



# MANUAL DEL GUARDIA DASHBOARD



Con el respaldo de



## **BITÁCORA GUARDIA** (S) (USUARIOS NUEVOS Y REGISTRADOS)

PAGINA WEB: Ingrese en su buscador la pagina web www.ghou.com.ec

LOGIN: Conteo diario de las personas que tienen invitación (Código QR) pero aún no la usan.



#### REGISTRO (USUARIOS NUEVOS)

**REGISTRARSE:** Haga click para ir a la pagina del formulario de registro.



#### FORMULARIO (USUARIOS NUEVOS)

REGISTRATE: Completa el formulario con todos los datos personales requeridos y luego finaliza el registro.



**Nota:** Recuerde que si su registro fue exitoso nuestro equipo **GHOU** deberá activar y enrolar su usuario como guardia, así podra acceder a los servicios de la **BITÁCORA**.

### INICIAR SESIÓN (INGRESO A LA BITÁCORA)

**ÍCONO:** Ejecute dando doble click al ícono de **GHOU** que se enuentra en el escritorio, se abrira la pantalla de inicio de sesión.

CAPTURAR: Correo con el cual se registro.



**CONTRASEÑA:** Contraseña con el cual se registro.

#### ENTRADA (ENTRADA VISITANTES, INACTIVOS POR FALTA DE PAGO ALÍCUOTA)

**CAPTURAR:** Al presionar CAPTURAR, se guardaran las fotos de la cédula, placa, facial y se llenaran automaticamente los campos de Nombre, Cédula y Placa del visitante, solo se debe corroborar que la información extraida sea correcta, en dicho caso este incorrecta la puede corregir manualmente.

NOMBRE: Nombre y apellido de la persona que va a ingresar.

CÉDULA: Número de cédula de la que va a ingresar.

PLACA: Placa del vehículo en el cual esta ingresando el visitante.



ENTRADA: Seleccione si es para registrar el ingreso a la urbanización.

SALIDA: Seleccione si es para registrar la salida de la urbanización.

PEATONAL: Seleccione la opción en caso de ser un peatón, automaticamente se desactivará el campo de la placa.

#### COMPLETAR LOS SIGUIENTES DATOS MANUALMENTE

DIRECCIÓN: Manzana y villa a la que va a ingresar el visitante.

**FAMILIA:** Familia a la cual se dirige al ingresar el visitante, una vez ingresado esta info aparecera una casilla con el número de télefono de la familia o la extensión.



ATORIZACIÓN: Persona que autoriza el ingreso el visitante.

OBSERVACIÓN: Algún tipo de observación adicional.

**BLOQUEO ACCESO:** Cuando aparece isignifica que esta persona no puede ingresar a la urbaización, para bloquear el ingreso de alguien solo debe seleccionar la opción bloqueo acceso y luego guardar (INGRESAR).

INGRESAR: Debe presionar Ingresar para guardar toda la información registrada en la bitácora

**ABRIR:** Se abre la barrera al presionar esta opción.





DATOS: Registro de ingresos y salidas como: Nombre, Fecha, Hora, Familia, Dirección.

**RUTA FOTOS:** Al dar click en la foto saldra la captura que se realizo cuando se registro el ingreso.

	Datos		Ruta	Fotos
Talanta ( Biliana )				Centra Sea
Recor	Buscar	Arberiar	Siguiente	
Nombres	Fecha Familia	Dirección	feto 1	foto 2 foto 3
CARLOS'	07/15/19 15:40:40 GUZMAN	M2 A	Clutashboard-identification/ide.	Clydanhboard-i Clydanhboard-i
2 ANA:	07/15/19 15:31:56 P	Mz B	identifications/1563222716.931	planes/1563222. faces/15632227.
3 HEANCISCO	07/15/19 152638 Z	M2.D	identifications/1563222398.526	plane(156332) face/1563225.
s JUAN	07/15/19 15:15:27 A	Mz C	identifications/1563221727.855.	plotes/1563221. tools/15632217.
6 J05É	07/15/19 15:14:27 C	Mz B	identifications/1563221667.664	plates/1563221 faces/15632216
7 DANIEL	07/15/19 15:13:51 F	Mz D	identifications/1563221631.316	plates/1563221 faces/15632216
8 CARLOS	07/15/19 10:11:50 C	Mz B	identifications/1563203510.307	plates/1563203 faces/15632035
9 HUGO	07/15/19 10:10:02 A	Mz D	identificatione/1563203402.697	plates/1563203 faces/15632014
10 MARTHA	07/15/19 10:07:54 M	Mz C	identifications/1563203274.579.	plates/1563203 faces/15632032
30				
			6	

**Nota:** Solo se puede visualizar las entradas y las salidas de el día en que se estan generando para revisar el historial y obtener un registro completo debe acercarse a administración.

Captura que aparece guardada al darle click a la ruta de la foto.

