



Uleam
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍ

¿Cómo registrar asistencia desde la computadora?

GUÍA DE USUARIO DE APLICACIÓN

DIIT-DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

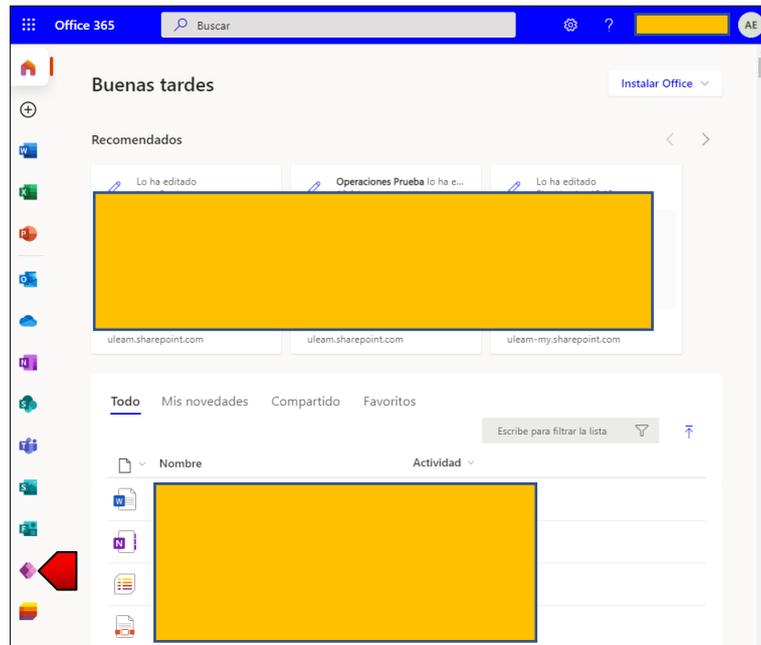
VERSIÓN 1

INICIAR POWER APPS



Para acceder a Power Apps desde su computador personal, use el navegador web de su preferencia. A continuación, se muestra el paso a paso usando como navegador web **Google Chrome** ([descargar](#)).

1. Utilice una de las dos opciones siguientes:
 - a. Acceda al portar de Office 365 dando Clic en el siguiente enlace: portal.office.com
 - i. Si le solicita *inicio de sesión*, vaya al [punto 2](#) y continúe desde aquí.
 - ii. En la página busque el Logo de Power Apps. A continuación, una vista previa.



■ Clic en “Power Apps”.

- iii. Vaya al [punto 3](#).
 - b. Acceda al portal de Power Apps dando Clic en el siguiente enlace: <https://make.powerapps.com>
 2. Inicie sesión con su cuenta institucional. Si no le solicita *inicio de sesión*, vaya al [punto 3](#).
 - a. Digite su “Correo electrónico”.
 - b. De Clic en “Siguiente”.

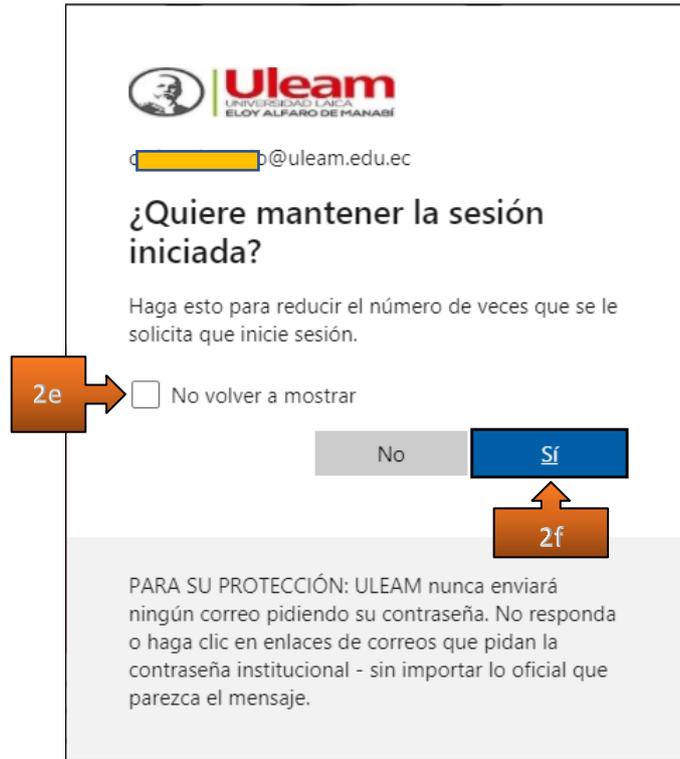


The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top, the Microsoft logo and the text "Iniciar sesión" are visible. Below this, there is a text input field labeled "Correo electrónico o teléfono" with an orange arrow pointing to it labeled "2a". Underneath the field are two links: "¿No puede acceder a su cuenta?" and "Iniciar sesión con una llave de seguridad?". At the bottom right of the main content area, there is a blue button labeled "Siguinte" with an orange arrow pointing to it labeled "2b". At the very bottom, there is a link "Opciones de inicio de sesión" with a key icon.

- c. Digite su "Contraseña".
- d. De Clic en "Iniciar Sesión".

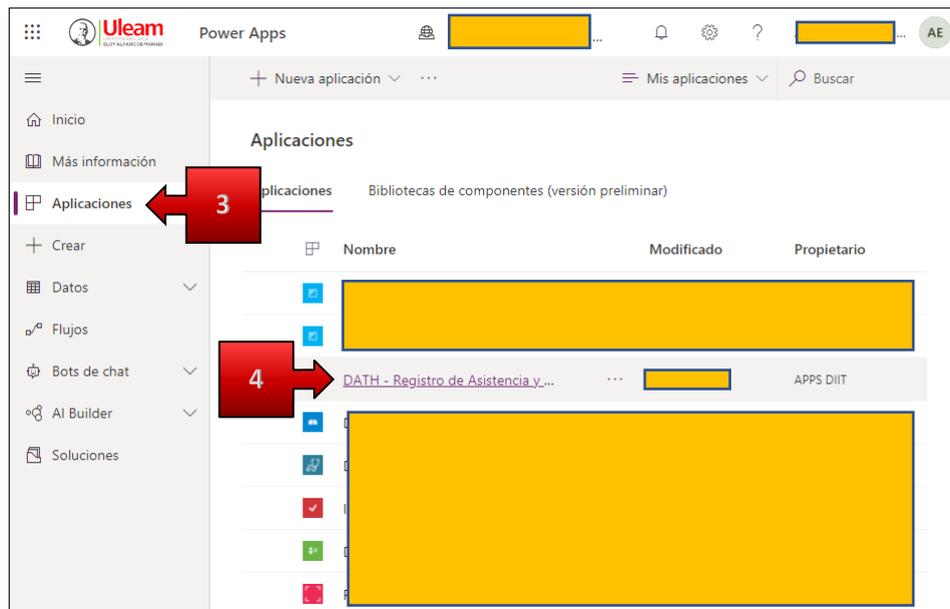
The screenshot shows the Uleam password entry page. At the top, the Uleam logo and the text "Escribir contraseña" are visible. Below this, there is a text input field labeled "Contraseña" with an orange arrow pointing to it labeled "2c". Above the field, there is a back arrow and a partially obscured email address ending in "@uleam.edu.ec". Below the field is a link "He olvidado mi contraseña". At the bottom right of the main content area, there is a blue button labeled "Iniciar sesión" with an orange arrow pointing to it labeled "2d". At the bottom, there is a grey box containing a security warning: "PARA SU PROTECCIÓN: ULEAM nunca enviará ningún correo pidiendo su contraseña. No responda o haga clic en enlaces de correos que pidan la contraseña institucional - sin importar lo oficial que parezca el mensaje."

- e. Si "Quiere mantener la sesión iniciada", Clic en "Sí".
- f. Si está seguro del punto e., de Clic en "No volver a mostrar".



Nota: Una sesión se cierra después de cierto tiempo, por seguridad, lo que significa que deberá iniciarla nuevamente cada vez que se cierre.

3. Clic en “Aplicaciones”.
4. Clic en “DATH – Registro de Asistencia y Tareas”.



5. De Clic a “Permitir”.



Nota: Debe de permitir "Conocer su ubicación" caso contrario no podrá usar

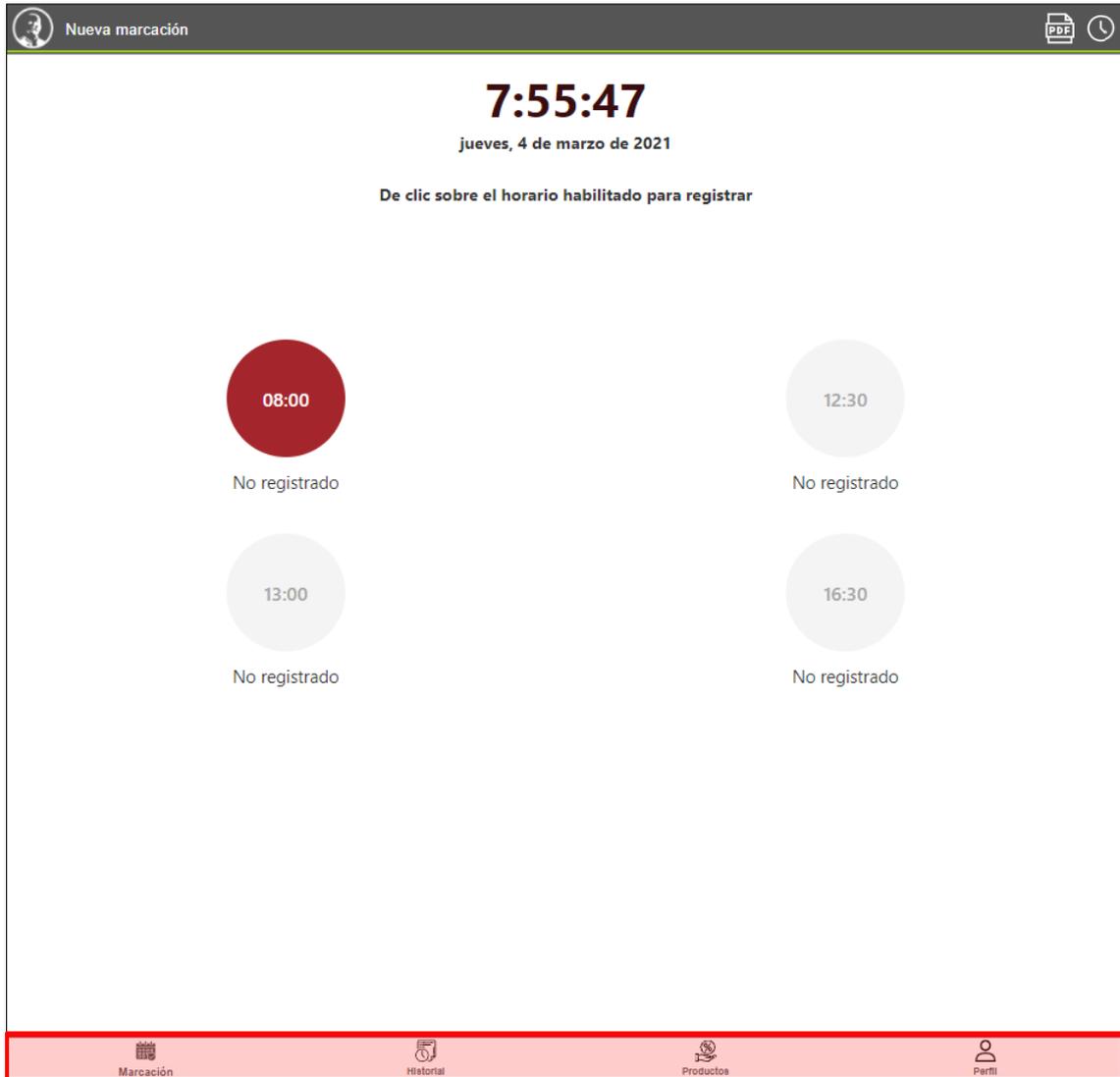


la App.

PANTALLA DE INICIO (HOME)

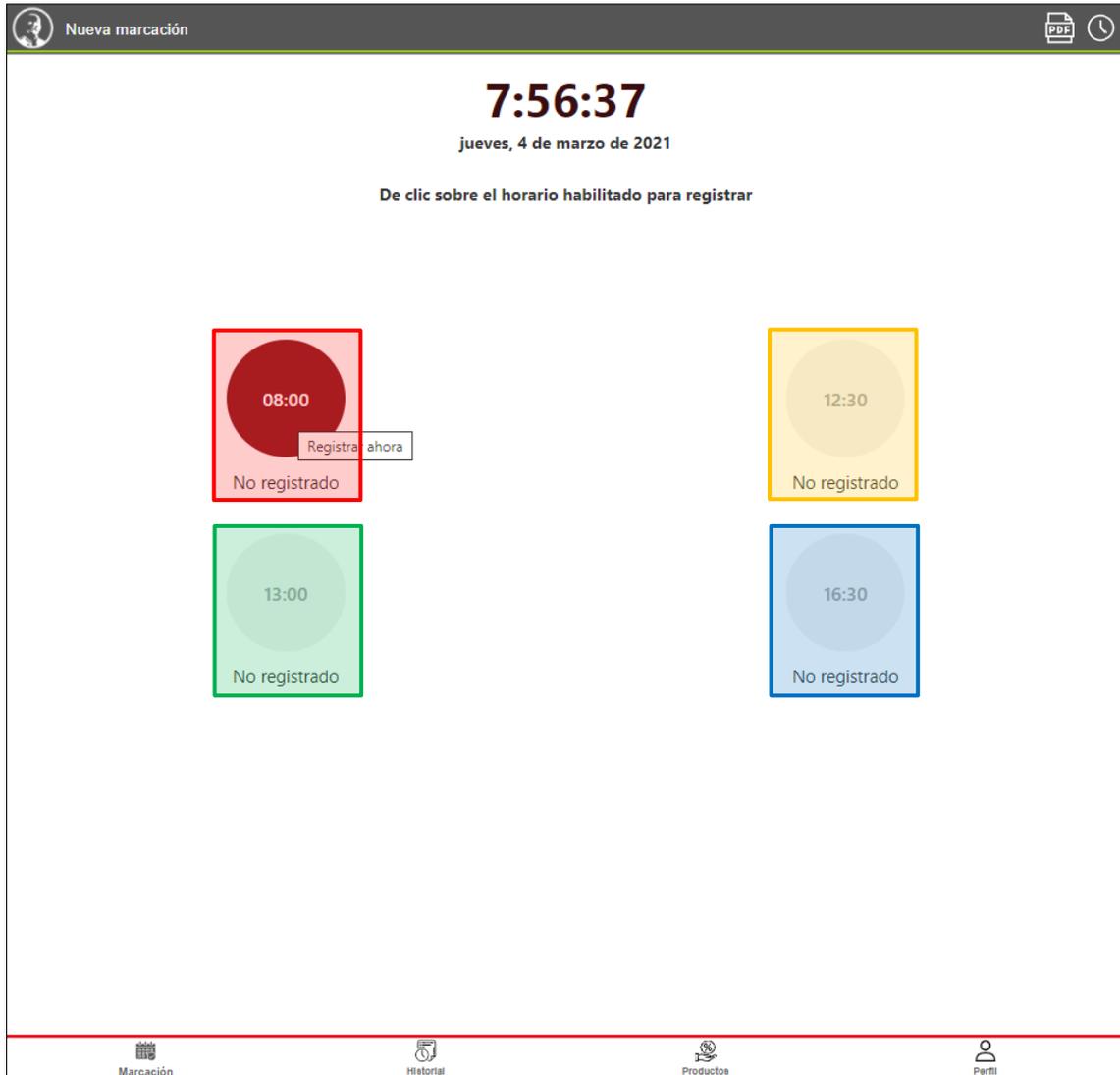
Una vez haya iniciado la aplicación ([Iniciar Power Apps](#)), desde su dispositivo (móvil o computador), verá una pantalla inicial con las opciones para realizar las marcaciones, además de las siguientes opciones:

- ✓ Marcación
- ✓ Historial
- ✓ Productos
- ✓ Perfil



1.1 MARCACIÓN

En esta pantalla podrá apreciar el horario y la fecha actual, y también podrá registrar sus marcaciones en sus cuatro etapas indicadas a continuación:



- Ingreso a la Institución.
- Salida a Almorzar.
- Regreso de Almorzar.
- Salida de la Institución.

El horario mostrado será distinto para cada funcionario, dependiendo de la asignación realizada por el jefe inmediato, los horarios se activarán a partir de hora antes y hasta una después de la indicada para poder registrar su marcación, por Ej.:

- ✓ Para el caso mostrado en la imagen anterior, el horario de “Ingreso a la Institución” es a las “08:00”. Usted puede registrar marcación en este horario desde las 07:00 hasta las 09:00.

Nota: Antes de **Registrar Marcación** se recomienda realizar la **Actualización de la Hora**, en caso de no coincidir la hora de la Aplicación con la de su dispositivo o equipo.



Basado en la hora actual indicada en la parte superior, durante el rango permitido de cada uno de los horarios, estos estarán habilitados (Color **CONCHO DE VINO**), una vez registrada la marcación, o pasado el rango de tiempo permitido para registrar la misma, en cada uno de los horarios, este se bloquea dejando deshabilitado el horario.

1.1.1 Marcación Impedida

Para el caso en que sus labores no tengan actividades a realizar en fines de semana, la aplicación le mostrar la siguiente pantalla:



1.1.2 Registrar Marcación

Para registrar una marcación, debe acceder a la aplicación en cada uno de los horarios y dar Clic sobre él según corresponda.

Al dar Clic sobre el horario, se le mostrará un mensaje de confirmación. Para finalizar el registro de la marcación, dele Clic sobre la opción de color **VERDE**, misma que le indica la hora a ser registrada como se muestra a continuación:



Nueva marcación

7:56:58
jueves, 4 de marzo de 2021

De clic sobre el horario habilitado para registrar

08:00
No registrado

12:30
No registrado

13:00
No registrado

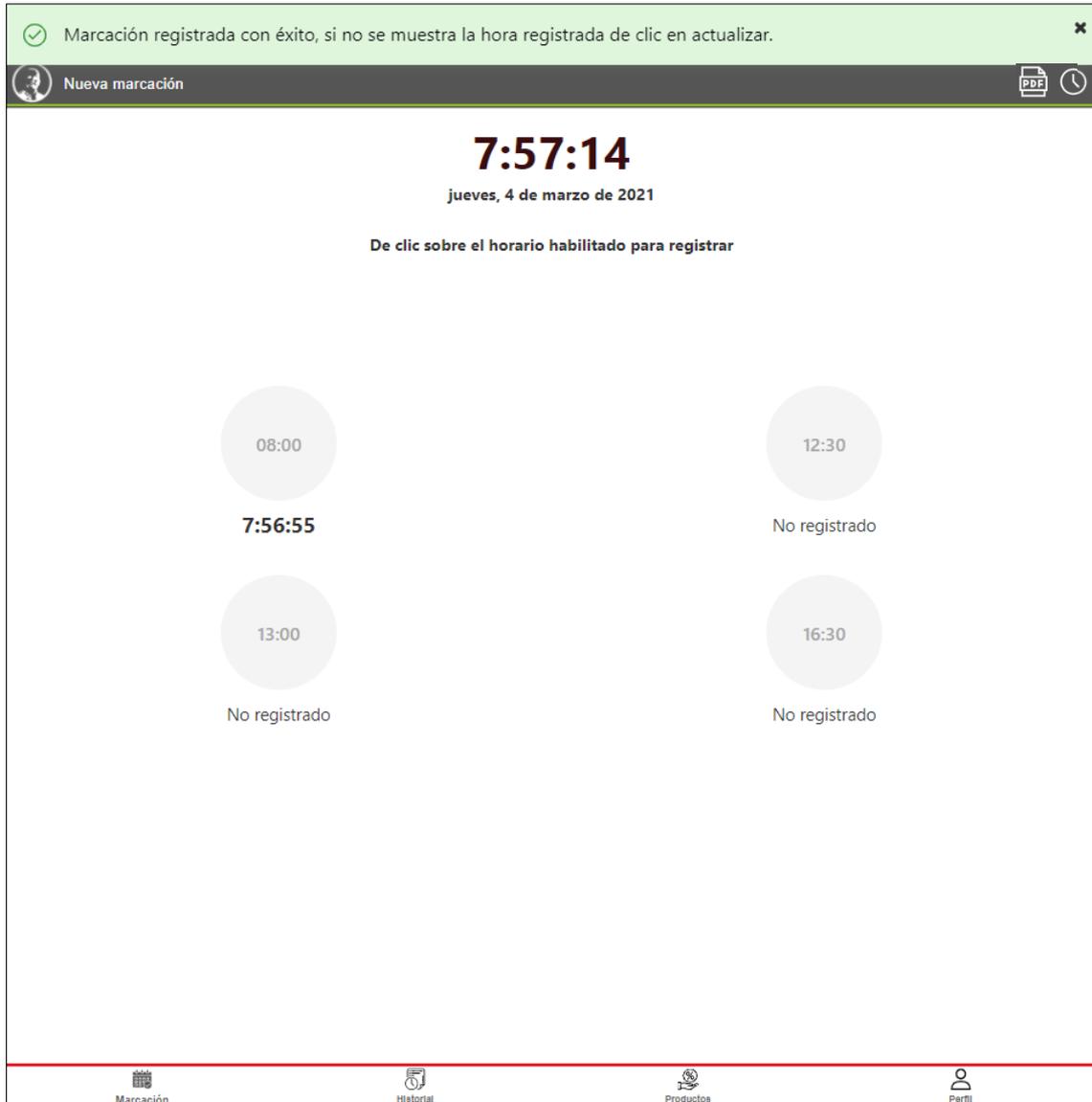
16:30
No registrado

Registrar hora: 7:56:55

Cancelar

Marcación Historial Productos Perfil

Una vez registrada la marcación, podrá apreciar la hora registrada debajo del horario correspondiente, como se muestra a continuación:



1.1.3 Actualización de la Hora

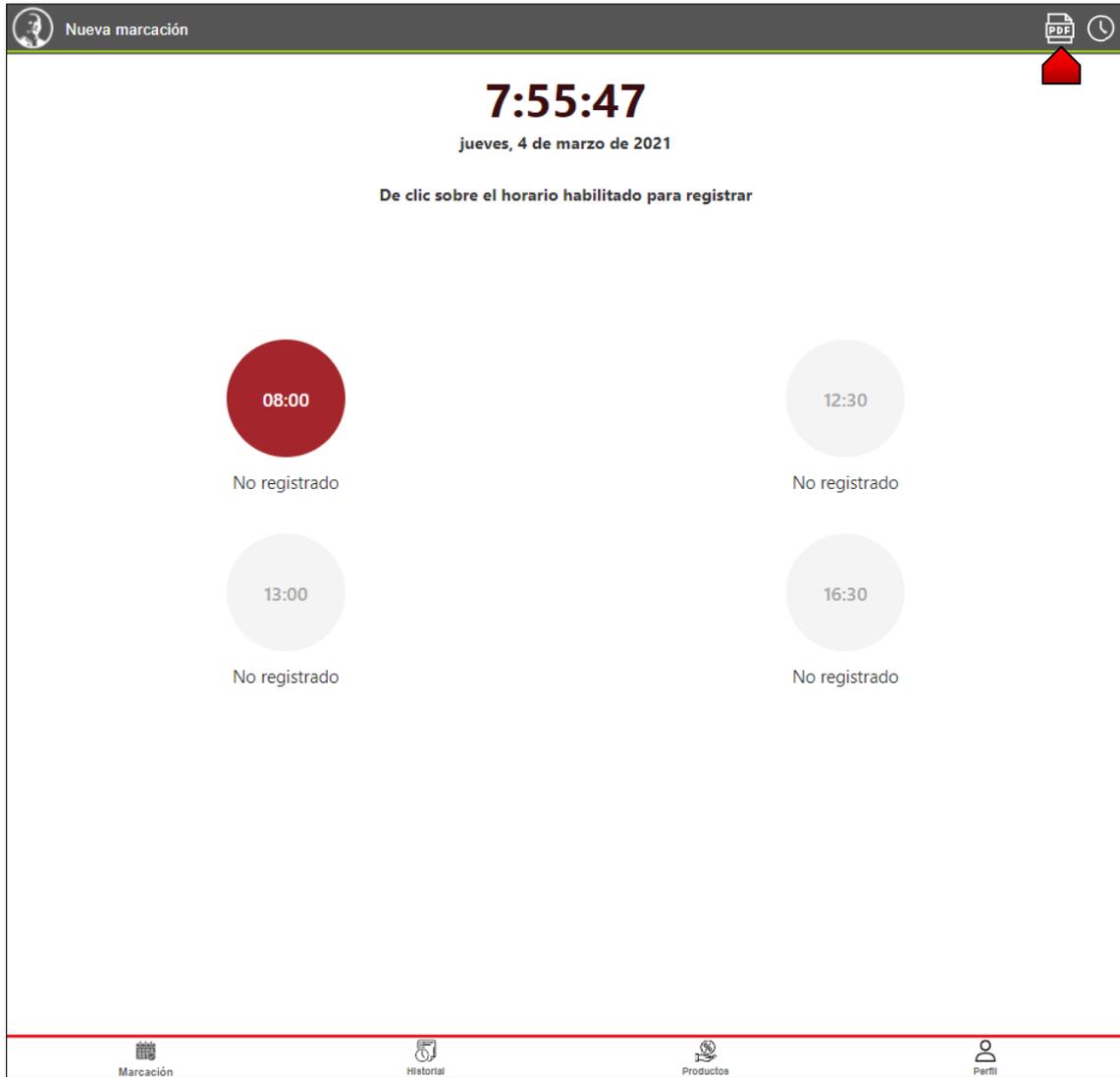
Al estar en esta pantalla, usted dispone de 1 minuto para realizar el registro de la marcación, pasado ese tiempo deberá actualizar la pantalla como se indica a continuación:



- Clic en “Actualizar”.

1.1.4 Manual

Para acceder a este manual, realice lo siguiente:



- Clic en “Ver Manual”.

Se les abrirá este manual en una pestaña de su navegador web predeterminado.