



# **REGISTRO AUTOMÁTICO**

- 1. Imprimir etiquetas de los estudiantes
- 2. Activar voucher
- 3. Registro automático

### **1. IMPRIMIR ETIQUETAS DE LOS ESTUDIANTES**

Esta etiqueta se genera con un código de barra y se le entrega a cada estudiante para realizar el registro.

### Ingrese a Menú > Filiación Alumnos > Alumnos

Alexia 🔊	Q III CO Secretorio Colegio Demo	
Visión General	Inicio > Gestionar alumnos Gestionar alumnos Añadir alumnos y modificar sus datos y matrículas	
Filiación Pre-Matrículas +	+ Añadir nuevo     Image: Association of the second	
Alumnos +	Filtrar los resultados 📄 Núm. 🔺 Primer apellido Segundo apelli Nombre(s) Pre-matricula Cursos (Ac Extraescol Facturado Deuda Actual Cargos Futuros Info.	
Familias +	Nivel	
Funcionarios +	Agrupar apellidos	•
Aulas + Departamentos +		

Seleccionar él o los alumnos a los cuales les va a imprimir la etiqueta, luego haga clic en el botón impresora y haga clic en **etiqueta de alumnos**.

	mnos Añad	lir alumnos y	hodificar sus date	os y matrículas				
Añadir nuevo	<b>t</b> 1/	* 🗳 🛓	× Más≁					
trar los resultados	🗌 Núm. 4	Primer ape	Alumnos detalla	do re(s)	Pre-matrícula Cursos (Ac Ext	traescol Facturado	Deuda Actual C	argos Futuros In
ivel 😪	1		Etiqueta de alun	inos				
odos 🔻								9
rupar apellidos	2							9
iontiana	3							9
ondere	4							9
	5							9
mer apellido	7	_		_	24			9
ontiene 🔻	8	Ramirez	Morales	Cesar	J NMCH- 4A	\$ 0		- 9
ejecutará la	desca	rga de la	a(s) etique	ta(s)	۹ 🗉 🕥	宜 Colegio Demo	2022 Secretaria G → F	9 Secretori
	nar alumnos					🖸 🤠 Buscar	Q	
Inicio > Gestio								





Visualizando la siguiente información para el o los estudiantes seleccionados.



### **2. ACTIVAR VOUCHER**

El voucher es el documento que se le entrega al estudiante con el registro de la incidencia. (Este paso es opcional, en el caso que el colegio así lo quiera puede o no activarlo).

# Ingrese a Menú Administración > Configuración de Centro > Datos > Configuración > Modelo Voucher

Alexia 🔊				Q		Colegio Demo	Secretorio Secretori G 🔻 Funcionario
	Inicio > Centro > Ce	olegio Demo					
Visión General	Ficha Centro Cole	gio Demo					🖾 Email ( C
Filiación	Datos Estructura educat	tiva Ajustes Agen	da Marcos horarios	Cuentas de	email Docume	ntos	
Estructura educativa	(H) Grabar					() Los campo:	s marcados con asterisco (*) :
襘 Curricular	General	Curso escolar a	ctivo : 2022 🔻	*			
🙊 Comunicación	Instalaciones	ldioma por de	fecto : Español (Chi 🔻	0			
Reportes	Configuración Calendario	Incidencias					
Administración	Tratamiento	Traspasar incide	nclas : De asignatu 🔻	Núm. incidenc	2 7		
Configuración de centro	Emails a persona	Heredar incidencia de as	sten 🖲 Sí 🖲 No 👩				
Mi agenda	Cuentas Padres	Código de barras de los a					
Usuarios +	Matrícula Online		NOI	•			

Ubicar la opción modelo voucher y seleccionar el modelo.

<b>1</b>	icha Centro Colegio	Demo					🔕 Email (	Comunicado
Datos	Estructura educativa	Ajustes	Agenda	Marcos horarios	Cuentas de email	Documentos		
🖰 Gra	bar						Los campos marcados con asterisco (*	*) son obligato
Genera	al							
Direcci	ón	Curso	escolar activo :	2022	*			
Instalad	ciones	ldiom	a por defecto :	Español (Chi 🔻	2			
Configur	ación							
Calend	ario	Incidencias						
Tratam	iento	Traspas	ar incidencias :	De asignatu 🔻	Núm. incidenc 2	8		
Emails	a persona	Heredar incident	ia de asisten	● Sí ⊚ No 💡				
Cuenta	s Padres	Código de barras	de los alum		•			
Matrícu	ula Online	cooligo de barro.	de los alamin	KUT	•			
Datos L	ibres	M	odelo voucher:	Ticket Cumb 🔻				





Luego de seleccionar el modelo, debe grabar para guardar los cambios.

(Carlas	Inicio > Centro > Colegio	Demo					
<b>~</b> Q:	Ficha Centro Colegio D	emo					🔕 Email 📢 Comunicado
Datos	Estructura educativa	Ajustes	Agenda	Marcos horarios	Cuentas de email	Documentos	
( <del>  </del> ) G	rabar						() Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios
Gene	ral	Curso	escolar activo	: 2022	*		

## **3. REGISTRO AUTOMÁTICO**

Registro automático se utiliza para realizar, a través de una pistola de códigos de barra, la toma de asistencia, ingreso de atrasos u otra incidencia definida por los colegios. De esta forma, se registra de una manera más rápida la incidencia por alumno para que quede guardada en Alexia. La configuración de la pistola dependerá de cada equipo adquirido por el establecimiento, por lo tanto, debe seguir las instrucciones especificadas en el manual de la pistola para su configuración.

### Ingrese al Menú > Curricular > Registro Automático

Alexia 🔊	Colegio Demo
🏫 Visión General	Inicio > Gestionar registros automáticos Gestionar registros automáticos Inicia el proceso de registro automático de incidencias y modifica sus datos
Filiación	🜔 Iniciar processo
Estructura educativa	Filtrar los resultados 📄 Fecha 🔻 Hora Hora Asignatura/CursoPrimer apelit Segundo ap Nombre(s) Incidencia Puerta Acum Detalle Esti
1 Curricular	Mostrar datos de 👻
Pasar Lista +	Desde
Situación final +	▲ 18/07/2022 □         ▶           Harra         ▶
Registro automatico Gestión condingal	Página 1 de 1 Mosrando 0 a 0 de 0 elemento
Comunicación	Estado
	V Processas

Seleccionar la opción iniciar proceso.

	Inicio > Gestiona Gestionar regi	ar reg stros	istros automáti automáticos	icos Inicia el pr	roceso de regist	tro automátic	o de incidenc	ias y modific	a sus datos				
D Inic	iar proceso	P	<b>t</b>									<sup>r</sup> Resaltar texto	
Filtrar los	resultados		Fecha 🔻 Ho	ora Hora	Asignatura/Curso	oPrimer apelli	. Segundo ap	Nombre(s)	Incidencia	Puerta	Acum	Detalle	Es
Mostrar o	latos de 🔍		18/01/2022	16:41	4A	Santibáñez	Villalón	Andrés	Retraso		3		
Desde	1/2022 🛅 🕨												





Luego, debe definir la incidencia a registrar, verificar la fecha, establecer si es por curso y marcar la opción imprimir al finalizar el proceso.

Inicio > Registro automático de incidencias > Registrar incidencias Añadir incidencias automaticamente Incorporar incidencias m	ediante pistola de códigos	
Esperando código de alumno Primer apellido	Por curso V Mimpimir voucher ai finalizar	

Teniendo la pistola para leer los códigos de las etiquetas de los alumnos, solo debe en esta opción pistolear el código para que se registre la incidencia y marcar la opción finalizar el proceso. De lo contrario, el proceso no quedará registrado en Alexia.

Añadir ind	idencias automaticamente Incorporar incidencias mediante pistola de códigos	
Finalizar proc	se Defeir: Retraso V 18/01/2022 🗂 Por curso V V Imprimir voucher al finalizar	
*	Esperando código de alumno	
	Primer apellido 🔲 📮 🔍 🗶	

Con esto, se completa el registro y se genere el voucher para el alumno.

	Q		Colegio Demo	2022 Secretaria Secretari G - Funcionario
Inicio > Registro automático de incidencias > Resumen Resumen Muestra las incidencias creadas para los alumnos tras f	finalizar el proces	▲ Ticket 18/01/2	Buscar	Q (1) (2) (2)
orrecto! El proceso del registro automático ha finalizado correctamente				
<ul> <li>4A Cesar Ramirez Morales</li> <li>Retraso 18/01/2022 - Intervalo: Día</li> </ul>				
				Volver





Además de esto, puede realizar el registro de la incidencia de forma manual, seleccionando la lupa para buscar al alumno en el listado.

Añadir incid	tro automático de incidencias > Regist lencias automaticamente Incorpor	rar incidencias mediante pistola de códigos	
Finalizar proces	o Definir: Retraso 🔻	18/01/2022 🛅 Por curso 🔻 🗹 Imprimir voucher al finaliza	ar 🔒
		no	
		Buscar	

Dar un clic sobre el nombre del alumno.

	automaticament	e incorpo	a incide	ncias mediante pis	iola de coulgos		
Finalizar proceso	Definir: Retraso	•	18/01/20	22 🛅 Por ci	JISO V	<ul> <li>Imprimir vouch</li> </ul>	ner al finalizar 🔒
Espe				Q			
Prime							
	O. Busca	nr Alur	nno			Cerrar panel 🔀	
	-						
	Filtrar los res	ultados	Núm. ma	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	
	Nivel	<b>~</b>	1				
	Todos	•	1				
	Agguest spell	Idea	2				
	Agrupar apen	uus	3				
	Lontiene	•	4				
			7				
	Primer apellic	lo	8	Ramirez	Morales	Cesar	
	Contiene	•	9				
	Contractice						

El sistema, le generará un resumen del registro a realizar.

*	Esperando código de alumno Q	
	Primer apellido	





Tiene la opción del lado derecho, en los puntos, dar un clic para que le muestre un menú que le permitirá, editar, eliminar o imprimir el registro.

Finalizar proce	Definir: Retraso V 18/01/2022 🛅 Por curso V V Imprimir voucher al finalizar	•	
*	Esperando código de alumno		
	Primer apellido		

Una vez verificada la información, debe seleccionar el botón finalizar proceso. De lo contrario, el proceso no quedará registrado en Alexia.

Inicio > Registro automático de incidencias > Registrar incidencias           Añadir incidencias automaticamente Incorporar incidencias mediante pistola de códigos	
C Finalizar proceso Definir: Retraso ▼ 18/01/2022 🛅 Por curso ▼ V Imprimir vouc	ther al finalizar
Esperando código de alumno Q Primer apellido	
22222222-2           Cesar Ramirez Morales 4A           ③ Retraso 🗟 18/01/2022 17:30            ● Por curso	000

Visualizará el siguiente mensaje de advertencia: Se aceptarán los datos capturados. Este cambio no se podrá revertir. ¿Desea continuar? Seleccione aceptar para completar.







Con esta acción, se generará automáticamente el resumen del registro y el archivo con el voucher para imprimir.

		Q		Ś	Colegio Demo	Secretoria Secretari G – Funcionario
Correcto	Inicio > Registro automático de incidencias > Resumen Resumen Muestra las incidencias creadas para los alumnos tras finalizar e	el proces	▶ Ticket 18/01	<b>C</b> /2022 17:3	B:54 (00:01)	Q 2 2
•	<ul> <li>4A Cesar Ramirez Morales</li> <li>Retraso 18/01/2022 - Intervalo: Día</li> </ul>					1
_						Volver

Este es el modelo del voucher que se dejó activo y que refleja la incidencia registrada.

Alexia 🔊	COLEGIO DEMO Illapel
Alumno(a): RAMIRE Curso: 4A Fecha: 18/01/2022 Hora: 17:38	EZ MORALES, CESAR

#### AUTORIZADO(A) PARA INGRESAR A CLASES

Seleccione la opción volver si requiere realizar otro registro de forma manual.

	Q		\$	<u>ش</u> Colegio Der	<b>2022</b>	Secretorio Secretor G 🗸 Funcional	i
	Inicio > Registro automático de incidencias > Resumen		Ø	1 Buse	ar	Q	
	Resumen Muestra las incidencias creadas para los alumnos tras finalizar el proces	📕 Ticket			(3		
orrectol	El proceso del registro automático ba finalizado correctamente	18/01/	2022 17:38:54				
~	<ul> <li>4A Cesar Ramirez Morales</li> <li>Retraso 18/01/2022 - Intervalo: Dia</li> </ul>						