

MANUAL DEL USUARIO APP



Con el respaldo de

Descarga GHOU App



Descarga gratis la App
Comienza la experiencia de seguridad y control alcance de tus manos, disponible en tu tienda oficial de **Android o iOS**



ESCANEA Y DESCARGA
GRATIS PARA IPHONE



ESCANEA Y DESCARGA
GARTIS PARA ANDROID



Índice de contenido

Inicio App	4
Registro	4
Iniciar sesión	5
Recuperar contraseña	5
Noticias	6
Anuncios	6
Sugerencias	6
Invitaciones	7
Crear invitación (invitado)	7
Uso CÓDIGO QR	8
Crear Invitación (Servicio)	8
Notificaciones	9
Notificaciones push	9
Pagos / Reservaciones	9
Crear invitación (invitado)	10
Generar pago	10
Crear reservación	10
Perfil	11
Información	11
CÓDIGO QR personal	11
Crear dependiente	12
Control parental	12
Crear residencia	12
Débito recurrente	13
Registro	14

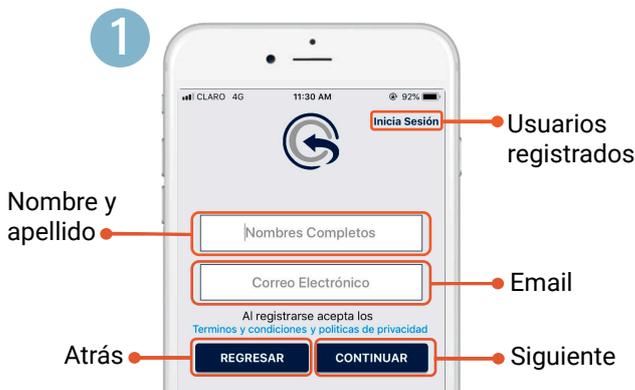
INICIO APP (USUARIOS NUEVOS Y REGISTRADOS)

REGISTRARSE: Usuarios nuevos. Llenar los datos requeridos para completar el **formulario de registro**

INICIAR SESIÓN: Usuarios con una **cuenta GHOU registrada y validada** por la administración de su urbanización.

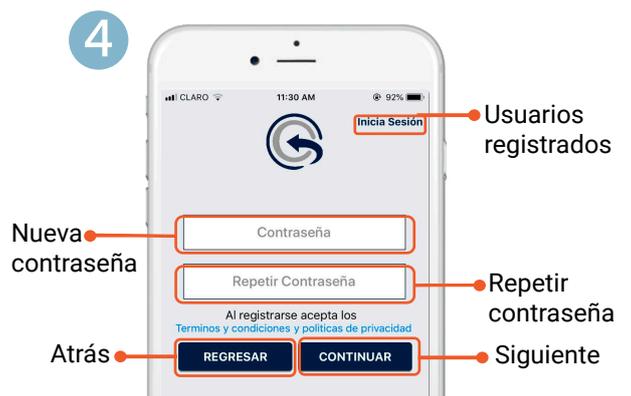


FORMULARIO REGISTRO (USUARIOS NUEVOS)



atrás

atrás



Al registrarse [acepta los terminos, condiciones y politicas de privacidad](#) que encontrara al registrarse o en la sección perfil de la aplicación GHOU



Nota: Recuerde que si su registro fue exitoso deberá llamar a la administración de su conjunto residencia para la confirmación y activación del usuario. Esto aplica únicamente para residentes.

INICIAR SESIÓN (USUARIOS REGISTRADOS Y VALIDADOS)

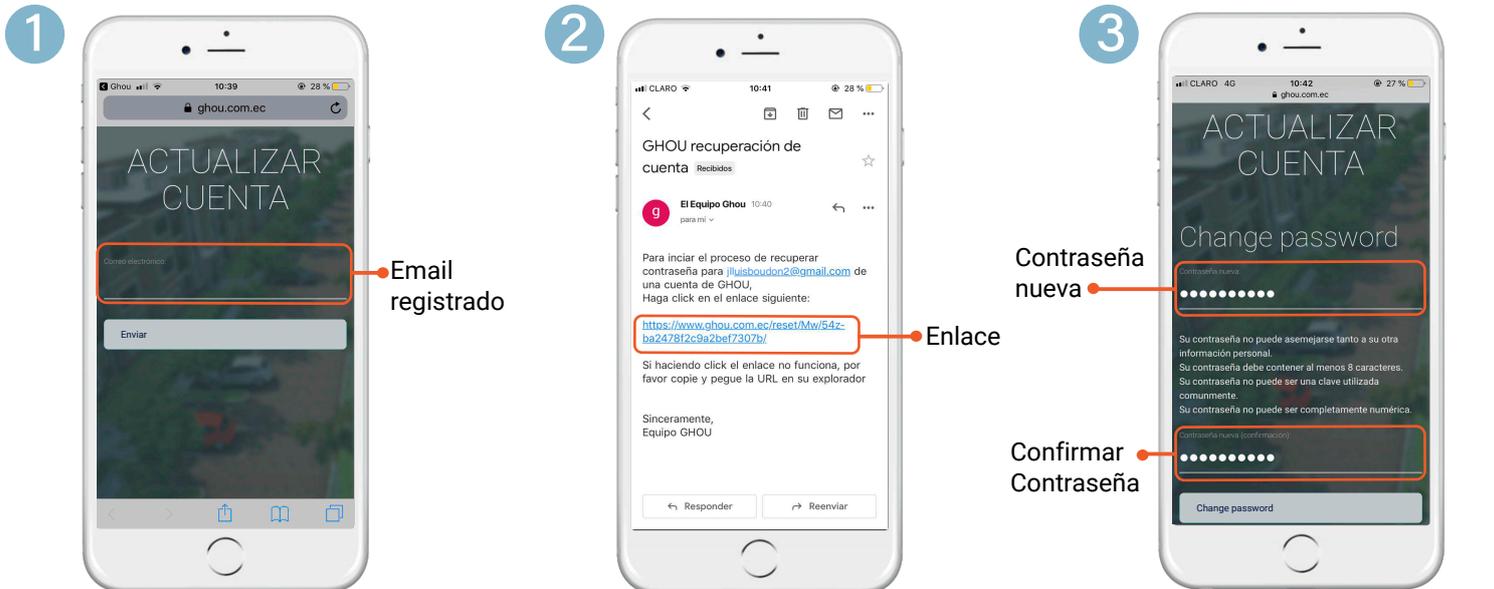
EMAIL REGISTRO: Escribir el correo electrónico con el que se suscribió a la aplicación y que pasó por el **proceso de validación con su administración.**

CONTRASEÑA REGISTRO: Escribir la contraseña con la que se suscribió a la aplicación y que fue **validada por su administración.**

RECUPERAR CONTRASEÑA: Hacer click en la pregunta **¿Olvidaste tu Contraseña?** Y seguir los pasos.



RECUPERAR CONTRASEÑA (USUARIOS REGISTRADOS Y VALIDADOS)



Ingrese el email con el cual se registró y haga click en enviar

Abra el mail enviado, con el asunto: **“GHOU recuperación de cuenta”** y copie el **enlace** recibido.

Digite su nueva contraseña y la confirmación de la misma.



Te hemos enviado instrucciones a email para recuperar tu contraseña, si el email que ingresaste es correcto. Deberías recibir el email pronto.

Si no recibiste el email, por favor asegurate que ingresaste correctamente la dirección, y verifica tu carpeta de correos no deseados.

Las instrucciones de recuperación serán enviadas a su correo electrónico, en caso de no haber recibido el mail revise en la **carpeta spam** o **correo no deseado**.



En el **buscador del explorador** de su celular pegue el enlace copiado.

Su contraseña ha sido establecida. Ahora ya puedes ir a tu aplicación móvil e iniciar sesión Your password has been set. You may go ahead to the mobile app and sign in now.

Aparecerá el siguiente mensaje de confirmación de recuperación exitosa. Ahora puedes ir a la aplicación móvil e iniciar sesión.

NOTICIAS (NO INVASIVAS)



SUGERENCIAS: Canal de comunicación entre el residente y el administrador, aquí puede exponer sus dudas, opiniones, pedir ayuda, quejas, etc.

ANUNCIOS: Son los mensajes de comunicación masiva manejados por la Administración y **Control IQ**.

LINK PAGINA: Es el enlace hacia la página del anunciante.

Nota: Si desea realizar un anuncio y que este aparezca en la sección *Noticias* dirijase a la administración de su urbanización.

SUGERENCIAS (CANAL DE COMUNICACIÓN)



CREAR SUGERENCIA: Haz click en el símbolo **+** y crea una nueva sugerencia para ser enviada a tu administración.



SUGERENCIA: Escribe la sugerencia.

AGREGAR IMAGEN: Selecciona en tu dispositivo la imagen que acompañe el texto escrito anteriormente.

ELIMINAR IMAGEN: Elimina la imagen que se agregó.

INVITACIONES (FAMILIA, AMIGOS, SERVICIOS)

BUSCADOR: Filtra las invitaciones enviadas o canceladas, por: nombre, fecha, etc.

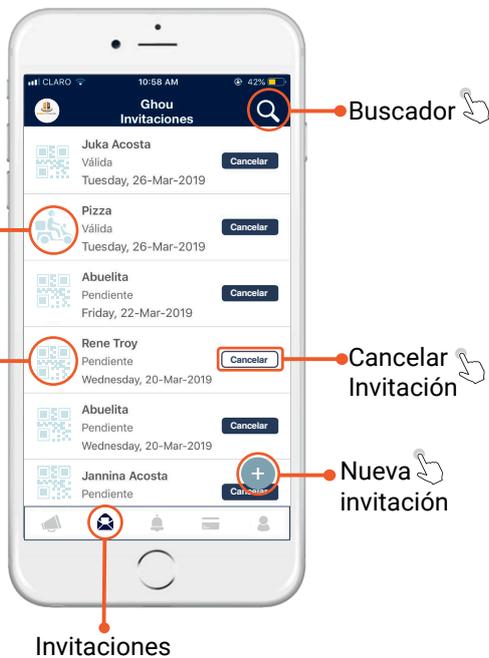
CANCELAR INVITACIÓN: Invalida invitación, esta opción **no** es reversible.

INVITADO: Amigos, familia, conocidos, empleados frecuentes, etc. que ingresan con **CÓDIGO QR**

SERVICIO: Domicilio, taxi, expeso y/o instalación.

No genera **CÓDIGO QR** de Ingreso, sólo se envía la invitación con los datos del servicio al guardia.

NUEVA INVITACIÓN: Crea invitaciones haciendo click en el símbolo **+** y elija el tipo de la misma.

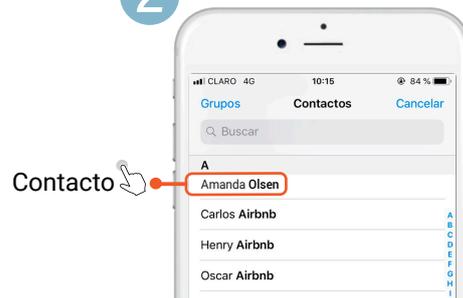


CREAR INVITACIÓN (INVITADO CON CÓDIGO QR)

1



2



CONTACTO: Se abrirá la **lista** de **contactos** de su celular. Elija el contacto al que desee enviar la invitación de ingreso

TIPO: Elija el tipo de invitación que desea crear. En este caso será **INVITADO**

3



IMAGEN: Foto del invitado propio de su lista de contactos personal o imagen por defecto.

EDICIÓN NOMBRE: Edita el nombre de su invitado, si fuese necesario.

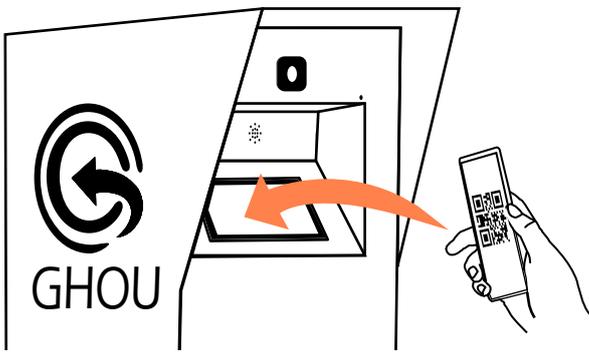
FECHA INVITACIÓN: Elija la fecha en la cual desea que ingrese su invitado personal.

ENVIAR INVITACIÓN: Hacer Click y elige el medio por el cual vas enviar la invitación con el **CÓDIGO QR** (mail, whatsapp, etc)



MEDIO: Comparte la invitación que contiene el **CÓDIGO QR** por el medio que prefieras.

MODO DE USO CÓDIGO QR (INVITADO)



Pasa el **CÓDIGO QR** de tu celular por el **Lector (Rectangular)** una vez la luz se ponga verde, la **barrera se abrirá**.

Reconoce nuestra caja por el logo y nombre **GHOU** ubicada en la entrada / salida de la urbanización.



CÓDIGO QR: Es la llave de entrada a la residencia, es personal e intransferible.

VIGENCIA INVITACIÓN: Solo puede ser usado el **CÓDIGO QR** una vez en el transcurso de **24 hrs** a partir de la fecha que se eligió anteriormente.

DEBES SUBIR EL BRILLO DE LA INVITACIÓN EN TU CELULAR ANTES DE PASARLO POR EL LECTOR QR

Nota: La inactividad del Código QR se debe a alguna de las siguientes razones: Incumplimiento en el pago de las alcuotas, haber sido usado anteriormente y caducidad de la invitación.

CREAR INVITACIÓN (DOMICILIO, TAXI, EXPRESO, INSTALACIÓN)



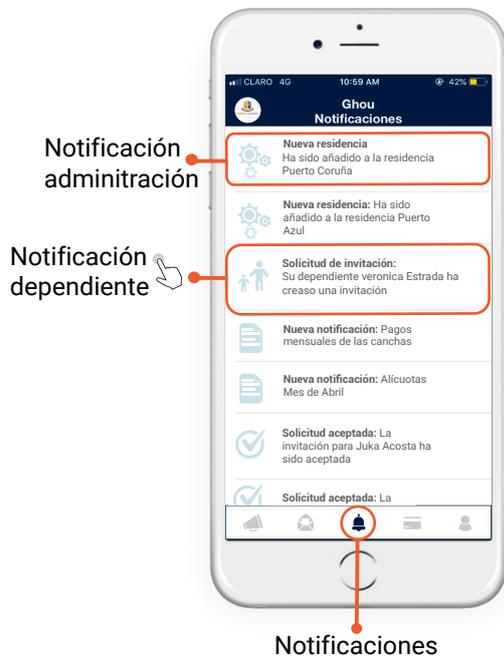
NOMBRE SERVICIO: Escribe la descripción del servicio que ingresará a la urbanización, el guardia se hará cargo de su ingreso y salida, evitará llamar a su residencia para confirmar dicho servicio.



Nota: La descripción de este servicio llegará a la bitácora del guardia acompañada con el nombre del usuario que creó el servicio, la manzana y villa.

NOTIFICACIONES (RESIDENTES, DEPENDIENTES, ADMINISTRACIÓN)

Recibe todo tipo de notificaciones push de dependientes, residenciales, noticias, pagos, reservaciones, etc.



PAGOS Y RESERVACIONES (ALÍCUOTAS, CANCHAS, ESPACIOS)

RESERVACIÓN CANCHA: Al hacer click aparecen los detalles de la reserva, como pagado o pendiente y su respectivo botón de pago.

ALÍCUOTA: Al hacer click aparecen los detalles de la alícuota, como pagado o pendiente y su respectivo botón de pago.

NUEVA RESERVA: Crea reservaciones de canchas y espacios haciendo click en el símbolo +.



GENERAR PAGO (ALÍCUOTAS Y RESERVACIONES)

1



Detalles Reserva

Pago online

DETALLES RESERVA: Encuentra la información de la reservación (fecha, estado sea pendiente o pagado, el monto a pagar)

PAGO ONLINE: Haga click para poder ser redirigido a la pantalla donde se ingresan los detalles de pago.

2



Número tarjeta

Tipo tarjeta

Fecha expedición

Cvv

Nombre titular

Pagar

Ingrese los datos requeridos de su **tarjeta** de manera segura. Luego haga click en **pagar** para generar el pago exitoso y seguro.

Nota: El pago de alícuota y de reservaciones se ejecuta de la misma manera, lo único que cambia es el concepto.

CREAR RESERVACIÓN (CANCHA)

1



Consulta reservas

Fecha / hora reservación

Condiciones

Reservar

2



Filtro reservas

Resultado reserva

CONSULTA RESERVAS: disponibilidad de la cancha o espacio haciendo click en el calendario.

FECHA / HORA: Elige el horario en que deseas generar la reservación.

CONDICIONES: bajo qué términos se puede realizar la reservación, ésta puede variar según la administración.

FILTRO RESERVAS: Consulte por fecha y hora exacta la disponibilidad de la reservación deseada.

RESULTADO RESERVA: Si está disponible dicha fecha y horario, no saldrá mensaje y por ende, puede ser reservada. Caso contrario, aparecerá el horario y la fecha en la que ya se ha generado una reservación previa.



Si ha realizado estos dos pasos correctamente verá en su pantalla la confirmación de la reservación realizada con éxito.

PERFIL (DEPENDIENTES Y RESIDENCIAS)



CÓDIGO QR: Al hacer click en la imagen se abre el código QR personal, único e intransferible. Cada vez que se utilice, el registro de entrada y salida del usuario se guardará en la bitácora digital.

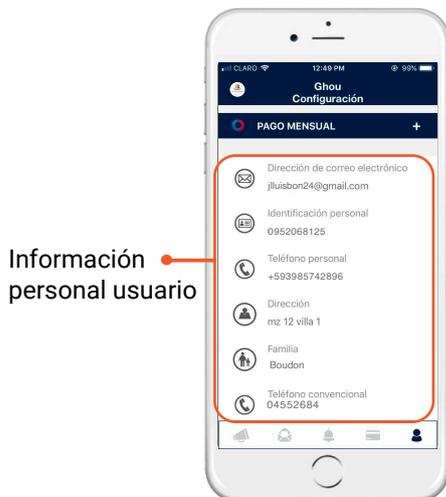
RESIDENCIAS: Aparecen las residencias en las que se encuentra inscrito actualmente.

NUEVA RESIDENCIA: Agrega una nueva residencia Presionando el símbolo +

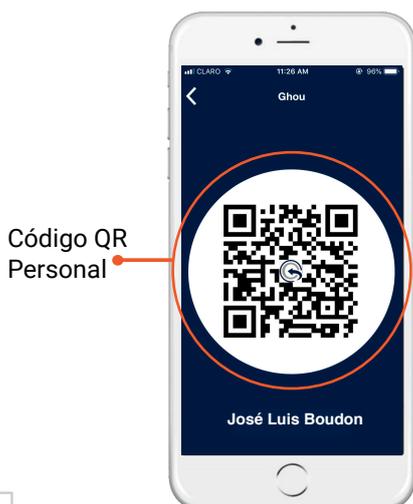
DEPENDIENTE: Personas pertenecientes a su núcleo familiar y que residan o trabajen frecuentemente en la misma residencia. (Éstos sólo pueden ser agregados por el Usuario Principal)

NUEVO DEPENDIENTE: Presionando el símbolo + crea el (Agrega hasta 4 dependientes)

INFORMACIÓN (PERSONAL Y ACERCA DE LA APP)



CÓDIGO QR (PERSONAL)

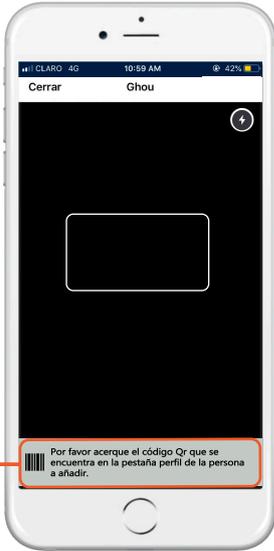


CÓDIGO QR PERSONAL: contiene todos los datos personales del usuario, es personal e intransferible.

CREAR DEPENDIENTE (FAMILIA)

USUARIO PRINCIPAL

1



CÓDIGO QR DEPENDIENTE

2



Código QR Perfil

INDICACIONES: Acerca el CÓDIGO QR del dependiente a la cámara y así poderlo escanear.

Este CÓDIGO QR es el que se encuentra en el perfil personal del usuario a agregar como dependiente.

Nota: Los dependientes serán activados automáticamente cuando el Usuario Principal sea activado por su administración.

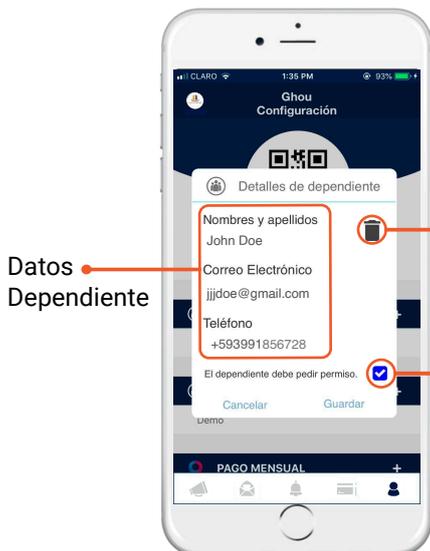
CREAR RESIDENCIA (FAMILIA)



Elija una residencia nueva, la **suscripción** a ésta debe ser validada antes por la administración del nuevo conjunto residencial.



CONTROL PARENTAL (DEPENDIENTE)



ELIMINAR DEPENDIENTE: Elimina al usuario como dependiente de su residencia.

PERMISO DEPENDIENTE: Al crear al dependiente, se activa automáticamente la opción de control parental (Permiso Dependiente), con la cual, el usuario Principal debe autorizar todas las invitaciones que genere su dependiente. Al estar desactivado, su dependiente puede generar invitaciones sin su autorización.

NOTIFICACIÓN DE PERMISO DEPENDIENTE: El usuario Principal recibe la notificación push, también puede visualizarlas en la pestaña de notificaciones. Todas las invitaciones están validadas por el sistema, el Usuario Principal puede cancelarla. Una vez cancelada, la invitación queda invalidada y el dependiente deberá volver a generar otra.

DÉBITO RECURRENTE (PAGO AUTOMÁTICO)



DÉBITOS RECURRENTE: Pago de un servicio que será debitado mensualmente de una tarjeta de débito o crédito de manera automática. Para activar esta opción solo debe registrar su tarjeta y estar de acuerdo con los términos y condiciones. A continuación siga los pasos para un registro exitoso.

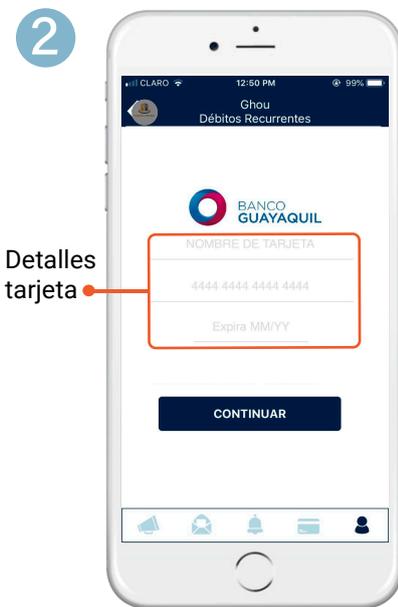
REGISTRO: Haz click en el símbolo + realizar el registro de su tarjeta.

Nota: Solo se permite registrar una tarjeta por servicio.

REGISTRO (TARJETA)



Alícuotas: Seleccione la opción Alícuotas para seguir al formulario de registro de la tarjeta.



Detalles tarjeta: Ingrese los datos de la tarjeta que será registrada para débitos recurrentes.

3

CLARO 12:50 PM 95%
Ghou Débitos Recurrentes
BANCO GUAYAQUIL
Estimado cliente, ingrese la siguiente información para continuar.
Nombres: José Boudon
Apellidos:
Cédula: 0957818449
Teléfono: +593854785205
Monto máximo de pago
Regístrate
1 2 3
4 5 6
7 8 9
0

Información personal

Monto máximo

4

CLARO 1:24 PM 88%
Ghou Configuración
Detalles de registro
Tarjeta de Crédito
12341 XXX XXXX XXXX Eliminar
Nombre de servicio
Alicuotas
Monto
100.00
Cancelar
Identificación personal
0950716449
Teléfono personal

Detalles Registro

Eliminar

Información personal: Ingrese los datos del titular de la tarjeta.

Monto máximo: Ingrese el monto máximo que usted autoriza puede ser debitado mes a mes ya que el pago del servicio de alcuotas en pueden variar según el conjunto residencial.

Detalles Registro: Encuentre los datos de registro.

Eliminar Registro: Ya no se podrán realizar débitos de su tarjeta hasta que realice de nuevo el registro.