



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. At the top, there is a navigation bar with the title 'HR Process' and a user profile icon labeled 'Mi Cuenta'. Below the navigation bar, there is a menu with options: Seguridad, Tablas, Capturadores, Comedor, Adm. de Datos, Operaciones, and Informes. The 'Operaciones' menu is highlighted with a blue box and an arrow. A dropdown menu is open from 'Operaciones', showing various options. The 'Generar invitacion' option is highlighted with a blue box and an arrow. Below the menu, there is a table with columns: Dispositivo, Puerta, Fecha, Auto, and Tipo. The table contains several rows of data, including entries for 'Profacex' and 'Duarte Fernando'.

Dispositivo	Puerta	Fecha	Auto	Tipo
Profacex	1	21/01/2022 18:20:14	Si	Visitante
Profacex	1	21/01/2022 18:20:07	Si	Visitante
Profacex	1	21/01/2022 18:15:55	Si	Visitante
Profacex	1	21/01/2022 18:09:14	Si	Visitante
Profacex	1	21/01/2022 16:11:18	Si	Visitante
Profacex	1	21/01/2022 15:59:45	Si	Visitante



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 *

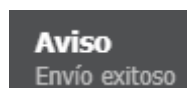
- **ID:** Identificador. Por convención se trata del número de documento de la visita.
- **NOMBRE:** Nombre/s de la visita.
- **APELLIDO:** Apellido/s de la visita.
- **CELULAR:** Numero de Celular de la visita.
- **E-MAIL:** Dirección de correo electrónico a la cual debe llegar la invitación para completar 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 seleccionarlás 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

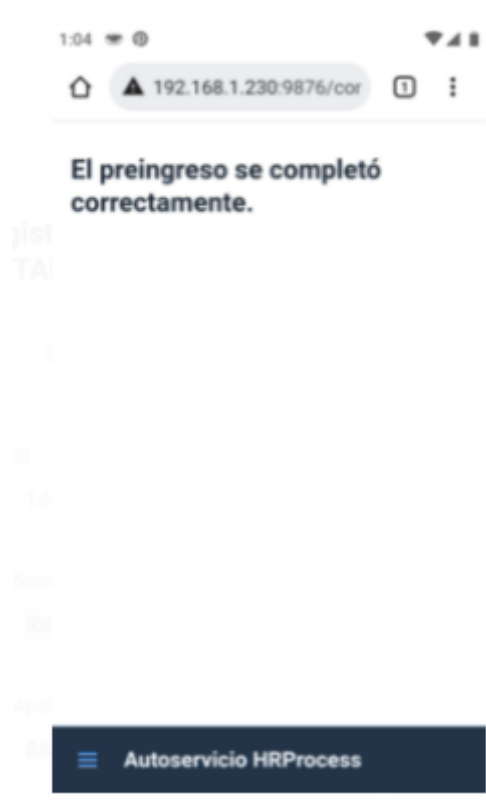
Se recomienda abrir este correo desde el teléfono celular para facilitar la captura de la fotografía, requisito indispensable para completar el PreRegistro o bien desde una pc con cámara.

A screenshot of a mobile application interface for visitor registration. The screen shows a form titled 'Pre-registro de ingreso para MOVISTAR'. At the top, there is a blue button labeled 'Seleccionar archivo'. Below this, the form contains several input fields: 'ID' with the value '14652358', 'Nombre' with the value 'RICARDO', 'Apellido' with the value 'SALINAS', and 'Género'. At the bottom of the screen, there is a dark blue navigation bar with a white hamburger menu icon and the text 'Autoservicio HRProcess'. The status bar at the very top shows the time '1:01' and various system icons.

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



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 Búsqueda de DNI lo traerá a pantalla



Edición de Visitantes

VisitaBiometríaBienesVehiculosDispositivosMenues

Tipo de Doc *
Numero de Doc *
Nombre
Apellido
Genero *

DNI

14652358

RICARDO

SALINAS

Masculino

Empresa
Categoria
Tarea
Persona visitada
Sector Visitado

MOVISTAR

Mostrar Credencial al Aceptar?

☒

Foto

Documentacion

Nombre	Obligatoriedad	Expiracion
--------	----------------	------------

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.