

UTN.BA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Empadronar docente

Introducción

A continuación se detallaran las instrucciones necesarias para crear un usuario en CrossChex

Instrucciones

Método 1 (con huella)

Paso 1

Ir a la solapa **Usuarios** y clicar en el menú la opción **Agregar**.



Paso 2

Llenar los campos obligatorios en **rojo**.

- 1 En el campo de "ID en dispositivos" poner el DNI del docente, en "Usuario Nro." ingresar el legajo y el "Departamento" elegir el correspondiente

Agregar/Modificar usuario

Información básica Campos personalizados Enrolamiento de huellas Face F

ID en dispositivos

Usuario Nro.

Nombre

Tarjeta Nro. Card

PIN

Departamento

Grupo Nro.

Identificación

Tipo de usuario

Admin Group ID

Reglas de asistencia

Calcular asistencia Calcular tiempo extra Dar descanso en feria

Definir cronograma de trabajo

Sin asignar Asignación normal Asignación inteligent

Enrolamiento de huellas

Nota: los elementos en rojo son obligatorios. Please select a device before writing card.

Write Card Guardar Cancelar

⚠ En caso de que el docente pertenezca a dos departamentos tendrá que hacer la siguiente configuración

Primero deberá dirigirse a la solapa **campos personalizados**, y en la opción **posición** deberá elegir el departamento correspondiente. Luego realizada la configuración, vuelva a la solapa **información básica** para continuar con el enrolamiento.

Nombre del campo	Valor del campo
Género	
Posición	Departamento ...
Teléfono	
Cumpleaños	
Fecha de inicio laboral	
Domicilio	

Nota: los elementos en rojo son obligatorios. Please select a device before writing card.

Write Card Guardar Cancelar

Paso 3

1. Clickear **Enrolamiento de huellas** para ingresar las huellas del usuario.

ID en dispositivos

Usuario Nro.

Nombre

Tarjeta Nro. Card

PIN

Departamento

Grupo Nro.

Identificación

Tipo de usuario

Admin Group ID

Enrolamiento de huellas

Reglas de asistencia

Calcular asistencia Calcular tiempo extra Dar descanso en feria

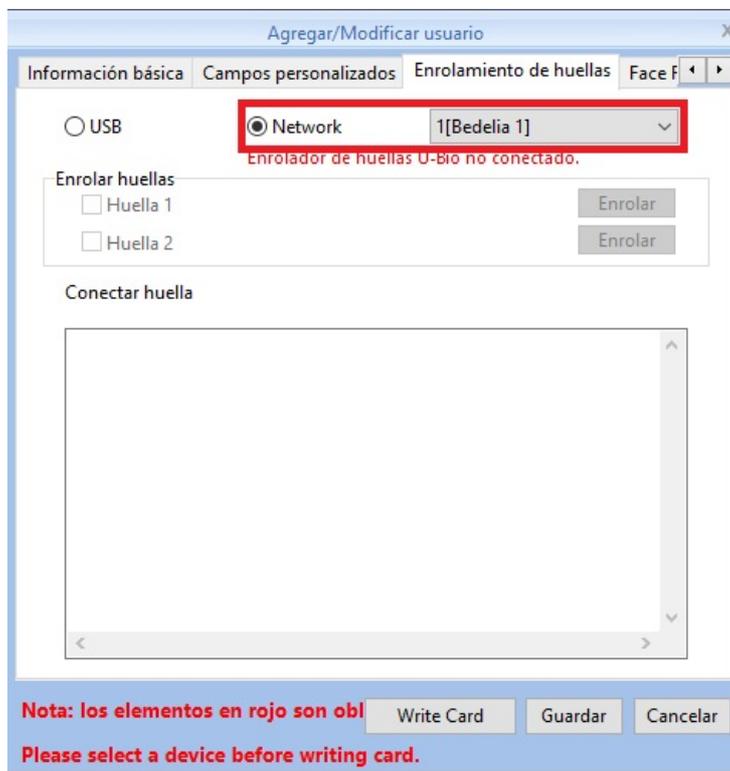
Definir cronograma de trabajo

Sin asignar Asignación normal Asignación inteligente

Nota: los elementos en rojo son obligatorios. Please select a device before writing card.

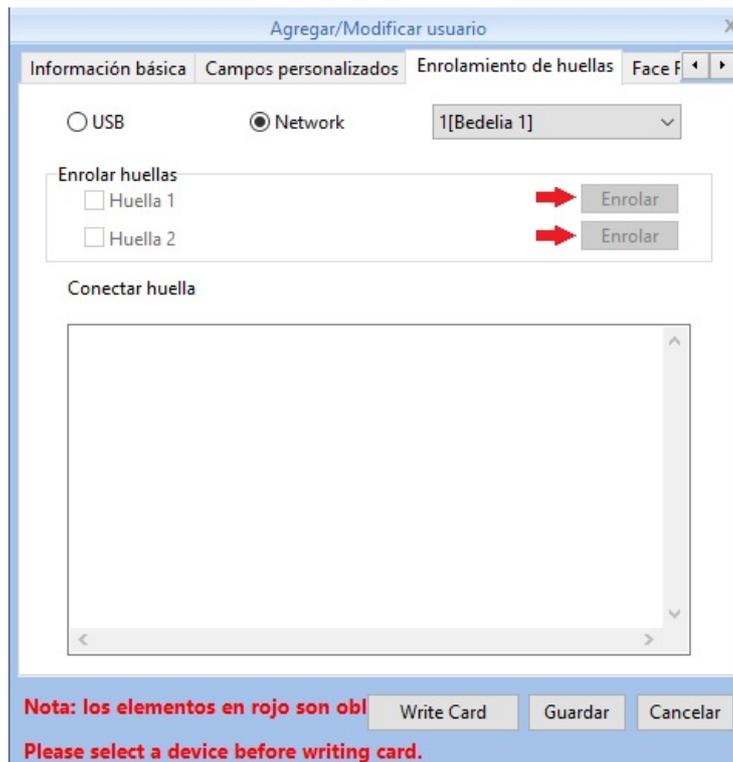
Write Card Guardar Cancelar

2. Seleccionar la opción **Network** y abrir el menú desplegable para elegir la opción correspondiente al dispositivo que va a utilizar.



Paso 4

Toque el botón **Enrolar** y coloque el dedo en el lector de huella , y siga las instrucciones que dice en pantalla.



Paso 5

Toque el botón **guardar** para finalizar el empadronamiento.

Agregar/Modificar usuario

Información básica Campos personalizados Enrolamiento de huellas Face F

USB
 Network
 1[Bedelia 1]

Enrolar huellas

Huella 1 Enrolar
 Huella 2 Enrolar

Conectar huella

Nota: los elementos en rojo son obligatorios Write Card **Guardar** Cancelar
Please select a device before writing card.

Método 2 (con PIN)

Esta es una opción alternativa para docentes que tengan algún inconveniente para empadronarse con el método anterior. Sin embargo es igual hasta el "Paso 2" del método 1 inclusive sin ningún cambio, exceptuando el agregado del PIN:

Agregar/Modificar usuario

Información básica Campos personalizados Enrolamiento de huellas Face F

ID en dispositivos
Usuario Nro.
Nombre
Tarjeta Nro. Card
PIN

Departamento UTN
Grupo Nro. 1
Identificación Cualquiera
Tipo de usuario Usuario normal
Admin Group ID 0

Reglas de asistencia
 Calcular asistencia Calcular tiempo extra Dar descanso en feriados

Definir cronograma de trabajo
 Sin asignar Asignación normal Asignación inteligente

Nota: los elementos en rojo son obligatorios Write Card **Guardar** Cancelar
Please select a device before writing card.

La diferencia entre empadronar con huella o con PIN es que al momento de registrar el ingreso del docente, el mismo deberá ingresar su DNI y posteriormente ingresar el PIN seteado en este paso.

Si el docente ya estaba empadronado y se quiere agregar el PIN, solo debe modificar el usuario y **Sincronizar nuevamente** con los dispositivos correspondientes.

Sincronización de usuario

Este paso es esencial para que el docente pueda usar todos los dispositivos que correspondan.

Paso 1

Seleccionar cliqueando el usuario previamente creado.

The screenshot shows the 'CrossChex Standard' software interface. The 'Usuarios' tab is active. On the left, there is a tree view of device groups: 'Medrano', 'Campus', 'DeviceGroup3', 'DeviceGroup4', and 'DeviceGroup5'. Below this, a search bar is labeled 'Búsqueda de usuarios'. In the center, a user card is displayed for '1[Bedelia 1]'. On the right, there is a toolbar with icons for 'Agregar', 'Modificar', 'Eliminar', 'Exportar', 'Importar', 'Asignar departamento', 'Deshabilitar', 'Establecer permisos', 'Copiar permisos', and 'Descargar usuarios'. Below the toolbar, a table lists users. A red arrow points to the first row of the table, which is highlighted in red.

Usuario Nro.	ID en dispositivo /	Tarjeta Nro.	Nombre	Fecha de inici	Dispositivos	Huella 1	Huella 2	Cara	Íris
1234567	1234567		Ejemplo			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Paso 2

En el apartado de **Usuarios**, clicar en el menú la opción **Establecer Permisos**.

The screenshot shows the same 'CrossChex Standard' software interface. The 'Establecer permisos' option in the toolbar is highlighted with a red box. A red arrow points to this option. The table below the toolbar shows the same user selection as in the previous step.

Usuario Nro.	ID en dispositivo /	Tarjeta Nro.	Nombre	Fecha de inici	Dispositivos	Huella 1	Huella 2	Cara	Íris
1234567	1234567		Ejemplo			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seleccionar los campos deseados y verificar que estos aparezcan en **verde**.

