Este tutorial mostra como solicitar o cadastro de uma pessoa que acessa sua unidade com frequência. Pelo app Sentinel, você define os dias, horários, a validade e as permissões de acesso e escolhe entre enviar um link ao visitante ou preencher o cadastro manualmente.

01 | Abra Convites

Na tela inicial do app morador, toque em Convites.

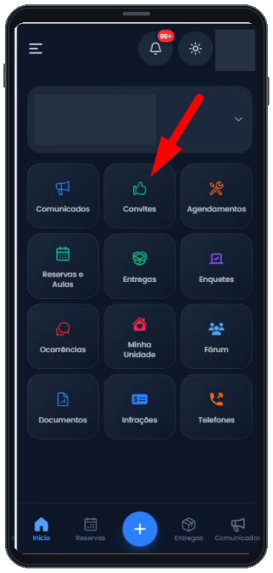


Figura 1 - Captura da etapa 1.

02 | Acesse Visitante recorrente

Na seção Acessos especiais, toque em Visitante recorrente.

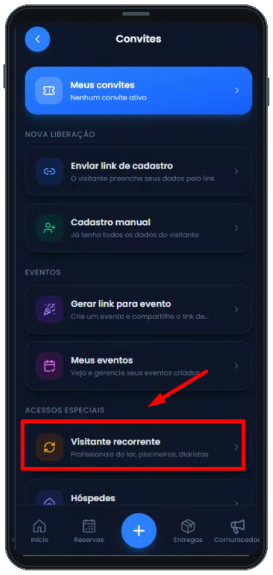


Figura 2 - Captura da etapa 2.

03 | Escolha como cadastrar

Toque em Enviar link de cadastro para o visitante informar os próprios dados e a foto pelo celular. Para preencher os dados por conta própria, escolha Cadastro manual. Nos dois caminhos, você define os dias, horários e permissões de acesso.

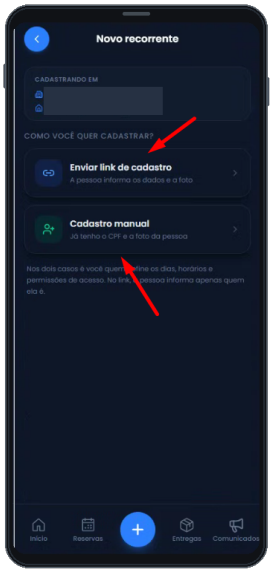


Figura 3 - Captura da etapa 3.

04 | Informe quem receberá o link

No caminho Enviar link de cadastro, preencha o Primeiro nome. Em Tipo de recorrente, selecione a opção adequada, como colaborador da unidade, colaborador de obra ou convidado. Informe também a Função / Cargo, como diarista, piscineiro ou babá.

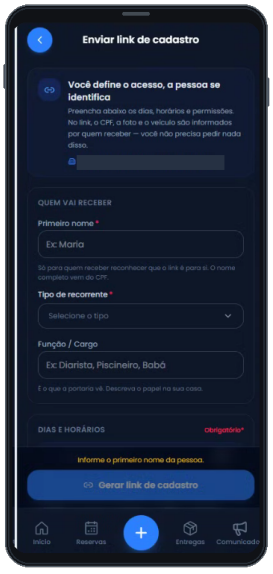


Figura 4 - Captura da etapa 4.

05 | Defina os dias e horários

Role a tela até Dias e horários. Selecione os dias permitidos e ajuste os horários de Início e Fim. O acesso desse recorrente ficará restrito aos dias e horários definidos.

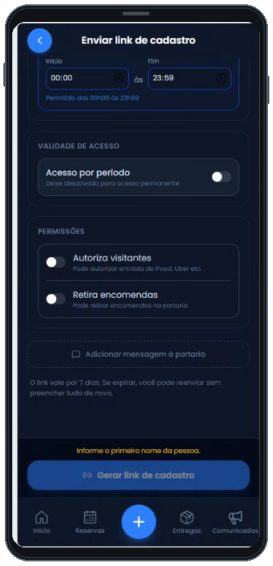


Figura 5 - Captura da etapa 5.

06 | Configure a validade e as permissões

Para limitar o cadastro a um intervalo de datas, ative Acesso por período e informe o início e o fim da autorização. Por exemplo, de 20/11 a 20/12 do ano desejado. O cadastro será válido dentro desse período, respeitando os dias e horários escolhidos. Com a opção desativada, o acesso fica sem essa limitação de período.

Em Autoriza visitantes, defina se o recorrente poderá autorizar a entrada de outras pessoas. Em Retira encomendas, defina se ele poderá retirar encomendas da unidade na portaria. Se necessário, use Adicionar mensagem à portaria. Confira os dados e toque em Gerar link de cadastro.

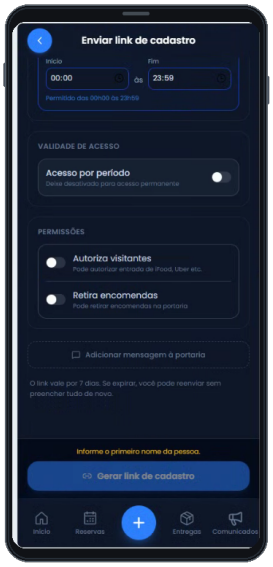


Figura 6 - Captura da etapa 6.

07 | Compartilhe o link

Na tela Compartilhar link, toque no ícone de copiar para enviar o link ao visitante pelo canal desejado ou use Compartilhar via WhatsApp. Depois, toque em Concluir. O prazo exibido nessa tela é a validade do link de preenchimento. A validade do acesso é a configurada na etapa anterior.

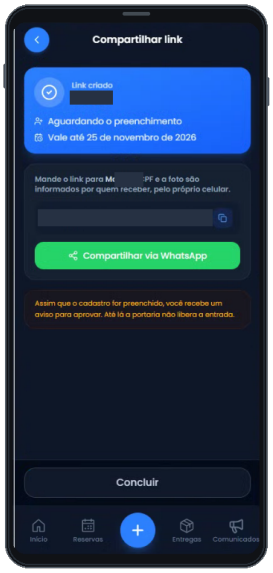


Figura 7 - Captura da etapa 7.

08 | Visitante: preencha os dados

Ao abrir o link, o visitante informa o CPF e a data de nascimento e toca em Continuar. Em seguida, deve preencher os dados e a foto solicitados pelo formulário até concluir o envio. Os dias, horários e permissões já foram definidos pelo morador.

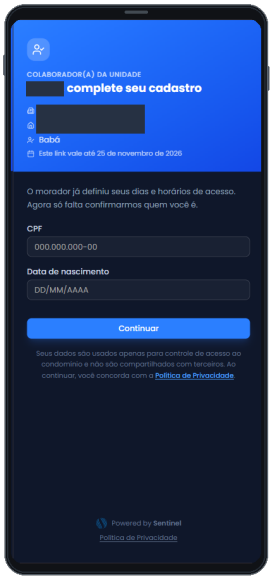


Figura 8 - Captura da etapa 8.

09 | Aguarde a liberação conforme o condomínio

A liberação depende da configuração do condomínio. O cadastro pode ser aceito automaticamente após o preenchimento ou ficar pendente de aprovação. Se houver solicitação de aceite pelo morador ou pela administração, conclua essa aprovação antes do acesso. No exemplo da tela Compartilhar link, o app informa que o morador receberá um aviso para aprovar e que, até lá, a portaria não libera a entrada.

10 | Se optar pelo cadastro manual

Na tela Novo recorrente, escolha Cadastro manual e preencha os dados pessoais e a foto solicitados pelo app. Configure o tipo de recorrente, a função, os dias, horários, a validade e as permissões e conclua o envio. A aceitação automática ou a necessidade de aprovação também depende da configuração do condomínio.