ENVERA®

Formulario de registro de control de acceso

Dueño/Inquilino: Proporcione este formulario al administrador de la propiedad o al personal de la asociación. Debe ser enviado por un contacto comunitario autorizado. Por favor escriba o imprima claramente. *Intentar enviar este formulario a través de un contacto no autorizado o ilegiblemente retrasará el procesamiento.* Si varios inquilinos residen en la misma dirección, cada uno debe completar su propio formulario.

Nombre de Comunidad:	Ciudad:	Estado:
Dirección:		

NUEVO Dueño	**ACTUALIZAR** Dueño	**NUEVO** Inquilino	**ACTUALIZAR** Inquilino
Fecha de mudanza del Nuevo Dueño :	*Inquilino* Fecha de inicio (si es aplicable):	*Inquilino* Fecha final (si es aplicable):	

¿Desea eliminar al dueño/inquilino anterior? Si No
En caso afirmativo, indique la fecha de desactivación:

Nivel de Acceso: Residente Empleado Vendedor Todo Aceso (Complete un formulario separado para personas con diferentes niveles de acceso)

Nombre del miembro del hogar, empleado o proveedor	**Número de teléfono**	**Dirección de correo electrónico**	**Tipo de Credencial: Control Remoto, Pegatina, Tarjeta, Otro**	**Número de Credencial**	**Para vehículos: Marca, Modelo, Estado, Número de Placa**

Una vez enviado, espere 24-48 horas para que se procesen los formularios. La información anterior permanecerá confidencial y se utilizará únicamente para el propósito establecido. Es responsabilidad del propietario / inquilino mantener actualizada la información anterior. Infórmenos de cualquier cambio enviando un correo electrónico a myenvera@enverasystems.com.