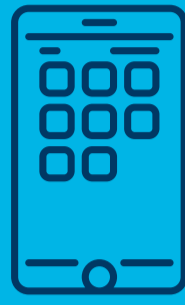


CONOCE Y USA NUESTRA NUEVA APP DE SERVICIOS



CÓMO USAR LA NUEVA APP



1



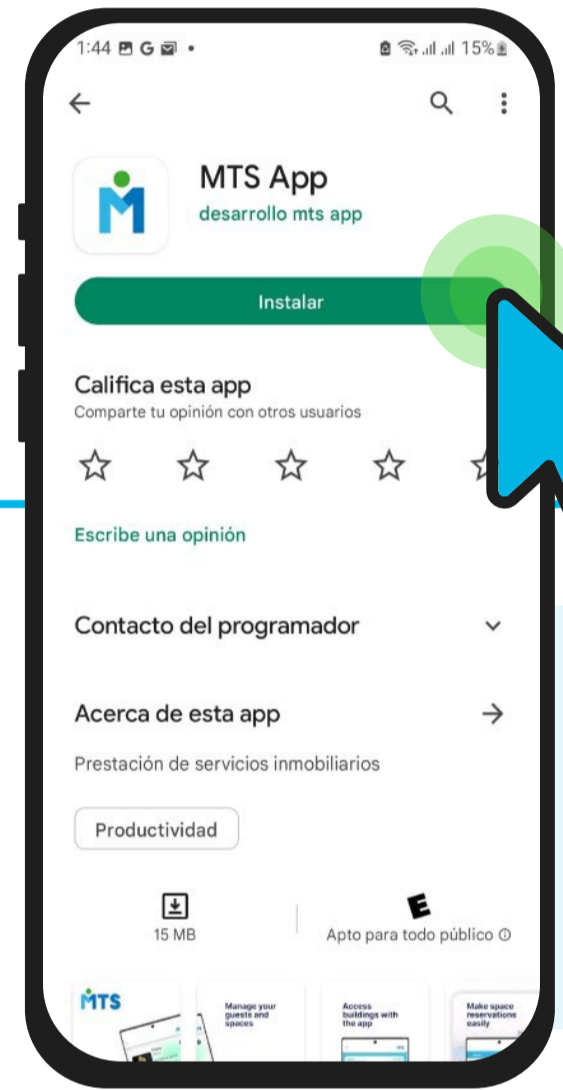
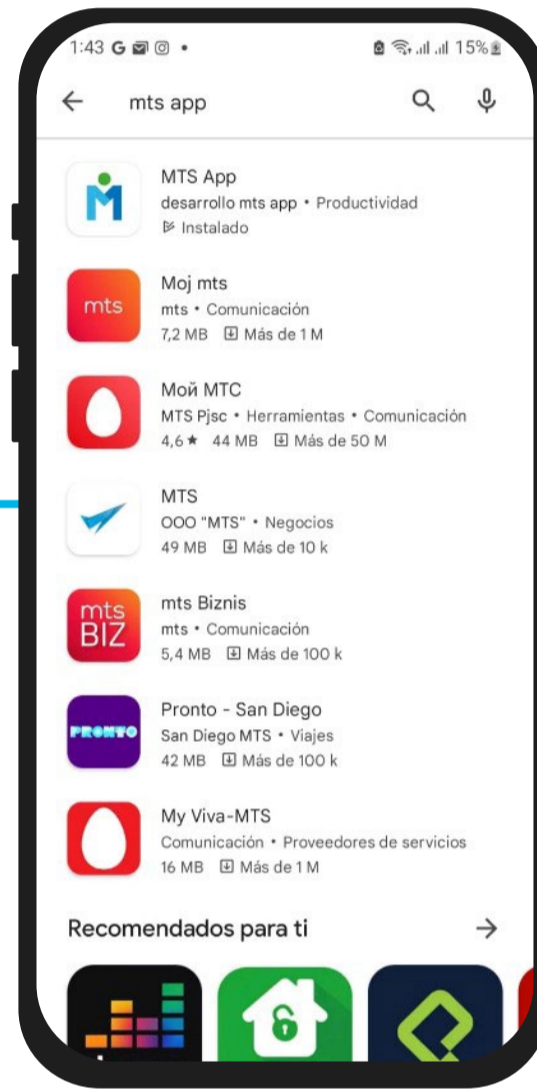
Busca e instala la aplicación desde
App Store o Google Play



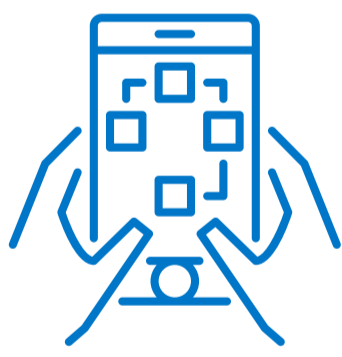
Google Play



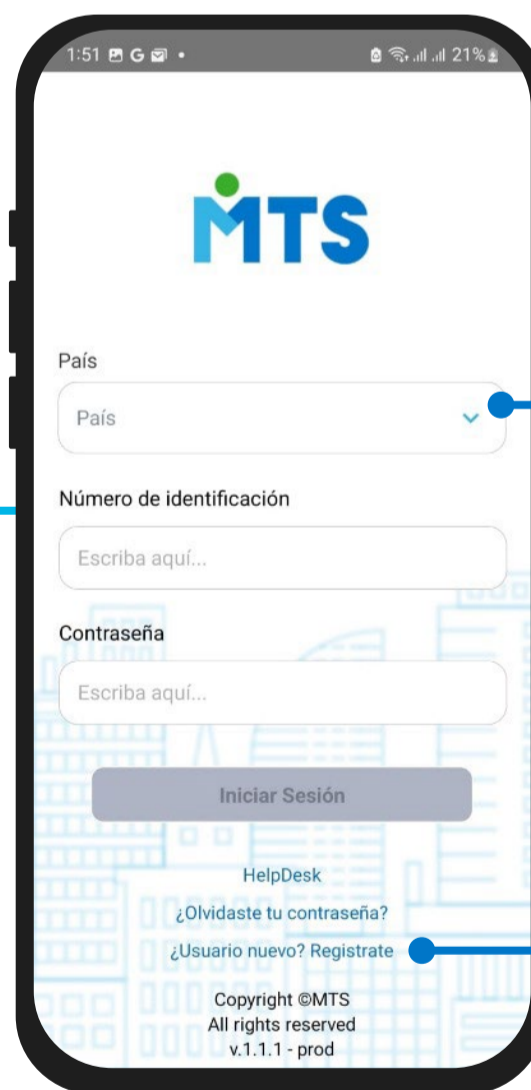
App Store



2



Para registrarte
como nuevo
usuario:



Selecciona tu país

Al seleccionar la opción
**¿Usuario nuevo?
Regístrate**, se mostrará
un formulario que
deberás diligenciar con
tus datos.

www.mts.com.co



MTS

3



Completa el formulario con tu información: País, nombre, apellidos, identificación y correo electrónico.

4



En Ubicación: Escoge el edificio en el que te encuentras.

Cliente: La empresa a la que perteneces.

Teléfono: Numero de contacto para dar respuesta a tus solicitudes.

Contraseña: Debes crear una contraseña la cual debe contener entre 6 y 12 caracteres con al menos una letra mayúscula, una minúscula y un número.

5

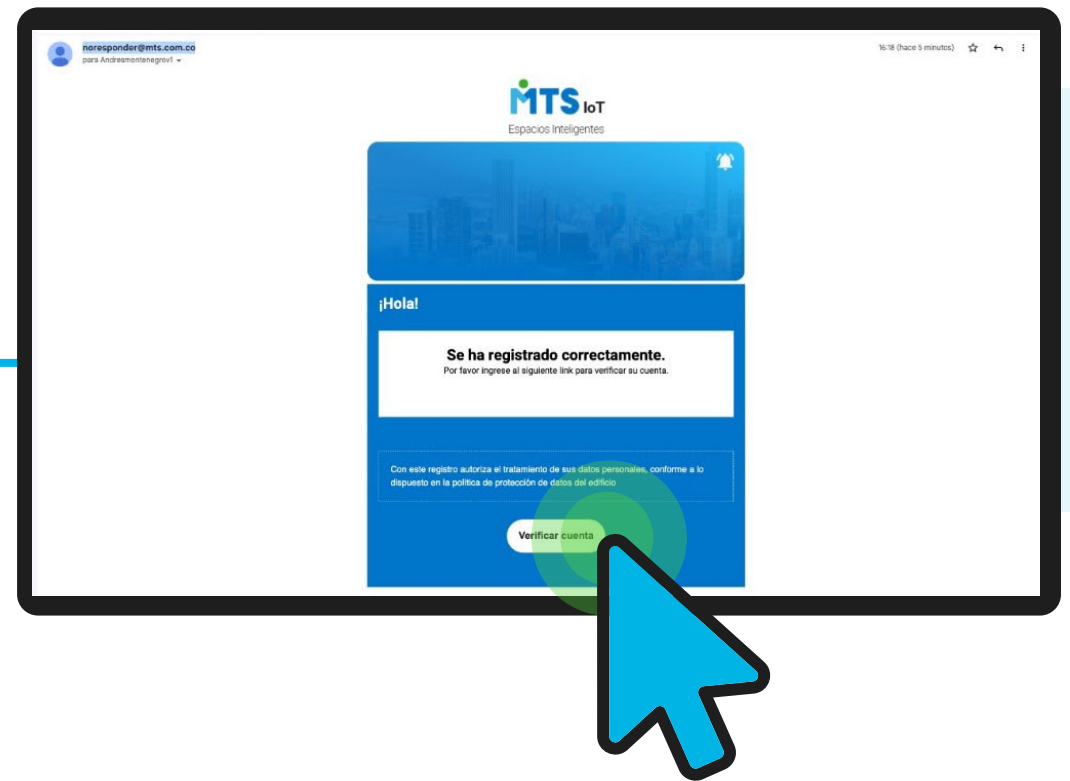


Cuando hayas completado el proceso, aparecerá la confirmación de tu registro.

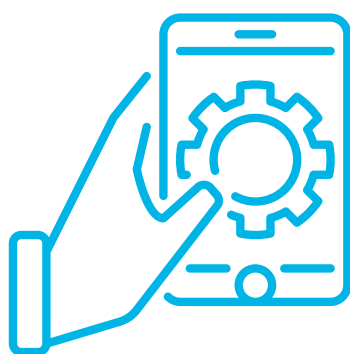
6



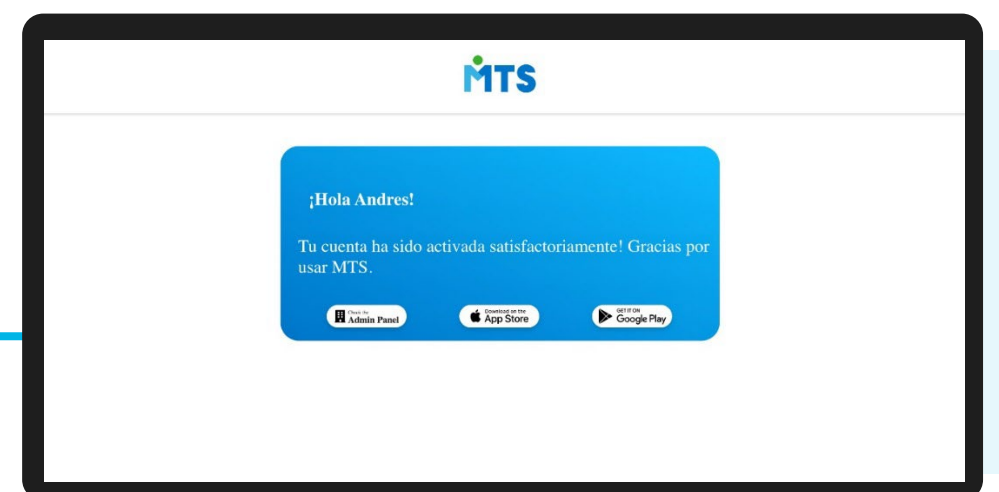
En tu correo recibirás un mensaje con la confirmación de registro, **selecciona verificar cuenta.**



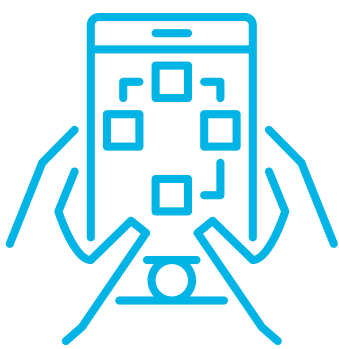
7



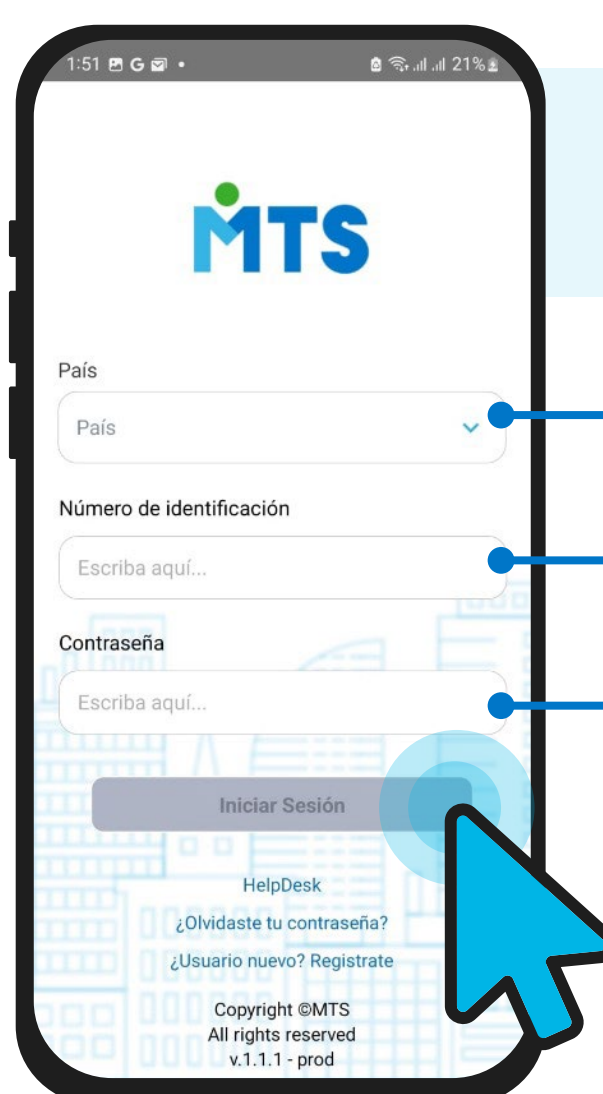
Recibirás nuevamente un correo de **confirmación** de tu registro y de la activación satisfactoria de la cuenta.



8



Para ingresar a la app, **inicia sesión:**



Selecciona tu país

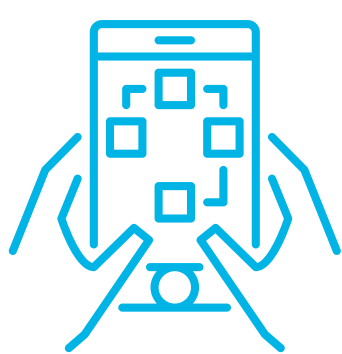
Escribe el usuario con el que te registraste

Escribe la contraseña con la que te registraste

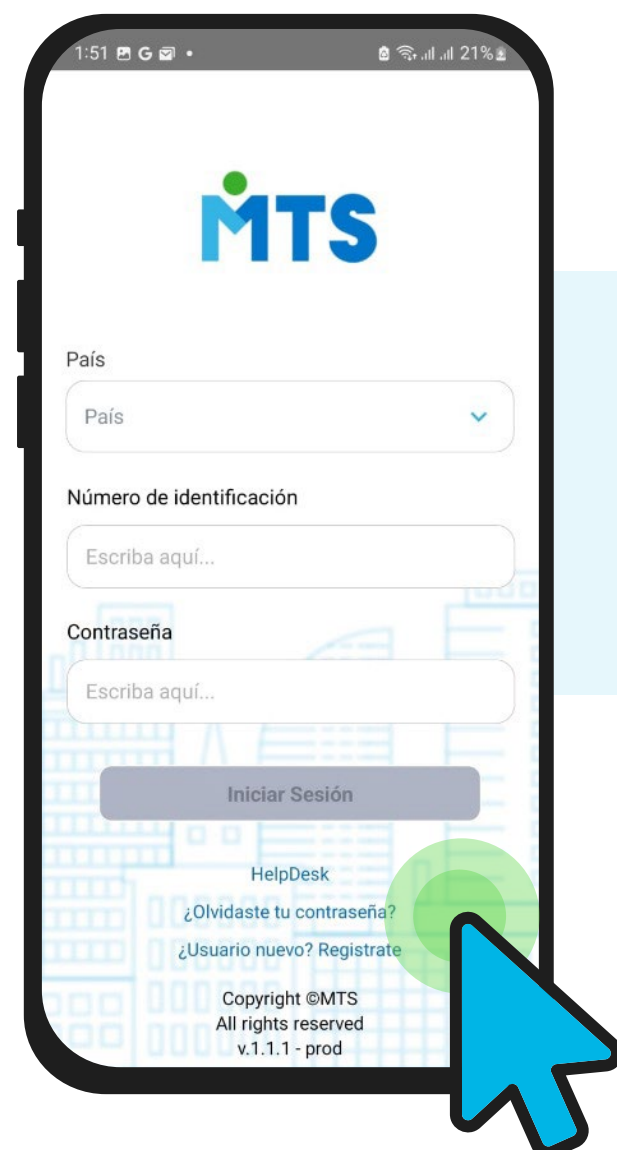
SI OLVIDASTE TU CONTRASEÑA



1



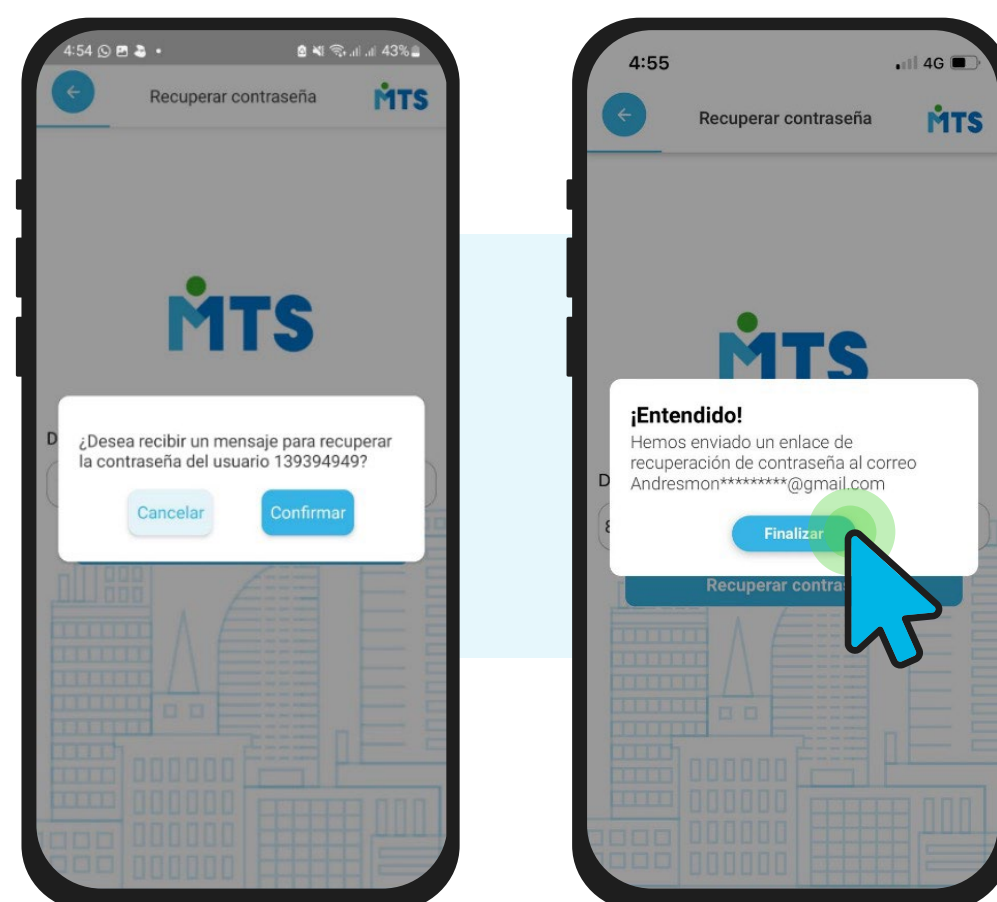
En la pantalla de inicio selecciona **¿Olvidaste tu contraseña?** y después ingresa tu **número de documento**.



2



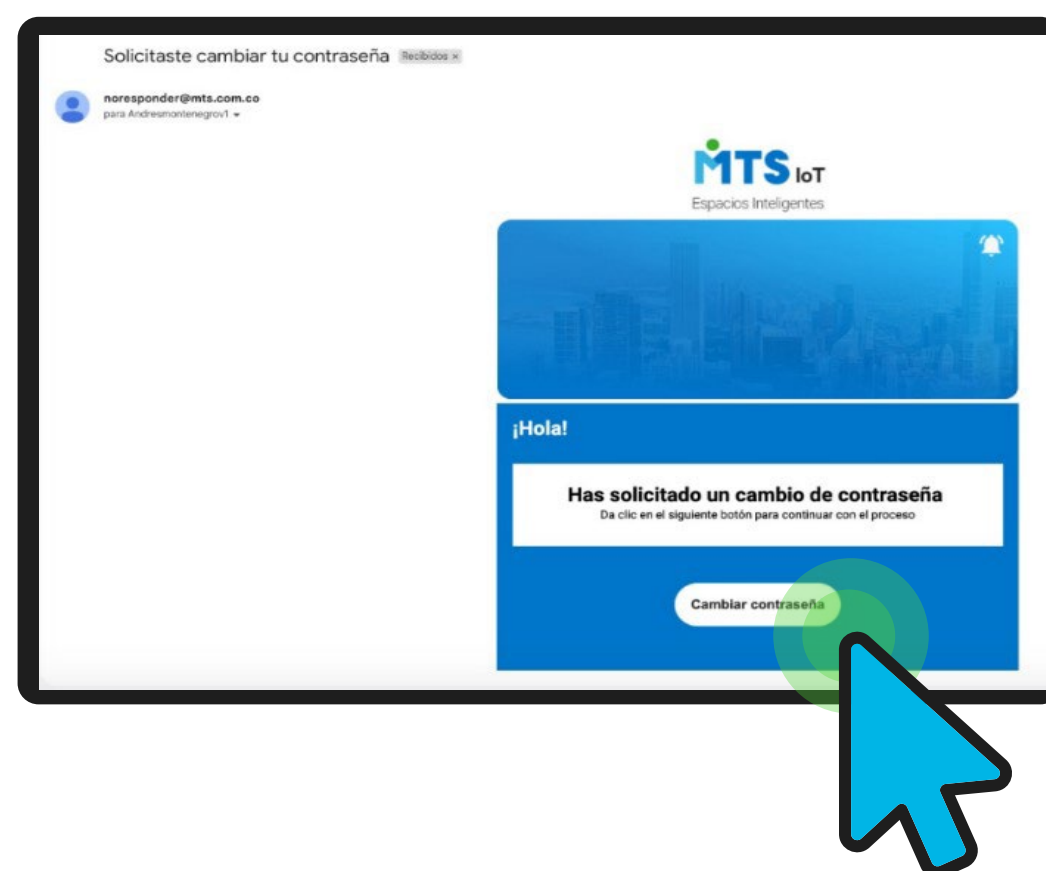
Confirma que tu número de documento **sea el correcto** y **selecciona Finalizar** para recibir el enlace de recuperación en tu correo.



3



Una vez finalizada la solicitud de recuperación de contraseña, te llegará un correo y **luego debes seleccionar cambiar contraseña**.



* Nota: Debes crear una contraseña la cual debe contener entre 6 y 12 caracteres con al menos una letra mayúscula, una minúscula y un número.

PARA INGRESAR AL **HELP DESK**

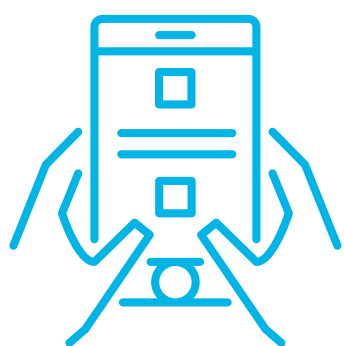


Para ingresar tus solicitudes al Help Desk **cuentas con dos opciones: puedes hacerlo como usuario no registrado o como usuario registrado.**

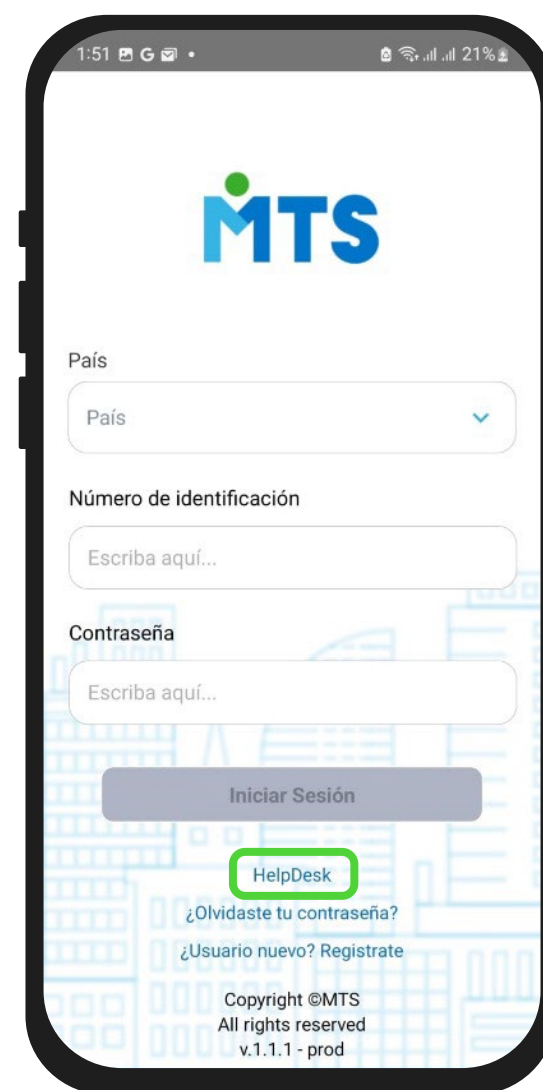
SI NO ESTÁS **REGISTRADO**
COMO USUARIO



1



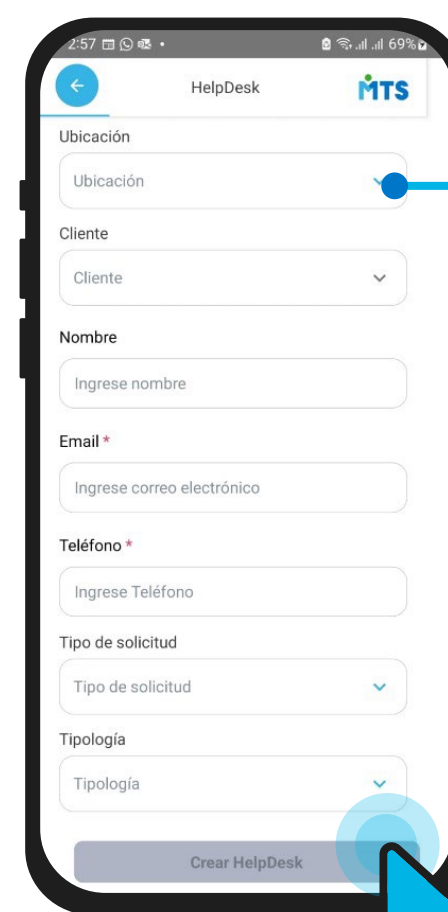
En la pantalla de inicio,
selecciona la opción Help Desk.



2



Después, **completa el formulario** con los detalles de tu solicitud.



- **Ubicación**
- **Cliente**
- **Nombre**
- **Correo electrónico**

- **Teléfono**
- **Tipología**

Administrativo
Ambiental
Contabilidad
Facilitarte
Mantenimiento (Planta física y equipos)
Seguridad

- **Subtipología** del servicio seleccionado.
- **Agrega la descripción** de tu solicitud.
- **Finaliza tu solicitud** dando clic en **Crear HelpDesk.**

www.mts.com.co



PANTALLA PRINCIPAL DE LA APP

1

Al ingresar, en la pantalla principal **encontrarás todas las opciones de la app.**

Menú:

Encuentras tu perfil, HelpDesk, historial de entrada y salida, cambio de contraseña, salir y eliminar cuenta.

Reservas de auditorio:

Listado de salones de nuestros activos

Help Desk:

Gestión de solicitudes



Llave de acceso:

Escaneo de código QR para ingreso al edificio

Invitados: Es el módulo para solicitar el ingreso de visitantes

Espacios:

Reserva de auditorios

Home:

Regresa a la página principal

www.mts.com.co



MÓDULO
DE INVITADOS

1

En este módulo podrás realizar el registro anticipado de los visitantes o invitados donde posteriormente ellos recibirán un correo de confirmación para el ingreso.

1:13 48%

Crear una invitación MTS

Invitado 30/09/2022
Centro empresarial pontevedra

Información del invitado

Nombre
Nombre

Apellidos
Apellidos

Ingrese el correo del visitante
correo@mail.com

Ingrese la identificación del visitante
1234567890

Fecha de la invitación
2022-09-30

Hora de inicio
Hora de inicio

Hora final

Se debe diligenciar el formulario **con los datos completos del visitante.**

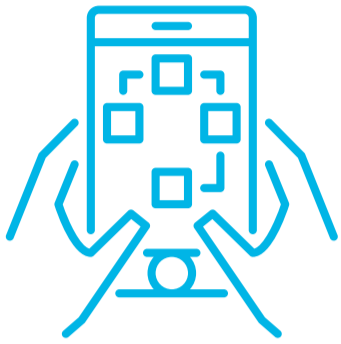
Determinar las fechas de inicio y final de tus visitas. Puedes escoger visita todo el día o por una franja determinada. Recuerda que solamente quien sea autorizado por la compañía podrá registrar las visitas.

Nota: **Consulta la disponibilidad de este módulo** con la administración del edificio.

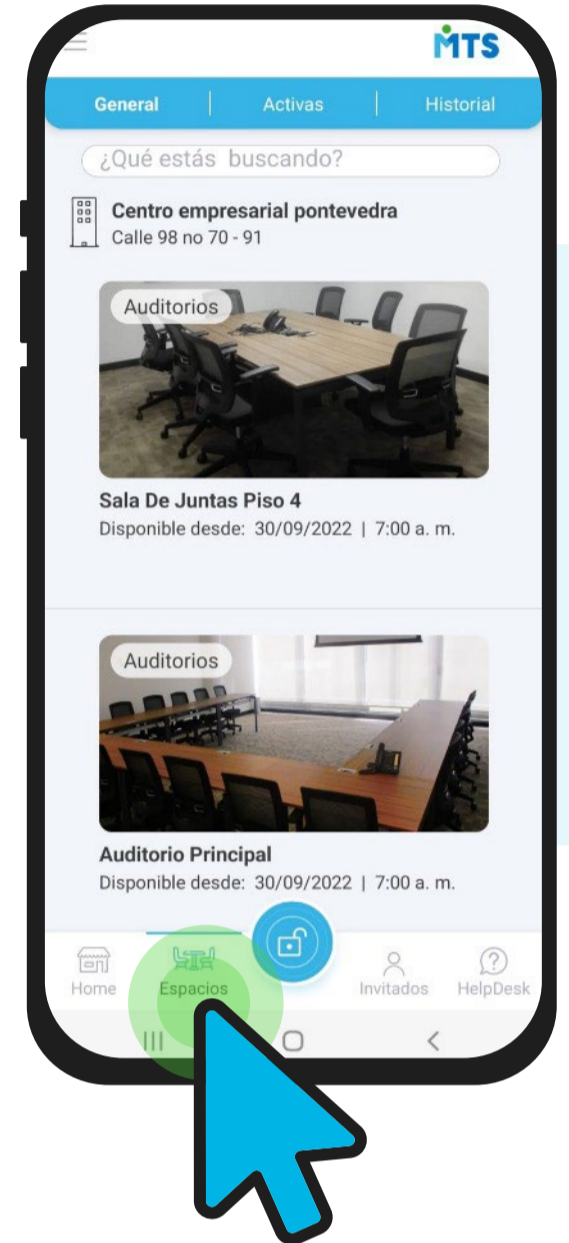
MÓDULO RESERVAS



1



En este módulo encontrarás **Información sobre los auditorios disponibles de nuestro activo, reservas activas e historial.**

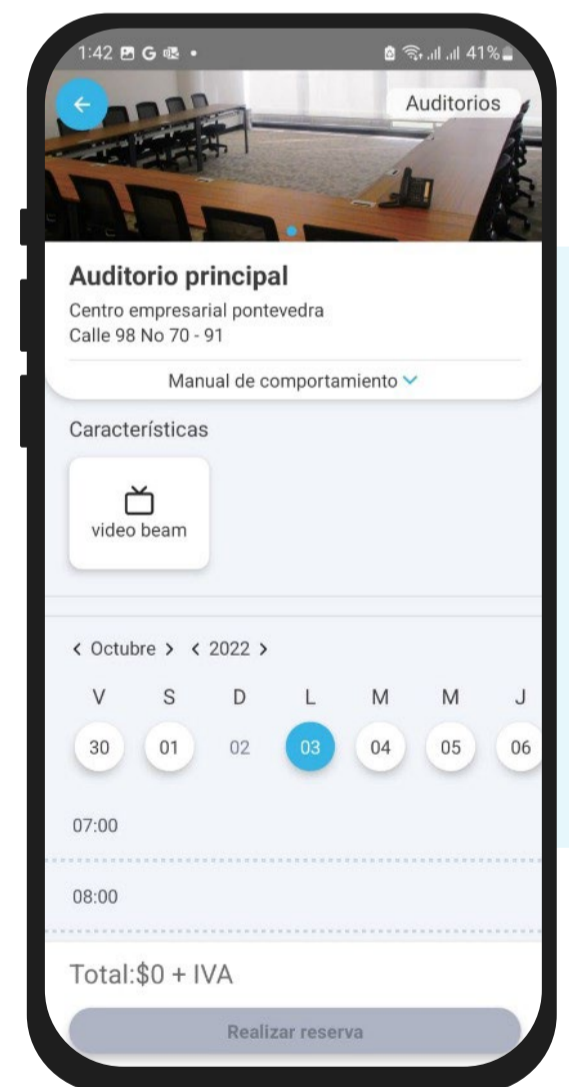


2



Ingresas los datos de tu reserva, selecciona el día, la franja horaria y conoce el precio total de tu reserva.

***Consulta la disponibilidad de este módulo con la administración del edificio.**



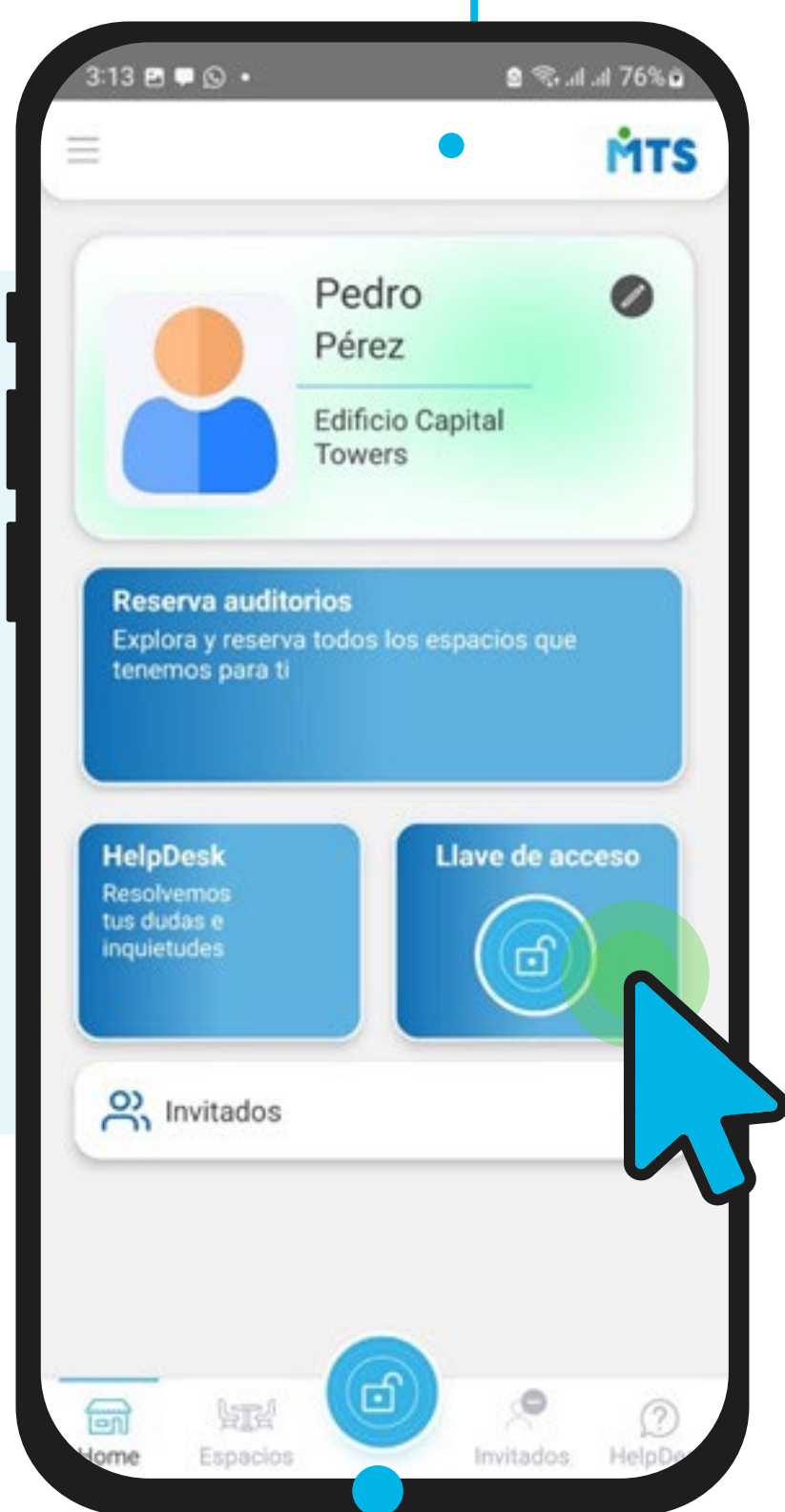
www.mts.com.co



LLAVE DE ACCESO ↩

1

Este módulo de Ingreso **te permitirá realizar el ingreso al edificio** donde trabajas solo con la lectura de un código QR.



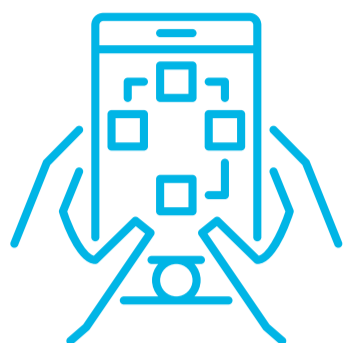
El código QR lo encontrarás en los molinetes del edificio. Al escanearlo tendrás acceso inmediato.

Nota: **Consulta la disponibilidad de este módulo** con la administración del edificio.

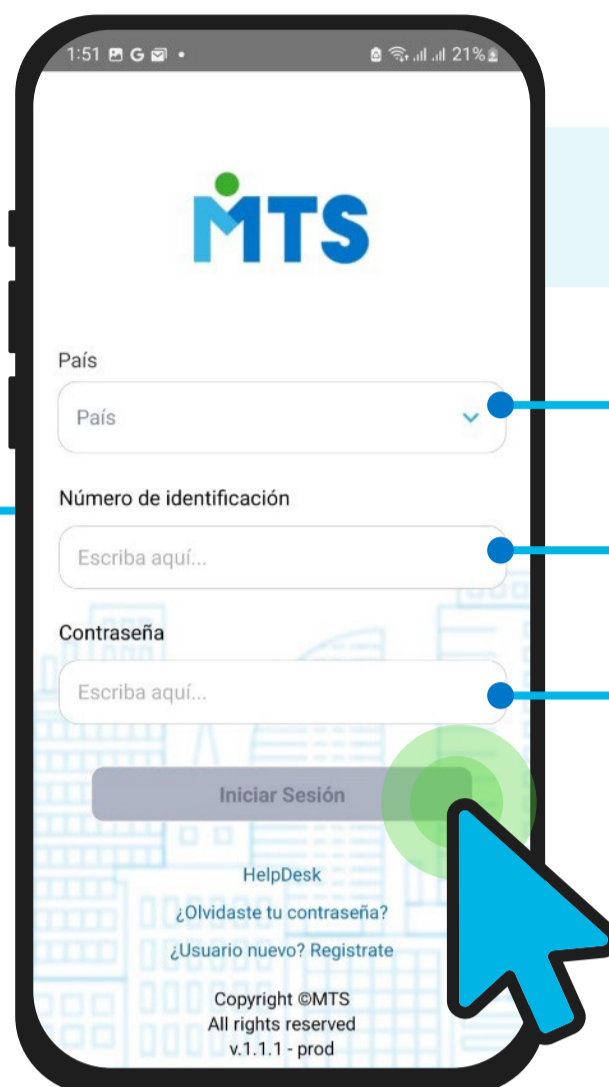
SI YA ERES **USUARIO REGISTRADO**



1



Inicia sesión con tus datos



Selecciona tu país

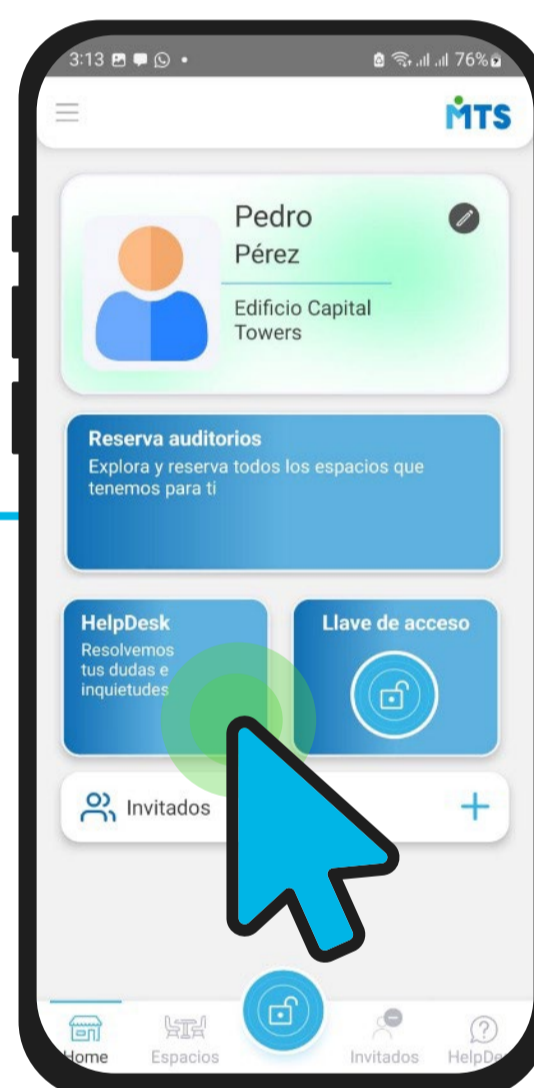
Escribe el usuario con el que te registraste

Escribe la contraseña con la que te registraste

2



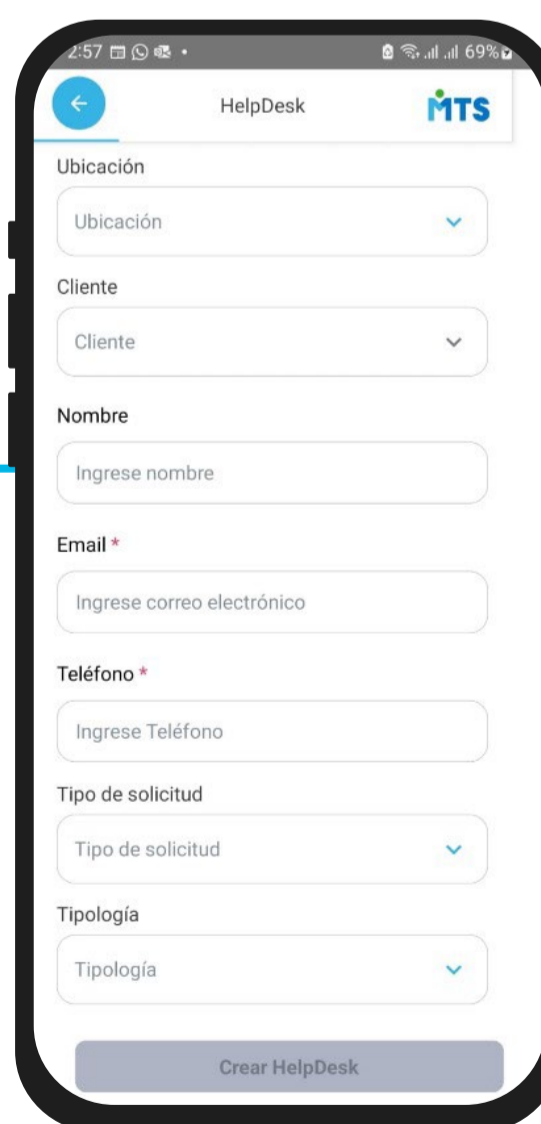
En la pantalla principal selecciona el módulo **Help Desk**.



3



Después, **completa el formulario** con los detalles de tu solicitud y al terminar, da clic en **Crear HelpDesk**.



Nota: Puedes cargar una imagen a tu solicitud. Max: 1400x1400 px Formatos: jpg y jpeg