



MANUAL DE USUARIO

Abrebox Cloud

Panel de administración remoto

Servicios de Asistencia Técnica · Administradores de fincas

admin.abrebox.com

Versión 1.0 · Agosto 2026

Índice

Toca cualquier entrada para ir a esa página. Las secciones marcadas con **SOLO SAT** son tareas de instalación y configuración de hardware, reservadas al Servicio de Asistencia Técnica.

1. Antes de empezar	3
1.1 Qué es Abrebox Cloud	3
1.2 Perfiles de uso	3
1.3 Requisitos	3
2. Acceso al panel	5
2.1 Iniciar sesión	5
2.2 Recuperar la contraseña	5
2.3 Tu cuenta y cierre de sesión	5
3. La interfaz	7
3.1 El Dashboard	7
3.2 El menú lateral	7
3.3 Elementos comunes	8
4. Intercom	9
4.1 Mis intercoms	9
4.2 Nuevo intercom SOLO SAT	11
4.3 Editar o eliminar un intercom	14
5. Usuarios	15
5.1 Mis usuarios	15
5.2 Nuevo usuario	17
5.3 Editar o eliminar un usuario	20
6. Avisos y Alertas	21
6.1 Mis avisos	21
6.2 Nuevo aviso	22
7. Invitados	24
7.1 Mis invitados	24
7.2 Nuevo invitado	25
8. Flujos habituales	27
8.1 Puesta en marcha de una finca nueva SOLO SAT	27
8.2 Alta de un vecino	27
8.3 Cambio de ocupante en una vivienda	28
8.4 Acceso temporal para un técnico o proveedor	28
8.5 Envío de un aviso a la comunidad	28
9. Preguntas frecuentes	29
10. Soporte	31

Antes de empezar

Abrebox Cloud es el panel web desde el que se administran a distancia todos los intercomunicadores Abrebox, sus usuarios y sus accesos, sin necesidad de desplazarse hasta la finca.

1.1 Qué es Abrebox Cloud

Cada intercomunicador Abrebox instalado en un portal se vincula a Abrebox Cloud mediante su número de serie. A partir de ese momento, el panel se convierte en el punto único desde el que se gestiona el equipo: quién puede llamar, quién puede abrir, con qué método y en qué horario.

Todo lo que se guarda en el panel viaja al equipo instalado en cuestión de segundos. No hay que reprogramar el intercom en el portal ni repartir llaves o mandos nuevos.

- **Parque de equipos.** Alta, configuración y estado de conexión de cada panel.
- **Usuarios.** Vecinos y ocupantes, con su licencia, sus permisos y sus accesos.
- **Avisos y alertas.** Comunicados y emergencias enviados a toda la comunidad.
- **Invitados.** Códigos PIN temporales para visitas, técnicos o proveedores.

1.2 Perfiles de uso

El panel lo comparten dos perfiles con responsabilidades distintas. Este manual está escrito para ambos: las secciones marcadas como **SOLO SAT** describen tareas que normalmente no realiza el administrador de fincas.

Servicio de Asistencia Técnica (SAT)

Instala el equipo y lo da de alta en el panel. Configura el hardware: número de serie, ubicación, botones físicos, relés cableados, tiempos de activación, alarma antirrobo y códigos de gestión. Es el perfil que resuelve incidencias técnicas.

Administrador de fincas

Gestiona el día a día de la comunidad: alta y baja de vecinos, códigos de llamada, permisos de apertura, envío de avisos y creación de invitados. No necesita tocar la configuración del hardware.

Sobre los permisos de tu cuenta

No todas las cuentas ven las mismas opciones. Si un campo aparece atenuado y con la nota «No tienes permiso» —como ocurre a menudo con Fotovigilancia— significa que tu perfil no tiene habilitada esa función. En ese caso, solicítalo a través del SAT o del contacto de soporte.

1.3 Requisitos

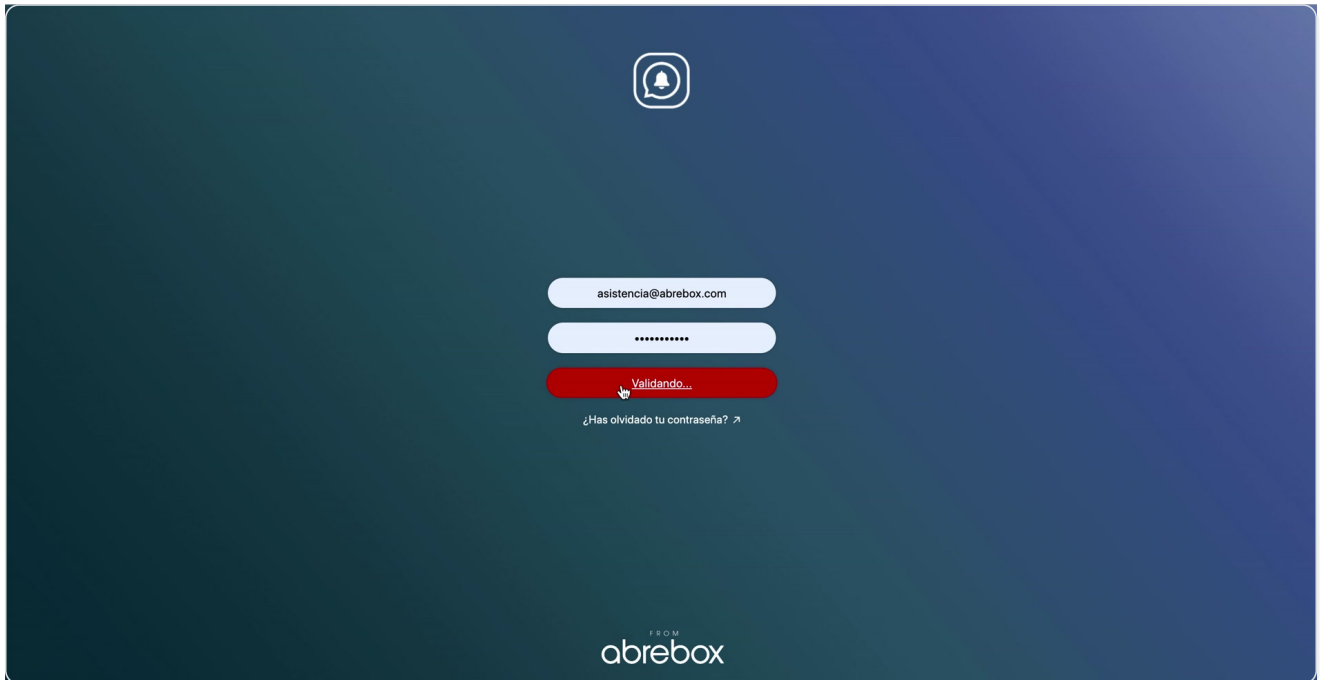
- Un navegador actualizado (Chrome, Safari, Edge o Firefox) y conexión a internet.
- Una cuenta de acceso con su correo electrónico y contraseña.

- El equipo Abrebox instalado, alimentado y con conectividad para poder recibir los cambios.

Acceso al panel

2.1 Iniciar sesión

El panel está disponible en **admin.abrebox.com**. Introduce el correo electrónico asociado a tu cuenta y tu contraseña, y pulsa **Acceder**.



Pantalla de acceso a Abrebox Cloud.

Si el acceso falla

Revisa que el correo no contenga espacios al final y que el bloqueo de mayúsculas esté desactivado. Tras varios intentos fallidos la cuenta puede quedar bloqueada temporalmente por seguridad; espera unos minutos antes de reintentarlo.

2.2 Recuperar la contraseña

- 1 En la pantalla de acceso, pulsa **¿Has olvidado tu contraseña?**
- 2 Escribe el correo electrónico de tu cuenta.
- 3 Abre el mensaje que recibirás y sigue el enlace para establecer una contraseña nueva.
- 4 Vuelve a admin.abrebox.com e inicia sesión con la nueva contraseña.

Si el correo no llega en unos minutos, comprueba la carpeta de spam y confirma que la dirección introducida es exactamente la registrada en el panel.

2.3 Tu cuenta y cierre de sesión

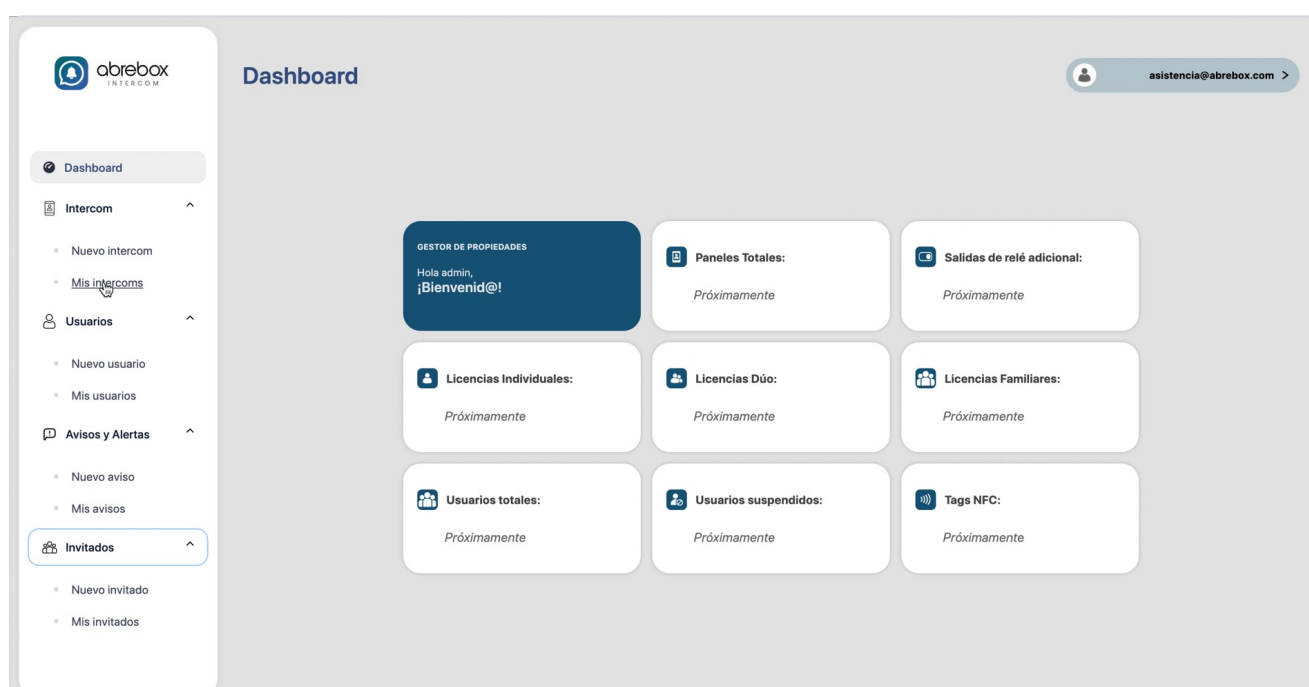
Arriba a la derecha, en todas las pantallas, aparece la **píldora de cuenta** con el correo de la sesión activa. Al pulsarla se despliegan las opciones de la cuenta y el cierre de sesión. Cierra siempre la sesión si trabajas en un ordenador compartido.

La interfaz

Abrebox Cloud mantiene la misma estructura en todas sus pantallas: menú lateral fijo a la izquierda, título de la sección arriba y contenido en tarjetas.

3.1 El Dashboard

Es la pantalla que aparece nada más entrar. Reúne, en un vistazo, el estado global de tu parque: paneles totales, salidas de relé adicionales, reparto de licencias (Individuales, Dúo y Familiares), usuarios totales, usuarios suspendidos y tags NFC.



Dashboard con el menú lateral completamente desplegado.

Indicadores en preparación

Algunas tarjetas muestran todavía la etiqueta *Próximamente*. Son contadores en desarrollo: la información real de cada apartado está siempre disponible en el bloque **Resumen** que encabeza los listados de Intercom y de Usuarios.

3.2 El menú lateral

El menú agrupa las cuatro áreas de trabajo. Cada una se despliega en dos opciones: crear un elemento nuevo o consultar el listado existente.

Dashboard

Resumen general del parque.

Intercom

Nuevo intercom · **Mis intercoms**. Los equipos instalados.

Usuarios	Nuevo usuario · Mis usuarios . Los vecinos y ocupantes.
Avisos y Alertas	Nuevo aviso · Mis avisos . Comunicados y emergencias.
Invitados	Nuevo invitado · Mis invitados . Códigos PIN temporales.

3.3 Elementos comunes

Los listados y los formularios funcionan igual en todo el panel. Conocer estos cuatro elementos ahorra tiempo en cualquier sección.

Buscador general	El campo <i>Buscar...</i> situado sobre las tarjetas filtra el listado completo.
Filtros por columna	Bajo cada cabecera hay un campo propio. Se pueden combinar: por ejemplo, buscar por dirección y a la vez filtrar por estado.
Ordenación	Las flechas de la cabecera ordenan la tabla de forma ascendente o descendente.
Selección y borrado	Las casillas de la izquierda seleccionan filas. El botón rojo Eliminar borra todo lo seleccionado; la acción no se puede deshacer.
Guardar y Cancelar	En los formularios, los botones aparecen duplicados arriba y abajo del panel derecho. Ningún cambio se aplica al equipo hasta pulsar Guardar .

Campos obligatorios

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios. Si al guardar no ocurre nada, desplázate por el formulario: habrá un campo obligatorio sin rellenar.

Intercom

Aquí vive el parque de equipos: los intercomunicadores instalados, su estado de conexión y toda su configuración de hardware.

4.1 Mis intercoms

El listado muestra todos los paneles asociados a tu cuenta. Sobre la tabla, la tarjeta **Resumen de intercoms** recoge las cifras clave del parque.

Dashboard

Intercom

Nuevo intercom

Mis intercoms

Usuarios

Avisos y Alertas

Invitados

Offline: 73 / 120

120 resultado(s)

Nombre del panel	SN	Dirección	Estado (Beta)
Buscar panel...	Buscar SN...	Buscar Dirección...	Todos
☐ ABREBOX A10Pro BLACK	TC2024091118428	Feria Madrid, Valencia, Valencia	Sin uso
☐ Abrebox A10Pro Dark	-----	Felipe, Felipe,	Desconocido
☐ Abrebox A10Pro GOLD	TC2024091118429	Feria Madrid, Valencia, Valencia	Offline
☐ Abrebox A15Lux	QBV1DJMX7Y	Parque tecnologico, 46170, Valenci a	Desconocido
☐ Acacias 20	20174671010512	Acacias, Godella, Valencia	Desconocido
☐ Albatros III Carabo	19180080000446	Cabo de Palos, 30506 Alto Real, Mo lina del Segura, Murcia	Desconocido
☐ Altagracia Colegio	20174671010433	C/ Asturias , Madrid, Madrid	Desconocido

Listado de intercoms con la tarjeta de resumen y los filtros por columna.

Qué indica el resumen

Cantidad de intercoms	Total de equipos dados de alta.
Con fotovigilancia	Equipos con la función de captura de imagen activada.
Creados último año	Altas registradas en los últimos doce meses.
Online / Offline	Equipos conectados y desconectados sobre el total.

Columnas de la tabla

Nombre del panel	El nombre del acceso, tal y como se definió en el alta.
SN	Número de serie del equipo. Un guion indica que aún no se ha asignado.

Dirección	Ubicación registrada del panel.
Estado (Beta)	Conectividad del equipo en tiempo real.

Los estados de conexión

Online	El equipo está conectado y recibe cambios de inmediato.
Offline	El equipo no responde. Revisa alimentación y conectividad de red.
Sin uso	El equipo está dado de alta pero todavía no ha registrado actividad.
Desconocido	El panel aún no ha podido determinar el estado. Suele resolverse solo en unos segundos; si persiste, es señal de que el equipo lleva tiempo sin conectar.
Cargando...	Estado provisional mientras la tabla consulta cada equipo.

Tabla de intercoms con los distintos estados de conexión.

Para abrir la ficha de un equipo y modificar su configuración, pulsa sobre su fila. Para dar de baja uno o varios equipos, marca sus casillas y pulsa **Eliminar**.

4.2 Nuevo intercom

SOLO SAT

El alta de un equipo es una tarea de instalación. Requiere tener el intercomunicador físicamente montado y disponer de su número de serie.

Formulario de alta: datos del dispositivo y configuración de botones.

Datos del dispositivo

Nombre del acceso * Cómo se identificará el panel en todo el sistema. Conviene un nombre reconocible que incluya finca y acceso, por ejemplo *Acacias 20 – Portal A*.

Número de serie * El SN impreso en el equipo. Es lo que vincula el hardware con la nube: debe introducirse exactamente, sin espacios.

Ubicación

País, Provincia, Población, Código Postal y Dirección son obligatorios. **Bloque** es opcional y **Puerta** obligatorio. Esta dirección es la que aparece en la columna *Dirección* del listado y la que permite localizar el equipo cuando el parque crece.

Configuración de botones

Define qué puede hacer el vecino o el visitante desde la pantalla del intercom.

Botón de llamada Método con el que el visitante localiza al vecino: teclado numérico, directorio de contactos u otras variantes según el modelo.

Botón de Contactos Habilita o deshabilita el listado de vecinos en pantalla.

Código PIN de apertura	Código general de apertura del acceso desde el teclado del equipo.
Botón de Conserjería	Activa una llamada directa a portería o conserjería.
Alerta vecinal	Permite lanzar una alerta desde el propio intercom. Puede dejarse deshabilitado con el botón visible o ocultarlo por completo.

Ubicación, información publicada y otros ajustes del equipo.

Información publicada (opcional)

Dos líneas de texto libre que se muestran en la pantalla del intercom. Se usan habitualmente para el nombre de la comunidad, un horario o un aviso permanente.

Otros ajustes

Código de gestión *	Código de administración del equipo. Da acceso al menú técnico desde el propio intercom: es la información más sensible del formulario.
Bloquear apertura	Restringe los métodos de apertura admitidos. Por defecto, <i>Permitir cualquier método de apertura</i> .
Tiempo de activación del relé interno	Segundos que permanece activado el relé del propio equipo. El valor de fábrica es 3. Ajústalo al tipo de cerradura instalada.
Idioma por defecto	Idioma de la interfaz del intercom.
Pantalla principal	Qué se muestra al activarse el equipo: menú, teclado, contactos...
Fotovigilancia	Captura de imagen en cada llamada o apertura. Si tu cuenta no tiene el permiso, el campo aparece atenuado.

Alarma antirrobo

Función Alarma antirrobo activa o desactiva la detección de manipulación del equipo. Cuando se activa, el **Código de desconexión** es el que permite desarmarla desde el propio intercom. Guarda ese código: sin él, la alarma solo puede desactivarse desde el panel.

Relé cableado

Además del relé interno, el equipo admite salidas de relé adicionales para cancelas, garajes o segundas puertas. Pulsa **Añadir relé** para configurar cada una.

The screenshot shows the 'Relé cableado' configuration interface. On the left is a sidebar with the 'abrebox INTERCOM' logo and navigation links: Dashboard, Intercom (selected), Usuarios, Avisos y Alertas, and Invitados. The main area contains a form for configuring a relay. At the top right, there's a 'Cancelar' button. The form has a dropdown for 'Menú' and a status indicator 'Fotovigilancia (No tienes permiso): Deshabilitado'. The 'Relé 1' section includes:

- 'Nº de salida de relé': A dropdown menu showing '---Seleccionar un relé---'.
- 'Eliminar relé': A button with a trash icon.
- 'Nombre del acceso del relé*': A text input field with placeholder text 'Nombre del acceso del relé...'.
- 'Modo de activación': A dropdown menu showing 'Manual'.
- 'Tiempo de activación del relé': A numeric input field showing '2' with minus and plus buttons, followed by 'Segs.'.
- 'Añadir relé': A link at the bottom.

Configuración de una salida de relé cableado.

Nº de salida de relé	Salida física a la que está conectado el relé.
Nombre del acceso del relé *	Nombre visible del acceso, por ejemplo <i>Garaje</i> o <i>Cancela peatonal</i> . Es el nombre que verán los vecinos al asignarles el relé.
Modo de activación	Manual u otros modos disponibles según la instalación.
Tiempo de activación del relé	Segundos de activación de esta salida. Valor por defecto: 2.
Eliminar relé	Retira la salida de la configuración del equipo.

Antes de guardar

Comprueba el número de serie y el código de gestión. Un SN mal escrito impide que el equipo se vincule y obliga a repetir el alta. Pulsa **Guardar cambios** para enviar la configuración al equipo, o **Cancelar** para descartarla.

4.3 Editar o eliminar un intercom

Desde **Mis intercoms**, pulsa sobre la fila del equipo para abrir su ficha. El formulario es el mismo que el del alta, con los datos ya cumplimentados. Modifica lo necesario y pulsa **Guardar cambios**.

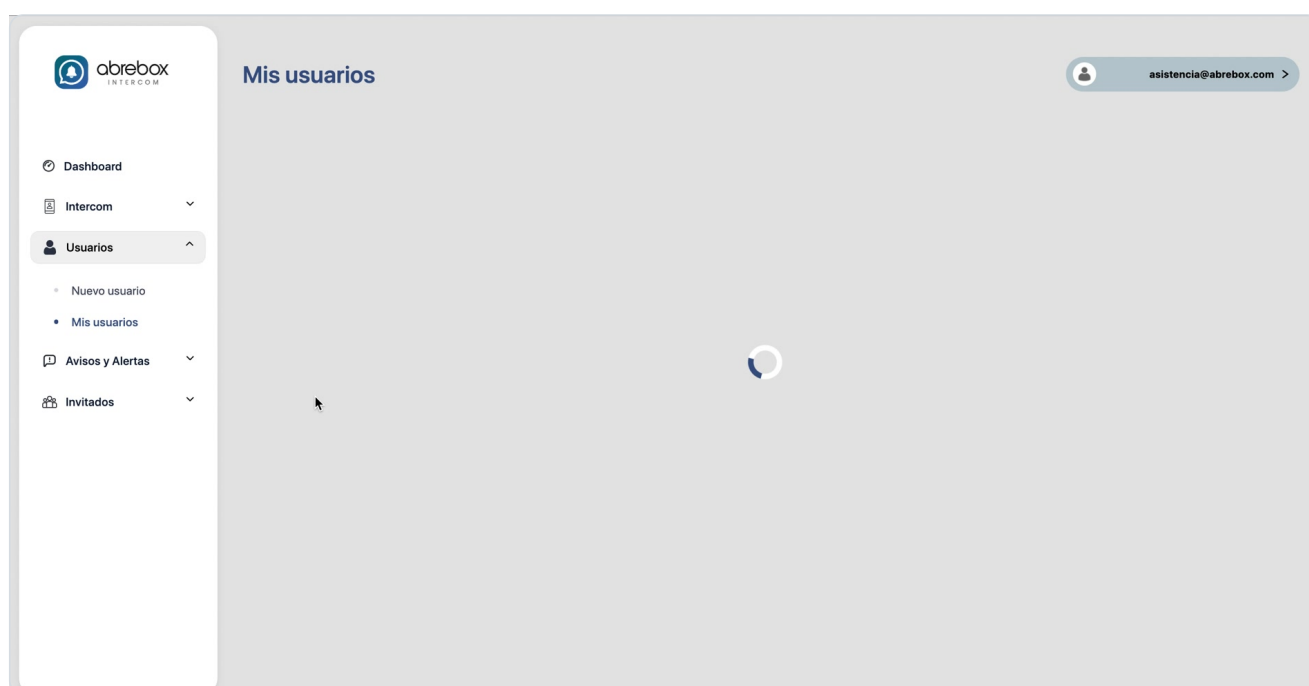
Para eliminar equipos, marca sus casillas en el listado y pulsa **Eliminar**. Al eliminar un intercom se pierden sus accesos asociados: los usuarios vinculados dejarán de tener acceso por ese panel.

Usuarios

Los usuarios son las personas que viven u ocupan las viviendas: reciben las llamadas, abren la puerta y consultan los movimientos desde la app.

5.1 Mis usuarios

El listado reúne todos los usuarios del parque. La tarjeta **Resumen de usuarios** desglosa el total por tipo de licencia y muestra cuántos tienen fotovigilancia y cuántos tags NFC hay en circulación.



Listado de usuarios con su tarjeta de resumen.

Columnas de la tabla

Código	Código de llamada del usuario, el que marca el visitante en el teclado.
Nombre y Apellidos	Datos identificativos del usuario.
Licencia	Tipo de licencia asignada: Individual, Dúo o Familiar.
Email	Dirección con la que el usuario accede a la aplicación Abrebox.
Intercoms	Paneles a los que tiene acceso, cada uno con su código de llamada. Un mismo usuario puede figurar en varios accesos de la misma finca.



Dashboard

Intercom

Usuarios

Nuevo usuario

Mis usuarios

Avisos y Alertas

Invitados

Nuevo usuario

Datos de usuario

Email*

Email...

Nombre*

Nombre...

Apellidos*

Apellidos...

Teléfono:

Teléfono...

Pulsador de llamada (Opcional)

Nombre y Apellidos / Empresa:

Nombre y apellidos / Empresa...

Escalera o Bloque: Apartamento:

Guardar

Cancelar

Intercoms

Panel 1*:

Código de llamada*:

---Selecciona un panel---

Código...

Eliminar acceso

Añadir más

Relés

Añadir relé

Los usuarios pueden estar vinculados a más de un panel a la vez.

5.2 Nuevo usuario

Dar de alta a un vecino es la operación más frecuente del panel. El formulario se organiza en dos columnas: los datos de la persona a la izquierda, y sus accesos y permisos a la derecha.

Nuevo usuario

abrebox INTERCOM

Dashboard

Intercom

Usuarios

Avisos y Alertas

Invitados

Datos de usuario

Email*:
Email...

Nombre*:
Nombre...

Apellidos*:
Apellidos...

Teléfono:
Teléfono...

Intercoms

Panel 1*: Código de llamada*:

ABREBOX A10Pro BLACK

Abrebox A10Pro Dark

Abrebox A10Pro GOLD

Abrebox A15Lux

Acacias 20

Albatros III Carabo

Altavoz Colegio

Antonio Concha peatonal

Asturias

Bahía Estepona peatonal

Bahía Estepona portal

BEZAL PRESTAMO

Bisbe 6 palma

BLUESPEACE 2

Bugarra 6

Cabo Huertas, Camino del Faro 2

Can Verd 2

Can Verd 1

Carretera la Barrosa

Casa 14

Casa 16

Casa 18

Casa 20

Casa Anibal 26

Casa La Eliana

Casota 2

Chalet 1 Maravisa

Pulsador de llamada (Opcional)

Nombre y Apellidos / Empresa:
Nombre y apellidos / Empresa...

Escalera o Bloque: Apartamento:

Escalera/Bloque Apartamento

Guardar

Cancelar

asistencia@abrebox.com

Alta de usuario: datos personales, intercoms y relés.

Datos de usuario

Email *	Dirección con la que el usuario iniciará sesión en la app Abrebox. Debe ser real y única: es donde recibirá la invitación.
Nombre * y Apellidos *	Identificación del usuario en el panel.
Teléfono	Opcional, para contacto.

Pulsador de llamada (opcional)

Determina cómo aparece el usuario en el directorio del intercom. **Nombre y Apellidos / Empresa** es el texto que se mostrará en pantalla, y **Escalera o Bloque** y **Apartamento** permiten localizar la vivienda. Si se deja vacío, el usuario no figurará en el listado de contactos del equipo.

Tipo de licencia

La licencia determina cuántos dispositivos pueden usar simultáneamente esa cuenta.

Individual (1)	Un único dispositivo. Adecuado para viviendas de un solo ocupante.
Dúo (2)	Dos dispositivos sobre el mismo acceso.
Familiar	Varios dispositivos para todos los miembros de la vivienda.

Información de usuario

Campo **Observaciones** de texto libre para notas internas: incidencias, acuerdos con la comunidad o datos de contacto alternativos. No es visible para el usuario.

Intercoms

Aquí se decide a qué puertas tiene acceso la persona. Selecciona el **Panel** e introduce su **Código de llamada**: el número que marcará el visitante en el teclado para llamar a esa vivienda.

- **Añadir más** vincula el usuario a paneles adicionales de la misma finca (por ejemplo, acceso peatonal y acceso rodado).
- **Eliminar acceso** retira el panel seleccionado.
- El código de llamada puede repetirse entre paneles distintos, pero debe ser único dentro del mismo panel.

Relés

Si la finca tiene salidas de relé configuradas —garaje, cancela, segunda puerta—, pulsa **Añadir relé** para conceder acceso a cada una de ellas. Un usuario solo puede activar los relés que tenga asignados aquí.

Tipo de licencia y bloque de permisos del usuario.

Permisos

El bloque de permisos define qué puede hacer el usuario desde la aplicación. Es la parte que conviene revisar con más cuidado.

Recepción de llamadas	Si está deshabilitado, el usuario no recibirá las llamadas del intercom en su móvil.
Ver movimientos	Acceso al historial de llamadas y aperturas de su vivienda.
Eliminar movimientos	Permite borrar registros del historial. Deshabilitarlo si la comunidad quiere conservar la trazabilidad completa.
Administrar Pulsador de llamada	Permite al propio usuario editar cómo aparece su nombre en el directorio del intercom.
Apertura	Cuándo puede abrir la puerta: <i>En cualquier momento</i> o restringido según el criterio de la comunidad. Es el permiso más relevante para inquilinos temporales.
Alertas vecinales y avisos	Nivel de participación en el sistema de avisos: desde solo recibirlos hasta recibir y crear avisos y alertas de emergencia.

Tags NFC

Permite asociar tarjetas o llaveros NFC al usuario. Introduce el identificador en **Tag 1** y utiliza **Añadir más** para registrar tantos como necesite la vivienda. **Eliminar tag** revoca de inmediato ese soporte: úsalo en caso de pérdida o robo de una tarjeta.

Registro de tags NFC del usuario.

Al guardar

Pulsa **Guardar** para crear el usuario. Recibirá en su correo la invitación para activar su cuenta en la aplicación Abrebox. Hasta que no la active, aparecerá en el listado pero no recibirá llamadas.

5.3 Editar o eliminar un usuario

Pulsa sobre la fila del usuario en **Mis usuarios** para abrir su ficha con los datos ya cargados. Es el camino habitual para cambiar un código de llamada, ampliar la licencia o revocar un tag NFC.

Para dar de baja a uno o varios usuarios, marca sus casillas y pulsa **Eliminar**. La baja es inmediata: la persona pierde el acceso desde la app y sus tags NFC dejan de funcionar.

Avisos y Alertas

El canal de comunicación de la comunidad. Sirve tanto para un comunicado ordinario como para una emergencia que exija abrir todos los accesos.

6.1 Mis avisos

Registro completo de los avisos emitidos, ordenable y filtrable por cualquier columna.

Mis avisos

Selecciona un panel para ver sus movimientos...

Eliminar

Fecha	Hora	Tipo de aviso	Apertura SOS	Dispositivos	Estado
dd/mm/aaaa	--:--	Todos	Todos	Buscar...	Todos
25/03/2026	12:45:58	Incendio	Activada	Pruebas Jose	Activa
25/03/2026	12:07:35	Incendio	Activada	Pruebas Jose	Activa
25/03/2026	11:43:31	Robo	Activada	Pruebas Jose	Activa
25/03/2026	11:39:34	Incendio	Activada	Pruebas Jose	Activa
24/03/2026	18:12:19	Robo	Activada	Abrebox A10Pro BLACK	Activa
24/03/2026	18:11:02	Robo	Activada	Abrebox A10Pro BLACK	Activa
24/03/2026	18:06:21	Inundación	Activada	Abrebox A10Pro BLACK	Activa

Histórico de avisos con sus filtros.

Fecha y Hora	Momento exacto de emisión del aviso.
Tipo de aviso	Naturaleza del aviso: Incendio, Robo, Inundación y otros tipos disponibles en el desplegable.
Apertura SOS	Indica si el aviso llevaba asociada la apertura inmediata de los accesos seleccionados.
Dispositivos	Paneles a los que se dirigió el aviso.
Estado	Activa mientras el aviso sigue vigente. Los avisos sin fecha de caducidad permanecen activos hasta que se finalizan manualmente.

Cierra los avisos que ya no aplican

Un aviso creado sin fecha de caducidad no se cierra solo. Revisa periódicamente el listado y finaliza los que ya han quedado resueltos para que los vecinos no convivan con alertas obsoletas.

6.2 Nuevo aviso

Composición de un aviso nuevo.

Notificación

Tipo de aviso *	Categoría del aviso. Determina el icono y la prioridad con la que se muestra al vecino.
Descripción *	El texto que leerán los usuarios. Sé concreto: qué ocurre, a qué zona afecta y qué se espera de ellos.

Destinatarios

Selecciona el panel al que están vinculados los usuarios que quieres avisar. Con **Añadir más** puedes incluir varios paneles en el mismo envío —útil cuando la incidencia afecta a toda la finca— y con **Eliminar dispositivo** retirar uno seleccionado por error.

Ajustes

Alerta tipo emergencia	Eleva el aviso a categoría de emergencia, con notificación destacada en los dispositivos de los vecinos.
Apertura inmediata SOS en paneles seleccionados *	Abre los accesos de los paneles elegidos en el momento del envío. Está pensado para evacuaciones y para facilitar la entrada de los servicios de emergencia.
¿Tiene fecha de caducidad?	<i>No, finalizar de forma manual</i> mantiene el aviso activo hasta que lo cierres. La alternativa es fijar una fecha y hora de expiración.

Apertura inmediata SOS

Activar esta opción desbloquea físicamente los accesos seleccionados en cuanto se envía el aviso. Úsala únicamente en emergencias reales y confirma los paneles seleccionados antes de pulsar **Enviar**.

Monitores inForm

Si la finca dispone de monitores inForm en zonas comunes, selecciónalos aquí para que el aviso se muestre también en pantalla. Si no hay ninguno instalado, el desplegable indicará *No hay monitores disponibles*.

The screenshot shows the 'Ajustes' (Settings) section of the Abrebox Intercom interface. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, Intercom, Usuarios, Avisos y Alertas (selected), and Invitados. The main content area is divided into three panels. The top panel, 'Incendio', has a 'Descripción*' field with placeholder text. The middle panel, 'Destinatarios', shows a list of destinations with 'Bahía Estepona portal' selected. The right panel contains three settings: 'Alerta tipo emergencia:' set to 'Desactivada', 'Apertura inmediata SOS en paneles seleccionados*:' set to 'Desactivada', and '¿Tiene fecha de caducidad?' set to 'No, finalizar de forma manual'. Below these is the 'Monitores inForm' section, which shows a dropdown menu with the text '-No hay monitores disponibles-'. At the bottom are 'Enviar' and 'Cancelar' buttons.

Ajustes de emergencia y selección de monitores inForm.

Cuando todo esté revisado, pulsa **Enviar**. El aviso pasa al listado con estado **Activa**.

Invitados

Accesos temporales mediante código PIN, sin necesidad de crear un usuario ni consumir una licencia.

7.1 Mis invitados

Listado de todos los códigos emitidos, vigentes y caducados.

Nombre	PIN	Acceso	Fecha de alta	Caducidad	Estado
Jose	3769672371	Pruebas Jose	18/03/2026	Sin caducidad	Activo
prueba silver	0771309922	Abrebox A10Pro SILVER	20/03/2026	21/03/2026 23:59	Caducado
prueba	5968690674	Prueba Jose	17/04/2026	Sin caducidad	Activo
stefano	6434930805	AAAA GESTOR ABREBOX	29/04/2026	Sin caducidad	Activo

Listado de invitados con su estado de vigencia.

Nombre Identificación del invitado.

PIN El código de apertura asignado.

Acceso Panel o paneles en los que el código es válido.

Fecha de alta Cuándo se creó el invitado.

Caducidad Fecha y hora de expiración, o *Sin caducidad*.

Estado **Activo** si el código funciona; **Caducado** si ya ha expirado.

7.2 Nuevo invitado

Nuevo invitado

Código PIN

3 6 7 8 4 6 5 2 1 7

Datos del invitado

Nombre*:

Email (Opcional):

Teléfono (Opcional):

Observaciones (Opcional):

Ajustes

Fecha y hora de inicio: 05/08/2026 08:17

Fecha de caducidad: Sin fecha de caducidad

Número de usos disponibles: Usos ilimitados

Accesos permitidos

Acceso:

Alta de invitado: el PIN se genera automáticamente.

Código PIN

El panel genera un código automáticamente al abrir el formulario. El icono circular situado a su derecha genera uno nuevo si prefieres otra combinación.

Datos del invitado

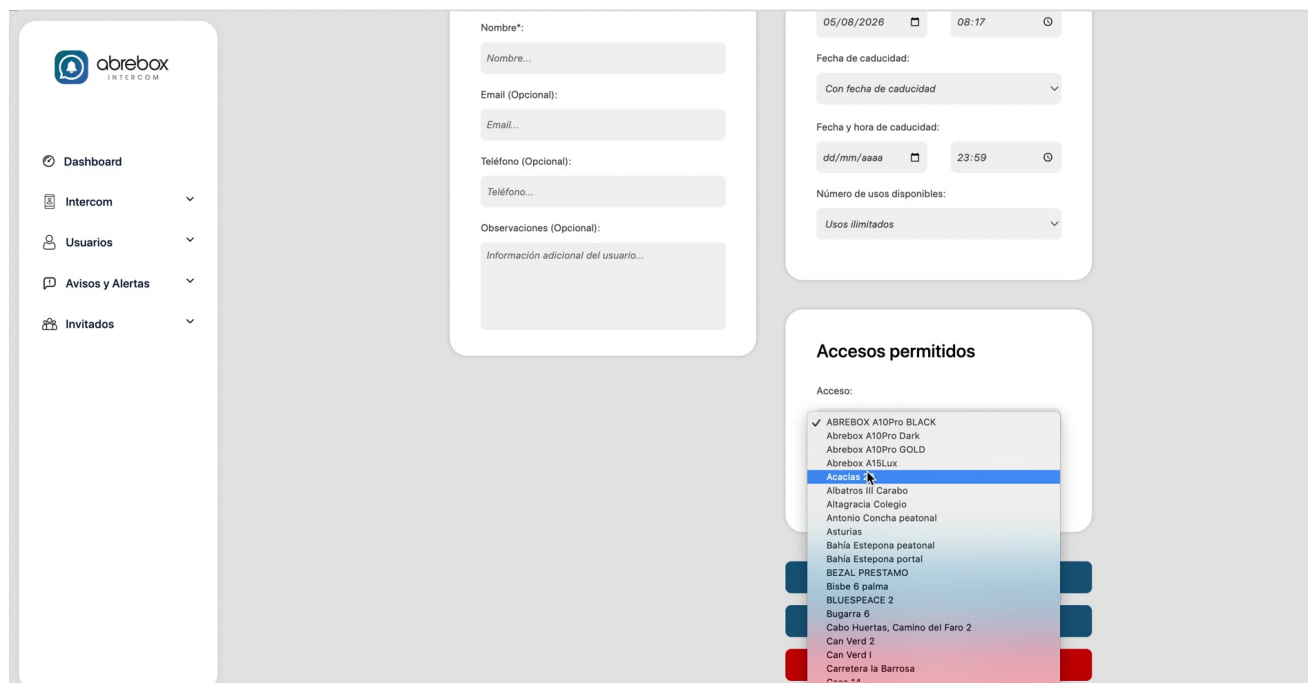
Nombre *	Único campo obligatorio. Úsalo para saber después a quién corresponde cada código.
Email	Opcional. Necesario si vas a usar Guardar y Enviar .
Teléfono	Opcional.
Observaciones	Notas internas: motivo de la visita, empresa, contacto.

Ajustes de vigencia

Fecha y hora de inicio	Desde cuándo funciona el código. Por defecto, el momento actual.
Fecha de caducidad	<i>Sin fecha de caducidad</i> deja el código activo indefinidamente. Al elegir <i>Con fecha de caducidad</i> se despliegan los campos de fecha y hora de expiración.
Número de usos disponibles	<i>Usos ilimitados</i> o un número concreto de aperturas. Un solo uso es la opción más segura para una entrega puntual.

Accesos permitidos

Selecciona el panel en el que será válido el PIN. Con **Añadir más** puedes habilitar varios accesos —por ejemplo, portal y garaje— y con **Eliminar acceso** retirar uno.



Vigencia del código y accesos permitidos.

Guardar o Guardar y Enviar

Guardar	Crea el invitado. Tendrás que comunicar el PIN tú mismo.
Guardar y Enviar	Crea el invitado y le hace llegar el código por correo electrónico. Requiere haber rellenado el campo Email.
Cancelar	Descarta el formulario sin crear nada.

Buena práctica

Evita los códigos sin caducidad y con usos ilimitados salvo que exista una razón clara. Para un técnico que va a intervenir una mañana, lo correcto es una ventana de unas horas y un número limitado de usos.

Flujos habituales

Las cinco operaciones que concentran el día a día del panel, paso a paso y en el orden correcto.

8.1 Puesta en marcha de una finca nueva

SOLO SAT

- 1 Instala y alimenta el intercomunicador. Anota su **número de serie**.
- 2 En **Intercom Nuevo intercom**, rellena *Datos del dispositivo* con un nombre reconocible y el SN exacto.
- 3 Completa la *Ubicación* con la dirección real de la finca.
- 4 Configura los botones: método de llamada, contactos, PIN de apertura general y conserjería si la hay.
- 5 En *Otros ajustes*, define el **código de gestión**, ajusta el tiempo del relé interno a la cerradura instalada y elige idioma y pantalla principal.
- 6 Si hay garaje o cancela, añade las salidas en *Relé cableado* con nombres claros.
- 7 Activa la *Alarma antirrobo* y guarda su código de desconexión.
- 8 Pulsa **Guardar cambios** y verifica en **Mis intercoms** que el equipo pasa a estado **Online**.
- 9 Entrega al administrador de fincas el nombre del panel y confirma que ya puede empezar a dar de alta vecinos.

8.2 Alta de un vecino

- 1 Ve a **Usuarios Nuevo usuario**.
- 2 Introduce email, nombre y apellidos. El email debe ser real: ahí llegará la invitación.
- 3 En *Pulsador de llamada*, escribe el nombre tal y como debe verse en el intercom, más escalera y apartamento.
- 4 Elige el *Tipo de licencia* según cuántas personas convivan en la vivienda.
- 5 En *Intercoms*, selecciona el panel y asigna el **código de llamada**. Si la finca tiene varios accesos, usa **Añadir más**.
- 6 Añade los *Relés* a los que deba tener acceso.
- 7 Revisa los *Permisos*, en especial **Apertura** y **Alertas vecinales**.
- 8 Registra sus *Tags NFC* si se le entregan tarjetas.
- 9 Pulsa **Guardar** y avisa al vecino de que revise su correo.

8.3 Cambio de ocupante en una vivienda

Cuando cambia el inquilino pero la vivienda es la misma, lo más limpio es dar de baja al anterior y crear el nuevo, conservando el código de llamada.

- 1 En **Mis usuarios**, localiza al ocupante saliente y anota su **código de llamada**.
- 2 Retira sus tags NFC desde su ficha si no los devuelve.
- 3 Marca su casilla y pulsa **Eliminar**.
- 4 Crea el nuevo usuario siguiendo el flujo 8.2 y asígnale el mismo código de llamada.
- 5 Comprueba en el listado que solo figura el ocupante actual para esa vivienda.

8.4 Acceso temporal para un técnico o proveedor

- 1 Ve a **Invitados Nuevo invitado**. El PIN se genera solo.
- 2 Escribe el nombre del técnico o de la empresa y, si vas a enviarle el código, su email.
- 3 En *Observaciones*, anota el motivo de la intervención.
- 4 Fija la **fecha y hora de inicio** y activa *Con fecha de caducidad* con el final de la ventana de trabajo.
- 5 Limita el **número de usos** a los estrictamente necesarios.
- 6 En *Accesos permitidos*, selecciona solo los paneles que necesita.
- 7 Pulsa **Guardar y Enviar** si tienes su correo, o **Guardar** y comunícale el PIN.
- 8 Terminada la intervención, comprueba en **Mis invitados** que el código figura como **Caducado**.

8.5 Envío de un aviso a la comunidad

- 1 Ve a **Avisos y Alertas Nuevo aviso**.
- 2 Elige el *Tipo de aviso* y redacta una descripción breve y concreta.
- 3 En *Destinatarios*, selecciona el panel; añade más si la incidencia afecta a toda la finca.
- 4 Deja **Alerta tipo emergencia** y **Apertura SOS** desactivadas salvo que se trate de una emergencia real.
- 5 Decide la caducidad: fecha concreta para algo puntual, o cierre manual si no sabes cuánto durará.
- 6 Añade los *Monitores inForm* si la finca dispone de ellos.
- 7 Pulsa **Enviar** y confirma en **Mis avisos** que aparece como **Activa**.
- 8 Cuando la incidencia se resuelva, vuelve al listado y finaliza el aviso.

Preguntas frecuentes

Un equipo aparece como Offline. ¿Qué reviso?

Por este orden: alimentación del intercom, conectividad de red en la finca y, por último, el estado del propio equipo. Mientras esté offline, los cambios que guardes quedan pendientes y se aplicarán cuando vuelva a conectarse.

¿Qué diferencia hay entre Desconocido y Sin uso?

Sin uso es un equipo dado de alta que todavía no ha registrado actividad. **Desconocido** significa que el panel no ha podido determinar el estado en ese momento; si se mantiene, trátalo como un equipo que lleva tiempo sin conectar.

He creado un usuario pero no recibe las llamadas.

Comprueba tres cosas: que haya activado su cuenta desde el correo de invitación, que el permiso **Recepción de llamadas** esté habilitado y que tenga asignado el código de llamada correcto en el panel adecuado.

¿Puedo repetir un código de llamada?

Sí entre paneles distintos, pero no dentro del mismo panel. Cada código debe identificar de forma única a una vivienda en ese acceso.

¿Un mismo usuario puede tener acceso a varios portales?

Sí. En su ficha, dentro del bloque *Intercoms*, usa **Añadir más** para vincularlo a tantos paneles como necesite, cada uno con su código de llamada.

Un vecino ha perdido su tarjeta NFC.

Abre su ficha, localiza el tag en el bloque *Tags NFC* y pulsa **Eliminar tag**. La revocación es inmediata. Después registra el identificador de la tarjeta nueva.

El campo Fotovigilancia aparece atenuado.

Tu cuenta no tiene ese permiso habilitado. Solicítalo al SAT o a soporte; no es un error del formulario.

¿Cómo cierro un aviso que ya no aplica?

Los avisos creados sin fecha de caducidad se finalizan manualmente desde **Mis avisos**. Los que llevan fecha expiran solos al llegar el momento fijado.

¿Los invitados consumen licencia?

No. Los invitados son códigos PIN temporales y no cuentan como usuarios. Por eso son la vía adecuada para visitas, técnicos y proveedores.

He eliminado algo por error. ¿Se puede recuperar?

No. El borrado desde los listados es definitivo. Antes de pulsar **Eliminar**, revisa siempre qué filas tienes marcadas.

Soporte

Si algo no encaja con lo descrito en este manual, o necesitas permisos que tu cuenta no tiene, ponte en contacto con el equipo de asistencia.

Panel	admin.abrebox.com
Asistencia	asistencia@abrebox.com
Web	abrebox.com

Qué incluir al abrir una incidencia

- Nombre del panel y número de serie del equipo afectado.
- Dirección de la finca.
- Qué esperabas que ocurriera y qué ocurrió en su lugar.
- Fecha y hora aproximadas del problema.
- Una captura de pantalla del error, si aparece alguno.

Antes de escribir

Muchas incidencias se resuelven comprobando el estado del equipo en **Mis intercoms**. Si figura como **Offline**, el problema está casi siempre en la alimentación o en la conectividad de la finca, no en la configuración del panel.