

Aplicación Asistencia. Manual de uso de la interfaz Web

La aplicación asistencia permite registrar la participación / presencia de miembros de la Universidad de Zaragoza en una reunión organizada por otro miembro de la Universidad de Zaragoza. Por ejemplo:

- Asistencia a clases presenciales u online.
- Asistencia a Consejos de Departamento, Juntas de Centro/Facultad, Comisión de Garantía...
- Participación en actos relacionados con actividades académicas complementarias

A través de la aplicación App-CRUE unizar o desde la página web asistencia.unizar.es aquellos usuarios con el rol de organizador pueden iniciar un evento en el que el resto de los participantes pueden registrarse usando sus propios teléfonos móviles o accediendo a la aplicación web asistencia.unizar.es. La confirmación de esta participación quedará registrada tanto en la cuenta del asistente como en la del organizador, que al final del proceso recibirá por correo electrónico un fichero Excel con el listado de participantes.

En este manual se describe el uso de la aplicación Asistencia en su interfaz web.

Aplicación Asistencia. Manual de uso de la interfaz Web. Marzo, 2025.

Material bajo Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Unported.

Para ver una copia de esta licencia, visita <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>



Marzo 2025

Contenido

Antes de comenzar...	1
Tipo de usuarios.....	1
Rol Organizador	1
Rol participante.....	1
Eventos y actividades.....	1
Acceso.....	3
Pantalla Mi Calendario.....	6
Actividades en el calendario.....	7
Apertura de eventos de las actividades que aparecen en el calendario.....	7
Creación de actividades.....	8
Visualización de actividades en el calendario	10
Eventos en el calendario.....	11
Abrir y cerrar eventos desde el calendario.....	11
Acciones sobre eventos cerrados	14
Lanzar eventos en días pasados	16
Pantalla Mis actividades	18
Pantalla Mis eventos.....	19
Pantalla Mis Asistencias.....	19
Información sobre mis asistencias.....	20
Registrarse en un evento	21
Pantalla Mis asistentes	21
Pantalla Mis estadísticas.....	24
Pantalla Mis informes	25
Ayuda	26

Antes de comenzar...

Antes de comenzar, se van a definir algunos aspectos clave, como son los tipos de roles que se pueden asumir en la aplicación y la diferencia entre **Actividades** y **Eventos**

Tipo de usuarios

Los usuarios de la aplicación Asistencia pueden desempeñar dos tipos de roles:

Rol Organizador

Cuando un participante ejerce el rol de Organizador lanza un evento de registro en el cual el resto de asistentes deben inscribirse. Como se verá, estos eventos tienen una duración prefijada, pero el Organizador tiene la posibilidad de cerrarlos manualmente y volverlos a abrir. También tiene la capacidad de añadir asistentes de manera manual. Por último, guarda toda la información de esos registros en su cuenta de usuario, además de recibir por correo electrónico el listado de participantes.

Rol participante.

Cuando un usuario de Asistencia actúa como participante en un evento, lo único que puede hacer es confirmar su presencia. Si el registro se realiza correctamente, esa información queda almacenada en su cuenta de usuario.

En Asistencia hay dos tipos de usuarios, aquellos que pueden ejercer ambos roles, **Organizador** y **Participante** y aquellos que solo pueden actuar como **Participante**. En el caso de la Universidad de Zaragoza PDI y PTGAS pueden actuar como **Organizadores**, mientras que los estudiantes solo pueden actuar como **Participantes**.

Eventos y actividades

En la aplicación Asistencia se trabaja con **Eventos** y **Actividades**. Aunque ambos términos se refieren a ocasiones o acontecimientos en los que se produce un registro de participantes, **Evento** identifica a cada uno de los registros realizados y **Actividad** se asocia a la causa que justifica la puesta en marcha de ese evento de registro. Se van a usar ejemplos para aclarar la diferencia

Ejemplo 1: Se organizan una serie de seminarios como actividad académica complementaria por la que los estudiantes pueden obtener créditos optativos. En la aplicación Asistencia se definiría una Actividad "Seminarios". Cuando se realice cada uno de ellos se lanzará un Evento de registro de participantes. La actividad Seminarios englobará varios eventos.

Ejemplo 2: En una asignatura con evaluación continua uno de los criterios de evaluación es la asistencia a clase. Para controlar esa asistencia se utiliza la aplicación Asistencia. El profesor tendrá una actividad AsignaturaX y lanzará un evento en cada una de las clases para que los alumnos puedan confirmar que estaban presentes.

Ejemplo 3: Un profesor organiza una visita a una fábrica por la que los estudiantes recibirán puntos extra. Para controlar quienes han acudido a la visita lanza un Evento desde la aplicación móvil. Al lanzar ese evento específico para esa situación que no se va a repetir, crea a la misma vez una actividad con el mismo nombre. Se trataría en ese caso de una actividad con un único evento.

Es decir, todo evento pertenece a una actividad mientras que una actividad puede contener varios eventos.

En este documento se va a describir la interfaz y funcionalidades de la aplicación web para un **usuario con perfil Organizador**. Se recuerda que ese perfil permite actuar tanto de organizador como de participante.

Acceso.

Desde la dirección web asistencia.unizar.es se llega a pantalla de inicio (figura 1) que permite acceder a la interfaz de autenticación. El NIA es el identificador de usuario que debe introducir su contraseña administrativa para acceder a la aplicación



Figura 1. Pantalla de acceso a la aplicación web Asistencia


En la figura 2 se muestra la página de entrada a la aplicación. En el lateral izquierdo **(1)** aparece la información del usuario junto con su perfil (en este caso Organizador) y debajo de ella un menú que permite acceder a las diferentes funcionalidades de la aplicación. Cada uno de los elementos de ese menú permite abrir una pantalla que se muestra en la parte central **(2)**. En la esquina superior derecha **(3)** aparece el icono que permite abandonar la aplicación 



Figura 2. Interfaz de entrada

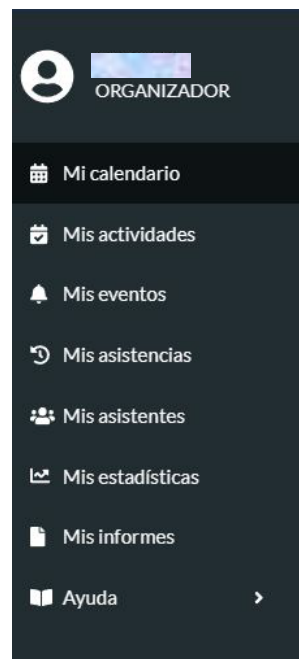


Figura 3. Menú de la aplicación asistencia

El menú lateral, que se observa ampliado en la figura 3, da acceso a las diferentes pantallas principales de la aplicación

Mi calendario:

Calendario personal en el que el organizador puede disponer las actividades en las que tiene previsto realizar un registro de asistencia. Aparecen también los eventos que se hayan producido (o estén produciendo). Desde esta pantalla se pueden lanzar nuevos eventos y crear actividades

Mis Actividades

Desde esta interfaz se puede obtener información sobre las actividades y configurar su visualización en Mi Calendario.

Mis Eventos

Página que permite acceder a los eventos realizados por el organizador y descargar la información de los asistentes a cada uno de ellos.

Mis Asistencias

En este apartado se muestran los eventos en los que ha participado el usuario, tanto como organizador como con el rol de participante. Además, desde aquí se puede registrar la propia asistencia a un evento organizado por otro participante.

Mis Asistentes

Esta interfaz permite obtener información de los asistentes a los diferentes eventos.

Mis Estadísticas

En esta página se incluyen una serie de filtros con los que seleccionar la información a mostrar sobre los eventos organizados por el usuario.

Mis Informes

Desde esta pantalla se pueden generar documentos Excel con la información correspondiente a los eventos de una asignatura.

Ayuda

Acceso a manuales de uso de la aplicación web y la aplicación móvil.

A continuación, se va a describir cada uno de estos elementos y se va a explicar qué acciones se pueden realizar en ellos.

Pantalla Mi Calendario

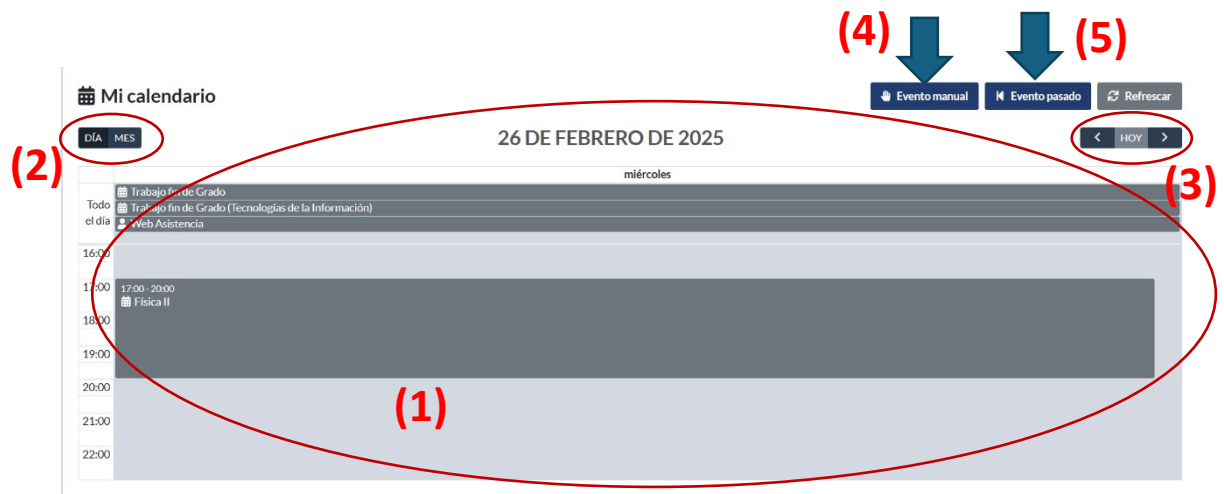


Figura 4. Pantalla Mi Calendario

La mayor parte de esta pantalla, recogida en la figura 4, muestra un calendario (1) en el que aparecen marcados eventos y actividades. Con el elemento de selección que aparece en la parte superior izquierda (2) se puede cambiar de vista por día a vista por semana o mes. Para avanzar por día, semana o mes, se puede usar el selector (3)

El tipo de información que aparece en un día es diferente si se trata de un día pasado, el día actual o un día futuro:

Tabla 1. Información en la vista calendario para diferentes días

Día pasado	Solo aparecen los eventos que se han realizado ese día	10:22 Web Asistencia
Día actual	Aparecen las actividades previstas Aparecen los eventos lanzados durante ese día (en desarrollo o cerrados)	Web Asistencia 17:00 - 20:00 Física II 10:29 Física II 10:29 Física II
Día futuro	Aparecen las actividades previstas para ese día	Web Asistencia 17:00 - 20:00 Física II

Las actividades y los eventos en el calendario se distinguen porque están representados con iconos de colores diferentes (ver Tabla 1). La presencia de una actividad proporciona diferente información que la aparición de un evento en el calendario

Actividades en el calendario

Las actividades en el calendario aparecen en color gris y representadas con dos tipos de iconos (figura 5):

- ✓ **Calendario:** esa actividad no ha sido creada por el usuario. En el caso de Asistencia en la Universidad de Zaragoza, todos los profesores ven en todos los días de su calendario las asignaturas que figuran en su plan de ordenación docente
- ✓ **Figura humana:** esa actividad ha sido creada por el usuario



(a)



(b)

Figura 5. Actividades en el calendario. Creadas por el sistema (a) y creadas por el usuario (b)

El que una actividad aparezca en el calendario no implica que se vaya a lanzar un evento perteneciente a esa actividad. Igualmente, si una actividad no aparece en el calendario de ese día no quiere decir que no se puedan lanzar eventos relacionados con la actividad. Esto se comprenderá mejor al describir cómo lanzar un nuevo evento.

El profesor puede elegir para cada día mostrar o no las actividades en su pantalla calendario. Si la actividad aparece, se crean los eventos de asistencia de forma más directa como se va a explicar a continuación

Apertura de eventos de las actividades que aparecen en el calendario

Desde la **Vista calendario**, abrir un evento de registro asociado a una actividad es inmediato. Al pulsar sobre la actividad se abre la ventana **Evento normal** (figura 6) que permite lanzar un nuevo evento de asistencia pulsando el botón abrir



Figura 6. Ventana **Evento normal** que se abre al pulsar sobre una actividad en el calendario

El evento se pondrá en marcha, aunque el momento temporal no coincida con el que aparece en el calendario.

Por ejemplo, en la figura 6 la actividad está programada de 5 a 8 en el calendario, sin embargo, pulsando sobre ella se puede abrir un evento en cualquier momento del día

Se explicará cómo gestionar el evento abierto en el apartado [Eventos en el calendario](#)

Creación de actividades

Desde la pantalla Calendario se pueden crear nuevas actividades. Simplemente se debe lanzar un evento de registro sin asociarlo a una actividad ya existente.

Para ello, en la **Vista calendario** (figura 2) se debe pulsar **Evento Manual** (4). Al hacerlo se abría la ventana que se muestra en la figura 7

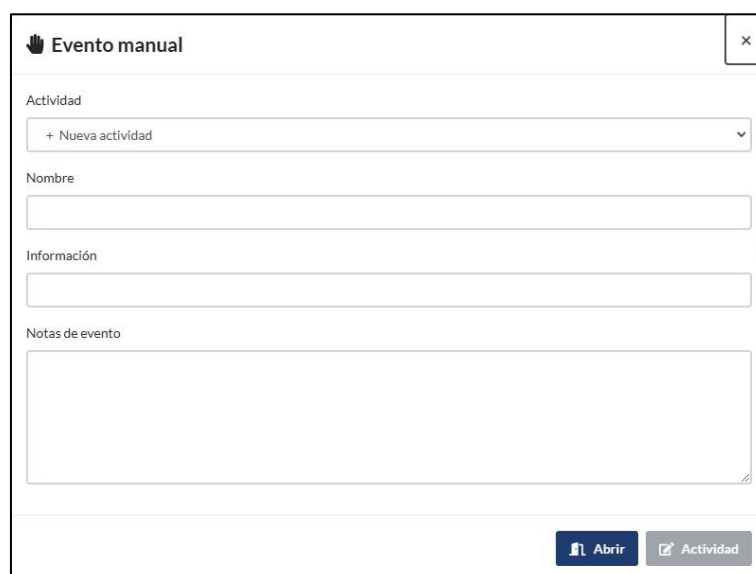


Figura 7. Ventana **Evento manual**

Aplicación Asistencia. Manual de uso de la interfaz web

Esta opción permite crear un evento asociado a cualquiera de las actividades que estén en la cuenta del organizador y no hayan sido ocultadas o a una nueva actividad. Para ello basta desplegar el menú actividad (figura 8)

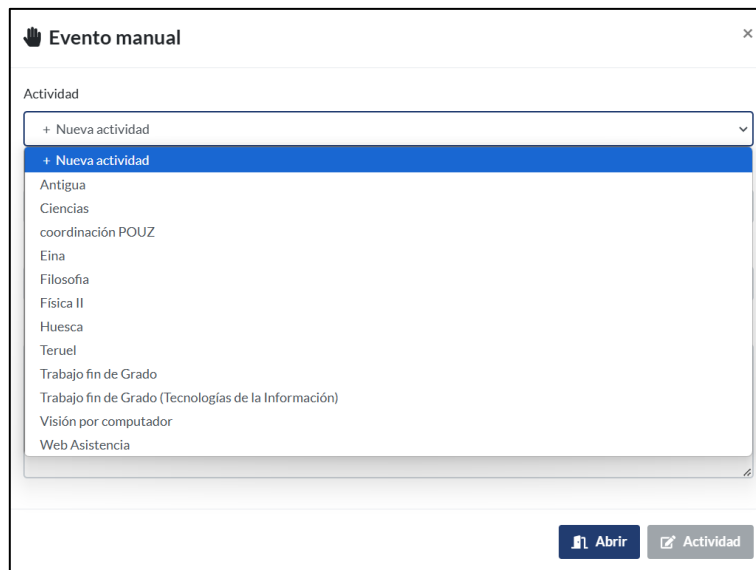


Figura 8. Desplegando el menú **Actividad**, se selecciona a qué actividad pertenece el evento o se crea una actividad nueva

Se puede seleccionar cualquier actividad existente, **aunque no aparezca en la vista calendario ese día**. Si se elige **+ Nueva actividad**, figura 9, se creará una nueva

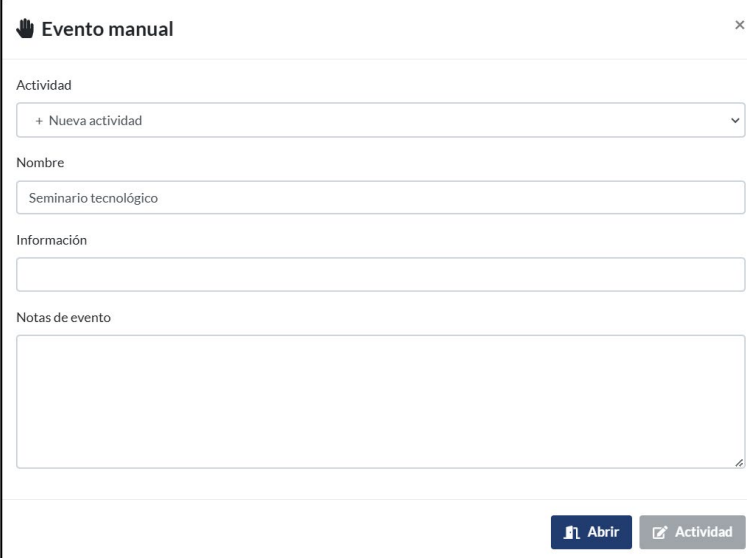
The image shows the "Evento manual" dialog box with the "Actividad" dropdown set to "+ Nueva actividad". Below this, there are three input fields: "Nombre" with the text "Seminario tecnológico", "Información" (empty), and "Notas de evento" (empty). At the bottom right, there are two buttons: "Abrir" and "Actividad".

Figura 9. Creación de una nueva actividad al lanzar un evento manual

Pulsando **Abrir** se podrá registrar la asistencia como se explicará más adelante. La nueva actividad, en el ejemplo de la figura 9 llamada "Seminario tecnológico" se habrá añadido al listado de actividades de la cuenta del usuario como se muestra en la figura 10

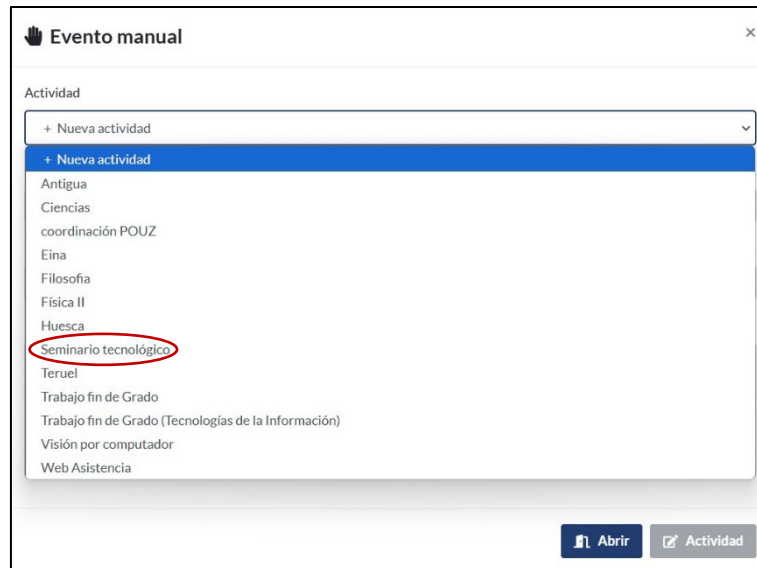





Figura 10. En el listado de actividades disponible aparece la creada en la figura 9, "Seminario tecnológico"

Visualización de actividades en el calendario

Al pulsar sobre una de las actividades que aparecen en la vista calendario, se puede definir en que días y franja horaria va a aparecer en ese calendario

Si en la figura 6 en lugar de pulsar **Abrir** se pulsa en el botón **Actividad**, se abre una nueva ventana en la que se puede seleccionar y visualizar en qué días y horas aparecerá esa actividad en el calendario (figura 11). En ella se localiza

- (1) Franjas horarias ya establecidas. En este caso cada jueves de 9 a 10 y de 20 a 21. Estos horarios se pueden eliminar pulsando el símbolo  (2) a su derecha.
- (3) Periodo de presencia de la actividad en el calendario. Pulsando en los calendarios  (4) se puede seleccionar el inicio y final de ese periodo. Si aparece en blanco, la actividad aparecerá todos los días en el calendario.
- (5) El apartado horario que permite acceder a la pantalla, figura 12, donde seleccionar los días de la semana y las franjas horarias en los que la actividad aparece en el calendario pulsando 

Días	Hora inicio	Hora fin	Información
J	09:00	10:00	-
J	20:00	21:00	-

Figura 11. Pantalla de configuración de la visibilidad de una actividad en el calendario

lunes martes miércoles jueves viernes sábado domingo

Figura 12. Ventana en la que definir los días y horas en los que la actividad aparece en el calendario

Eventos en el calendario

Abrir y cerrar eventos desde el calendario

Como se ha explicado al hablar de las actividades, desde la **Vista calendario** se pueden abrir eventos de registro de asistencia:

- Pulsando sobre una de las actividades que aparecen en el calendario y seleccionando el botón **Abrir (Evento normal)** (figura 6)
- Pulsando en **Evento manual** (figura 2 (4)) y seleccionando una actividad o creando una nueva (figuras 7 a 9)

Los iconos de los eventos manuales incluyen la imagen de una mano. Esto los diferencia en el calendario de los eventos normales

En ambos casos se abre la ventana con la información del evento (figura 13) en la que se puede visualizar

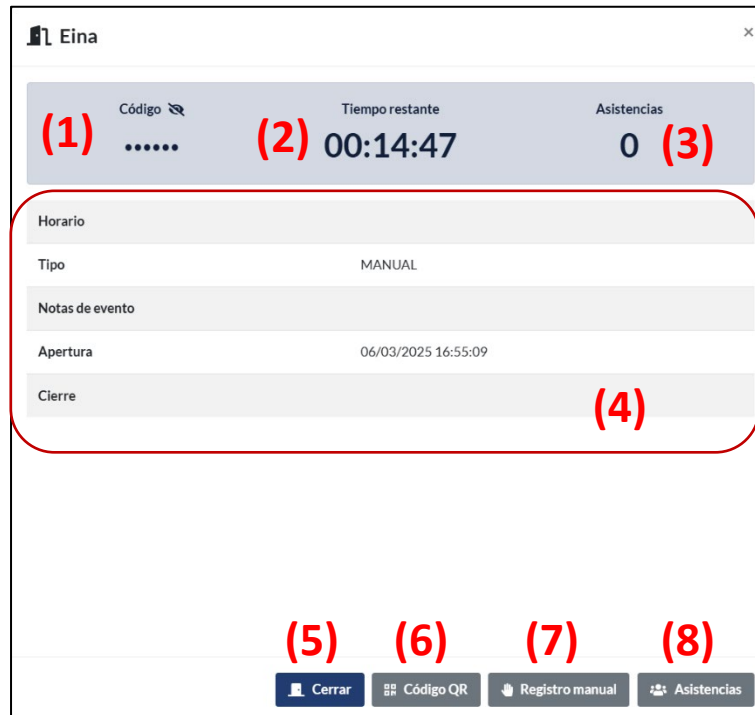


Figura 13. Pantalla de evento abierto

- (1) Código que deben introducir los asistentes. Aparece inicialmente oculto, pero se puede mostrar pulsando el ojo tachado
- (2) Tiempo que falta hasta que se cierre el registro. Por defecto está fijado a 15 minutos. En posteriores aperturas del mismo evento, este tiempo se limita a 5 minutos
- (3) Número de asistentes registrados hasta ese momento
- (4) Información sobre el evento
- (5) Botón para cerrar el evento antes de que finalice el tiempo
- (6) Botón que permite mostrar un QR que al ser escaneado por un asistente registre su asistencia

Al escanear el código QR el usuario será dirigido a la aplicación web Asistencia donde deberá autenticarse antes de registrar su asistencia

- (7) Opción de registro manual. Permite acceder a una ventana (figura 14) en la que el organizador puede dar de alta a un participante si conoce su NIA o dirección de correo electrónico.

El participante debe haber accedido en alguna ocasión a la aplicación asistente para que el profesor pueda marcar su asistencia de manera manual. Si no, no se encontrará en el sistema y no será identificado.

A pesar de que en la figura 14 se muestra la posibilidad de buscar un usuario por su nombre, esa opción puede dar problemas



Figura 14. Ventana para registrar manualmente la asistencia de un participante

Una vez localizado el alumno en el primero de los cuadros de texto, basta con pulsar el botón **Registrar**. Opcionalmente se puede añadir un comentario (por ejemplo, indicando la razón de por qué se realiza el registro de esa manera) o marcar que el participante se ha conectado al evento de manera telemática.

- (8) Información de asistencias. Este botón abre una ventana como la de la figura 15 en la que se muestra los usuarios que han registrado su presencia en el evento.

En el caso de lanzar un evento desde la aplicación web, los usuarios solo podrán indicar su asistencia utilizando el código numérico asociado al evento o escaneando el código QR. Si se oculta el primero, se limita la asistencia a aquellos usuarios presentes en la sala.

Si se cierra la ventana del evento mientras este está todavía abierto (no ha transcurrido el tiempo configurado) el evento aparecerá de color amarillo en el calendario. Si el evento ya se ha cerrado, aparecerá de color azul.

Usuario	Perfil	Tipo	Modo	Origen	Calidad	Fecha
	ORGANIZADOR	MANUAL	PRESENCIAL	WEB		07/03/2025 16:57:17
	ASISTENTE	MANUAL	A DISTANCIA	WEB		07/03/2025 16:57:44
	ASISTENTE	MANUAL	A DISTANCIA	WEB		07/03/2025 16:58:04
	ASISTENTE	MANUAL	PRESENCIAL	WEB		07/03/2025 16:58:16

Figura 15. Información de los asistentes mientras el evento está abierto

Acciones sobre eventos cerrados

Al pulsar sobre un evento cerrado en el calendario:

a) Evento realizado en el día actual (figura 16)

- Se puede volver a abrir para el registro de asistentes si este evento se localiza en el día actual. Basta pulsar el botón **Reabrir** de la figura 16. El tiempo configurado de la duración de este nuevo registro es de 5 minutos.
- Se puede descargar el listado de asistentes en formato Excel con la opción **Descargar**.
- Se puede abrir la ventana con la información de los asistentes

b) Evento realizado en días anteriores (figura 17)

- Se puede añadir un participante de manera manual. Al hacerlo (figura 18) en ese caso se solicita proporcionar un estado al participante, lo que no ocurre cuando se añade de manera manual en los eventos que están abiertos.
- Se puede descargar el listado de asistentes en formato Excel con la opción **Descargar**.
- Se puede abrir la ventana con la información de los asistentes

Aplicación Asistencia. Manual de uso de la interfaz web

The screenshot shows a window titled 'Web Asistencia' with a close button in the top right corner. The main content area is divided into several sections:

- Summary Row:** A grey bar containing three items: 'Código' with a search icon and six dots, 'Tiempo restante' showing '00:00:00', and 'Asistencias' showing the number '3'.
- Horario:** A section with a grey background, currently empty.
- Tipo:** A row with 'MANUAL' on the right side.
- Notas de evento:** A section with a grey background, currently empty.
- Apertura:** A row with the date and time '07/03/2025 16:57:17' on the right.
- Cierre:** A row with the date and time '07/03/2025 17:12:17' on the right.

At the bottom right, there are three buttons: 'Descargar' (with a download icon), 'Reabrir' (with a refresh icon), and 'Asistencias' (with a group of people icon).

Figura 16. Ventana que se abre al pulsar un evento que ha finalizado en el día actual.

The screenshot shows a window titled 'Web Asistencia' with a close button in the top right corner. The main content area is divided into several sections:

- Summary Row:** A grey bar containing three items: 'Código' showing '395995', 'Tiempo restante' showing '00:00:00', and 'Asistencias' showing the number '6'.
- Horario:** A section with a grey background, currently empty.
- Tipo:** A row with 'MANUAL' on the right side.
- Notas de evento:** A row with 'Derecho' on the right side.
- Apertura:** A row with the date and time '25/11/2024 11:13:49' on the right.
- Cierre:** A row with the date and time '25/11/2024 11:28:49' on the right.

At the bottom right, there are three buttons: 'Descargar' (with a download icon), 'Registro manual' (with a hand icon), and 'Asistencias' (with a group of people icon).

Figura 17. Ventana que se abre al pulsar un evento que finalizó en un día pasado

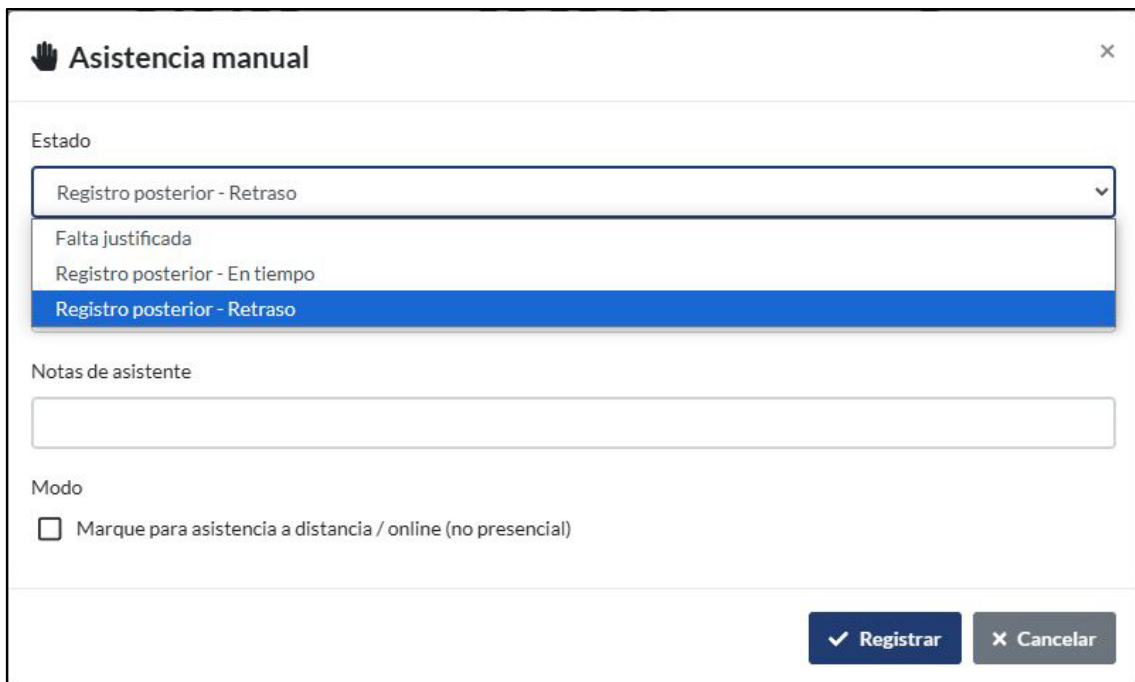


Figura 18. Al añadir manualmente participantes a un evento cerrado, hay que indicar un estado.

En ambos casos, día actual y días anteriores, si el evento no ha tenido ningún asistente también aparece la opción de eliminarlo

Lanzar eventos en días pasados

La aplicación asistencia da la opción de abrir un evento en el pasado. Para ello hay que pulsar el botón **Evento pasado** (marcado con (5) en la figura 2). Se abre la ventana que se muestra en la figura 19

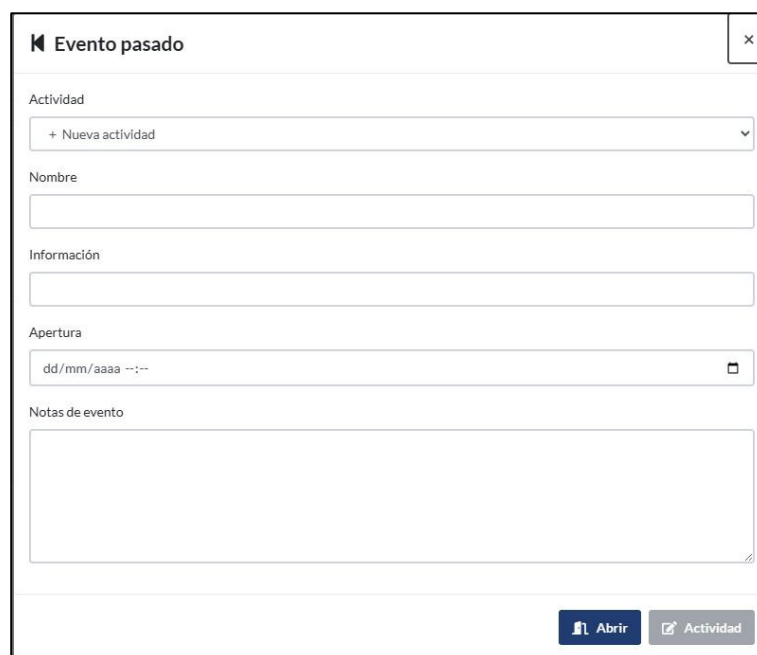


Figura 19. Ventana de apertura de eventos en días anteriores al actual

Aplicación Asistencia. Manual de uso de la interfaz web

Tras seleccionar la actividad a la que pertenece el evento (o crear una nueva) y aportar información como la de la fecha y hora a la que se asocia, ya se puede abrir. En el caso de estos eventos pasados, solo se pueden añadir asistentes de manera manual.

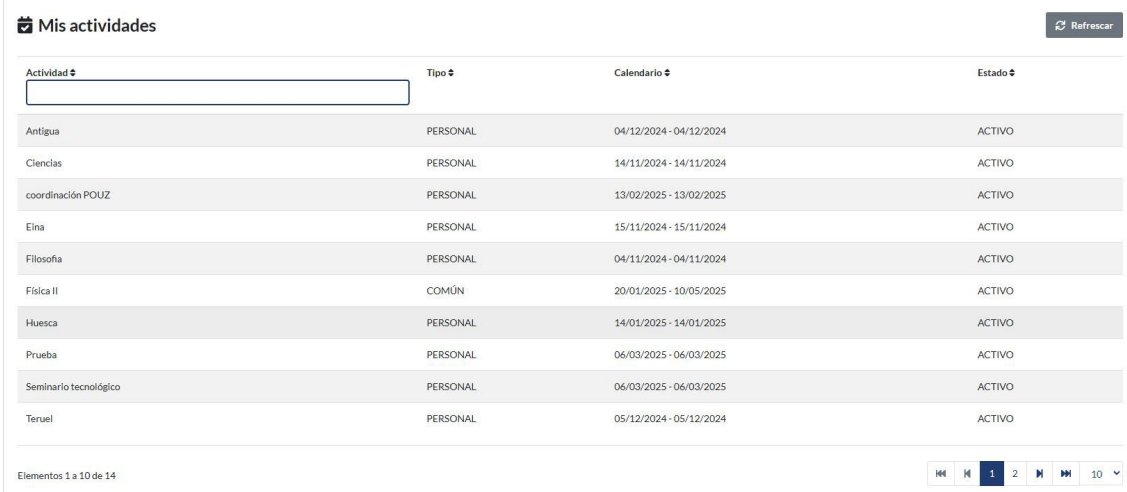
Esta opción de eventos pasados puede utilizarse cuando se ha registrado la asistencia fuera de la aplicación y se desea añadir esa información al sistema para que esté almacenada con el resto de los registros de asistencia.

En el calendario los eventos posteriores se identifican porque en su icono aparece un



Pantalla Mis actividades

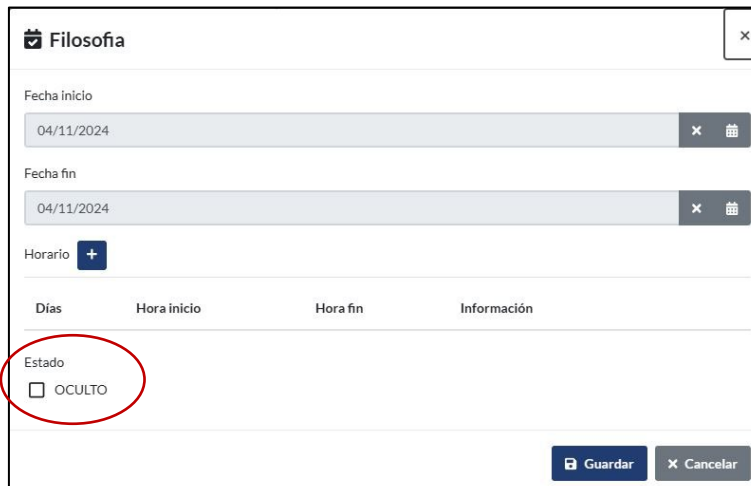
En la pantalla **Mis actividades**, figura 20, se muestra un listado de las diferentes actividades asociadas al usuario organizador. Tanto aquellas creadas por el sistema (como las asignaturas en el caso de la Universidad de Zaragoza) como las creadas por él.



Actividad	Tipo	Calendario	Estado
Antigua	PERSONAL	04/12/2024 - 04/12/2024	ACTIVO
Ciencias	PERSONAL	14/11/2024 - 14/11/2024	ACTIVO
coordinación POUZ	PERSONAL	13/02/2025 - 13/02/2025	ACTIVO
Eina	PERSONAL	15/11/2024 - 15/11/2024	ACTIVO
Filosofía	PERSONAL	04/11/2024 - 04/11/2024	ACTIVO
Física II	COMÚN	20/01/2025 - 10/05/2025	ACTIVO
Huesca	PERSONAL	14/01/2025 - 14/01/2025	ACTIVO
Prueba	PERSONAL	06/03/2025 - 06/03/2025	ACTIVO
Seminario tecnológico	PERSONAL	06/03/2025 - 06/03/2025	ACTIVO
Teruel	PERSONAL	05/12/2024 - 05/12/2024	ACTIVO

Figura 20. Pantalla Mis actividades

El cuadro de texto **Actividad** permite filtrar y localizar actividades concretas por su nombre. Si se pulsa sobre una de ellas, se abre la ventana que permite configurar su visibilidad en el calendario, figura 21, de igual manera a como se explicó en el apartado [Visualización de actividades en el calendario](#). La única diferencia es que aparece un selector **oculto** que no aparece al trabajar desde el Calendario (figura 12). Si se marca, la actividad desaparecerá del listado de actividades tanto de la pantalla **Mis actividades** como del selector de actividad al lanzar un evento manual.



Filosofía

Fecha inicio: 04/11/2024

Fecha fin: 04/11/2024

Horario: +

Días	Hora inicio	Hora fin	Información
Estado			
<input type="checkbox"/> OCULTO			

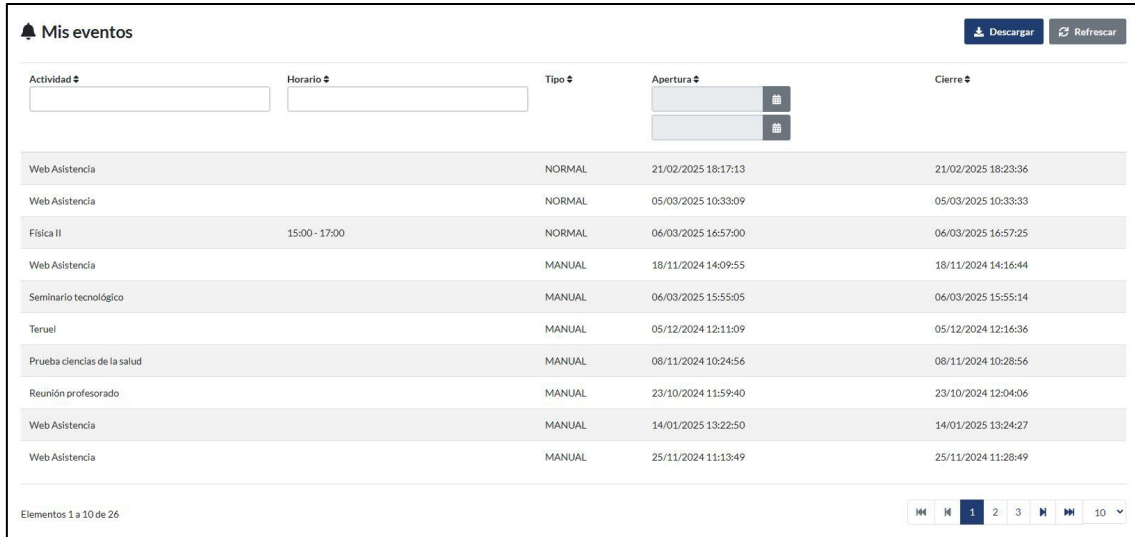
Guardar Cancelar

Figura 21. Configuración de la visibilidad de una actividad desde la pantalla **Mis actividades**. Aparece la opción de ocultar una actividad

Sin embargo, los eventos asociados a esa actividad no desaparecen del calendario.

Pantalla Mis eventos

En la pantalla **Mis eventos**, figura 22, aparece la lista de todos los eventos abiertos por el usuario ordenados por orden cronológico.



The screenshot shows the 'Mis eventos' interface. At the top left, there is a bell icon and the text 'Mis eventos'. At the top right, there are two buttons: 'Descargar' and 'Refrescar'. Below these are four filter fields: 'Actividad', 'Horario', 'Tipo', and 'Apertura', each with a dropdown arrow. The 'Apertura' field has a calendar icon. Below the filters is a table of events. The table has columns for 'Actividad', 'Horario', 'Tipo', 'Apertura', and 'Cierre'. The events listed are:

Actividad	Horario	Tipo	Apertura	Cierre
Web Asistencia		NORMAL	21/02/2025 18:17:13	21/02/2025 18:23:36
Web Asistencia		NORMAL	05/03/2025 10:33:09	05/03/2025 10:33:33
Física II	15:00 - 17:00	NORMAL	06/03/2025 16:57:00	06/03/2025 16:57:25
Web Asistencia		MANUAL	18/11/2024 14:09:55	18/11/2024 14:16:44
Seminario tecnológico		MANUAL	06/03/2025 15:55:05	06/03/2025 15:55:14
Teruel		MANUAL	05/12/2024 12:11:09	05/12/2024 12:16:36
Prueba ciencias de la salud		MANUAL	08/11/2024 10:24:56	08/11/2024 10:28:56
Reunión profesorado		MANUAL	23/10/2024 11:59:40	23/10/2024 12:04:06
Web Asistencia		MANUAL	14/01/2025 13:22:50	14/01/2025 13:24:27
Web Asistencia		MANUAL	25/11/2024 11:13:49	25/11/2024 11:28:49

At the bottom left, it says 'Elementos 1 a 10 de 26'. At the bottom right, there is a pagination bar with buttons for '1', '2', '3', and '10', along with navigation arrows.

Figura 22. Pantalla **Mis eventos**

Para seleccionar un conjunto de ellos se puede usar la actividad a la que están asociados, el horario o un rango temporal. El botón descargar en la esquina superior derecha de la figura 22 genera y descarga un Excel con información básica de los eventos que se muestran en ese momento.

Si se pulsa sobre un evento concreto, se abre la misma ventana que en el caso de seleccionar un evento cerrado en el calendario (figura 17)

Pantalla Mis Asistencias

La pantalla **Mis Asistencias**, figura 23, muestra la información de todos los eventos en los que ha participado el usuario, tanto con el rol de organizador como con el de participante. Aquellos usuarios que solo tienen el rol de participante también tienen acceso a esta pantalla, ya que desde aquí es desde donde se puede registrar la participación en un evento utilizando la aplicación web.

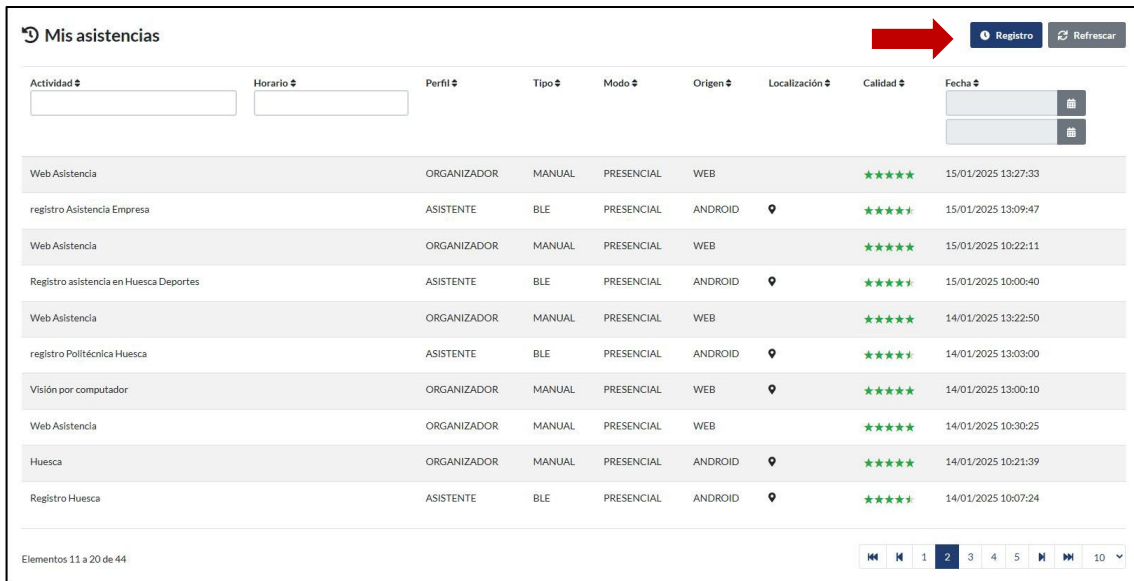


Figura 23. Pantalla Mis asistencias. Se marca el botón que hay que pulsar para registrar la asistencia a un evento

Información sobre mis asistencias

En la pantalla central de la figura 23, se muestran en orden cronológico todos los eventos en los que el usuario autenticado en la aplicación ha participado. Aparece como organizador si los ha creado él y, en caso contrario, como asistente. Se puede limitar la información usando los filtros en la parte superior. Si se pulsa uno de estos elementos se abre una ventana como la de la figura 24, con la información completa sobre ese evento. En este caso, se muestra la ubicación por haberse dado permiso para ello.

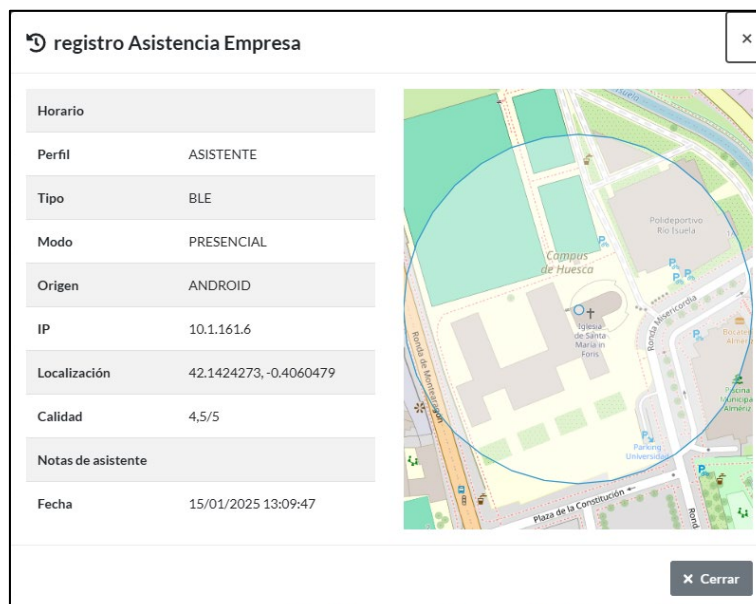
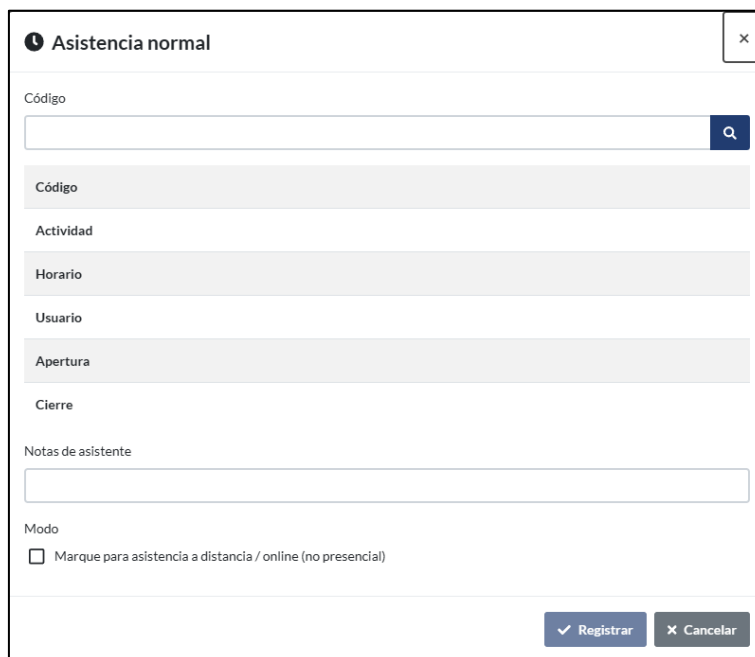


Figura 24. Información sobre una participación del usuario en un evento

Registrarse en un evento

Para indicar desde la aplicación web que se está participando en un evento, desde la pantalla Mis Asistencias se debe pulsar el botón **Registro**, marcado con una flecha en la figura 23. Entonces se abre la pantalla **Asistencia normal** (figura 25). Para poder confirmar la asistencia, se debe introducir el código asociado al evento que debe ser proporcionado por el organizador.



The screenshot shows a web form titled "Asistencia normal" with a close button in the top right corner. The form contains the following fields and elements:

- A search bar labeled "Código" with a magnifying glass icon on the right.
- A dropdown menu labeled "Código".
- A dropdown menu labeled "Actividad".
- A dropdown menu labeled "Horario".
- A dropdown menu labeled "Usuario".
- A dropdown menu labeled "Apertura".
- A dropdown menu labeled "Cierre".
- A text input field labeled "Notas de asistente".
- A section labeled "Modo" with a checkbox and the text "Marque para asistencia a distancia / online (no presencial)".
- At the bottom right, there are two buttons: "Registrar" (with a checkmark icon) and "Cancelar" (with an 'x' icon).

Figura 25. Pantalla en la que registrar la asistencia desde la aplicación web

Los asistentes también tienen la opción de indicar que están asistiendo de manera telemática marcando **Marque para asistencia a distancia /online (no presencial)** Por último, pueden añadir **notas sobre el evento que se incluirán en la información que se descargará el organizador del evento.**

Si el código es correcto, se abrirá una segunda ventana en la que el asistente terminará de confirmar su participación.

Pantalla Mis asistentes

En esta pantalla, figura 26, se muestra la información de las diferentes asistencias a los eventos del usuario organizador. Aparece una línea por cada usuario en cada evento. Esa línea incluye la identificación del usuario, de la actividad, de cómo ha registrado su asistencia, entre otros.

Mis asistentes [Descargar] [Refrescar]

Usuario [] Actividad [] Horario [] Perfil [] Tipo [] Modo [] Origen [] Localización [] Calidad [] Fecha []

Reunión profesorado	ASISTENTE	MANUAL	A DISTANCIA	WEB	★★★★★	23/10/2024 12:00:34
Coordinación	ASISTENTE	MANUAL	A DISTANCIA	WEB	★★★★★	23/10/2024 13:18:02
Coordinación	ASISTENTE	QR	PRESENCIAL	ANDROID	★★★★★	23/10/2024 13:25:21
Prueba ciencias de la salud	ASISTENTE	QR	A DISTANCIA	WEB	★★★★★	08/11/2024 10:25:40
Prueba ciencias de la salud	ASISTENTE	QR	PRESENCIAL	WEB	★★★★★	08/11/2024 10:27:04
Prueba ciencias de la salud	ASISTENTE	QR	PRESENCIAL	WEB	★★★★★	08/11/2024 10:26:47
Prueba ciencias de la salud	ASISTENTE	QR	PRESENCIAL	WEB	★★★★★	08/11/2024 10:26:28
Prueba ciencias de la salud	ASISTENTE	QR	PRESENCIAL	WEB	★★★★★	08/11/2024 10:26:04
Prueba ciencias de la salud	ASISTENTE	QR	PRESENCIAL	WEB	★★★★★	08/11/2024 10:26:06
Prueba ciencias de la salud	ASISTENTE	QR	PRESENCIAL	WEB	★★★★★	08/11/2024 10:26:09

Elementos 1 a 10 de 93 [1] 2 3 4 5 [10]

Figura 26. Pantalla *Mis asistentes*

Usando los filtros de la parte superior se puede limitar la información a visualizar y así generar y descargar ficheros Excel personalizados. Por ejemplo, se puede obtener información de un usuario para todas las actividades o solo para una de ellas. Se puede limitar la información temporalmente para el caso de actividades que se repitan varios cursos.

Coordinación [X]

Usuario []
 Horario []
 Perfil: ASISTENTE
 Tipo: QR
 Modo: PRESENCIAL
 Origen: ANDROID
 IP: 176.83.103.34
 Localización: 40.3518291,-1.1089036
 Calidad: 0,5/5
 Notas de asistente []

Mapa de ubicación: Politécnica, Carretera de Alcañiz, N.420a, Cortes Chino, Mercadona, Ciudad Escolar.

[X Cerrar]

Figura 27. Información detallada de una asistencia concreta. En este ejemplo se muestra la información de ubicación

Seleccionando una línea, se abre una ventana como la que se muestra en la figura 27 con la información recogida en esa línea.

En el caso de la figura 27, en la que el participante ha dado permiso para acceder a su ubicación, está se muestra sobre un mapa. Esta ventana es similar a la que aparece en la figura 24, pero incluye el identificador del usuario correspondiente.

Pantalla Mis estadísticas

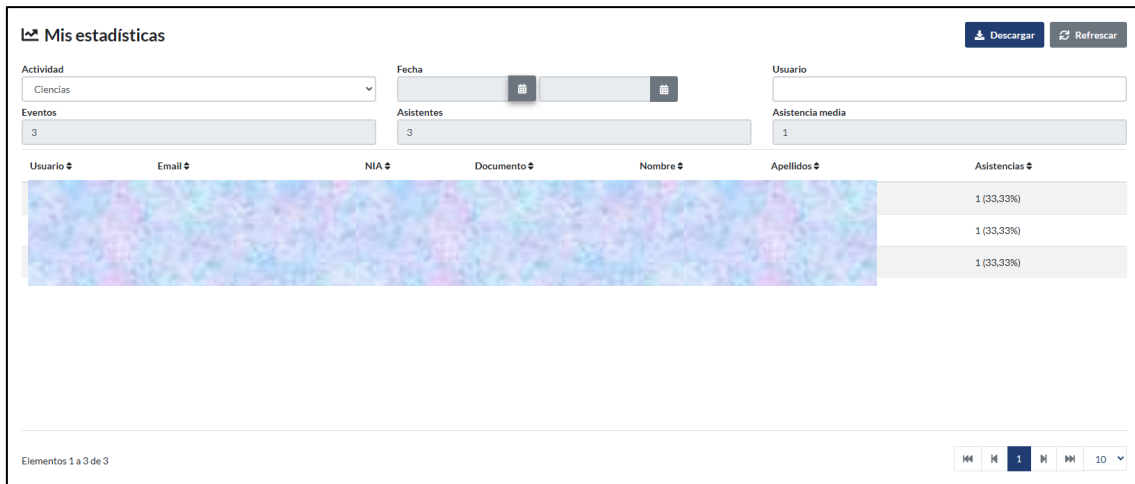


Figura 28. Pantalla Mis estadísticas

Esta interfaz permite seleccionar la información que se muestra por pantalla sobre los eventos organizados por el usuario. En la figura 28 se observa cómo se puede seleccionar una actividad, franja horario y usuario para decidir qué eventos aparecen por pantalla y qué información se recoge en el documento Excel que se puede descargar desde esa ubicación

Siempre se debe seleccionar una actividad. Se muestra el número de eventos y asistentes totales a ella, así como la asistencia media.

De manera opcional, se puede delimitar el usuario y el intervalo temporal. En esta pantalla de estadísticas, se agrupa la información de los eventos de una actividad y se indica para cada usuario su participación en ellos. Se trata de un porcentaje que se incluye en la última de las columnas.

Pantalla Mis informes

Desde este elemento del menú, figura 29, se puede conseguir una información similar a la anterior pero ordenada de diferente manera. Tras seleccionar la actividad y, opcionalmente, un intervalo temporal, se crea un Excel similar al de la figura 30, en el que se muestra en cada fila los usuarios asistentes y en cada columna los eventos realizados. De esa manera se obtiene para cada usuario en qué evento ha participado y en cuál no.

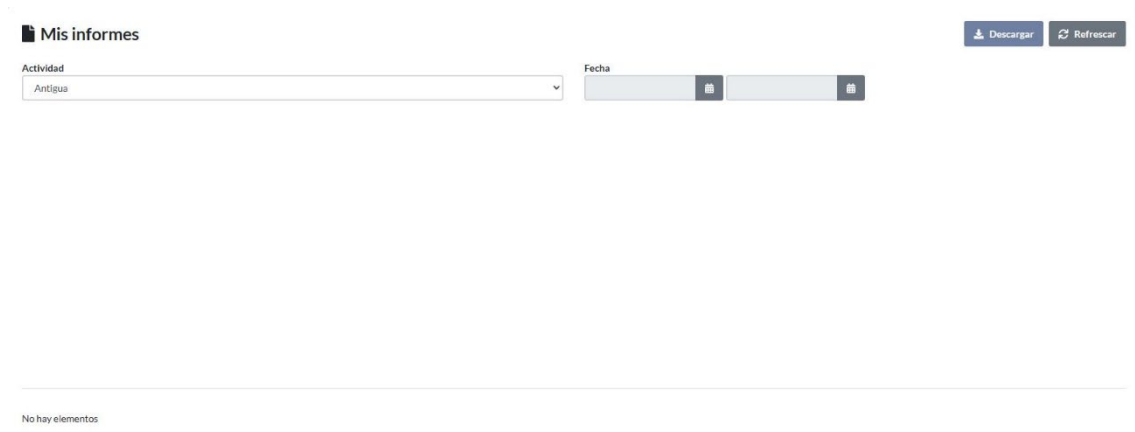


Figura 29. Pantalla Mis informes

	18-11-2024 14:09	25-11-2024 11:13	25-11-2024 14:12	14-01-2025 10:30	14-01-2025 13:22	15-01-2025 10:22	15-01-2025 13:27	07-03-2025 16:57	Asistencias	Ausencias
	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	En tiempo	Ausencia	1	7
	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	En tiempo	Ausencia	1	7
	Ausencia	Ausencia	En tiempo	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	1	7
	Ausencia	Ausencia	En tiempo	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	1	7
	Ausencia	Ausencia	En tiempo	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	1	7
	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	En tiempo	1	7
	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	En tiempo	Ausencia	1	7
	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	En tiempo	Ausencia	1	7
	Ausencia	Ausencia	En tiempo	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	Ausencia	1	7

Figura 30. Excel creado con Mis informes

En la pantalla **Mis informes** no se visualiza esta información, solo se incluye en el documento Excel.

Ayuda

El último elemento de menú da acceso a la ayuda de la aplicación tanto en su versión web como móvil.

