

Como crear una autorización para un invitado que viene por primera vez

El propósito de este manual es el de explicar cómo puede hacer un propietario para generar una autorización de manera que cuando un invitado se presente en la portería, su pre-autorización permita que su ingreso sea ágil y rápido, inclusive se puede seleccionar si se desea que le avisen por teléfono o no.

Si bien sigue siendo posible hacer la autorización telefónicamente, las ventajas de hacerlo de la manera que aquí se indica son las siguientes:

- Usted puede hacerlo cuando usted desee y no depende que lo atiendan telefónicamente.
- Usted está cargando la autorización directamente en el sistema por eso puede estar seguro que cuando llegue su invitado la autorización estará registrada.
- Para crear la autorización en el OpenKey usted necesita la misma información del invitado que cuando lo hace telefónicamente.
- Es tan rápido como hacerlo por teléfono y mucho más efectiva.

El Openkey contempla 3 alternativas de autorización pero este manual es para autorizar sólo a los que vienen por primera vez y usted no sabe si está cargado en el sistema o no.

Hay otra forma para habilitar a los que ya vinieron a visitarlo, pero usted siempre puede usar esta forma

Pasos para hacer la autorización para un invitado

PASO 1 - Identificarse en el OpenKey Country:

Desde una conexión de internet debe, con su nombre de usuario y clave hacer el proceso de log in

- Seleccionar la pagina web del country <http://www.costa-esmeralda.com/> ahí se deberá seleccionar la opción servicios-> Openkey
- Coloque su usuario y contraseña. La misma que uso para cargar su grupo familiar.

Se abrirá una página como la que se muestra a continuación

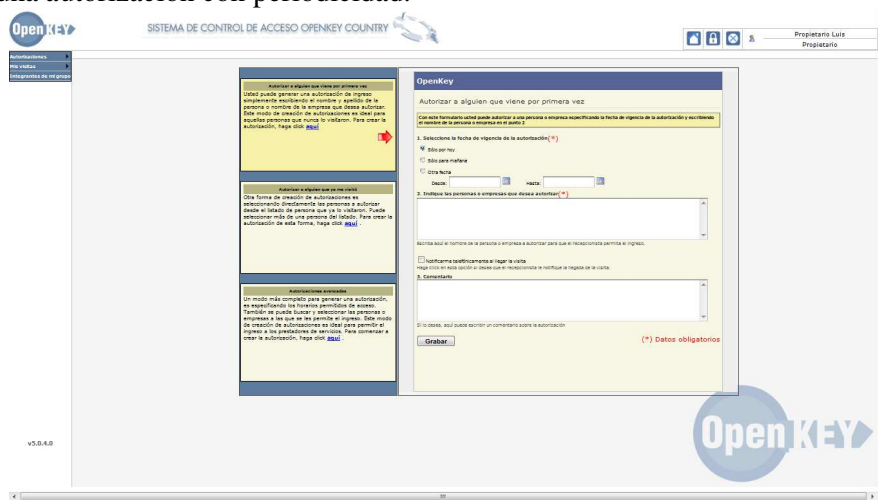


A continuación debe seleccionar la opción Autorizaciones – Crear autorización



Desde esta pantalla se pueden hacer los 3 tipos de autorizaciones que permite el Openkey, como se puede ver abajo:

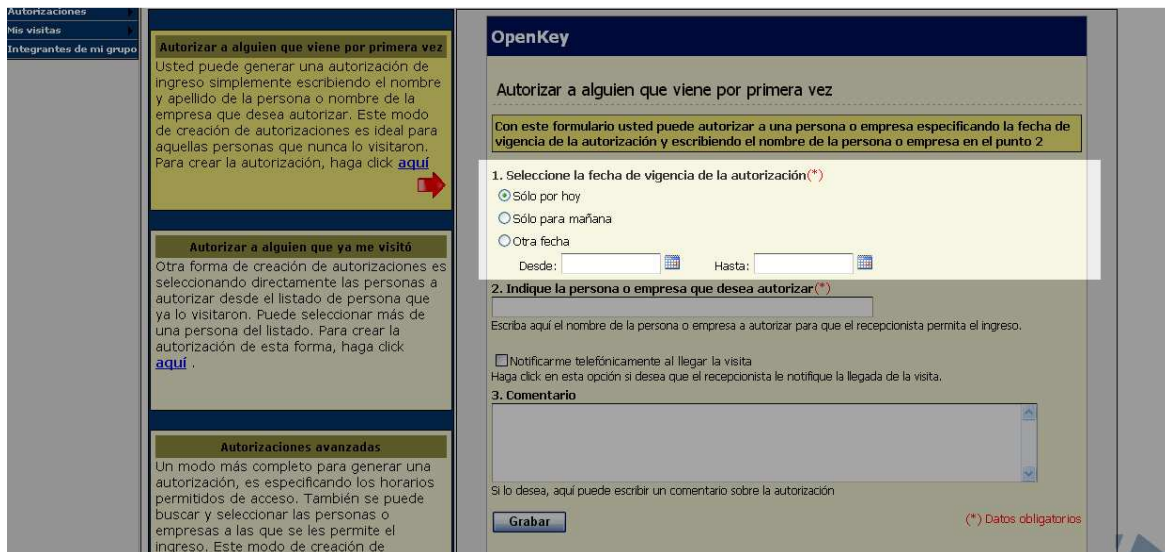
- Autorizar a alguien que nunca antes vino (opción predeterminada)
- Autorizar a alguien que ya nos visitó
- Hacer una autorización con periodicidad.



Para **Autorizar a alguien que nunca antes vino a visitarnos**, se deben cumplimentar obligatoriamente 3 pasos:

- 1) Seleccionar cuando vendrá a visitarnos, para eso hay 3 opciones:
 - a. Hoy
 - b. Mañana
 - c. un lapso comprendido entre “desde” y “hasta”

Es muy importante que coloque la fecha correcta porque el vigilador de la portería sólo verá las autorizaciones para el día corriente y no las de otras fechas. Esto que parece una limitación en realidad es una protección para el propietario, porque en esta forma el vigilador no sabe quiénes ni cuando están habilitados para ingresar a su casa, salvo el día que corresponde.



Autorizaciones
Mis visitas
Integrantes de mi grupo

Autorizar a alguien que viene por primera vez
Usted puede generar una autorización de ingreso simplemente escribiendo el nombre y apellido de la persona o nombre de la empresa que desea autorizar. Este modo de creación de autorizaciones es ideal para aquellas personas que nunca lo visitaron. Para crear la autorización, haga click [aquí](#)

Autorizar a alguien que ya me visitó
Otra forma de creación de autorizaciones es seleccionando directamente las personas a autorizar desde el listado de persona que ya lo visitaron. Puede seleccionar más de una persona del listado. Para crear la autorización de esta forma, haga click [aquí](#).

Autorizaciones avanzadas
Un modo más completo para generar una autorización, es especificando los horarios permitidos de acceso. También se puede buscar y seleccionar las personas o empresas a las que se les permite el ingreso. Este modo de creación de

OpenKey

Autorizar a alguien que viene por primera vez

Con este formulario usted puede autorizar a una persona o empresa especificando la fecha de vigencia de la autorización y escribiendo el nombre de la persona o empresa en el punto 2

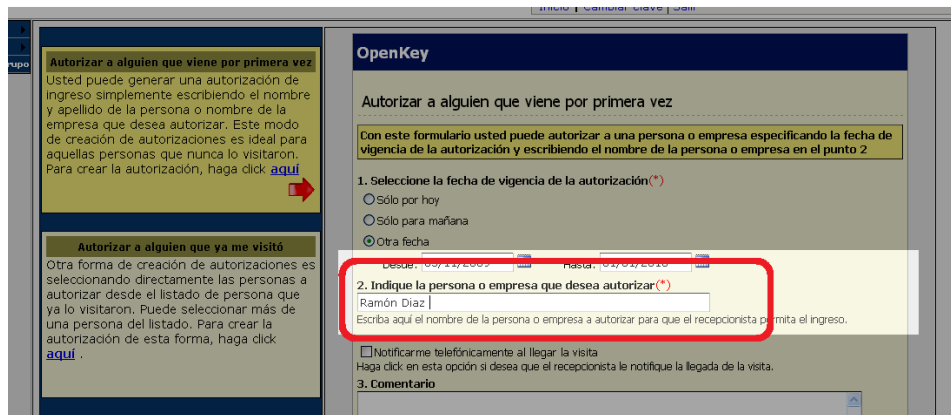
1. Seleccione la fecha de vigencia de la autorización(*)
 Sólo por hoy
 Sólo para mañana
 Otra fecha
 Desde: [] [] [] Hasta: [] [] []

2. Indique la persona o empresa que desea autorizar(*)
 Escriba aquí el nombre de la persona o empresa a autorizar para que el recepcionista permita el ingreso.
 Notificarme telefónicamente al llegar la visita
 Haga click en esta opción si desea que el recepcionista le notifique la llegada de la visita.

3. Comentario
 Si lo desea, aquí puede escribir un comentario sobre la autorización

(*) Datos obligatorios

2) Se debe completar el o los nombres de las personas que vienen a visitarlo
 Cuanta más información pueda colocar aquí que describa a o a los visitantes más ayudará al vigilador a identificarlo.



Autorizar a alguien que viene por primera vez
Usted puede generar una autorización de ingreso simplemente escribiendo el nombre y apellido de la persona o nombre de la empresa que desea autorizar. Este modo de creación de autorizaciones es ideal para aquellas personas que nunca lo visitaron. Para crear la autorización, haga click [aquí](#)

Autorizar a alguien que ya me visitó
Otra forma de creación de autorizaciones es seleccionando directamente las personas a autorizar desde el listado de persona que ya lo visitaron. Puede seleccionar más de una persona del listado. Para crear la autorización de esta forma, haga click [aquí](#).

OpenKey

Autorizar a alguien que viene por primera vez

Con este formulario usted puede autorizar a una persona o empresa especificando la fecha de vigencia de la autorización y escribiendo el nombre de la persona o empresa en el punto 2

1. Seleccione la fecha de vigencia de la autorización(*)
 Sólo por hoy
 Sólo para mañana
 Otra fecha
 Desde: [] [] [] Hasta: [] [] []

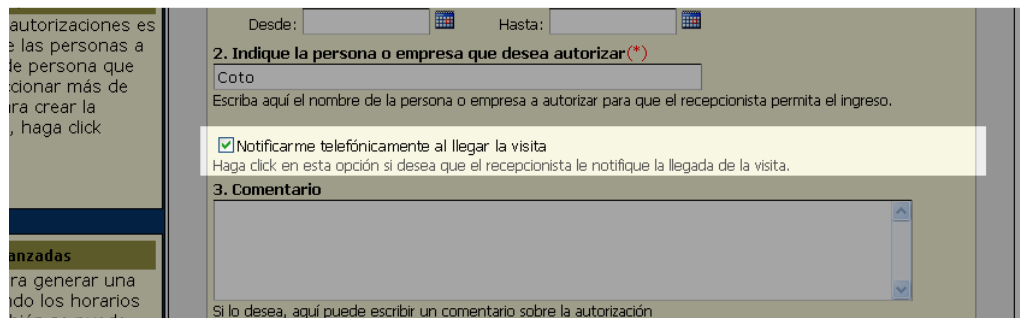
2. Indique la persona o empresa que desea autorizar(*)
 Escriba aquí el nombre de la persona o empresa a autorizar para que el recepcionista permita el ingreso.
 Ramón Díaz

Notificarme telefónicamente al llegar la visita
 Haga click en esta opción si desea que el recepcionista le notifique la llegada de la visita.

3. Comentario

Hay 2 informaciones opcionales que puede agregar si desea:

- indicarle al OpenKey si desea que la guardia le avise telefónicamente cuando la persona se presente en la portería o no.



Desde: [] Hasta: []

2. Indique la persona o empresa que desea autorizar(*)

Coto

Escriba aquí el nombre de la persona o empresa a autorizar para que el recepcionista permita el ingreso.

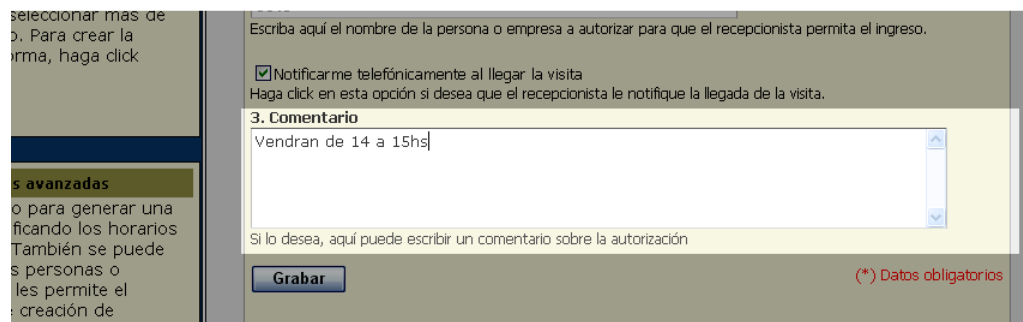
Notificarme telefónicamente al llegar la visita
Haga click en esta opción si desea que el recepcionista le notifique la llegada de la visita.

3. Comentario

[]

Si lo desea, aquí puede escribir un comentario sobre la autorización

- colocar algún comentario que usted quiera que la guardia lea antes de efectuar el ingreso, por ejemplo indicando la hora aproximada, la cantidad de personas, si trae algún objeto especial (ej. lancha, moto, cuatriciclo, etc), si debe indicarle que el lugar de encuentro es otro que no sea su casa (ej. Indicarle que nos reunimos en el Club House), etc.



Escriba aquí el nombre de la persona o empresa a autorizar para que el recepcionista permita el ingreso.

Notificarme telefónicamente al llegar la visita
Haga click en esta opción si desea que el recepcionista le notifique la llegada de la visita.

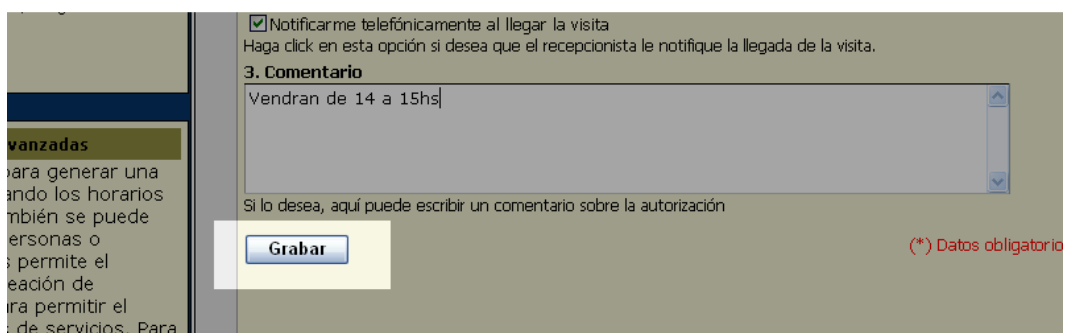
3. Comentario

Vendran de 14 a 15hs

Si lo desea, aquí puede escribir un comentario sobre la autorización

Grabar (*) Datos obligatorios

- 3) Por último, se deben **Grabar** los datos ingresados en el OpenKey, de no hacerlo todo lo anterior fue en vano. Por favor no se olvide.



Notificarme telefónicamente al llegar la visita
Haga click en esta opción si desea que el recepcionista le notifique la llegada de la visita.

3. Comentario

Vendran de 14 a 15hs

Si lo desea, aquí puede escribir un comentario sobre la autorización

Grabar (*) Datos obligatorio