

# SISTEMA DE REGISTRO DE VISITANTES

## 1 ACCESO AL SISTEMA

El Sistema de Registro de Visitantes, tiene como objetivo agilizar el acceso a los visitantes de la H. Cámara de Diputados.

Para ingresar al Sistema es necesario colocar la siguiente liga en la barra de direcciones del navegador de su preferencia: <http://registrarvisitantes.diputados.gob.mx>, como se muestra en la <Ilustración 1>.

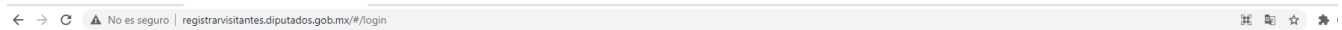


Ilustración 1 Barra de Direcciones

### 1.1 Pantalla de Inicio

La primera pantalla que visualizará el usuario una vez que haya ingresado a la liga anterior, será la que se muestra en la <Ilustración 2>, escriba su usuario y la contraseña de acceso en la sección de Login y de clic en el botón Acceder.

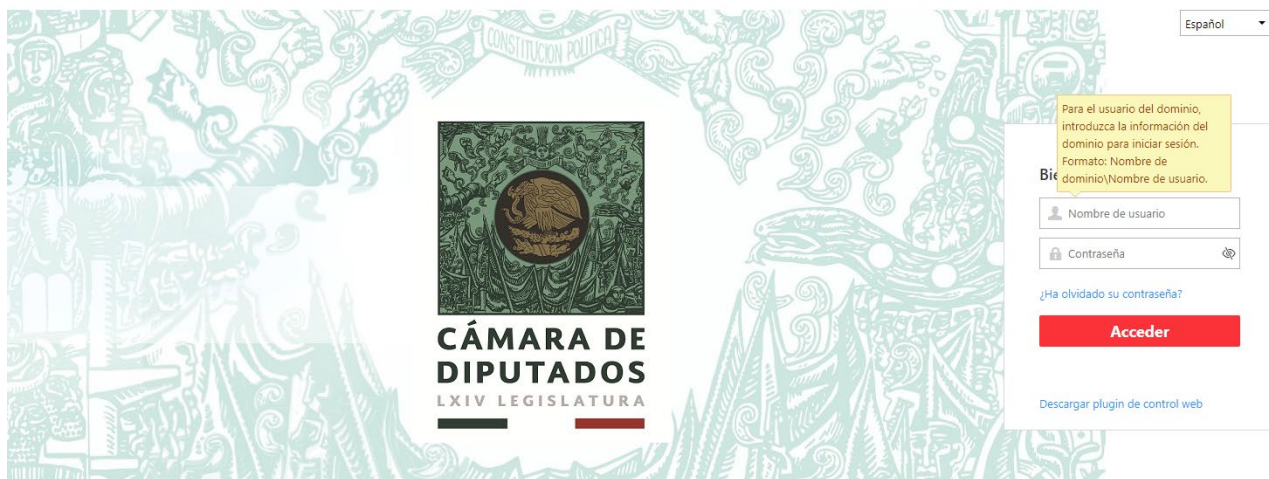


Ilustración 2 Pantalla de Inicio.

## 2 INICIAR SESIÓN

Una vez capturados los datos y de haber seleccionado el botón Acceder, muestra la pantalla para comenzar el registro del visitante <Ilustración 3>.

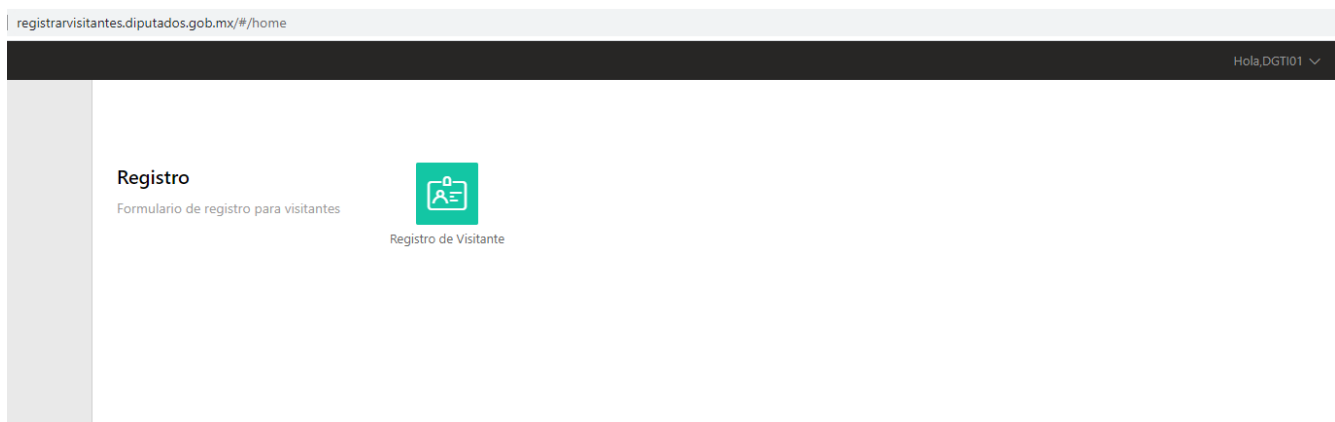


Ilustración 3 Pantalla para Registro.

### 3 ACCESO AL VISITANTE

Al ingresar en la pantalla del Sistema para dar de alta a visitantes, seleccionar el icono de Registro de visitante, al seleccionarlo, muestra la pantalla donde están todos los registros de los visitantes dados de alta, para dar de alta un visitante seleccionar la opción de Registro de visitante, que esta subrayada en rojo <Ilustración 4>.

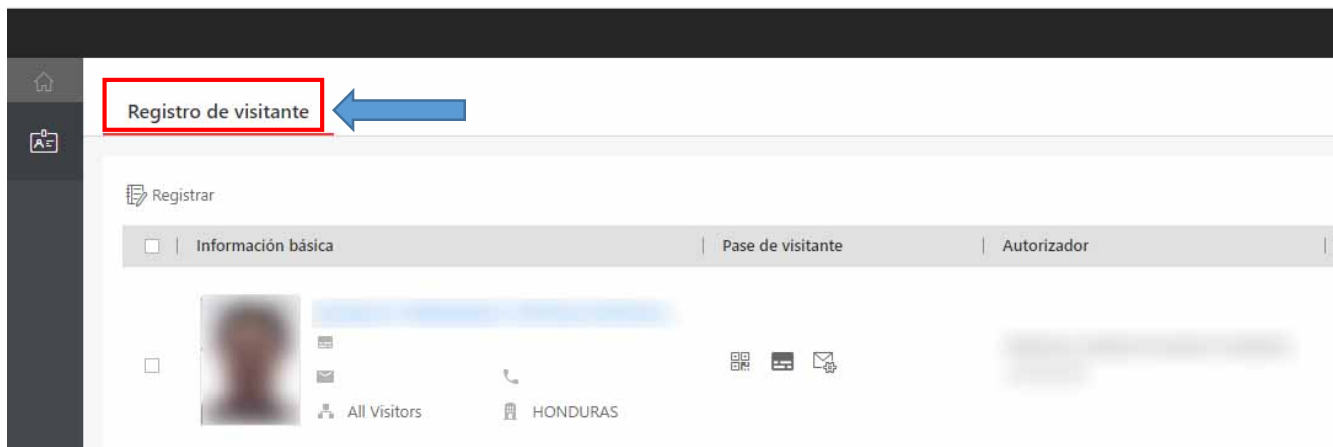


Ilustración 4 Pantalla de Registro Visitante

#### 3.1 Registro de Visitante

Para dar de alta a una persona de visita a la H. Cámara de Diputados, de clic en la opción del menú de **Registro de Visitante** <Ilustración 4>, la línea roja nos indica el menú en donde está situado, después seleccione el botón Registrar<Ilustración 5>.



Ilustración 5 Botón de Registrar

##### 3.1.1.1 Opción Registrar



Al seleccionar la opción de Registrar muestra la pantalla para dar de alta un nuevo visitante o localizar un visitante que ya fue registrado, en esta forma se captura la información del usuario al que se le va a dar el acceso la H. Cámara de Diputados, si el usuario es la primera vez que visita la H. Cámara de Diputados se tiene que capturar por primera vez la información para que sus datos queden registrados en el sistema, si es un usuario ya registrado en el sistema el sistema tiene la opción de búsqueda y no tendrá que volver a capturar la información del mismo. <Ilustración 6>.

Ilustración 6 Pantalla Registro de Visitante

### 3.1.1.2 Registro por primera vez

Para dar de Alta un usuario cuando es la primera vez que visita la H. Cámara de Diputados se tiene que llenar manualmente los campos que solicita el formulario de captura **<Ilustración 6>**.

El formulario tiene dos secciones la de **Información básica e información de acceso**, la información básica es la información requerida del usuario y la información de acceso es la información.

Cabe mencionar que los campos con un asterisco en rojo son campos requeridos por el sistema por lo tanto no se deben dejar vacíos.

El campo Anfitrión se captura dando clic en el botón de Seleccionar **<Ilustración 7>**, el sistema muestra una pantalla de búsqueda, donde se escribe el nombre del servidor Público en el campo de texto, para filtrar el listado que nos proporciona los registros de los servidores.

Ilustración 7 Carga de Anfitrión

Una vez que se escribe el apellido del servidor público se selecciona el botón de buscar, y mostrara las coincidencias de la búsqueda del nombre o apellido del servidor público **<Ilustración 8 y 9>**.

Ilustración 8 Búsqueda del Servidor

Ilustración 9 Resultado de Búsqueda

El sistema muestra las opciones del filtro de búsqueda, la cual se selecciona con el botón en rojo para dar de alta al anfitrión en el formulario y se da clic en el botón de Añadir que aparece dentro de la misma ventana.


Ilustración 10 Selección de Anfitrión

Al dar clic en el botón de añadir el sistema escribe los datos del Anfitrión en el campo, el último dato de captura es la fecha de ingreso a la Cámara de Diputados, en el campo Hora de la visita aparece por default la fecha y hora del equipo de cómputo donde se está registrando el usuario, si es que hay que cambiar la fecha y hora de ingreso se selecciona el icono del calendario, se debe seleccionar en él la fecha del acceso.

Capturados todos los campos del formulario de registro para concluir dar clic en el botón Registrar que aparece en la parte inferior del Formulario de Registro **<Ilustración 11>**.

## ← Registrar

### Información básica

* Nombre	<input type="text" value="Andrea"/>	✓	Seleccionar	
* Apellido	<input type="text" value="Gamboa"/>	✓		
Género	<input type="radio"/> Hombre <input checked="" type="radio"/> Mujer <input type="radio"/> Desconocido			
Teléfono	<input type="text" value="5550360000"/>	✓		
Correo electrónico	<input type="text" value="andygamont@gmail.com"/>	✓		
Procedencia	<input type="text" value="Escuela"/>	✓		
Comentarios	<input type="text" value="Se identifica con credencial escolar"/>	✓		

### Información de acceso

Anfitrión	<input type="text" value="GAMBOA AMAYA RENE JEFE DE DEPAF"/>	Seleccionar
* Hora de la visita	<input type="text" value="2021/02/16 00:41:54-2021/02/16 23:59:59"/>	✓

➔

Ilustración 11 Registro Completo

### 3.1.1.3 Registro Exitoso

Una vez que se registra el usuario en el sistema automáticamente envía un correo de confirmación de su vista, la cual el usuario tiene que presentar de forma impresa o por medio de un dispositivo electrónico para que por medio de un código QR se confirme el acceso en la H. Cámara de Diputados <Ilustración 12>.



Bienvenido

Andrea Gamboa

Recibiste este correo ya que generaron tu pre-registro para tu visita del.

start time: 2021-02-16 00:41:54- end time: 2021-02-16 23:59:59

Por favor descarga en tu celular o imprime el código QR que viene anexo, para que puedas acelerar tu proceso de registro en nuestros Kioskos para visitantes.

Muchas gracias

Ilustración 12 Cuerpo de Correo

### 3.1.1.4 Usuario Registrado

Para dar de alta un usuario ya registrado en el sistema se siguen los pasos anteriores para registrar un usuario seleccionando la opción Registrar <Ilustración 6>.

Una vez que se ingresa al formulario para el registro del usuario <Ilustración 6>, no se captura la información básica manualmente, se da clic en el botón Seleccionar<Ilustración 13>, y muestra una opción de búsqueda del usuario registrado <Ilustración 14>.

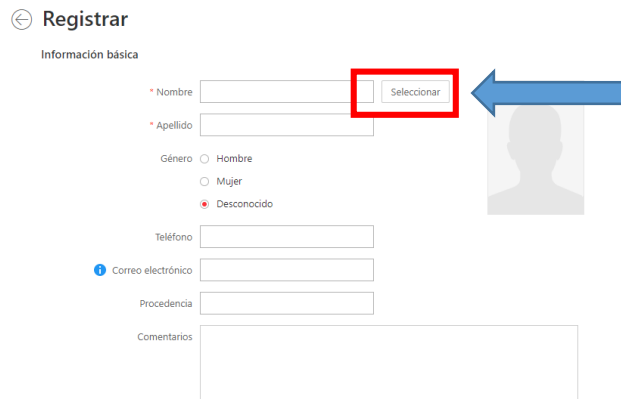


Ilustración 13 Información Básica

De la misma forma que en la búsqueda del servidor público <Ilustración 11 y 12>, en la pantalla de búsqueda se escribe el nombre del usuario y se selecciona el botón Buscar, mostrando el registro de los usuarios con el nombre de la búsqueda, de la misma forma que en la búsqueda del servidor público se selecciona el radio botón, pero ahora se selecciona el Botón de Añadir que se muestra en la parte inferior de la pantalla.

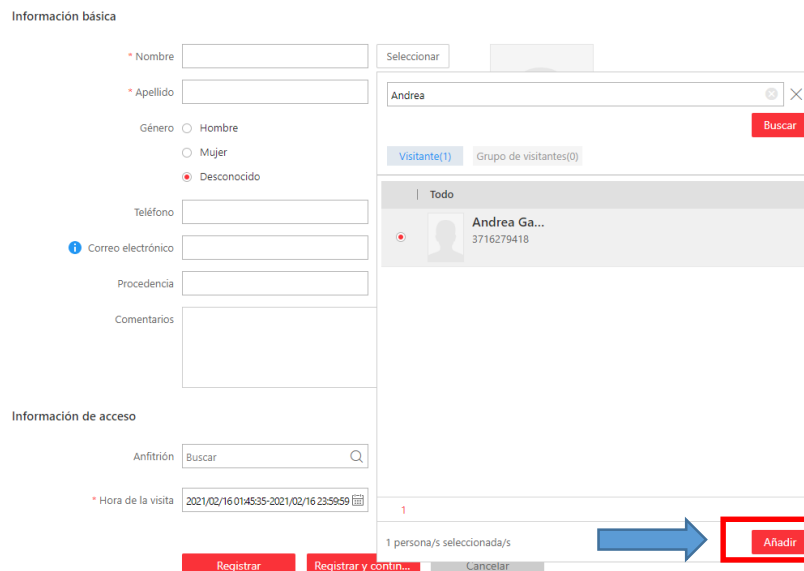


Ilustración 14 Búsqueda de Usuario Registrado

Una vez que se selecciona el botón añadir en la forma de búsqueda el sistema coloca la información del usuario que ya fue cargada con anterioridad en el sistema.

Para concluir con la visita del usuario registrado en el sistema solo falta capturar la información del anfitrión <Ilustración 10>, y la fecha de la visita, terminado la captura de la información nuevamente se da clic en el botón de registrar, el cual nuevamente enviará el correo de confirmación.

## Fin del Documento