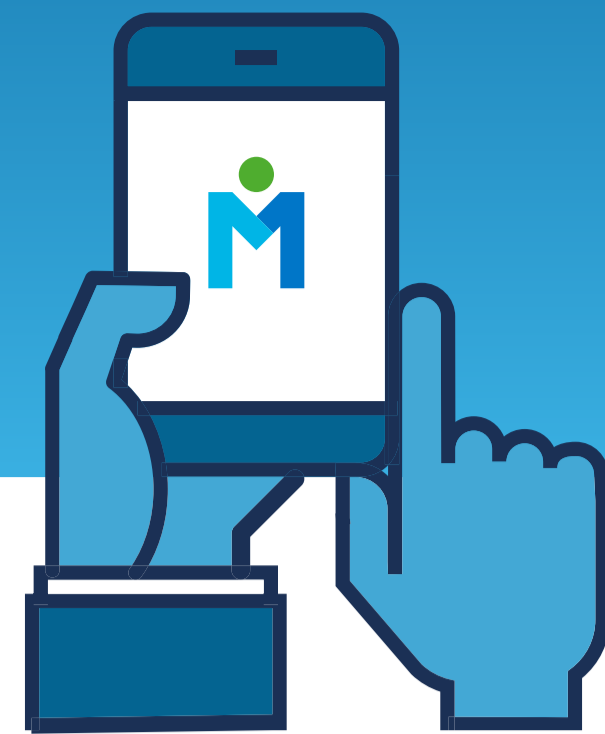


CONOCE Y USA NUESTRA NUEVA APP DE SERVICIOS



MÓDULO DE INVITADOS

En este módulo podrás realizar **el registro de las personas invitadas o el ingreso de visitantes.**

Debes tener en cuenta:

El personal de la administración del edificio deberá realizar la recolección los datos del personal asignado por cada empresa y asignará a un responsable para dar el permiso en la App MTS para pre-registrar a los invitados VIP u otros que se consideren.

Este registro aplica a la política de protección y tratamiento de datos personales.

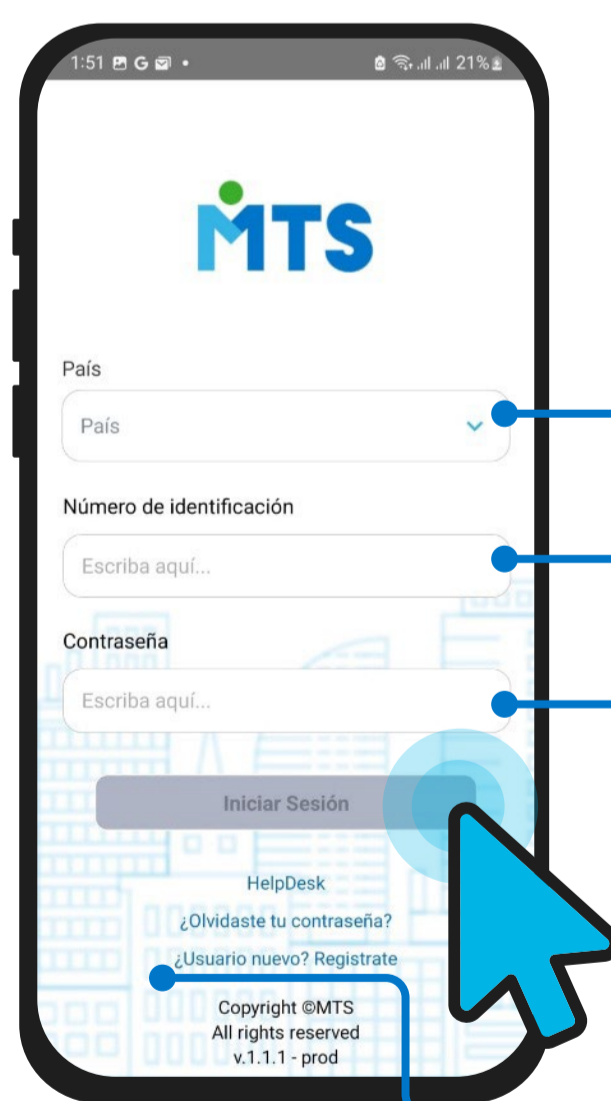
Por seguridad del activo solo las personas que se les habilite la opción de pre-agendar invitados podrán acceder al sistema y realizar el procedimiento.

Para registrar invitados o visitantes:

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

Si aún no cuentas con usuario, consulta el manual general del app para ver los pasos para registrarte.

www.mts.com.co

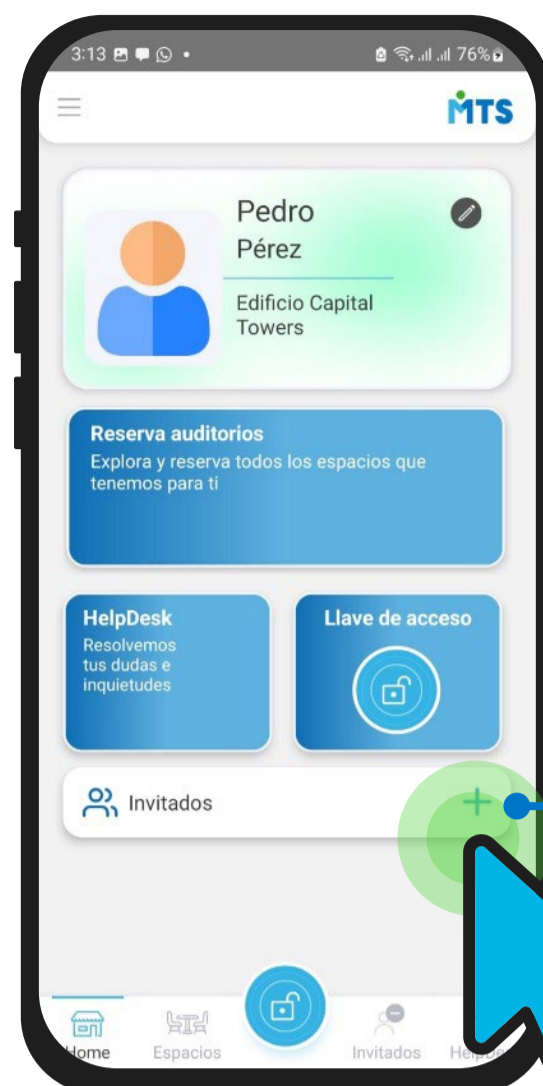


MTS

2



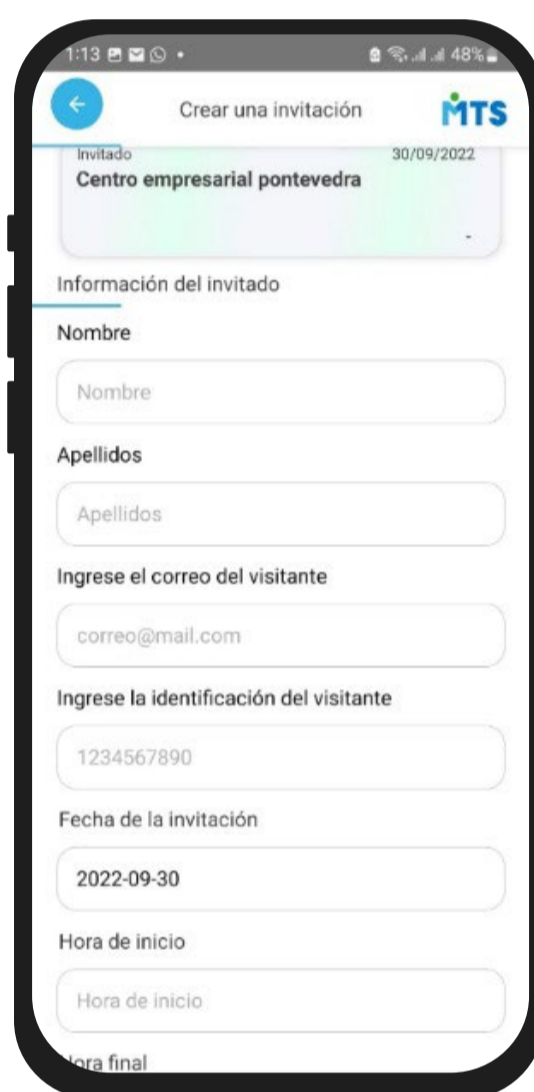
En la pantalla principal encontrarás el ícono de **Invitados**, luego selecciona el símbolo **+** para crear la solicitud.



3



Diligencia el formulario completo con los datos de la persona que autorizarás para que ingrese como invitado de tu oficina y da clic en **Crear invitado**.



4



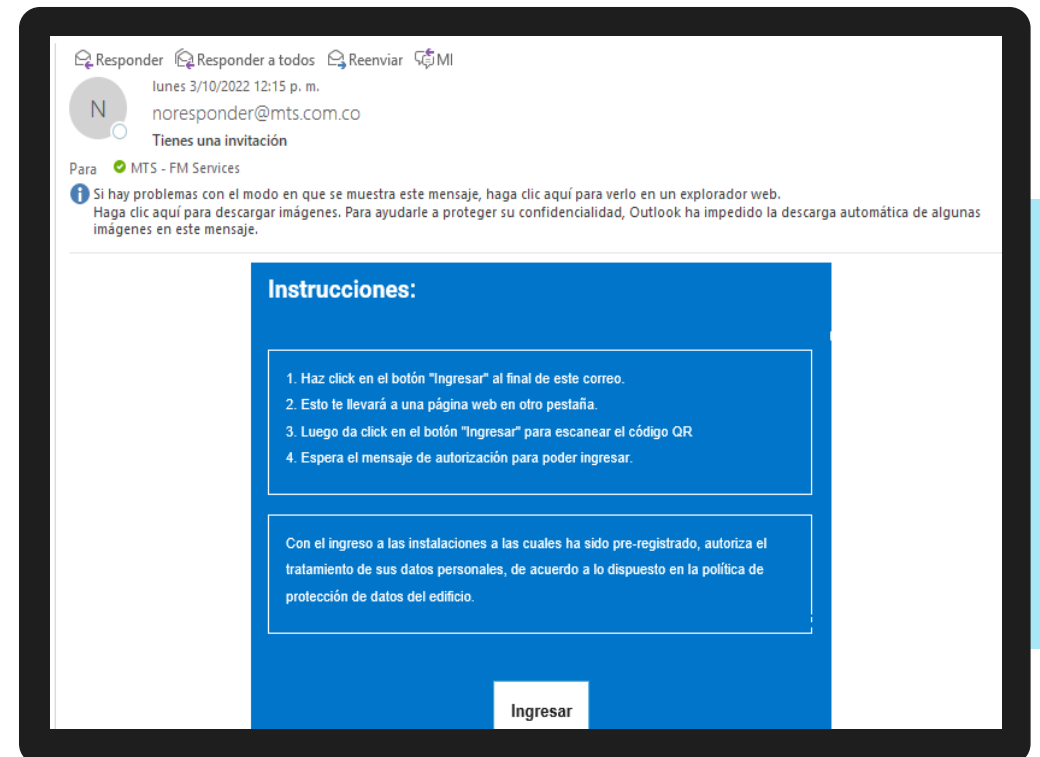
Después de crear la invitación **llegará una notificación al correo registrado del visitante** con las instrucciones para el ingreso al edificio.



5



En la misma notificación enviada al invitado llegarán las instrucciones para poder ingresar y tendrá habilitado el ingreso por el horario permitido, el escáner de código QR se activará en el botón **Ingresar**.



6



En la sección **Invitados** podrás consultar los invitados activos, el historial y crear nuevos.

En el historial de invitados encuentras la información al detalle del registro de invitados.

