massalin PARTICULARES

PHILIP MORRIS LATIN AMERICA SERVICES SRL

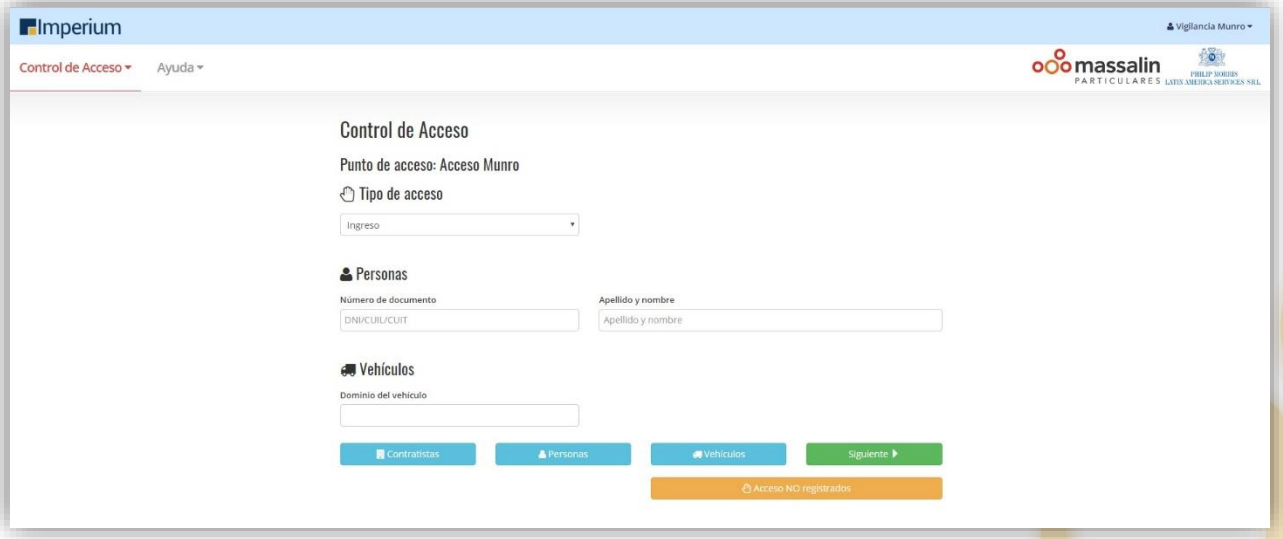
Fidelitas



Manual de Control de Acceso

2 Control de Acceso - Pantalla Principal

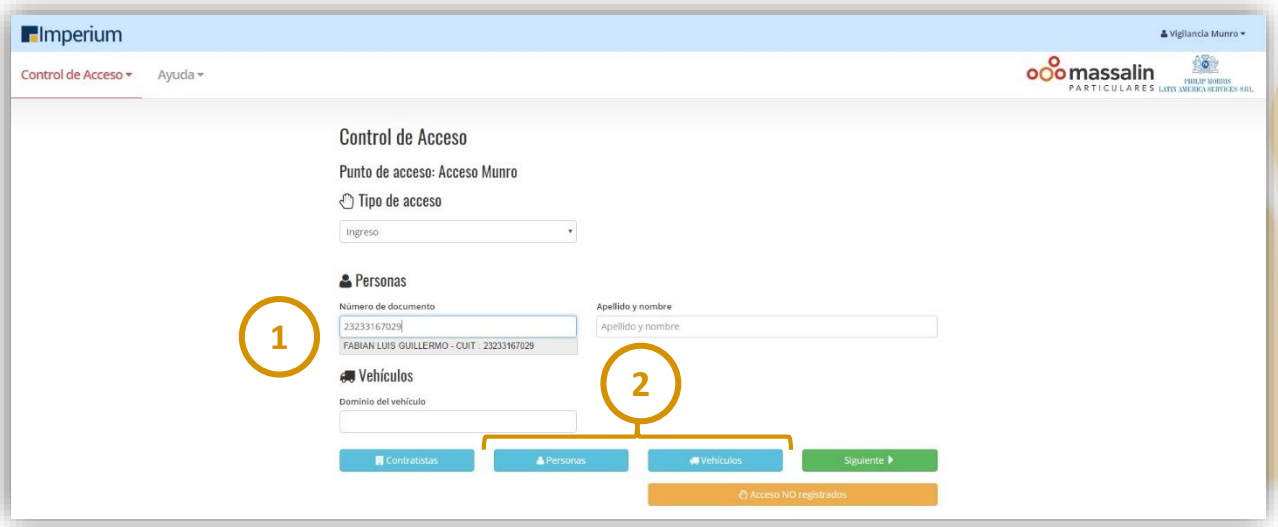
En la pantalla principal del sistema podrá visualizar el “Tipo de Acceso”, la información requerida de las “Personas” que desean ingresar y de los “Vehículos”.



3 Control de Acceso – Personas Registradas

1) Para que una persona pueda acceder a la planta es necesario cargar el número de DNI o CUIL de la misma en el espacio de “Número de Documento”. **(1)** Para ello, es condición necesaria que el contratista haya dado de alta al empleado en el sistema. En caso que así lo fuera, una vez cargado el número de documento, aparecerá automáticamente el nombre de la persona debajo del mismo. Seleccionar haciendo click en el nombre para dejarlo asentado en el sistema.
2) En caso que la persona acceda también con un vehículo, es necesario cargar el “Dominio del Vehículo” (Chapa Patente).
3) Proceder mediante el botón verde “Siguiente”.

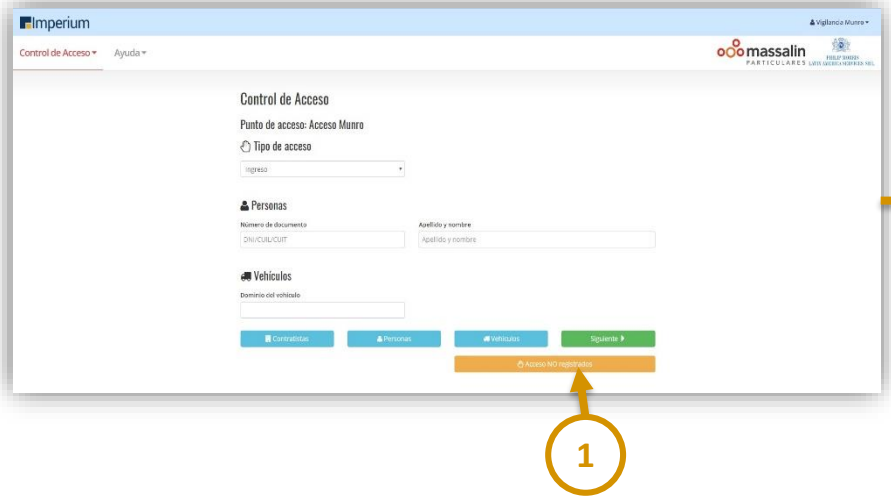
IMPORTANTE: Si el sistema no encuentra a la persona ingresante o el vehículo ingresado una vez que se procedió a la siguiente pantalla, y fueron efectivamente registrados por la empresa contratista en el pasado, el vigilador podrá buscar a la persona y/o al vehículo en las nóminas completas accediendo mediante los botones azules de “Personas” y “Vehículos” en la parte inferior de la pantalla. **(2)**

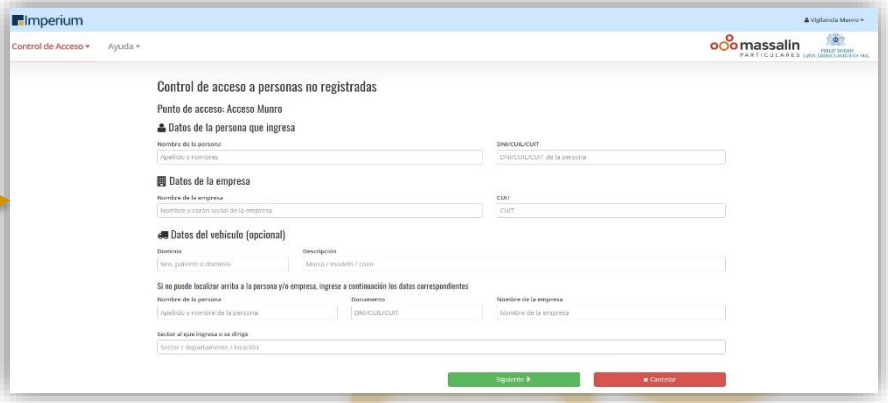


Fidelitas

4 Control de Acceso – Personas No Registradas

Puede existir la posibilidad que la persona ingresante no esté registrada en el sistema. Para ello, el vigilador deberá acceder a la pantalla de “Acceso NO registrados” mediante el botón amarillo que se encuentra en la parte inferior de la Pantalla Principal. **(1)**



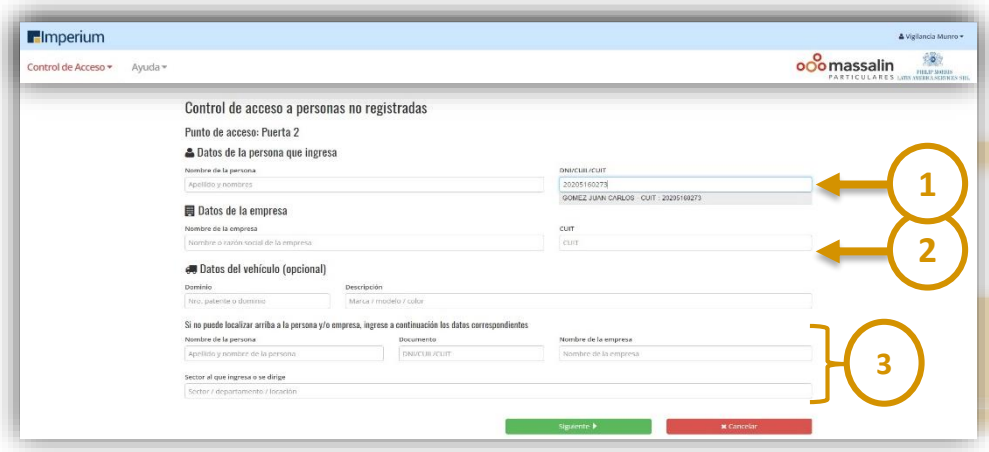


Fidelitas

4 Control de Acceso – Personas No Registradas

1) Para que una persona pueda acceder mediante el módulo de “Personas No Registradas”, el vigilador deberá cargar el número de DNI/CUIL en el espacio correspondiente **(1)**. El sistema arrojará automáticamente el nombre completo de la persona registrada bajo ese número de documento. Realizar click en el nombre, en caso que sea correcto, para dejarlo asentado en el sistema.
2) El siguiente paso será cargar la información de la empresa Contratista para la cual trabaja. Se deberá ingresar el número de CUIT correspondiente a esa empresa y el sistema arrojará automáticamente la Razón Social de la misma. Realizar click en la Razón Social para dejarlo asentado en el sistema. **(2)**
3) En caso que ingrese con un vehículo, se deberá también ingresar el número de dominio y la descripción del mismo.
4) Haga click en el botón verde “Siguiente” para proceder.

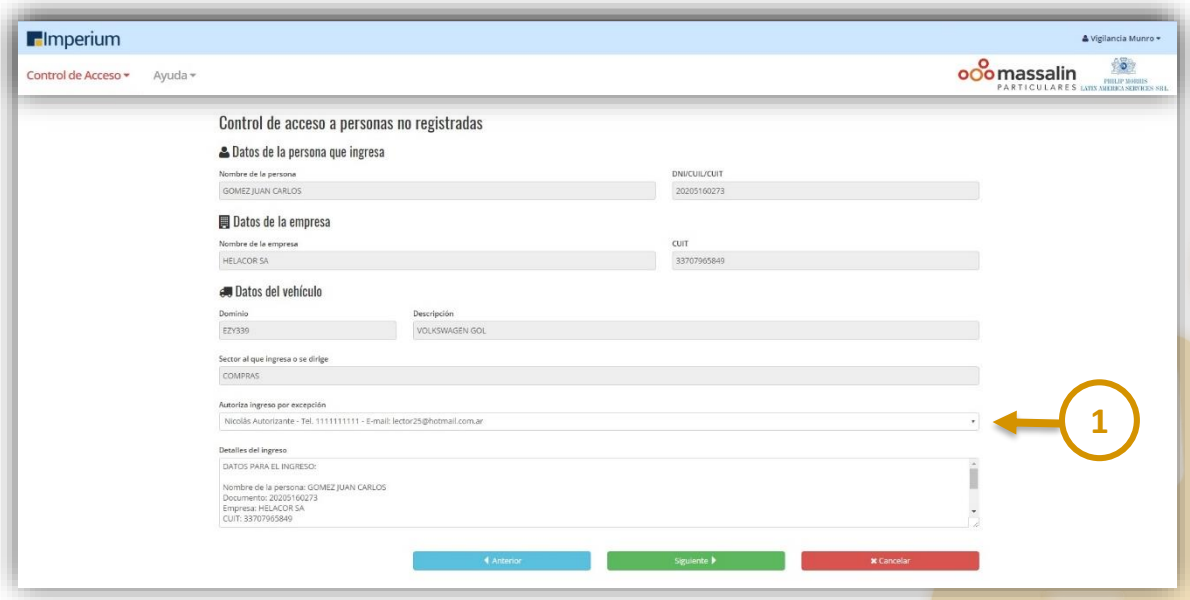
IMPORTANTE: Puede existir la posibilidad que no se pueda localizar a la persona mediante el número de documento (por ejemplo, que el número esté correcto pero aparece un nombre diferente al de la persona ingresante) o que el CUIT de la empresa no sea el correcto (mismo ejemplo que antes). Para estos casos, el vigilador podrá darle acceso a la persona cargando los datos del documento de la misma en la parte interior de la pantalla. El sistema creará un acceso especial para que luego el mismo sea verificado. **(3)**



Fidelitas

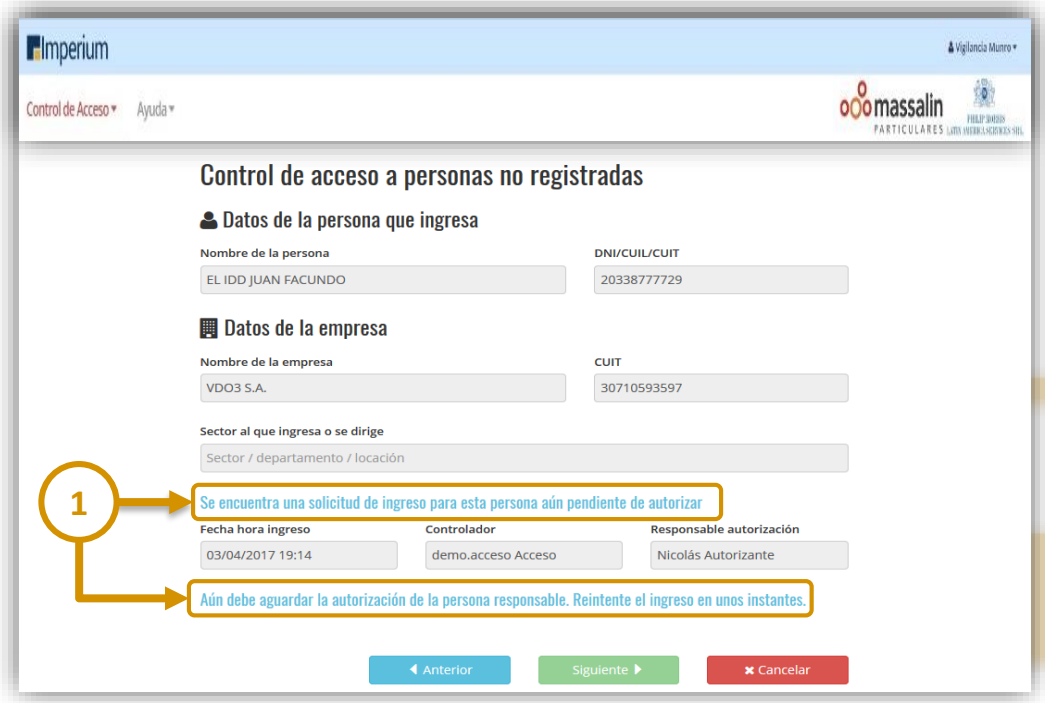
4 Control de Acceso – Personas No Registradas

1) La página siguiente hará un resumen sobre la información cargada en el paso anterior para que ésta sea verificada por el vigilador.
2) Aquí también se deberá seleccionar quien será el empleado de Massalin Particulares/Phillip Morris que autorizará el ingreso de la persona no resgistrada. **(1)** El sistema le enviará un correo electrónico para que realice la autorización.
3) Haga click en el botón verde “Siguiente” para proceder.



4 Control de Acceso – Personas No Registradas

1) El vigilador deberá comprobar el estado ingresando nuevamente el número de DNI o CUIL en la pantalla de carga de datos de “Personas No Registradas”. Hasta que la persona autorizante (empleado Massalin/PM) no de acceso a la persona no registrada, el sistema arrojará un estado pendiente de autorización. **(1)**
2) Una vez autorizado el ingreso, aparecerá un texto en color verde que dice “La persona fue autorizada para ingresar a las instalaciones”.



Fidelitas

9 Contactos

Por cualquier duda o inconveniente, comunicarse con:

FIDELITAS

Ana Pintos

Analista Senior

email. ana.pintos@fidelitas.com.ar

teléfono. +54 11 4393-2599 int. 208

Lic. Anabel Isidori

Analista Senior

email. anabel.isidori@fidelitas.com.ar

teléfono. +54 11 4393-2599 int. 201