

PANEL DE ADMINISTRACIÓN (Inicio Rápido).

Web: <https://admi.farm>

## Ingresar al panel

1 Ingresar a la url <https://admi.farm/TUEMPRESA/public/>

2 Iniciar sesión. Los datos para iniciar sesión llegarán a la cuenta facilitada en el formulario de contratación del servicio.

## Primeros pasos

1. Ingresar al panel.
2. Cambiar contraseña desde su perfil.
3. Ir a configuraciones y rellenar el formulario (Al finalizar presionar "Update").
4. Cargar las Zonas de entrada y salida.
5. Cargar los Operarios y Encargados.

Aplicaciones Android :

<https://play.google.com/store/apps/details?id=admi.farm.sensor>

Última versión 2.0.3 (Se agregó la funcionalidad asistencia de operarios para encargados).

Aplicación IOS : Disponible a pedido. La app está desarrollada pero no está disponible en la tienda se utiliza otro método de instalación por el momento.

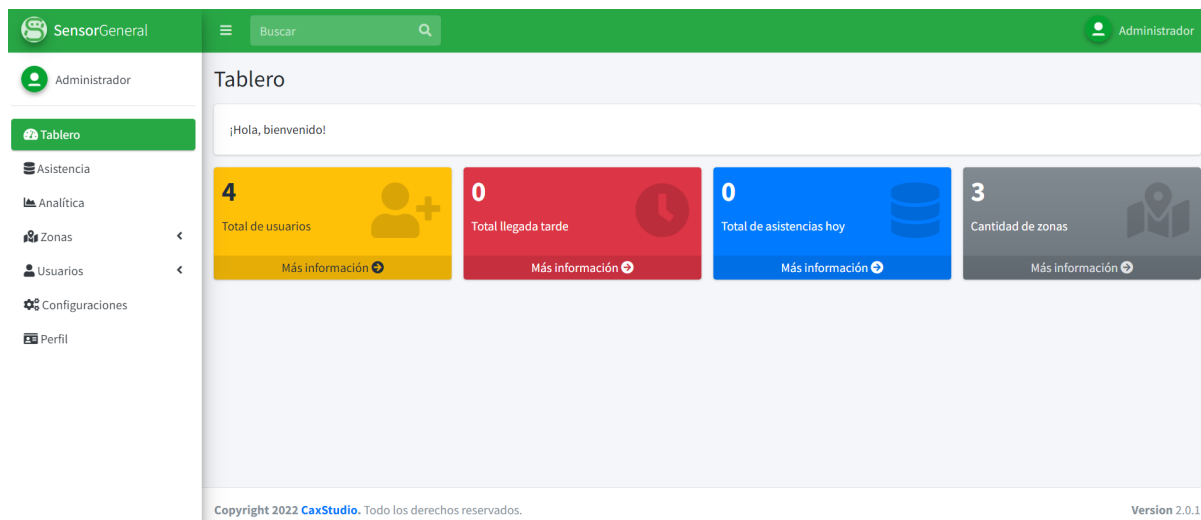
Datos para iniciar sesión

Correo: [usuario@mail.com](mailto:usuario@mail.com)

Contraseña: PASSWORD

Desde el panel el administrador puede ingresar a:

# Tablero



En el mismo se pueden visualizar:

- Total de usuarios : Número total de usuarios que contiene el sistema incluido el administrador.
- Total de llegada tarde : Número total de operarios que llegaron tarde
- Total de asistencia hoy: Número total de asistencias en el día.
- Cantidad de zonas: Número total de zonas cargadas en el sistema.

# Asistencias

The 'Asistencias' view includes a date range filter (Desde/Hasta), export options (Show 10 rows, CSV, PDF, Excel, Print), and a search bar. The table below is currently empty.

Nombre ↕	Fecha ↕	Hora de entrada ↕	Hora de salida ↕	Tiempo trabajado ↕	Tiempo extra ↕	Tiempo tarde ↕	Tiempo de salida anticipada ↕	Zona de entrada ↕	Zona de salida ↕
No data available in table									

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

En asistencia podemos trabajar con los datos de entrada y salida.

## Funcionalidades

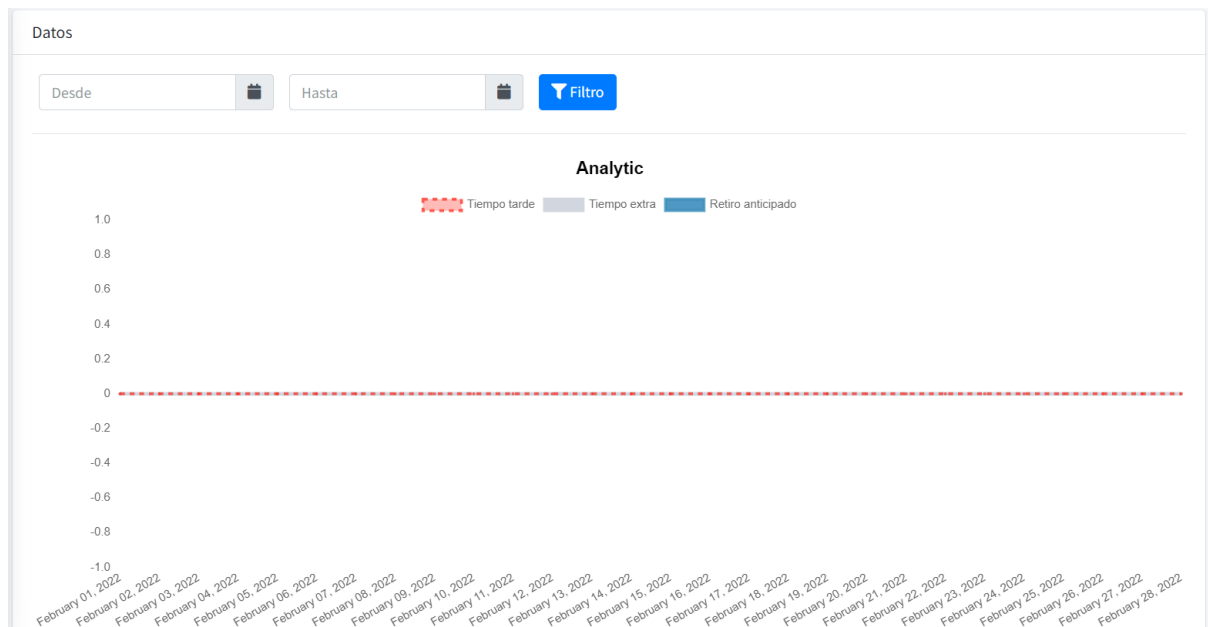
Filtrar desde hasta una fecha indicada.

Elegir un número de entradas máximo.

Ordenar de forma ascendente y descendente los datos.

Exportar la información: CSV - PDF - EXCEL - IMPRIMIR

## Analíticas



En Analíticas se procesan los datos para optimizar su análisis. Pudiendo relacionar el tiempo tarde, tiempo extra y retiro anticipado de los operarios.

## Zonas







En Zonas se administran las áreas donde los operarios pueden cargar su entrada y salida mediante Georreferencia.

### Zonas

Lista

CSV PDF Excel Print

Search:

No.	Nombre	Dirección	Fecha de creación	Fecha de actualización	Acción
1	Encargado	No eliminar esta zona	2022-02-22 12:47:56	2022-02-22 12:47:56	 
2	ColoniaCaroya Casa	Jose A. Nanini 3154	2021-04-14 14:30:07	2022-02-03 14:22:12	 
3	Casa Sinsacate	argentina	2022-02-04 20:54:03	2022-02-04 20:54:03	 

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous **1** Next

Funcionalidades:

Agregar o actualizar: Desde este formulario puedes agregar zonas.

Lista : Listado de Zonas, puedes exportar la lista, eliminar una zona o editarlas.



Editar

Borrar

**\*IMPORTANTE :** No eliminar la Zona Encargad@.

## Usuarios

Buscar













Administrador

### Usuarios

Lista

Show 10 rows CSV Excel PDF Print

Search:

No.	Imagen	Nombre	Correo	Privilegios	Fecha de creación	Fecha de actualización	Acción
1		Administrador	administrador@gmail.com	Administrador	2022-01-01 10:00:00	2022-01-01 10:00:00	 
2		Empleado	empleado@gmail.com	Empleado	2022-01-01 10:00:00	2022-01-01 10:00:00	 
3		Encargado	encargado@gmail.com	Encargado	2022-01-01 10:00:00	2022-01-01 10:00:00	 
4		empleado2	empleado2@gmail.com	Empleado	2022-02-22 14:46:08	2022-02-22 14:46:08	 

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous **1** Next

Funcionalidades:

Agregar o actualizar: Desde este formulario puedes agregar nuevos usuarios.

Lista : Lista de usuarios, puede editar o eliminar un usuario o exportar la lista.



Editar



Borrar


Importar CSV : Tutorial en el panel.

## Configuraciones o Ajustes

Estos pasos son fundamentales para poder utilizar la app.

Una vez que se crearon las zonas y se dieron de alta los operarios se debe completar este formulario

Actualizar

<b>Hora de entrada</b>	<input type="text" value="08:00:00"/>	 <p><b>Código QR</b></p> <p>Este código QR se utiliza por primera vez al abrir la aplicación. Escanea este QR por única vez.</p> <p><a href="#">Descargar</a></p>
<b>Hora de salida</b>	<input type="text" value="18:00:00"/>	
<b>Url</b>	<input type="text" value="https://admi.farm/laaurelia/public"/>	
<b>Key App</b>	<input type="text" value="cZ6unUoPdijW6n7LhPgjOy1k8eAzwelvoUcD47ID"/>	
<b>Zona horaria</b>	<input type="text" value="(GMT-3:00) America/Buenos_Aires (Argentine Time)"/>	

[Update](#) [Generar Nueva Key](#)

Elegir una hora de entrada y salida general para sus operarios y la zona horaria donde se utilizara la app.

Luego cada operario o encargado deberá escanear el código QR para poder ingresar al inicio de sesión de la app.

## **\*IMPORTANTE** código QR:

El sistema está protegido por una clave única que se puede regenerar y es la que es enviada mediante el código QR a cada Aplicación, los pasos son:



Update

Generar Nueva Key

Seleccionar Generar Nueva Key y luego presionar Update.

Luego de esta acción todos los operarios y encargados perderán el acceso a la App. Por ende deberán escanear el nuevo código QR.

Si se utiliza la versión impresa del código QR, se debe imprimir el nuevo código QR para dar acceso.