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)

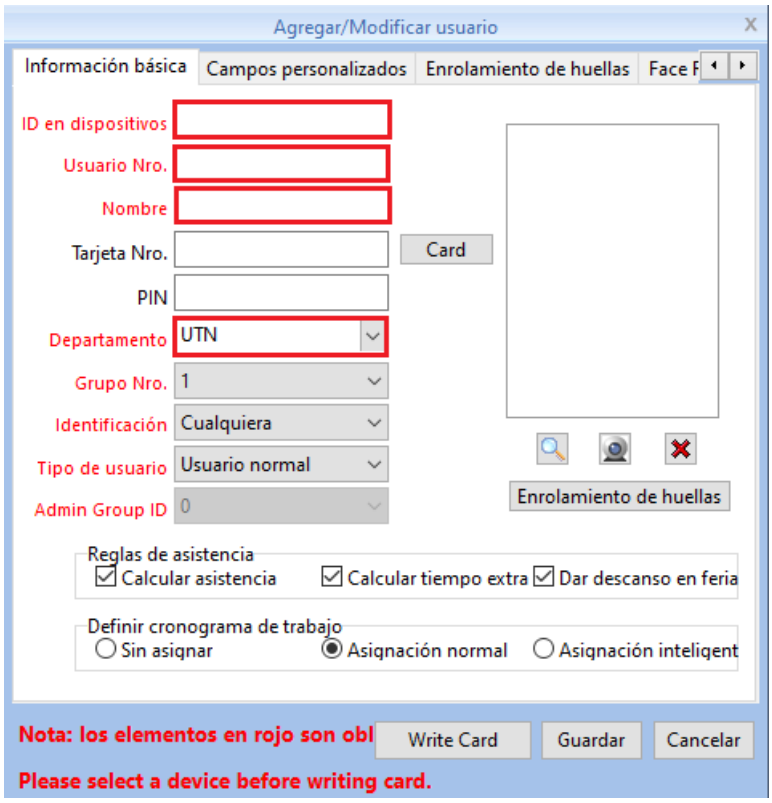
Paso 1

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

Paso 2

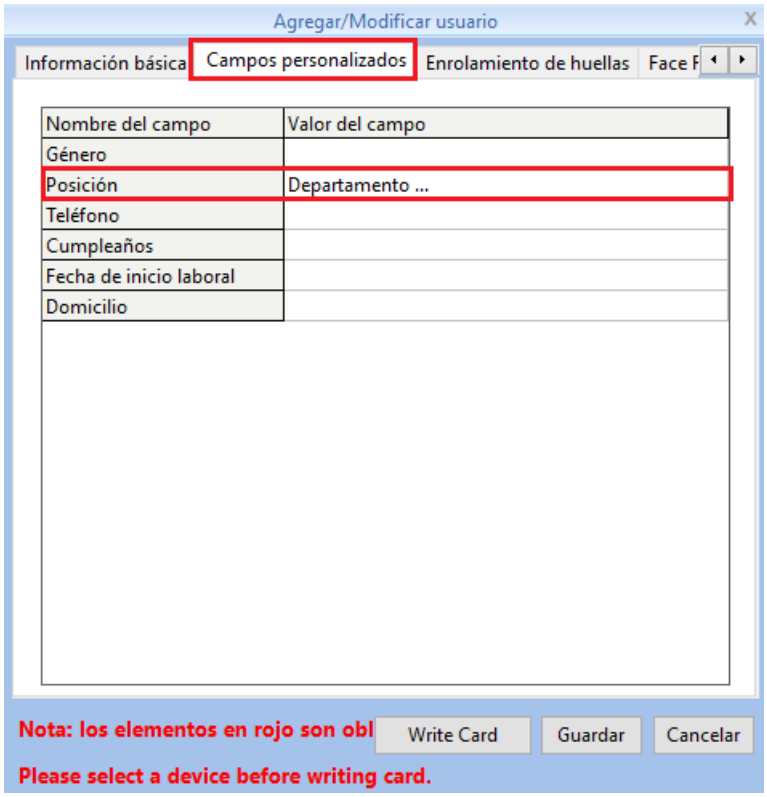
Llenar los campos obligatorios en**rojo.**

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



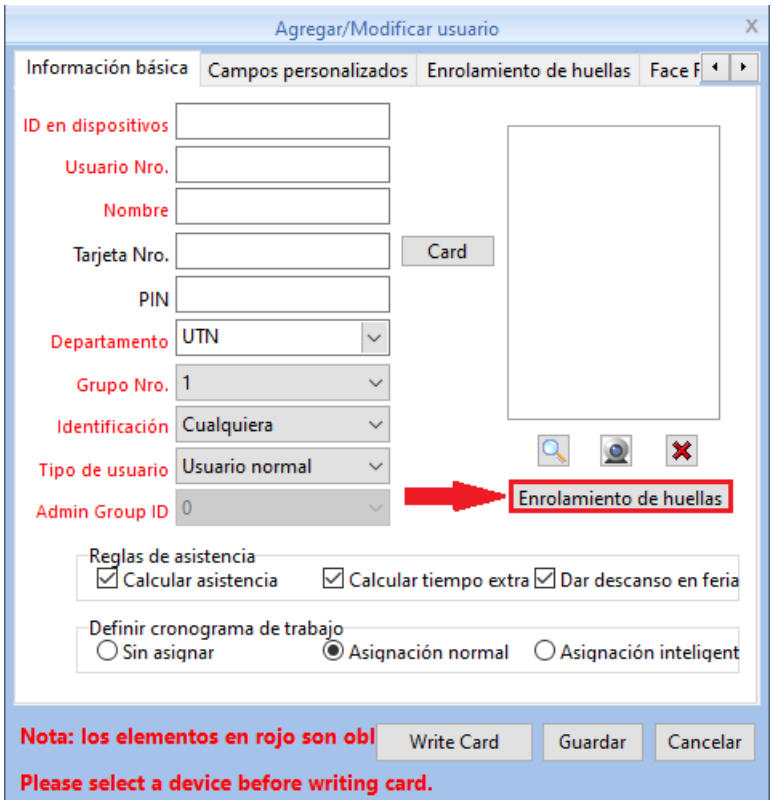
⚠ En caso de que el docente pertenezca a dos departamentos tendrá que hacer la siguiente configuración

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.

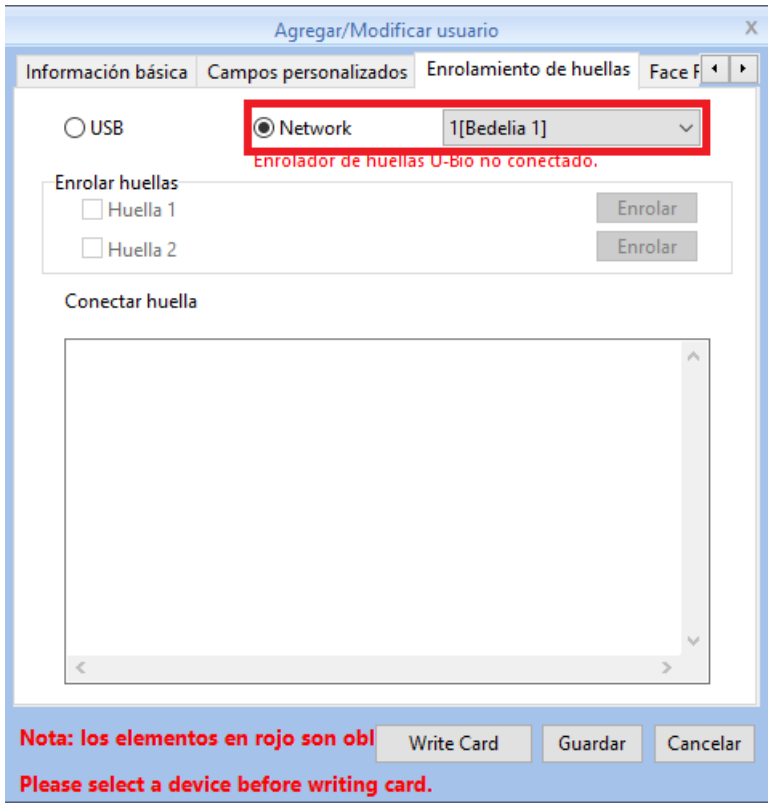


Paso 3

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

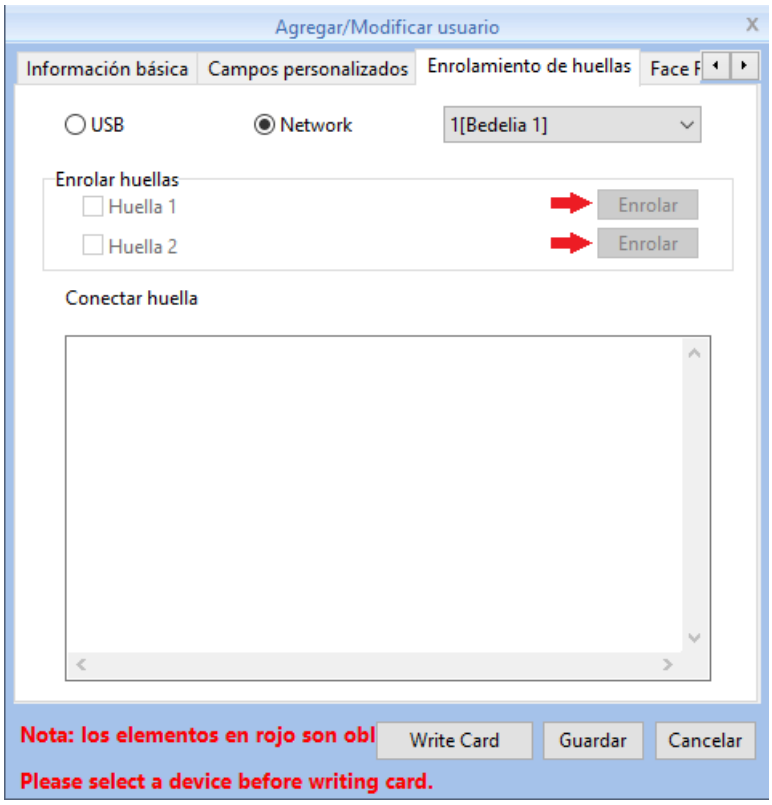


2.Seleccionar la opción **Network** y abrir el menú desplegable para elegir la opción correspondiente al dispositivo que va a utilizar.



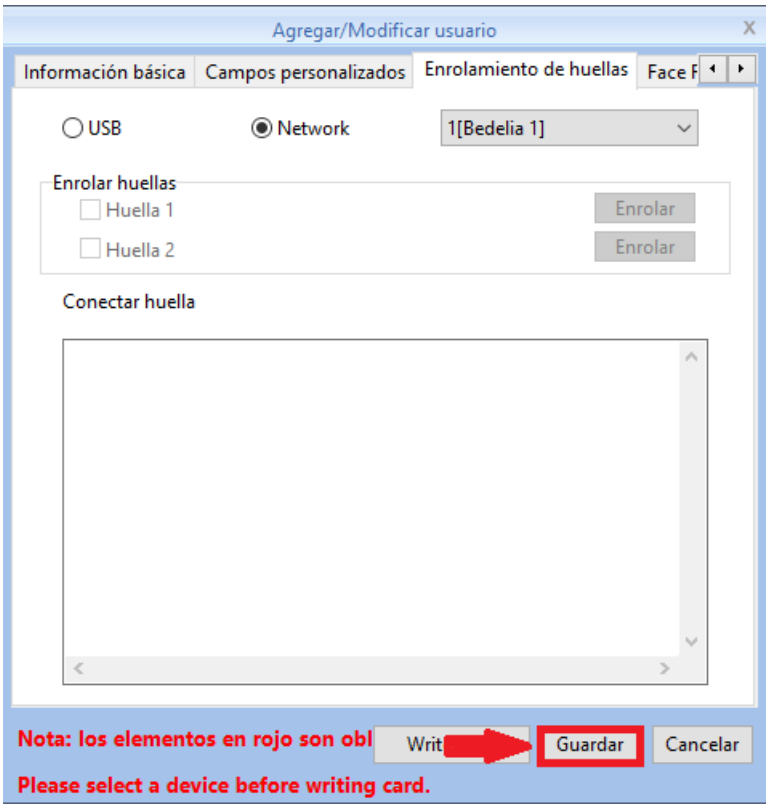
Paso 4

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



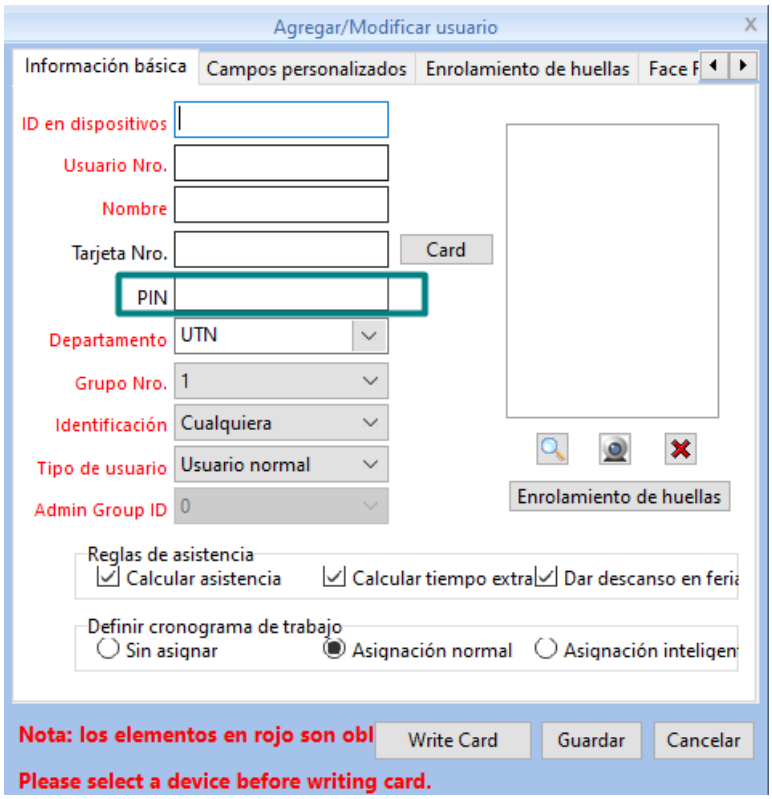
Paso 5

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



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:



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.

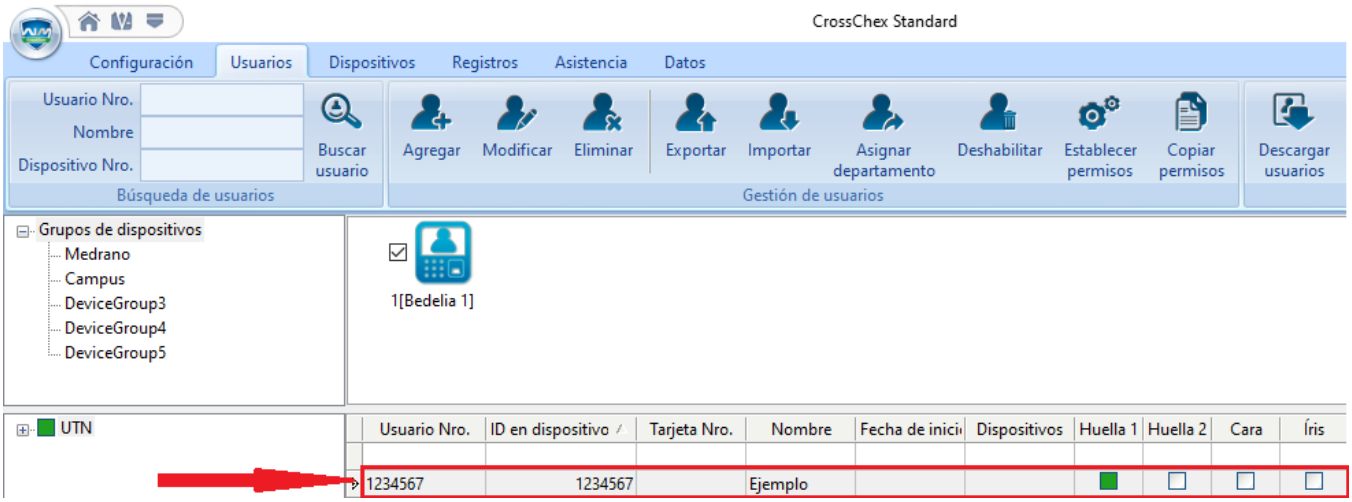
Si el docente ya estaba empadronado y se quiere agregar el PIN, solo debe modificar el usuario y **Sincronizar nuevamente** con los dispositivos correspondientes.

Sincronización de usuario

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

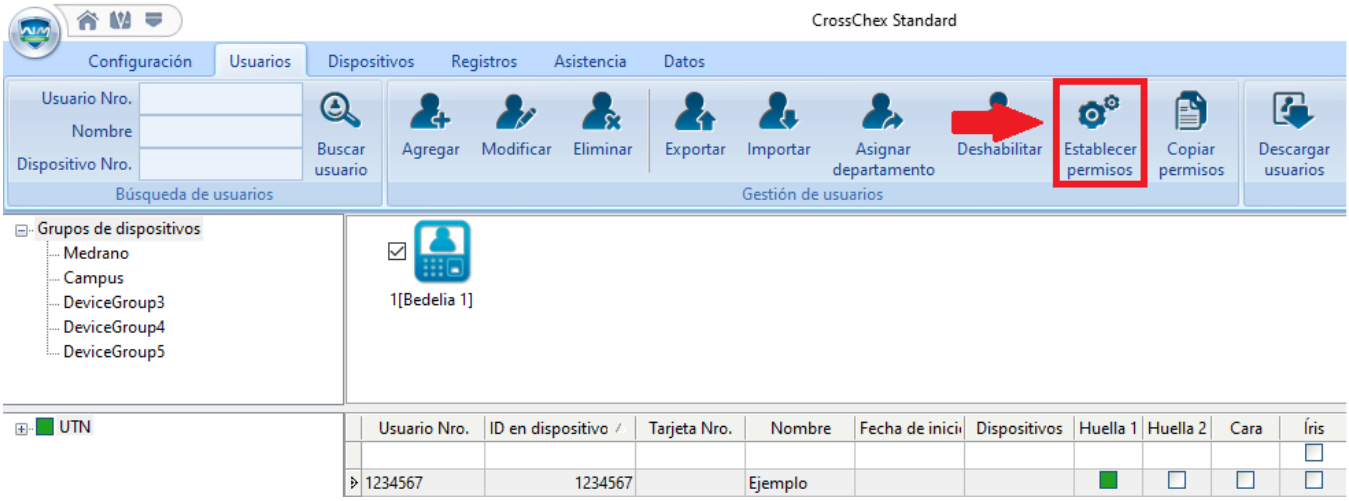
Paso 1

Seleccionar cliqueando el usuario previamente creado.

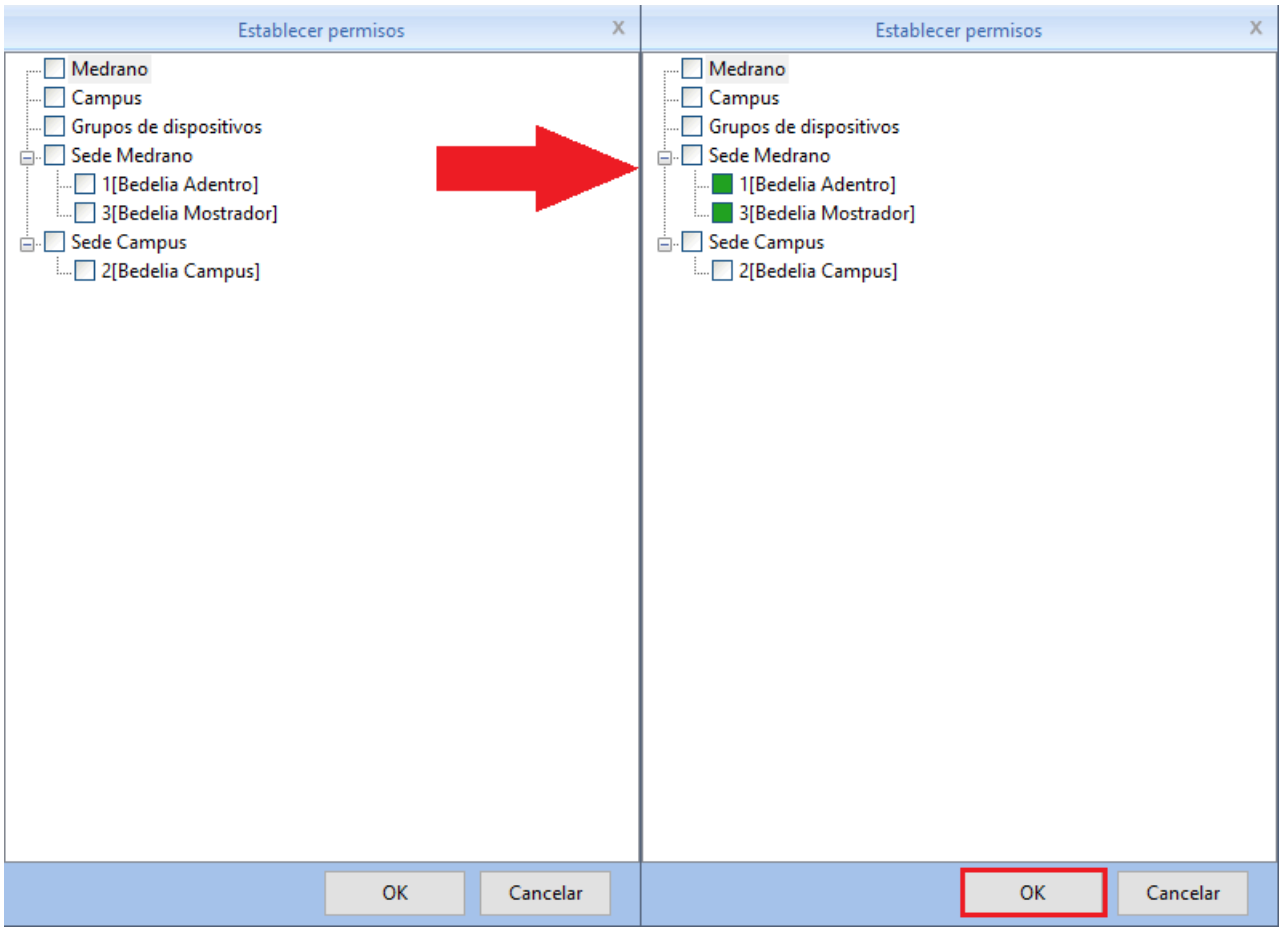


Paso 2

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



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



Revisión #18
★Creado 16 septiembre 2022 16:30:23 por Rodrigo Pintos Rossi
Actualizado 14 abril 2023 15:05:56 por Rodrigo Pintos Rossi