



# MANUAL DE USUARIO

## Índice

	Pág.
Segmentos	
Introducción	3
Puerta	4
Acceso al sistema	5
Directorio	6
Alta de domicilios	6
Alta de residentes TAG	8
Atraer residentes o atraer trabajador	11
Agregar trabajador	13
Baja de residentes trabajadores y casa	15
Bloqueo de TAG	17
Bloqueo individual	17
Bloqueo general	18
Mostrar bajas	19
Reactivación de TAG	20
Visitantes vehiculares	22
Pantalla principal del registro	22
Alta de conductor	23
Seleccionar casa	26
Acceso tiempo limitado	28
Notas y visitantes	29
Gafete	30
Importantes	31
Estatus del visitante	32
Observaciones casa o instrucciones a vigilancia	36
Residente por visita	37

Visitantes peatonales	39
Pantalla principal de registro	39
Automatizado	40
Reportes	41
Usuarios	42
Transito	45
Instrucciones a vigilancia	46
Utilerías	49
Lista negra	49
Bloquear residentes	50
Recomendaciones generales	51
Derechos de autor	52

## SOFTWARE VISITANTES

Es un sistema de control de accesos, que tiene como objetivo administrar los accesos a su condominio, se conforma del módulo de residentes y por medio de él generamos un control total de las llegadas.

Permite el ingreso o salida de manera automatizada mediante TAGS vehiculares, tarjetas de proximidad, o incluso mediante reconocimiento biométrico, por ejemplo, el reconocimiento de huellas digitales.

Ofrece un control general de la entrada de visitantes, podrá organizar información de todas las personas que ingresen a su zona controlada. Para poder abrir las puertas a un nuevo visitante se le solicitan los datos como: nombre completo, fotografía de identificación, fotografía de placas del vehículo

¿Cómo le ayuda?

Siempre tendrá disponibles reportes que especifiquen información de nombres, fechas y horarios de toda aquella persona que tuvo un acceso a su área controlada .

La posibilidad de bloquear o habilitar el acceso a los condóminos de acuerdo a sus necesidades. Lo que ayudará a la recuperación de cuotas, tomando ésta herramienta en caso de adeudos.

Fotografías que verifiquen la información de todos los datos.

Monitoreo en tiempo real de todas las personas que accedan a su condominio.



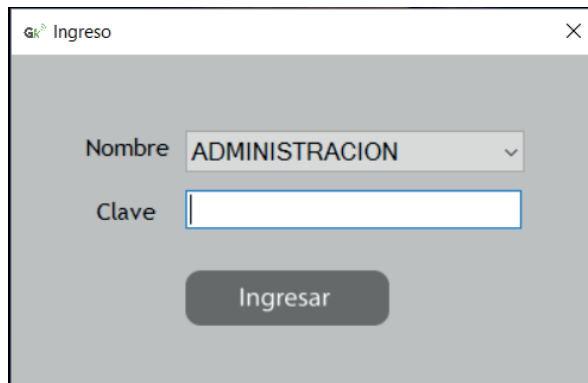
## Acceso al sistema

Para ingresar al sistema es necesario que identifique el icono del programa en la pantalla de inicio de su monitor , y sobre él dar doble clic .



Después, para iniciar sesión hará doble clic en el ícono de Guardián , seleccionará el usuario con el que guste acceder y escribirá la contraseña en el siguiente espacio disponible.

Le recordamos que esta contraseña deberá de ser dada de alta previamente.

Una ventana de diálogo titulada "Ingreso" con un botón de cerrar en la esquina superior derecha. El formulario contiene un campo de lista desplegable etiquetado "Nombre" con el valor "ADMINISTRACION" y un campo de texto etiquetado "Clave". Debajo de estos campos hay un botón gris con el texto "Ingresar".

## Directorio

### Alta de domicilios

Dentro de las opciones de Directorio, aparece la sección de Administrar Domicilios, en la cual podrá dar de alta, editar o eliminar direcciones.

Además, funciona como buscador de direcciones, residente, trabajadores, placa o TAG/Tarjeta.

Para registrar un domicilio nuevo dará clic en el botón + en la sección Domicilio para entrar al submenú de Casa.



A continuación, en la sección casa, llenará los rubros con los datos del domicilio: dirección (obligatorio), categoría (obligatorio), teléfono (opcional), lote (opcional), caseta (por default), restricciones (opcional) y el número de contrato con el fraccionamiento (opcional), y la fecha de la Cuota de mantenimiento.

En la sección de fecha de cuota los TAG tendrán permitido el acceso, pero en caso de vencimiento de fecha los TAG de ese domicilio quedarán bloqueados automáticamente.

Para finalizar dará clic en Grabar y Salir.

Domicilio

**DOMICILIO**

**DIRECCIÓN**

**CATEGORIA**

**TELEFONO**

**LOTE**

**CASETA**

**RESTRICCIÓN**

**CONTRATO**

**FECHA CUOTA**

**RESIDENTES**

Nombre	Placa	Tag
--------	-------	-----

Permitir ingreso a residentes

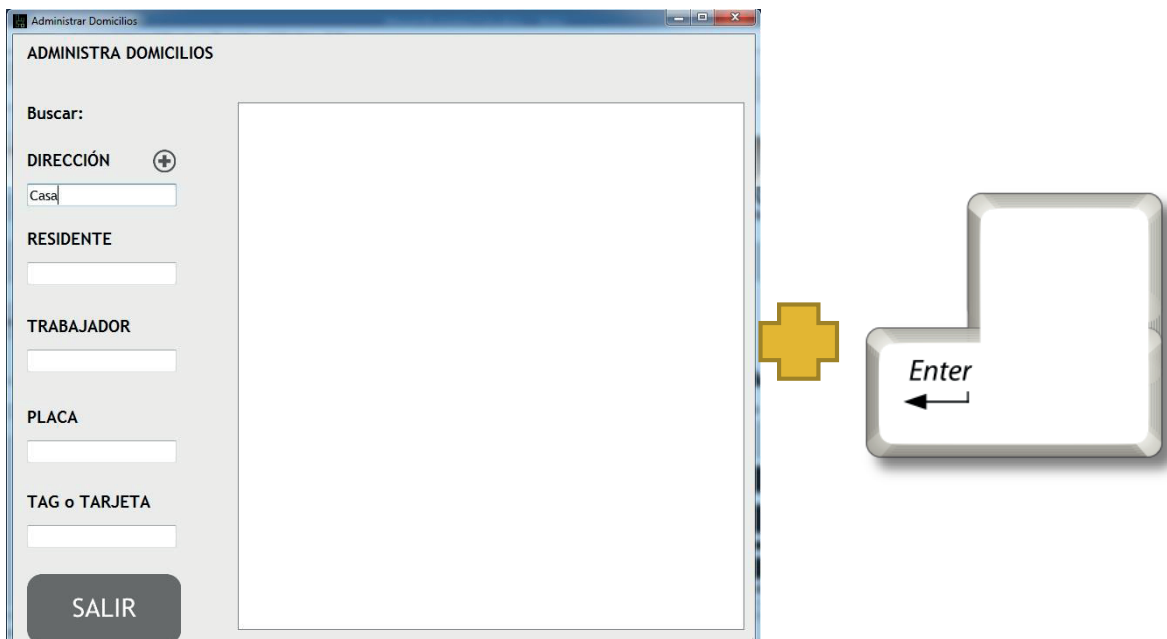
**TRABAJADORES**

Nombre	Baja	Tag
--------	------	-----

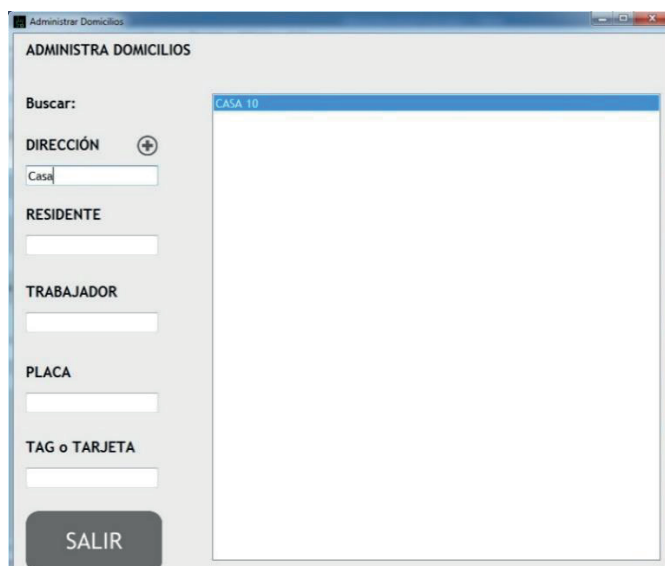
## Alta de residentes TAG

En la sección Administrar domicilios buscar á la casa que dio de alta escribiendo la coincidencia en el recuadro de dirección y después presionará la tecla " Enter ".

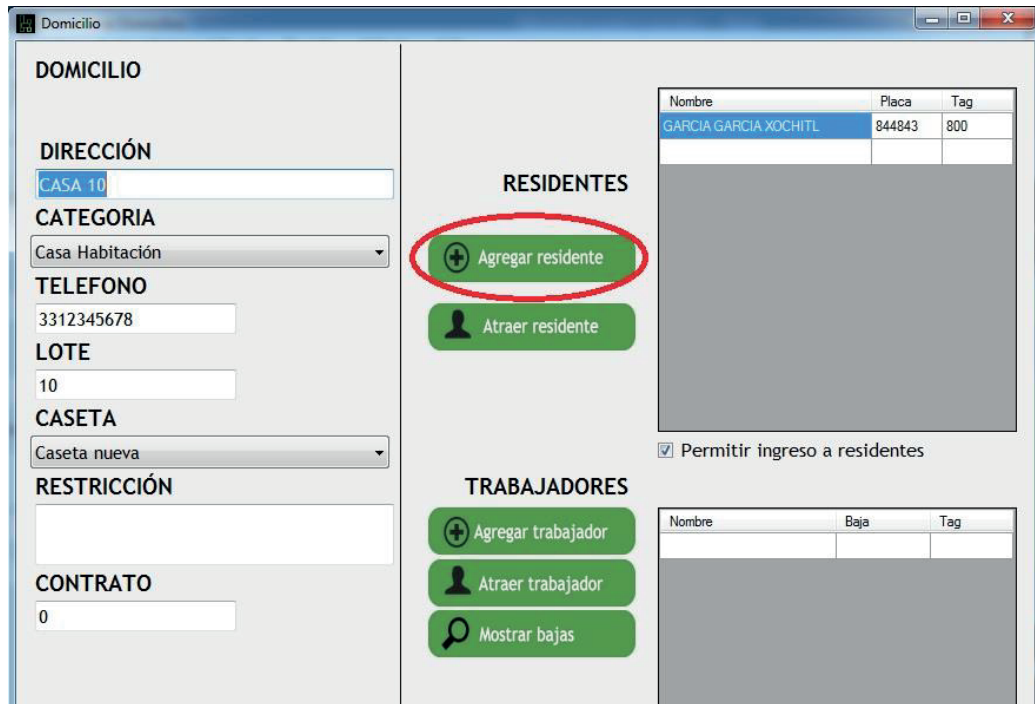
De no escribir nada y solo dar Enter se mostrarán todos los domicilios registrados.



A continuación, le mostrará el resultado en el cuadro blanco, ahí dará clic con el mouse sobre el nombre de la casa para entrar a sus propiedades.



En el mismo submenú Casa damos clic en el botón + Agregar residente para abrir la sección de Residente .



The screenshot shows a web application window titled 'Domicilio'. On the left, there are several form fields for address and contact information: DIRECCIÓN (CASA 10), CATEGORIA (Casa Habitación), TELEFONO (3312345678), LOTE (10), CASETA (Caseta nueva), and CONTRATO (0). In the center, there are two main sections: 'RESIDENTES' and 'TRABAJADORES'. The 'RESIDENTES' section has a green button with a plus sign and the text 'Agregar residente', which is circled in red. Below it is a button with a person icon and the text 'Atraer residente'. The 'TRABAJADORES' section has buttons for 'Agregar trabajador', 'Atraer trabajador', and 'Mostrar bajas'. On the right, there are two tables. The top table is for residents, with columns 'Nombre', 'Placa', and 'Tag'. It contains one entry: 'GARCIA GARCIA XOCHITL', '844843', and '800'. Below the table is a checkbox labeled 'Permitir ingreso a residentes' which is checked. The bottom table is for workers, with columns 'Nombre', 'Baja', and 'Tag', and it is currently empty.

En la ventana emergente llenará los campos solicitados , que son : nombre del residente o persona , iniciando por sus apellidos , a la cual quedará registrado el vehículo (obligatorio) , marca del automóvil (obligatorio), placa (obligatorio), observación (opcional), No. de TAG (obligatorio), fecha de alta (se agrega automáticamente ) por lo cual está bloqueado escribir en esa sección.

Se permite tomar una fotografía, dando clic en el recuadro donde lo indica. De igual manera se puede importar una fotografía seleccionándolo desde su ordenador.

El estado del residente tiene tres campos:

Permitir ingreso (el cual le dará ingreso al TAG de ese residente) .

Mal uso (en el cual podrás bloquear el TAG del residente por haber incumplido con alguna norma del reglamento del condominio) .

Extravío (en el cual se bloquea el TAG por extravío de TAG o vehículo , que da la oportunidad de volverle a dar de ingreso al TAG o vehículo en caso de ser recuperado ) .

Será necesario que seleccione una de estas opciones y para finalizar dará clic en Grabar y salir .

En caso de requerir modificaciones, dar clic en el nombre del residente o trabajador para acceder en su ventana.



Residente

**RESIDENTE**

**PATERNO MATERNO NOMBRE**  
PEREZ GOMEZ TOMAS

**AUTOMÓVIL**  
BMW NEGRA

**PLACA**  
JPA9836

**OBSERVACIÓN**

**N° TAG**  
1000

**FECHA ALTA**

Estado del Residente  
 Permitir Ingreso  
 Mal Uso  
 Extravío

Mostrar residente en ingreso

Clic para foto

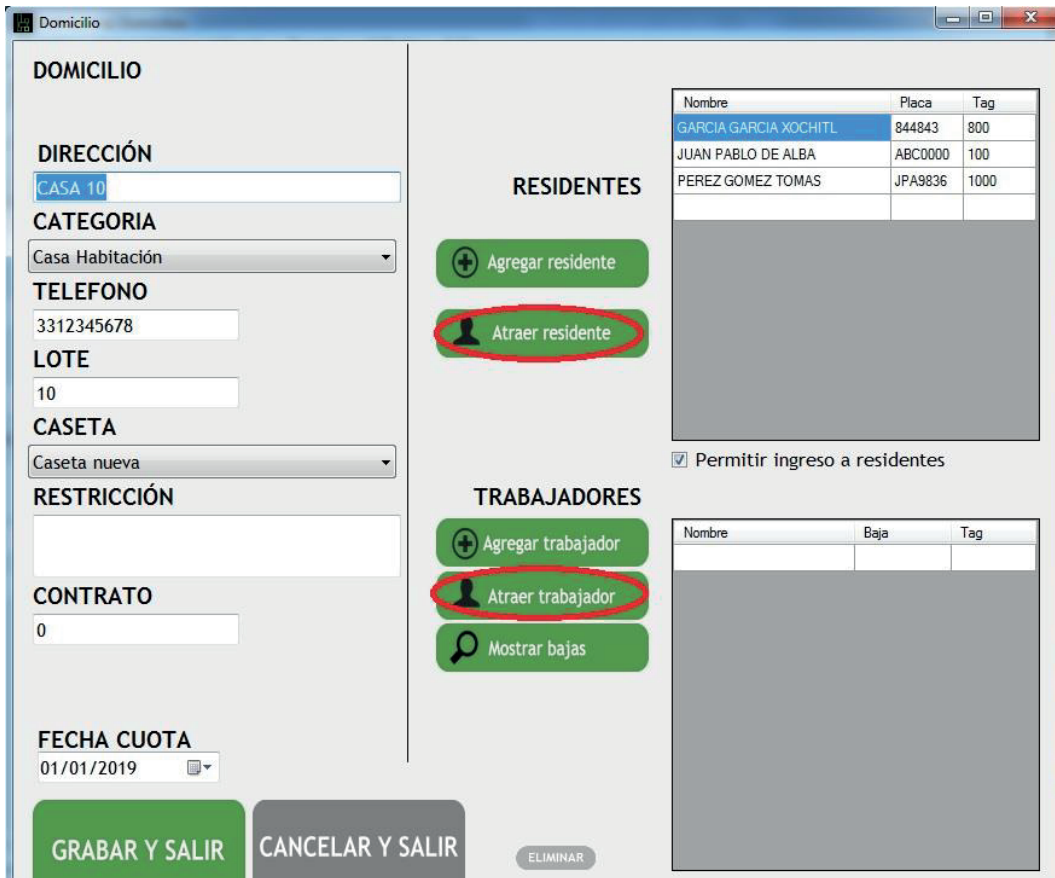
IMPORTAR FOTOGRAFÍA

GRABAR Y SALIR CANCELAR Y SALIR

## Atraer residente o atraer trabajador

Esta función podrá ser utilizada cuando un residente ya está existente en un domicilio y lo quiere mover al nuevo domicilio, sin eliminar los datos ya registrados.

Es necesario primero buscar la casa del residente o trabajador, después seleccionará la casa indicada y dará clic en el botón atraer residentes o en su caso, atraer trabajador.



The screenshot shows a web application window titled 'Domicilio'. On the left, there is a form with the following fields:

- DOMICILIO**
- DIRECCIÓN**: CASA 10
- CATEGORIA**: Casa Habitación
- TELEFONO**: 3312345678
- LOTE**: 10
- CASETA**: Caseta nueva
- RESTRICCIÓN**: (empty field)
- CONTRATO**: 0
- FECHA CUOTA**: 01/01/2019

At the bottom of the form are buttons: 'GRABAR Y SALIR', 'CANCELAR Y SALIR', and 'ELIMINAR'.

On the right side, there are two sections:

- RESIDENTES**: Contains a table with columns 'Nombre', 'Placa', and 'Tag'. The first row is highlighted in blue. Below the table is a green button '+ Agregar residente' and a green button 'Atraer residente' which is circled in red. There is also a checkbox 'Permitir ingreso a residentes' which is checked.
- TRABAJADORES**: Contains a table with columns 'Nombre', 'Baja', and 'Tag'. Below the table are green buttons '+ Agregar trabajador', 'Atraer trabajador' (circled in red), and 'Mostrar bajas'.

Una vez adentro se colocará en el cuadro de texto y buscará el nombre de la persona, dará Enter para buscar las coincidencias y dará clic en el nombre de seado, con lo que podrá verificar la información y fotografías que se muestran como datos particulares, a continuación, dará clic en el botón ATRAER residente o trabajador.

Atraer Residente

### RESIDENTE PARA ATRAER

JUAN PABLO

nombre	esmd
JUAN PABLO DE ALBA	1

**ATRAER**

  
Clic para foto

  
Clic para foto

**JUAN PABLO DE ALBA**  
**DOMICILIO:**  
CASA 10



## Agregar trabajador

En esta función podrá agregar los trabajadores para brindarles un acceso automatizado por medio de TAG o tarjeta y así monitorear los ingresos los días correspondientes y bloquear el acceso los días que no tenga permitido asistir.

En la ventana podremos asignarles los días que asisten, el tipo de oficio, número de tarjeta o TAG, fecha de baja de la tarjeta y los datos personales del trabajador en caso de requerirlos para alguna aclaración.

Como aclaración, pasando la fecha de vencimiento el TAG quedará bloqueado, impidiendo el acceso a su trabajador

En la sección de datos personales el administrador tendrá a la mano información necesaria en caso de algún incidente en la propiedad restringida del condominio. Aunado a ello tendrá recabada la fotografía de la persona y fotografía de su INE. Las fotografías podrán ser tomadas al momento o importarlas de un registro previo.

Trabajador

IMPRIMIR CREDENCIAL
 IMPORTAR FOTOGRAFÍA

**TRABAJADOR**

**PATERO MATERNO NOMBRE**  
GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA

**OFICIO**  
DOMESTICA

**ASISTE LOS DÍAS**    Estatus

L	M	M	J	V	S	D	<input checked="" type="radio"/> Permitir Ingreso
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mal Uso
							<input type="radio"/> Extravío
							<input type="radio"/> vencimiento o día

**OBSERVACIÓN**

**N° TAG**  
665

**FECHA ALTA**    **FECHA BAJA**  
    15/11/2019

Duermo en el domicilio

**DATOS PERSONALES**

**CALLE**    AV. COCOTEROS #54

**COLONIA**    EL FRESNO

**TELEFONO**    3312345678

**C.P.**    45610

**ENCARGADO**    JUAN PABLO PINEDA

IMPORTAR FOTOGRAFÍA

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE: GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA  
DOMICILIO: C. PITAGORAS 1253 INT. 4 COL. MORELOS 04800 CUA. TIANALPA DE MORELOS, D.F.  
CLAVE DE ELECTOR: GMVL.MR8007501M100  
GOV/MR800705MCLMLR01 AÑO DE REGISTRO 2008 02

ESTADO: 09 MUNICIPIO: 004 SECCION: 0747 LOCALIDAD: VERÓN 2014 VIGENCIA: 2024

GRABAR Y SALIR

CANCELAR Y SALIR

Adicional a ello usted tiene la opción de imprimir una credencial del trabajador, para realizarlo deberá de estar registrada la persona, se dirigirá a la sección administrar domicilios, buscará la casa en donde trabaja, dará clic en la dirección correspondiente y después seleccionará el trabajador con un clic sobre su nombre. Así podrá visualizar la información y en la parte superior dará clic en el botón IMPRIMIR CREDENCIAL .

**TRABAJADOR**

**PATERNO MATERNO NOMBRE**  
GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA

**OFICIO**  
DOMESTICA

**ASISTE LOS DÍAS** Estatus  
 M  M  V  S  D  
 Permitir Ingreso  
 Mal Uso  
 Extravío  
 vencimiento o día

**OBSERVACIÓN**

**N° TAG**  
665

**FECHA ALTA** **FECHA BAJA**  
15/11/2019

Duermee en el domicilio

**DATOS PERSONALES**  
**CALLE** AV. COCOTEROS #54  
**COLONIA** EL FRESNO  
**TELEFONO** 3312345678  
**C.P.** 45610  
**ENCARGADO** JUAN PABLO PINEDA

**IMPORTAR FOTOGRAFIA**

**IMPORTAR FOTOGRAFIA**

**MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR**  
 NOMBRE GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA  
 DOMICILIO C PITAGORAS 1253 INT. 4 COL. MORELOS 04000 CUA HUALPA DE MORELOS, D.F.  
 CLAVE DE ELECTORAL GMVLMR007503M100  
 GOBIERNO/ESTADO/CI/REG/1 ASES/REGISTRO/2008/02  
 ESTADO 09 MUNICIPIO 004 SECCION 0747 LOCALIDAD MEXICO 2014 VIGENCIA 2024

**GRABAR Y SALIR** **CANCELAR Y SALIR**

Una vez abierta la ventana podrá manipular la información que aparecerá en la credencial, de manera horizontal o vertical, al dar clic en IMPRIMIR observará la vista preliminar y finalizará con IMPRIMIR .

Tecnología que ve al futuro

**NOMBRE**  
GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA

**DOMICILIO EN EL QUE LABORA**  
CASA 10

**ENCARGADO**  
JUAN PABLO PINEDA

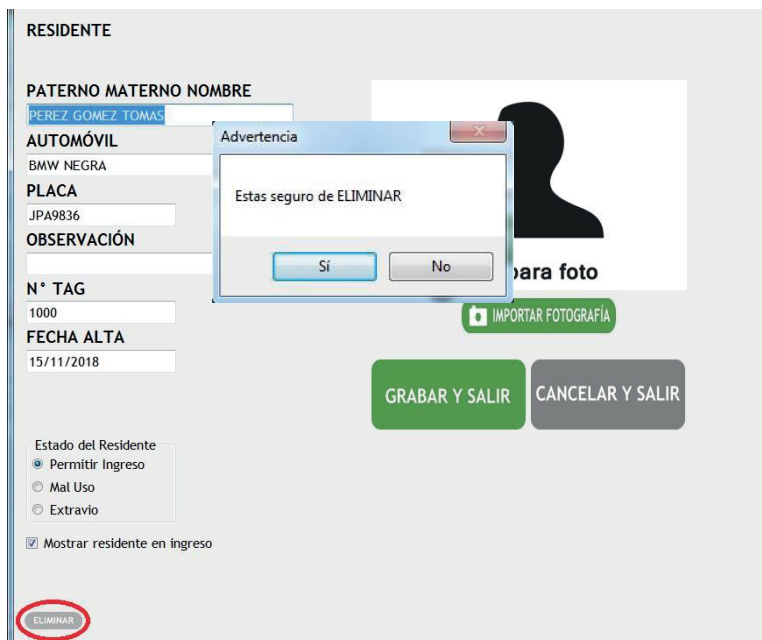
**OFICIO**  
DOMESTICA

**VIGENCIA**  
15/11/2019

## Baja de residentes, trabajadores y casa

Para eliminar alguna de estas tres opciones podrá ingresar en el directorio y buscará lo deseado en el cuadro de texto correspondiente, ya sea la dirección, el residente o el trabajador.

Después seleccionará con un clic al residente o trabajador para ingresar a su información personal, una vez dentro de la ventana dará clic sobre el botón ELIMINAR y confirmará con un clic con eliminar en la ventana emergente de confirmación.



The screenshot displays a web interface for managing residents. The main form is titled "RESIDENTE" and contains the following fields:

- PATERNO MATERNO NOMBRE:** PEREZ GOMEZ TOMAS
- AUTOMÓVIL:** BMW NEGRA
- PLACA:** JPA9836
- OBSERVACIÓN:** (empty)
- N° TAG:** 1000
- FECHA ALTA:** 15/11/2018

Below the form, there are radio buttons for "Estado del Residente":

- Permitir Ingreso
- Mal Uso
- Extravío

A checkbox "Mostrar residente en ingreso" is checked.

At the bottom left, the "ELIMINAR" button is circled in red. A confirmation dialog box titled "Advertencia" is overlaid on the form, asking "Estas seguro de ELIMINAR" with "Sí" and "No" buttons.

Other visible buttons include "GRABAR Y SALIR", "CANCELAR Y SALIR", and "IMPORTAR FOTOGRAFÍA".

**TRABAJADOR**

**PATERNO MATERNO NOMBRE**  
GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA

**OFICIO**  
DOMESTICA

**ASISTE LOS DÍAS** Estatus  
 M  M  S  D  
 Permitir Ingreso  
 Mal Uso  
 Extravío  
 vencimiento

**OBSERVACIÓN**

**N° TAG**  
665

**FECHA ALTA** **FECHA BAJA**  
5/11/2018 15/11/2019

Duerme en el domicilio

**DATOS PERSONALES**  
**CALLE** AV. COCOTEROS #54  
**COLONIA** EL FRESNO  
**TELEFONO** 3312345678  
**C.P.** 45610  
**ENCARGADO** JUAN PABLO PINEDA

Advertencia

Estas seguro de ELIMINAR

Para poder eliminar por completo una residencia deberá primero eliminar la información de cada residente y trabajador que de él pertenecen.

**DOMICILIO**

**DIRECCIÓN**  
CASA 10

**CATEGORIA**  
Casa Habitación

**TELEFONO**  
3312345678

**LOTE**  
10

**CASETA**  
Caseta nueva

**RESTRICCIÓN**

**CONTRATO**  
0

**FECHA CUOTA**  
01/01/2019

**RESIDENTES**

Nombre	Placa	Tag
GARCIA GARCIA XOCHITL	844843	800
JUAN PABLO DE ALBA	ABC0000	100
PEREZ GOMEZ TOMAS	JPA9836	1000

**TRABAJADORES**

Nombre	Baja	Tag
GOMEZ VELAZQUEZ MAR...	15/11/2019 ...	665

Advertencia

ELIMINAR primero todos los residentes

## Bloqueo de TAG

El sistema One Tech permite el bloqueo de un TAG de dos maneras:

Bloqueo individual : Este bloqueo será solamente al vehículo o vehículos de un domicilio seleccionados de manera particular.

Bloqueo general : Este bloqueará a todos los vehículos registrados en un domicilio de manera general.

### Bloqueo individual

Dentro de la sección de Residente, cambiará el indicador de la sección Permitir ingreso a residente a Mal Uso o Extravió . Después dará clic en Grabar y Salir .

Residente

**RESIDENTE**

**PATERNO MATERNO NOMBRE**  
PEREZ GOMEZ TOMAS

**AUTOMÓVIL**  
BMW NEGRA

**PLACA**  
JPA9836

**OBSERVACIÓN**

**N° TAG**  
1000

**FECHA ALTA**  
15/11/2018

Estado del Residente

Permitir Ingreso

Mal Uso

Extravio

Mostrar residente en ingreso

Clic para foto

IMPORTAR FOTOGRAFÍA

GRABAR Y SALIR CANCELAR Y SALIR

MDO - No Puedo Olvidarme Ti

Este caso también aplica para la sección de trabajadores y su respectivo bloqueo.

## Bloqueo general

Para realizar este bloqueo se ubicará dentro de la sección de domicilio, quitamos el indicador en la sección Permitir ingreso a residente o trabajador. Damos clic en Grabar y Salir.

Con este cambio se bloquearán todos los TAG de los residentes y las tarjetas de los trabajadores según el caso determinado. También este tipo de bloqueo ayuda a tener al día las cuotas de mantenimiento.

**DOMICILIO**

**DIRECCIÓN**  
CASA 10

**CATEGORIA**  
Casa Habitación

**TELEFONO**  
3312345678

**LOTE**  
10

**CASETA**  
Caseta nueva

**RESTRICCIÓN**

**CONTRATO**  
0

**FECHA CUOTA**  
01/01/2019

**RESIDENTES**

Nombre	Placa	Tag
GARCIA GARCIA XOCHITL	844843	800
JUAN PABLO DE ALBA	ABC0000	100
PEREZ GOMEZ TOMAS	JPA9836	1000

Permitir ingreso a residentes

**TRABAJADORES**

Nombre	Baja	Tag
GOMEZ VELAZQUEZ MAR...	15/11/2019 ...	665

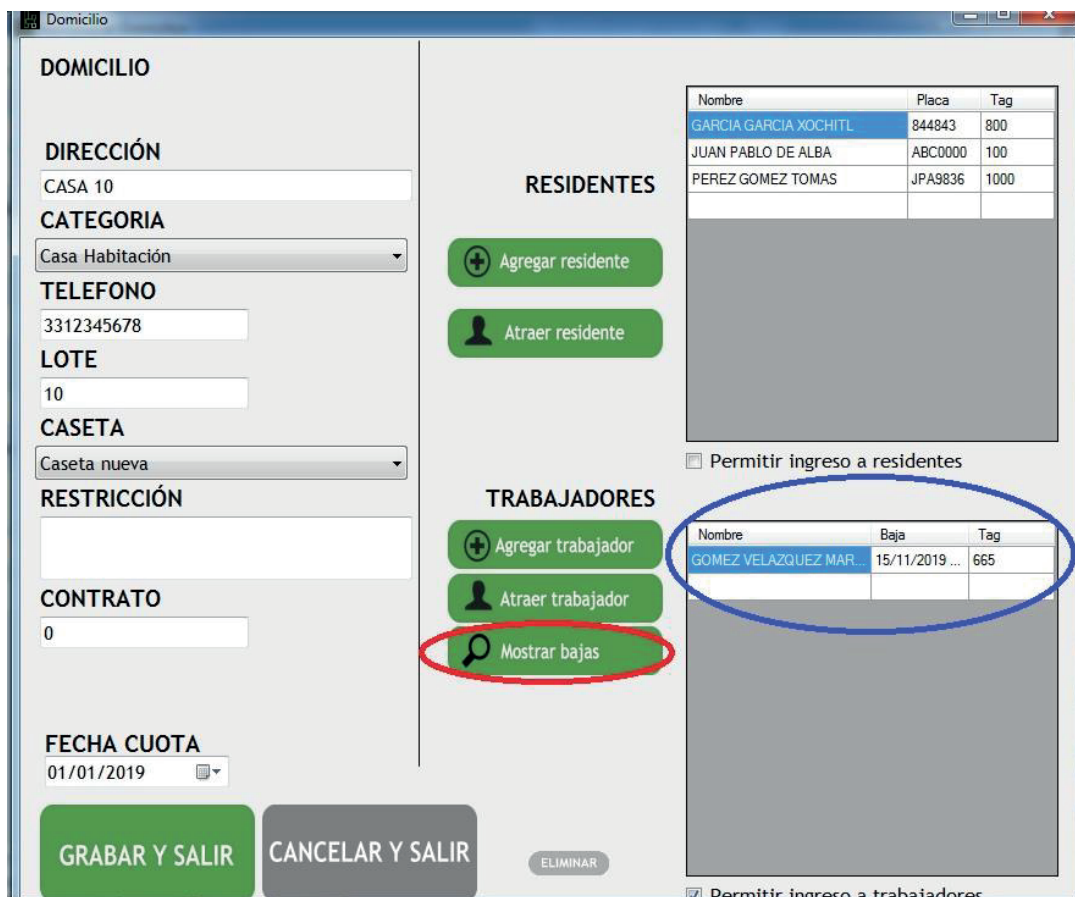
GRABAR Y SALIR CANCELAR Y SALIR ELIMINAR



## Mostrar bajas

La función de este botón es mostrar los trabajadores eliminados del domicilio, esto en caso de que se requiera el dato de un trabajador que ya tenga tiempo sin laborar en la residencia, ya que los datos permanecen en el sistema de manera indefinida, mientras el domicilio no sea eliminado.

Para ello se dará clic en **Mostrar bajas** y en el cuadro al costado derecho se mostrarán las personas que se dieron de baja para el domicilio y dando clic sobre el nombre se despliegan los datos que se tengan de este empleado.



**DOMICILIO**

**DIRECCIÓN**  
CASA 10

**CATEGORIA**  
Casa Habitación

**TELEFONO**  
3312345678

**LOTE**  
10

**CASETA**  
Caseta nueva

**RESTRICCIÓN**

**CONTRATO**  
0

**FECHA CUOTA**  
01/01/2019

**RESIDENTES**

Agregar residente  
Atraer residente

Nombre	Placa	Tag
GARCIA GARCIA XOCHITL	844843	800
JUAN PABLO DE ALBA	ABC0000	100
PEREZ GOMEZ TOMAS	JPA9836	1000

Permitir ingreso a residentes

**TRABAJADORES**

Agregar trabajador  
Atraer trabajador  
**Mostrar bajas**

Nombre	Baja	Tag
GOMEZ VELAZQUEZ MAR...	15/11/2019 ...	665

Permitir ingreso a trabajadores

GRABAR Y SALIR CANCELAR Y SALIR ELIMINAR

## Reactivación de TAG

Para reactivar un TAG, tanto de manera individual como de manera general, basta con seleccionar o activar la señalización que marca permitir ingreso de residentes (manera general) para dar acceso a o de manera individual seleccionando la casilla de permitir ingreso.

Recuerde siempre que hace un movimiento en el Sistema dar clic en Grabar y Salir .

Ejemplo de reactivación de Tag general:

**DOMICILIO**

**DIRECCIÓN**  
CASA 04

**CATEGORIA**  
Casa Habitación

**TELEFONO**  
[Empty field]

**LOTE**  
4

**CASETA**  
Caseta Principal

**RESTRICCIÓN**  
LLAMAR EXT. 104 / 36.40.34.70

**CONTRATO**  
0

**FECHA CUOTA**  
01/01/2050

**RESIDENTES**

Nombre	Placa	Tag
MA DE LOS ANGELES OROZCO		2283
MA DE LOS ANGELES OROZCO ...	JW84422	2212

Permitir ingreso a residentes

**TRABAJADORES**

Nombre	Baja	Tag
PAULINO LORENZO HER.	01/01/2020	78

GRABAR Y SALIR CANCELAR Y SALIR ELIMINAR



Ejemplo de reactivación de Tag individual

Residente

**RESIDENTE**

**PATERNO MATERNO NOMBRE**  
MA DE LOS ANGELES OROZCO GUDINO

**AUTOMÓVIL**  
CRV- HONDA GRIS

**PLACA**  
JJB4422

**OBSERVACIÓN**

**N° TAG**  
2212

**FECHA ALTA**  
16/12/2017

**Estado del Residente**

- Permitir Ingreso
- Mal Uso
- Extravio

Mostrar residente en ingreso

**Clic para foto**

IMPORTAR FOTOGRAFÍA

GRABAR Y SALIR CANCELAR Y SALIR



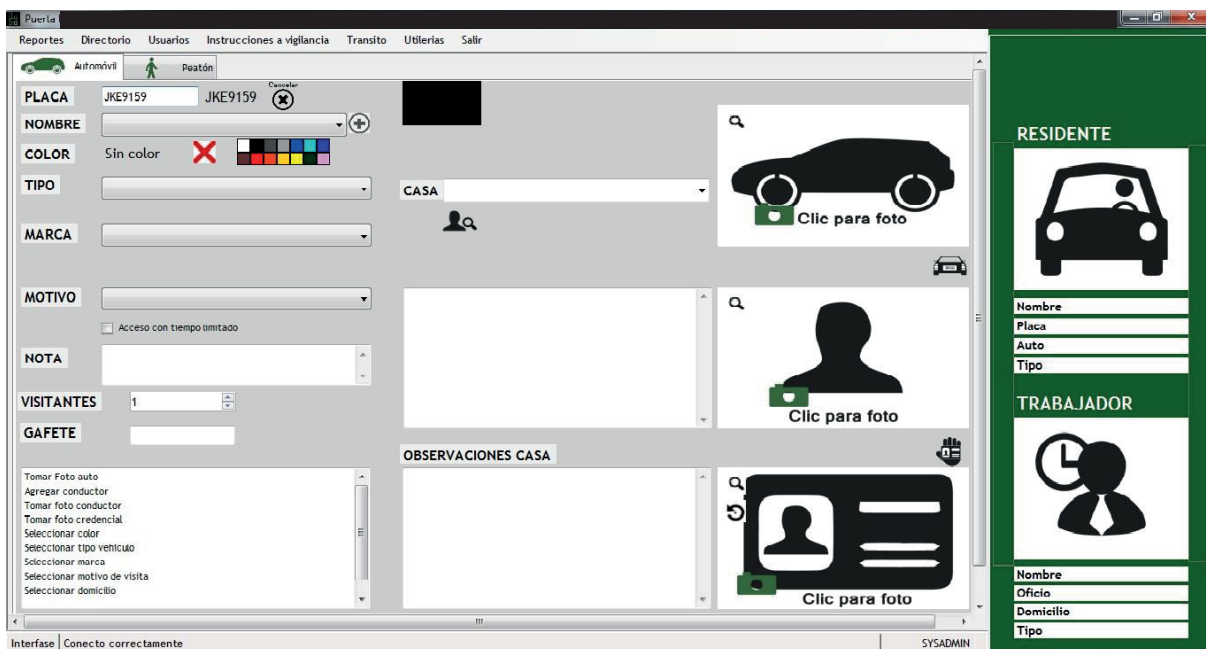
## Visitantes vehiculares

### Pantalla principal de registro

En esta sección se registrará a los visitantes que lleguen en un vehículo, sin embargo, solo se registrará al conductor, obtendremos un registro de placas, datos y fotografías, los cuales quedarán guardados en una base de datos para que la próxima vez que los visiten ya se tenga un registro y no se les vuelvan a solicitar los mismos datos.

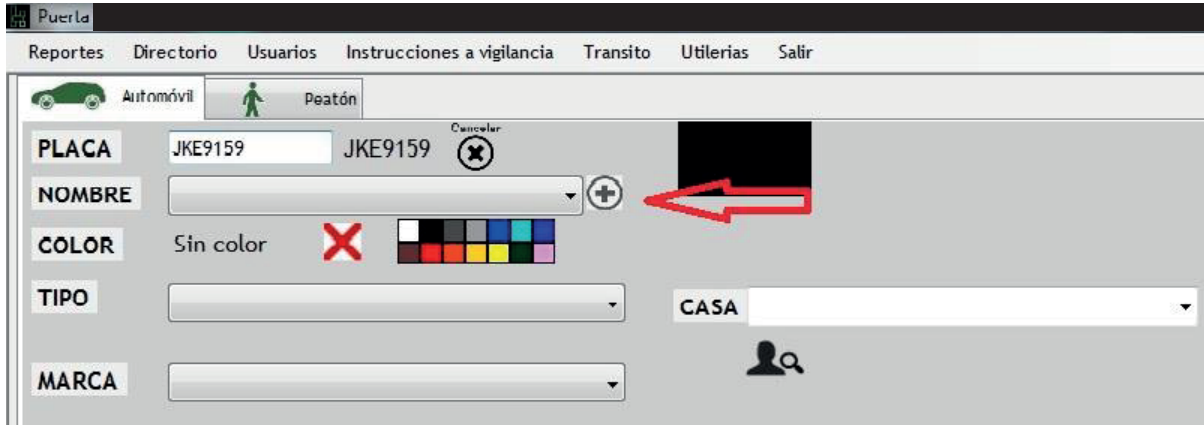
Primero se dará clic en la fotografía de la placa, la cual te mostrará la placa del vehículo de una manera ampliada y dejando la posibilidad de teclear la placa mientras la ve de tamaño grande.

Una vez que escribas la placa es necesario presionar enter y así la imagen ampliada de las placas desaparecerá y dejará visibles el resto de los campos que quedarán habilitados y las indicaciones en la parte inferior izquierda para que se puedan seguir. En el caso de que ya exista un registro se mostrarán los datos de ese vehículo.



## Alta de conductor

Dará clic en el botón + a un costado de la sección nombre.



Con lo que se desplegará la sección para llenar los datos del nuevo conductor. En automático se tomará la fotografía de la credencial y podrá visualizar desde este medio el nombre del conductor. Una vez que se comienza a escribir el nombre del conductor en el cuadro de la derecha de la fotografía se mostrarán coincidencia con otros nombres de la lista negra con el cual se podrá detectar si este conductor ya se encuentra boletinado en algún otro vehículo.

Al no encontrar visualmente coincidencia dará clic en el botón guardar con lo que se pasará el nombre a la sección principal y se tomarán las fotografías que ya se tomaron anteriormente de manera automática.

En el caso en el que el conductor ya se encuentre registrado el algún otro vehículo se da la opción de importar los datos usando el campo de conductores existentes, tecleando el nombre y marcando un Enter aparecerán los nombre que coincidan y así podrá atraer a este vehículo.

Al haber encontrado la coincidencia se dará clic sobre el nombre y después sobre el ícono ATRAER y con esto de atraerá las fotografías de rostro y credencial del conductor del otro vehículo.

Conductor

**NOMBRE**

PERSONAS EN LISTA NEGRA

id	nombre	idfoto1	idfoto2

**CONDUCTORES EXISTENTES**

**MOTIVO:**  
**MOTIVO:**

Click muestra

A continuación, en la página principal seguirá completando las secciones de color, seccionando el indicado en el panel .

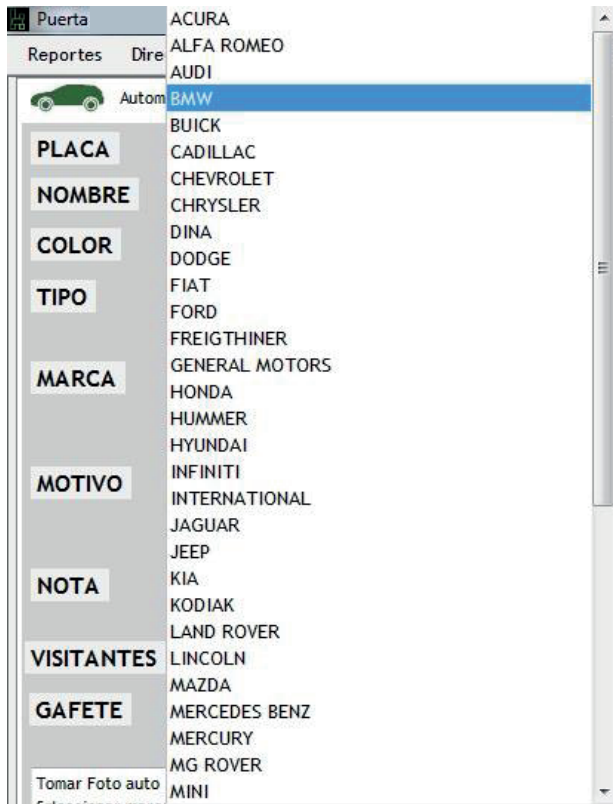
En tipo, refiriéndose al vehículo, podrá dar clic en el triángulo para desplegar las opciones y dará clic sobre la elección correspondiente.

**TIPO**

**MARCA**

- AUTOMOVIL
- CAMIONETA PICK UP
- MOTOCICLETA
- MUDANZA
- TRAILER

De igual manera con la marca,



y motivo.



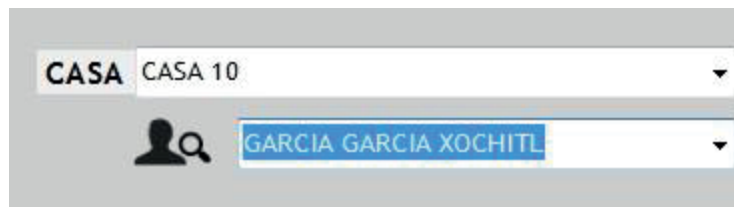
Para finalizar esta sección obligatoria, dará clic en sobre el icono de fotografía del vehículo para continuar.

## Seleccionar casa

Dará clic en el cuadro de texto CASA escribiendo una coincidencia del domicilio al que visitan y dará Enter, en el cuadro aparecerán todas las coincidencias y seleccionaremos el domicilio deseado, (podrá dar simplemente Enter sin escribir nada y le desplegará todos los domicilios y podrá seleccionar el deseado).



También puedes encontrar un domicilio buscando un residente dando clic en el ícono de un rostro y una lupa, debajo del cuadro de texto escribiremos el nombre del residente al que visitan, para después dar enter.



Al seleccionar el residente automáticamente el cuadro de casa se llenará con el domicilio del residente .

Una vez seleccionado el domicilio o casa a visitar se llenará el cuadro con los datos del domicili o donde podremos encontrar el teléfono, lote y residentes. Con estos datos el guardia se puede apoyar para realizar una llamada al domicilio y confirmar la visita .

Puerta

Reportes Directorio Usuarios Instrucciones a vigilancia Tránsito Utilleras Salir

Autonóvil  Peatón

PLACA JKE9159 JKE9159

NOMBRE MARGARITA GÓMEZ VELÁZQUEZ

COLOR Blanco

TIPO AUTOMOVIL

MARCA HONDA

MOTIVO Visita  Acceso con tiempo limitado

NOTA

VISITANTES 1

GAFETE

CASA CASA 10

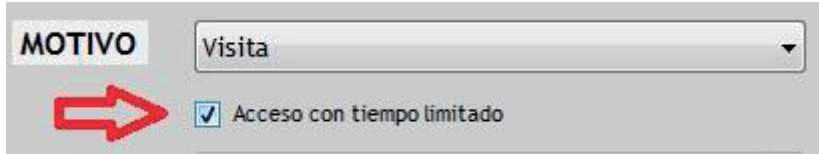
GARCIA GARCIA XOCHITL

Lote: 10 Casa Habitación  
3312345678  
GARCIA GARCIA XOCHITL  
JUAN PABLO DE ALBA  
PEREZ GOMEZ TOMAS

## Acceso tiempo limitado

Esta sección corresponde a las visitas que no deben de pertenecer más del 15 min. en el condominio y el sistema le ayudara con alertas para que puedan proceder a una inspección. Por ejemplo (taxis, uber, repartidores de comida, etc.)

Para activar esta función es necesario seleccionar el recuadro con un clic sobre el para que al dar ingreso al visitante comience el tiempo limitado.



MOTIVO

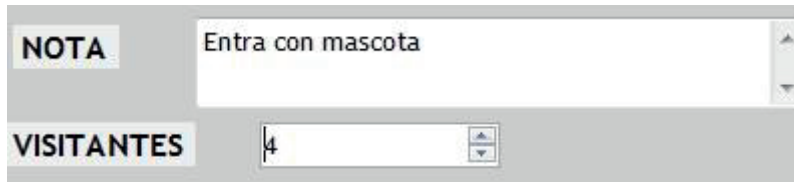
Acceso con tiempo limitado



## Notas y visitantes

En este espacio quien esté realizando la captura de información para el acceso puede anotar observaciones que considere necesaria. Por ejemplo, el acceso con mascotas.

En la sección de visitantes podrá desplegar las opciones para seleccionar de 1 a 20 visitantes por un conductor.



The image shows a screenshot of a software interface. It features two main sections: 'NOTA' and 'VISITANTES'. The 'NOTA' section contains a text input field with the text 'Entra con mascota'. The 'VISITANTES' section contains a dropdown menu with the number '4' selected. The interface has a light gray background and a dark gray border.

## Gafete

El objetivo de esta función es agilizar las salidas ya que por medio de él no es necesario volver a teclear la placa para el visitante vehicular o el nombre para el visitante peatonal.

Para el uso es necesario que antes de que se dé entrada se registre en el área de gafete el número del mismo, no mayor a 7 dígitos que pueden estar mezclados entre letras y números.



A rectangular form with a light gray background. On the left, the word "GAFETE" is displayed in a white box with black text. To its right is a white input field containing the text "A10".

Al momento de la salida, cuando le entreguen el gafete al guardia, se tecleará un asterisco (\*) seguido del código del gatefe en la sección de placas, para que así se atraiga la información ya capturada y sea más ágil permitir la salida.



A screenshot of a software interface for an exit terminal. At the top, a tab labeled "Puerta" is active. Below it are menu items: "Reportes", "Directorio", "Usuarios", and "Instrucciones a vigi". There are two buttons: "Automóvil" with a car icon and "Peatón" with a person icon. At the bottom, a "PLACA" label is followed by a red arrow pointing to an input field containing "\*A10". A "Cancelar" button with a close icon is on the right.

## Importantes

El sistema no permitirá la entrada sin que se encuentren los datos obligatorios en el registro, en el momento de cumplir estos campos aparecen los botones de entrada y salida que con un clic sobre ellos se habilita dicha función. Como atajo se puede usar F11 para entrada y F12 para salida.

**Puerta**

Reportes Directorio Usuarios Instrucciones a vigilancia Transito

Automóvil Peatón

**PLACA** JKE9159 JKE9159

**NOMBRE** MARGARITA GOMEZ VELAZQUEZ

**COLOR** Blanco

**TIPO** AUTOMOVIL

**MARCA** HONDA

**MOTIVO** Visita

Acceso con tiempo limitado

**NOTA** ENTRA CON MASCOTA

**VISITANTES** 1

**GAFETE**

Ultima visita 00:00:02

**Entrada** **Salida F12** **Sin acceso**

## Estatus del visitante

Una vez que se le dio entrada a un visitante a su condominio el sistema ofrece tres posibilidades de clasificación.

Para el acceso a estas funciones se dará clic en el botón que se encuentra a un costado de la selección de placa.

Puerta

Reportes Directorio Usuarios Instrucciones a vigilancia Transito

Automóvil Peatón

PLACA JKE9159 JKE9159 Cancelar

NOMBRE MARGARITA GOMEZ VELAZQUEZ

COLOR Blanco

TIPO AUTOMOVIL

En los cuales vamos a encontrar:

Visitantes normales : son aquellos que entran por default, es decir, no se encuentran bloqueados o boletinados, a ellos no se le muestra ningún comentario extra.

Puerta

Reportes Directorio Usuarios Instrucciones a vigilancia Transito

Automóvil Peatón

PLACA JKE9159 JKE9159 Cancelar

NOMBRE MARGARITA GOMEZ VELAZQUEZ

COLOR Blanco

TIPO AUTOMOVIL

MARCA HONDA

MOTIVO Visita

Acceso con tiempo limitado

NOTA ENTRA CON MASCOTA

VISITANTES 1

GAFETE A10

Estadia 00:41:40

Entrada Salida Sin acceso

Pre-autorizado: cuando un residente da autorización a un visitante para que no llamen a su casa cada vez que llegue de visita y le permitan el libre acceso. Por ejemplo: madre del residente.

**Puerta**

Reportes Directorio Usuarios Instrucciones a vigilancia Tránsito

Automóvil Peatón

PLACA JKE9159 JKE9159

NOMBRE MARGARITA GOMEZ VELAZQUEZ

COLOR Blanco

TIPO AUTOMOVIL

MARCA HONDA

MOTIVO Visita

Acceso con tiempo limitado

NOTA ENTRA CON MASCOTA

VISITANTES 1

GAFETE A10

**Pre autorizado:** MADRE DEL RESIDENTE

Entrada F11 Salida Sin acceso

Boletinado : se sugiere esta característica para marcar a visitantes que han faltado de alguna manera al reglamento interno del condominio con lo que se les impide la entrada al mismo. Los conductores boletinados formará parte de una lista negra de manera automática, la cual te ayudará a saber si ese conductor entra a otro vehículo si intentara de entrar con otro automóvil.

**Puerta**

Reportes Directorio Usuarios Instrucciones a vigilancia Transito

Automóvil Peatón

**PLACA** JKE9159 JKE9159

**NOMBRE** MARGARITA GOMEZ VELAZQUEZ

**COLOR** Blanco

**TIPO** AUTOMOVIL

**MARCA** HONDA

**MOTIVO** Visita

Acceso con tiempo limitado

**NOTA** ENTRA CON MASCOTA

**VISITANTES** 1

**GAFETE** A10

**Boletinado por:** MANEJA A EXCESO DE VELOCIDAD

Sin acceso

Sospechoso: estos son vehículos que los guardias consideren un tanto sospechosos, esto no impide que les habilite los botones de acceso, pero en futuras ocasiones alerta de las conductas que tuvo en su anterioridad.

Puerta

Reportes Directorio Usuarios Instrucciones a vigilancia Transito

Automóvil Peatón

PLACA JKE9159 JKE9159

NOMBRE MARGARITA GOMEZ VELAZQUEZ

COLOR Blanco

TIPO AUTOMOVIL

MARCA HONDA

MOTIVO Visita

Acceso con tiempo limitado

NOTA ENTRA CON MASCOTA

VISITANTES 1

GAFETE A10

Sospechoso

Visitante Sospecoso

Entrada F11

Salida

Sin acceso

Todas las opciones permiten agregar comentarios sobre el porqué de su estatus .

## Observaciones casa e instrucciones a vigilancia

En este recuadro se mostrarán los comentarios de las restricciones del domicilio y las instrucciones a vigilancia los cuales son recados con fecha de caducidad .

**MOTIVO** Visita

Acceso con tiempo limitado

**NOTA** ENTRA CON MASCOTA

**VISITANTES** 1

**GAFETE** A10

Estadia 00:45:11

**Entrada** F11

**Salida**

**Sin acceso**

Lote: 10 Casa Habitación  
3312345678  
GARCIA GARCIA XOCHITL  
JUAN PABLO DE ALBA  
PEREZ GOMEZ TOMAS

**OBSERVACIONES CASA**  
VACACIONES NO ENTRA NADIE



## Residente por visita

En caso de que un residente llegue al carril de visita y el guardia teclee las placas en el software el sistema reconoce las placas y que pertenecen al directorio de residentes por lo que automáticamente llena todos los campos y muestra la leyenda de que es residente y en esa sección permite ver los comentarios permitidos, por ejemplo: residente al corriente; residente con adeudo.

Aunado a ello se identifica el fondo verde aceituna para identificar el cambio para un residente al corriente:

The screenshot shows the 'Puerta' software interface with the following fields and values:

- PLACA:** JPA9836
- NOMBRE:** PEREZ GOMEZ TOMAS
- COLOR:** Sin color
- TIPO:** AUTOMOVIL
- MARCA:** ACURA
- MOTIVO:** Visita
- Acceso con tiempo limitado
- NOTA:** (Empty text area)
- VISITANTES:** 1
- GAFETE:** (Empty text area)
- Residente:** Residente al corriente

At the bottom, there are three buttons: 'Entrada' (F11), 'Salida' (F12), and 'Sin acceso'.

Y en caso de que el residente tenga un adeudo se marcará de color naranja:

Puerta

Reportes Directorio Usuarios Instrucciones a vigilancia Transito

Automóvil Peatón

**PLACA** JPA9836 JPA9836

**NOMBRE** PEREZ GOMEZ TOMAS

**COLOR** Negro

**TIPO** AUTOMOVIL

**MARCA** ACURA

**MOTIVO** Visita

Acceso con tiempo limitado

**NOTA**

**VISITANTES** 1

**GAFETE**

**Residente**

Residente con adeudo

Entrada

Salida

Sin acceso

## Visitantes peatonales

### Pantalla principal de registro

En esta función el método de búsqueda será el nombre de la persona. De manera similar en la vehicular se tecleará el nombre de la persona en la sección identificada con Nombre, al termina dará enter para que aparezcan los datos pre-registrados. De no encontrarse se dará clic en el botón + para agregar al nuevo visitante.

De manera automática se tomarán las fotografías de la identificación y del rostro del visitante para corroborar información.

El resto de las funciones del visitante peatonal funciona de la misma manera que el visitante vehicular.

The screenshot shows the 'Puerta' software interface for pedestrian registration. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** A top menu bar with options: Reportes, Directorio, Usuarios, Instrucciones a vigilancia, Transito, Utilerías, Salir. Below it, there are tabs for 'Automóvil' and 'Peatón'.
- Form Fields:**
  - NOMBRE:** A dropdown menu showing 'JUAN CARLOS LOPEZ' with a search icon and a '+' button. Below it, the name 'JUAN CARLOS LOPEZ' is displayed.
  - MOTIVO:** A dropdown menu showing 'Visita'.
  - GAFETE:** A text input field containing 'R50'.
  - NOTA:** A large empty text area.
  - CASA:** A dropdown menu showing 'CASA 10' with a search icon.
- Buttons:** A 'Cancelar' button with a close icon and a refresh icon.
- OBSERVACIONES:** A text area containing 'VACACIONES NO ENTRA NADIE'.
- DETALLES DOMICILIO:** A text area containing:
  - Lote: 10 Casa Habitación
  - 3312345678
  - GARCIA GARCIA XOCHITL
  - JUAN PABLO DE ALBA
  - PEREZ GOMEZ TOMAS
- Image Upload:** Two red rectangular buttons with a camera icon and a wrench icon, used for uploading photos.
- Bottom Bar:** Three buttons: 'Entrada' (green), 'Salida' (green with a red arrow), and 'Sin acceso' (green with a red slash).

## Automatizado

En la sección derecha se podrá observar de color rojo las secciones de automatizado, dicha sección se divide en dos partes, la superior corresponde a los residentes y la inferior a trabajadores. En ambos se puede visualizar en tiempo real el monitoreo de los que ingresan o salen de su condominio con la finalidad de verificar la información que se tiene en el sistema ya que se muestra la imagen de la persona y sus datos generales.

De tal manera que cuando se presenta el caso de que se bloquea el acceso en la sección de automatizado especificará las acciones.

RESIDENTE

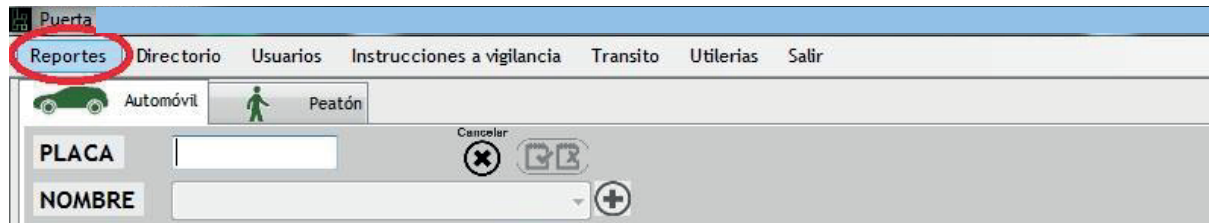
GARCIA GARCIA XOCHITL
844843
FORD FOCUS
ADEUDO
TRABAJADOR

Nombre
Oficio
Domicilio
Tipo

## Reportes

En esta sección podrá tener los reportes de visitante vehicular, visitante peatonal, residentes y trabajadores, los cuales los podrá identificar por su nombre, carro, color de auto.

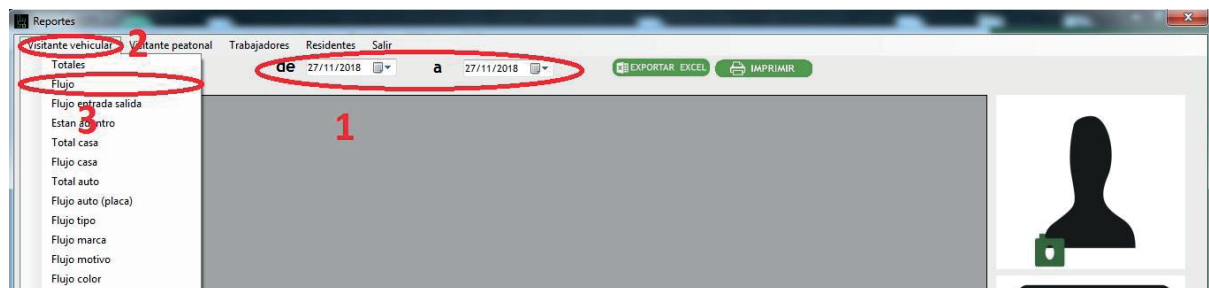
Para ingresar a esta pestaña deberá de dar clic en la sección de Reportes que se encuentra en la parte superior derecha :



Para poder sacar sus reportes primero deberá seleccionar el rango de fechas en las que se realizará la búsqueda.

Después seleccionará el tipo de reporte que desea en la parte superior izquierda.

Del despliegue de lista de opciones del reporte seleccionará la que usted guste :



Al dar clic se arrojarán los resultados y estos podrán ser Exportados a Excel o podrán ser impresos.

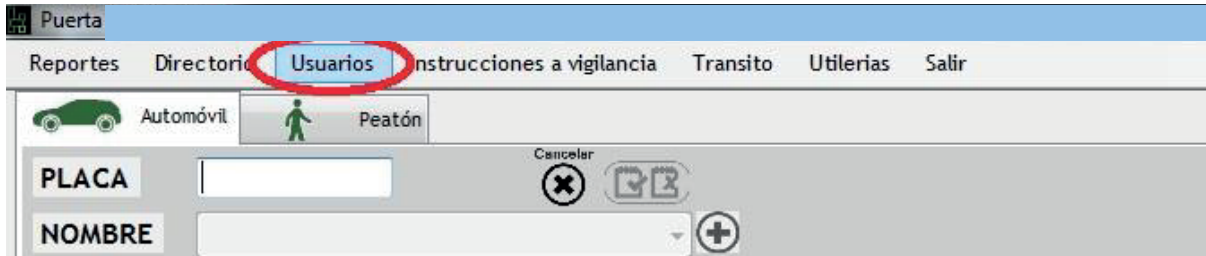
INGRESO	PLACA	CONDUCTOR	ACCION	FECHA	DESTINO	MOTIVO	TIPO	MARCA	COLOR	VIGILAN
Caseta bonsai	JPA9836	PEREZ GOMEZ ...	PASO	22/11/2018 04:4...	CASA 10	Visita	AUTOMOVIL	ACURA	Negro	SYSADM
Caseta bonsai	JKE9159	MARGARITA GO...	ENTRO	22/11/2018 03:2...	CASA 10	Visita	AUTOMOVIL	HONDA	Blanco	SYSADM
Caseta bonsai	JKE9159	MARGARITA GO...	SALIO	22/11/2018 01:3...	CASA 10	Visita	AUTOMOVIL	HONDA	Blanco	SYSADM
Caseta bonsai	JKE9159	MARGARITA GO...	ENTRO	22/11/2018 01:1...	CASA 10	Visita	AUTOMOVIL	HONDA	Blanco	SYSADM
Caseta bonsai	JKE9159	MARGARITA GO...	SALIO	22/11/2018 01:1...	CASA 10	Visita	AUTOMOVIL	HONDA	Blanco	SYSADM
Caseta bonsai	JKE9159	MARGARITA GO...	ENTRO	21/11/2018 05:4...	CASA 10	Visita	AUTOMOVIL	HONDA	Blanco	SYSADM

Si usted da clic sobre el nombre de la persona al costado derecho se mostrarán las imágenes de archivo que se tienen y la información en tiempo real.

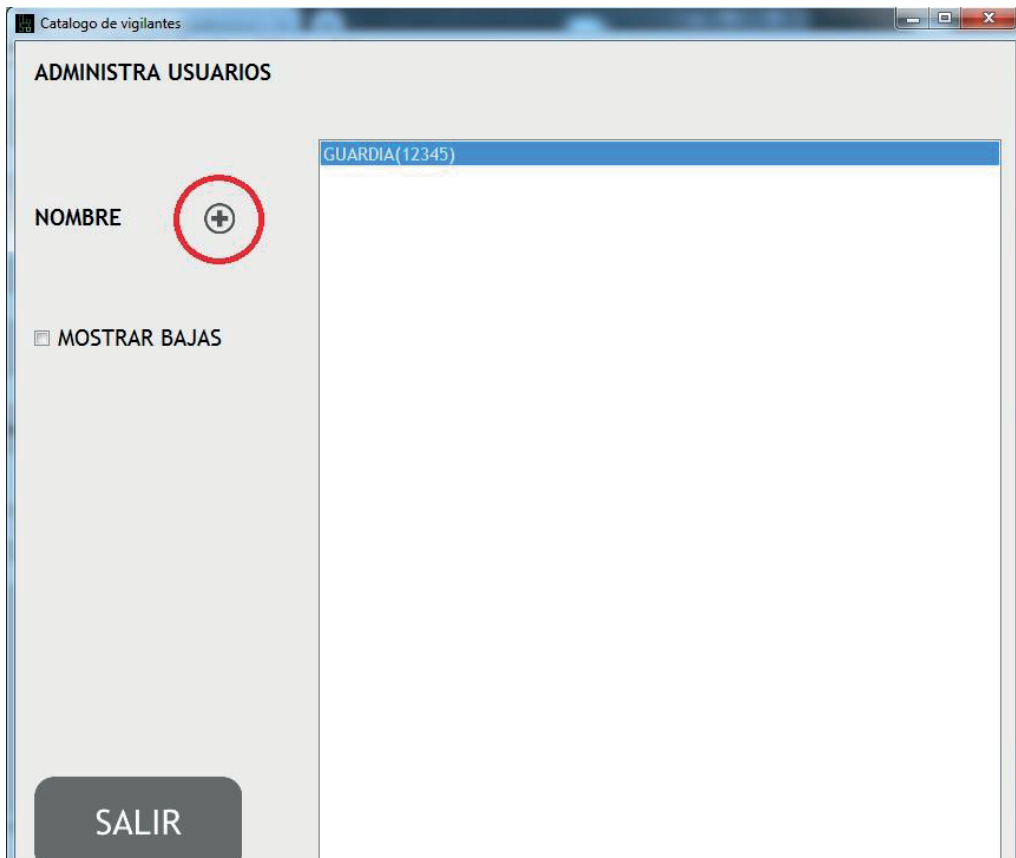
## Usuarios

En esta sección podrá administrar los usuarios que son las secciones que ingresan al sistema puerta K las cuales contará con un nombre de usuario y contraseña además de diferentes permisos para el uso del programa.

Para ingresar identificará la sección en la parte superior y dará clic sobre esta opción.



A continuación, para agregar un nuevo darán clic en el botón con el signo de + y se abrirá una nueva ventana en la que se insertaran los datos .



Después llenará la sección con los datos generales como: nombre, los permisos del usuario, la clave que será la contraseña, la fotografía del usuario que podrá ser tomada en ese momento o exportar de una base de datos previa y por último se dará clic en Guardar y salir para guardar el nuevo usuario.

Usuario del sistema

**USUARIO**

**PATERNO MATERNO NOMBRE**  
RAMIREZ PEREZ JAIR

Reportes Guardias  
 Boletinar y Pre autorizar Visitas  
 Instrucciones  
 Actualizar Domicilios  
 Actualizar Residentes  
 Actualizar Trabajadores  
 Actualizar Usuarios  
 Reportes Administrativos  
 Configuración  
 Lista Negra  
 Lista Negra

**OBSERVACIÓN**  
GUARDIA TURNO 1

**CLAVE**  
\*\*\*\*\*

Usuario en activo

Clic para foto  
IMPORTAR FOTOGRAFÍA

GRABAR Y SALIR CANCELAR Y SALIR

Los usuarios dados de alta aparecerán en la lista de usuarios, para editarlos es necesario dar clic en el nombre del usuario y se desplegará la sección para ingresar modificaciones que considere necesarias, lo cual se puede llevar a cabo en cualquier momento.

Para que las modificaciones sean visualizadas por el usuario, este deberá de reiniciar su sistema en caso de haberlo estado usando.

Catalogo de vigilantes

**ADMINISTRA USUARIOS**

NOMBRE	+	GUARDIA(12345) RAMIREZ PEREZ JAIR
--------	---	--------------------------------------

Para ver los usuarios que han sido eliminados podrás dar clic en el cuadro **Mostrar bajas** y aparecerán los usuarios inactivos en la lista, los cuales los puedes volver a activar. Dando clic sobre el usuario y editando sus permisos.



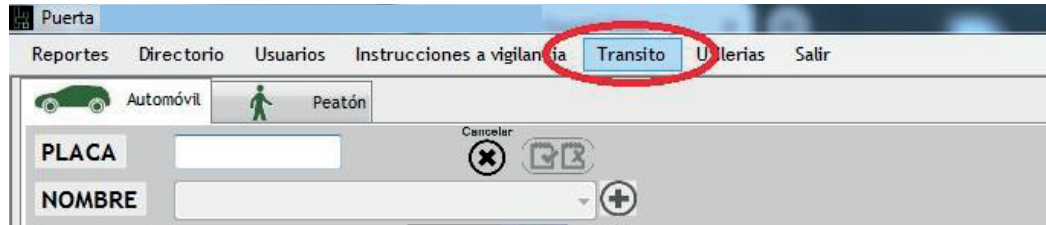


## Transito

En esta sección se muestra una ventana que indica el flujo de vehículos entre una caseta periférica y una caseta interna.

Esta pestaña muestra utilidad cuando un condominio tiene casetas periféricas he internas.

Se podrá encontrar el ingreso a esta sección en la parte superior central.



Se encontrará activa en tiempo real y se muestra en dos divisiones, en la superior marca da como en Transito haciendo referencia que se dejó entrar al condominio y estamos a la espera de condominio interno.

En la sección inferior muestra a los vehículos que están dentro del coto interno, de mostrará de nuevo en "transito", pero hora del coto interno a la entrada principal.

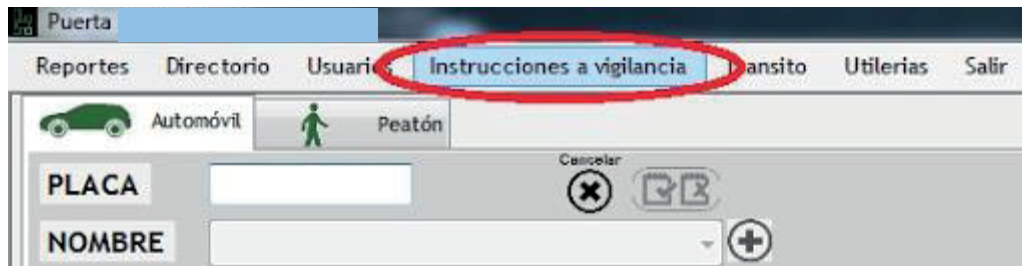
placa	gafete	hora	tiempo

placa	gafete	hora	tiempo
JKE9156		03:23	00:16
JKE9153		10:43	04:56
PBA00		11:36	04:02
JKE9159	A10	03:27	00:11

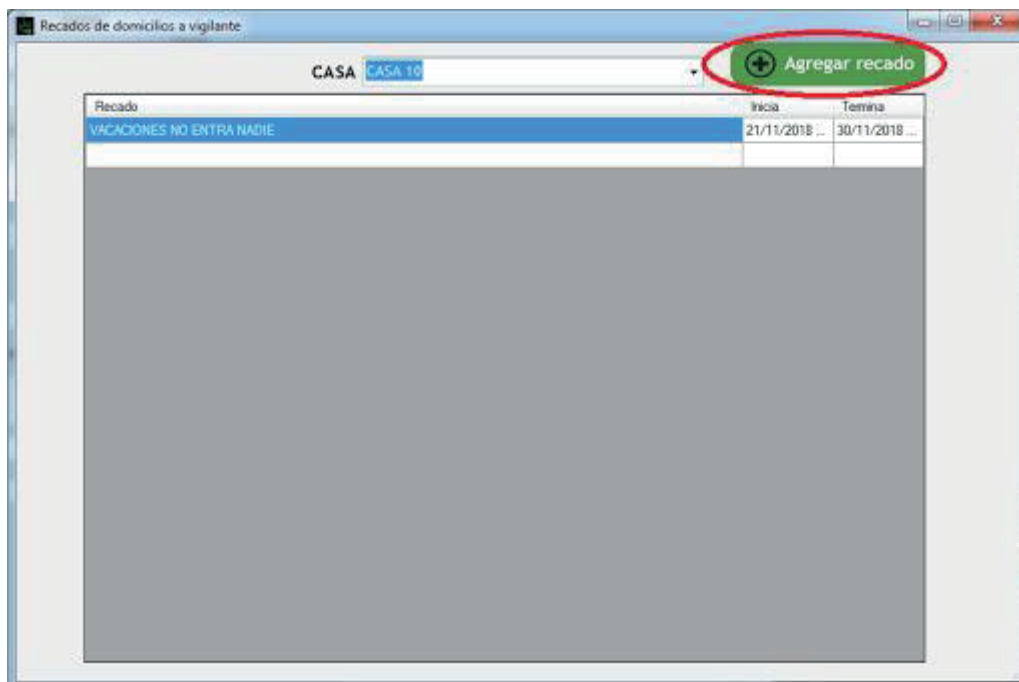
## Instrucciones a Vigilancia

En esta sección los usuarios podrán dar de alta Recados de los residentes los cuales contarán con una fecha de caducidad, lo que los hace recados temporales y después de este tiempo dejarán de ser visible para los guardias pero se generará un historial de ellos

Estos recados aparecerán en el cuadro "OBSERVACIONES DE CASA" en la sección de Visitas .



Para ingresar dar clic en el menú Instrucciones a Vigilancia y por con ello aparecerá la ventana principal para ingresar el recado.



En la ventana de "Recados de domicilios a vigilante" para iniciar la búsqueda puede teclear la descripción en el cuadro de texto o dar enter sobre el mismo para que aparezca el listado de la casa registradas.

Después, aparecerá en el recuadro gris el historial de recados y dando clic sobre ellos podrá visualizar su contenido más detallado. Para dar de alta un nuevo recado dar clic en el botón Agregar Recado que se encuentra en la parte superior derecha del recuadro .

The screenshot shows a web form titled "Recado de un domicilio". The form contains the following fields and buttons:

- INSTRUCCIONES DE DIRECCIÓN:** CASA 10
- RECADO:** A text input field containing "NO DAR INGRESO A VISITAS". A red arrow labeled "1" points to this field.
- FECHA INICIAL:** A date picker field showing "28/11/2018". A red arrow labeled "2" points to this field.
- FECHA FINAL:** A date picker field showing "31/12/2018". A red arrow labeled "3" points to this field.
- TOMADO POR:** A text input field containing "SYSADMIN".
- Buttons:** "CANCELAR RECADO" (grey), "GRABAR Y SALIR" (green, circled in red with a red arrow labeled "4"), and "CANCELAR Y SALIR" (grey).

Primero se agregará el mensaje del recado, luego se seleccionará las fechas de vigencia del mismo. Por ultimo dar clic en Grabar y salir .

El recado aparecerá en la lista el cual puede ser editado en vigencia o cancelado dando clic en él y luego dar clic en Cancelar recado .

This screenshot shows the same "Recado de un domicilio" form, but with the "CANCELAR RECADO" button circled in red. The other fields and buttons remain the same as in the previous screenshot.

Aquí se muestra el recado vigente en las observaciones de casa en la sección Visita Vehicular :

Puerta

Reportes Directorio Usuarios Instrucciones a vigilancia Tránsito Utilerías Salir

Automóvil Peatón

Cancelar

PLACA JKE9159 JKE9159

NOMBRE MARGARITA GOMEZ VELAZQUEZ

COLOR Blanco

TIPO AUTOMOVIL

MARCA HONDA

MOTIVO Visita

Acceso con tiempo limitado

NOTA ENTRA CON MASCOTA

VISITANTES 1

GAFETE A10

CASA CASA 10

Lote: 10 Casa Habitación  
3312345678  
GARCIA GARCIA XOCHITL  
JUAN PABLO DE ALBA  
PEREZ GOMEZ TOMAS

Estadia 6 days 01:23:04

Entrada Salida Sin acceso

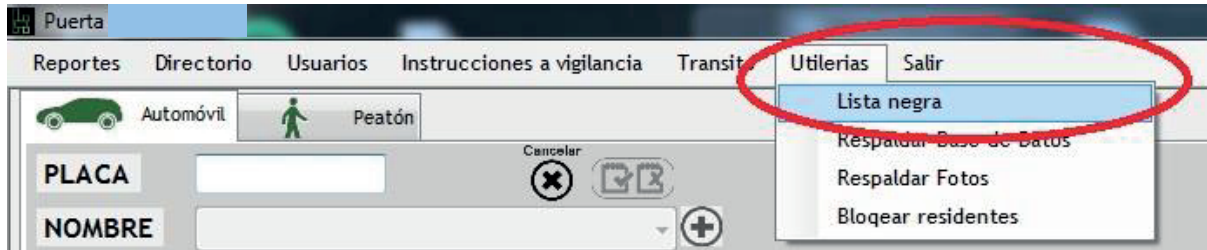
**OBSERVACIONES CASA**

VACACIONES NO ENTRA NADIE  
NO DAR INGRESO A VISITAS

## Utilerías

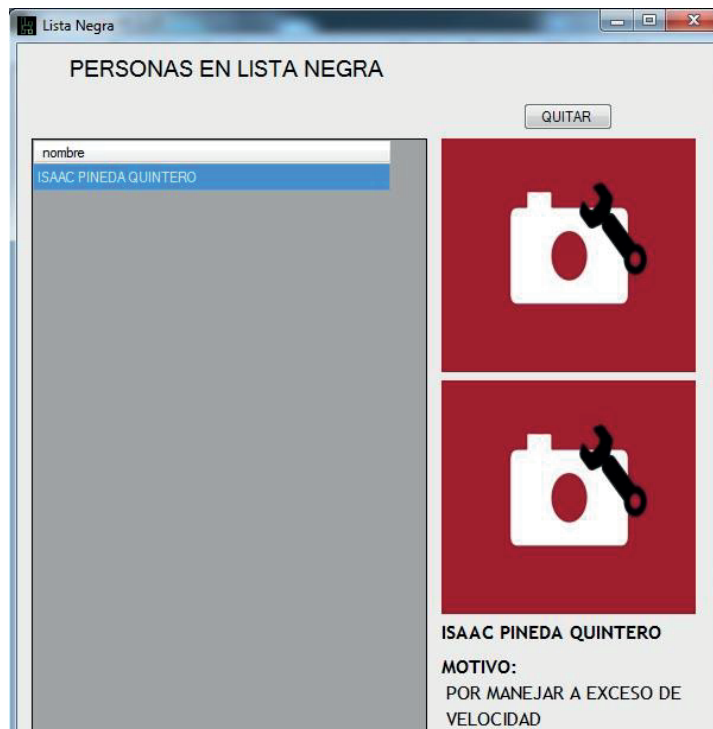
### Lista negra

Esta sección muestra en una ventana todos los conductores o peatones que estén boletinados en la sección de visitas.



Al darle clic en su nombre te muestra sus fotografías y el motivo por el cuál es parte de la lista negra.

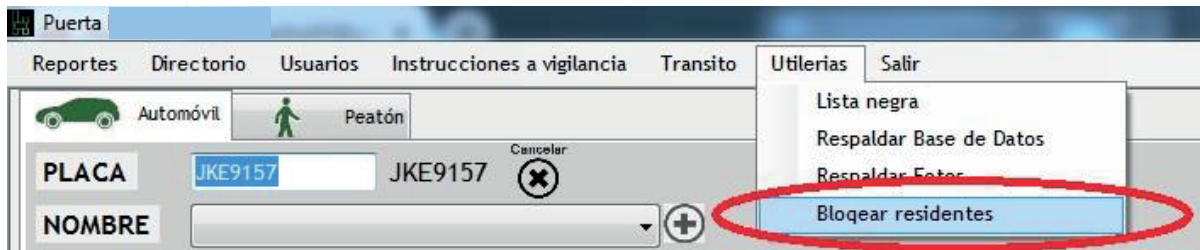
Esta herramienta te ayuda a encontrar si un conductor boletinado asiste al condominio con otro vehículo, así que al registrarlo con nombre este coincidirá con el de la lista y se le dará la alerta al guardia para que tome sus medidas necesarias.



## Bloquear residentes

Esta sección permite visualizar en una lista aquellos tags de residentes que llevan un cierto periodo de tiempo sin ingresar o salir del condominio, para que se puedan bloquear en caso de ser necesario.

Para ingresar dará clic en la sección de Utilerías y después en Bloquear residentes .



En la ventana que aparece se mostrará un cuadro de texto en donde se debe de indicar los días que se encuentren como límite sin ingresar un vehículo, después de dará clic en el botón actualiza y así se mostrarán los residentes que llevan más días de los indicados sin pasar por alguna lectora su tag.

En la parte izquierda se encuentran las casillas las cuales se pueden marcar para seleccionar los residentes que se desea bloquear el tag dando clic en el botón Aplicar bloqueo que se encuentra en la parte superior derecha de la ventana.

Ejemplo: un vehículo que lleve 360 días sin ingresar al condominio podemos suponer que el automóvil fue vendido y desconocemos si el vehículo aun cuenta con el tag por lo que se sugiere aplicar bloqueo en caso del nuevo dueño del vehículo intente ingresar al condominio sin ser residentes.

