



---

La funcionalidad de Pre Registro permita cargar de forma anticipada los datos de una visita con el objetivo de acelerar la tarea de ingreso a planta. Este documento está dirigido a todas aquellas personas interesadas en el uso de la herramienta.

## Contenido

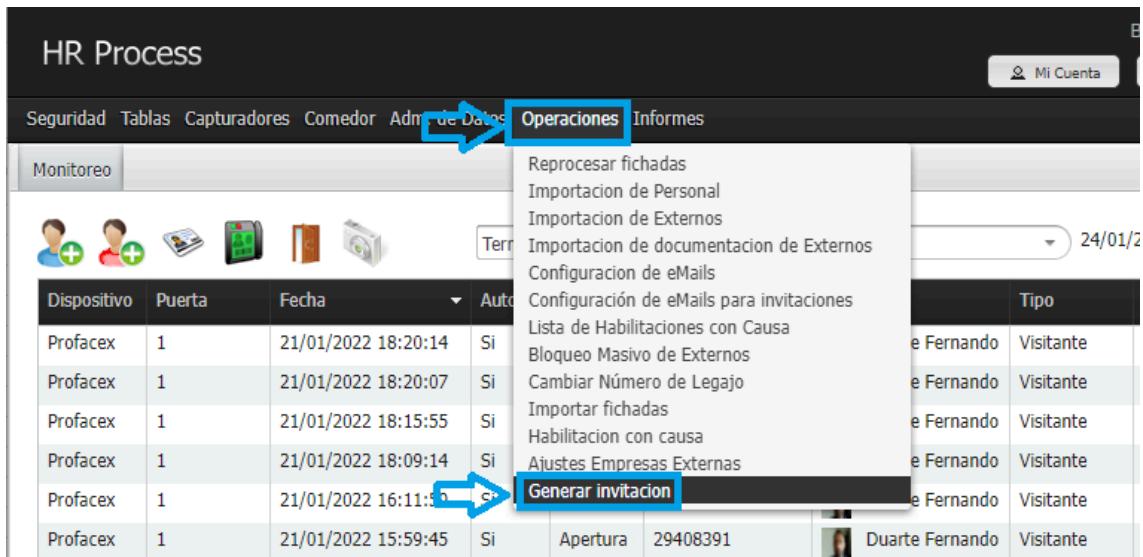
1. Versión	2
2. Generar Invitación	2
3. Aceptar Invitación	4
4. Selección de la visita al ingreso	6

## 1. Versión

Para el uso de Pre Registro de visitantes se requiere HRProcess Control de Accesos v.2.4.2.Build.210

## 2. Generar Invitación

El usuario responsable de realizar la pre carga de datos de los visitantes debe ingresar al menú Operaciones > Generar Invitación.



The screenshot shows the HR Process software interface. The top navigation bar includes 'Seguridad', 'Tablas', 'Capturadores', 'Comedor', 'Administración de Datos', 'Operaciones' (which is highlighted with a blue box and has a blue arrow pointing to it), and 'Informes'. Below the navigation bar is a 'Monitoreo' section with various icons. A table lists visitor data: Dispositivo (Profacex), Puerta (1), Fecha (21/01/2022 18:20:14), and Aut. (Si). The table has columns for Dispositivo, Puerta, Fecha, Aut., Apertura, and Código. To the right of the table is a list of operations: Reprocesar fichadas, Importación de Personal, Importación de Externos, Importación de documentación de Externos, Configuración de eMails, Configuración de eMails para invitaciones, Lista de Habilidades con Causa, Bloqueo Masivo de Externos, Cambiar Número de Legajo, Importar fichadas, Habilitación con causa, Ajustes Empresas Externas, and Generar invitación (which is highlighted with a blue box and has a blue arrow pointing to it). The date 24/01/24 is shown in the top right corner.



Completar la información de los campos solicitados

## PreRegistro de Visitantes

Desde esta pantalla puede enviar invitaciones para realizar pre-registros

ID \*

Nombre \*

Apellido \*

Celular

E-mail \*

Genero \*

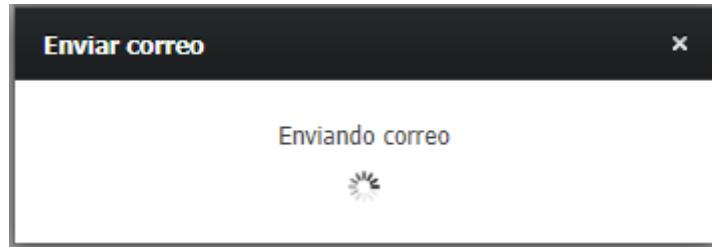
Empresa \*

**Enviar**

- **ID:** Identificador. Por convención se trata del número de documento de la visita.
- **NOMBRE:** Nombre/s de la visita.
- **APELLIDO:** Apellido/s de la visita.
- **CELULAR:** Numero de Celular de la visita.
- **E-MAIL:** Dirección de correo electrónico a la cual debe llegar la invitación para completar el registro de la visita.
- **GÉNERO:** F, Femenino. M, Masculino.
- **EMPRESA:** Nombre de la empresa de la cual proviene la visita. A medida que escribe le propone nombres de empresas existentes coincidentes con el texto ingresado, lo que le permitirá seleccionarlas para evitar cargas duplicadas. En caso de cargar una Empresa nueva, la misma se dará de alta automáticamente en el momento en que el invitado confirme la visita.



- **ENVIAR:** Presione este botón para enviar la invitación. Se observará la siguiente indicación.



Y luego, en el extremo inferior derecho, podrá observar:



De esta manera finaliza la invitación pudiendo realizar una nueva carga.

### 3. Aceptar Invitación

Con el envío de la invitación, el Visitante recibirá un correo electrónico con un link de acceso para confirmar el PreRegistro

Se recomienda abrir este correo desde el teléfono celular para facilitar la captura de la fotografía, requisito indispensable para completar el PreRegistro o bien desde una pc con cámara.



The screenshot shows a mobile browser interface with the address bar displaying '192.168.1.230:9876/P2I'. The main content is a form titled 'Pre-registro de ingreso para MOVISTAR'. The form fields are as follows:

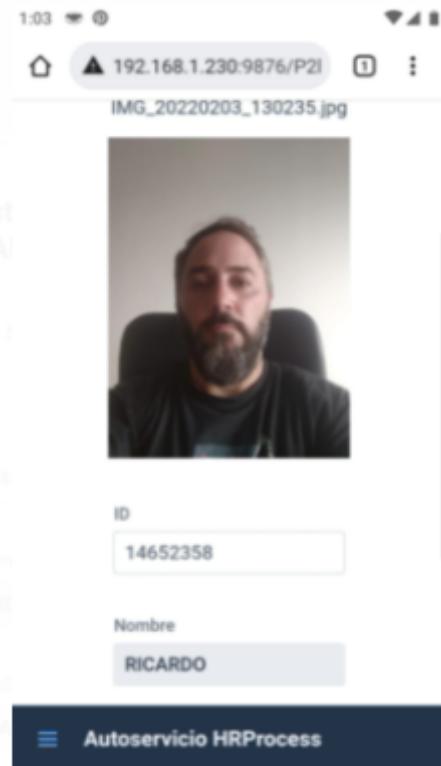
- Selección de archivo (Select file): A button labeled 'Seleccionar archivo'.
- ID: A text input field containing '14652358'.
- Nombre: A text input field containing 'RICARDO'.
- Apellido: A text input field containing 'SALINAS'.
- Género: A dropdown menu labeled 'Autoservicio HRProcess'.

Presione el botón Seleccionar para capturar su imagen, en caso de que se soliciten permisos para ejecutar esta acción, aplíquelos.

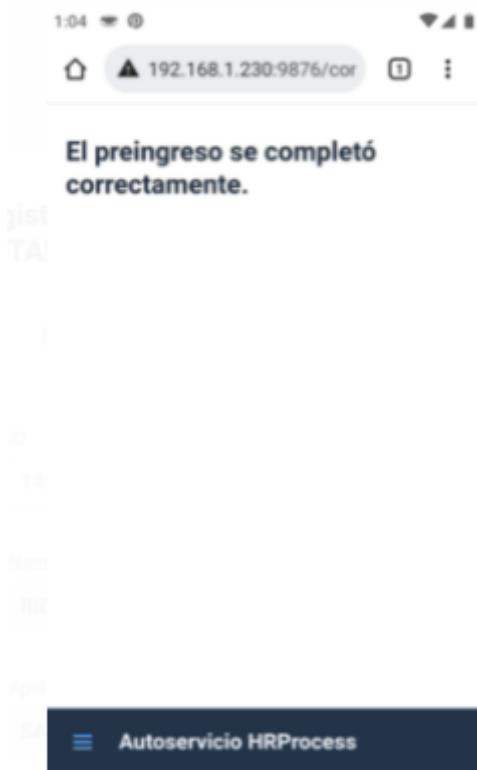


Pre Registro de Visitantes

HRProcess v.2.4.2.Build.210



Presione el botón confirmar y aguarde unos segundos



En este momento se produce el alta de la visita en el sistema.

## 4. Selección de la visita al ingreso

El PreRegistro permite que cuando el personal responsable del ingreso tiene la necesidad de cargar la visita, con solo colocar el DNI en el campo de Busqueda de DNI lo traerá a pantalla



## Pre Registro de Visitantes

HRProcess v.2.4.2.Build.210

Edición de Visitantes

Visita Biometría Bienes Vehículos Dispositivos Menues

?

Tipo de Doc*	DNI	Empresa	MOVISTAR
Número de Doc*	14652358	Categoría	
Nombre	RICARDO	Tarea	
Apellido	SALINAS	Persona visitada	
Género*	Masculino	Sector Visitado	
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Credencial al Aceptar?			
Documentación			
Nombre	Obligatoriedad	Expiración	

Foto



La visita podrá ingresar fichando en relojes Visible Light utilizando la foto preRegistrada o bien con el código QR impreso en la credencial de visita.