VisitaPass

Manual del administrador

Cómo ver lo que pasa en la caseta en tiempo real, consultar y exportar el historial, sacar el corte del mes y dar de alta a residentes, guardias y personal. Desde tu teléfono.

App para iPhone y Android · 8 de noviembre de 2026

1. Tu app en un vistazo

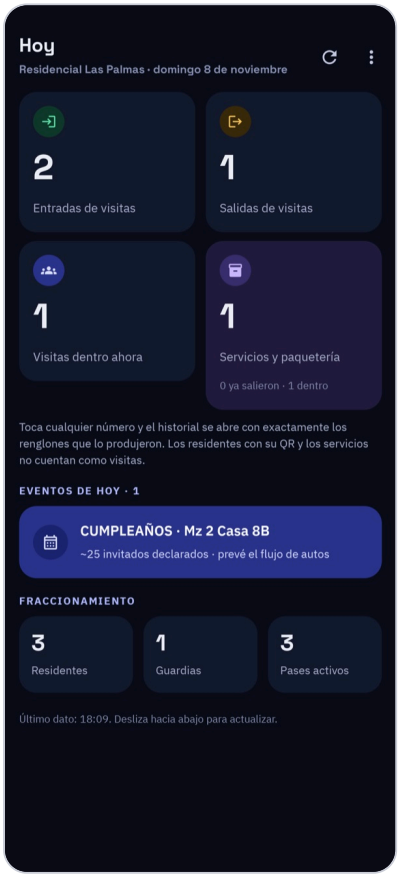
Entras con el correo y la contraseña que te dieron. Abajo tienes cinco pestañas:

Pestaña	Para qué sirve
Hoy	Lo que está pasando hoy: entradas, salidas, quién sigue dentro y accesos negados.
Historial	Todos los registros de la caseta, con búsqueda, filtros y exportación a Excel (CSV).
Corte	El resumen de un periodo, para el comité o la asamblea.
Directorio	Las cuentas de residentes, guardias y ventas: altas, cambios, suspensiones y bajas.
Más	Visitas dentro, rentas y personal o proveedores con credencial.

Lo que vale saber desde el principio

- **Nadie puede borrar ni editar un registro**, ni tú. Eso es lo que le da valor de prueba.
- **Los intentos negados también quedan**, con el motivo y el guardia.
- **Las fotos se borran solas a los 90 días.**

2. Hoy



El tablero de hoy

- **Cuatro números: Entradas de visitas**, **Salidas de visitas**, **Visitas dentro ahora** y **Servicios y paquetería**.
- **Toca cualquier número** y se abre el historial con exactamente los registros que lo forman.
- **Accesos negados hoy:** aparece en rojo si hubo alguno. Tócalo para ver cuáles.
- **Eventos de hoy:** las fiestas con invitados declarados, para prever el flujo de autos.
- **Fraccionamiento:** cuántos residentes, guardias y pases activos hay.
- **Para actualizar:** desliza la pantalla hacia abajo o toca el botón de actualizar.

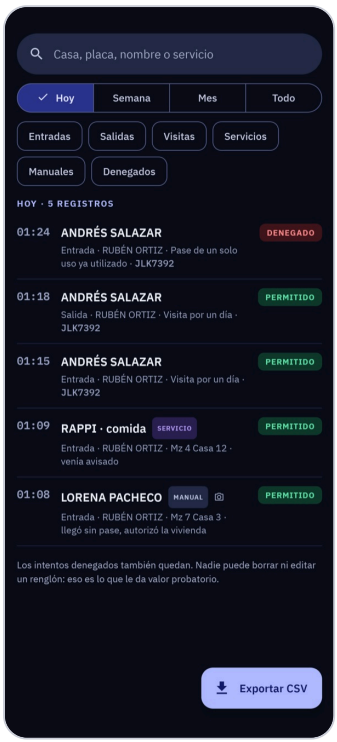
Los residentes que entran con su propio QR y los servicios no cuentan como visitas.

Avisos de accesos negados

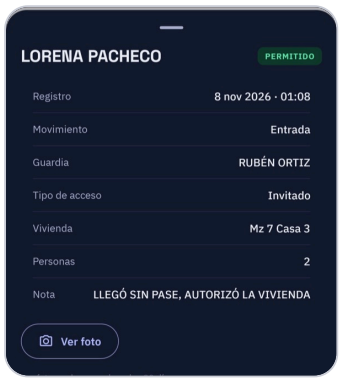
La campana de **Hoy** te muestra los **accesos negados** en tu caseta. Toca un aviso para ver qué pasó y quién lo registró. También te llegan como notificación.

> **iPhone:** la campana y tu perfil están arriba a la izquierda de **Hoy**. En tu perfil puedes encender o apagar las notificaciones.
>
> **Android:** la campana está arriba; tu perfil está en el menú ⋮ → **Mi perfil**.

3. Historial



Historial con filtros



El detalle de un registro

- **Periodo: Hoy**, **Semana**, **Mes** o **Todo**.
- **Buscar:** por nombre, casa, placa o guardia.
- **Filtros:** entradas o salidas; visitas, servicios o manuales; permitidos o negados. **Limpiar** los quita.
- **Toca un registro** para ver todo: a qué casa fue, quién lo autorizó, qué guardia lo registró, cuánto tiempo estuvo y la foto, si hay.
- **Exportar:** descarga lo que tienes filtrado en un archivo CSV que se abre en Excel.

> **iPhone:** los filtros están en el botón **Filtros** y el botón **Exportar** está arriba a la derecha.
>
> **Android:** los filtros son botones bajo la búsqueda y el botón **Exportar CSV** está abajo.

4. Corte por periodo



El corte del mes

Un resumen para el comité. Trae dos bloques que conviene no confundir:

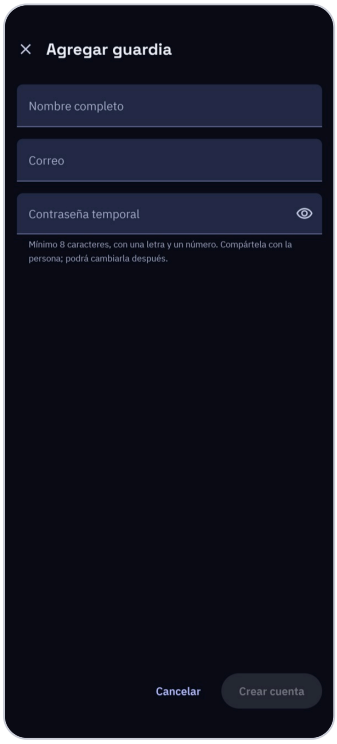
- **Movimientos en la puerta:** lo que **sí pasó**. Entradas, salidas y servicios: cada vez que alguien cruzó.
- **Pases registrados:** lo que los residentes **autorizaron**, por tipo de pase. Un pase puede no usarse nunca, y las «personas declaradas» son lo que el residente escribió.

Si te preguntan cuánta gente entró de verdad, el número es **Movimientos**, no Pases. Con **Exportar** descargas el corte en CSV.

> **iPhone:** cambia de mes con las flechas ‹ ›.
>
> **Android:** toca **Periodo**, elige las fechas y toca **Aplicar**.

5. Directorio: cuentas de residentes y guardias

Arriba eliges **Residentes**, **Guardias** o **Ventas**. Cada cuenta muestra su nombre, su correo o vivienda y, si está suspendida, la etiqueta SUSPENDIDA.



Dar de alta una cuenta



Editar, suspender o eliminar

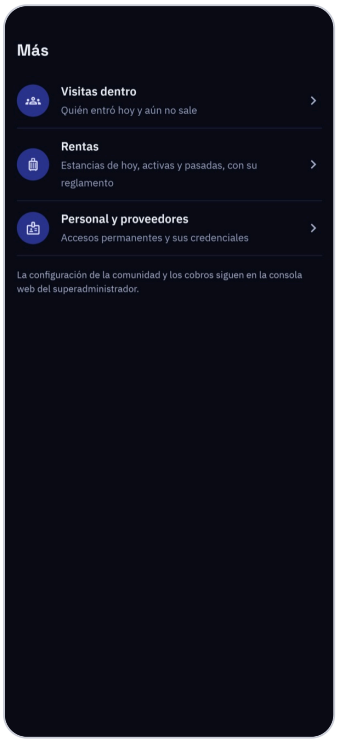
Dar de alta

1. **Toca +** (iPhone) o **Agregar** (Android).
2. **Escribe nombre completo, correo y una contraseña temporal** (mínimo 8 caracteres, con una letra y un número).
3. Si es residente, elige **Propietario** o **Inquilino** y escribe su **vivienda**.
4. **Toca Crear** (o **Crear cuenta**).
5. **Pásale a la persona su correo y su contraseña temporal**, y pídele que la cambie al entrar.

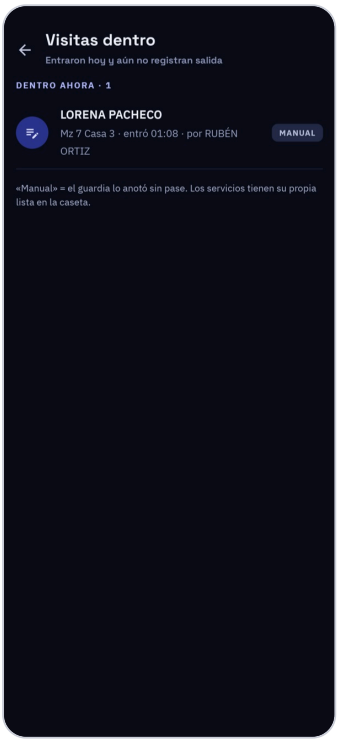
Acción	Qué pasa
Editar	Cambias el nombre y, en residentes, la vivienda y el tipo. El correo y el rol no se cambian.
Suspender	La persona no puede entrar a la app y **sus códigos dejan de abrir en la caseta**. Es reversible: no borra nada. Útil, por ejemplo, si alguien deja de vivir ahí temporalmente.
Reactivar	Vuelve a entrar y sus códigos vuelven a abrir.
Eliminar	Borra la cuenta **para siempre**. Sus registros de visitas se conservan en el historial.

> **iPhone:** toca el menú ⋯ de la cuenta y elige **Editar datos**, **Suspender** o **Eliminar cuenta**.
>
> **Android:** el botón **Suspender** está en cada renglón. Para editar o eliminar, toca la cuenta: abajo aparecen **Suspender** y **Eliminar**.

6. Más



Más



Visitas dentro

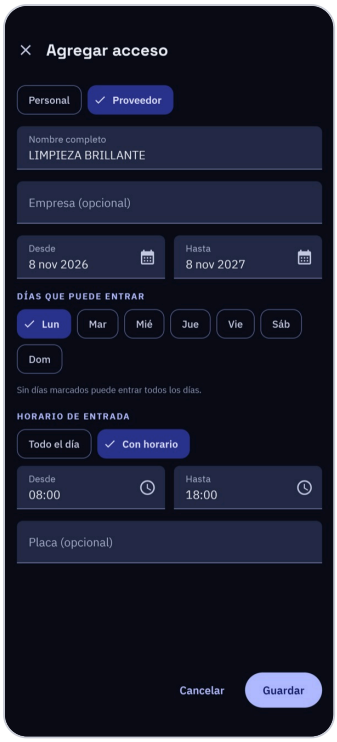
Visitas dentro

Quién entró hoy y todavía no registra su salida: nombre, casa, hora de entrada, guardia y placa. `MANUAL` quiere decir que el guardia lo anotó sin pase.

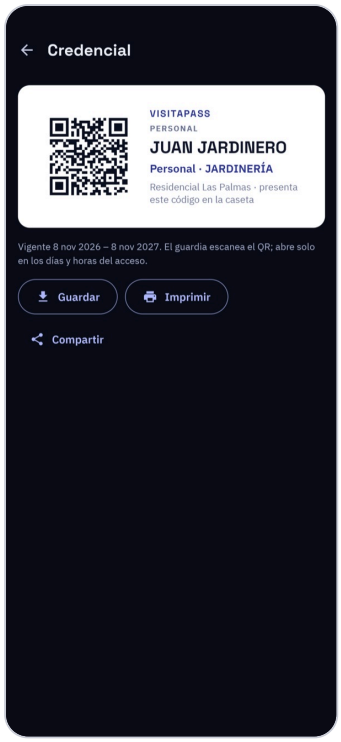
Rentas (si tu fraccionamiento las tiene)

Las estancias de **Hoy**, las **Activas** y las **Pasadas**. Al tocar una ves fechas, huéspedes, mascotas, vehículos, quién la autorizó y el **reglamento firmado**, que puedes abrir. El reglamento se borra solo a los 90 días.

Personal y proveedores



Nuevo acceso permanente



Su credencial con QR

Para el jardinero, la empresa de limpieza o cualquier proveedor que viene seguido. Su credencial con QR **solo abre los días y horas que elijas**.

1. **Toca +** (iPhone) o **Agregar** (Android).
2. Elige **Personal** o **Proveedor** y escribe el nombre, el puesto o la empresa y, si quieres, la placa.
3. Elige la vigencia (máximo dos años), los **días** y el **horario**. Sin días marcados, puede entrar todos los días.
4. **Toca Guardar.** Desde su **Credencial** la puedes guardar, imprimir (dos por hoja) o compartir.

Desde el menú de cada acceso puedes ver la **Credencial**, **Cancelar acceso** (deja de abrir) o **Eliminar**.

7. Tu perfil

Ahí ves tus datos, puedes **cambiar tu contraseña**, consultar el aviso de privacidad y **cerrar sesión**. Si cambias de teléfono, entra con tu mismo correo y revisa que las notificaciones estén permitidas.

La configuración del fraccionamiento (qué funciones tiene activas) y los cobros los maneja VisitaPass desde su consola. Si necesitas activar algo, escríbenos.

8. Preguntas frecuentes

Un residente olvidó su contraseña.
Puede recuperarla solo: en la pantalla para entrar toca **¿Olvidaste tu contraseña?** y le llega un correo.

Me equivoqué en el correo de una cuenta.
El correo no se puede cambiar. Elimina la cuenta y créala de nuevo con el correo correcto.

Un residente se mudó.
Elimina su cuenta. Su historial de visitas se conserva. Si solo se va por un tiempo, mejor suspéndela.

Me piden saber quién dejó entrar a alguien.
Búscalo en **Historial**. Cada registro dice qué guardia lo hizo, a qué hora y quién lo autorizó.

¿Puedo corregir o borrar un registro?
No. Ningún registro se puede editar ni borrar, para que el historial sirva como prueba.

¿Qué es «Ventas»?

Cuentas para el personal de ventas del desarrollo, si tu fraccionamiento las usa. Crean pases como un residente, pero a nombre de su área.

¿Necesitas ayuda? Escríbenos a **soporte@visitapass.com** o por WhatsApp al **55 4635 7497**.