

“Smart Visit”

SISTEMA WEB PARA EL REGISTRO DE VISITANTES

Desarrollado por True Marketing, S.A.



MANUAL DE USUARIO SMART VISIT 1.0

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

“SMART VISIT 1.0”

La aplicación de visitas inteligente brinda una gama de oportunidades para registrar las entradas y salidas según los horarios establecidos, utilizando biometría de última generación con o sin contacto. Se puede utilizar en una o varias sucursales donde la información está centralizada en la nube, esto permite tener los datos de visitas actualizadas y disponibles desde cualquier lugar que tenga acceso a internet y un dispositivo como Tablet, Laptop, Pc o SmartPhone.



Registro de la visita

Realizamos el registro utilizando nuestro modulo de captura:

DATALOGIC

- Cedula de Identidad
- Licencia de Conducir
- Carnet de Migración
- Pasaporte

DESKO®



Características de la aplicación

- Permite Leer QR, Código de Barras de Cédulas y licencias de conducir de Panamá e información del Pasaporte internacional.
- Permite hacer pases especiales para trabajadores y visitantes eventuales.
- Configuración para identificar puertas de entrada y salida.
- Detección y comparación de rostros.
- Se puede combinar con tarjetas de identificación o carnet. (PARA EMPRESAS)
- El App transmite por canales seguros usando encriptación y certificados SSL.
- Todas las actividades quedan registradas por categorías como: hora de entrada, salida, lugar que visita, quien lo invita según el caso, duración de la visita.
- Envía Alertas configurables por Email, SMS y WhatsApp.



- Aplicación WEB para ser proyectada en *DASHBOARD*, pantalla gigante y ver el numero de visitantes , cuantas personas están dentro del sitio y otras variables.
- Aplicación WEB para configuración y Administración del Sistema.

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

MÓDULO WEB

Inicializando el Sistema.

Para inicializar el sistema se debe crear el usuario y la clave desde el modulo web, abra su navegador web y en la barra de direcciones escriba la siguiente URL, usualmente se accesa desde <http://localhost/truemarketing/>

Aparecera la pantalla de Login, debe colocar como **Usuario: Demo**, la **Clave: 1234**, posteriormente presione el **boton Ingresar**.

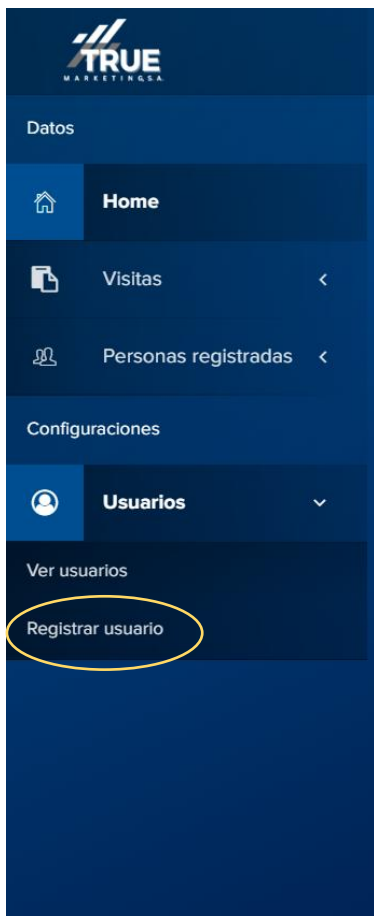
Abra la ventana principal con al información general e indicadores estadísticos, en esta pantalla ubique el menú en la parte izquierda.

#	Nombres	Fecha	Destino
993	Cirilo, Franco Navarro	05/06/2025	TM
992	conrado, garcia	03/06/2025	TRUE MARKETING
991	conrado, garcia	30/03/2025	AC
990	conrado, garcia	30/03/2025	TODO
989	conrado, garcia	30/03/2025	OK

Lugar	Cantidad de Personas
O.S.A	1
11	1
12	11
121	1
1212	1

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

En el menú, seleccione la opción **Registrar Usuario**, en esta pantalla se crean los usuarios que administran el sistema para el modulo de captura de datos y el modulo web, debe especificar si sera un usuario Administrador o un usuario Operador. Un usuario Administrador puede editar las opciones del sistema, un usuario Operador solo puede consultar la información del sistema.



Puede crear los usuarios según sus necesidades, el sistema registra las acciones que realizan los usuarios así como también distingue la información que ingresan los usuarios, de esta forma cada usuario tiene su sesión dentro del sistema y puede tener reportes clasificados por usuario y fechas.

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

Crear Usuarios.

Registro
Ingresar Nuevos usuarios al Sistema

Usuario
demo

Descripcion
Nombre completo o cargo

Email
Email
Direccion de correo electronico para validaciones.

Telefono
Celular
Telefono de contacto.

Clave
....

Confirme la Clave
Confirm

Tipo de Usuario
Administrador

Crear Usuario

Debera llegar los siguientes campos:

Usuario: Coloque el nombre de inicio de sesión.

Descripción: Escriba el nombre de la persona o una breve descripcion de la sesion.

Email: Escriba el correo electronico del usuario para recibir notificaciones del sistema.

Telefono: Escriba del telefono de contacto u oficina.

Clave: Escriba una contraseña que contenga minimo 6 caracteres, puede ser numeros, letras, numeros y letras.

Tipo de Usuario: Debera especificar si es un usuario Administrador o si es un Operador que solo Registra y consulta información dentro del sistema.

Finalizado el proceso ya puede acceder al sistema utilizando el nombre de usuario la clave registrada para dicho perfil.

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

Editar y Eliminar Usuarios.

En el menú seleccione la opción **Ver Usuarios**

The screenshot shows the 'Ver usuarios' (View users) page in the SMART VISIT system. The interface is in Spanish and features a dark blue sidebar with navigation options: Datos, Home, Visitas, Personas registradas, Configuraciones, and Usuarios. The 'Usuarios' menu item is highlighted with a yellow circle. The main content area displays a table titled 'Listado de usuarios del sistema' (System user list) with columns for #, Usuario, Descripción, Email, and Telefono. A single user is listed: 'demo' (Administrador) with email 'demo@gmail.com' and phone '64029013'. Above the table, there are buttons for 'Copy', 'CSV', 'Excel', 'PDF', and 'Print', which are grouped by a red box and labeled 'Opciones para imprimir y exportar reportes.' (Options for printing and exporting reports). A search bar with the label 'Search:' is highlighted with a yellow circle and labeled 'Cuadro de búsqueda. Escriba cualquier palabra para filtrar la información.' (Search box. Write any word to filter the information). At the end of the user's row, there is a small 'X' icon, which is also highlighted with a yellow circle and labeled 'Presione la equis X si desea eliminar el usuario seleccionado.' (Press the X if you want to delete the selected user). The page also shows pagination controls at the bottom right: 'Previous', '1', and 'Next'.

En esta pantalla se listan los usuarios del sistema, puede hacer búsquedas en cualquiera de los campos escribiendo dentro del cuadro de texto con la etiqueta Search. También dispone de opciones para reportes en la parte superior de la lista en forma de botones para seleccionar la información, copiarla o exportarla en formato CSV, Excel, PDF, así como también enviar a imprimir.

Para editar un usuario haga click sobre el nombre, para eliminar haga click sobre la equis X al final de la línea del usuario seleccionado.

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

Pantalla Principal



La pantalla principal muestra un resumen con la información más relevante del sistema, también se encuentra el menú con acceso a todas las funciones según los permisos asignados al usuario que inicia la sesión.

Tiene un listado con las visitas recientes en orden descendente que muestra los últimos accesos y lugares visitados.

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

Consultar Visitas.

Seleccione en el menú la opción **ver visitas**, aparecera en pantalla el listado reciente de visitantes en orden descendente, usted puede filtrar por fechas, generar reportes, exportar la información, filtrar el listado luego de las consultas y ver el detalle de un visitante

Consultar por Fechas.

Cuadro de búsqueda. Escriba cualquier palabra para filtrar la información.

Opciones para imprimir y exportar reportes.

Al hacer click sobre el ID del visitante puede ver su historial.

N# Carnet	Nombres	Fecha	Lugar de Destino	Areas	Observaciones
15260120	conrado garcia	30/03/2025 02:28:28 PM	CASA	A (Rojo,Narajana,Azul,Amarilla,Verde) B (Rojo,Narajana,Azul,Amarilla,Verde) C (Rojo,Verde)	
15260120	conrado garcia	30/03/2025 02:31:09 PM	CASA	A (Rojo,Narajana,Azul,Amarilla,Verde) B (Rojo,Narajana,Azul,Amarilla,Verde) C (Rojo,Verde)	
15260120	conrado garcia	30/03/2025 02:38:06 PM	CASA	A (Rojo,Narajana,Azul,Amarilla,Verde) B (Azul,Verde)	

Detalle de Visitas de conrado garcia 15260120

Home / Datos / Visitas

Listado de Visitas

Show 10 entries

N# Carnet	Entrada	Salida	Tipo Documento	Destino	Area
875	13/12/2023 11:51:40 AM		Cedula	Visitante	COMPUTO
885	20/12/2023 04:48:03 PM	21/12/2023 03:12:44 AM	Cedula	12	CONTRALORIA
886	20/12/2023	21/12/2023	Cedula	XC	CONTABILIDAD

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

Consultar Visitantes Activos.

La consulta de visitantes activos es para saber si aun continuan en las instalaciones o si salieron pero no pasaron por la recepción a marcar la salida. Puede eliminar de ese listado a los visitantes que seleccione, al hacerlo se marcara como salida manual.

Cuadro de búsqueda. Escriba cualquier palabra para filtrar la información.

Seleccione los visitantes que quiere marcar como salida manual. Luego Presione [Procesar Selección]

Opciones para imprimir y exportar reportes.

N#	Carnet	Nombres	Fecha de Ingreso	Lugar de Destino	Observaciones	Registrar Salida
Q 113		Edick Francisco Dela Sierra	03/08/2023 03:21:50 PM	ENTREVISTA		<input type="checkbox"/>
Q 115		ALVARADO LOPEZ MARIA OLGA	03/08/2023 03:55:38 PM	SERVIEXPRESS		<input type="checkbox"/>
Q 116		Alfonso Salazar Delgado	03/08/2023 04:17:29 PM	BANCO NACIONAL		<input type="checkbox"/>
Q 124		Alfonso Salazar Delgado	04/08/2023 08:54:23 AM	entrevista		<input type="checkbox"/>

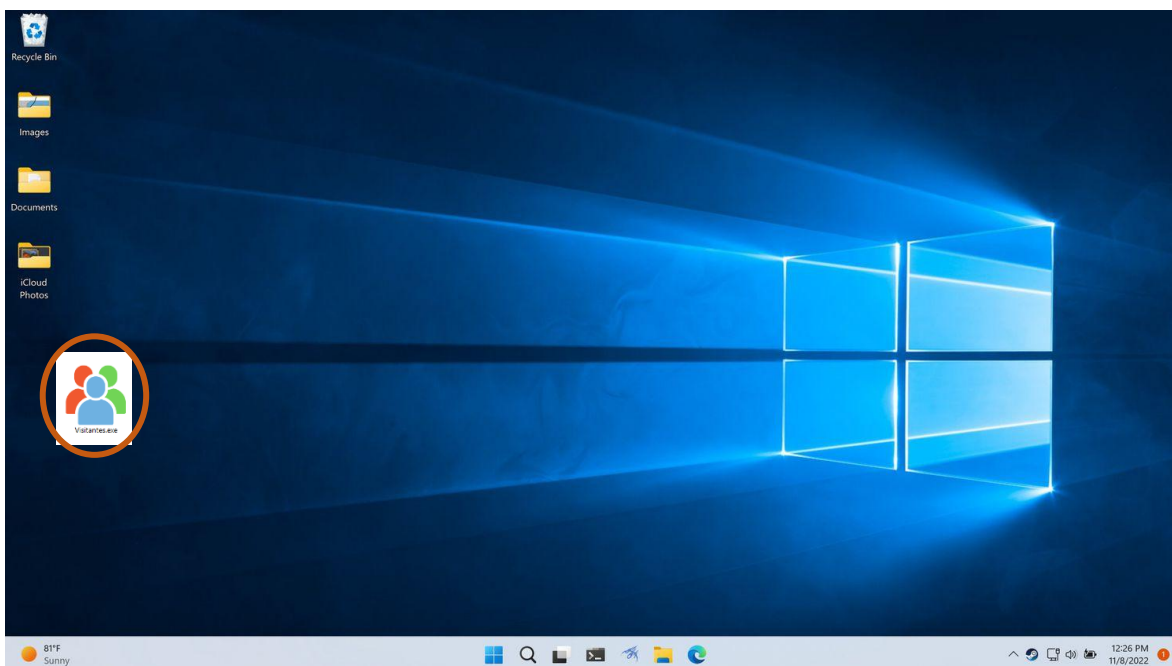
MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

MÓDULO DE CAPTURA DE DATOS.

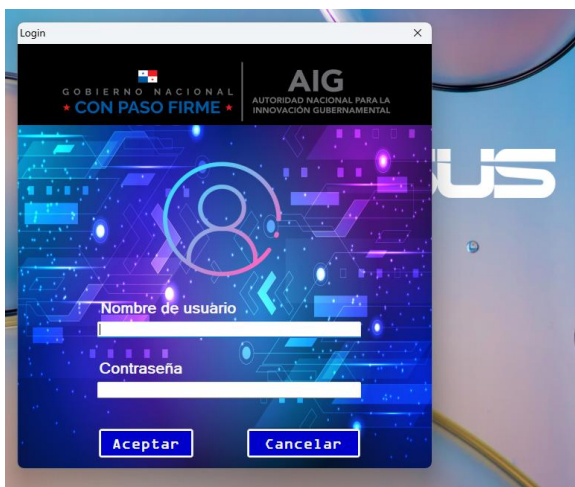
El modulo de captura de datos se instala en la computadora ubicada usualmente en la recepción, puerta principal o el lugar de atención al público.

En este modulo se registran los datos de las personas visitantes, el proceso es muy sencillo, debe presentar el documento de identificación (Cedula, Licencia de Conducir, Carnet de Extranjero) al frente de la lectora de código de barras o deslizar el pasaporte desde el lector horizontal, los datos se extraen automáticamente, se activa la cámara, se toma la foto, luego debe seleccionar hacia donde se dirige y finalmente colocar donde trabaja o desde donde viene.

Para acceder ubique el icono de Smart Visit en el Escritorio de Windows.



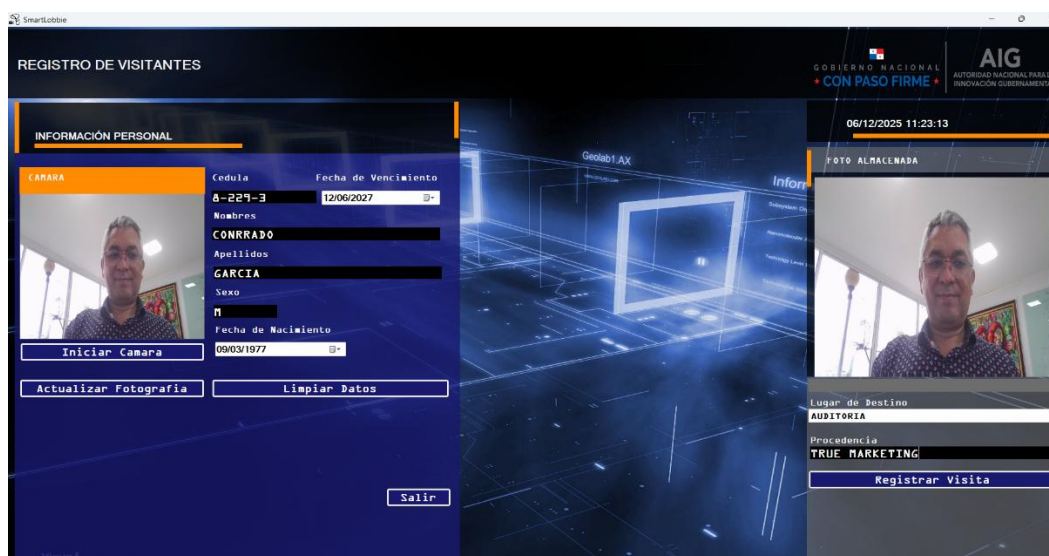
Haga click en el icono para abrir la pantalla de acceso.



Ingresa el usuario y contraseña creado en el proceso de inicialización del sistema.

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

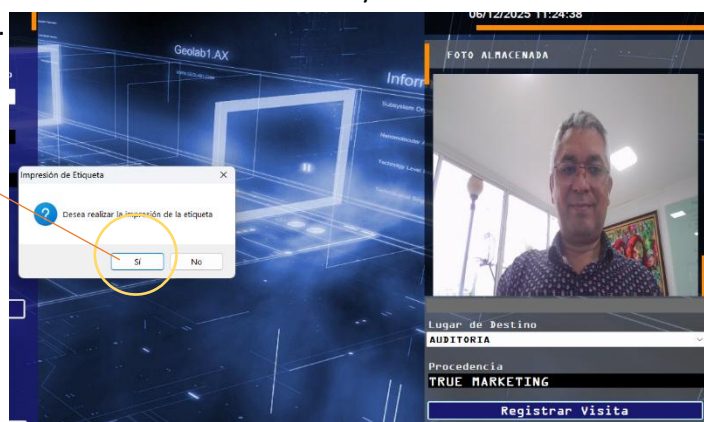
Posteriormente Aparecera la pantalla principal del modulo de captura de datos.



Para registrar una visita realice los siguientes pasos:

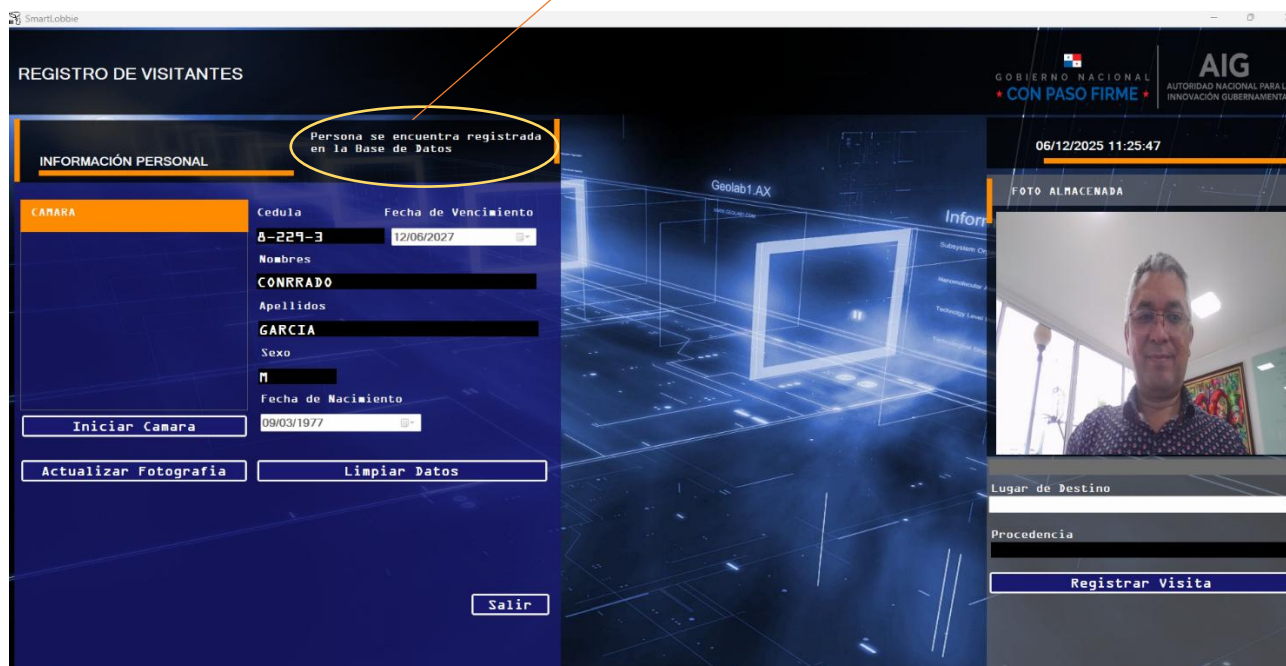
1. Coloque el documento de identidad frente al lector o deslice el pasaporte según sea el caso.
2. Aparecerán los datos de la persona en la pantalla principal, luego presione el **Botón Ver Cámara**.
3. Se muestra la imagen de la captura de vídeo desde la cámara, ubique al visitante a una distancia que se pueda ver el rostro de la persona, se aconseja tener buena iluminación.
4. Presione el **Botón Tomar Fotografía**, Aparecera la fotografía en la parte derecha de la pantalla, en el caso de no estar bien capturada la imagen, presione el **Botón Iniciar Cámara**, repita el proceso hasta que la captura de la fotografía este bien.
5. Seleccione de la lista el lugar de destino.
6. Escriba la procedencia o lugar donde trabaja el visitante.
7. Finalmente para hacer el registro de la visita e imprimir el Sticker, Presione el **Botón Registrar Visita**.
8. Aparecerá un cuadro de confirmación una vez se halla completado el registro para imprimir el Sticker del visitante con el código QR para su validación.
9. Si esta activada la opción de notificaciones, el sistema automaticamente al cerrar el cuadro de conformación de impresión enviara la notificación al correo previamente configurado avisando sobre la entrada del visitante. En el correo se incluyen todos los datos de la visita con la foto de la persona.

Presione [SI]. Para registrar e imprimir el Sticker, Presione [NO] solo para registrar la visita.



MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

El proceso de captura de datos se realiza cada vez que la persona se registra como visitante, sin embargo, **la fotografía solo se toma la primera vez**, en las siguientes veces al leer el documento **el sistema trae la información con la fotografía capturada en la primera vez**, aparecerá el mensaje: “Persona se encuentra registrada en la Base de Datos”



Actualizar la foto:

1. Digite la cédula en el primer campo y presione la tecla [ENTER], también puede leer el documento desde el lector de códigos de barras o lector de pasaportes.
2. Precione el Botón Ver Cámara.
3. Proceda a tomar la fotografía.
4. Finalmente para cambiar o actualizar la foto de la persona registrada, Presione el **Botón Actualizar Fotografía**.

Consulta Rápida:

1. Digite la cédula en el primer campo y presione la tecla [ENTER], también puede leer el documento desde el lector de códigos de barras o lector de pasaportes.
2. Si la persona ha sido registrada en el sistema aparecerán sus datos y la fotografía en la parte derecha de la pantalla.
3. Para cancelar la búsqueda o consulta presione el **Botón Limpiar Datos**.

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

MÓDULO MÓVIL

El modulo movil puede hacer registros y verificación perimetral en una sola APP, esta desarrollada en android y sirve para hacer funciones de fácil manipulación sin necesidad de utilizar una computadora, trae un lector incorporado de código de barras y dos cámaras incluida la frontal.



MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

Registrando una visita desde el movil:

1. Seleccione el documento que desea escanear (Cédula, Licencia de Conducir, Carnet de Migración, Pasaporte) según sea el caso.



2. Apriete el boton lateral para activar el lector de documentos y extraer la información del codigo de barras o QR.
3. Una vez leídos los datos presione el **icono para activar la cámara** y tomar la foto.
4. En la lista seleccione el destino o hacia donde se dirige el visitante.
5. En el campo observaciones puede colocar desde donde viene el visitante o cualquier otro comentario.
6. Finalmente presione imprimir para guardar el registro e imprimir la etiqueta o sticker.

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

Procedimiento para verificación perimetral:

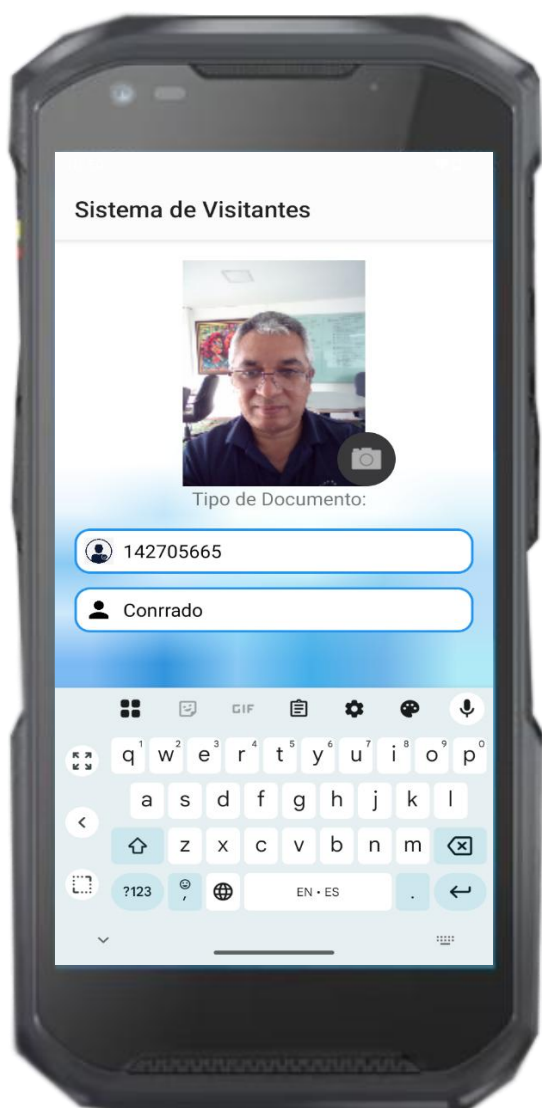
1. En el menú principal seleccione la Opción **Visitantes verificación de Sticker**, abrirá la pantalla para leer el QR en el Sticker que posee el visitante.



2. Apriete el botón lateral para activar el lector de documentos y extraer la información del código de barras o QR.

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

3. Aparecera la información que contiene el QR incluida la fotografía del visitante, así puede verificar la validez del Sticker en cuanto a: Los datos personales, la foto, la fecha de ingreso y el lugar hacia donde se dirige.



Este módulo móvil puede ser implementado en una wifi local, en una nube centralizada dentro de la misma institución o en una nube en internet utilizando datos móviles.

MANUAL DE USUARIO SMART VISIT

MÓDULO DE CONTROL DE ACCESO (QR, RFID):

El sistema cuenta con un módulo para el **control de acceso y apertura de puertas** utilizando los **sticker o tarjetas RFID emitidos por el módulo de captura de datos**, a su vez, estos son leídos en los dispositivos lectores QR ,RFID de nuestro sistema de control de acceso, siendo una solución muy versátil ya que combina en una sola plataforma el control de acceso de los visitantes y las tarjetas o carnet RFID para los empleados emitidos desde nuestro módulo de captura de datos.

