



## **Manual de usuario**

### **T-Gate**

**Aplicación para el control de acceso**

**<http://colknx.com>**

# Contenido

1	Introducción .....	5
2	Inicio de sesión .....	6
2.1	Credenciales de acceso .....	6
2.2	Evento de iniciar sesión.....	6
2.2.1	Acceso denegado. ....	7
2.2.2	Acceso concedido. ....	7
3	Estándares del Software .....	7
3.1	Barra superior (Informativa/Navegación).....	7
3.2	Barra de navegación lateral .....	7
3.3	Crear, editar y eliminar un registro .....	8
3.3.1	Crear registro o elemento del sistema .....	8
3.3.2	Editar y eliminar registro o elemento del sistema .....	8
3.4	Filtrado de registro o elemento del sistema .....	8
3.4.1	Ejemplo de uso .....	8
3.5	Exportar Excel .....	9
3.6	Horarios (Crear, Editar y Eliminar).....	9
3.6.1	Vista de horarios .....	10
3.6.2	Crear horario.....	10
3.7	Permisos (Crear, Editar y Eliminar).....	10
3.7.1	Vista de permisos .....	11
3.7.2	Crear permisos .....	12
4	Home .....	13
4.1	Vista general .....	13
4.2	Tarjeta de bienvenida .....	13
4.3	Tarjeta de funciones disponibles .....	13
4.4	Tarjeta de descripción general del sistema .....	13
5	Cámaras.....	15
5.1	Vista general .....	15
5.2	Submódulos .....	15
5.2.1	Camera Types .....	15
5.2.2	Configuración .....	16
5.2.3	Monitoring.....	17
6	Access.....	19

6.1	Vista general .....	19
6.2	Submódulos .....	19
6.2.1	Áreas .....	19
6.2.2	Levels .....	21
6.2.3	Locks .....	22
6.2.4	Scanners .....	23
6.2.5	Staff.....	25
6.2.6	Schedules.....	27
6.2.7	Keys .....	28
6.2.8	History .....	29
6.2.9	Access Logs.....	30
6.2.10	Area Definition .....	30
6.2.11	Integración.....	44
7	Guest .....	32
7.1	Vista general .....	32
7.1.1	Guest .....	33
7.1.2	Guest Keys .....	34
7.1.3	Guest History .....	35
8	Knx.....	35
8.1	Vista general .....	35
8.2	Submódulos .....	36
8.2.1	Source KNX .....	36
8.2.2	Group address .....	37
9	Settings .....	39
9.1	Vista general .....	39
9.2	Submódulos .....	39
9.2.1	Audit Logs.....	39
9.2.2	Users.....	40
9.2.3	Roles.....	41
9.2.4	System .....	42
9.2.5	Mail Server .....	43
9.2.6	License .....	44

Ilustración 1, Home TGate. ....	6
---------------------------------	---

## 1 Introducción

**Tekneo** es un software especializado en **gestión y control de accesos**, diseñado para reforzar la seguridad en instalaciones de cualquier tamaño. Su infraestructura flexible permite supervisar y administrar los puntos de acceso de forma centralizada, adaptándose a las necesidades específicas de cada sitio de implementación.

Con Tekneo, los usuarios pueden:

- **Crear y gestionar cuentas de administración del sistema.**
- **Configurar elementos de la infraestructura**, como:
  - **Áreas:** grupos principales de control.
  - **Niveles:** subgrupos dentro de cada área.
  - **Accesos:** puertas o puntos de ingreso asignados a áreas y niveles.
  - **Personal:** registro de personas autorizadas y sus permisos de acceso.
- **Crear y monitorear cámaras**

Esta flexibilidad convierte a Tekneo en una solución escalable, ideal para empresas **grandes, medianas o pequeñas**, que necesitan un sistema de control de accesos robusto y adaptable.

## 2 Inicio de sesión



### Welcome Back

Please enter your credentials to access the system

Login

### WELCOME TO TEKNEO

Security, Efficiency, and Real-Time Control for Your Organization.



© 2025 Tekneo. All rights reserved.

Ilustración 1, Home TGate.

### 2.1 Credenciales de acceso

Las credenciales de acceso administrador se le entregan al cliente que adquiera el software tal como las solicite previamente. En conversaciones de compra y venta se deben especificar las credenciales de administrador, las cuales se le enviarán por correo electrónico una vez entregado el software al cliente. Si no lo encuentra, por favor, contactar a soporte de la empresa.

### 2.2 Evento de iniciar sesión

Se tienen dos campos de entrada (usuario y contraseña):



### Welcome Back

Please enter your credentials to access the system

Login



### Welcome Back

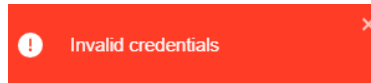
Please enter your credentials to access the system

Login

Luego de escribir las credenciales, debe presionar el botón **“Login”** para validar sus credenciales y finalmente el software concede o deniega el acceso.

### 2.2.1 Acceso denegado.

Notificación de acceso denegado en la parte inferior derecha de la pestaña del software.



### 2.2.2 Acceso concedido.

Cuando se inicia sesión correctamente, ingresará a la vista principal del software “**Home**”, vea en la sección [Home](#).

## 3 Estándares del Software

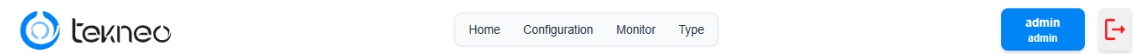
En todas las vistas comprendidas en el software siempre estará disponible y a la vista una barra superior y una barra de navegación lateral.

### 3.1 Barra superior (Informativa/Navegación)

En esta se aprecia el nombre y logo del software, también el nombre del usuario que inició sesión, con el rol que cumple el usuario, y el botón de cerrar sesión; en este caso la barra se considera informativa, como se puede ver en la siguiente imagen:



Esta barra superior se convierte en barra de navegación interna de cada módulo principal al que se accede por medio de la barra de navegación lateral ([Barra de navegación lateral](#)) según los submódulos que tiene cada módulo principal, como se puede ver en la siguiente imagen:

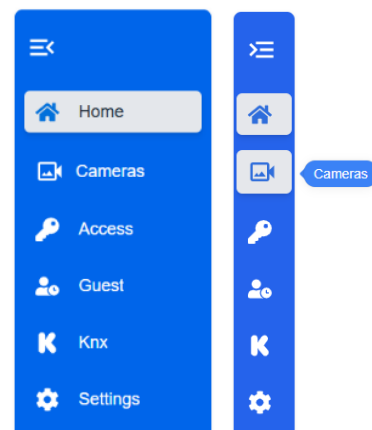


En este caso, esta imagen es tomada del módulo de cámaras, [Cámaras](#).

### 3.2 Barra de navegación lateral

La barra de navegación contiene los módulos principales del software, a los cuales podemos acceder, como vemos:

1. **Home:** descrito en la sección [Home](#).
2. **Cámaras:** descrito en la sección [Cámaras](#).
3. **Access:** descrito en la sección [Access](#).
4. **Guest:** descrito en la sección [Guest](#).
5. **Knx:** descrito en la sección [Knx](#).
6. **Settings:** descrito en la sección [Settings](#).



### 3.3 Crear, editar y eliminar un registro

En la mayoría de las vistas se permite crear, editar y eliminar registros y se maneja un estándar para realizar estas acciones, Crear con un botón a la parte inferior derecha y eliminar y crear por medio de las opciones del registro en la columna de la tabla donde se muestra.

#### 3.3.1 Crear registro o elemento del sistema

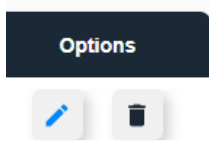


El icono que se muestra se ubica en la parte inferior derecha de su pantalla, debe sobreponer el cursor en él y aparecerá un siguiente botón llamado “ADD”.



Cuando aparezca este botón “ADD” solo se hace click en él y permite agregar un nuevo registro según el apartado en el que se encuentre, insertando la información a por medio de un formulario que aparecerá luego.

#### 3.3.2 Editar y eliminar registro o elemento del sistema



Cuando los registros se muestran en su tabla correspondiente, aparecerá esta columna “Options” que contiene los botones editar y eliminar el registro, haciendo click en ellos aparecerá un modal según la acción, **Editar** aparece el formulario de registro con datos previos, y **Eliminar** aparece el modal de confirmación, para aceptar o cancelar la acción.

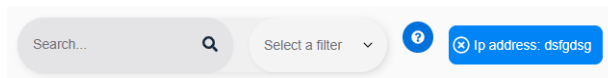
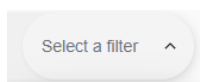
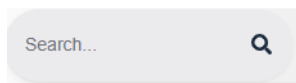
### 3.4 Filtrado de registro o elemento del sistema

En las vistas donde se encuentran lista de datos registrados se encontrará este filtro, para facilitar la búsqueda de un registro en específico.



#### 3.4.1 Ejemplo de uso

- 1 Lo primero debes escribir lo que quiere que contenga el registro a buscar en el campo “Search...”.
- 2 Luego a través del filtro se selecciona la columna que debe contener lo escrito previamente.
- 3 Luego debe hacer click en el icono de lupa para aplicar el filtro.
- 4 Finalmente debe quedar algo como esto.
- 5 El icono de interrogación se permite hacer click para dar una breve descripción de cómo funciona el filtro.



Cabe destacar que estando en el **punto 4** puede repetir los pasos del **punto 1** al **punto 4** para aplicar un filtro sobre los datos filtrados previamente.



### 3.5 Exportar Excel

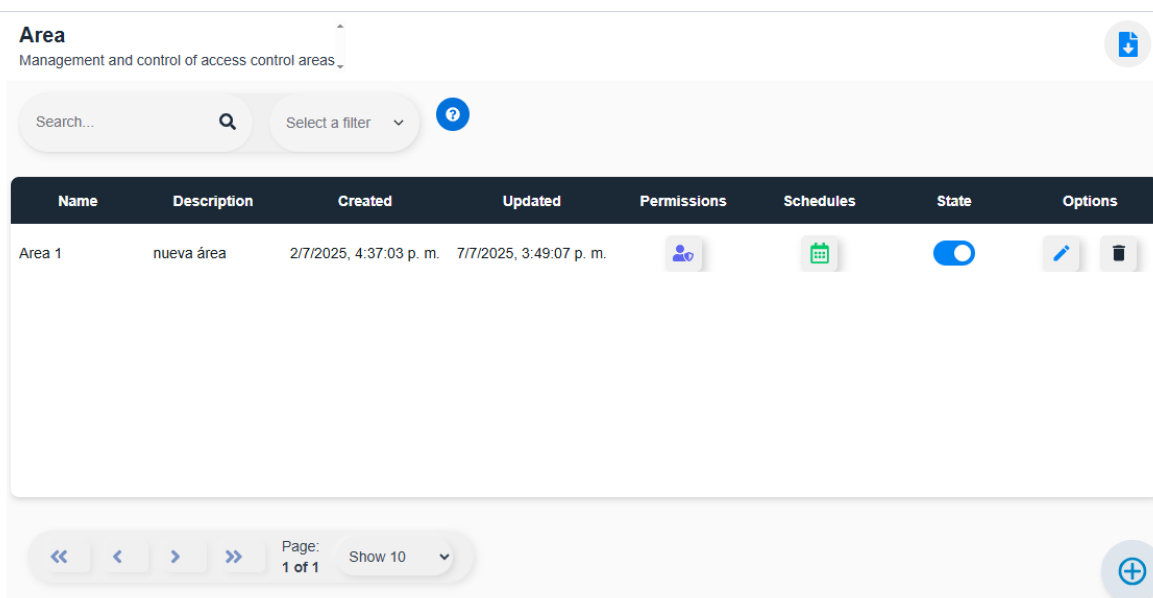
En la mayoría de las vistas que muestran listas de elementos del sistema, como áreas, permisos o personas, hay un botón que permite descargar un archivo Excel con la información actualmente visible. Incluso si aplicas filtros para buscar elementos específicos, puedes descargar la información filtrada utilizando el filtro general (consulta la sección de [Filtros](#)). Simplemente haz clic en el botón para descargar el documento Excel de los elementos listados.




Botón ubicado en la parte superior derecha de las vistas.

### 3.6 Horarios (Crear, Editar y Eliminar)

Para el control de acceso, se permite la creación de horarios que pueden aplicarse a áreas, niveles, puertas, personal, invitados y llaves de invitados y personal. En todas las vistas asociadas a estos elementos, puedes asignar un horario haciendo clic en el botón de horario ubicado en la columna "Schedule" de la tabla que muestra todos los elementos registrados, como se puede ver en la vista de [Áreas](#).




La imagen muestra la interfaz de usuario de la sección 'Áreas'. En la parte superior, hay un encabezado con el título 'Area' y una descripción 'Management and control of access control areas'. A la derecha de este encabezado hay un botón de exportación a Excel. Debajo del encabezado, hay una barra de búsqueda y un menú de filtros. El cuerpo principal de la interfaz contiene una tabla con las siguientes columnas: Name, Description, Created, Updated, Permissions, Schedules, State y Options. Hay una sola fila de datos visible con el nombre 'Area 1' y la descripción 'nueva área'. En la columna 'Schedules', hay un icono de calendario. En la columna 'Options', hay iconos para editar y eliminar. En la parte inferior, hay una barra de paginación que indica 'Page: 1 of 1' y 'Show 10'.

En la tabla de registros de cada elemento hacemos click en el botón  y este te enviara a una vista en la que podemos crear los horarios.


### 3.6.1 Vista de horarios


Desde aquí podemos agregar, editar y eliminar un horario (vea [Crear Editar y eliminar registro](#)).

**Schedules of the "Area 1" area**  
Management and control of schedules in areas

Search...  Select a filter  

Day Range	Start Time	End Time	State	Options
No data available				

Page: 0 of 0 Show 10 





### 3.6.2 Crear horario


Estando en la vista para crear horarios, hacemos clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)) y se abrirá un modal para crear un nuevo horario y registrar lo siguiente:

- Momento en el que se concederá el acceso.
- momento en el que se retirará el acceso.
- Selección de los días en los que este horario estará activo.

**create schedule**

Start time 

End time 

Days 

Cancel create

## 3.7 Permisos (Crear, Editar y Eliminar)

Para el control de acceso se permite la creación de permisos que pueden aplicarse a las áreas, niveles, locks (puertas), personal, invitados; por ende, en todas estas vistas asociadas a los elementos antes mencionados, podremos asignarle un permiso haciendo click en el botón de horario ubicado en la columna de permissions de la tabla donde se muestran todos los elementos registrados, como ejemplo la vista de [Áreas](#).

Area

Management and control of access control areas

Search...

Select a filter

?

Name	Description	Created	Updated	Permissions	Schedules	State	Options
Area 1	nueva área	2/7/2025, 4:37:03 p. m.	7/7/2025, 3:49:07 p. m.				

<<

<

>

>>

Page:

1 of 1

Show 10

+

### 3.7.1 Vista de permisos

Desde aquí podemos agregar, editar y eliminar un permiso (vea [Crear, editar y eliminar registro](#)).

Permissions of the "Area 1" area

In this view you will be able to view and assign the permissions for the area

Search...

Select a filter

?

Name	Description	State	Options
No data available			

<<

<

>

>>

Page:

0 of 0

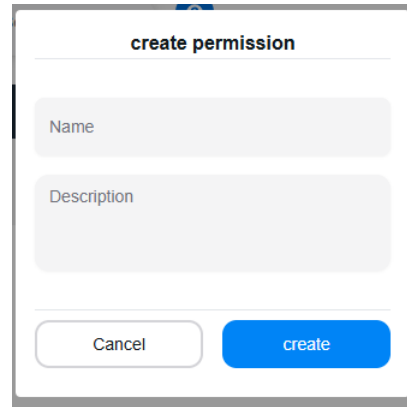
Show 10

+

### 3.7.2 Crear permisos

Estando en la vista para crear horarios, hacemos clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)), y se abrirá un modal para crear un nuevo horario y registrar lo siguiente:

- Nombre del permiso.
- Descripción del permiso.

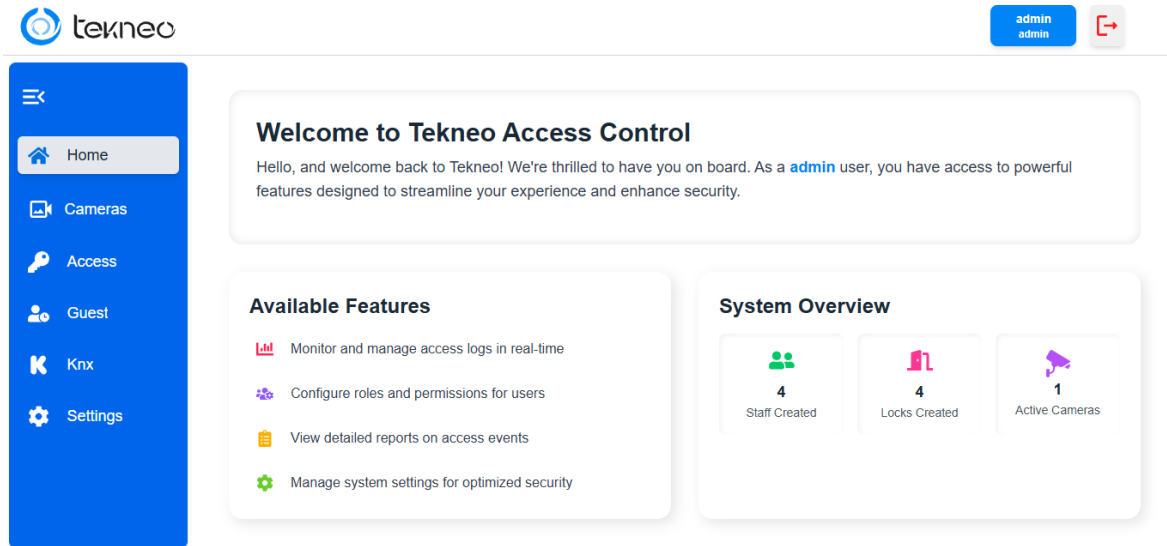


The image shows a modal form titled "create permission". It contains two text input fields: "Name" and "Description". At the bottom, there are two buttons: "Cancel" and "create". The "create" button is blue, while the "Cancel" button is white with a gray border.

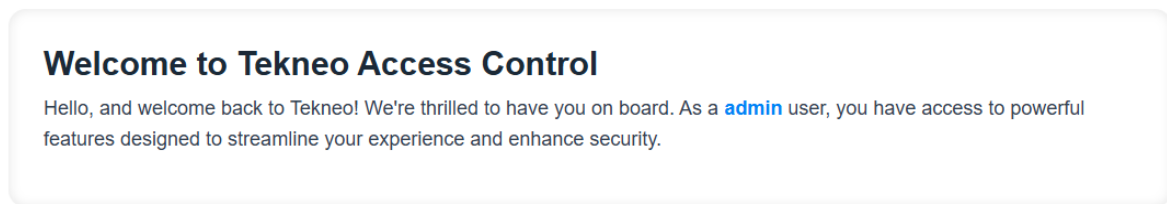
## 4 Home

Esta es una vista informativa del software, en la que se observan tarjetas estáticas y dinámicas en función de la información registrada en el software.

### 4.1 Vista general

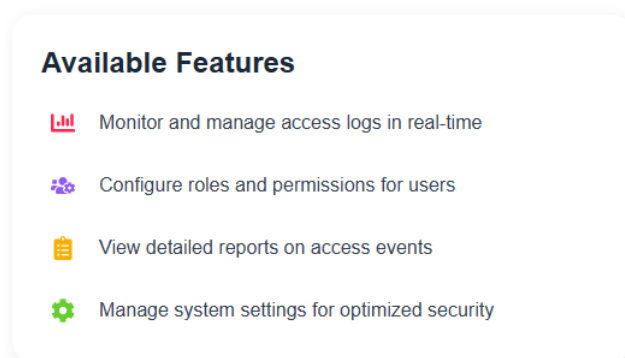


### 4.2 Tarjeta de bienvenida



### 4.3 Tarjeta de funciones disponibles

Se encuentran las funcionalidades con las que cuenta el software.



### 4.4 Tarjeta de descripción general del sistema

Aquí se encuentra la cantidad de personas registradas en el sistema, el número de accesos (puertas) creados en el sistema y el número de cámaras registradas en el sistema.

System Overview



4

Staff Created



4

Locks Created



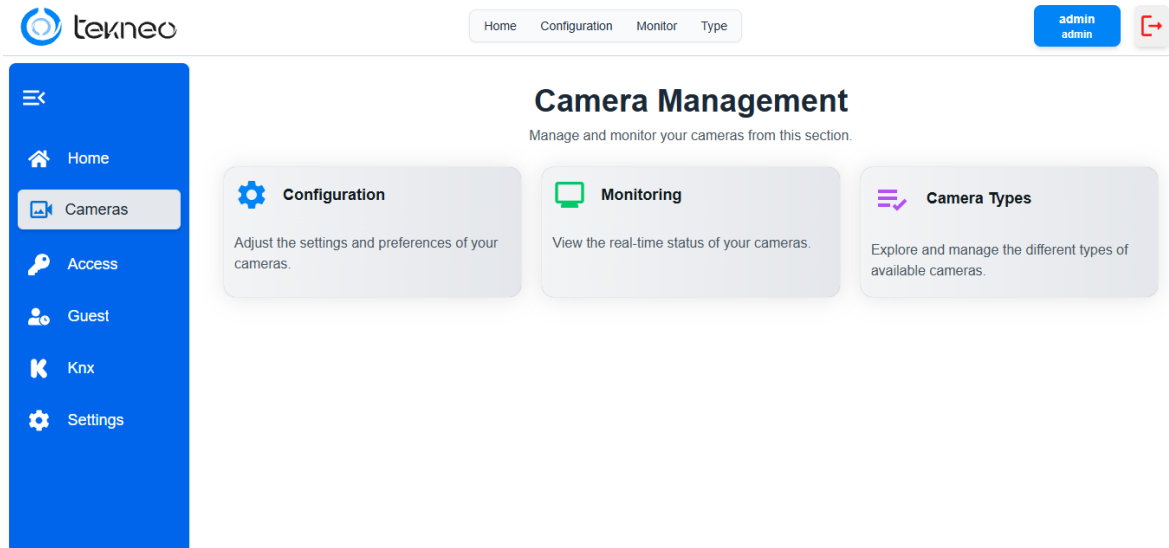
1

Active Cameras

## 5 Cámaras

### 5.1 Vista general

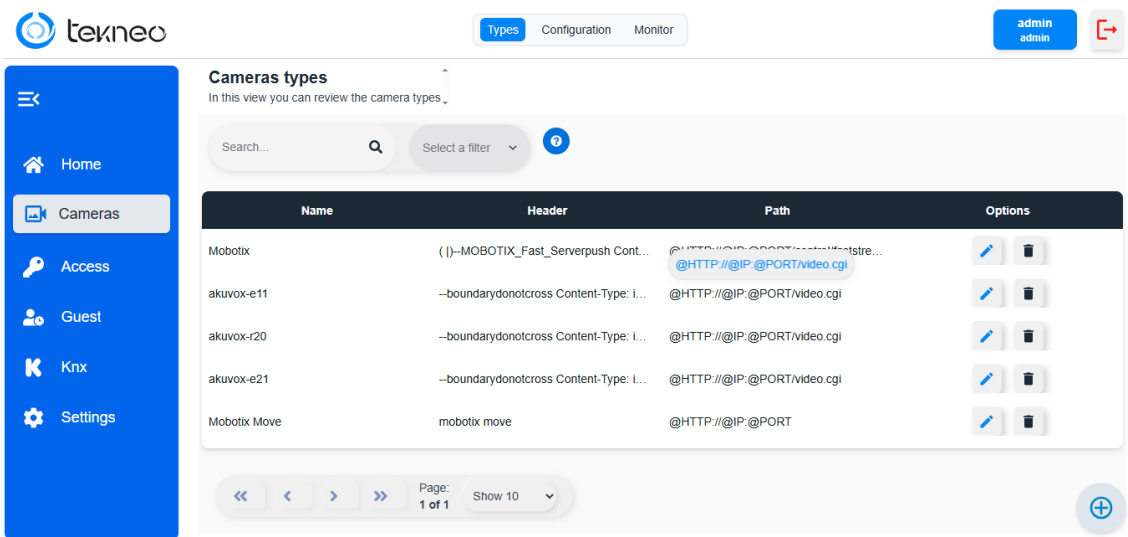
Se aprecia la vista principal del módulo de “**Cámaras**”; este módulo principal permite registrar nueva configuración de cámaras, nuevas cámaras a monitorear y monitorear cámaras, teniendo en cuenta que es compatible con cámaras IP que utilicen el protocolo [HTTP](#) para compartir tu transmisión de video en tiempo real.



### 5.2 Submódulos

#### 5.2.1 Camera Types

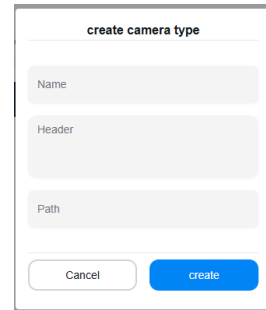
En esta vista podemos observar todos los tipos de cámaras registrados, como se muestra en la imagen, filtrar los tipos de cámara por cada columna de la tabla, editarlos y eliminarlos, haciendo uso del filtro (vea [Filtros](#)) y de los botones de la columna “**options**”, como se menciona. [Editar y eliminar](#).



### 5.2.1.1 Agregar nuevo tipo de cámara

Luego de hacer clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)), aparecerá este formulario que permite registrar:

- Nombre del tipo de cámara.
- Encabezado del protocolo [HTTP](#).
- Ruta de transmisión de la cámara.



create camera type

Name

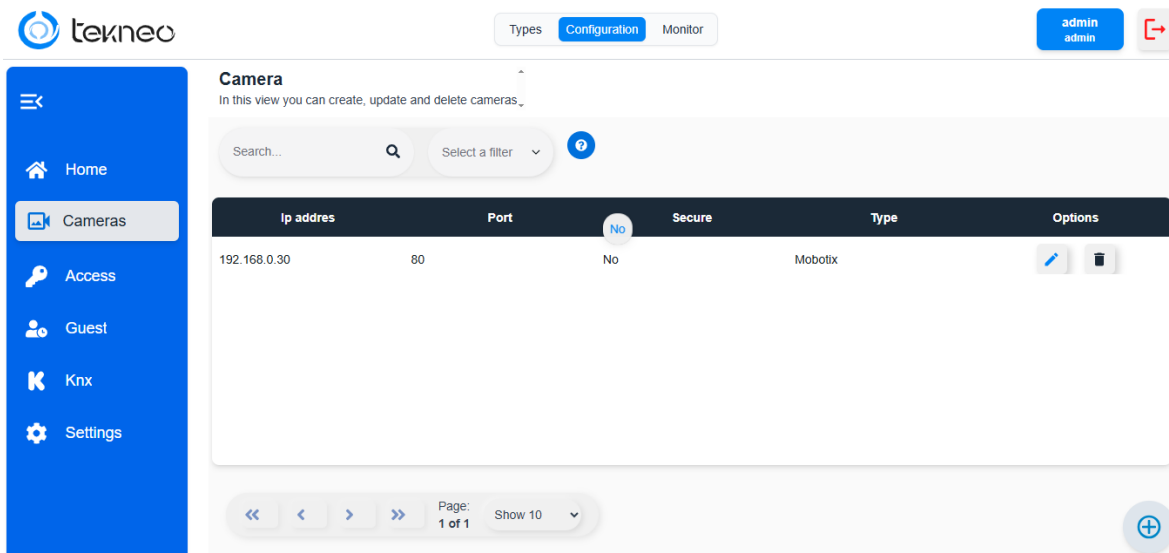
Header

Path

Cancel create

### 5.2.2 Configuración

En esta vista podemos observar las cámaras registradas, como se muestra en la imagen, filtrar la cámara por cada columna de la tabla (vea [Filtros](#)), editarlos y eliminar, haciendo uso del filtro y de los botones de la columna “options”, como se menciona en [Editar y eliminar](#). Desde esta vista podemos registrar las cámaras para poder ver su transmisión en la vista de [Monitoring](#).



tekneo



Types Configuration Monitor

admin admin

Camera

In this view you can create, update and delete cameras.

Search... Select a filter

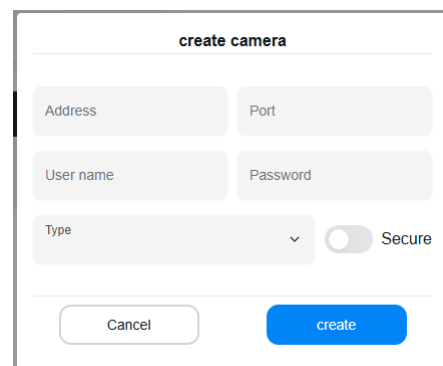
Ip address	Port	No	Secure	Type	Options
192.168.0.30	80	No		Mobotix	 

Page: 1 of 1 Show 10

#### 5.2.2.1 Agregar nueva cámara

Luego de hacer clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)), aparecerá este formulario que permite registrar:

- Dirección IP.
- Puerto de transmisión.
- Usuario.
- Contraseña.
- Seleccionar el tipo de cámara
- Indicar si usa protocolo seguro o no.



create camera

Address Port

User name Password

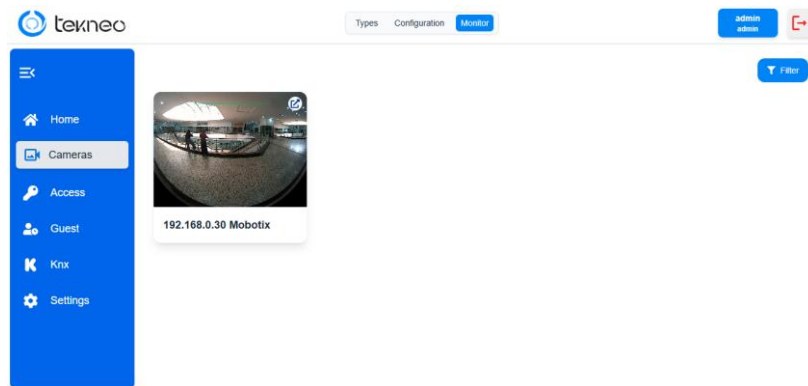
Type Secure

Cancel create

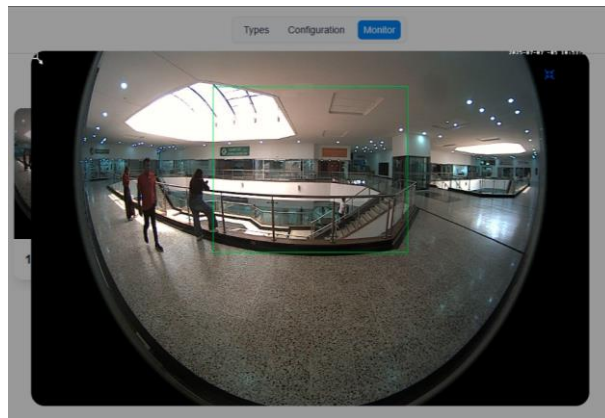



### 5.2.3 Monitoring

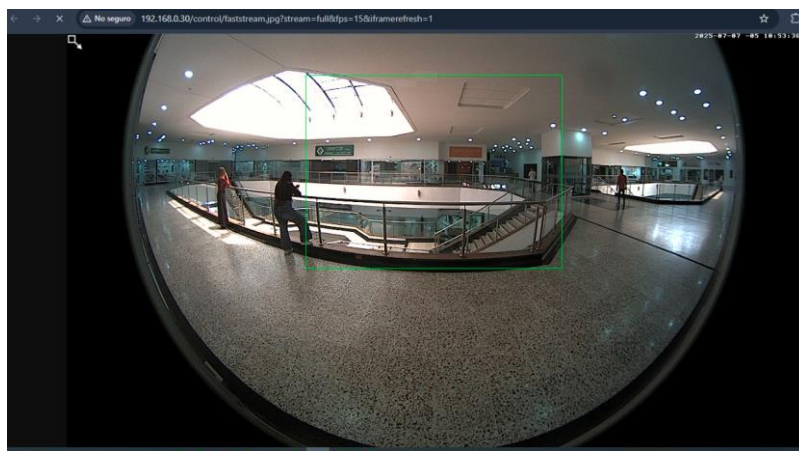
Desde aquí se puede hacer seguimiento constante a las cámaras que tenemos registradas, como se muestra en la imagen.



Cuando se hace clic sobre la cámara, se abre una vista ampliada de esta misma, como se muestra a continuación.



Cuando hacemos clic en el botón de vínculo  ubicado en la parte superior de la vista previa, podemos ir a ver en pantalla completa del navegador el video en vivo de la cámara, como se muestra a continuación.



### 5.2.3.1 Filtro de cámaras

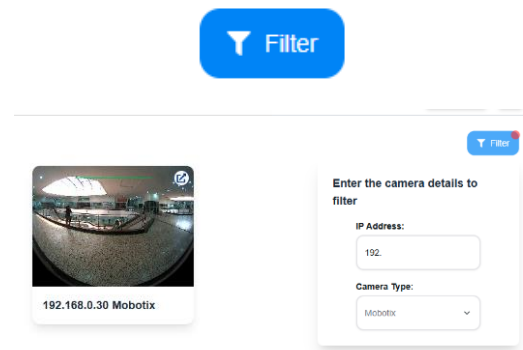
Podemos filtrar las cámaras, ya sea por tipo o dirección IP, solo escribiendo lo que se quiere en el campo que corresponda.



Este icono de filtro se ubica en la parte superior derecha de la vista; haciendo clic en él, desplegaremos los campos de búsqueda.

### 5.2.3.2 Ejemplo de uso

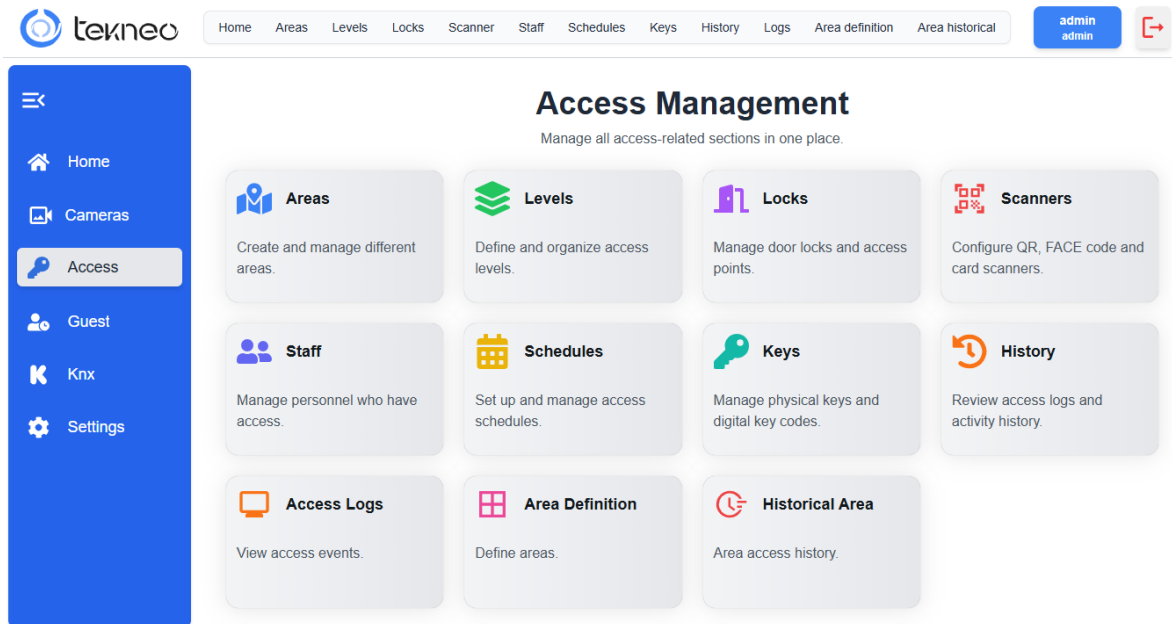
- 1 Hacer clic en el botón para ver los campos por los que filtrar.
- 2 Insertar valores en los campos según sea requerido, ya sea por IP o por tipo de cámara; automáticamente aparecerán en la pantalla las cámaras que tengan coincidencia con los valores insertados.



## 6 Access

### 6.1 Vista general

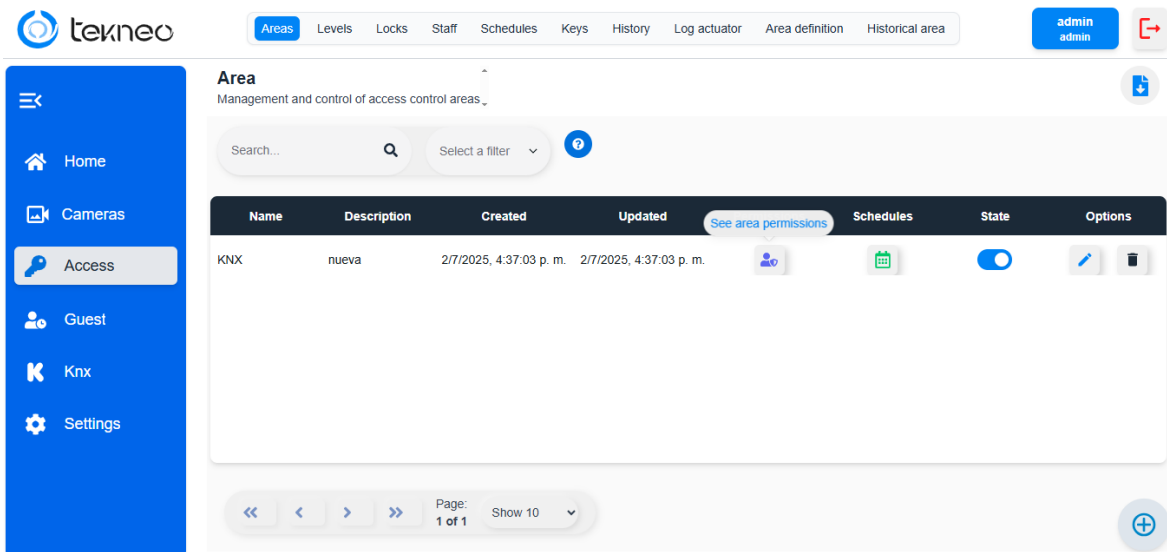
Se aprecia la vista principal del módulo de “Access”; este módulo principal permite registrar nuevas áreas, nuevos niveles, nuevas puertas, configurar el tipo de escaneo de cada cámara, registrar el personal, nuevos horarios, nuevas llaves de acceso, historial, registros de acceso y definición de área.



### 6.2 Submódulos

#### 6.2.1 Áreas

En esta vista podemos observar las distintas áreas registradas, como se muestra en la imagen, filtrar los tipos de áreas por cada columna de la tabla, editarlos y eliminarlos, haciendo uso de del filtro (vea [Filtros](#)) y de los botones de la columna “options”, como se menciona. [Editar y eliminar](#).




#### 6.2.1.1 Agregar nueva área


Luego de hacer clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)), aparecerá este formulario que permite registrar:

- Nombre de la nueva area.
- Descripción.
- Estado del área (Activo o inactiva).

#### 6.2.1.2 Visualización de horarios

Luego de hacer clic en el botón “See área schedules”  nos muestra la vista de los horarios de cada área (vea [Vista de horarios](#)).

#### 6.2.1.3 Visualización de permisos

Luego de hacer clic en el botón “See área permissions”  nos muestra la vista de permisos de cada área (vea [Vista de permisos](#)).

#### 6.2.1.4

#### 6.2.1.5 Estado

Luego de hacer clic en el toggle  aparecerá este formulario que permite:

- Ajustar el estado del área.

Update area state

---

Are you sure you want to change area state?

Cancel
update

## 6.2.2 Levels

En esta vista podemos observar los distintos niveles registrados, como se muestra en la imagen, filtrar los tipos de niveles por cada columna de la tabla, editarlos y eliminarlos, haciendo uso de del filtro (vea [Filtros](#)) y de los botones de la columna “options”, como se menciona. [Editar y eliminar](#).

### 6.2.2.1 Agregar nuevo nivel

Luego de hacer clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)), aparecerá este formulario que permite registrar:

- Nombre del nuevo nivel.
- Descripción.
- Área a la que pertenece

create level

---


Name

Description

Area

Cancel
create

### 6.2.2.2 Visualización de horarios

Luego de hacer clic en el botón “View Schedule” nos  muestra la vista de los horarios de cada área (vea [Vista de horarios](#)).

### 6.2.3 Locks

En esta vista podemos observar los distintos accesos registrados, como se muestra en la imagen, filtrar los tipos de acceso por cada columna de la tabla, editarlos y eliminarlos, haciendo uso de del filtro (vea [Filtros](#)) y de los botones de la columna “options”, como se menciona. [Editar y eliminar](#).

Name	Description	Serial code	Ip Address	Area	State	Actuator	Permissions	Schedules	Options
Ensambladores	Entrada	HZ31B80D	192.168.0.114	AREA KNX	On	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]
Integradores KNX		HF4M2097	192.168.0.115	AREA DEV	On	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]
Desarrollo		HZ31601B	192.168.0.116	AREA DEV	On	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]
Administración		HK3OE6A5	192.168.0.117	AREA ADMIN	On	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]

#### 6.2.3.1 Agregar nuevo acceso

Luego de hacer clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)), aparecerá este formulario que permite registrar:

- Nombre del nuevo acceso.
- Descripción.
- Código serial y Dirección IP de la lectora o actuador designado.
- Área a la que pertenece.
- Nivel que pertenece.

create lock

Name

Description

Serial code


Ip Address

Area

Level

Cancel create

#### 6.2.3.2 Configuración de actuador

Luego de hacer clic en el botón “Edit actuador”  aparecerá un formulario dependiendo el tipo de comunicación seleccionado para el actuador el formulario por KNX permite registrar:

- Nombre del actuador.
- Fuente KNX.
- Dirección de grupo.
- Valor.
- Nivel que pertenece.

update Actuator

Name

Type KNX

Source knx

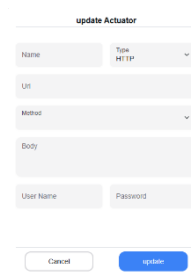
Group address

Value


Cancel update

El formulario por HTTP permite registrar:


- Nombre del actuador
- Url.
- Método.
- Cuerpo.
- Nombre de usuario y contraseña.



#### 6.2.3.3 Visualización de horarios

Luego de hacer clic en el botón “View schedules” nos  muestra la vista de los horarios de cada acceso (vea [Vista de horarios](#)).

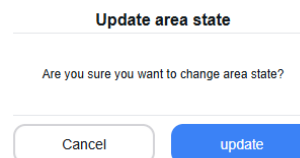
#### 6.2.3.4 Visualización de permisos

Luego de hacer clic en el botón “View permissions”  nos muestra la vista de permisos de cada acceso (vea [Vista de permisos](#)).

#### 6.2.3.5 Estado

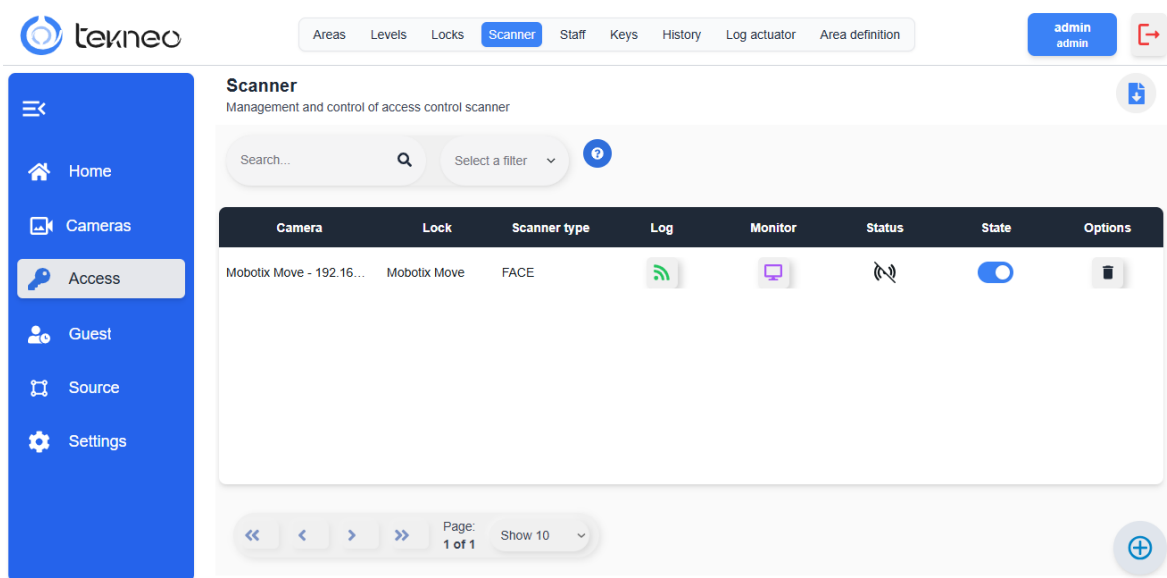
Luego de hacer clic en el toggle  aparecerá este formulario que permite:

- Ajustar el estado del acceso.



### 6.2.4 Scanners

En esta vista podemos observar el personal registrado, como se muestra en la imagen, filtrar el personal por cada columna de la tabla, editarlos y eliminarlos, haciendo uso de del filtro (vea [Filtros](#)) y de los botones de la columna “options”, como se menciona. [Editar y eliminar](#).




#### 6.2.4.1 Agregar un nuevo escáner

Luego de hacer clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)), aparecerá este formulario que permite registrar:

- Cámara.
- Tipo de escaneo.
- Área.
- Nivel.
- Acceso a la que pertenece.

#### 6.2.4.2 Visualización de la cámara

Luego de hacer clic en el botón “Monitor”  aparecerá una vista que muestra lo que está visualizando la cámara.



#### 6.2.4.3 Visualización del registro

Luego de hacer clic en el botón “View Log”  aparecerá una vista que muestra los registros de la cámara.



tekneo

Areas Levels Locks Scanner Staff Keys History Log actuator Area definition admin admin

### Logger of scanner "Mobotix Move"

Visualization of the scanner logger, you can see its status

Search... Select a filter ?

Log	Lock	Scanner Type	Scanner Date	State
Scanner has error	Mobotix Move	FACE	22/7/2025, 8:24:11 a. m.	Error
Scanner has error	Mobotix Move	FACE	22/7/2025, 8:16:53 a. m.	Error
Scanner has error	Mobotix Move	FACE	22/7/2025, 8:03:13 a. m.	Error
Scanner has error	Mobotix Move	FACE	22/7/2025, 7:50:06 a. m.	Error
Scanner has error	Mobotix Move	FACE	22/7/2025, 7:37:22 a. m.	Error
Scanner has error	Mobotix Move	FACE	22/7/2025, 7:24:14 a. m.	Error
Scanner has error	Mobotix Move	FACE	22/7/2025, 7:11:22 a. m.	Error
Scanner has error	Mobotix Move	FACE	22/7/2025, 6:58:21 a. m.	Error

#### 6.2.4.4 Estado

Luego de hacer clic en el toggle  aparecerá este formulario que permite:

- Ajustar el estado del escáner.

**Update area state**

Are you sure you want to change area state?

Cancel update

#### 6.2.5 Staff

En esta vista podemos observar el personal registrado, como se muestra en la imagen, filtrar el personal por cada columna de la tabla, editarlos y eliminarlos, haciendo uso de del filtro (vea [Filtros](#)) y de los botones de la columna "options", como se menciona. [Editar y eliminar](#).

tekneo

Areas Levels Locks Staff Schedules Keys History Log actuator Area definition Historical area admin admin

### Staff

Here we will find who are authorized and who are not

Search... Select a filter ?

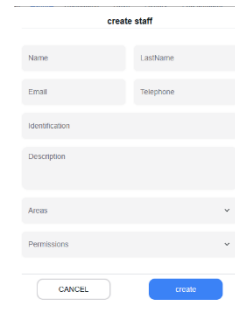
Name	Last name	Email	Identification	Phone number	Description	Permissions	Schedule	Photo	State	Options
Jefe	De Jefes	colmotica19@gmail.com	3214234	23123123						

Page: 1 of 1 Show 10


#### 6.2.5.1 Agregar nuevo personal

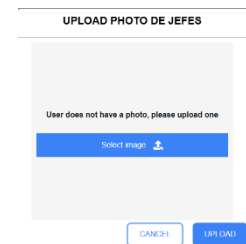
Luego de hacer clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)), aparecerá este formulario que permite registrar:

- Nombre y apellido.
- Correo electrónico y número de teléfono.
- Identificación.
- Descripción.
- Área a la que pertenece.
- Permisos asignados.


A screenshot of a web form titled "create staff". It contains several input fields: "Name" and "Lastname" (side-by-side), "Email" and "Telephone" (side-by-side), "Identification" (single line), and "Description" (multi-line). Below these are two dropdown menus labeled "Area" and "Permissions". At the bottom are two buttons: "CANCEL" and "create".

#### 6.2.5.2 Agregar foto


Luego de hacer clic en el botón “Photo”  aparecerá un formulario que nos permite registrar la foto del personal.

A screenshot of a web form titled "UPLOAD PHOTO DE JEFES". It shows a message: "User does not have a photo, please upload one". Below the message is a blue button labeled "select image" with a small icon. At the bottom are two buttons: "CANCEL" and "UPLOAD".

#### 6.2.5.3 Visualización de horarios

Luego de hacer clic en el botón “View schedules” nos  muestra la vista de los horarios de cada personal (vea [Vista de horarios](#)).

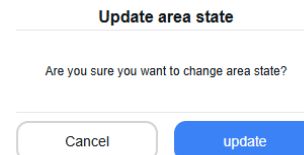
#### 6.2.5.4 Visualización de permisos

Luego de hacer clic en el botón “View permissions”  nos muestra la vista de permisos de cada personal (vea [Vista de permisos](#)).

#### 6.2.5.5 Estado

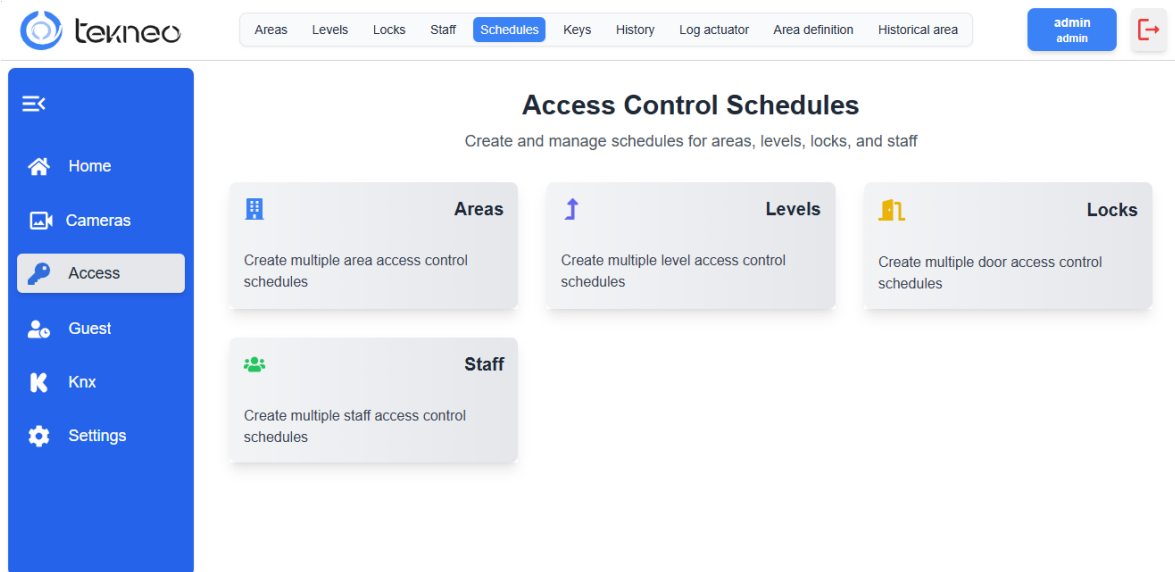
Luego de hacer clic en el toggle  aparecerá este formulario que permite:

- Ajustar el estado del acceso.

A screenshot of a web form titled "Update area state". It contains a message: "Are you sure you want to change area state?". At the bottom are two buttons: "Cancel" and "update".

## 6.2.6 Schedules

Se aprecia la vista principal del módulo de “Access”; este módulo permite registrar nuevos horarios a áreas, niveles, accesos y personal.



### 6.2.6.1 Creación de horario de áreas

Luego de hacer clic en la card de Áreas aparecerá este formulario que permite registrar:

- Hora de inicio.
- Hora de finalización.
- Días.
- Área.

The form is titled 'Create areas Schedules'. It contains four input fields: 'Start time' with a clock icon, 'End time' with a clock icon, 'Days' with a dropdown arrow, and 'Areas' with a dropdown arrow. At the bottom, there are two buttons: 'Cancel' and 'Create'.

### 6.2.6.2 Creación de horario niveles

Luego de hacer clic en la card de niveles aparecerá este formulario que permite registrar:

- Hora de inicio.
- Hora de finalización.
- Días.
- Nivel.

The form is titled 'Create levels Schedules'. It contains four input fields: 'Start time' with a clock icon, 'End time' with a clock icon, 'Days' with a dropdown arrow, and 'Levels' with a dropdown arrow. At the bottom, there are two buttons: 'Cancel' and 'Create'.

### 6.2.6.3 Creación de horario accesos

Luego de hacer clic en la card de accesos aparecerá este formulario que permite registrar:

- Hora de inicio.
- Hora de finalización.
- Días.
- Accesos.

#### 6.2.6.4 Creación de horarios personal

Luego de hacer clic en la card de personal aparecerá este formulario que permite registrar:

- Hora de inicio.
- Hora de finalización.
- Días.
- Personal.

#### 6.2.7 Keys

En esta vista podemos observar las llaves registradas, como se muestra en la imagen, filtrar la llave por cada columna de la tabla, editarlos y eliminarlos, haciendo uso de del filtro (vea [Filtros](#)) y de los botones de la columna “options”, como se menciona. [Editar y eliminar](#).

Name	Staff	Type	Code RFID	Updated	Created	End At	State	Send	Options
Jefe RFID	Jefe	RFID	994173	11/7/2025, 8:22:06 p. m.	11/7/2025, 8:22:06 p. m.	30/7/2025, 3:21:00 p. m.	On		[Edit] [Delete]
Jefe QR	Jefe	QR	QR-2qmkiownjr	14/7/2025, 7:33:54 p. m.	14/7/2025, 7:33:54 p. m.	5/8/2025, 2:33:00 p. m.	On	[Share]	[Edit] [Delete]


##### 6.2.7.1 Agregar una llave

Luego de hacer clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)), aparecerá este formulario que permite registrar:

- Nombre de la llave.

- Personal a la que pertenece.
- Tipo de acceso.
- Fecha límite.

### 6.2.7.2 *Compartir QR*

Luego de hacer clic en el botón “Send Key” nos  muestra la vista donde seleccionamos el correo electrónico para compartir la llave acceso.

### 6.2.7.3 *Estado*

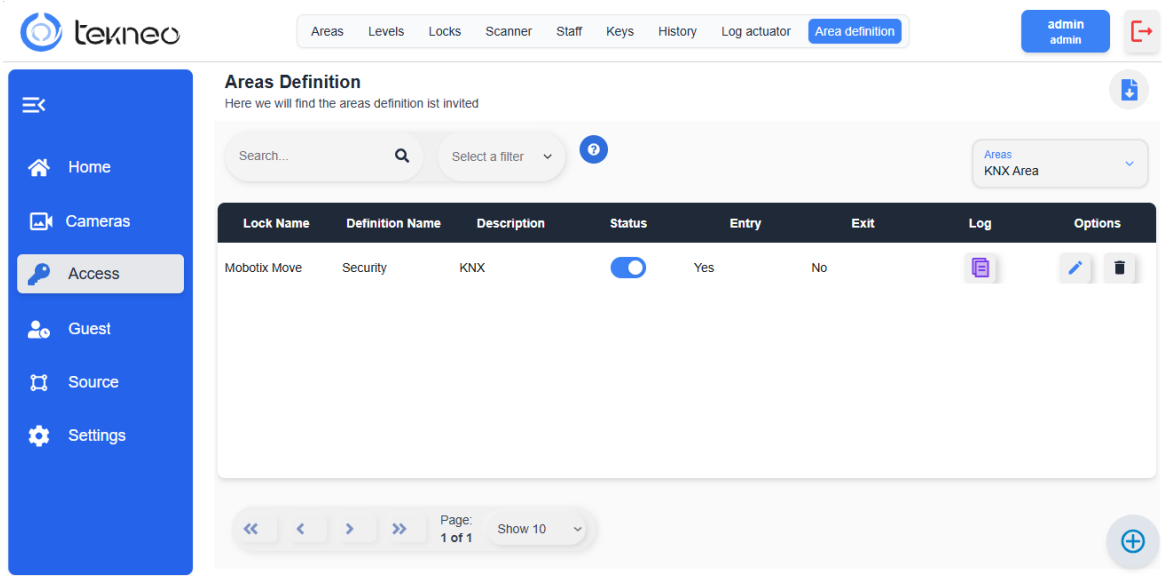
Luego de hacer clic en el toggle  aparecerá este formulario que permite:

- Ajustar el estado del acceso.

## 6.2.8 History

En esta vista podemos observar toda verificación de acceso, como se muestra en la imagen, filtrar el intento por cada columna de la tabla, haciendo uso de del filtro (vea [Filtros](#)).





#### 6.2.10.1 Definición de área

Luego de hacer clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)), aparecerá este formulario que permite registrar:

- Acceso.
- Nombre.
- Descripción.
- Área.

create area definition


Lock

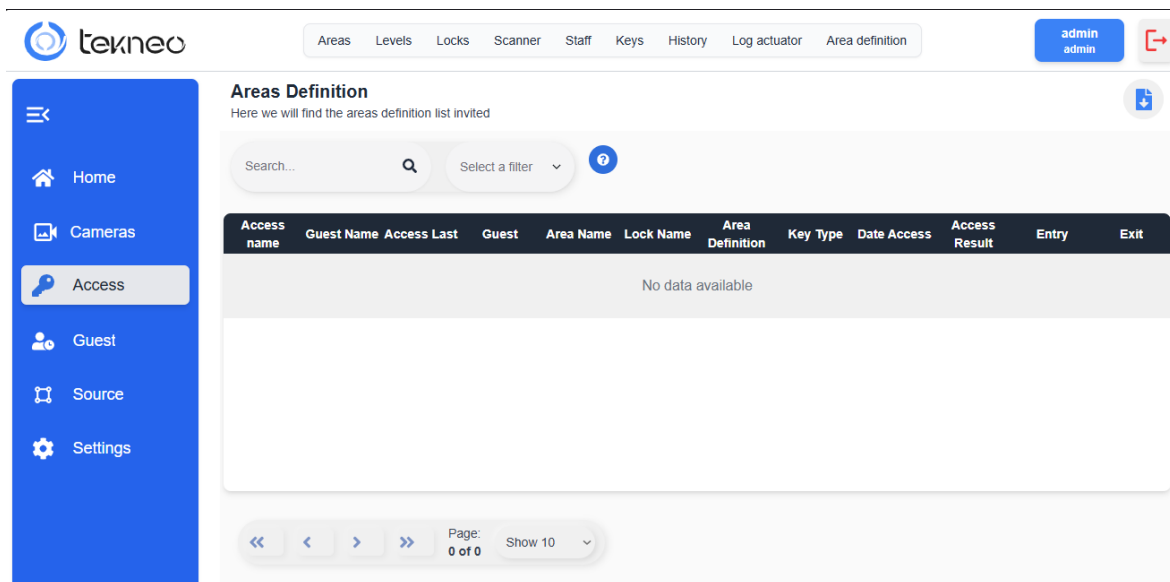
Definition Name

Description

Area Definition Lock

#### 6.2.10.2 Visualización de registro.

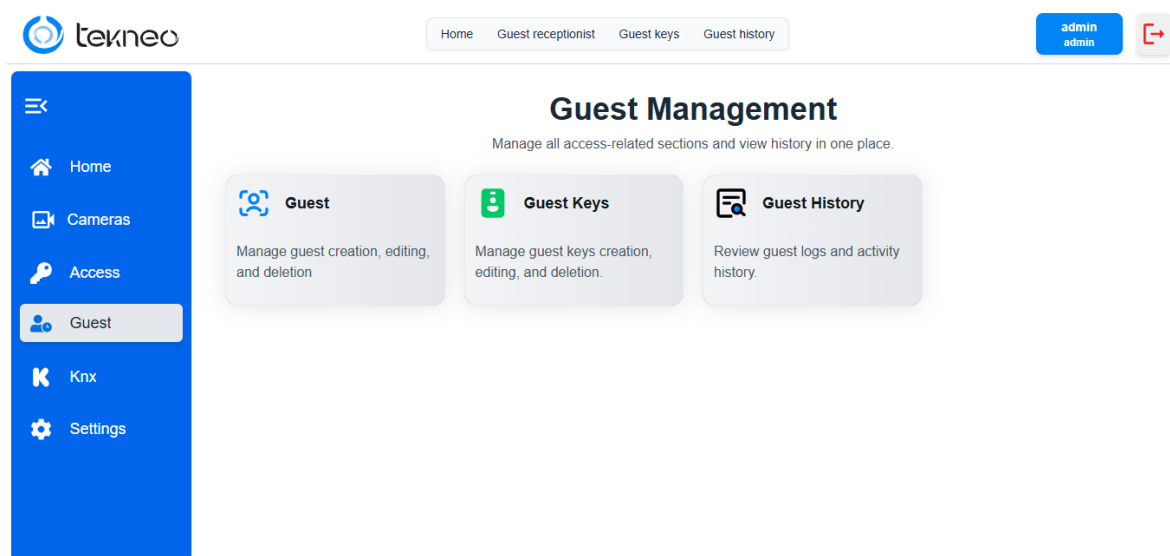
Luego de hacer clic en el botón “View Log” nos  muestra la vista donde visualizamos el registro de los accesos definidos como entrada o salida.



## 7 Guest

### 7.1 Vista general

Se aprecia la vista principal del módulo de “**Guest**”; este módulo principal permite registrar nuevos invitados, asignar, editar y eliminar las llaves de acceso, y mostrar el historial de registros y actividades de los invitados.





### 7.1.1 Guest

En esta vista podemos observar los invitados registrados, como se muestra en la imagen, filtrar los invitados por cada columna de la tabla, editarlos y eliminarlos, haciendo uso de del filtro (vea [Filtros](#)) y de los botones de la columna “options”, como se menciona. [Editar y eliminar](#).

The screenshot shows the Tekneo Guest management interface. The sidebar on the left contains navigation links: Home, Cameras, Access, Guest (selected), Source, and Settings. The main content area is titled 'Guest' and includes a search bar and a filter dropdown. Below this is a table with the following columns: Name, Last Name, Phone, Identification, Email, Status, and Options. The table contains one entry for Samir Garcia. The Status column has a toggle switch, and the Options column has edit and delete icons. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Page: 1 of 1' and 'Show 10'.

#### 7.1.1.1 Agregar un invitado

Luego de hacer clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)), aparecerá este formulario que permite registrar:

- Nombre y apellido.
- Correo y teléfono.
- Identificación.
- Áreas.
- Permisos
- Horarios.

The 'create Guest' form contains the following fields: Name, Last Name, Email, Telephone, Identification, Areas (dropdown menu), Permissions (dropdown menu), and Schedules (dropdown menu). At the bottom, there are two buttons: CANCEL and create.

#### 7.1.1.2 Estado

Luego de hacer clic en el toggle  aparecerá este formulario que permite:

- Ajustar el estado del invitado.

The 'Update guest state' form has a title 'Update guest state' and a question 'Are you sure to want to change guest state?'. At the bottom, there are two buttons: CANCEL and UPDATE.

### 7.1.2 Guest Keys

En esta vista podemos observar los llaves de los invitados registrados, como se muestra en la imagen, filtrar los llaves por cada columna de la tabla, editarlos y eliminarlos, haciendo uso de del filtro (vea [Filtros](#)) y de los botones de la columna “options”, como se menciona. [Editar y eliminar](#).

Name	Key code	Max uses	Current uses	Key used	Created At	Updated At	End time	Send Key	Status	Options
Visita	QR-cf1fg9k9gyv	2	0	No	29/7/2025, 2:32:44 p. m.	29/7/2025, 2:32:44 p. m.	29/7/2025, 9:32:00 a. m.			

#### 7.1.2.1 Agregar una llave de invitado

Luego de hacer clic en el botón “ADD” (vea [Crear Elemento](#)), aparecerá este formulario que permite registrar:

- Nombre.
- Tipo de llave.
- Numero de máximo de usos.
- Fecha.
- Invitado.


create Guest Keys

Name  Key Code

Key Max uses  Key date

Guest

#### 7.1.2.2 Compartir QR

Luego de hacer clic en el botón “Send Key” nos  muestra la vista donde seleccionamos el correo electrónico para compartir la llave acceso.

Send qr

Transporter Name

### 7.1.2.3 Estado

Luego de hacer clic en el toggle  aparecerá este formulario que permite:

- Ajustar el estado del acceso.

**Update area state**


Are you sure you want to change area state?

Cancel

update

### 7.1.3 Guest History

En esta vista podemos observar toda verificación de acceso del invitado, como se muestra en la imagen, filtrar el intento por cada columna de la tabla, haciendo uso de del filtro (vea [Filtros](#)).



Guest

Guest keys

Guest history

admin

admin

Home

Cameras

Access

Guest

Source

Settings

**Guest History**

Here you can see the guest history 19

Search...

Select a filter

Area	Level	Lock	Staff	Result	Logger	Date
Colmotica Piso 1	KNX	Oficina KNX	invitado Colmotica sdsd	ACCESS_GRANTED	ACCESS_GRANTED_...	20/5/2025, 10:22:58 a. m.
Colmotica Piso 1	KNX	Oficina KNX	invitado Colmotica sdsd	ACCESS_GRANTED	ACCESS_GRANTED_...	20/5/2025, 10:22:45 a. m.
Colmotica Piso 1	KNX	Oficina KNX	invitado Colmotica sdsd	ACCESS_GRANTED	ACCESS_GRANTED_...	20/5/2025, 10:22:00 a. m.
Colmotica Piso 1	KNX	Oficina KNX	invitado Colmotica sdsd	ACCESS_GRANTED	ACCESS_GRANTED_...	20/5/2025, 10:21:38 a. m.
Colmotica Piso 1	Administración	Administracion	invitado Colmotica sdsd	ACCESS_GRANTED	ACCESS_GRANTED_...	20/5/2025, 10:21:32 a. m.
Colmotica Piso 1	KNX	Oficina KNX	invitado Colmotica sdsd	ACCESS_GRANTED	ACCESS_GRANTED_...	20/5/2025, 10:21:01 a. m.
Colmotica Piso 1	KNX	Oficina KNX	invitado Colmotica sdsd	ACCESS_DENIED	ACCESS_DENIED_BY...	20/5/2025, 10:20:46 a. m.
Colmotica Piso 1	KNX	Oficina KNX	invitado Colmotica sdsd	ACCESS_DENIED	ACCESS_DENIED_BY...	20/5/2025, 10:20:35 a. m.
Colmotica Piso 1	KNX	Oficina KNX	invitado Colmotica sdsd	ACCESS_DENIED	ACCESS_DENIED_BY...	20/5/2025, 10:20:15 a. m.
Colmotica Piso 1	Administración	Administracion	invitado Colmotica sdsd	ACCESS_DENIED	ACCESS_DENIED_BY...	20/5/2025, 10:20:08 a. m.

## 8 Knx

### 8.1 Vista general

Aquí se muestra la vista general del apartado “KNX”, desde donde puedes acceder a todo lo relacionado con el sistema o protocolo KNX. Esta vista actúa como punto de entrada a sus distintas secciones, en las cuales puedes añadir, editar o eliminar los elementos correspondientes.

## Guest Management

Manage KNX sources and group addresses: create, edit, and delete.

### Source knx

Manage guest creation, editing, and deletion

### Groud address

Manage guest keys creation, editing, and deletion.

## 8.2 Submódulos

### 8.2.1 Source KNX

En esta vista puedes visualizar y gestionar los dispositivos KNX, en donde puedes añadir, editar o eliminar (Ver Editar y eliminar). También puedes aplicar filtros para facilitar la búsqueda (Ver Filtrado) y exportar la información a un archivo Excel (Ver Exportar Excel)

### Knx connections

Management and administration of knx sources

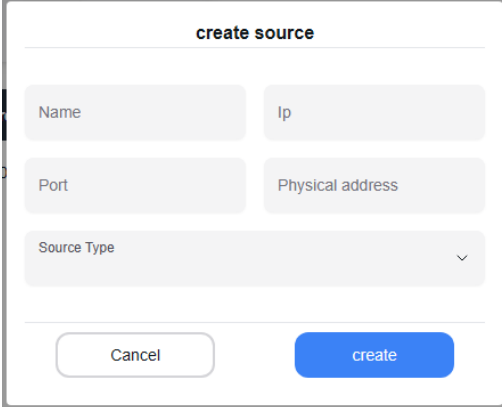
Source name	Ip address	Physical address	Port	Created	Updated	Connection	Status	Options
LogicMachine 172	192.168.0.172	1.1.255	3671	11/7/2025, 2:40:05 p. m.	14/7/2025, 3:00:22 p. m.			

Page: 1 of 1
Show 10

### 8.2.1.1 Crear fuente KNX

Desde la vista Source KNX, haz clic en “ADD” ([Ver Crear elemento](#)) para abrir el modal donde debes ingresar la información necesaria para crear una nueva fuente KNX. Los parámetros por completar son:

- Nombre para identificar
- Dirección IP del dispositivo KNX
- Puerto de comunicación
- Dirección física del dispositivo
- Tipo de conexión (KNX o KNX-TP)



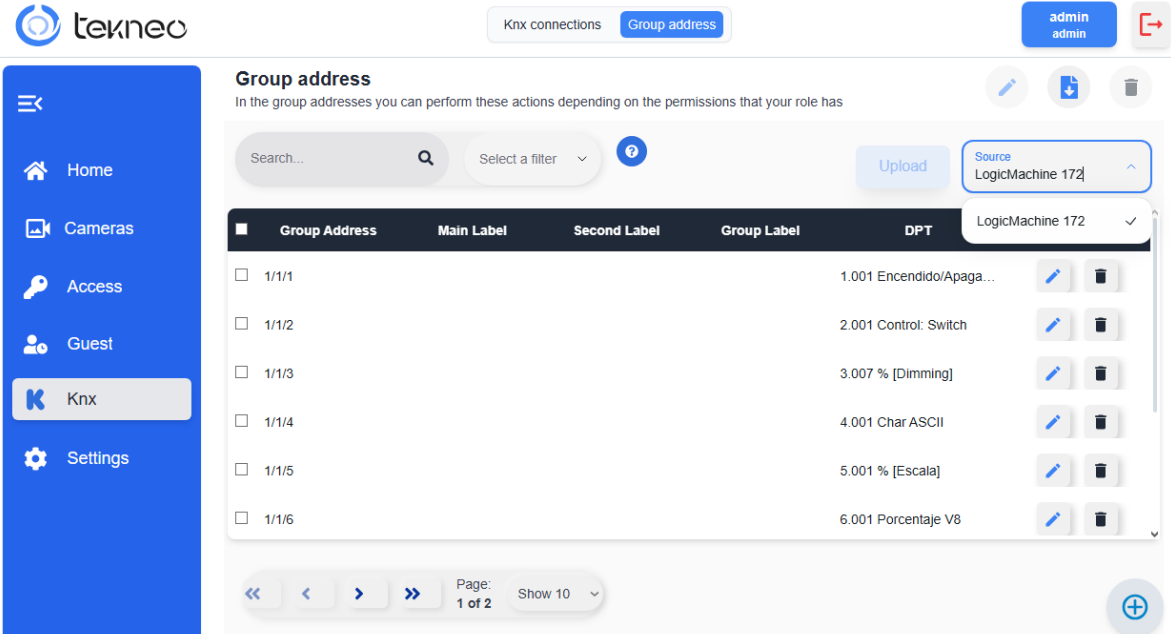
The modal titled "create source" contains the following fields:

- Name
- Ip
- Port
- Physical address
- Source Type (dropdown menu)
- Buttons: Cancel and create

Finalmente, haz clic en 'Crear' para completar el proceso de creación o en 'Cancelar' si decides no crear el usuario.

### 8.2.2 Group address

En esta vista puedes visualizar y gestionar las direcciones de grupo KNX, siempre y cuando hayas seleccionado previamente la fuente KNX deseada. Puedes aplicar filtros por dirección de grupo, main label, second label y group label utilizando la herramienta de filtrado ([Ver Filtrado](#)). Además, puedes editar y eliminar elementos individualmente ([Ver Editar y eliminar](#)). También tienes la opción de exportar las direcciones de grupo a un archivo Excel para respaldo ([Ver Exportar Excel](#)).



The screenshot shows the Tekneo web interface. The top navigation bar includes "Knx connections" and "Group address" (selected). The left sidebar has a menu with "Home", "Cameras", "Access", "Guest", "Knx" (selected), and "Settings". The main content area is titled "Group address" and contains a search bar, a filter dropdown, and an "Upload" button. A table displays the group addresses for the selected source "LogicMachine 172".

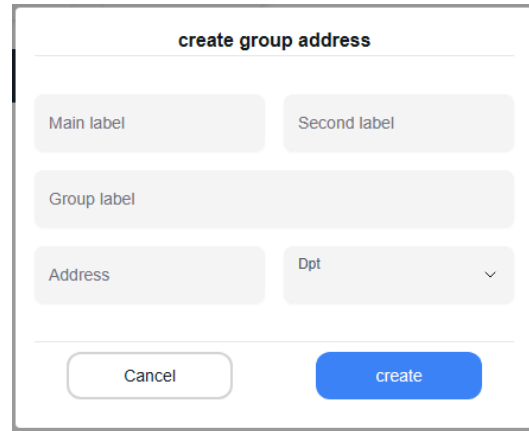
Group Address	Main Label	Second Label	Group Label	DPT
<input type="checkbox"/> 1/1/1				1.001 Encendido/Apaga...
<input type="checkbox"/> 1/1/2				2.001 Control: Switch
<input type="checkbox"/> 1/1/3				3.007 % [Dimming]
<input type="checkbox"/> 1/1/4				4.001 Char ASCII
<input type="checkbox"/> 1/1/5				5.001 % [Escala]
<input type="checkbox"/> 1/1/6				6.001 Porcentaje V8

At the bottom of the table, there are pagination controls showing "Page: 1 of 2" and "Show 10".

### 8.2.2.1 Crear direcciones de grupo individual

Desde la vista Group Address, haz clic en el ícono “+” y luego en “ADD” (Ver Crear elemento) para abrir el modal donde debes ingresar la información necesaria para crear una nueva dirección de grupo. Los parámetros por completar son:

- Nombre del main label
- Nombre del second label
- Nombre del group label
- La dirección de grupo en formato (x/x/x)
- DPT, el tipo de dato que transmite



The image shows a modal form titled "create group address". It contains five input fields: "Main label", "Second label", "Group label", "Address", and "Dpt". The "Dpt" field is a dropdown menu. At the bottom of the modal, there are two buttons: "Cancel" and "create".

Finalmente, haz clic en “Create” para guardar la nueva dirección de grupo, o en “Cancel” si decides no continuar con el proceso.

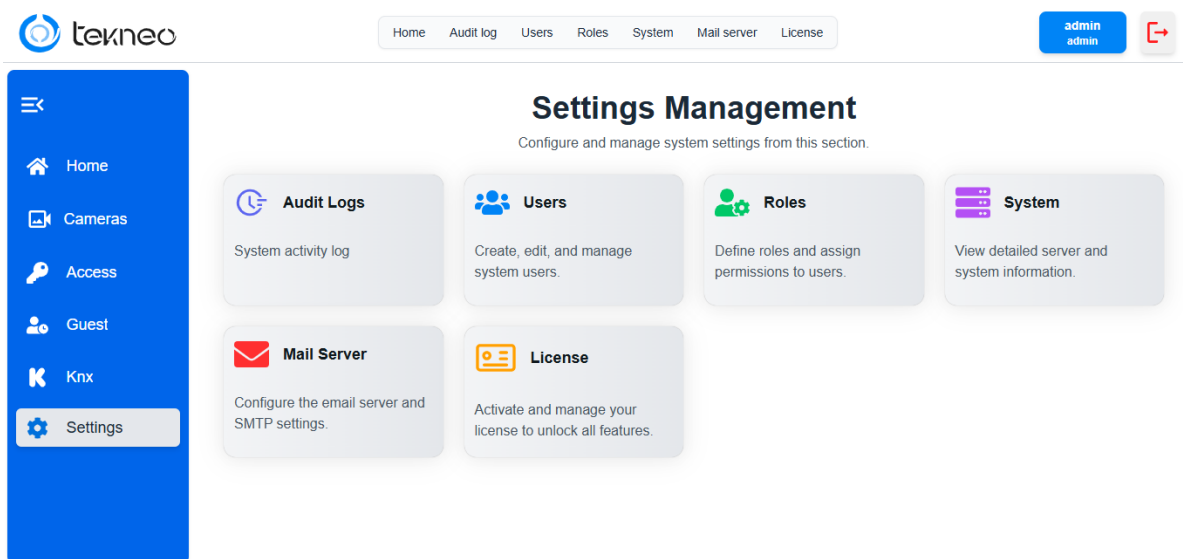
### 8.2.2.2

Desde la vista Group Address, haz clic en el ícono “+” y luego en “UPL”

## 9 Settings

### 9.1 Vista general

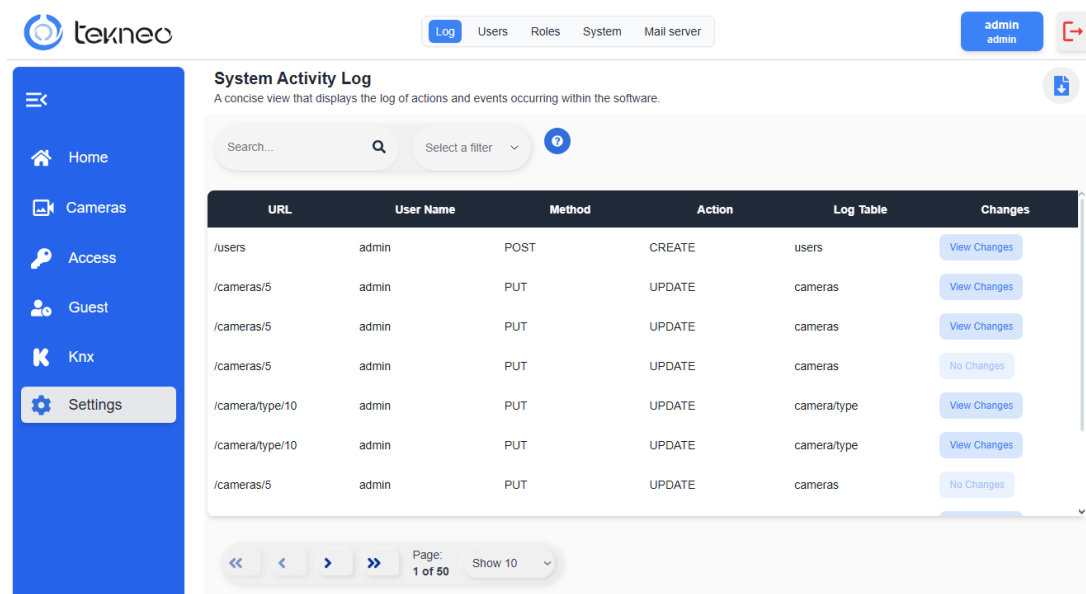
Se puede observar la vista principal del módulo “Configuraciones”. En donde se accede a distintas secciones del sistema. A través de este módulo es posible ingresar a la gestión de la actividad del sistema, usuarios, roles, correos electrónicos y la visualización de los detalles del servidor.



### 9.2 Submódulos

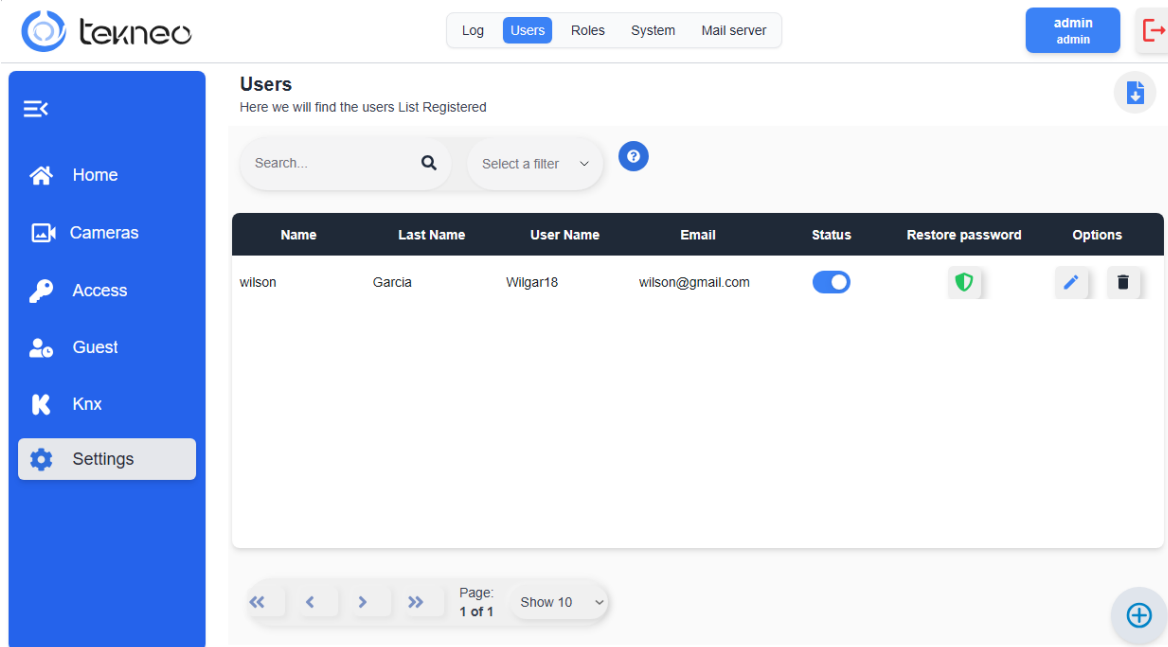
#### 9.2.1 Audit Logs

En esta vista se presenta de manera resumida el historial de acciones y eventos registrados dentro del software. Además, permite aplicar filtros específicos como URL, Method, Action, User Name y Log Table, haciendo uso del filtro (vea [Filtros](#)).



## 9.2.2 Users

En esta vista, puedes visualizar y crear usuarios del sistema, permitiendo filtrar por nombre, apellido, nombre de usuario y correo electrónico. Utilizando el filtro sistemático ([ver filtro](#)), tienes opciones para cada usuario, como editar y eliminar ([ver editar y Eliminar](#)). Por último, tenemos la opción para exportar a Excel ([ver Exportar Excel](#)).



### 9.2.2.1 Agregar usuario

Desde la vista de usuarios, haz clic en "ADD" ([Ver Crear elemento](#)) para abrir un modal donde podrás crear un nuevo usuario y registrar lo siguiente:

- Nombre del usuario nuevo.
- Apellido del usuario nuevo.
- Nombre de usuario a utilizar.
- El rol que tendrá como usuario.
- Correo.
- Contraseña.

Finalmente, haz clic en 'Crear' para completar el proceso de creación o en 'Cancelar' si decides no crear el usuario.

**create user**

Name	Last name
User name	Role
Email	Password

Cancel

create



### 9.2.2.2 Restaurar Password



Este ícono se encuentra junto a cada usuario en la lista. Se utiliza para actualizar la contraseña cuando un usuario desea cambiarla. Al hacer clic, se abre una ventana para realizar el cambio y registrar lo siguiente:

- Nueva contraseña.
- Contraseña actual.

Para guardar la nueva contraseña, haz clic en 'Save Password'. De lo contrario, selecciona 'Cancel'.

**Restore Password**

### 9.2.3 Roles

En esta vista creamos los roles, los cuales le establecemos a los usuarios cuando vamos a agregarlos ([Ver Agregar usuario](#)). Tenemos la posibilidad de filtrar por nombre y descripción, modificar y eliminar los roles, con las funciones de filtrado ([Ver Filtrado](#)) y de opciones ([Ver Editar y Eliminar](#)), y finalmente, la exportación de Excel ([ver Exportar Excel](#)).

Log Users **Roles** System Mail server

admin admin

Home

Cameras

Access

Guest

Knx

Settings

**Roles**

Management and control of roles and their permissions

Name	Description	State	Options
camaras	camarascamaras	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
access	accessaccess	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

<< < > >>

Page: 1 of 1

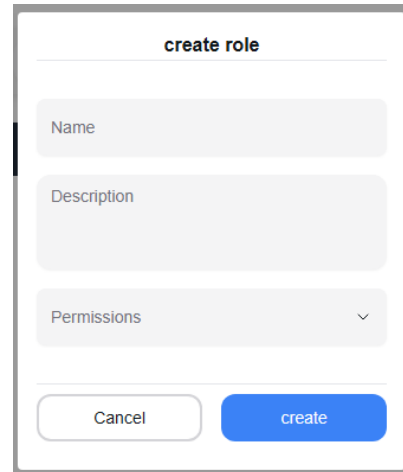
Show 10

### 9.2.3.1 Agregar Rol

Desde la vista de roles, hacemos clic en "ADD" ([Ver Crear elemento](#)). Esto abrirá un modal en el cual definirás el rol que deseas añadir. Y agregamos los siguientes parámetros:

- Nombre del rol.
- Descripción del rol.
- Aquí se seleccionan todos los permisos en el sistema que desea tener el rol.

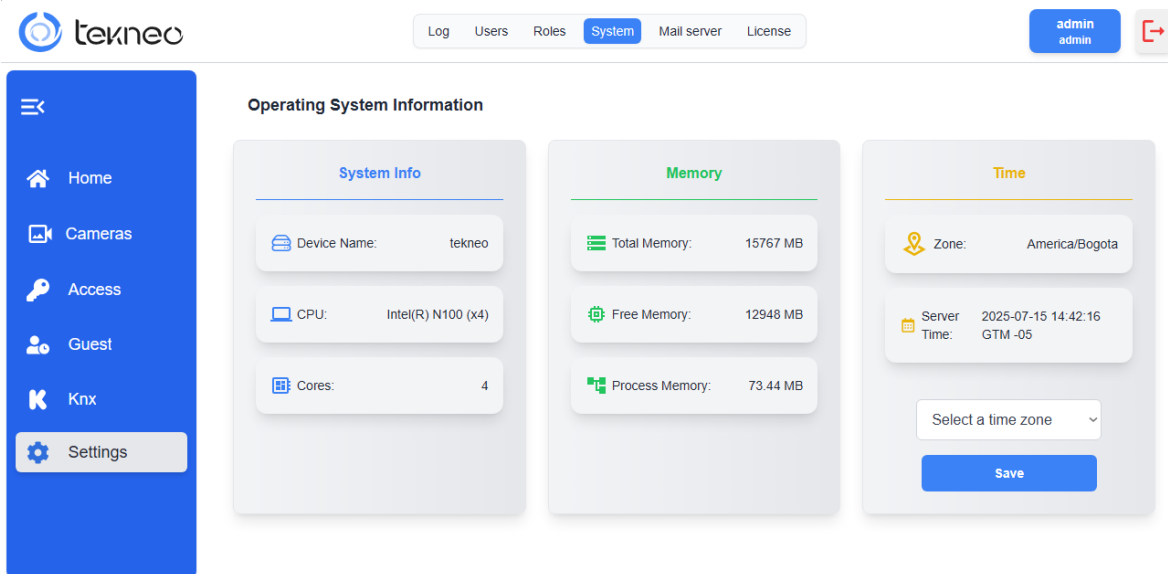
Para finalizar, le damos en 'create'; de lo contrario, le damos en 'cancel'.



The modal titled "create role" contains three input fields: "Name", "Description", and "Permissions" (a dropdown menu). At the bottom, there are two buttons: "Cancel" and "create".

### 9.2.4 System

En esta vista se muestran los detalles del servidor y otra información relevante del sistema. Se puede ver la CPU, el uso de la memoria total, utilizada y disponible, y la configuración de la hora, incluyendo la zona horaria actual, la cual puede modificarse según la ubicación.

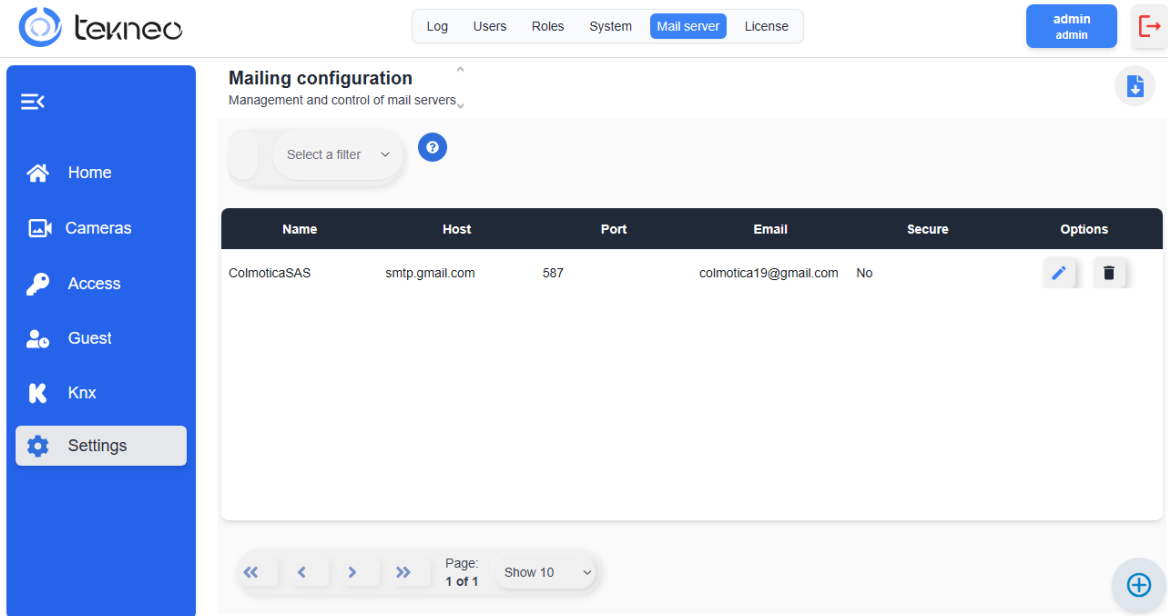


The dashboard shows system information for a device named "tekneo". It includes a sidebar with navigation options: Home, Cameras, Access, Guest, Knx, and Settings. The main content area is titled "Operating System Information" and is divided into three columns: "System Info", "Memory", and "Time".

System Info	Memory	Time
Device Name: tekneo	Total Memory: 15767 MB	Zone: America/Bogota
CPU: Intel(R) N100 (x4)	Free Memory: 12948 MB	Server Time: 2025-07-15 14:42:16 GTM-05
Cores: 4	Process Memory: 73.44 MB	Select a time zone (dropdown)
		Save button

## 9.2.5 Mail Server

Aquí se presenta la vista de configuración de correos, donde puedes añadir, editar o eliminar servidores de correo que el sistema utilizará para enviar notificaciones o reportes por email. Además, puedes utilizar el filtro de búsqueda ([Ver Filtrado](#)). También tienes accesos directos para editar o eliminar cada configuración existente ([Ver Editar y eliminar](#)). Por último, puedes exportar la lista de configuraciones a un archivo Excel para respaldo ([Ver Exportar Excel](#))



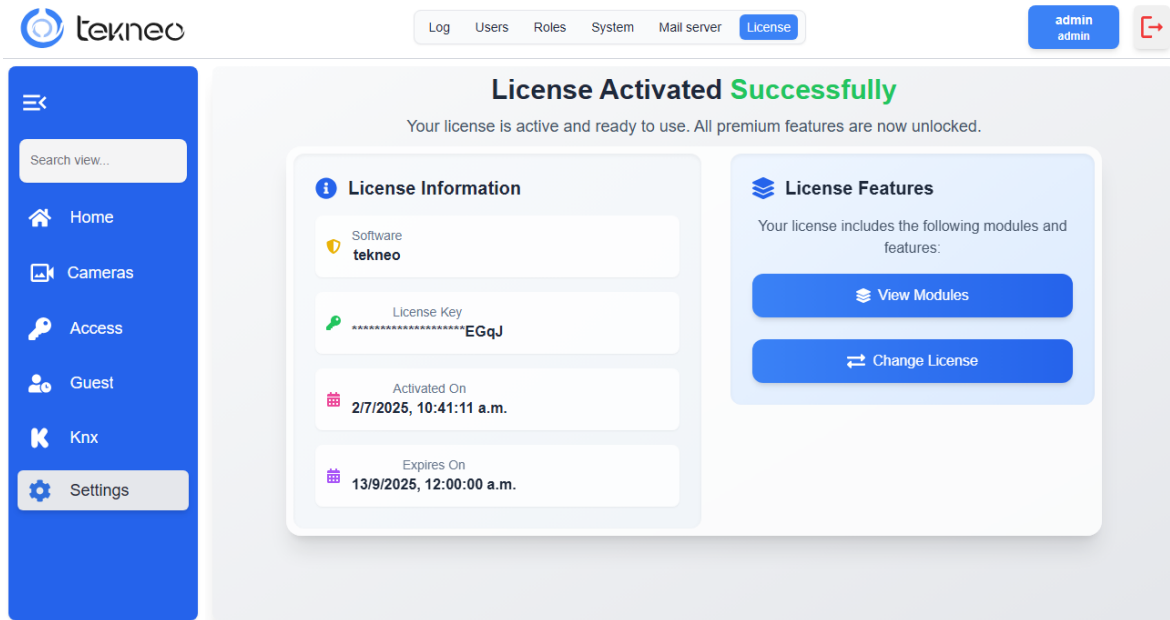
### 9.2.5.1 Crear servidor de correo

Desde la vista de email, haz clic en el botón “ADD” ([Ver Crear elemento](#)). Esto abrirá un modal donde podrás ingresar la información necesaria para añadir un nuevo servidor de correo. Los parámetros para completar son los siguientes:

- Nombre para identificar
- Dirección del servidor SMTP (ejemplo: smtp.gmail.com)
- El puerto usado para la conexión.
- Email desde la cual se enviarán los mensajes.
- Contraseña del correo electrónico.
- Indicar si usa protocolo seguro o no.

Finalmente, haz clic en “Create” para guardar la configuración, o en “Cancel” si no deseas continuar con el proceso.

## 9.2.6 License



## 10 Integración

### 10.1 Módulos IO TK

El software T-Gate permite la integración de los módulos TK, para el control de acceso este se configura en la vista de [Agregar un nuevo acceso](#) en el apartado de Locks. Para más información de los parámetros requeridos para configurar los módulos TK consultar en [colknx.com](http://colknx.com).

### 10.2 Lectora TK

El software T-Gate permite la integración de las lectoras TK, para el control de acceso este se configura en la vista de [Agregar un nuevo acceso](#) en el apartado de Locks. Para más información de los parámetros requeridos para configurar los lectoras TK consultar en [colknx.com](http://colknx.com).