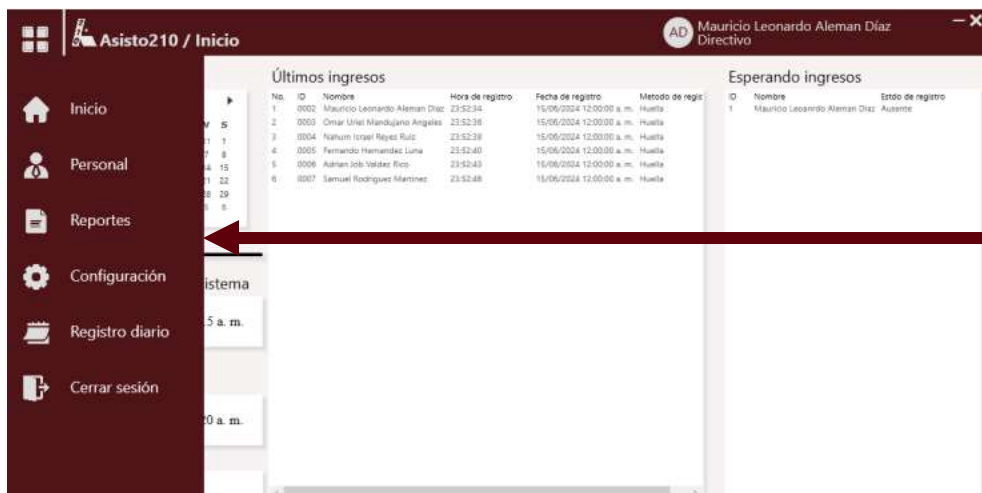
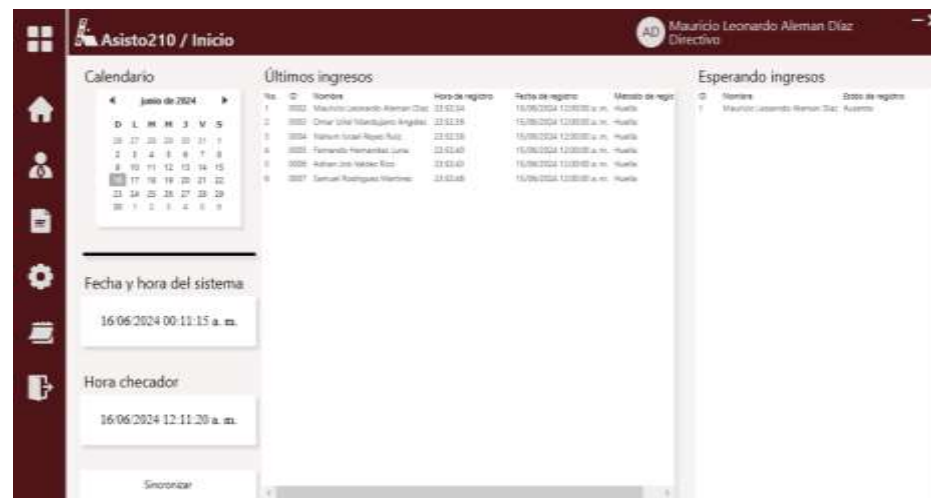
16-Alerta de usuario o contraseña errónea en el inicio de sesión del usuario dentro del sistema.

Barra de navegación

En la pantalla principal, de lado derecho se encuentra la barra de navegación, en esta se encuentran los diferentes paneles que conforman al sistema.

Para desplegar dichos paneles se deberá dar clic en el icono.

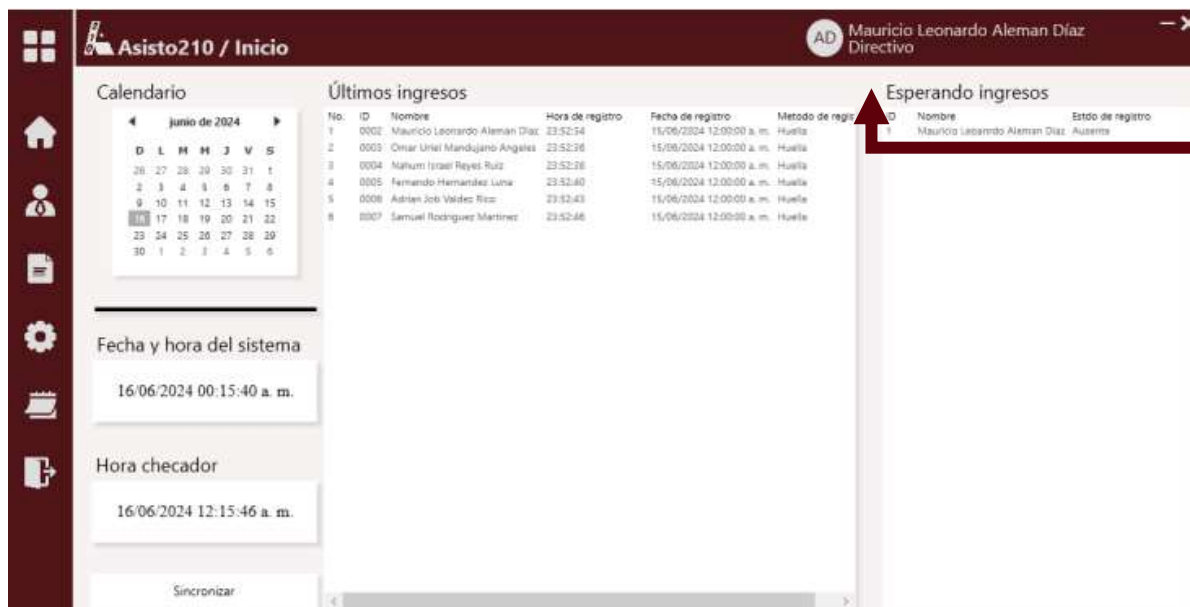
17-Pantalla principal dentro del sistema.



18-Barra de navegación de los paneles dentro del sistema.

Una vez se dé clic en el icono, podrá ver del lado derecho los paneles desplegados. Cada panel, cuenta con su respectivo nombre, el cual indica qué se podrá hacer o ver en el al dar clic en dicho panel.

Encabezado de usuario



The screenshot displays the Asisto210 / Inicio screen. At the top right, the user header shows 'AD Mauricio Leonardo Aleman Díaz Directivo'. Below this, the 'Últimos ingresos' table lists recent logins. A red arrow points from the 'Esperando ingresos' section to the user header area.

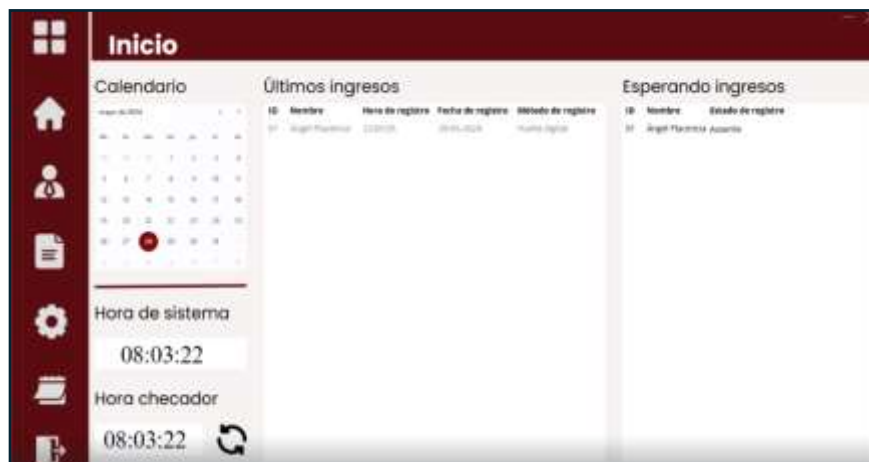
No.	ID	Nombre	Hora de registro	Fecha de registro	Metodo de registro
1	0001	Mauricio Leonardo Aleman Díaz	23:52:34	15/06/2024 12:00:00 a. m.	Huella
2	0003	Omar Uriel Mandujano Angeles	23:52:36	15/06/2024 12:00:00 a. m.	Huella
3	0004	Nahum Israel Reyes Ruiz	23:52:38	15/06/2024 12:00:00 a. m.	Huella
4	0005	Fernando Hernandez Luna	23:52:40	15/06/2024 12:00:00 a. m.	Huella
5	0006	Adrian Joaquin Valdes Rizo	23:52:43	15/06/2024 12:00:00 a. m.	Huella
6	0007	Samuel Rodriguez Martinez	23:52:46	15/06/2024 12:00:00 a. m.	Huella

Empezando con los componentes de la ventana principal. Se podrá ver del lado superior derecho el nombre del administrativo o personal que este trabajando con el sistema y el nivel de usuario de este.

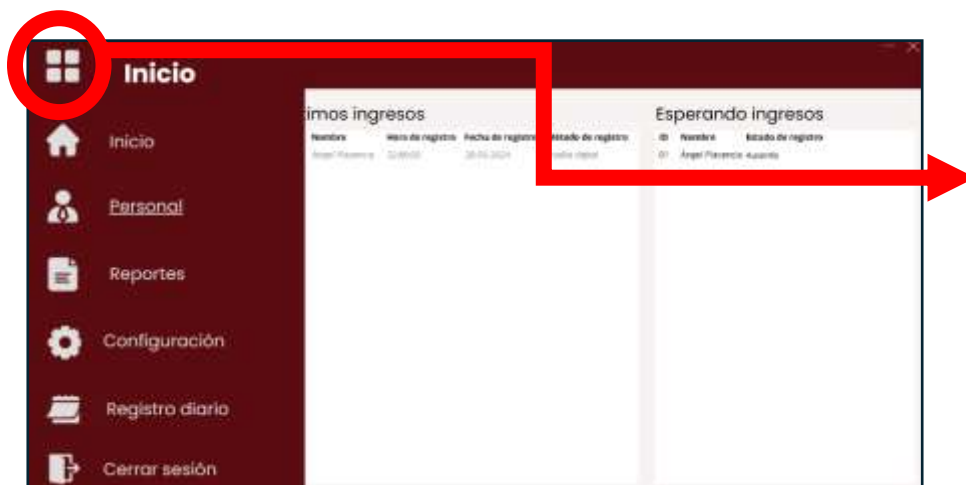
19-Encabezado del usuario dentro del sistema.



Panel Inicio



20-Panel de inicio dentro del sistema.



21-Paneles desplegados mediante el botón de inicio dentro del sistema.

Este panel de inicio cuenta con 4 secciones (calendario, últimos ingresos, esperando ingresos, horas de sistema y de checador).

-Calendario: aquí se muestra un calendario que marca el día en curso.

-Últimos ingresos: en esta tabla se muestra el registro de algún personal en caso de que llegue y pase por el detector biométrico, y arrojará sus siguientes datos: ID, nombre completo, la hora en la que ingresa, su fecha de ingreso y su método de registro.

-Esperando ingresos: aquí lo que se muestra es el personal que no ha llegado, en este caso no ha pasado por el detector biométrico, por lo tanto aparecerá en esta sección hasta que pase por el detector, cuando pase por el detector, pasará a la sección de últimos ingresos teniendo un registro exitoso.

-Hora de sistema y checador: aquí se muestran la hora en la que están programados, en este caso ambas tienen que coincidir con la hora del día para evitar problemas de horarios.

Botón de inicio: cuando seleccionamos este botón nos arroja diversas opciones, si seleccionamos cada una de ellas con un clic, nos arrojará a su panel correspondiente, cada uno con funciones distintas específicas en su ámbito.

Las secciones son las siguientes:

Las secciones son las siguientes:

- | | |
|-----------|------------------|
| -Inicio | -Configuración |
| -Personal | -Registro diario |
| -Reportes | -Cerrar sesión |



Panel Personal

22-Panel del personal dentro del sistema.

Para la sección del personal, contamos con 3 sectores:

-Búsqueda de personal: nos ayuda a encontrar a algún empleado de la institución.

-Añadir y eliminar personal: agregará y eliminará personal nuevo ingresando sus datos personales y educativos

-Editar personal: esta opción permite cambiar los datos de un empleado en caso de que haya tenido modificaciones sus datos después de registrarse en el sistema.

Búsqueda de personal: en esta sección si nosotros colocamos el nombre de algún empleado y oprimimos el botón de lupa, debajo aparecerá en ID, el nombre completo y el rol que tiene en la institución el empleado que se colocó anteriormente.

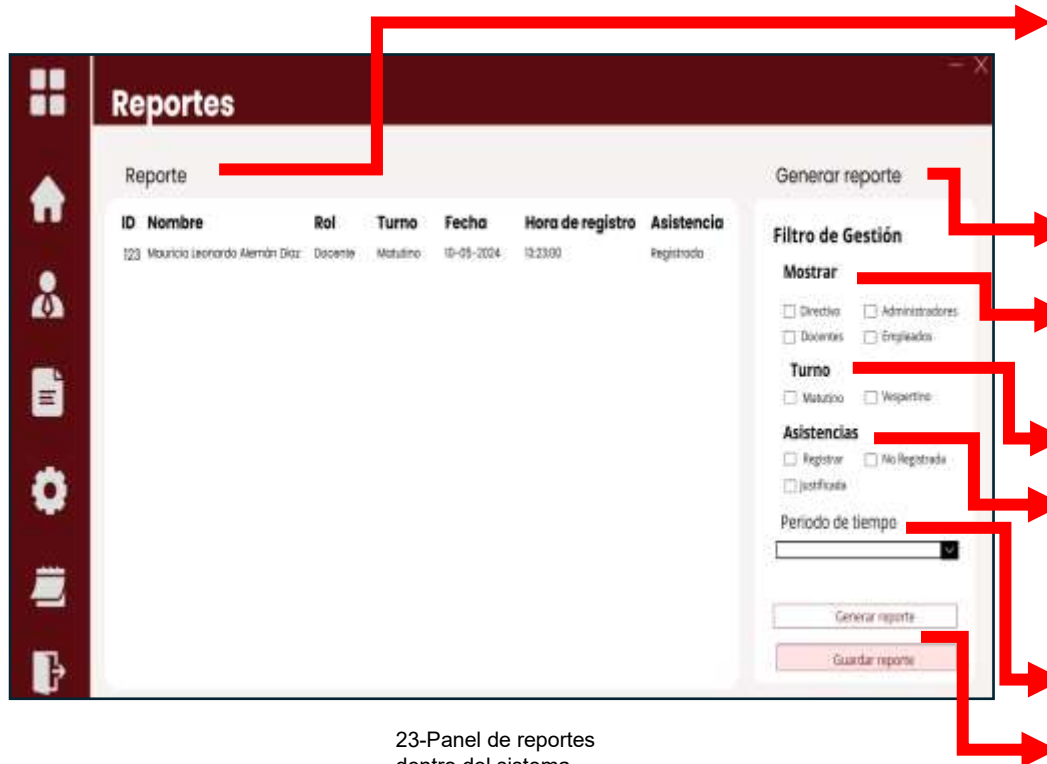
Añadir personal: para poder ingresar nuevos personales contamos con esta sección, aquí se piden 5 aspectos: nombre (s), apellidos, el rol que tendrá en la institución, su clave escolar y el turno en el que estará. Luego de ingresar esos datos solo es cuestión de oprimir el botón de añadir que se encuentra a un costado de las opciones de turno.

Cabe mencionar que los datos de: nombre, apellidos y clave escolar se ingresan manualmente en sus cuadros correspondientes, mientras que el rol solo seleccionamos la flecha de su cuadro y nos arrojará los roles disponibles de la institución, y para el turno solo tenemos que marcar su casilla con un clic, teniendo como opciones matutino y vespertino.

-Eliminar personal: este proceso es muy sencillo ya que solamente se tiene que colocar la clave del personal en su cuadro correspondiente, luego de eso, se oprime el botón de "Eliminar del personal".

Editar personal: para hacer cambios en algún personal, solo debemos colocar sus datos nuevamente y oprimir el botón de "Actualizar personal" para que se guarden los cambios correctamente y se vean reflejados después.

Panel Reportes



23-Panel de reportes dentro del sistema.

En este panel de reportes se cuenta únicamente con dos secciones, una muestra **el reporte completo** y poder seleccionarlo, que está constituido por:

El ID, nombre completo, rol, turno fecha, hora de registro y asistencia del personal;

La otra sección se encarga de **generar un reporte**, para poder generarlo se necesitan los siguientes requisitos:

-Seleccionar cuál es su vocación, teniendo como opciones: directivo, administrador, docente y empleado, basta con seleccionar la casilla correspondiente al empleado.

-Turno: solo se selecciona la casilla de su turno correspondiente.

-Asistencias: aquí se marca la casilla para el estado de la asistencia del empleado, puede ser: registrar (se registra asistencia correctamente, no registrada (no hubo una asistencia), y justificada (no hubo asistencia pero existe justificación para la misma).

-Periodo de tiempo: aquí se introduce el periodo de la asistencia.

-Botones de generar y guardar reporte: estos tienen como función guardar correctamente y generar el reporte gracias a las opciones seleccionadas con anterioridad.

Panel Configuración

Esta es la ventana principal para la configuración, en la parte superior se cuenta con una opción para generar reportes en formato PDF, a un lado se encuentra un botón con forma de engrane para poder ajustar la resolución de la ventana, luego la barra de búsqueda y por ultimo el perfil de el empleado que ingreso al sistema.

En la parte central izquierda se cuenta con opciones para crear, editar o eliminar una clase, basta con seleccionar la opción deseada con un clic; abajo tenemos más datos acerca de la clase como lo son el docente que la imparte, su asignatura y su clave de clase, cuando se termine de seleccionar todos esos datos, aparecerán en el cuadro que se encuentra en la parte central derecha.

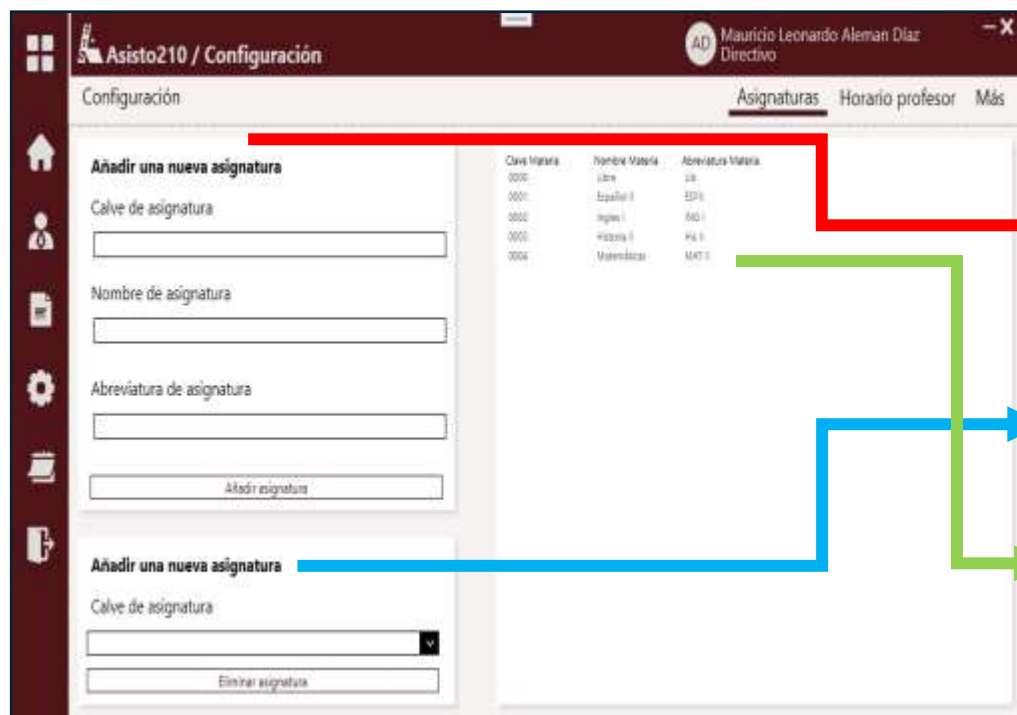
En la parte inferior izquierda tenemos mas opciones, que al momento de querer seleccionar alguna, se abrirá su ventana correspondiente, las opciones que existen son las siguientes:

- Crear materia.
- Agregar horario.
- Agregar horario al profesor
- Ciclo escolar
- Agregar horario de clase.



24-Panel de configuración dentro del sistema.

Panel Configuración (Asignaturas)



Asisto210 / Configuración

Configuración: Asignaturas Horario profesor Más

Añadir una nueva asignatura

Clave de asignatura

Nombre de asignatura

Abreviatura de asignatura

Añadir asignatura

Añadir una nueva asignatura

Clave de asignatura

Eliminar asignatura

Clave Materia	Nombre Materia	Abreviatura Materia
0000	Libre	LIB
0001	Español I	ESP I
0002	Inglés I	ING I
0003	Historia I	HIS I
0004	Matemáticas	MAT I

En la primera sección de Configuración se encuentran las Asignaturas, cuenta con 3 secciones, siendo estas:

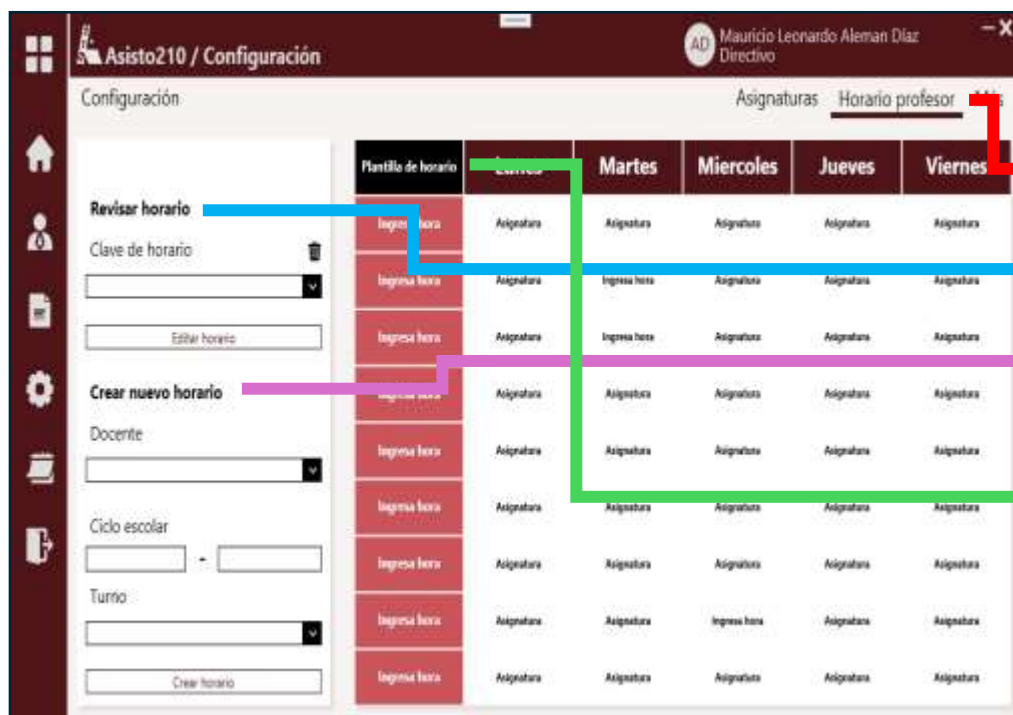
-Añadir nueva asignatura: para poder agregarla, solo necesitamos ingresar 3 datos en sus cuadros correspondientes (clave de asignatura, nombre de asignatura y abreviatura de esta), luego de agregarlos basta con dar clic en el botón de “Añadir asignatura”.

-Eliminar asignatura: para poder borrar una asignatura, solo debemos colocar la clave de asignatura en el cuadro correspondiente y posteriormente dar clic en el botón “Eliminar asignatura”.

-Materias agregadas: en esta sección se muestra las materias que se van agregando con el tiempo, se muestran datos como la clave, nombre y abreviatura de la materia.

25-Panel de configuración (apartado de Asignaturas) dentro del sistema.

Panel Configuración (Horario profesor)



En la siguiente sección se encuentra la configuración para el horario de los profesores, aquí se cuenta con 3 secciones:

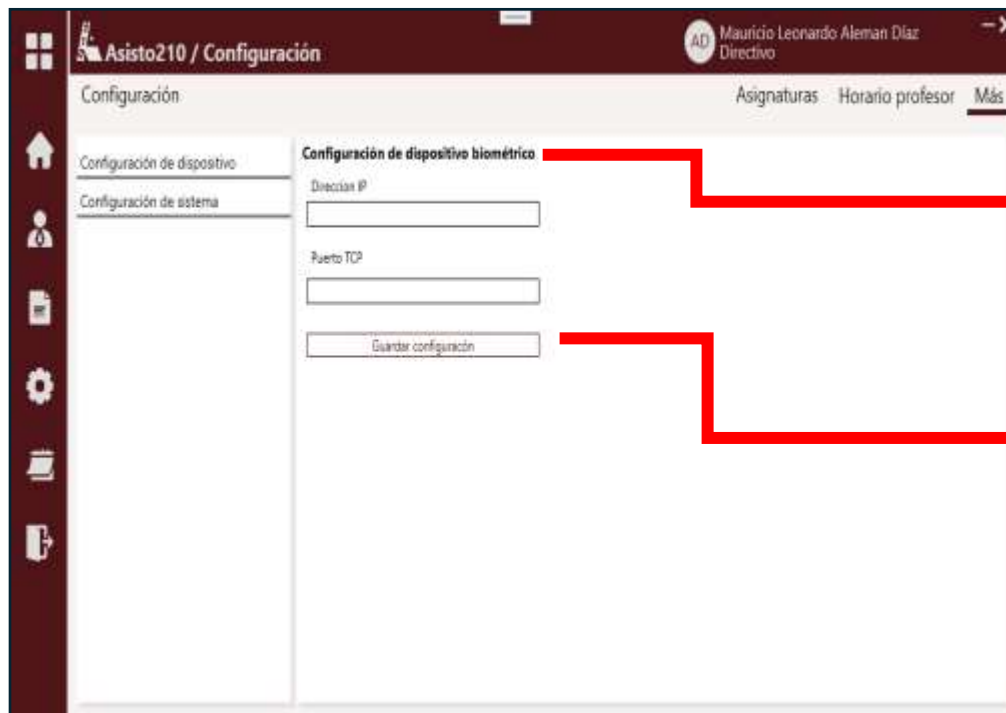
-Revisar horario: para poder revisarlo solo se debe de colocar la clave de horario y oprimir el botón "Editar horario".

-Crear nuevo horario: para poder hacer uno nuevo, tenemos que colocar el docente, el ciclo escolar y el turno, luego de ingresar esos datos se tiene que dar clic en el botón de "Crear horario".

-Plantilla de horario: en esta plantilla se puede crear un horario personalizado para el docente, asignando materias, días y horas.

26-Panel de configuración (apartado de Horario Profesor) dentro del sistema.

Configuración (Configuración de dispositivo)



En la sección llamada “Más”, se encuentran las configuraciones para el dispositivo biométrico y para el sistema, ambas tienen su sección específica al momento de dar clic en alguna de las dos

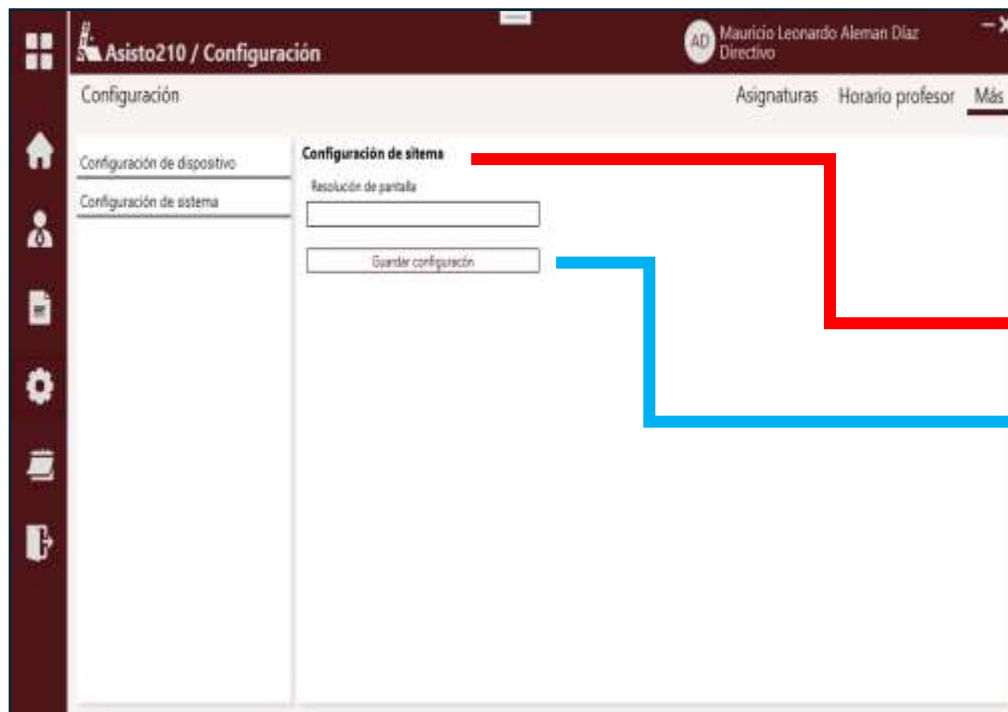
Para poder configurar el dispositivo biométrico, seleccionamos su opción y nos dejará configurar 2 aspectos:

1. Dirección IP
2. Puerto TCP

Para guardar la configuración, luego de colocar la configuración deseada se tiene que dar clic en el botón “Guardar configuración”.

27-Panel de configuración (apartado de Configuración de dispositivo) dentro del sistema.

Panel Configuración (Configuración de sistema)



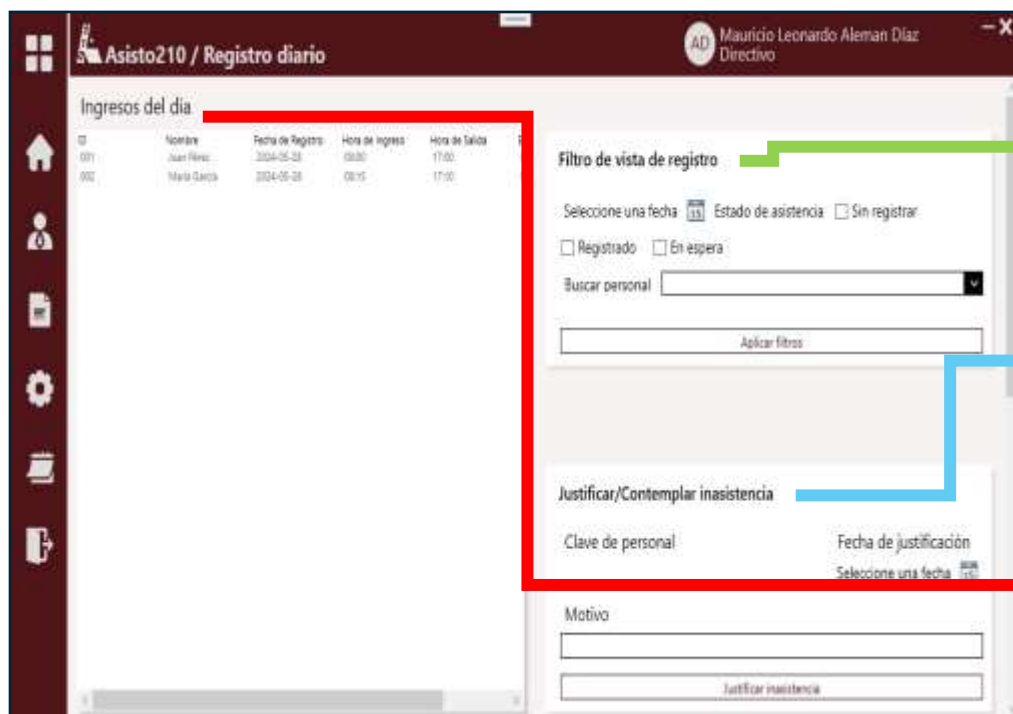
La configuración de sistema se encuentra en la

La configuración de sistema se encuentra en la sección de “Más”, como se menciona en la página anterior.

La única opción que se tiene para configurar el sistema es la resolución de pantalla, con esta opción se podrá cambiar el tamaño de la ventana del sistema para tener una mayor comodidad. Para guardar cambios, solo se tiene que dar clic en el botón de “Guardar configuración”.

28-Panel de configuración (Configuración de sistema) dentro del sistema.

Panel Configuración (Registro diario)



Nombre	Fecha de Registro	Hora de ingreso	Hora de Salida
Juan Pérez	2024-05-28	08:00	17:00
Maria García	2024-05-28	08:15	17:00

Filtro de vista de registro

Seleccione una fecha: Estado de asistencia: ☐ Sin registrar ☐ Registrado ☐ En espera

Buscar personal:

Aplicar filtros

Justificar/Contemplar inasistencia

Clave de personal: Fecha de justificación:

Motivo:

Justificar inasistencia

En la sección de los Registros

Cuenta con las siguientes funcionalidades:

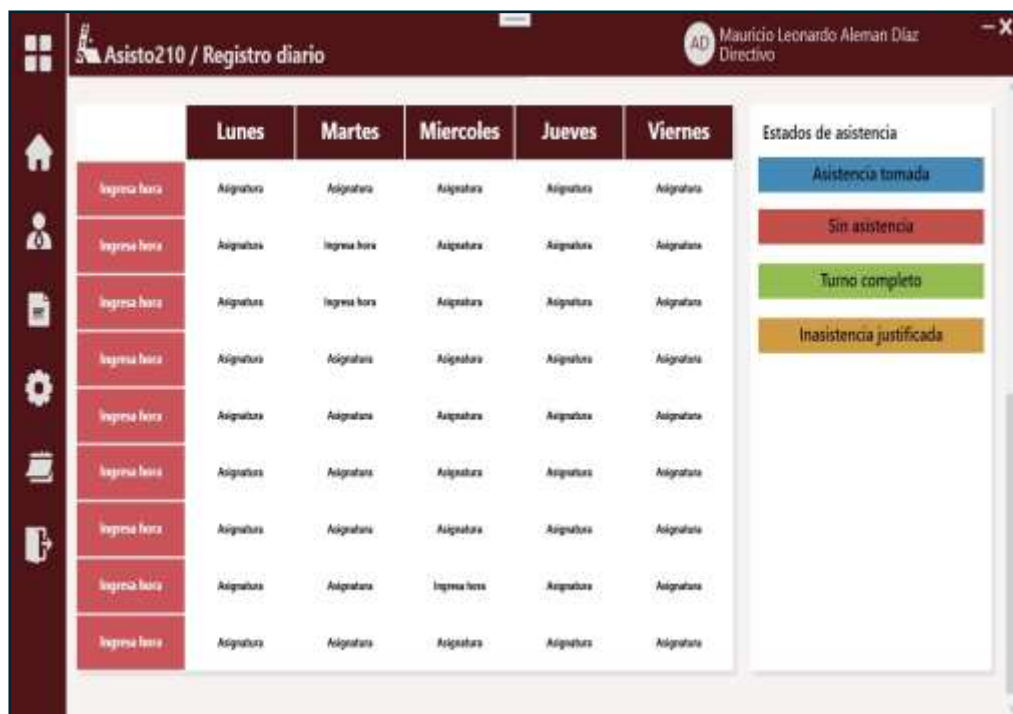
-Filtro de vista de registro: este filtro tiene como función buscar el ingreso de un personal, para poder hacerlo se debe de colocar la fecha y el estado de asistencia (sin registrar, registrado o en espera) y buscar el personal, una vez terminando de colocar todo lo anterior se da clic en el botón de “Aplicar filtros”

-Justificar/Contemplar inasistencia: esta sección sirve para poder dar justificaciones en caso de haber faltas por parte de personal de la institución, para hacerlo se debe de colocar la clave de personal, la fecha de la justificación y el motivo, una vez colocado todo eso, se oprime el botón de “Justificar inasistencia”.

Ingresos del día: aquí se muestran las asistencias del personal que va ingresando en el día, se muestran sus datos como nombre, fecha y hora de ingreso, hora de salida, entre otros.

29-Panel de configuración (apartado de Registro diario) dentro del sistema.

Panel Configuración (Registro diario)



En este apartado se muestra el horario y las horas que el docente estuvo dentro de las horas de este mismo, dependiendo del color de relleno de cada clase indicara el estado de asistencia dentro del horario indicado en la columna con las horas descritas.

30-Panel de configuración (apartado de Horario) dentro del sistema.

Glosario

Abreviatura de asignatura: Forma corta o simplificada de referirse a una materia o curso.

Administrador: Persona responsable de la gestión y configuración del sistema, con permisos elevados para realizar cambios y administrar usuarios.

Asignaturas: Materias o cursos que se imparten en una institución educativa.

Asisto210: Nombre de un sistema o software específico utilizado para la gestión de asistencia y control de acceso.

Auditorías regulares: Revisión sistemática y periódica de sistemas y procesos para asegurar su correcto funcionamiento y cumplimiento de normativas.

Barra de Navegación: Elemento de la interfaz de usuario que permite acceder a diferentes secciones o funcionalidades del software.

Base de datos: Sistema organizado para almacenar, gestionar y recuperar información de manera eficiente.

Características biométricas: Rasgos físicos únicos de una persona, como huellas dactilares o rasgos faciales, utilizados para identificación.

Chegador Biométrico: Dispositivo que utiliza características biométricas (como huellas dactilares o reconocimiento facial) para identificar a las personas y registrar su asistencia.

Chegador biométrico ZKTECO-MB160: Dispositivo específico para el control de asistencia que utiliza biometría, modelo ZKTECO-MB160.

Ciclo escolar: Periodo de tiempo en el que se desarrolla el año académico, incluyendo clases y evaluaciones.

Clave de clase: Código único asignado a una clase específica.

Clave escolar: Código único asignado a una institución educativa.

Conectividad del chegador biométrico: Capacidad del dispositivo para conectarse a una red y comunicarse con otros sistemas.

Configuración: Proceso de ajustar las opciones y parámetros de un sistema para adaptarlo a las necesidades del usuario.

Contraseña (PIN): Código secreto utilizado para autenticar la identidad de un usuario.

Control Biométrico Facial: Tecnología que utiliza el reconocimiento facial para la identificación y autenticación de personas.

Control de acceso: Medidas y sistemas utilizados para gestionar quién puede entrar o utilizar ciertos recursos.

Cuadro de diálogo: Ventana emergente que solicita al usuario información o le proporciona notificaciones.

Dirección IP: Identificador único para un dispositivo en una red.

Directivo: Persona con un alto cargo en una organización, responsable de tomar decisiones estratégicas.

Docente: Persona que se dedica a la enseñanza y educación en una institución académica.

Eliminador de corriente: Dispositivo que convierte corriente alterna (AC) en corriente directa (DC), utilizado para alimentar dispositivos electrónicos.

Encriptación de datos: Proceso de codificar información para protegerla de accesos no autorizados.

Estado de asistencia: Condición que indica si una persona estuvo presente o ausente en un evento o actividad.

Estilo de pantalla: Diseño y apariencia visual de la interfaz de un sistema o aplicación.

Ethernet: Tecnología de red que permite la conexión de dispositivos a través de cables.

Filtro de vista de registro: Herramienta que permite seleccionar y visualizar registros específicos según ciertos criterios.

Generación de Reportes: Creación de documentos que resumen y presentan datos relevantes sobre el uso y funcionamiento de un sistema.

Gestión de Usuarios: Proceso de administración de las cuentas de usuario en un sistema, incluyendo la creación, modificación y eliminación.

Horario profesor: Programa que detalla las clases y actividades asignadas a un docente.

Huella dactilar: Patrón único de líneas y surcos en la superficie del dedo, utilizado para identificación biométrica.

ID: Identificador único para un usuario, dispositivo o registro en un sistema.

Iniciar sesión: Proceso mediante el cual un usuario ingresa sus credenciales para acceder a un sistema o aplicación.

Justificación de inasistencia: Documento o motivo presentado para explicar la ausencia de una persona.

LAN (Red de Área Local): Red que conecta computadoras y otros dispositivos en un área limitada, como una oficina o un edificio.

Librería: Conjunto de recursos o módulos de código que pueden ser utilizados en el desarrollo de software.

Niveles de usuario: Categorías que definen los permisos y accesos de diferentes usuarios dentro de un sistema.

Panel Configuración: Sección de un sistema donde se pueden ajustar las preferencias y opciones del sistema.

Panel de inicio: Sección principal de un sistema o aplicación donde se presentan las funciones y accesos más utilizados.

Panel Personal: Sección de un sistema donde los usuarios pueden ver y gestionar su información personal y actividades.

Panel Reportes: Sección de un sistema dedicada a la visualización y generación de informes y reportes.

PDF: Formato de documento portátil utilizado para representar documentos de manera independiente de hardware o software.

Período de tiempo: Intervalo específico de días, semanas, meses o años.

Personal: Conjunto de empleados o miembros de una organización.

Píxeles de la ventana del programa: Medida de la resolución de una ventana en pantalla, indicando su ancho y alto en píxeles.

Plantilla de horario: Formato predefinido utilizado para crear y organizar horarios.

Protocolo TCP/IP: Conjunto de normas que rigen la comunicación entre dispositivos en una red.

Puerto TCP: Punto de acceso en una computadora para la comunicación a través del protocolo TCP.

Reconocimiento facial: Tecnología que identifica o verifica a una persona a partir de una imagen de su rostro.

Registro de huellas dactilares: Proceso de capturar y almacenar las huellas dactilares de una persona para su identificación.

Registro de rostro: Proceso de capturar y almacenar imágenes faciales de una persona para su identificación.

Registro Detallado Hora por Hora: Informe que muestra las entradas y salidas registradas de cada usuario, detallado por hora.

Registro diario: Documento o base de datos que contiene las entradas y salidas registradas diariamente.

Reporte completo: Informe que contiene todos los datos y detalles sin omisiones.

Resolución de pantalla: Medida de claridad y detalle que puede mostrar una pantalla, definida por el número de píxeles en cada dimensión.

TCP/IP: Conjunto de protocolos que permiten la comunicación entre dispositivos en una red.

Turno (matutino/vespertino): División del horario escolar en diferentes periodos del día, como mañana o tarde.

Usuario Estándar: Persona que utiliza un sistema con permisos limitados, típicamente para realizar tareas rutinarias.

ZKTECO-MB160: Modelo específico de un checador biométrico que combina la lectura de huellas dactilares y reconocimiento facial.

Contacto y soporte



Soporte Técnico – Fernando Hernández Luna



Correo electrónico: 213107163@cuautitlan.tecnm.mx



Teléfono: +52 1 56 2619 6981



Mauricio Leonardo Alemán Diaz



Correo electrónico: 213107223@cuautitlan.tecnm.mx



Teléfono: +52 1 762 109 7610



Omar Uriel Mandujano Angeles



Correo electrónico: 213107180@cuautitlan.tecnm.mx



Teléfono: +52 55 8132 5060



Nahum Israel Reyes Ruiz



Correo electrónico: 213107072@cuautitlan.tecnm.mx



Teléfono: +52 1 55 8262 7153



Adrián Job Valdez Rico



Correo electrónico: 213107465@cuautitlan.tecnm.mx



Teléfono: +52 1 56 1173 3963