

Sistema de control de acceso.

Módulo de entrada y salida de visitantes.

Contenido

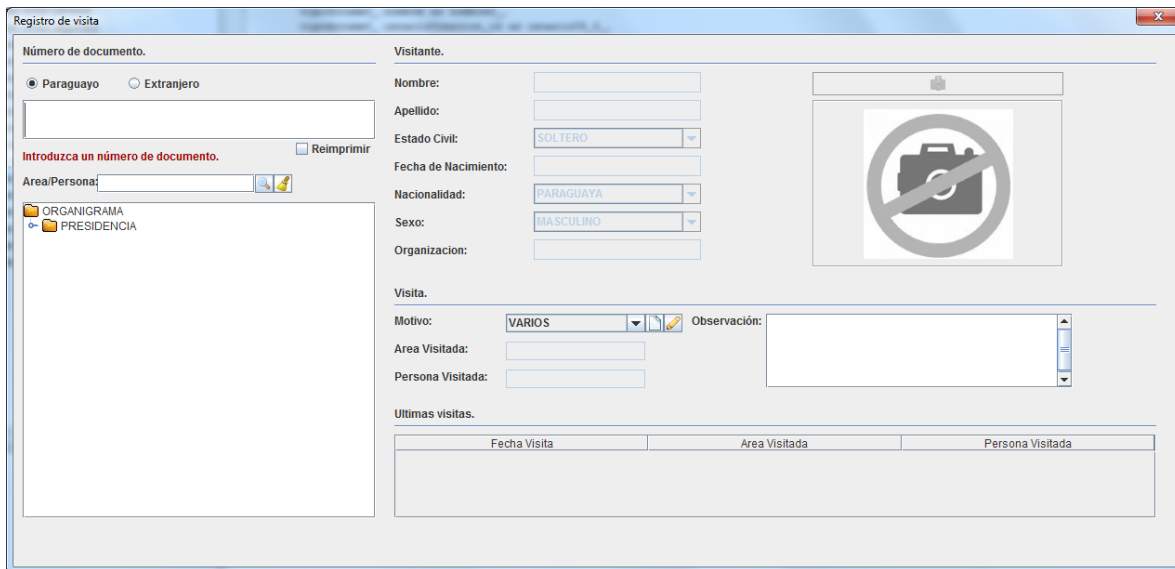
Contenido	1
Sistema de control de acceso.....	2
Registro de una visita (Visitante existente).....	2
Registro de una visita (Visitante nuevo).	3
Registro de una visita (Visitante no grato).....	6
Registro de una visita (Visitante extranjero).....	7
Registro de salida.	7
Registro de salida (Visitante extranjero).....	8
Reimpresión de ticket.	8

Sistema de control de acceso.

Registro de una visita (Visitante existente).

El registro de una visita en el caso que la persona ya se encuentra registrada en el sistema.

Para acceder a la funcionalidad debemos ingresar al sistema con el rol de OPERADOR, el sistema desplegará la siguiente pantalla.



Registro de visita

Número de documento.
☐ Paraguayo ☐ Extranjero

 Introduzca un número de documento.

Area/Persona:

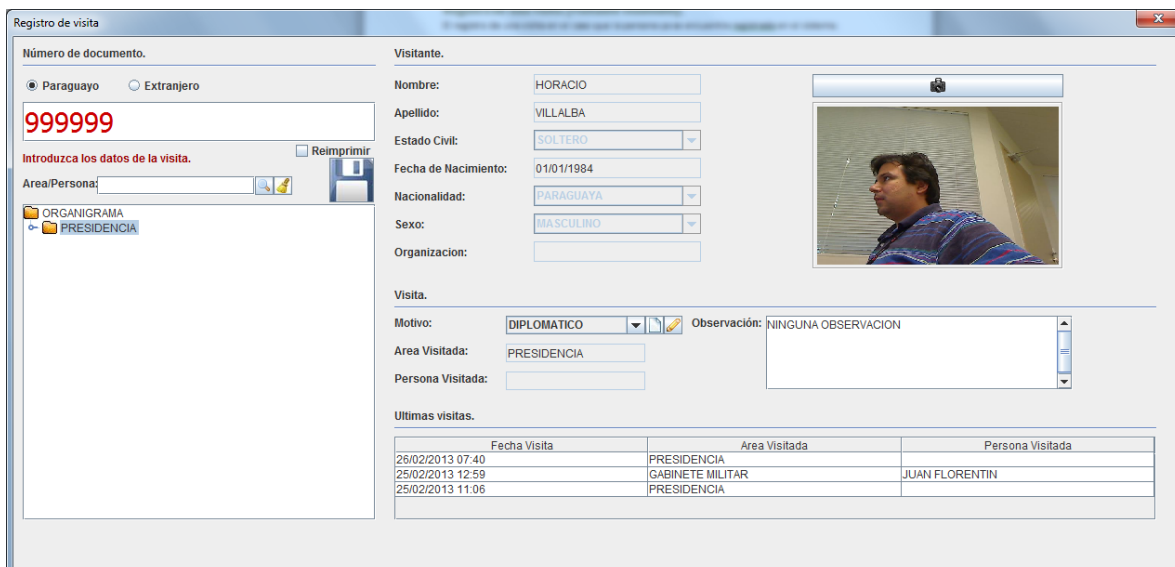
Visitante.
 Nombre:
 Apellido:
 Estado Civil:
 Fecha de Nacimiento:
 Nacionalidad:
 Sexo:
 Organizacion:

Visita.
 Motivo:
 Area Visitada:
 Persona Visitada:

Ultimas visitas.

Fecha Visita	Area Visitada	Persona Visitada

Al introducir el número de documento (Enter), los datos de la persona se cargarán y luego deberá seleccionar el área y/o persona a visitar como también el motivo y si existiera alguna observación como lo indica la siguiente figura.



Registro de visita

Número de documento.
☐ Paraguayo ☐ Extranjero

 Introduzca los datos de la visita.

Area/Persona:

Visitante.
 Nombre:
 Apellido:
 Estado Civil:
 Fecha de Nacimiento:
 Nacionalidad:
 Sexo:
 Organizacion:

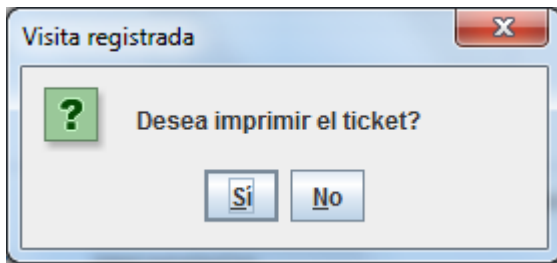
Visita.
 Motivo:
 Area Visitada:
 Persona Visitada:

Observación:

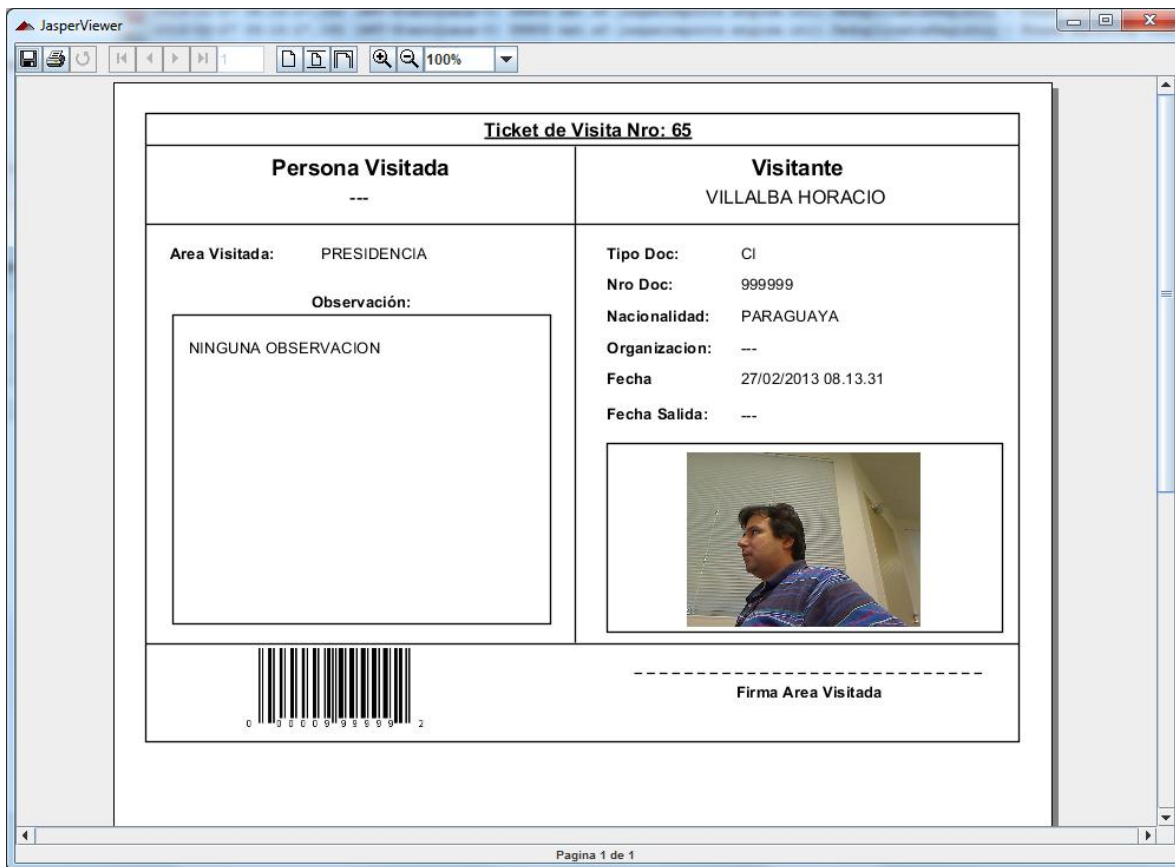
Ultimas visitas.



Fecha Visita	Area Visitada	Persona Visitada
26/02/2013 07:40	PRESIDENCIA	
25/02/2013 12:59	GABINETE MILITAR	JUAN FLORENTIN
25/02/2013 11:06	PRESIDENCIA	

Luego al darle click en el botón guardar la visita quedará registrada y el sistema consultará si desea imprimir el ticket de visita.



Al darle click en “Sí”, se imprimirá el ticket. En el caso de dar click en “No” se quedará registrada la visita y se tendrá la opción de volver a reimprimir el ticket (Ver sección de reimpresión de ticket). A continuación se muestra la generación de un ticket.



Ticket de Visita Nro: 65	
Persona Visitada ---	Visitante VILLALBA HORACIO
Area Visitada: PRESIDENCIA Observación: NINGUNA OBSERVACION	Tipo Doc: CI Nro Doc: 999999 Nacionalidad: PARAGUAYA Organizacion: --- Fecha: 27/02/2013 08.13.31 Fecha Salida: --- 
	----- Firma Area Visitada

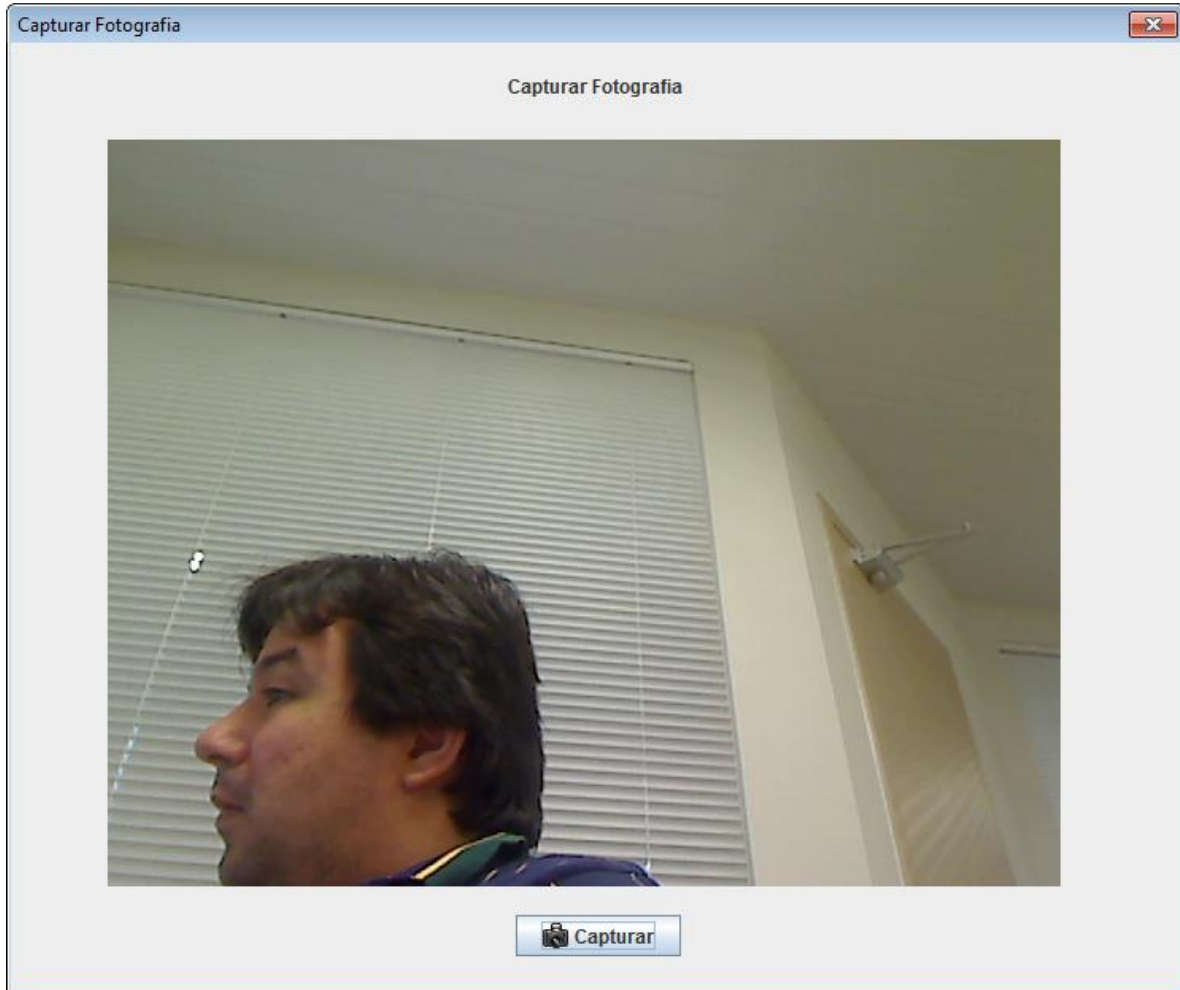
Registro de una visita (Visitante nuevo).

En el caso que la persona no se encuentre el sistema pedirá a parte de los datos de la visita, los datos de la persona:

- Fotografía
- Nombre
- Apellido

- Estado Civil
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Sexo
- Organización (Opcional), si viene en representación de una organización o pertenece a alguna organización.

Al introducir el número de documento (Enter), se activará la cámara para tomar una fotografía de la persona.



Luego de capturar la fotografía de la persona, se deberán completar los campos y al darle guardar se registrará la persona y la visita.

Registro de visita

Número de documento.

☒ Paraguayo ☐ Extranjero

111111

Nueva persona, ingrese sus datos. ☐ Reimprimir

Area/Persona:

ORGANIGRAMA

PRESIDENCIA

Visitante.

Nombre: Juan

Apellido: Perez

Estado Civil: SOLTERO

Fecha de Nacimiento: 01/01/1970

Nacionalidad: PARAGUAYA

Sexo: MASCULINO

Organizacion:

Visita.

Motivo: DIPLOMATICO

Observación: Primera visita

Area Visitada: PRESIDENCIA

Persona Visitada:

Ultimas visitas.

Fecha Visita	Area Visitada	Persona Visitada

Registro de visita

Número de documento.

☒ Paraguayo ☐ Extranjero

111111

Nueva persona, ingrese sus datos. ☐ Reimprimir

Area/Persona:

ORGANIGRAMA

PRESIDENCIA

Visitante.

Nombre: Juan

Apellido: Perez

Estado Civil: SOLTERO

Fecha de Nacimiento: 01/01/1970

Nacionalidad: PARAGUAYA

Sexo: MASCULINO

Organizacion: Visita registrada

Visita.

Motivo: DIPLOMATICO

Observación: Primera visita

Area Visitada: PRESIDENCIA

Persona Visitada:

Ultimas visitas.

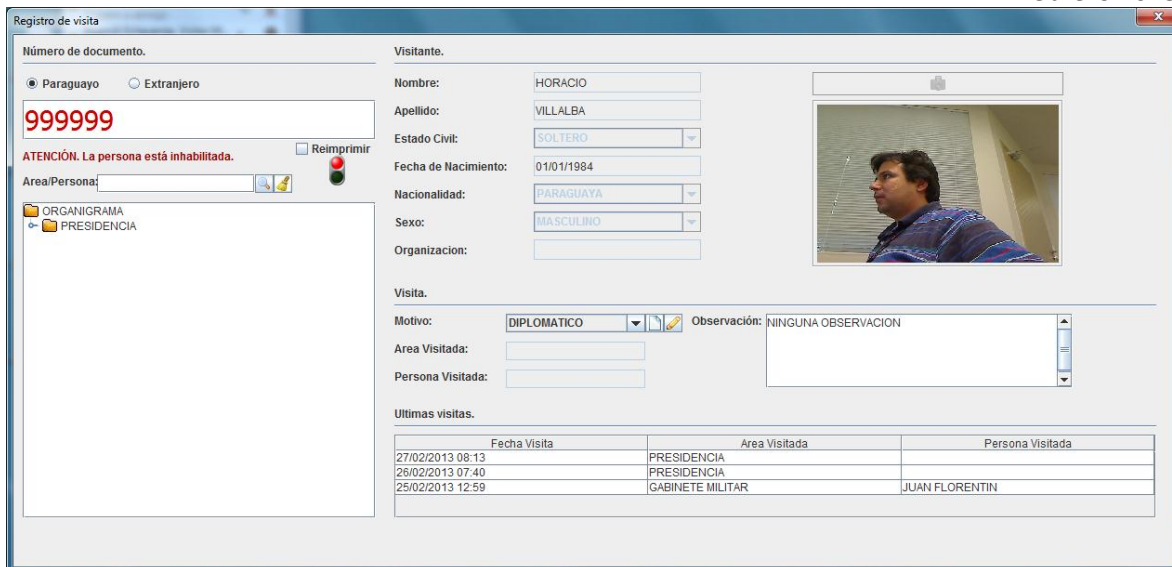
Fecha Visita	Area Visitada	Persona Visitada

Desea imprimir el ticket?

Si No

Registro de una visita (Visitante no grato).

Al introducir el número de documento (Enter) de una persona que ha sido marcada como no grata, el sistema emitirá una alerta indicando que la persona no puede acceder a la institución como indica la figura. No será posible el registro de su visita.



Registro de visita

Número de documento.
☐ Paraguayo ☐ Extranjero
 999999
 ATENCIÓN. La persona está inhabilitada. ☐ Reimprimir
 Área/Persona:
 ORGANIGRAMA
 PRESIDENCIA

Visitante.
 Nombre: HORACIO
 Apellido: VILLALBA
 Estado Civil: SOLTERO
 Fecha de Nacimiento: 01/01/1984
 Nacionalidad: PARAGUAYA
 Sexo: MASCULINO
 Organización:

Visita.
 Motivo: DIPLOMATICO Observación: NINGUNA OBSERVACION
 Área Visitada:
 Persona Visitada:

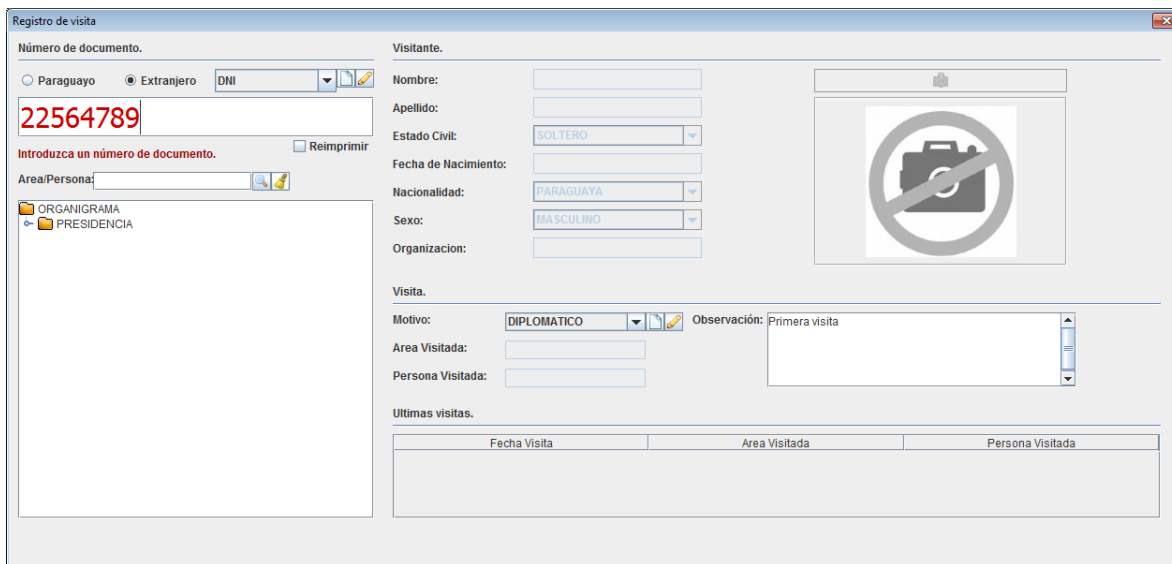
Ultimas visitas.

Fecha Visita	Área Visitada	Persona Visitada
27/02/2013 08:13	PRESIDENCIA	
26/02/2013 07:40	PRESIDENCIA	
25/02/2013 12:59	GABINETE MILITAR	JUAN FLORENTIN

Registro de una visita (Visitante extranjero).

Para registrar la visita de una persona extranjera que no posea cedula de identidad paraguaya, se deberá seleccionar la opción extranjero, seleccionar el tipo de documento (DNI, por ejemplo en el caso de un visitante argentino).

Al introducir el número de documento el sistema se comporta de la misma manera.



Registro de visita

Número de documento.
☐ Paraguayo ☒ Extranjero DNI
 22564789
 Introduzca un número de documento. ☐ Reimprimir
 Área/Persona:
 ORGANIGRAMA
 PRESIDENCIA

Visitante.
 Nombre:
 Apellido:
 Estado Civil: SOLTERO
 Fecha de Nacimiento:
 Nacionalidad: PARAGUAYA
 Sexo: MASCULINO
 Organización:

Visita.
 Motivo: DIPLOMATICO Observación: Primera visita
 Área Visitada:
 Persona Visitada:

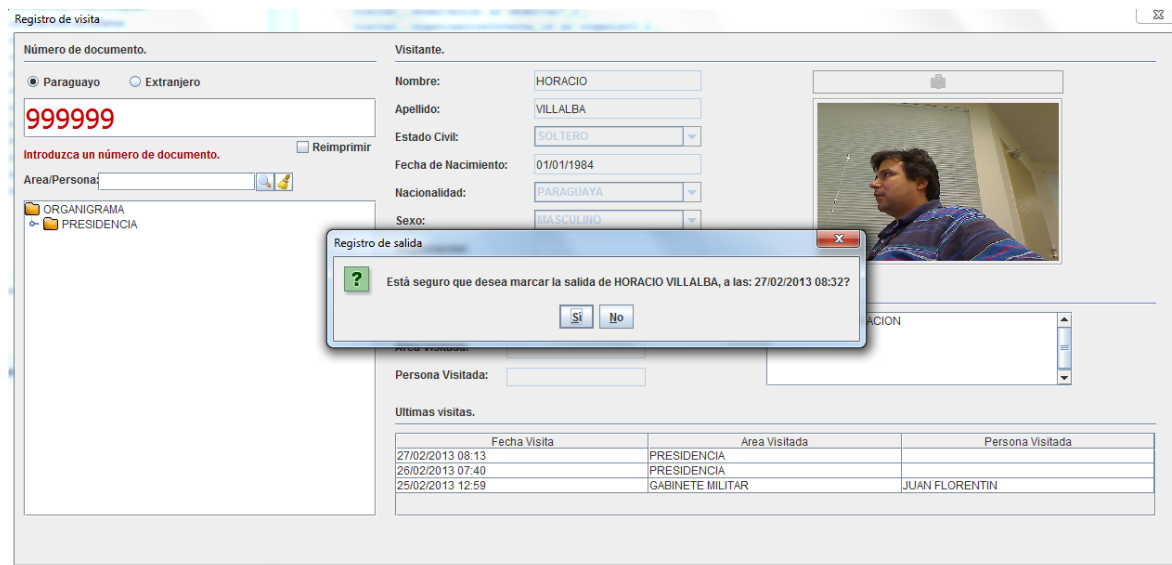
Ultimas visitas.

Fecha Visita	Área Visitada	Persona Visitada
--------------	---------------	------------------

Registro de salida.

Cuando una persona se encuentre en la institución y se desea registrar su salida, bastará introducir su número de documento (Enter) y el sistema pedirá la confirmación de la salida, al darle click en "SI" el sistema registrará la visita de la persona.

El ticket cuenta con un código de barra, el que caso que se cuente con un lector de código de barras se podrá utilizar el ticket para introducir el número de documento de la persona.



Registro de visita

Número de documento.
☒ Paraguay ☐ Extranjero
 999999
 Introduzca un número de documento. Reimprimir

Area/Persona:
 ORGANIGRAMA
 PRESIDENCIA

Visitante.
 Nombre: HORACIO
 Apellido: VILLALBA
 Estado Civil: SOLTERO
 Fecha de Nacimiento: 01/01/1984
 Nacionalidad: PARAGUAYA
 Sexo: MASCULINO

Registro de salida
 Está seguro que desea marcar la salida de HORACIO VILLALBA, a las: 27/02/2013 08:32?
 Si No

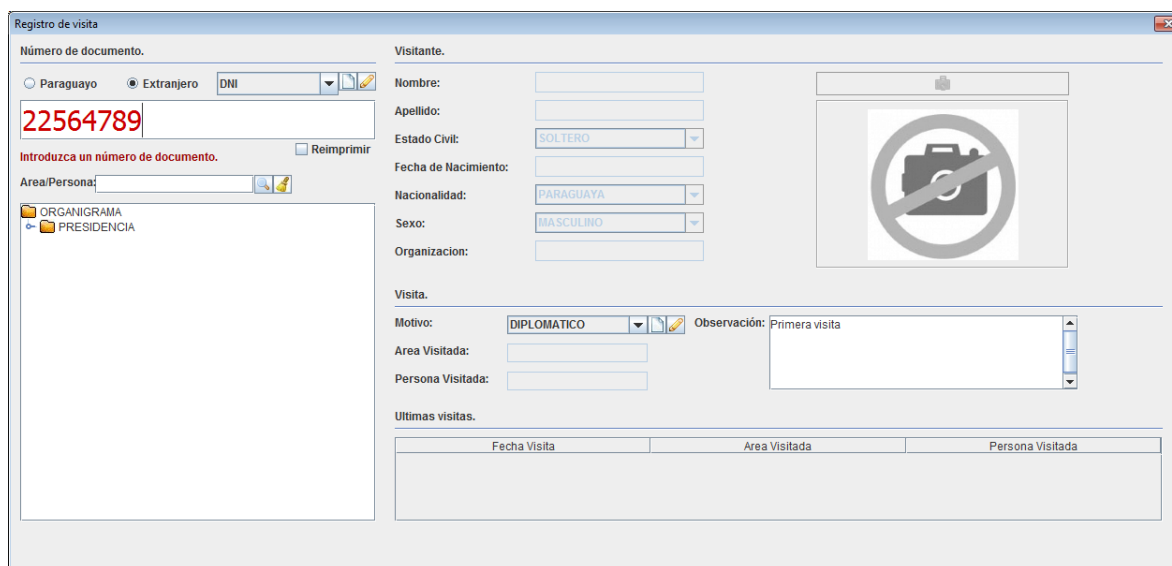
Persona Visitada:

Ultimas visitas.

Fecha Visita	Area Visitada	Persona Visitada
27/02/2013 08:13	PRESIDENCIA	
26/02/2013 07:40	PRESIDENCIA	
25/02/2013 12:59	GABINETE MILITAR	JUAN FLORENTIN

Registro de salida (Visitante extranjero).

De la misma manera, se selecciona la opción de extranjero, se elige el tipo de documento y al introducir el número de documento se registra la salida del visitante extranjero.



Registro de visita

Número de documento.
☐ Paraguay ☒ Extranjero DNI
 22564789
 Introduzca un número de documento. Reimprimir

Area/Persona:
 ORGANIGRAMA
 PRESIDENCIA

Visitante.
 Nombre:
 Apellido:
 Estado Civil: SOLTERO
 Fecha de Nacimiento:
 Nacionalidad: PARAGUAYA
 Sexo: MASCULINO
 Organizacion:

Visita.
 Motivo: DIPLOMATICO Observación: Primera visita
 Area Visitada:
 Persona Visitada:

Ultimas visitas.

Fecha Visita	Area Visitada	Persona Visitada
--------------	---------------	------------------

Reimpresión de ticket.

Cuando una persona se encuentre dentro de la institución, y por algún motivo se desea volver a imprimir su ticket, bastará marcar la opción de Reimprimir e introducir el número de documento (Enter) como indica la figura.

Registro de visita

Número de documento.

☒ Paraguayo ☐ Extranjero

999999

Introduzca un número de documento. ☒ Reimprimir

Area/Persona:

ORGANIGRAMA
PRESIDENCIA

Visitante.

Nombre:

Apellido:

Estado Civil:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Sexo:

Organizacion:

Visita.

Motivo: Observación:

Area Visitada:

Persona Visitada:

Ultimas visitas.

Fecha Visita	Area Visitada	Persona Visitada