Driving efficiency and sustainability

Plataforma de Segurança

BioGuard 1.0

Manual do Usuário

Manual do Usuário

BioGuard

Versão do Software: 1.0

Revisão: 01

Data: 05/2026

NOTA!

Este conteúdo pode estar desatualizado! Para acessar a versão mais recente da documentação, consulte o seguinte link:
https://pages.weg.net/dds/sds/waccess/bioguard-help/

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

- 1. INSTALAÇÃO E LOGIN
  - 1.1 Requisitos Do Ambiente De Operação
  - 1.2 Instalação Do Sistema

PESSOAS

- 2. MÓDULO PESSOAL
  - 2.1 Pessoal
    - 2.1.1 Pessoa
    - 2.1.2 Departamento
    - 2.1.3 Cargo
    - 2.1.4 Pessoal Dispensado
    - 2.1.5 Pessoas A Serem Revisadas
    - 2.1.6 Campos Personalizados
    - 2.1.7 Biblioteca De Listas
    - 2.1.8 Parâmetros
  - 2.2 Gerenciamento De Cartões
    - 2.2.1 Cartão
    - 2.2.2 Formato Wiegand
    - 2.2.3 Registro De Cartão Emitido

CONTROLE DE ACESSO

- 3. MÓDULO DE CONTROLE DE ACESSO
  - 3.1 Cenário De Operação
  - 3.2 Processo De Operação
  - 3.3 Dispositivo De Acesso
    - 3.3.1 Dispositivo
    - 3.3.2 Placa De E/S
    - 3.3.3 Porta
    - 3.3.4 Leitor
    - 3.3.5 Entrada Auxiliar
    - 3.3.6 Saída Auxiliar
    - 3.3.7 Tipo De Evento

- 3.3.8 Horário De Verão
- 3.3.9 Monitoramento Em Tempo Real
- 3.3.10 Monitoramento De Alarmes
- 3.3.11 Mapa
- 3.4 Regras De Acesso
  - 3.4.1 Faixa Horária
  - 3.4.2 Feriados
  - 3.4.3 Níveis De Acesso
  - 3.4.4 Acesso Por Níveis
  - 3.4.5 Acesso Por Pessoa
  - 3.4.6 Definir Grupos De Nível De Acesso Por Departamento
  - 3.4.7 Intertravamento
  - 3.4.8 Vinculação
  - 3.4.9 Antirretorno (Antipassback)
  - 3.4.10 Abertura Pela Primeira Pessoa
  - 3.4.11 Grupo De Multi-Pessoas
  - 3.4.12 Abertura De Porta Por Multi-Pessoas
  - 3.4.13 Modo De Verificação
  - 3.4.14 Parâmetros
- 3.5 Funções Avançadas
  - 3.5.1 Zona
  - 3.5.2 Definir Leitor
  - 3.5.3 Quem Está Dentro
  - 3.5.4 Antirretorno (Global)
  - 3.5.5 Conexão Global
  - 3.5.6 Grupo De Intertravamento Global
  - 3.5.7 Intertravamento Global
  - 3.5.8 Disponibilidade Da Pessoa
  - 3.5.9 Controle De Ocupação
  - 3.5.10 Ponto De Encontro
  - 3.5.11 Relatório Do Ponto De Encontro
- 3.6 Relatórios De Controle De Acesso

- 3.6.1 Todas Os Registros
- 3.6.2 Eventos De Hoje
- 3.6.3 Todos Os Eventos De Exceção
- 3.6.4 Permissão De Acesso Por Porta
- 3.6.5 Permissão De Acesso Por Pessoa
- 3.6.6 Primeiro A Entrar E Por Último A Sair.

GESTÃO DO SISTEMA

- 4. GESTÃO DO SISTEMA
  - 4.1 Gestão Do Sistema
    - 4.1.1 Registro De Operações
    - 4.1.2 Gestão De Banco De Dados
    - 4.1.3 Configurações De Área
    - 4.1.4 Gerenciamento De E-Mail
    - 4.1.5 Gerenciamento De Dicionário
    - 4.1.6 Limpeza De Dados
    - 4.1.7 Arquivo De Áudio
    - 4.1.8 Tipo De Documento
    - 4.1.9 Modelo De Impressão
    - 4.1.11 Parâmetros
  - 4.2 Gerenciamento De Usuários
    - 4.2.1 Usuário
    - 4.2.2 Função
    - 4.2.3 Autorização De API
    - 4.2.4 Registro De Cliente
    - 4.2.5 Definir Parâmetros De Segurança
  - 4.3 Gerenciamento De Comunicação
    - 4.3.1 Comandos Do Dispositivo
    - 4.3.2 Dispositivo De Comunicação
    - 4.3.3 Produto
    - 4.3.4 Dispositivo Autorizado
    - 4.3.5 Monitor De Comunicação
  - 4.4 Integração De Terceiros

- 4.4.1 Gerenciamento De AD
- 4.4.2 Gerenciamento De SMS

VISITANTE

- 5 GERENCIAMENTO DE VISITANTES
  - 5.1 Cenário De Operação
  - 5.2 Fluxo De Operação
  - 5.3 Registro De Visitantes
    - 5.3.1 Registro De Entrada
    - 5.3.2 Visitante
  - 5.4 Reserva De Visitantes
    - 5.4.1 Reserva De Visitantes
    - 5.4.2 Auditoria De Reservas
    - 5.4.3 Convidar
    - 5.4.4 Aprovação Própria Do Respondente
  - 5.5 Gerenciamento Básico
    - 5.5.1 Parâmetros
    - 5.5.2 Depuração De Dispositivos
    - 5.5.3 Configurações De Impressão
    - 5.5.4 Níveis De Visitante
    - 5.5.5 Grupo De Permissão Comum Do Visitante
    - 5.5.6 Nível De Anfitrião
    - 5.5.7 Configurar Grupos De Permissões Por Departamento Visitado (Nível De Departamento Visitado)
    - 5.5.8 Local De Entrada
    - 5.5.9 Motivo Da Visita
    - 5.5.10 Atributos Personalizados
  - 5.6 Avançado
    - 5.6.1 Categoria
    - 5.6.2 Lista De Observação
    - 5.6.3 Miniaturas Da Lista De Observação
    - 5.6.4 Modelo De Alerta
    - 5.6.5 Ligação

- 5.7 Relatórios De Visitantes
  - 5.7.1 Último Local Visitado
  - 5.7.2 Registro De Histórico De Visitantes

CONTROLE DE ENTRADA

- 6 CONTROLE DE ENTRADA
  - 6.1 Cenário De Operação
  - 6.2 Fluxo De Operação
  - 6.3 Catraca
    - 6.3.1 Passagem
    - 6.3.2 Dispositivo
    - 6.3.2.4 Configuração
    - 6.3.3 Catraca
    - 6.3.4 Leitor
    - 6.3.5 Entrada Auxiliar
    - 6.3.6 Tipo De Evento
    - 6.3.7 Horário De Verão
    - 6.3.8 Monitoramento Em Tempo Real
  - 6.4 Controle De Entrada
    - 6.4.2 Definir Acesso Por Níveis
    - 6.4.3 Anti-Passback
    - 6.4.4 Vinculação
    - 6.4.5 Parâmetros
  - 6.5 Configurações De Passagem
    - 6.5.1 Regras De Passagem Da Catraca Com Barreiras
    - 6.5.2 Catraca Tipo Flap
    - 6.5.3 Catraca Tipo Swing
  - 6.6 Relatórios
    - 6.6.1 Todas As Transações
    - 6.6.2 Registros De Acesso De Hoje
    - 6.6.3 Última Localização De Acesso Do Pessoal
    - 6.6.4 Todos Os Eventos De Exceção

INTRODUÇÃO

Baseado nas tecnologias híbridas de biometria e visão computacional, o WEG BioGuard é uma plataforma de segurança abrangente em ambiente web. Ele contém vários módulos: Pessoal, Frequência e Presença, Controle de Acesso, Gerenciamento de Visitantes, Gerenciamento de Vídeo, Centro de serviços e outros subsistemas inteligentes.

1. INSTALAÇÃO E LOGIN

1.1 Requisitos do Ambiente de Operação

Categoria	Requisitos Mínimos De Configuração
CPU	Pelo menos Intel quad-core (acima do Intel Core i5-6600)
RAM	Não menos que 8GB
Disco Rígido	Não menos que 500GB (espaço livre no disco do sistema superior a 15 GB)
Sistema Operacional	Suporte para Windows 7 Professional Edition de 64 bits, Windows 10 de 64 bits
Placa de Vídeo	Gráficos integrados Intel, memória de vídeo superior a 2GB (Intel® HD Graphics 530 e acima recomendado)
Placa de Rede	Pelo menos uma placa de rede, a velocidade de rede recomendada não é inferior a 1000Mbit/s
Monitor	Pelo menos 21,5 polegadas, e a melhor resolução do monitor é recomendada: 1920 * 1080. É recomendado definir a resolução de exibição para 1920 * 1080. Usar outras resoluções pode causar anormalidades na interface
Navegador	Suporta Chrome33+ (recomendado)/Firefox27+/Explorer11+

Instrução:

O número de canais ao vivo suportados sob os requisitos mínimos de configuração:

Resolução	Configuração (Formato H.264)	Configuração (Formato H.265)
CIF (512K)	38	38
4CIF/D1 (2M)	22	22
720P (2M 25fps)	10	10
1080P (4M 25fps)	6	6

AVISO!
Na janela de visualização de vídeo, você pode visualizar o uso em tempo real da CPU ou da memória do sistema. Se a CPU atingir 80%, não é recomendado aumentar a janela de visualização de vídeo, o que causará a travamento do fluxo de vídeo; se a CPU atingir 80% e a janela de vídeo não atender à aplicação real, a configuração do sistema precisa ser melhorada.

1.2 Instalação do Sistema

Passo 1: Obter o pacote de instalação.

AVISO!
Antes de instalar o software, é recomendável fechar o software antivírus no sistema para evitar falhas na detecção do ambiente. Se o software antivírus detectar anormalidades, você também pode optar por ignorá-las.

DICA!
Após executar o aplicativo, haverá alguns segundos de processo de detecção, por favor, aguarde.

Passo 2: Clique com o botão direito no arquivo do instalador, escolha executar como administrador, e a ferramenta automaticamente realizará a detecção do ambiente do sistema. Se uma anormalidade for detectada durante o processo de instalação, a interface emitirá um aviso. O usuário pode consultar as informações do aviso para reparar e testar novamente após o reparo até que todos os itens de teste sejam aprovados antes de prosseguir para o próximo passo.

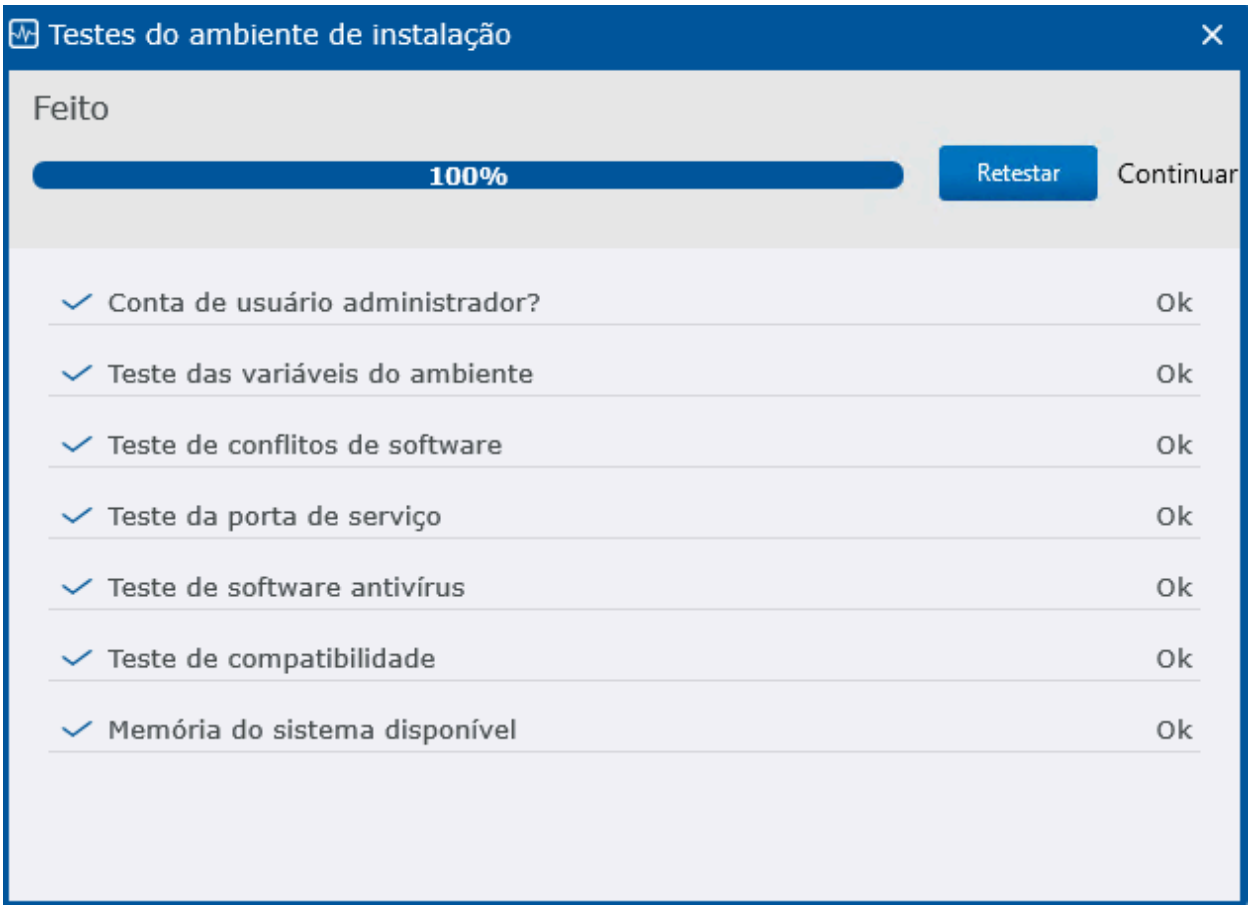

Figura 1-1: Testes do ambiente de instalação.

Passo 3: Caso os testes sejam aprovados, clique em "Continuar".

Passo 4: Clique em "Avançar"

Figura 1-2: Instalador do WEG BioGuard.

Passo 5: Para avançar, leia a "Política de Privacidade, Proteção de Dados Pessoais" e clique em "Eu aceito este acordo" e clique em "Avançar".

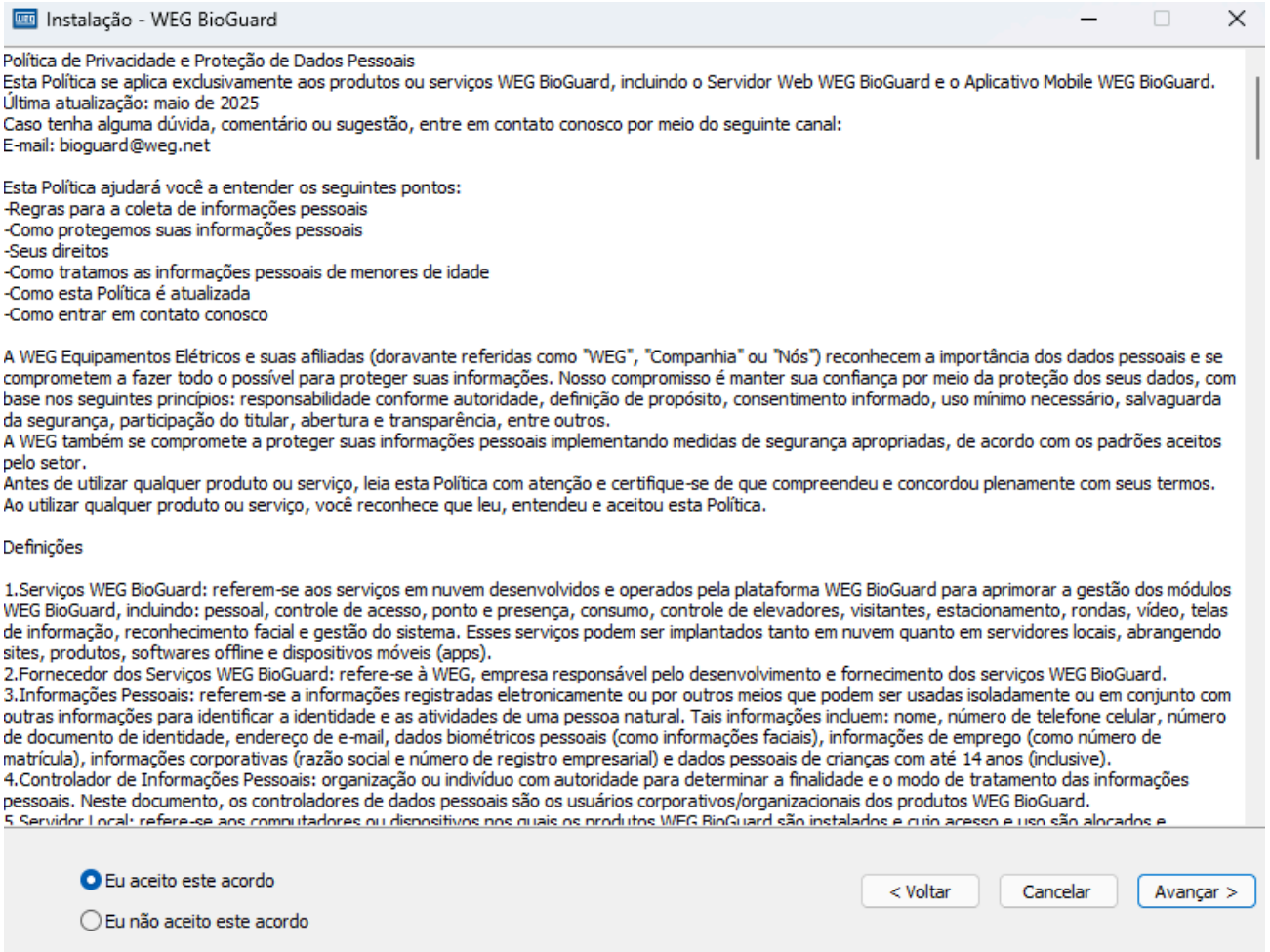

Figura 1-3: Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

Passo 6: Configure as portas Web, Adms e clique em "Avançar".

DICA!
A porta padrão é 8098, e a porta de serviço Adms padrão é 8088. Se a porta estiver ocupada, modifique o número da porta manualmente. Ao modificar, tente evitar as portas ocupadas no sistema e não sobreponha com a porta do banco de dados 5442, porta Redis 6390 e portas 21 e 80. Marque "Adicionar exceção ao firewall" para evitar que o Firewall do Windows bloqueie a execução do programa.

O protocolo HTTP é usado por padrão!

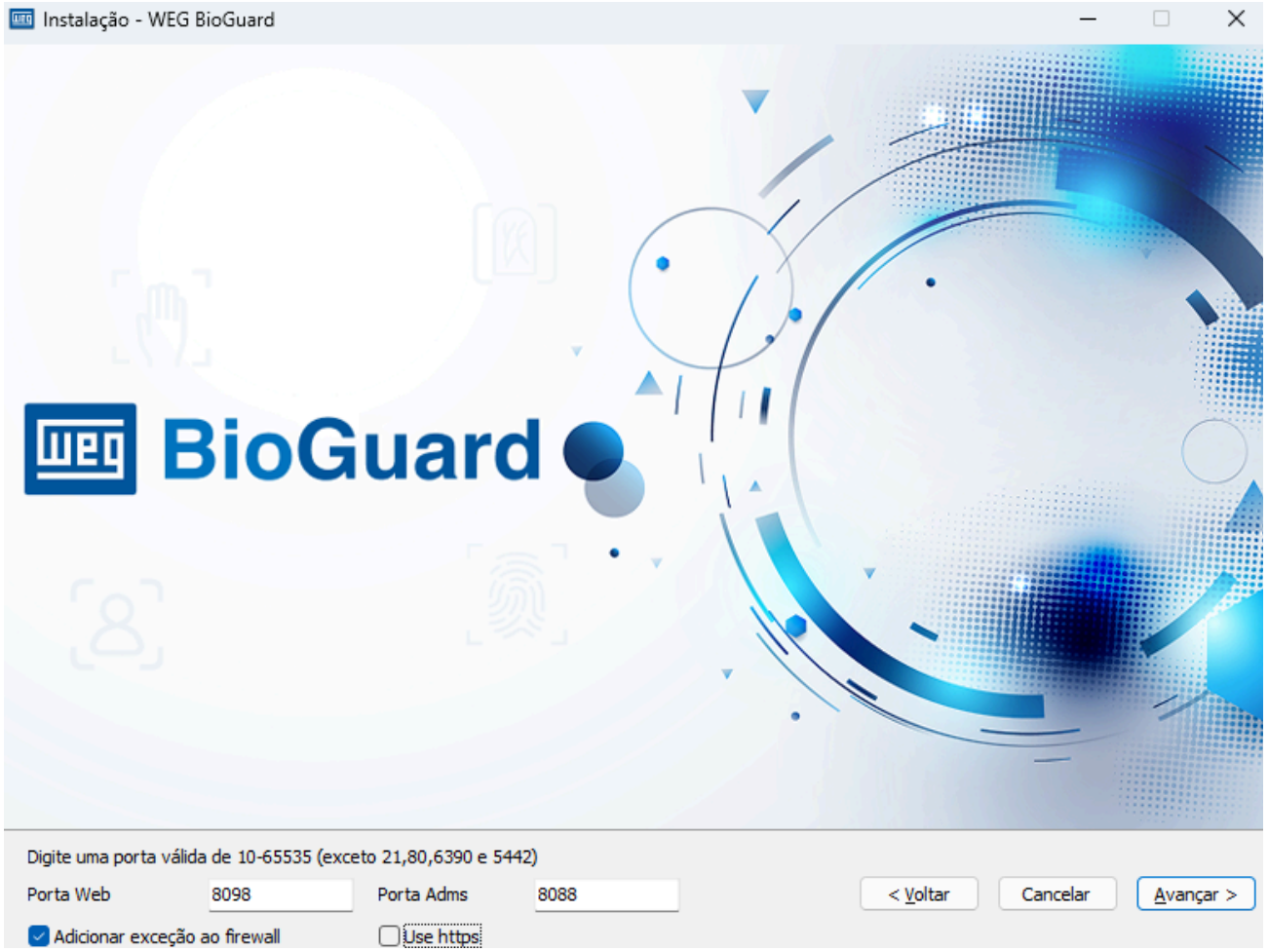

Figura 1-4: Configuração das portas.

Passo 7: Após configurar o diretório de instalação, clique em "Avançar".

> **DICA!**
> O caminho de instalação padrão é C:\Program Files\WEG BioGuard. Você também pode clicar em Explorar para personalizar o caminho de instalação. Por favor, siga as instruções da interface para garantir que o caminho de instalação selecionado tenha espaço em disco suficiente.

Figura 1-5: Diretório de instalação.

Passo 8: Selecione o banco de dados desejado e clique em "Avançar".

Figura 1-6: Banco de Dados.

Passo 9: Após configurar o caminho de armazenamento do arquivo de backup, clique em "Avançar".

Figura 1-7: Arquivo de Backup.

Passo 10: Selecione os módulos necessários para o seu projeto e clique em "Avançar".

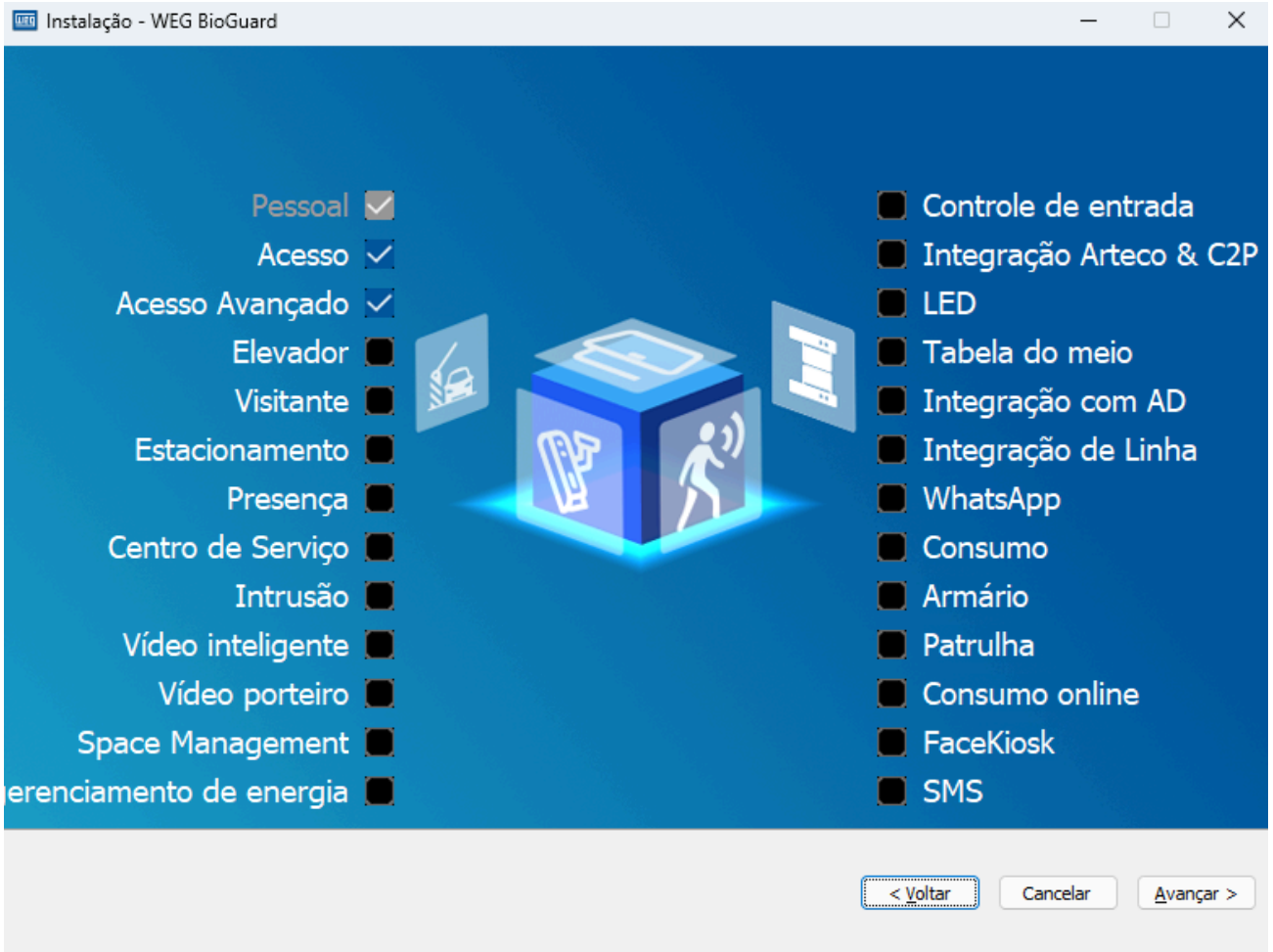

Figura 1-8: Módulos.

Passo 11: Clique em "Instalar".

Figura 1-9: Instalar.

Passo 12: Após a conclusão da instalação , você poderá realizar o login.

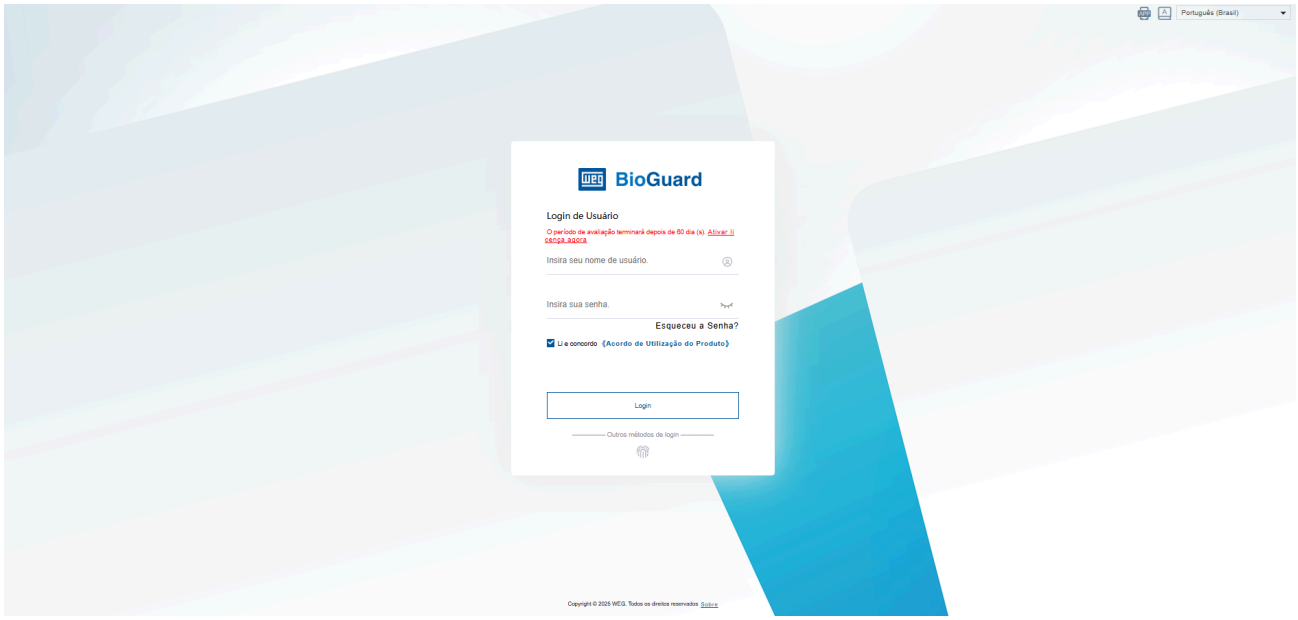

Figura 1-10: Tela de Login.

PESSOAS

2. MÓDULO PESSOAL

Antes de utilizar as outras funções, por favor, configure o módulo de Gestão Pessoal.

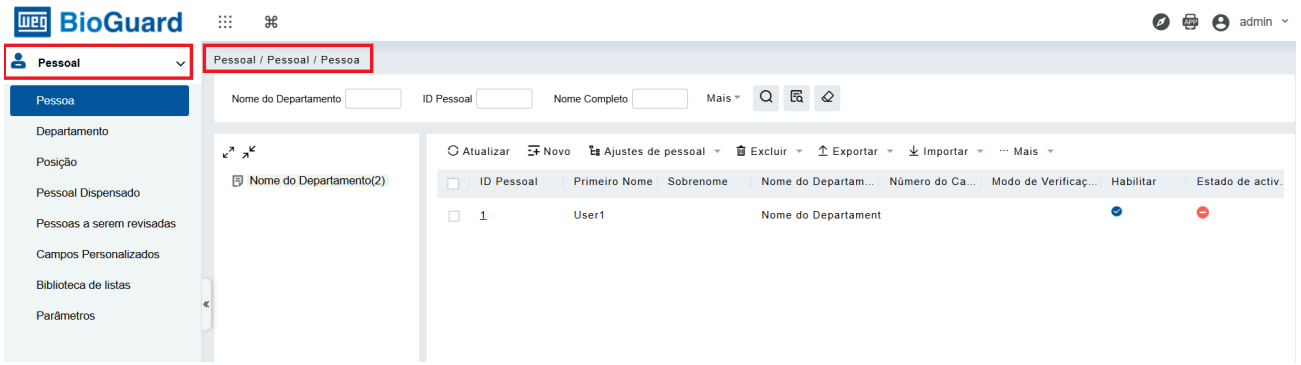

Figura 2-1: Gestão Pessoal.

2.1 Pessoal

A Gestão de Pessoal inclui as seguintes abas: Pessoa, Departamento, Posição, Pessoal Dispensado, Pessoas a serem revisadas, Campos Personalizados, Biblioteca de Listas e Parâmetros.

Procedimentos Operacionais

Este processo operacional é adequado para orientar os usuários sobre como configurar e gerenciar a organização básica de pessoal após a instalação do sistema.

O fluxo de configuração da organização de pessoal é mostrado na figura abaixo.

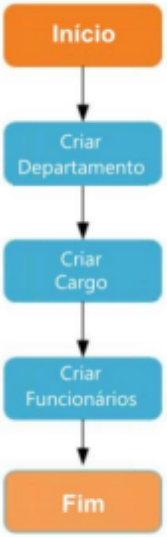

Figura 2-2: Fluxograma de Configuração de Pessoal.

2.1.1 Pessoa

Ao utilizar este programa de gestão, o usuário deve registrar as informações pessoais no sistema, ou importar informações de pessoal de outros softwares ou documentos para este

sistema.

As principais funções da aba Pessoa incluem Atualizar, Adicionar, Ajustes de Pessoal, Excluir, Exportar, Importar, e muito mais.

2.1.1.1 Adicionar Pessoa

Clique em Pessoa > Novo.

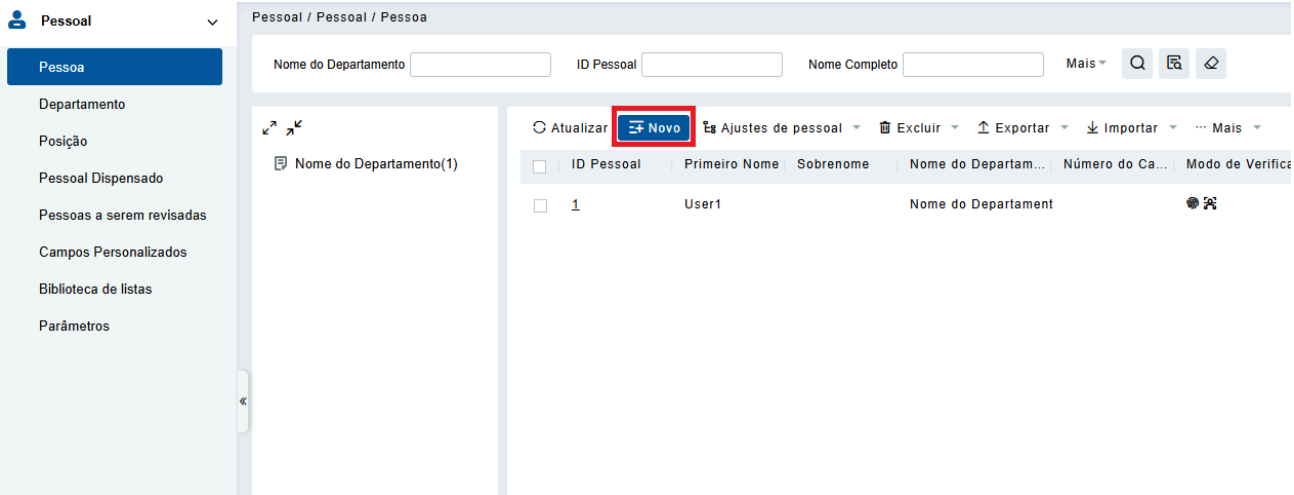

Figura 2-3: Nova pessoa.

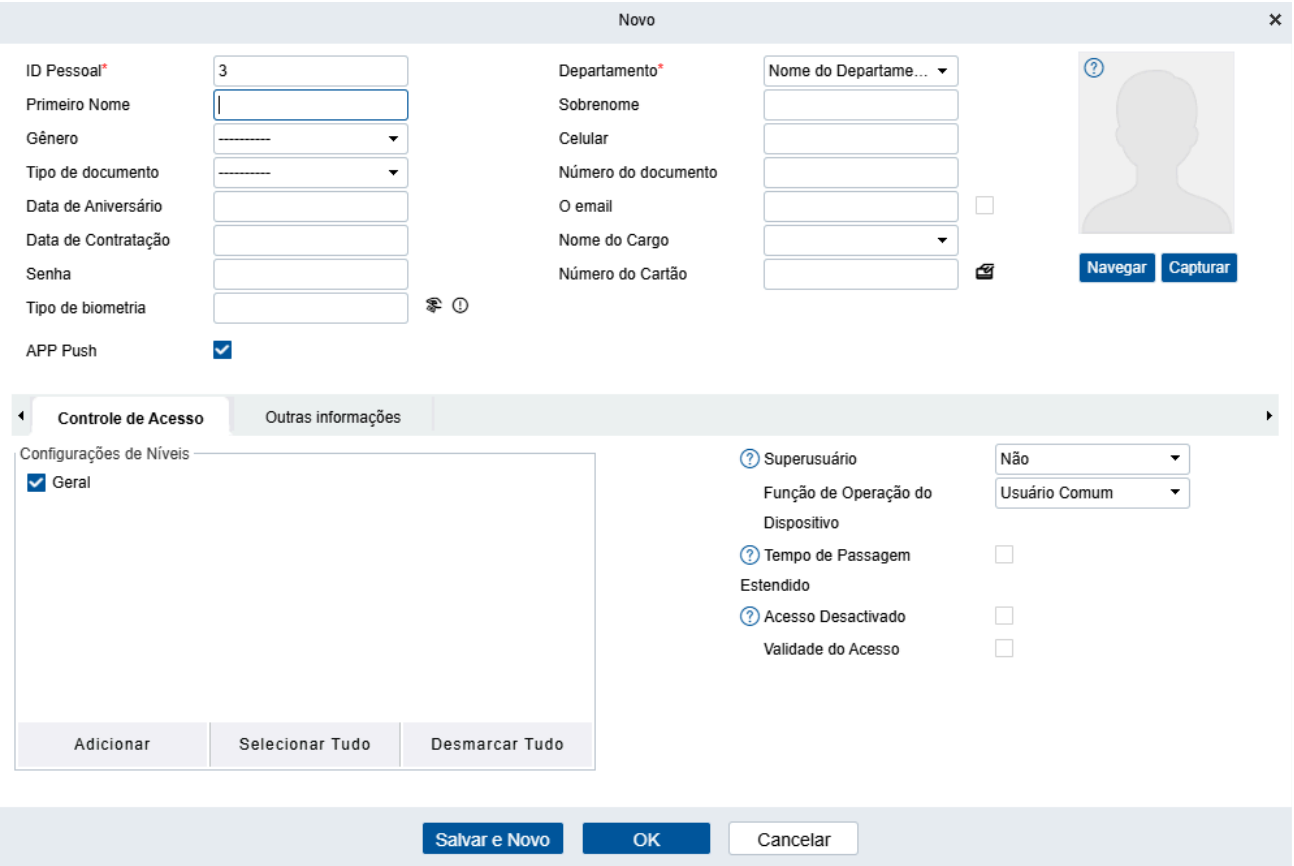

Figura 2-4: Nova pessoa.

Campos são os seguintes:

NOTA!
ID Pessoal:
Ao configurar um ID verifique se o dispositivo atual suporta o comprimento máximo e se letras podem ser usadas no ID do pessoal. Para editar as configurações do número máximo de caracteres e se letras também podem ser usadas, por favor, clique em Pessoa > Parâmetros.

Parâmetro	Descrição
ID Pessoal	Um ID por padrão consiste em até 9 caracteres, dentro do intervalo de 1 a 79999999. O identificador contém apenas números por padrão, mas também pode incluir letras.
Departamento	Selecione no menu suspenso e clique em OK. Se o departamento não foi configurado anteriormente, apenas um departamento chamado "Nome do Departamento" aparecerá.
Nome/Sobrenome	O número máximo de caracteres é 50.
Gênero	Defina o gênero do pessoal.
Celular	O comprimento máximo é de 20 caracteres.
Tipo de Documento	Existem quatro tipos de documentos: ID, Passaporte, Carteira de Habilitação e Outros.
Número de Documento	Digite o número do documento.
Data de Nascimento	Insira a data de nascimento do funcionário.
E-mail	Informe o endereço de e-mail do funcionário.
Data de Contratação	É a data em que o funcionário é nomeado.
Nome do Cargo	Defina um nome adequado para o cargo. Qualquer caractere, combinação máxima de 100 caracteres. Os nomes dos cargos não devem ser repetidos.
Senha	Defina a senha do funcionário. Ela pode conter até 6 dígitos. Se uma senha exceder o comprimento especificado, o sistema a truncará automaticamente. Ela não pode ser igual a outras senhas e nem à senha de coação.
Número do Cartão	O comprimento máximo é de 10 caracteres, e ele não deve ser repetido.

Tipo de Biometria:

Este documento apresenta os passos do registro biométrico no WEG BioGuard. Os dados biométricos registrados podem ser usados para verificação e identificação de Controle de Acesso.

O registro biométrico inclui o registro de impressão digital, veia do dedo e palma da mão. Como as interfaces de registro de impressão digital e registro de veia do dedo são semelhantes, utilizaremos o registro de impresso digital como exemplos para ilustrar o processo operacional.

Procedimento:

Passo 1: No módulo de Pessoal, escolha Gestão Pessoal > Pessoa.

Passo 2: Clique em Novo com o mouse, e a interface para adicionar pessoal será exibida.

Passo 3: Na interface de adicionar pessoal, clique no botão "".

Passo 4: Se o driver não estiver instalado, clique no ícone para abrir a caixa de registro e download do driver, faça o download do driver e conclua a instalação.

Passo 5: Após a instalação do driver, é possível realizar o registro de impressão digital, conforme mostrado na figura abaixo.

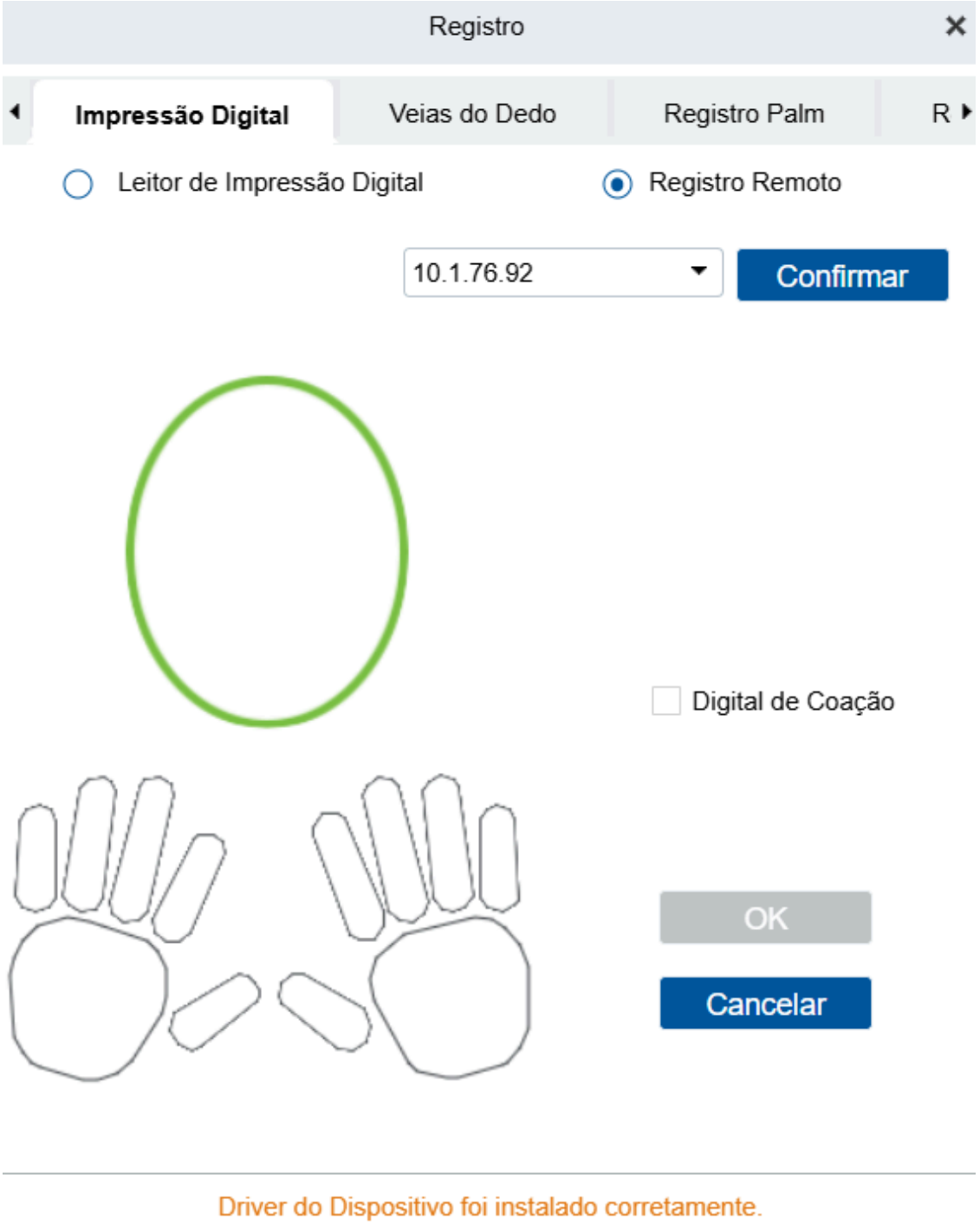

Figura 2-5: Biometria.

Passo 6: Selecione os dedos respectivamente, pressione a impressão digital no leitor 3 vezes seguidas , e o sistema exibirá uma mensagem informando que a impressão digital foi registrada com sucesso.

Passo 7: Clique em OK para salvar e fechar a interface de registro de impressão digital.

Foto Pessoal:

É fornecida a função de visualização de imagem, suportando formatos comuns de imagens, como JPEG, JPEG, bmp, png, GIF, etc. O melhor tamanho é de 120×140 pixels.

> **NOTA!**
> Se for necessário gerar uma foto de comparação a partir de uma foto de pessoal, o requisito mínimo de pixels é de 80.000.

Navegar: Clique em Navegar para selecionar uma foto local para enviar.

Capturar: É permitido tirar fotos com a câmera quando o servidor está conectado a uma câmera.

Controle de Acesso:

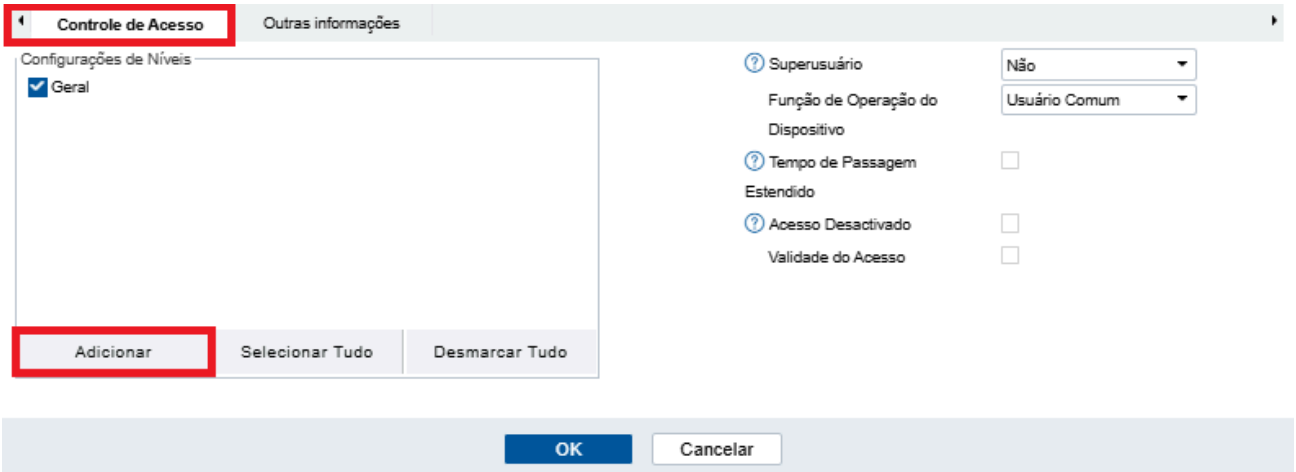

Figura 2-6: Controle de Acesso.

Os campos são os seguintes:

Parâmetro	Descrição
Configurações de Níveis	Clique em Adicionar e em seguida defina as regras de acesso.
Superusuário	Na operação do controlador de acesso, um superusuário não está restrito pelas regulamentações de fusos horários, antipassback e intertravamento, e possui uma prioridade extremamente alta na abertura de portas.
Função no Dispositivo	Define o tipo de operação que o usuário pode exercer no menu do dispositivo.
Passagem Estendida	Estender o tempo de espera para o pessoal. Adequado para pessoas com deficiência física ou outras incapacidades.
Desativado	Desabilitar temporariamente o nível de acesso da pessoa.
Validade do Acesso	Define o período de inicio e fim do acesso da pessoa.

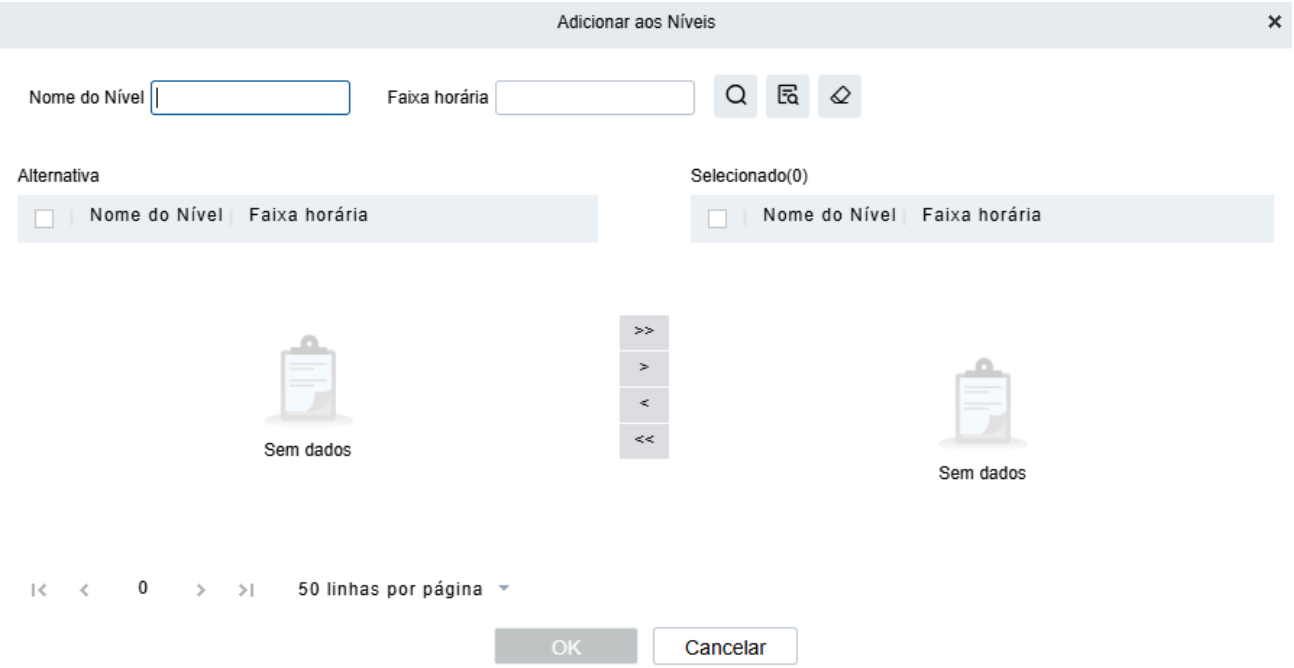

Figura 2-7: Configuração de Nível.

NOTA!

1. A Lista de Informações de Pessoal, por padrão, é exibida como uma tabela. Se for selecionada a opção de Exibição Gráfica, as fotos e números serão mostrados. Coloque o cursor em uma foto para visualizar detalhes sobre o pessoal.

   Nem todos os dispositivos suportam a função "Desabilitado". Quando um usuário adiciona um dispositivo, o sistema notificará o usuário se o dispositivo atual suporta essa função. Se o usuário precisar usar essa função, por favor, atualize o dispositivo.

   Nem todos os dispositivos suportam a função "Validade do Acesso" de configurar a hora, minuto e segundo. Alguns dispositivos permitem apenas aos usuários definir o ano, mês e dia do horário local. Quando um usuário adiciona um dispositivo, o sistema notifica o usuário se o dispositivo atual suporta essa função.

Outras Informações:

Clique em Outras informações,para definir os parâmetros de detalhes do pessoal.

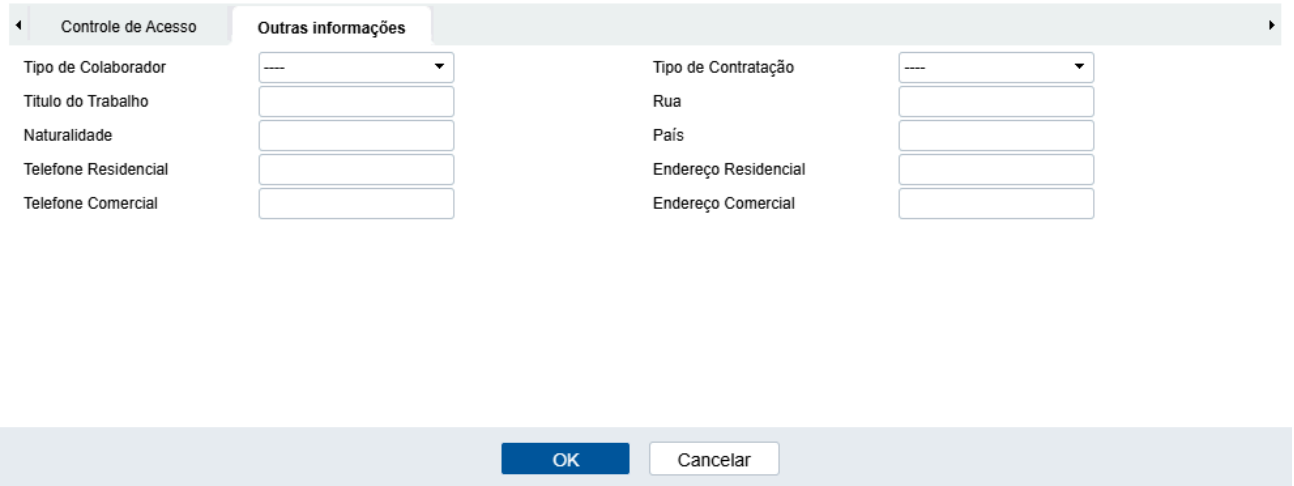

Figura 2-8: Outras informações.

Após inserir as informações, clique em OK para salvar e sair. O usuário será adicionado a lista de pessoas.

2.1.1.2 Ajustes de Pessoal

Clique em Pessoal > Pessoa > Ajuste de Pessoal.

Ajustar Departamento:

Clique em Pessoal > Pessoa > Ajuste de Pessoal, em seguida selecione Ajustar Departamento.

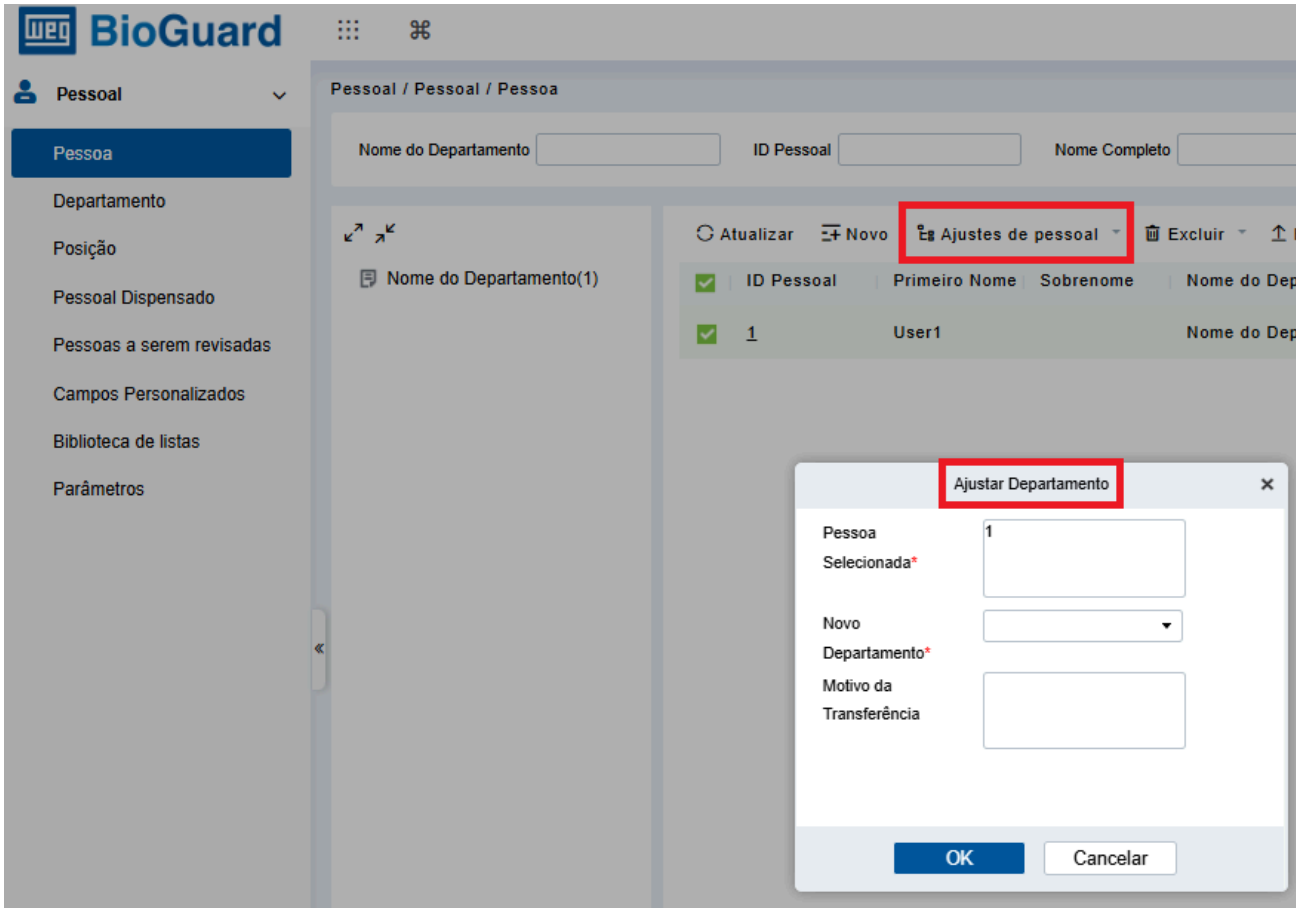

Figura 2-9: Ajustar Departamento.

Os campos são os seguintes:

Parâmetro	Descrição
Novo Departamento	Selecione o novo departamento.
Motivo da Transferência	Mencionar o motivo da transferência.

Ajustar Cargo:

Clique em Pessoal > Pessoa > Ajuste de Pessoal e em seguida selecione Mudança de Cargo.

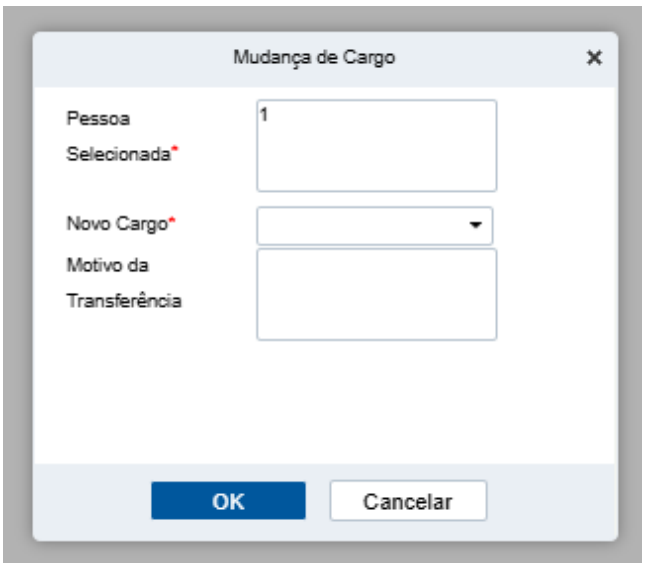

Figura 2-10: Mudança de Cargo.

Parâmetro	Descrição
Novo Cargo	Selecione o novo cargo.
Motivo da Transferência	Mencionar o motivo da transferência.

Demissão:

Clique em Pessoal > Pessoa > Ajuste de Pessoal e em seguida selecione Demissão.

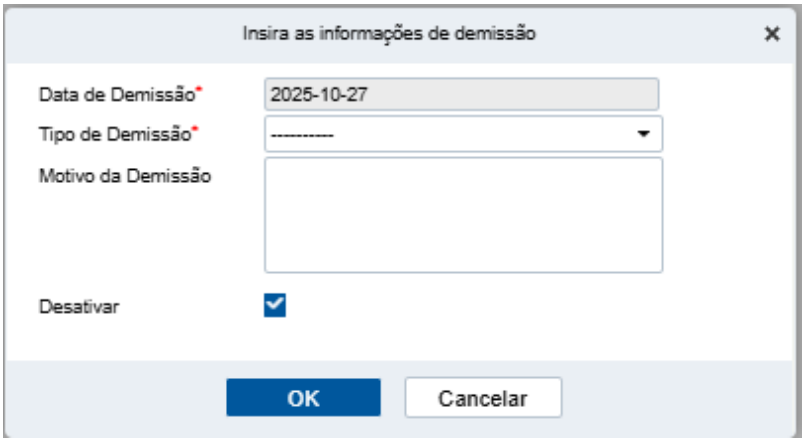

Figura 2-11: Demissão.

Os campos são os seguintes:

Parâmetro	Descrição
Data de Demissão	Selecione a data.
Tipo de Desligamento	Selecione o tipo de desligamento.
Motivo da Transferência	Mencionar o motivo do desligamento.

2.1.1.3 Excluir

Clique em Pessoal > Pessoa e em seguida selecione Excluir.

Excluir Pessoa:

Clique em Pessoal > Pessoa > Excluir e em seguida selecione Excluir Pessoa.

Excluir dados biométricos:

Clique em Pessoal > Pessoa > Excluir e em seguida selecione Excluir Dados Biométricos.

2.1.1.4 Exportar

Clique em Pessoal > Pessoa e em seguida selecione Exportar.

Exportar Pessoal:

Clique em Pessoal > Pessoa > Exportar e em seguida selecione Exportar Pessoal.

As informações básicas do pessoal estão todas marcadas, marque os atributos personalizados conforme necessário.

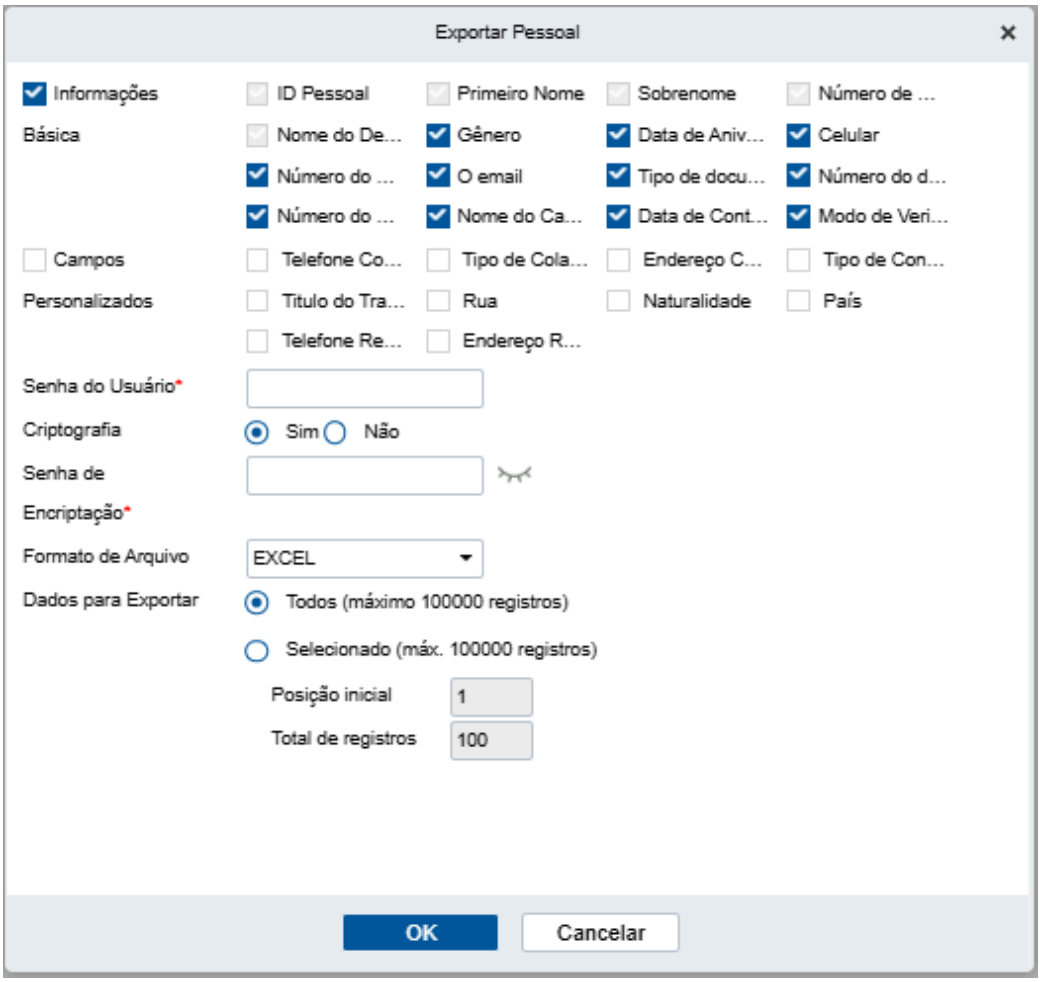

Figura 2-12: Exportar Pessoal.

Exportar Modelo Biométrico:

Clique em Pessoal > Pessoa > Exportar e em seguida selecione Exportar Modelo Biométrico.

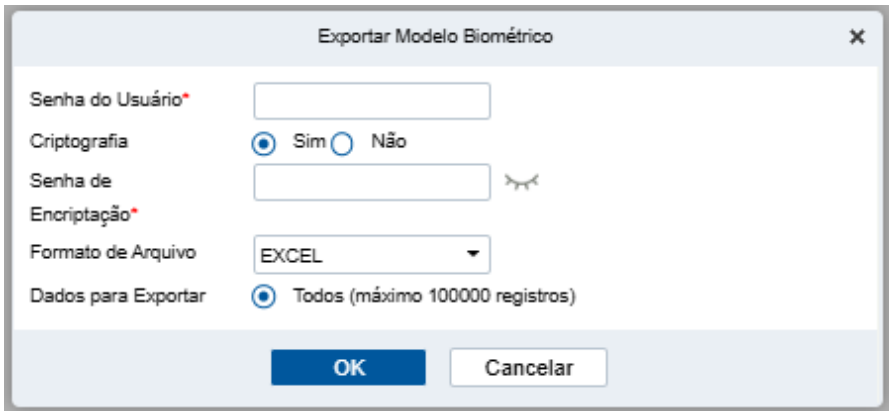

Figura 2-13: Exportar Modelo Biométrico.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Modelo Biométrico de Pessoal										
2	ID Pessoal	Primeiro Nome	Sobrenome	Validade do Modelo Biométrico	Número do tipo de modelo biométrico	Tipo de Modelo Biométrico	Versão do Modelo Biométrico	Modelo Biométrico	Nº do Modelo Biométrico	Índice de Modelos Biométricos	Coação
3	1	User1		Efetivo	9	Face Visível	40.1	apUBFjYCAAB VxAc8CQAoAQ EPOWLiAGJob X4kJSYnGSkqK xwtLi8wMTIzN Dc2Nzg5Ojs8P WBR6cA3DC76	0	0	Não
4	1	User1		Efetivo	1	Impressão Digital	13	apUBEBgEuvc BAA0AAXgoAA gJCguwjC0RExl QE+IzNI86JvaN P4MdHCMhzm fGRrFqDLk1Hi 8uDS/sV1dqA	5	0	Não

Figura 2-14: Exportar Modelo Biométrico.

Exportar Foto do Pessoal:

Clique em Pessoal > Pessoa > Exportar e em seguida selecione Exportar Foto do Pessoal.

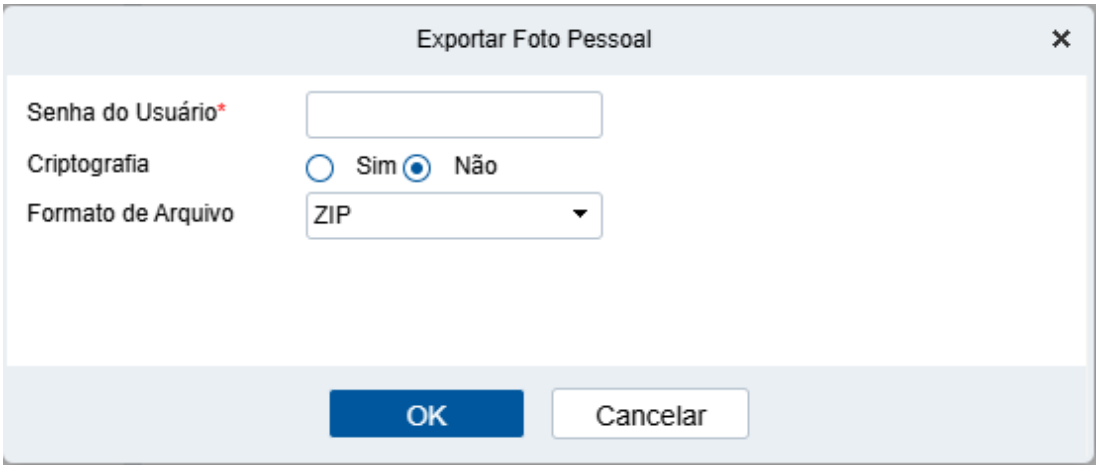

Figura 2-15: Exportar Foto do Pessoal.

2.1.1.5 Importar

A opção de importar é adequada para cenários onde uma grande quantidade de informações de pessoal é adicionada. Comparado com o método de registro manual individual de pessoal, o método de importação e adição em lotes é mais rápido.

Antes de adicionar departamentos em lotes, é necessário preencher o arquivo modelo conforme exigido. Após preencher o arquivo modelo, você pode importar e adicionar departamentos em lotes na interface "Departamento".

Instruções:

A importação e adição de pessoal inclui a importação de informações de pessoal, dados do modelo biométrico do pessoal (opcional) e fotos do pessoal (opcional), que devem ser importados separadamente.

Ao importar, é importante observar a unicidade do ID Pessoal. Quando o ID Pessoal é repetido, a importação e adição serão mal sucedidas.

Importar Informações de Pessoal:

Antes de adicionar pessoas em lotes, você precisa obter ou preencher um arquivo modelo conforme exigido. Após preencher o arquivo modelo, você pode importar e adicionar pessoas em lotes na interface de Gerenciamento de Pessoal > Pessoa.

Procedimento:

Passo 1: No módulo Pessoal, escolha "Pessoal > Pessoa".

Passo 2: Na interface de pessoal, selecione e clique no botão "Importar > Baixar Modelo de Importação de Pessoal", selecione os parâmetros a serem preenchidos e faça o download do modelo "Modelo de Importação de Pessoal.xls" localmente. A seleção dos parâmetros é mostrada na Figura 2-16.

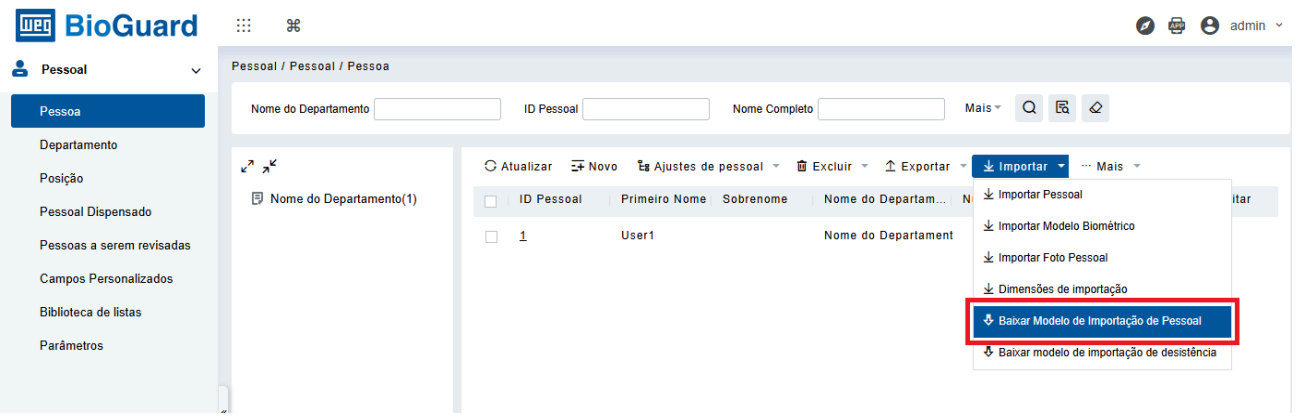

Figura 2-16: Baixar Modelo de Importação de Pessoal.

Passo 3: Abra o arquivo modelo exportado para adicionar informações de Pessoal.

Passo 4: Na interface de pessoal, selecione e clique no botão "Importar > Importar Pessoal" na Interface de Importação de Pessoal , clique no botão "Navegar" para importar o modelo de importação em lote para o sistema, conforme mostrado na figura abaixo.

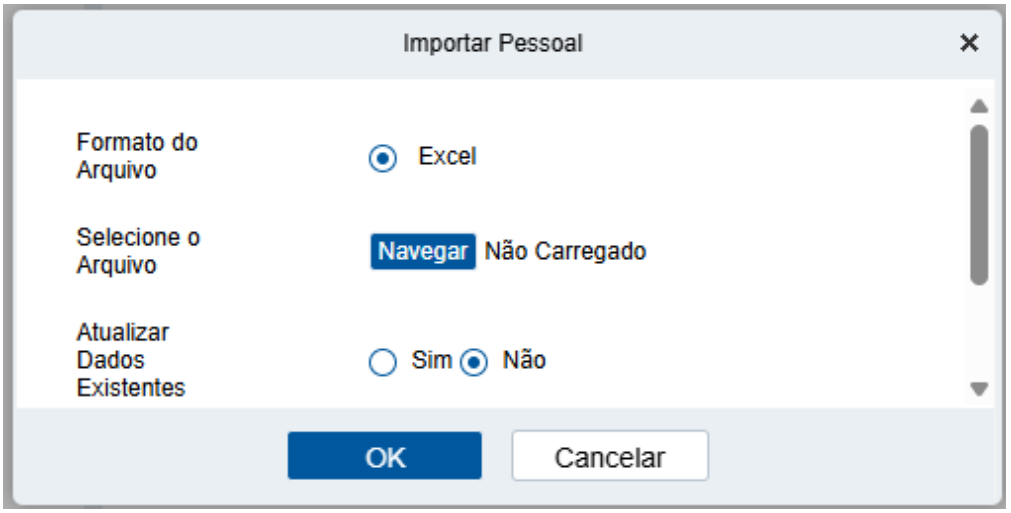

Figura 2-17: Importar Pessoal.

Passo 5: Clique em OK e a interface exibirá o resultado da importação e adição de pessoal.

Passo 6: Clique em Fechar para concluir a importação e adição das informações de pessoal.

Importar Modelo Biométrico

Pré-requisitos:

O sistema precisa ter os arquivos de informações básicas do pessoal para suportar a importação dos dados do modelo biométrico.

Procedimento:

Passo 1: No módulo de Gestão Pessoal, escolha "Pessoal > Pessoa".

Passo 2: Na interface de pessoal, selecione e clique no botão "Importar > Importar Modelo Biométrico" na interface de importação de dados que é exibida, clique no botão "Navegar" para importar os dados em lotes para o sistema, conforme mostrado na Figura 2-18.

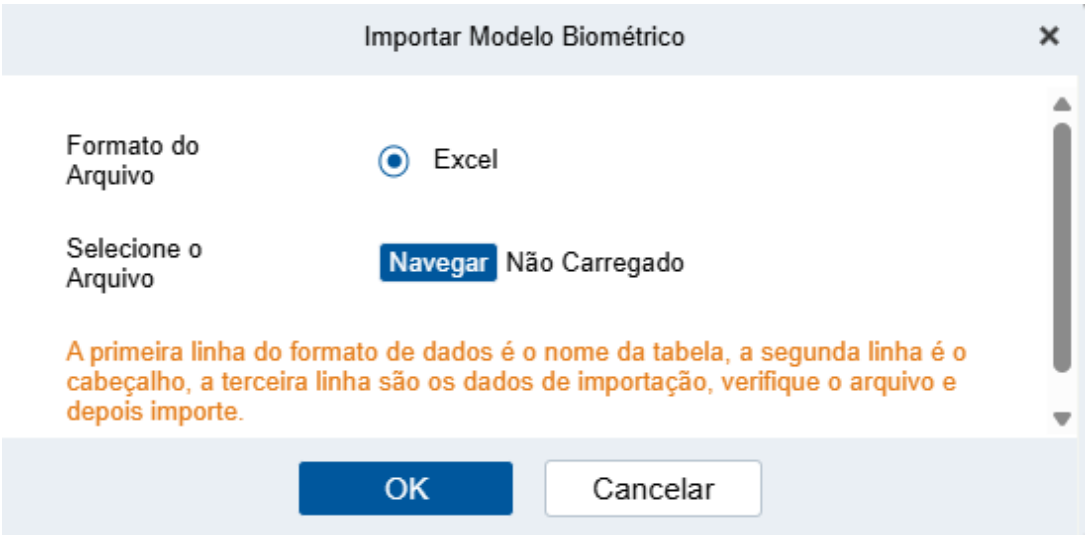

Figura 2-18: Importar Modelo Biométrico.

Passo 3: Clique em "OK", a interface exibirá os resultados da importação e adição.

Passo 4: Clique em "Fechar" para concluir a importação dos dados.

Importar Fotos Pessoal

Pré-requisitos:

O sistema precisa ter os arquivos de informações básicas do pessoal para suportar a importação das fotos.

As fotos do pessoal do sistema atual foram obtidas e nomeadas corretamente de acordo com o ID pessoal.

Os requisitos para as fotos são os seguintes:

- Formato da imagem: suporte a formatos .JPEG e .png.
- Tamanho da imagem: O tamanho recomendado da imagem é de 35KB a 200KB, e o tamanho máximo de uma única imagem é de 5MB.
- Qualidade da imagem: As faces nítidas nas imagens e não borradas devido ao desfoque da lente ou ao movimento do rosto. A profundidade mínima da imagem é de uma imagem em escala de cinza de 8 bits.
- Pixels: O valor recomendado de pixels do rosto é 200*200, e a distância entre os olhos deve ser maior ou igual a 60 pixels, de preferência maior ou igual a 90 pixels.
- Brilho e Contraste: A iluminação ambiente não pode ser inferior a 300Lux, o brilho da imagem uniforme, o contraste moderado e o rosto não apresentar invisibilidade, contraluz, reflexo, superexposição, subexposição ou rostos com sombras.
- Atitude: O retrato está em posição vertical, olhando para a frente, o ângulo de rotação horizontal do rosto deve estar dentro de ±10°, o ângulo de elevação deve estar dentro de ±10° e o ângulo de inclinação deve estar dentro de ±10°.
- Obstrução: Sobrancelhas, olhos, boca, nariz e contornos faciais não devem ser bloqueados por franjas, máscaras, acessórios, óculos, etc. As lentes dos óculos devem ser incolores e não reflexivas, e as armações dos óculos não devem ser muito grossas para bloquear os olhos humanos.
- Área do Rosto: O rosto deve estar completo, o contorno e as características faciais devem estar visíveis, e sem maquiagem pesada. A área do rosto na imagem não deve ser processada pelo Photoshop (PS).
- Expressão: Expressão natural, neutra ou sorridente, olhos abertos naturalmente, boca fechada naturalmente, sem expressões como riso ou franzir a testa.

Procedimento:

Passo 1: No módulo de Pessoal, escolha "Pessoal > Pessoa".

Passo 2: Na interface de Pessoal, selecione e clique no botão "Importar > Importar Foto Pessoal", conforme mostrado na figura abaixo.

Figura 2-19: Importar Fotos do Pessoal.

Passo 3 (Opcional): faça o upload de fotos e pacotes compactados.

Passo 4: Após selecionar o método de foto, clique em OK para entrar na interface de importação de fotos do pessoal, selecione a foto e clique em Iniciar Envio.

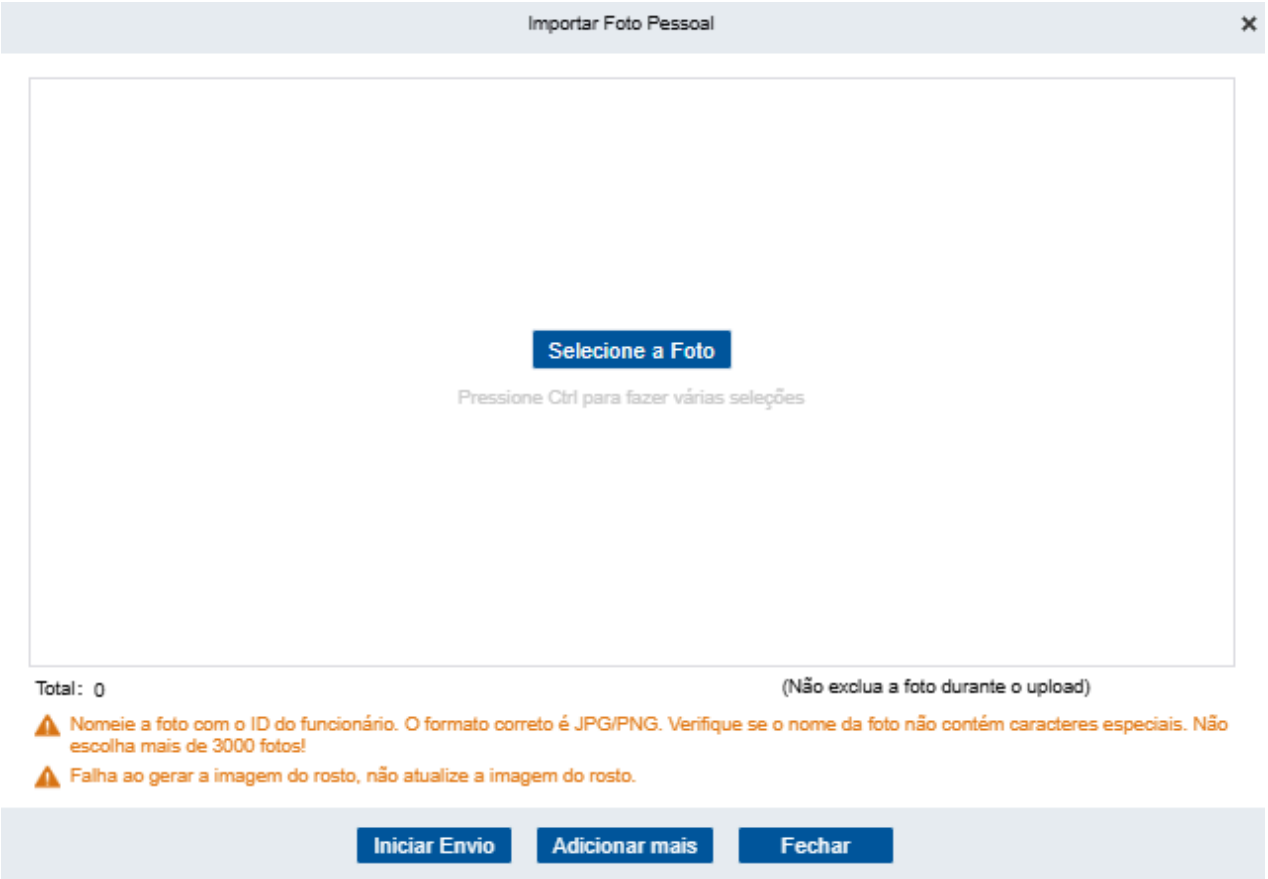

Figura 2-20: Importando Fotos.

Passo 5: Após selecionar o método de pacote compactado, clique em OK para entrar na interface de importação, clique em "Navegar" para selecionar o arquivo e depois clique em "Iniciar Envio".

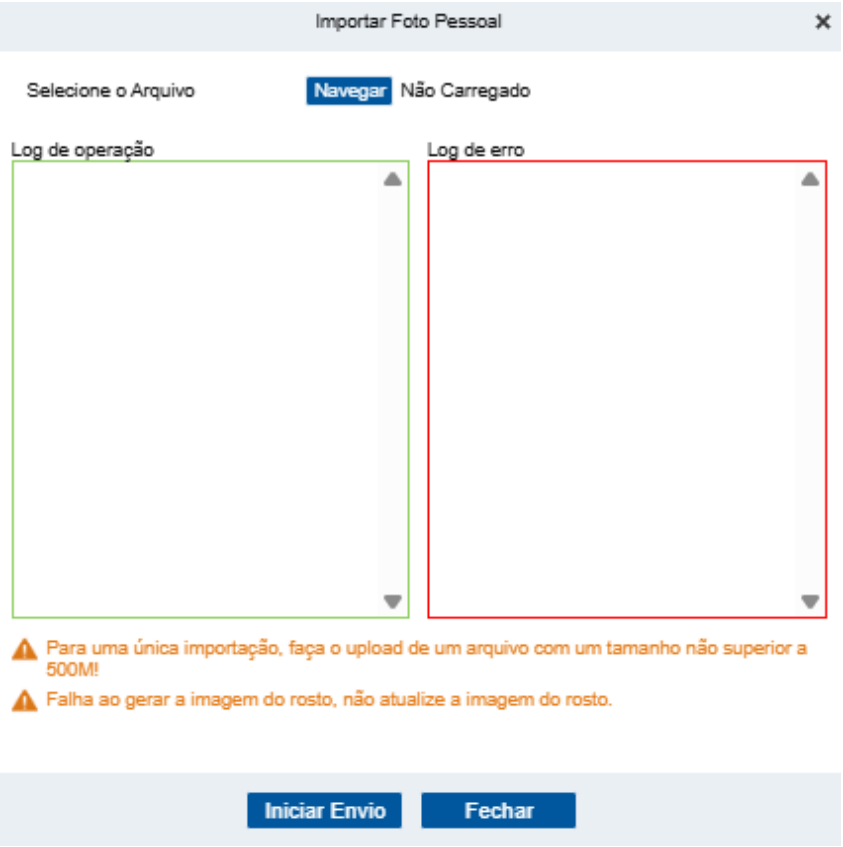

Figura 2-21: Pacote Compactado.

Passo 6: Após o upload ser concluído, a interface exibe os resultados das fotos importadas.

Passo 7: Clique em Fechar para concluir a importação e adição das fotos.

2.1.1.6 Mais

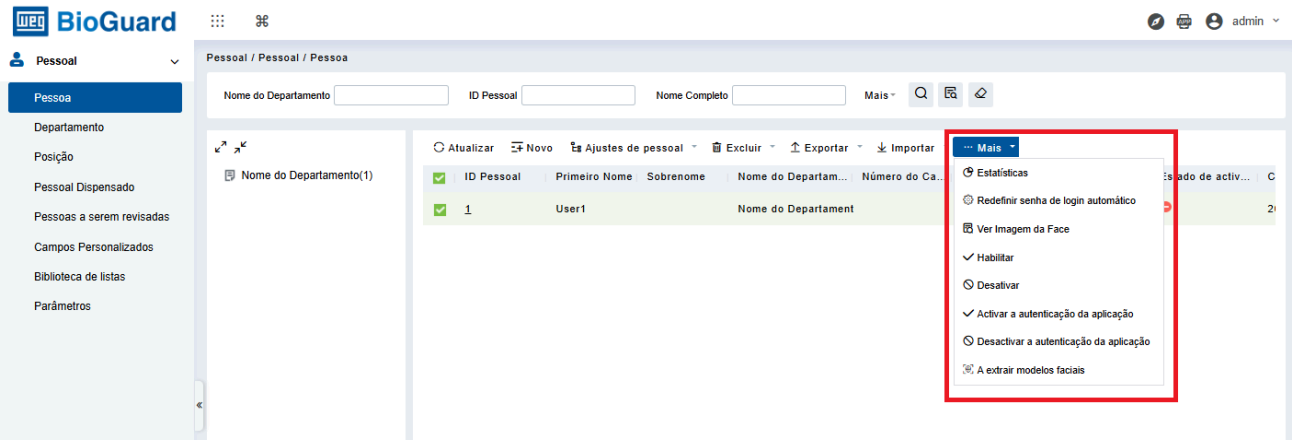

Figura 2-22: Mais.

Estatísticas:

Clique em Pessoal > Pessoa > Mais e em seguida selecione Estatísticas.

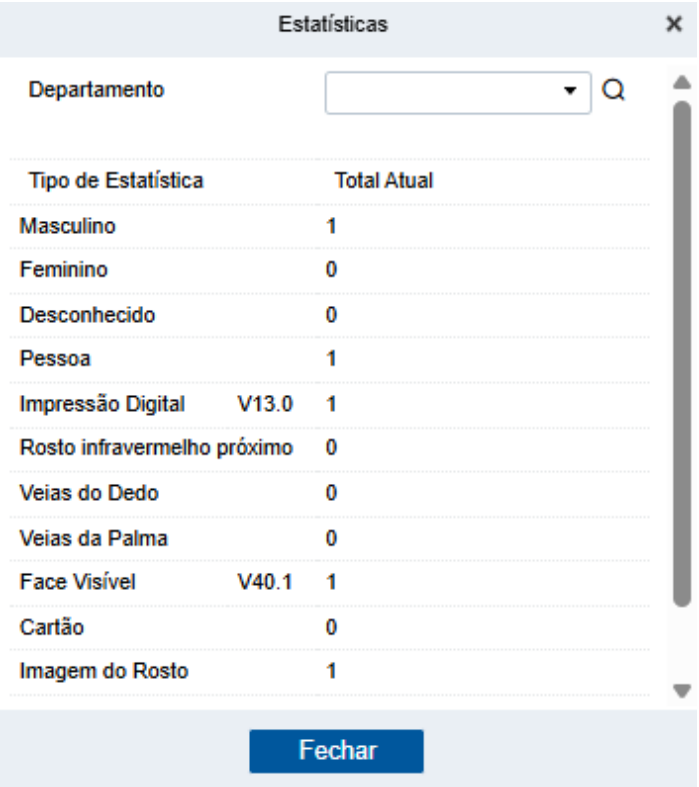

Figura 2-23: Estatísticas.

Visualize o número de Pessoas, Homens, Mulheres e o número de Impressões Digitais, Rosto Infravermelho Próximo, Veias do Dedo, Veias da Palma, Face Visível, Cartão e Imagem do Rosto.

Redefinir senha de login automático:

Clique em Pessoal > Pessoa > Mais e em seguida selecione Redefinir senha de login automático.

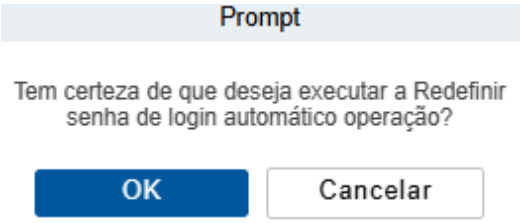

Figura 2-24: Redefinir senha.

2.1.2 Departamento

Clique em Pessoal e em seguida selecione Departamento.

Antes de gerenciar o pessoal da empresa , é necessário configurar um organograma departamental da empresa. No primeiro uso do sistema, por padrão, há um departamento principal chamado Geral e numerado como 1. Este departamento pode ser modificado, mas não pode ser excluído.

As principais funções do Gerenciamento de Departamento incluem Adicionar (Novo), Excluir, Exportar e Importar Departamento.

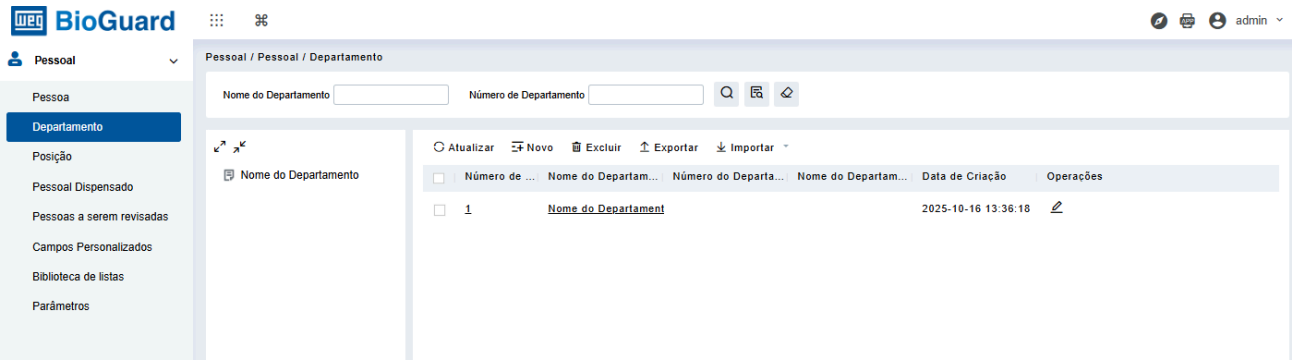

Figura 2-25: Departamento.

2.1.2.1 Adicionar um Departamento (Novo)

Adicionar um Departamento é adequado para cenários em que um pequeno número de organizações departamentais está sendo adicionado. Após a criação da maioria das organizações departamentais, os departamentos individuais podem ser adicionados separadamente.

Procedimento:

Passo 1: No módulo de Pessoal, escolha "Pessoal > Departamento".

Passo 2: Clique em Adicionar(Novo) com o mouse e a interface para adicionar um departamento será exibida.

Passo 3: Na interface de adição de um departamento, preencha os parâmetros correspondentes de acordo com os requisitos de adição, conforme mostrado na figura abaixo.

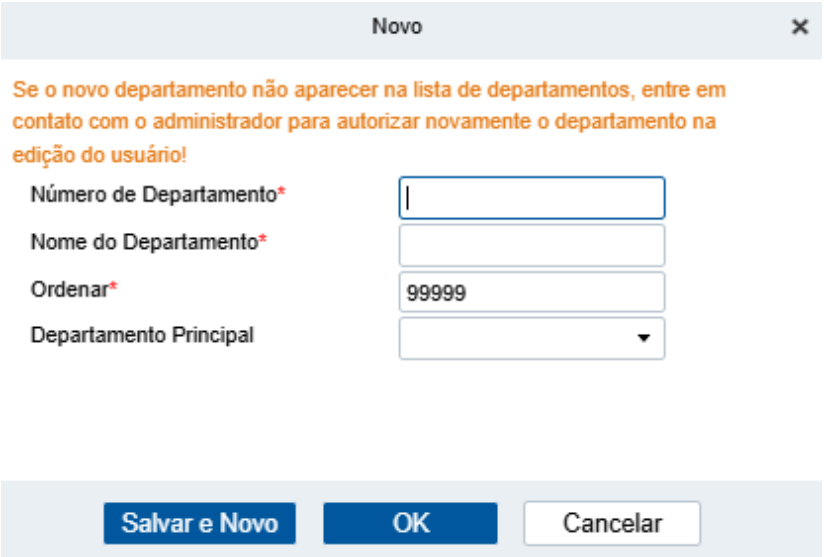

Figura 2-26: Criar Departamento.

Os campos são os seguintes:

Parâmetro	Instruções
Número do departamento	Personalize o número do departamento, letras e números de suporte.
Nome do departamento	Personalize o nome do departamento.
Ordenar	Preencha o número do departamento superior.
Departamento Principal	O nome do departamento superior.

2.1.2.2 Excluir

Clique em Pessoal > Departamento e em seguida selecione Excluir.

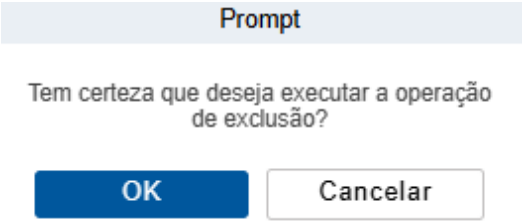

Figura 2-27: Excluir Departamento.

2.1.2.3 Exportar

Clique em Pessoal > Departamento e em seguida selecione Exportar.

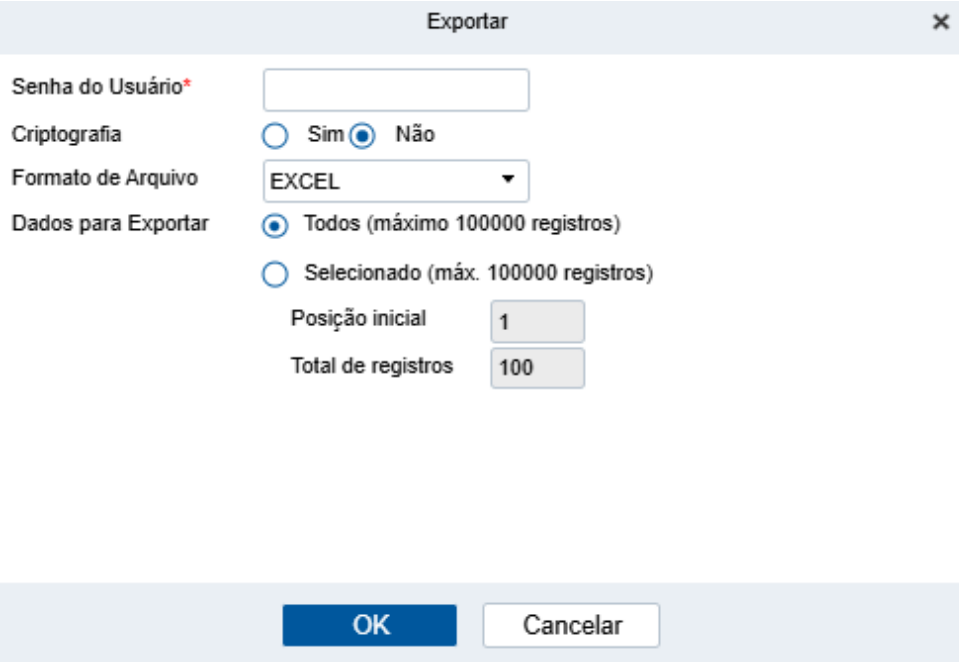

Figura 2-28: Exportar Departamento.

2.1.2.4 Importar

Importar:

Clique em Pessoal > Departamento > Importar e em seguida selecione Importar.

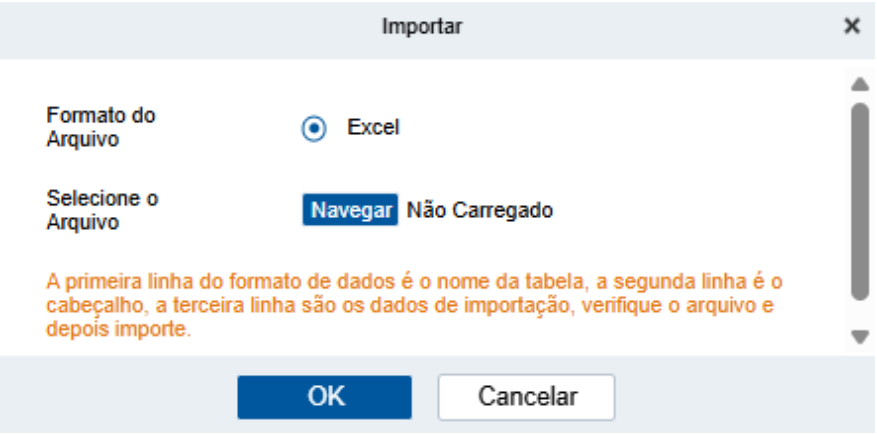

Figura 2-29: Importar Departamentos.

Baixar Modelo de Importação de Departamento:

Clique em Pessoal > Departamento > Importar e em seguida selecione Baixar Modelo de Importação de Departamento.

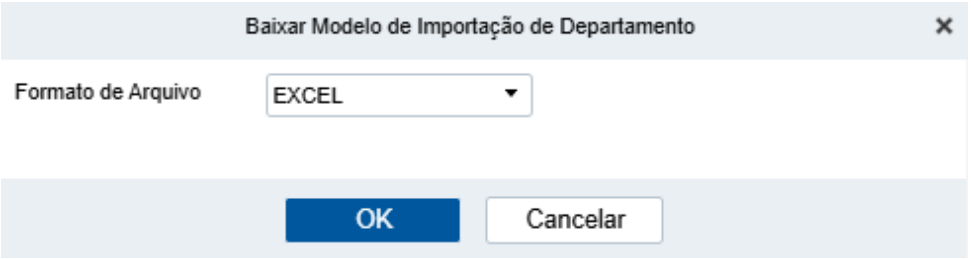

Figura 2-30: Baixar Modelo de Importação de Departamento.

2.1.3 Cargo

2.1.3.1 Adicionar Cargo

Procedimento:

Passo 1: Em Pessoal > Pessoa > Cargo.

Passo 2: Clique em Novo (Adicionar Cargo) e a interface de novo cargo será exibida.

Passo 3: Na interface do novo cargo, preencha os parâmetros correspondentes de acordo com os requisitos de adição, conforme mostrado na figura abaixo.

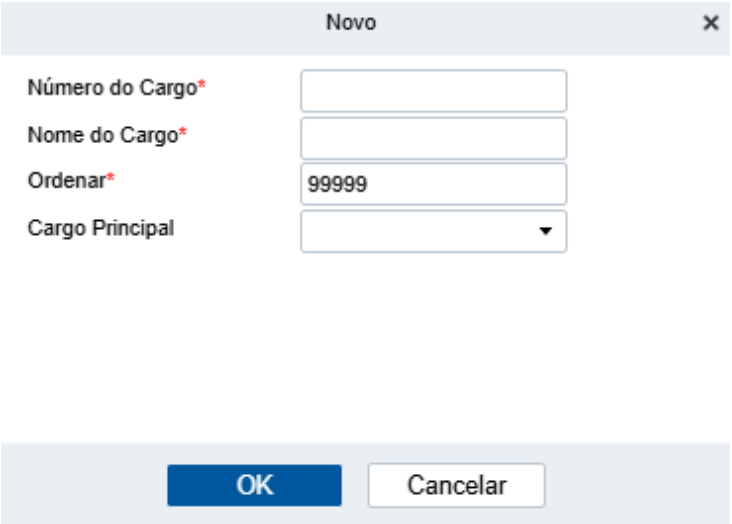

Figura 2-31: Adicionar Cargo.

Os campos são os seguintes:

Parâmetro	Instrução
Número do cargo	Personalize o número do cargo para facilitar a memorização.
Nome do cargo	Personalize o título do cargo.
Ordenar	Classificar listagens de cargos, apenas números são suportados.
Cargo principal	Selecione a posição superior correspondente na caixa de seleção suspensa. Se precisar cancelar, clique em Selecionado novamente.

2.1.3.2 Exportar

Passo 1: Clique em Pessoal > Cargo e em seguida selecione Exportar.

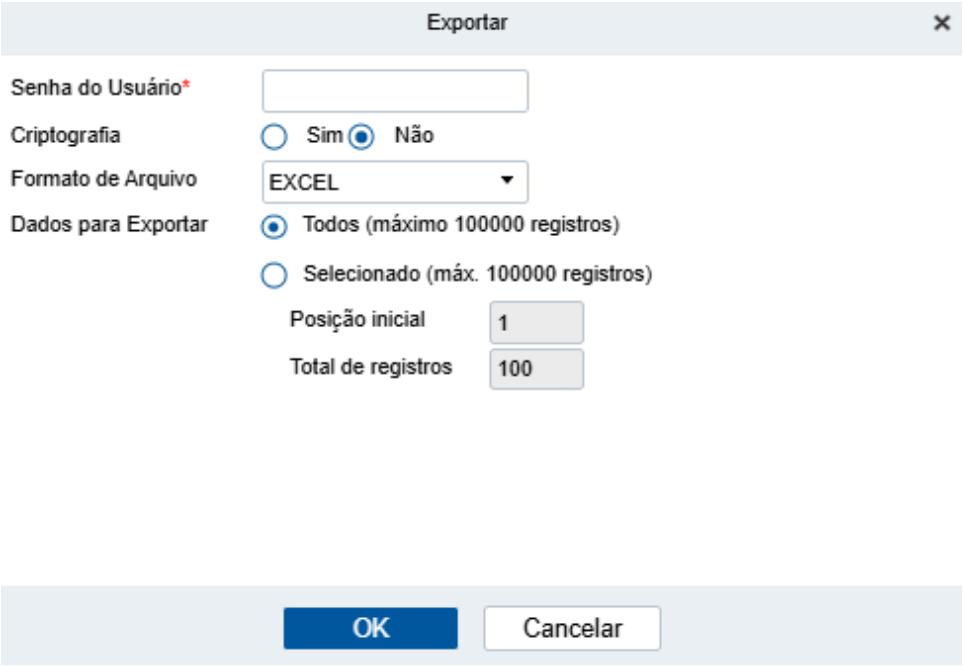

Figura 2-32: Exportar Cargo.

Passo 2: Clique em OK para salvar e sair.

2.1.3.3 Importar

Passo 1: Clique em Pessoal > Cargo e em seguida selecione Importar.

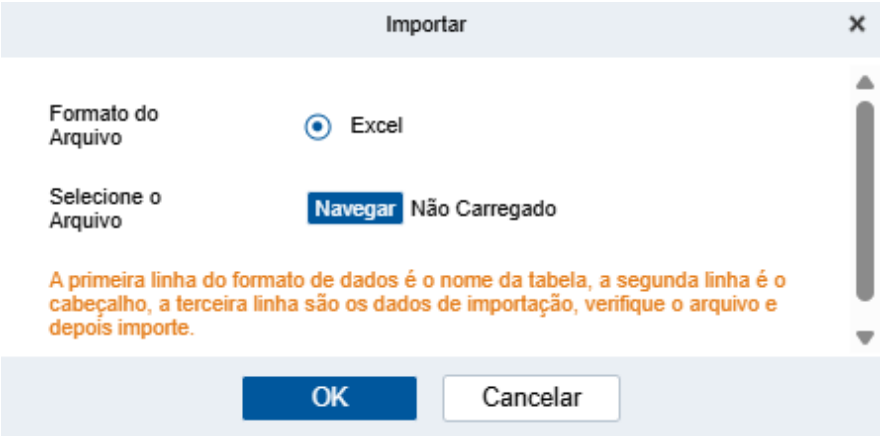

Figura 2-33: Importar Cargo.

Passo 2: Clique em OK para salvar e sair.

2.1.3.4 Excluir

Passo 1: Clique em Pessoal > Cargo e em seguida selecione Excluir.

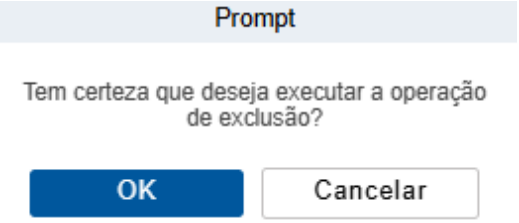

Figura 2-34: Excluir Cargo.

2.1.4 Pessoal Dispensado

Essa seção exibe as informações das pessoas que não trabalham mais na empresa. Uma vez que a pessoa é demitida, ela será listada.

Clique em Pessoal e em seguida selecione Pessoal Dispensado.

2.1.4.1 Excluir

Passo 1: Clique em Pessoal > Pessoal Dispensado e em seguida selecione Excluir.

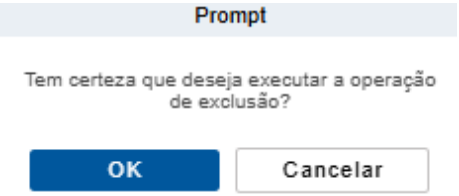

Figura 2-35: Excluir.

Passo 2: Clique em OK para salvar e sair.

2.1.4.2 Exportar

Passo 1: Clique em Pessoal > Pessoal Dispensado e em seguida selecione Exportar.

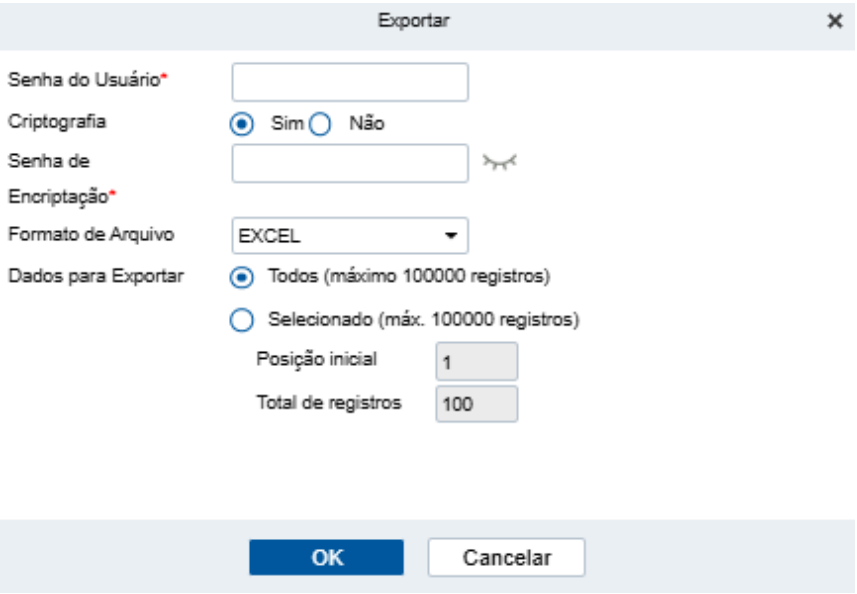

Figura 2-36: Exportar.

Passo 2: Clique em OK para salvar e sair.

2.1.5 Pessoas a serem revisadas

2.1.5.1 Excluir

Passo 1: Clique em Pessoal > Pessoas a serem revisadas e em seguida selecione Excluir.

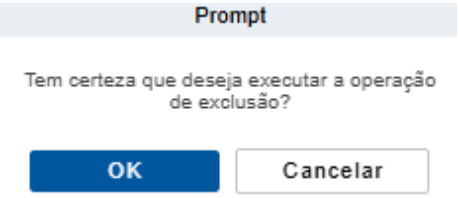

Figura 2-37: Excluir.

Passo 2: Clique em OK para salvar e sair.

2.1.6 Campos Personalizados

Alguns atributos pessoais podem ser personalizados ou excluídos para atender aos requisitos de diferentes clientes.

Quando o sistema é utilizado pela primeira vez, o sistema inicializará alguns atributos pessoais por padrão. Atributos pessoais personalizados podem ser configurados para diferentes projetos de acordo com os requisitos.

Clique em Pessoal e em seguida selecione Campos Personalizados.

2.1.6.1 Adicionar Campos Personalizados (Novo)

Passo 1: Clique em Pessoal > Campos Personalizados e em seguida selecione Novo.

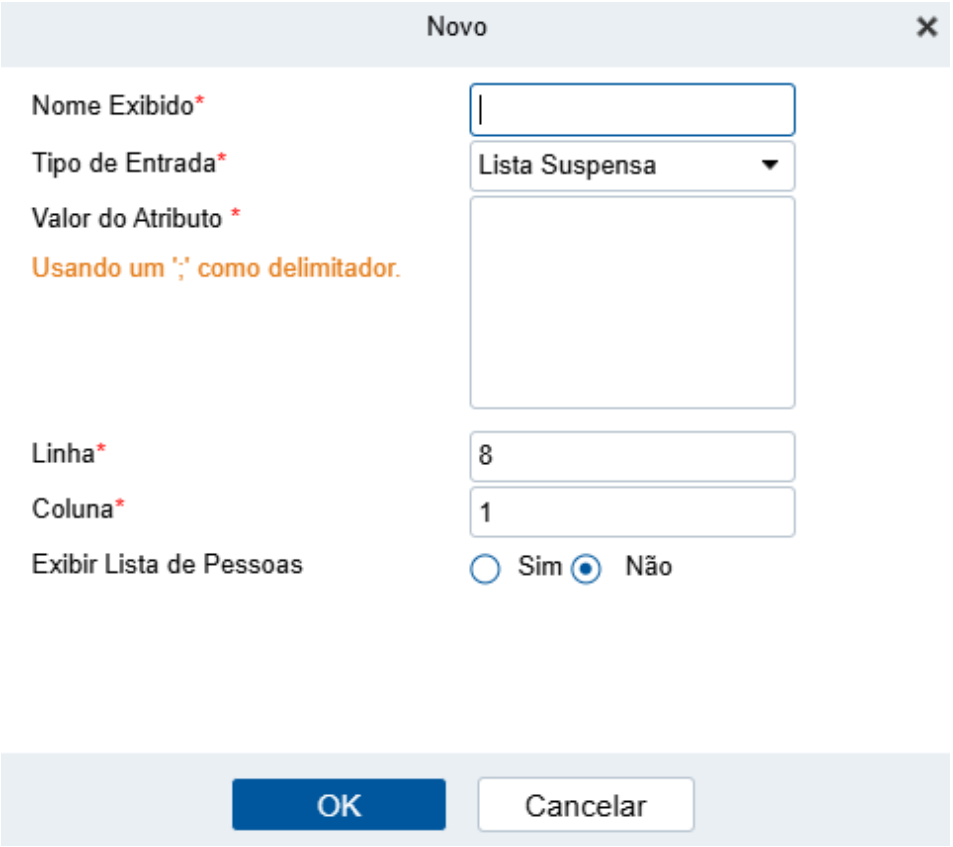

Figura 2-38: Adicionar Campo Personalizado (Novo).

Os campos são os seguintes:

Parâmetro	Descrição
Nome Exibido	Deve ser preenchido e não deve ser repetido. O comprimento máximo é de 30 caracteres.
Tipo de Entrada	Selecione o tipo de exibição entre "Lista Suspensa", "Múltipla Escolha", "Escolha Única" e "Texto".
Valor do Atributo	Apropriado para listas exibidas como "Lista Suspensa", "Múltipla Escolha", "Escolha Única". Use ";" para distinguir os valores múltiplos. Se o tipo de entrada for "Texto", o valor do atributo não é adequado.
Linha/Coluna	A coluna e a linha de um campo são usadas juntas para controlar a posição de exibição do campo. Números são suportados. O número da coluna não pode exceder 99, e o número da linha só pode ser 1 ou 2. A combinação da coluna e da linha não pode ser duplicada. Conforme mostrado na figura a seguir, "Tipo de Funcionário" está na primeira coluna e primeira linha, e "Tipo de Contratação" está na primeira coluna e segunda linha.

Passo 2: Clique em OK para salvar e sair.

2.1.6.2 Excluir

Passo 1: Clique em Pessoal > Campos Personalizados e em seguida selecione Excluir.

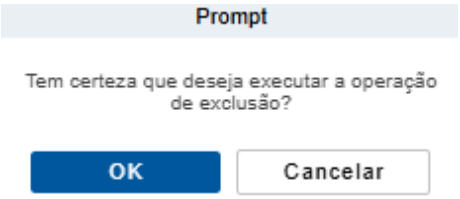

Figura 2-39: Excluir.

Passo 2: Clique em OK para salvar e sair.

2.1.7 Biblioteca de Listas

2.1.7.1 Adicionar uma Biblioteca de Listas (Novo)

Passo 1: Clique em Pessoal > Biblioteca de Listas e em seguida selecione Novo (Biblioteca de Listas).

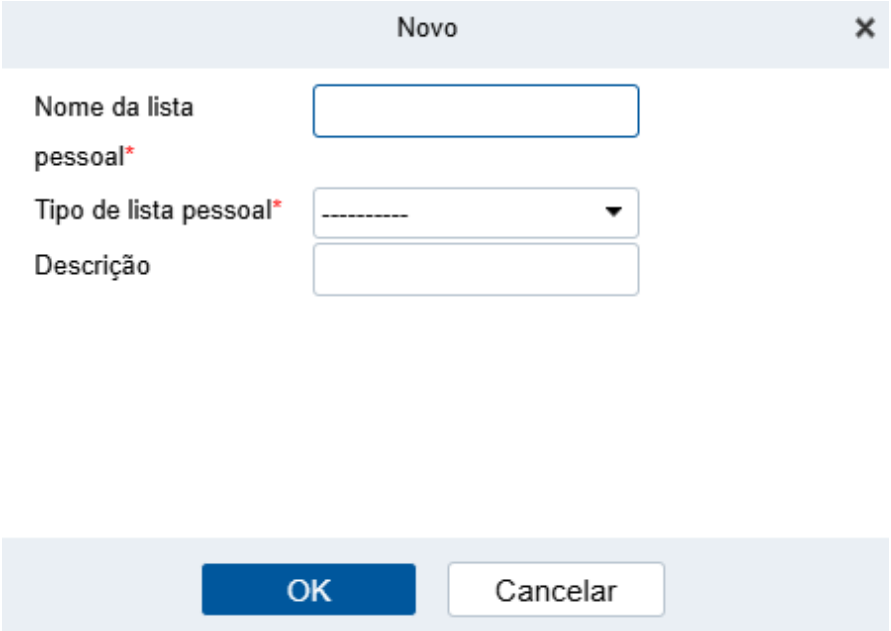

Figura 2-40: Adicionar Biblioteca de Listas (Nova).

Parâmetro	Descrição
Nome da Lista	O nome da biblioteca de listas.
Tipo de Listas	Selecione o tipo de biblioteca de listas.
Descrição	Preencha a descrição conforme necessário.

Passo 2: Clique em OK para salvar e sair.

2.1.7.2 Excluir

Passo 1: Clique em Pessoal > Biblioteca de Listas e em seguida selecione Excluir.

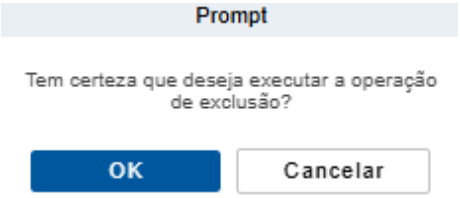

Figura 2-41: Excluir.

Passo 2: Clique em OK para salvar e sair.

2.1.8 Parâmetros

Nos Parâmetros, você pode fazer configurações como Configuração de Pessoal, Configuração do Cartão, Configuração de Pessoal Pendentes, URL para autocadastro e Servidor de Extração de Modelos Faciais.

Clique em Pessoal > Pessoal e em seguida selecione Parâmetros.

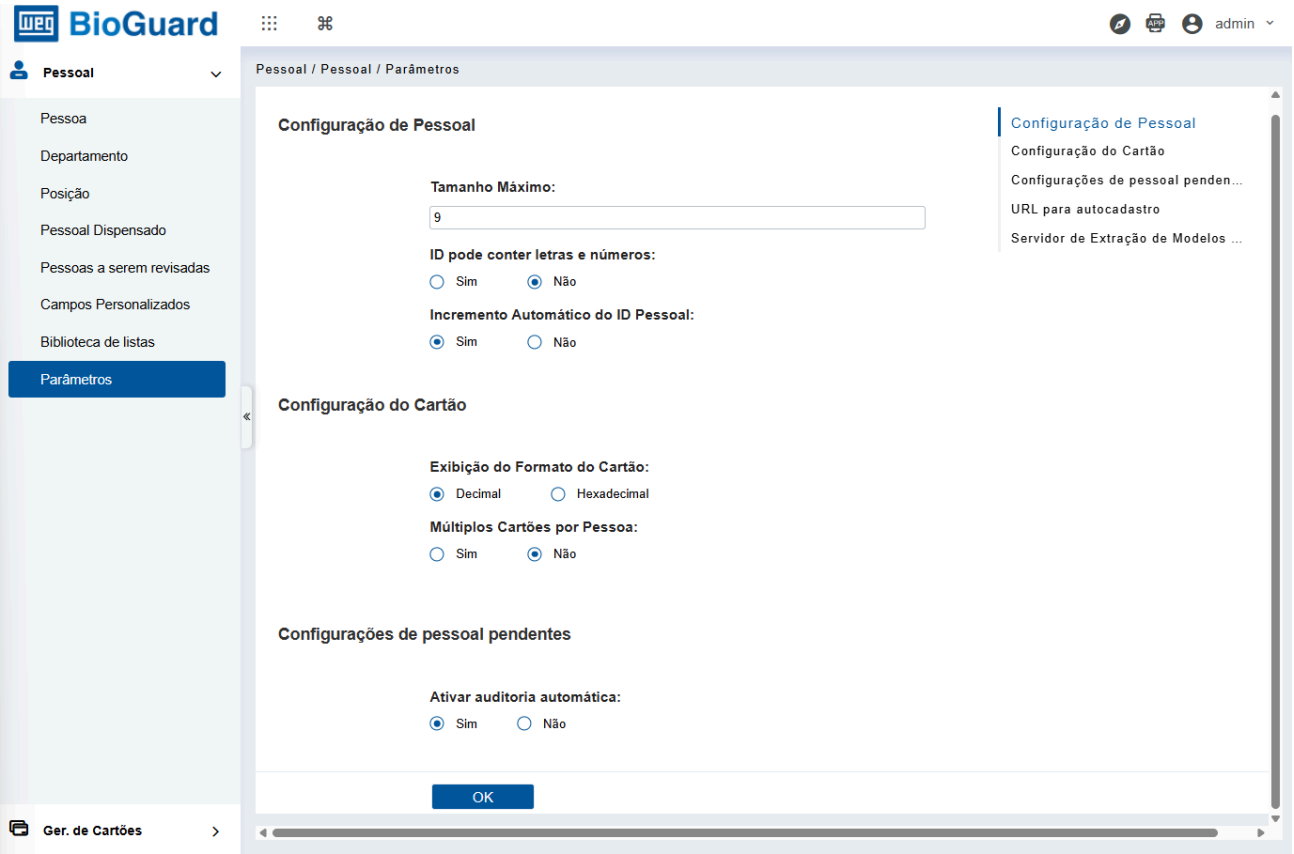

Figura 2-42: Parâmetros.

2.1.8.1 Configuração de Pessoal

- O comprimento máximo do ID deve ser de 12.
- Alfanumérico: Sim/Não.
- Incremento automático: Sim/Não.

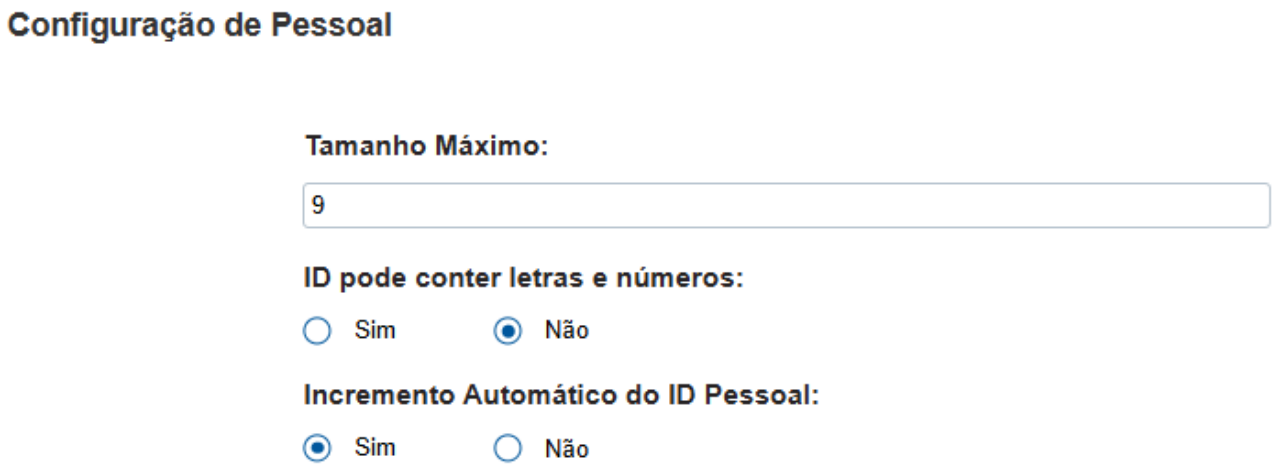

Figura 2-43: Configuração de Pessoal.

2.1.8.2 Configuração do Cartão

- Exibição do Formato do Cartão: Decimal ou Hexadecimal.
- Múltiplos Cartões por Pessoa: Sim/Não.

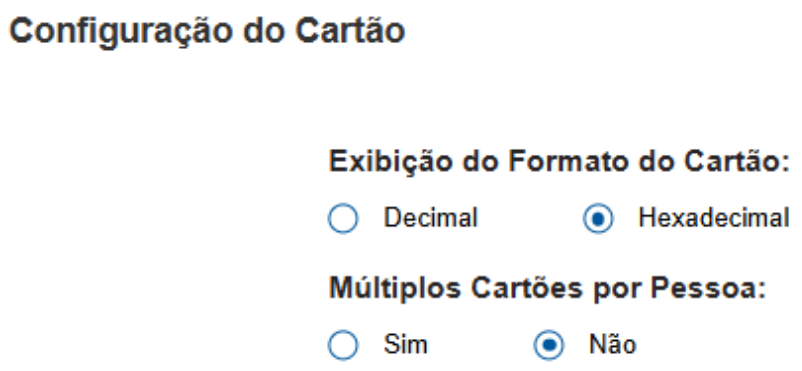

Figura 2-44: Configuração do Cartão.

2.1.8.3 Configuração de pessoal pendentes

- Ative a opção de auditoria automática.

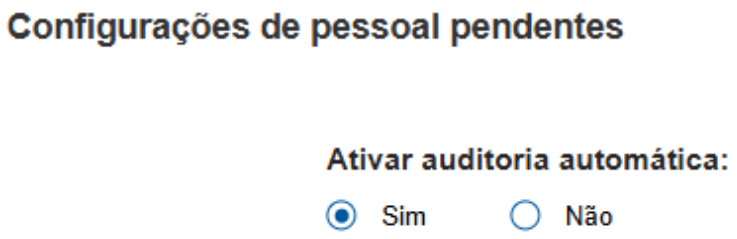

Figura 2-45: Configurações de pessoal pendentes.

2.1.8.4 URL para autocadastro

- Altere a opção para Sim ou Não para Ativar o Registro de autocadastro.

Figura 2-46: URL para autocadastro.

2.2 Gerenciamento de Cartões

Existem três módulos no Gerenciamento de Cartões: Cartão, Formato Wiegand e Registro de Cartão Emitido.

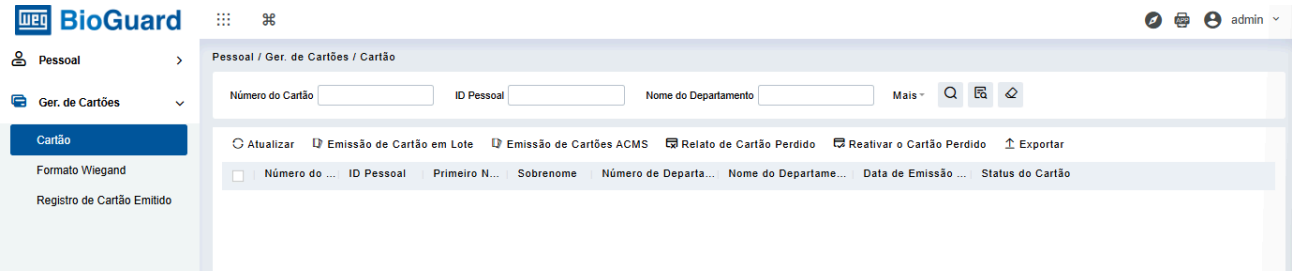

Figura 2-47: Gerenciamento de Cartões.

2.2.1 Cartão

2.2.1.1 Emissão de Cartão em Lote.

Passo 1: Clique em Pessoal > Gerenciamento de Cartões > Cartão e em seguida clique em Emissão de Cartão em Lote.

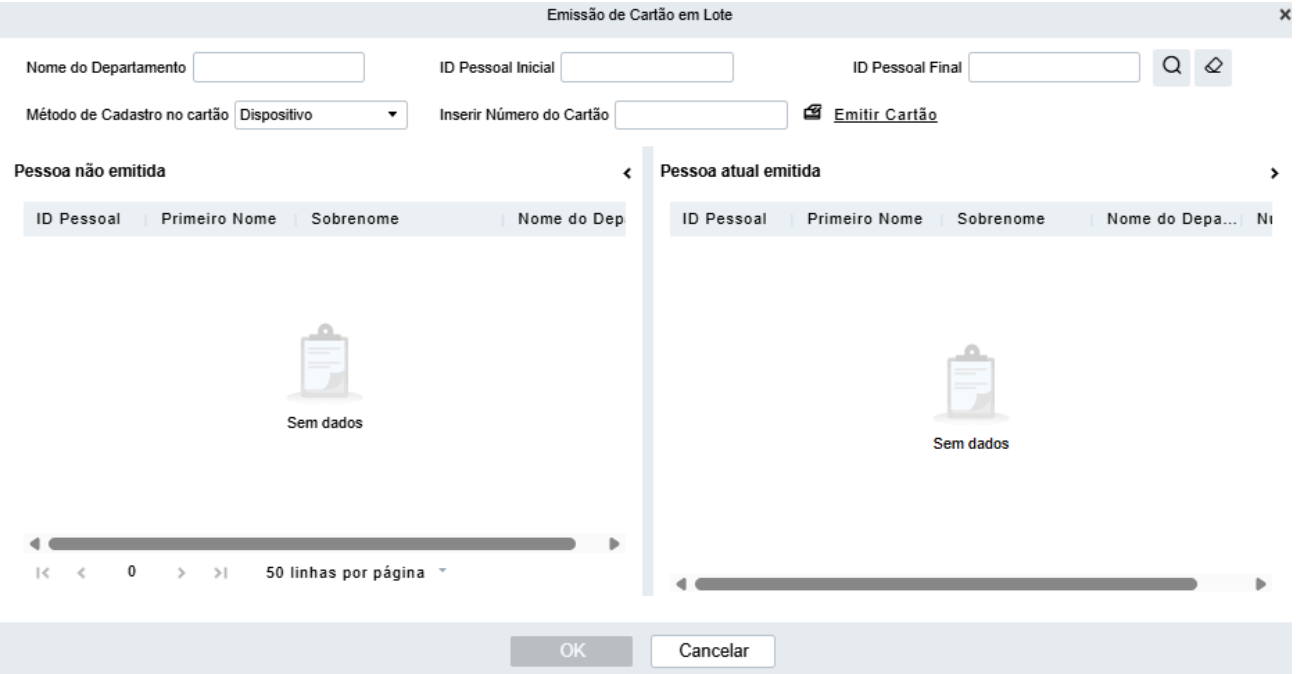

Figura 2-48: Emissão de Cartão em Lote.

Passo 2: Preencha os campos para Nome do Departamento, ID Pessoal Inicial, ID Pessoal Final, Método de Cadastro no cartão e Inserir Número do cartão.

Passo 3: Digite o ID Inicial e ID Final e clique em Buscar para gerar a lista de pessoal e mostrar todos os indivíduos sem cartões dentro dessa série de números.

> **NOTA!**
> O ID Inicial e ID Final suporta apenas números.

Passo 4: Selecione o Método de Cadastro no Cartão: Leitor USB ou Dispositivo.

> **DICA!**
> Se você deseja registrar um cartão com um leitor USB, pode colocar o cartão sobre o leitor diretamente. O sistema obterá o número do cartão e o emitirá para o usuário na lista à esquerda.
>
> Para o uso do dispositivo, você precisa clicar em "Iniciar", o sistema lerá automaticamente o número do cartão e o emitirá para o usuário na lista à esquerda. Depois disso, clique em "Parar".

> **NOTA!**
> Durante a "Emissão de Cartão em Lote", o sistema verificará se o cartão foi emitido anteriormente, caso sim, o sistema mostrará a mensagem "O Número do Cartão já foi emitido".

Passo 5: Clique em OK para concluir a emissão do cartão e sair.

2.2.1.2 Relato de Cartão Perdido

Clique em Pessoal > Gerenciamento de Cartões > Cartão e em seguida selecione Relato de Cartão Perdido.

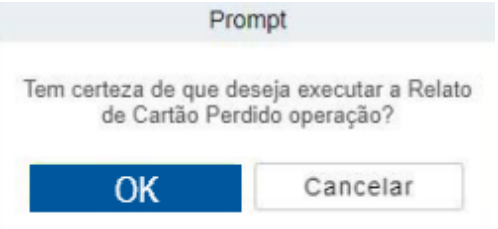

Figura 2-49: Relato de Cartão Perdido.

NOTA!
O relato de cartão perdido se aplica a todos os módulos funcionais. Após o relato de perda, o status do cartão se torna inválido, mas não é reportado no Gerenciamento de Cartões.

2.2.1.3 Reativar o Cartão Perdido

Clique em Pessoal > Gerenciamento de Cartões > Cartão e em seguida selecione Reativar o Cartão Perdido.

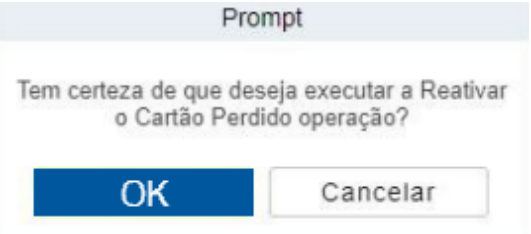

Figura 2-50: Reativar o Cartão Perdido.

NOTA!
A reativação de cartão perdido se aplica a todos os módulos funcionais. Após a reativação de perda, o status do cartão se torna válido, mas não é gravado no Gerenciamento de Cartões.

2.2.1.4 Exportar

Passo 1: Clique em Pessoal > Gerenciamento de Cartões > Cartão e em seguida selecione Exportar.

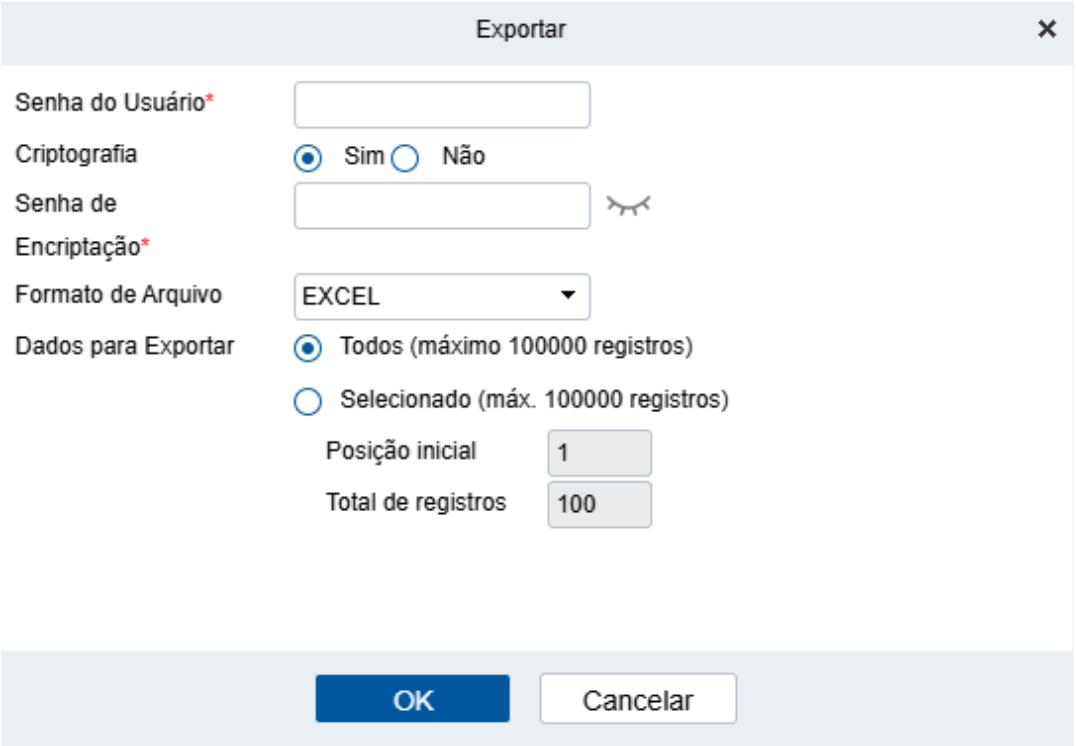

Figura 2-51: Exportar.

Passo 2: Clique em OK para salvar e sair.

2.2.2 Formato Wiegand

O Formato Wiegand é o formato de cartão que pode ser identificado pelo leitor Wiegand. O software possui 9 formatos Wiegand incorporados. Você pode configurar o formato do cartão Wiegand conforme necessário.

Clique em Pessoal > Gerenciamento de Cartões e em seguida selecione Formato Wiegand.

2.2.2.1 Adicionar Formato Wiegand (Novo)

Clique em Pessoal > Gerenciamento de Cartões > Formato Wiegand e em seguida selecione Novo (Adicionar Formato Wiegand).

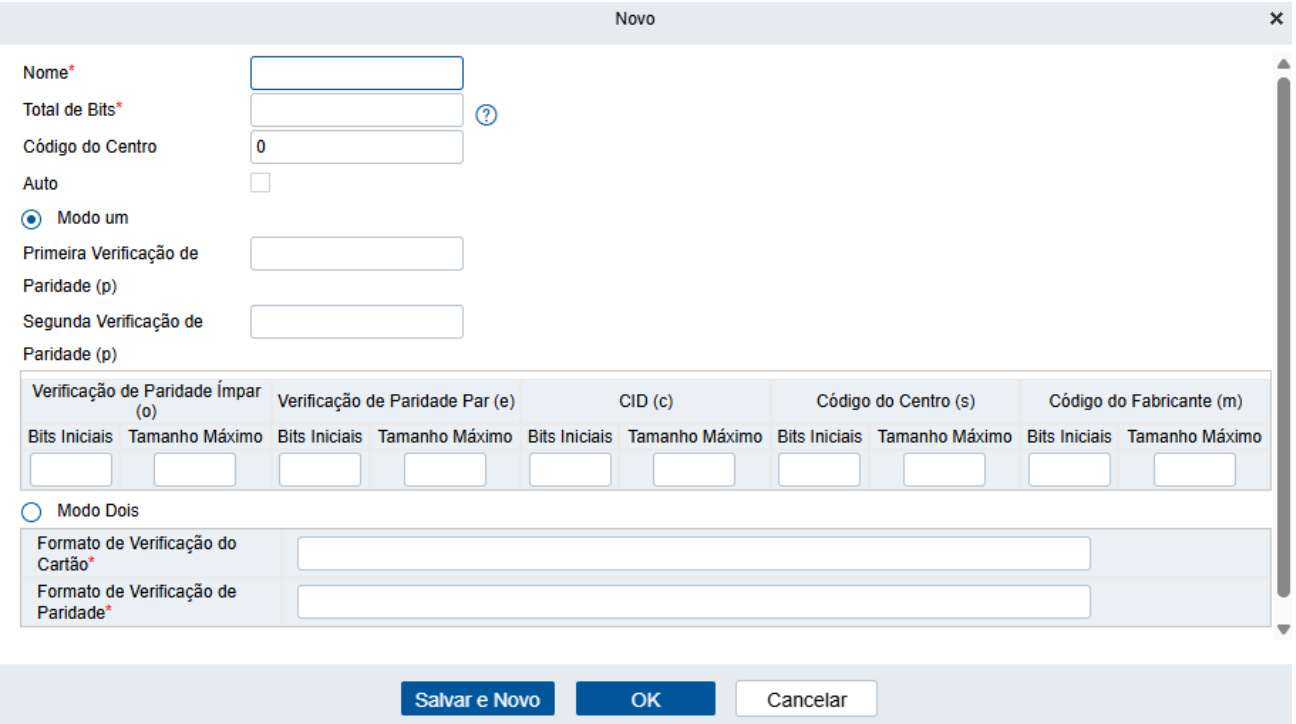

Figura 2-52: Adicionar Formato Wiegand.

Os campos são os seguintes:

Parâmetro	Instruções
Nome	Digite o nome.
Total de Bits	Digite o total de bits.
Código do Local	Digite o Código do Local.
Automático	Clique "Automático" se for necessário.
Modo Um	No Modo Um, Verificação de Paridade Ímpar, Verificação de Paridade Par, CID, Código do Local e Código do Fabricante devem ser configurados como Bit de Início e Comprimento Máximo.
Modo Dois	No Modo Dois, o Formato de Verificação do Cartão e Formato de Verificação de Paridade.

Este software suporta dois modos para adicionar o Formato Wiegand: Se o modo 1 não atender aos seus requisitos de configuração, você pode alternar para o modo 2. Vamos usar o Formato Wiegand 37 como exemplo:

Especificação do Formato:

"p" indica a Posição de Paridade; "s" indica o Código do Local; "c" indica o ID do Portador do Cartão; "m" indica o Código do Fabricante; "e" indica Paridade Par; "o" indica Paridade Ímpar; "b" indica verificação de paridade ímpar e par; "x" indica bits de paridade sem verificação.

O Formato Wiegand 37 anterior: os primeiros bits de paridade (p) verificam "eeeeeeeeeeeeeeeee"; os segundos bits de paridade verificam "ooooooooooooooooooo". O Formato de Verificação do Cartão só pode ser configurado como "p, x, m, c, s"; O Formato de Verificação de Paridade só pode ser configurado como "x, b, o, e".

NOTA!
Você pode acessar Acesso > Dispositivo de Acesso > Porta, selecionar o dispositivo e configurar o Formato de Entrada Wiegand.

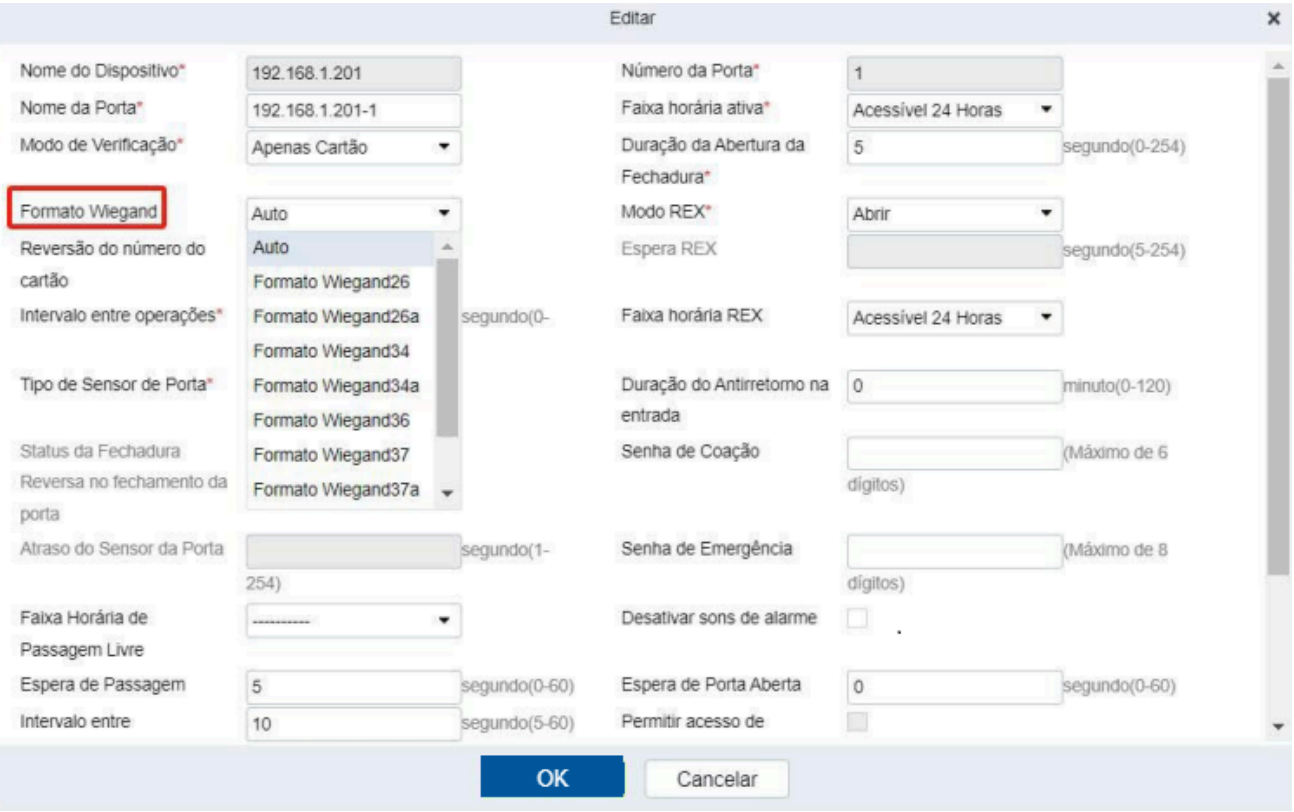

Figura 2-53: Formato Wiegand.

2.2.2.2 Excluir

Clique em Pessoal > Gerenciamento de Cartões > Formato Wiegand e em seguida selecione Excluir.

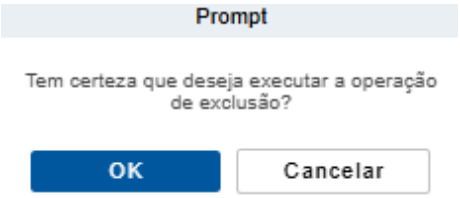

Figura 2-54: Excluir.

2.2.2.3 Teste de Formatos dos Cartões

Clique em Pessoal > Gerenciamento de Cartões > Formato Wiegand e em seguida selecione Teste de formatos de cartões.

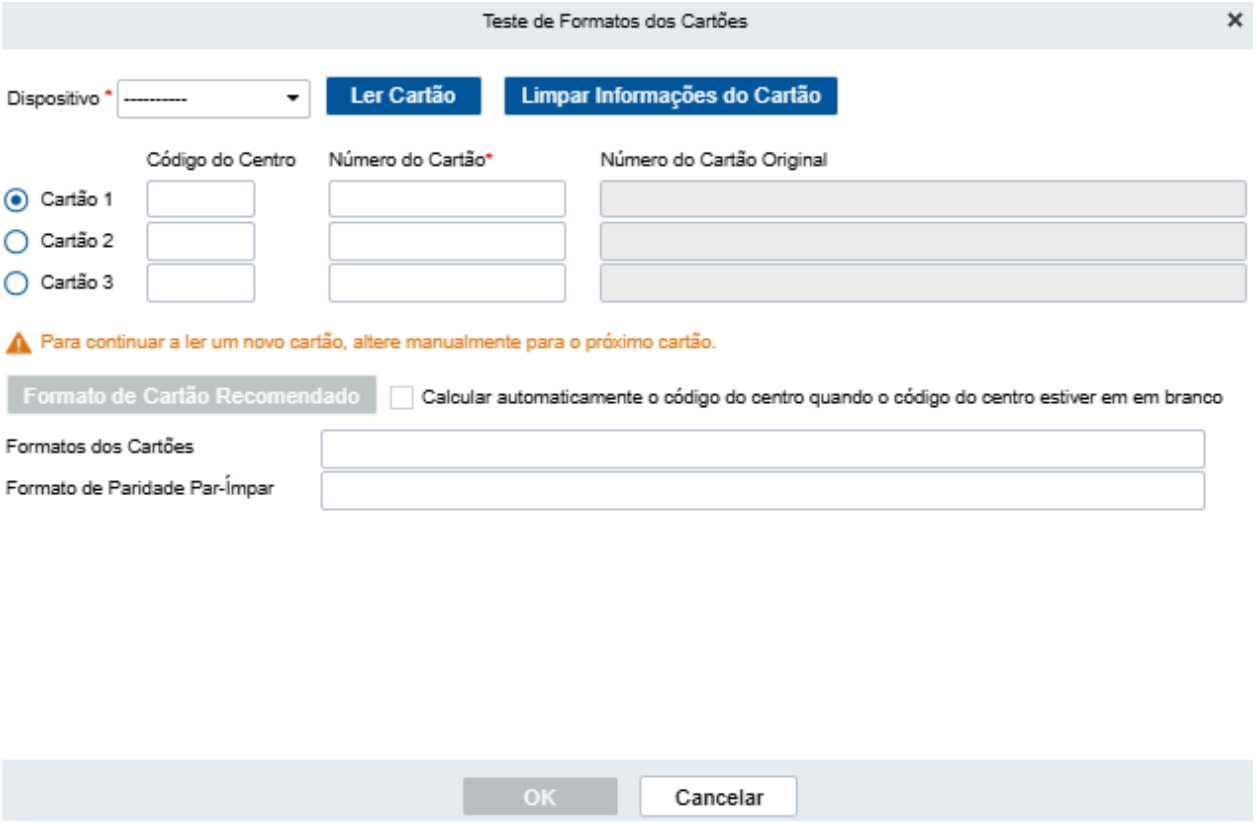

Figura 2-55: Teste de Formatos dos Cartões.

Quando o número do cartão não corresponde ao que está sendo exibido no sistema, o usuário pode usar a função de Teste de Formatos dos Cartões para calibrar o formato Wiegand. A página é explicada da seguinte forma: Selecione o dispositivo que suporta a função de teste de formato de cartão e preencha o número do cartão e o código do local (opcionalmente).

Procedimento:

Passo 1: Clique em Ler Cartão e passe o cartão no leitor. O número do cartão original será exibido na caixa de texto Número do Cartão Original.

Passo 2: Clique em Formato de Cartão Recomendado e o formato de cartão Wiegand recomendado será exibido abaixo.

Passo 3: Clique em Calcular automaticamente o código do local se o código do local estiver em branco, o software calculará o código do local de acordo com o formato do cartão e o número do cartão.

Passo 4: Clique em OK e a página de formato Wiegand para salvar o novo formato será aberta.

> **NOTA!**
> A função de teste de formato de cartão é suportada apenas por alguns dispositivos.

2.2.3 Registro de Cartão Emitido

Clique em Pessoal > Gerenciamento de Cartões e em seguida selecione Registro de Cartão Emitido.

2.2.3.1 Exportar

Passo 1: Clique em Pessoal > Gerenciamento de Cartões > Registro de Cartão Emitido e em seguida selecione Exportar.

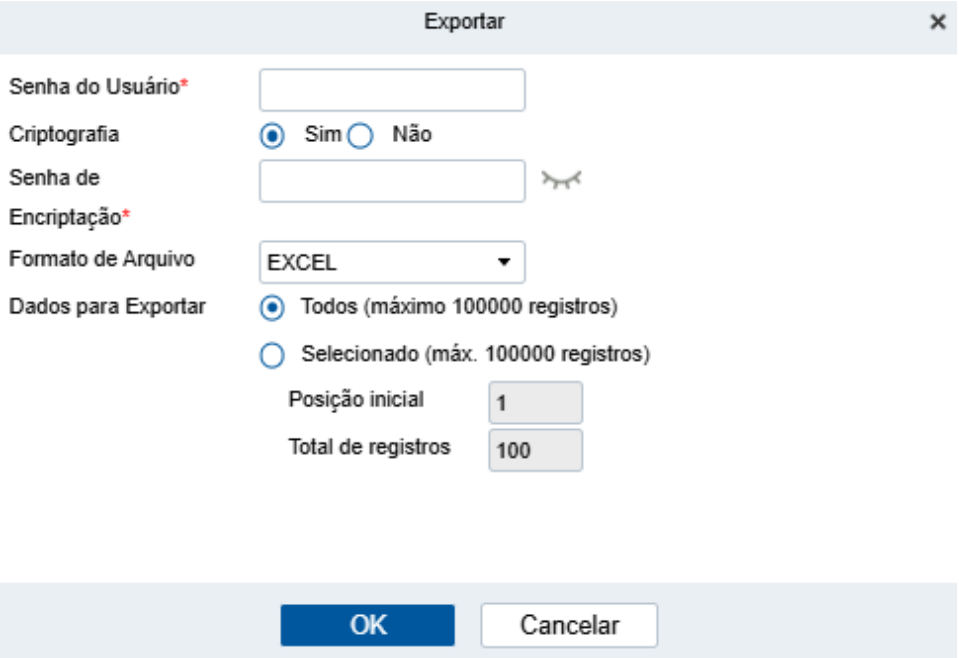

Figura 2-56: Registro de Cartão Emitido.

Passo 2: Clique em OK para salvar e sair.

CONTROLE DE ACESSO

3. MÓDULO DE CONTROLE DE ACESSO

3.1 Cenário de Operação

O módulo de Controle de Acesso é utilizado para o gerenciamento de entrada e saída de pedestres. Através da configuração de equipamentos de controle de acesso e grupos de permissão, é possível realizar o gerenciamento unificado da entrada e saída de pessoas. Com esse módulo é possível controlar quem utiliza qual meio para entrar e sair por qual porta em determinado horário.

3.2 Processo de Operação

Esta seção descreve o processo de configuração do serviço do módulo de Controle de Acesso.

O processo de configuração do serviço do módulo de Controle de Acesso é mostrado na Figura abaixo.

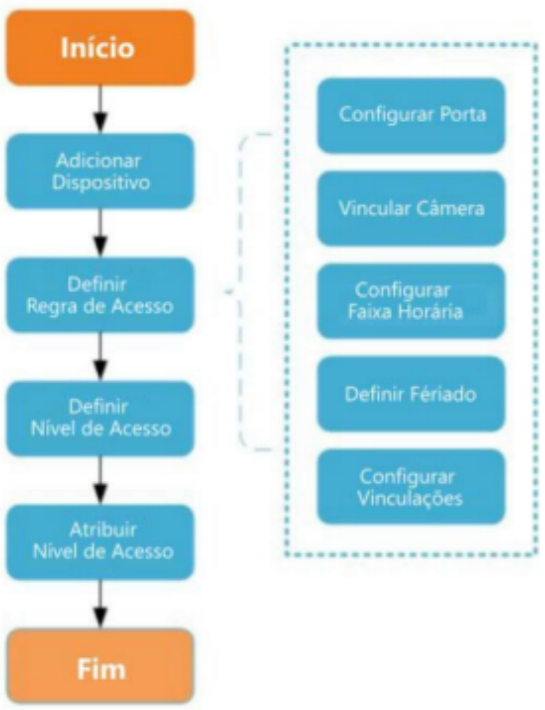

Figura 3-1: Processo de Configuração do Controle de Acesso.

3.3 Dispositivo de Acesso

3.3.1 Dispositivo

Essa seção apresenta as etapas de configuração para localizar e adicionar dispositivos de controle de acesso no WEG BioGuard. Por meio do método de busca, é possível identificar os dispositivos de controle de acesso já configurados para se conectar ao servidor e adicioná-los diretamente, tornando o processo mais simples e conveniente.

Pré-Requisitos:

Passo 1: Antes de adicionar o dispositivo de Controle de Acesso, realize as configurações de alocação de IP.

Passo 2: O dispositivo precisa configurar o endereço do servidor antecipadamente antes de buscar e adicionar.

Os passos de configuração para o servidor são os seguintes:

- No dispositivo de controle de acesso que está conectado à energia e à rede, configure-o diretamente na tela do dispositivo.
- Selecione e clique em "Menu Principal > Configurações de Comunicação > Configurar Servidor de Nuvem".
- Configure o endereço IP e a porta do servidor atual, ou seja, o endereço IP e a porta do servidor WEG BioGuard (A porta padrão de comunicação com o dispositivo é 8088), e conclua a configuração para o servidor.

3.3.1.1 Adicionar dispositivos (Novo)

Procedimento:

Passo 1: No módulo de Controle de Acesso, selecione "Dispositivo de Acesso > Dispositivo".

Passo 2: Na interface do dispositivo, clique no botão "Procurar" para abrir uma caixa de busca.

Passo 3: Clique em "Buscar" para exibir os dispositivos de controle de acesso que podem ser adicionados, conforme mostrado na Figura abaixo.

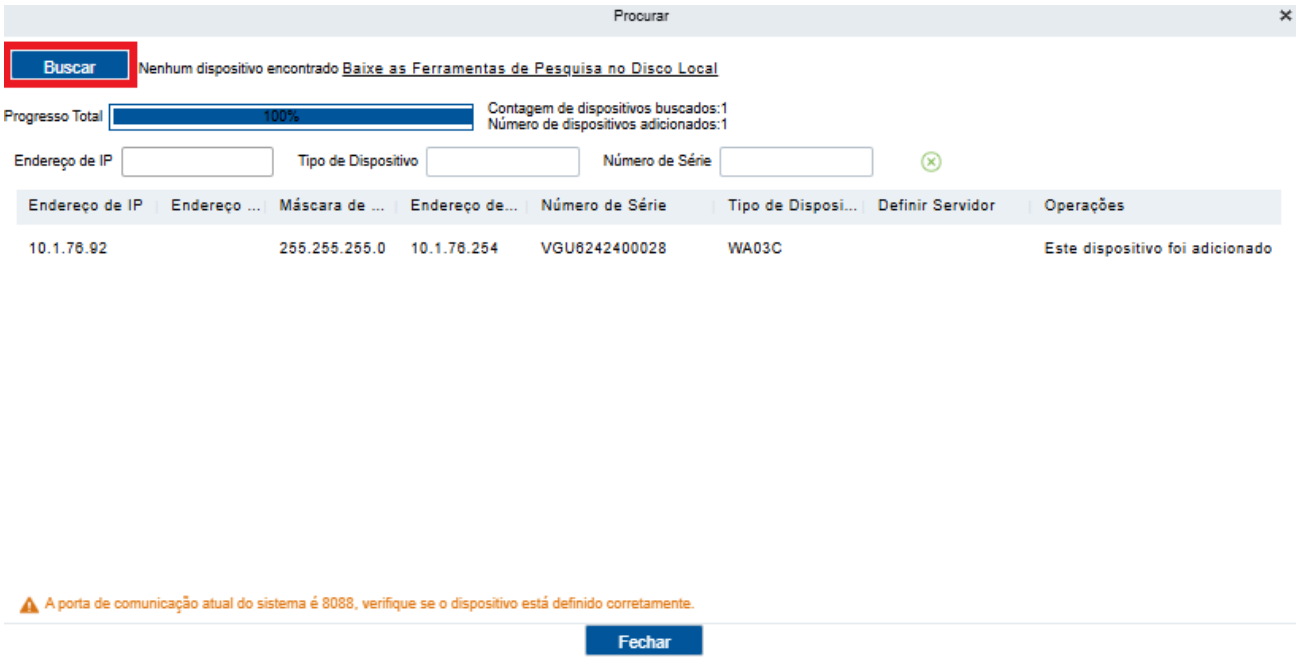

Figura 3-2: Interface de Busca e Adição de Dispositivos.

Passo 4 (Opcional): Para modificar o endereço IP do dispositivo de Controle de Acesso, clique em "Modificar Endereço de IP", o dispositivo será reiniciado e a modificação do endereço será concluída após o reinício.

Passo 5: Para os dispositivos de controle de acesso pesquisados, clique no botão "Adicionar" na barra de operações; as configurações de adição do dispositivo são mostradas na Figura abaixo e

os parâmetros são descritos na tabela a seguir.

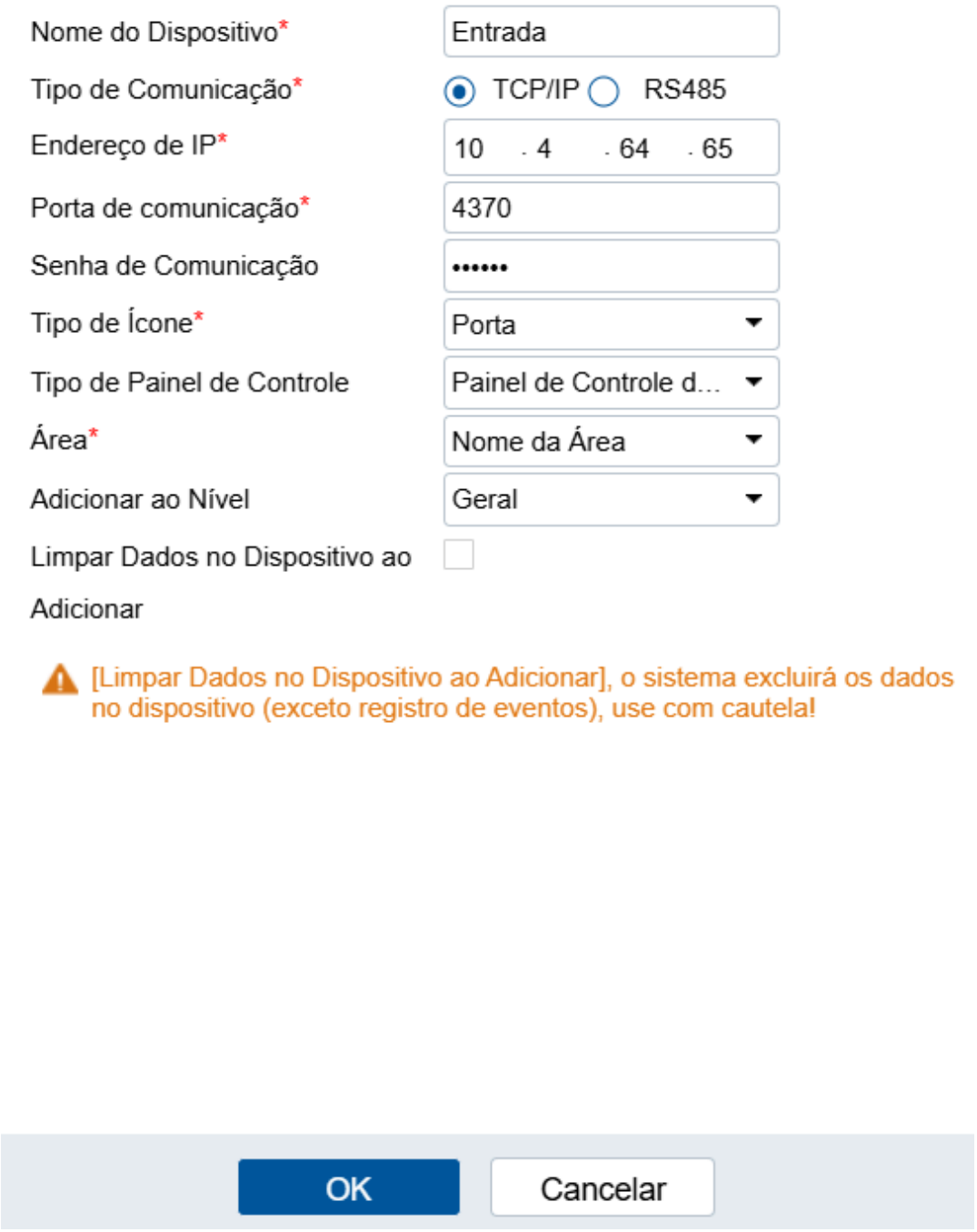

Figura 3-3: Interface de Adição de Dispositivos.

Parâmetro	Como Configurar
Nome do Dispositivo	Personalize o nome do dispositivo.
Tipo de Comunicação	TCP/IP ou RS485
Endereço IP/Porta de Comunicação	Configure o endereço IP e a porta de comunicação do sistema a serem usados (a porta de comunicação padrão é 8088).
Senha de Comunicação	Preencha a senha de comunicação do dispositivo. Se não houver senha, não é necessário preenchê-la. Você só pode adicioná-la após a verificação bem-sucedida. Para equipamentos novos de fábrica e equipamentos inicializados, a senha de comunicação está vazia. Para garantir que o dispositivo não seja usado por outras pessoas, os usuários podem acessar o

	endereço IP do dispositivo através da página da web para acessar o sistema e personalizar a senha de verificação do dispositivo.
Tipo de Ícone	Selecione o tipo de exibição de ícone na interface de monitoramento em tempo real: porta, cancela, catraca
Tipo de Painel de Controle	Painel de Controle de Acesso de Uma Porta, Duas Portas, Quatro Portas e Dispositivo Standalone
Área	Divida o dispositivo em regiões e selecione a região à qual o dispositivo pertence.
Adicionar ao Nível	O dispositivo é automaticamente adicionado ao nível de acesso selecionado.
Limpar Dados no Dispositivo ao Adicionar	Defina se os dados originais de Controle de Acesso no dispositivo serão automaticamente apagados após a adição do dispositivo.

Passo 6: Clique em OK para concluir a operação de adição de dispositivos de controle de acesso. Após a conclusão da operação, o dispositivo será reiniciado e adicionado.

Passo 7: Clique em Fechar para fechar a interface de busca e adição de dispositivos.

3.3.1.2 Excluir

Selecione o dispositivo, clique em Excluir e clique em OK para excluir o dispositivo.

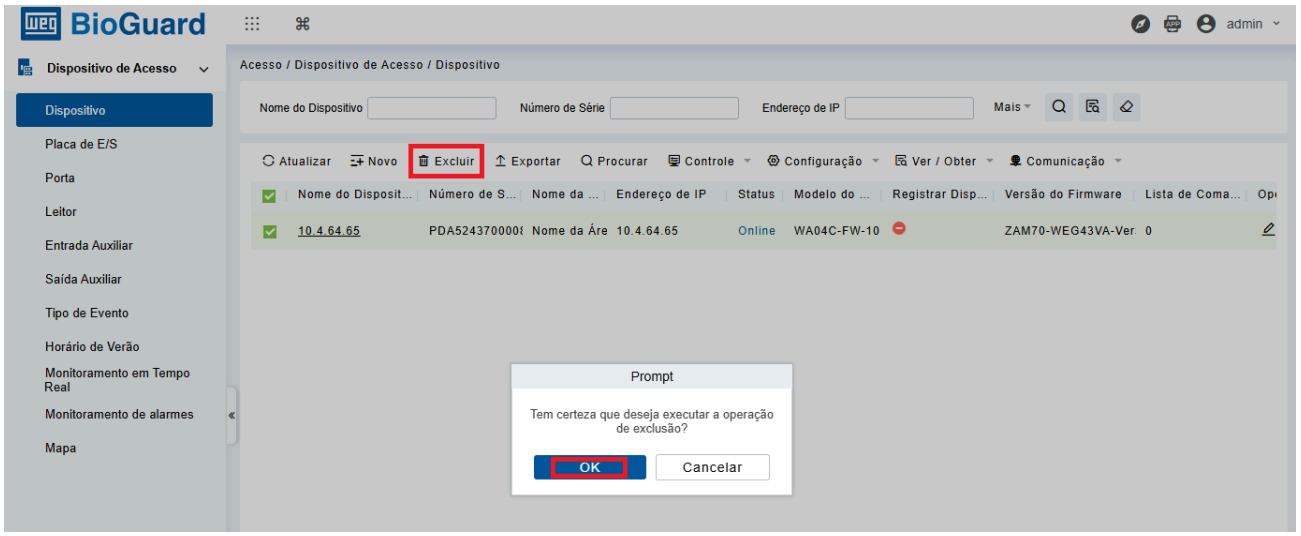

Figura 3-4: Interface de Adição de Dispositivo.

3.3.1.3 Exportar

As informações do dispositivo podem ser exportadas nos formatos de arquivo EXCEL, PDF, CSV e TXT.

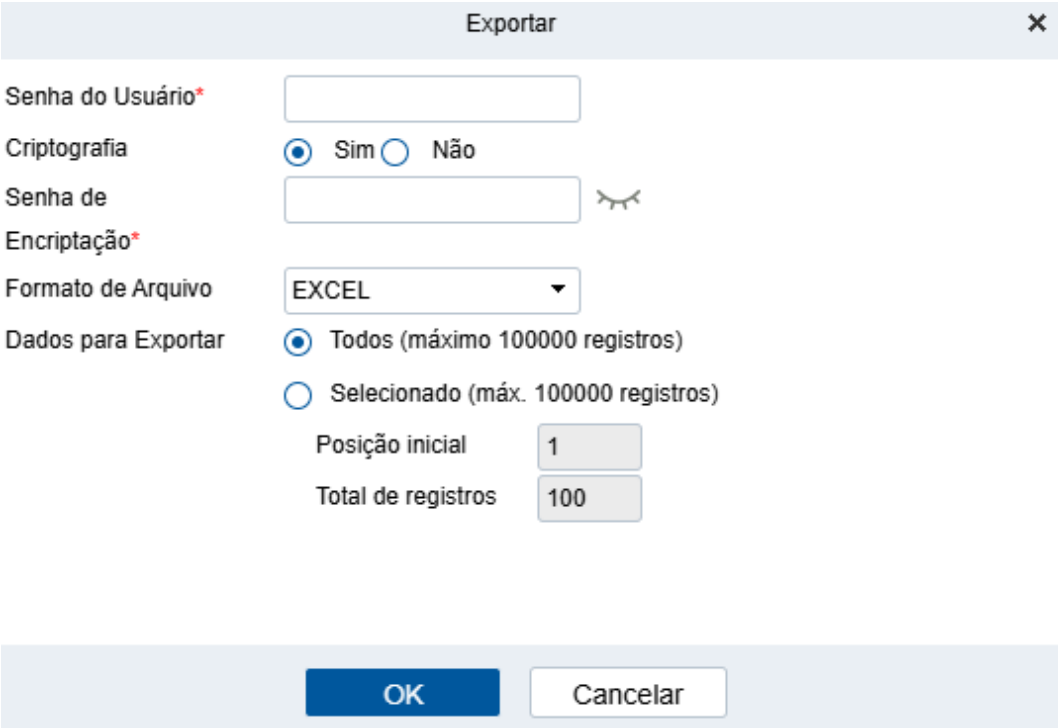

Figura 3-5: Exportar.

Nome do Dispositivo	Número de Série	Nome da Área	Endereço de IP	Status	Modelo do Dispositivo	Registrar Dispositivo	Versão do Firmware
10.4.64.65	PDA5243700008	Nome da Área	10.4.64.65	Online	WA04C-FW-10	Não	ZAM70-WEG43VA-Ver3.3.12

Figura 3-6: Exportar.

3.3.1.4 Controle

- Remover Bloqueio de Administrador:

A administração tem permissão para limpar a permissão de administração do dispositivo.

- Atualizar Firmware:

Marque o dispositivo que precisa ser atualizado, clique em "Controle" > "Atualizar Firmware" para entrar na interface e em seguida, clique em Navegar para selecionar o arquivo de atualização de firmware e clique em Atualizando para iniciar a atualização.

> **NOTA!**
> O usuário não deve atualizar o firmware sem autorização. Entre em contato com o distribuidor antes de prosseguir.
> Ao atualizar o firmware, siga as instruções do distribuidor. A atualização não autorizada pode afetar as operações normais.

- Reiniciar Dispositivo:

O dispositivo selecionado será reiniciado.

- Sincronizar Data/Hora:

O dispositivo selecionado será sincronizado com a data e hora atual do servidor.

- Desativar/Habilitar:

Selecione o dispositivo, clique em "Desabilitar"/"Habilitar" para parar/iniciar o uso. Quando a comunicação entre o dispositivo e o sistema for interrompida ou se ocorrer uma falha, o dispositivo poderá aparecer automaticamente como desabilitado. Após ajustar a rede local ou o dispositivo, clique em "Habilitar" para reconectar e restaurar a comunicação.

- Sincronizar Dados com os Dispositivos:

Sincronizará os dados do sistema para o dispositivo. Selecione o dispositivo, clique em "Sincronizar" e clique em OK para concluir a sincronização.

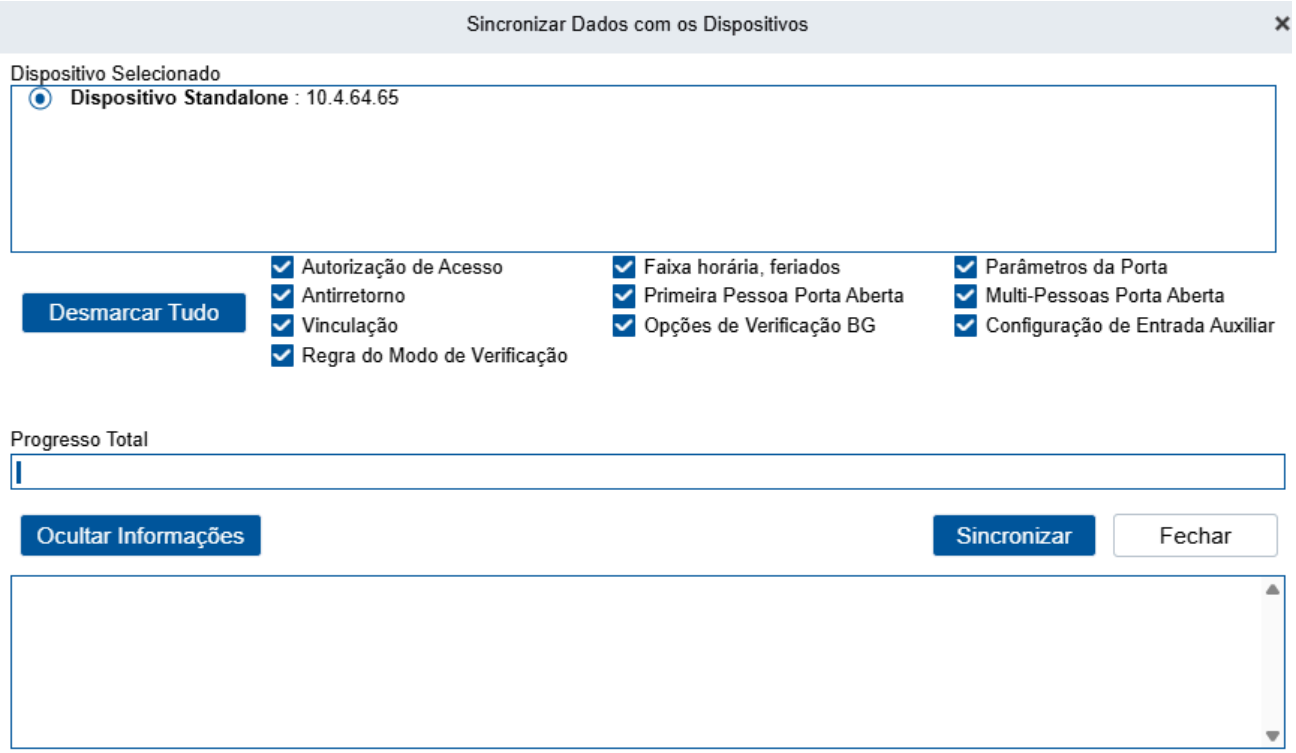

Figura 3-7: Sincronizar Dados com os Dispositivos.

AVISO!
Sincronizar Dados com os Dispositivos irá primeiro excluir todos os dados no dispositivo (exceto transações) e em seguida, baixar todas as configurações novamente. Mantenha a conexão com a internet estável e evite situações de falta de energia. Se o dispositivo estiver funcionando normalmente, utilize essa função com cautela. Execute-a apenas em situações excepcionais para evitar impactos no uso normal do dispositivo.

3.3.1.5 Configuração

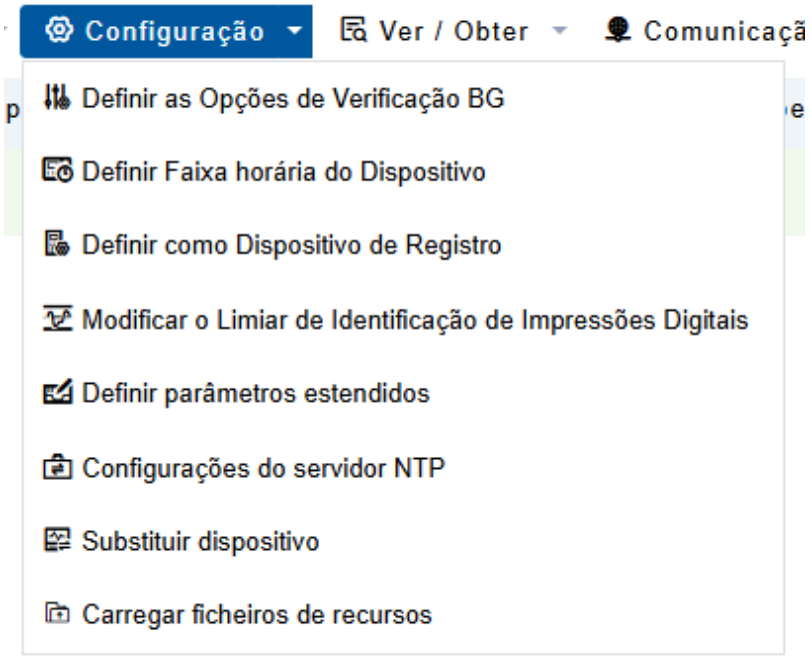

Figura 3-8: Configuração.

- Configurar Parâmetros de Verificação em Segundo Plano:

Selecione o dispositivo online desejado, clique em "Configuração" > "Definir as Opções de Verificação BG".

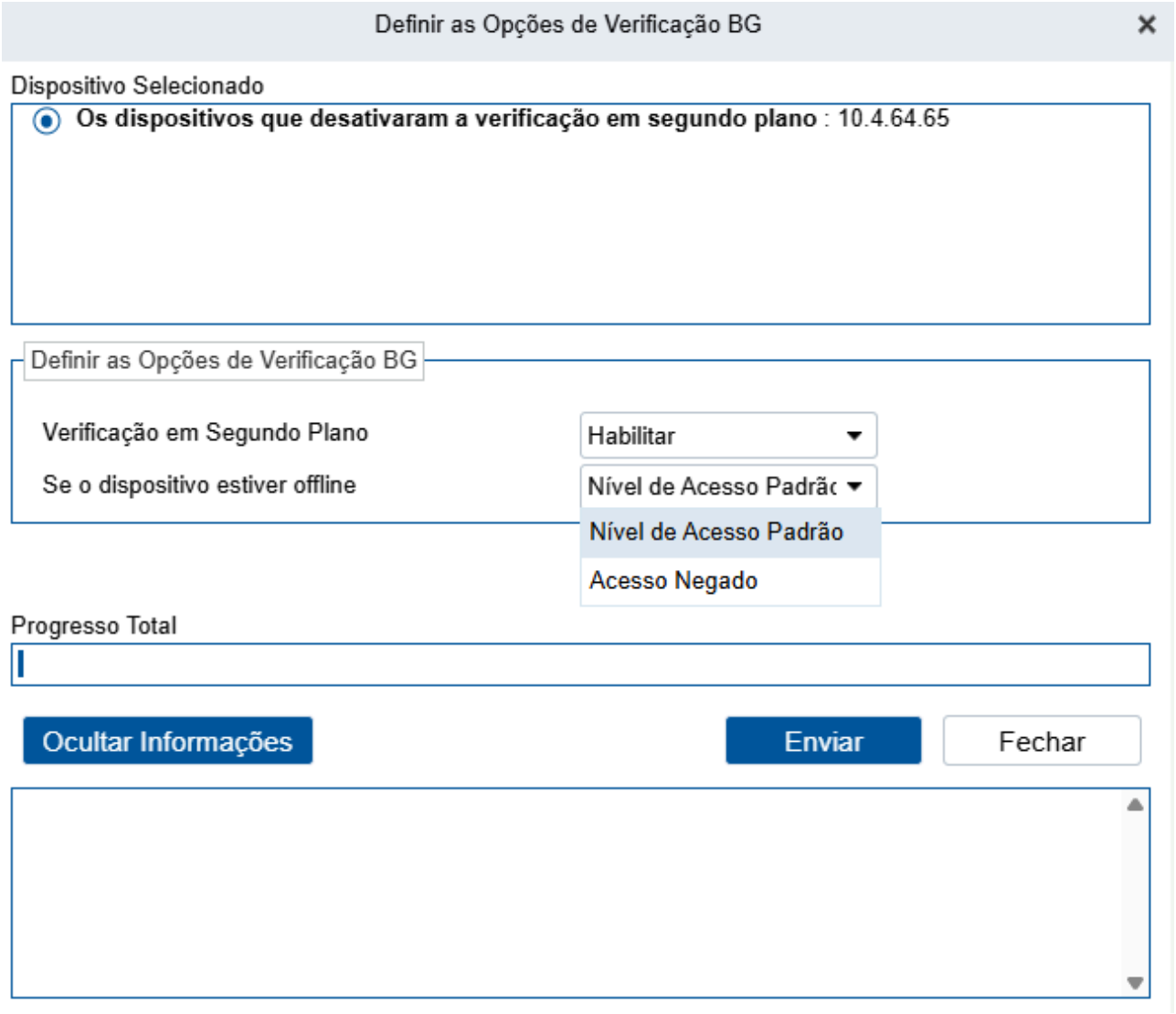

Figura 3-9: Configurar Parâmetros de Verificação em Background.

Verificação em Segundo Plano: Habilitar ou desabilitar a função de verificação de fundo.

Se o dispositivo estiver offline: Se o controlador estiver offline, o dispositivo deve seguir o nível de acesso padrão ou negar os usuários.

Após configurar os parâmetros, clique no botão "Enviar" para enviar o comando de configuração para o dispositivo.

Confirmação de Entrada/Saída: Quando habilitado, o dispositivo passa a operar com confirmação de entrada. Portanto, o evento de acesso da pessoa só é considerado válido se houver uma confirmação de entrada. Essa opção oferece duas alternativas: usar o sensor de porta ou a entrada auxiliar. Se selecionado o sensor, o evento de entrada da pessoa será confirmado pelo acionamento do sensor. Por outro lado, se a opção auxiliar for selecionada, a confirmação será realizada por meio do dispositivo auxiliar."

NOTA!
Se você precisa de funções avançadas de controle de acesso, por favor, habilite a verificação de background e envie os parâmetros para o dispositivos.

- Definir como dispositivo de registro:

Quando o dispositivo estiver configurado como dispositivo de registro, os cadastros de usuários no equipamento serão enviados automaticamente para o software.

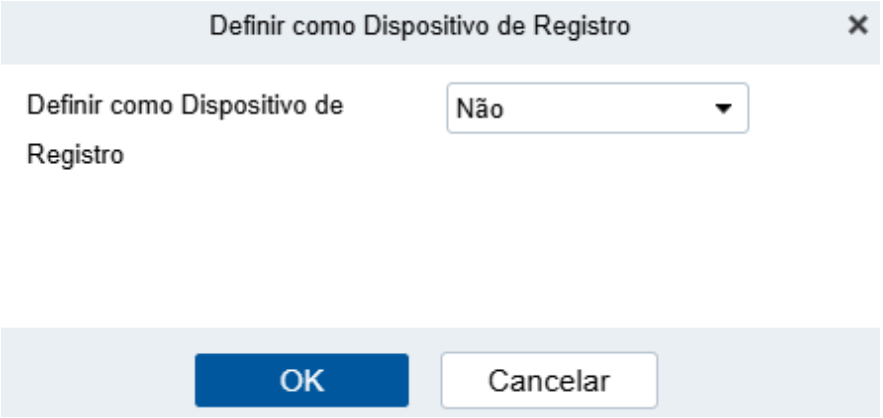

Figura 3-10: Definir como Dispositivo de Registro.

- Definir o Fuso Horário do Dispositivo:

Se o dispositivo suportar configurações de fuso horário e não estiver no mesmo fuso horário do servidor, você precisará definir o fuso horário do dispositivo. Após definir o fuso horário, o dispositivo sincronizará automaticamente com o servidor.

- Modificar o Limiar de Identificação de Impressões Digitais (Certifique-se de que o controlador de acesso suporte a função de impressão digital):

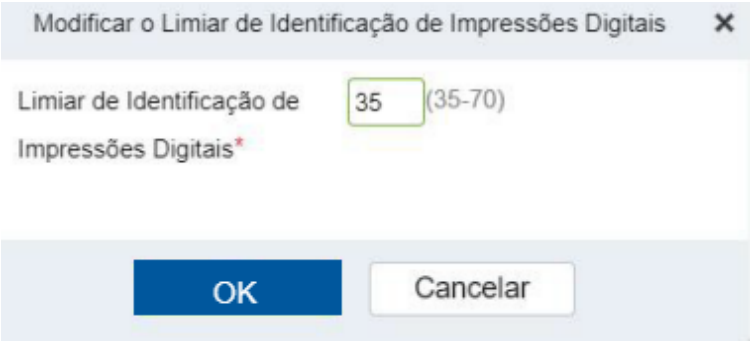

Figura 3-11: Modificar o Limiar de Identificação de Impressões Digitais.

Os usuários podem modificar os limiares de identificação de impressão digital nos dispositivos; varia de 35 a 70 e o valor padrão é 55. O sistema lerá os limiares do dispositivo. Os usuários podem visualizar a lista de dispositivos e seus respectivos limites. Mais de um dispositivo pode ser alterado usando a função de operação em lote.

Definir Status de Entrada/Saída do Dispositivo: Podemos definir o status de entrada/saída do dispositivo.

Definir Parâmetros Estendidos: Podemos definir os parâmetros estendidos do dispositivo, como detecção de temperatura e detecção de máscara.

Definir Servidor de Intercomunicação por Vídeo: Podemos definir o servidor de intercomunicação por vídeo do dispositivo.

3.3.1.6 Substituir Dispositivo

Quando um dispositivo não está disponível, é possível adicionar rapidamente um novo dispositivo e sincronizar todas as configurações do dispositivo com defeito para o novo dispositivo, simplesmente inserindo o número de série do dispositivo substituído.

Passo 1: Clique em "Acesso" > "Dispositivo de Acesso" > "Dispositivo" selecione o dispositivo não disponível.

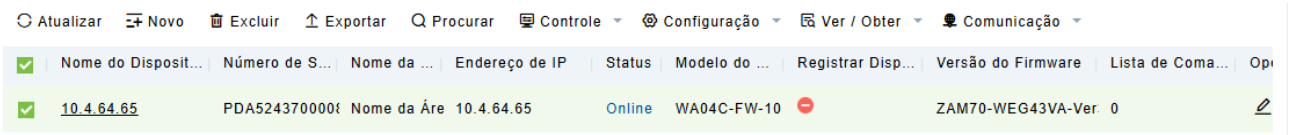

Figura 3-12: Selecionar o Dispositivo Indisponível.

Passo 2: Clique em "Configuração" > "Substituir dispositivo".

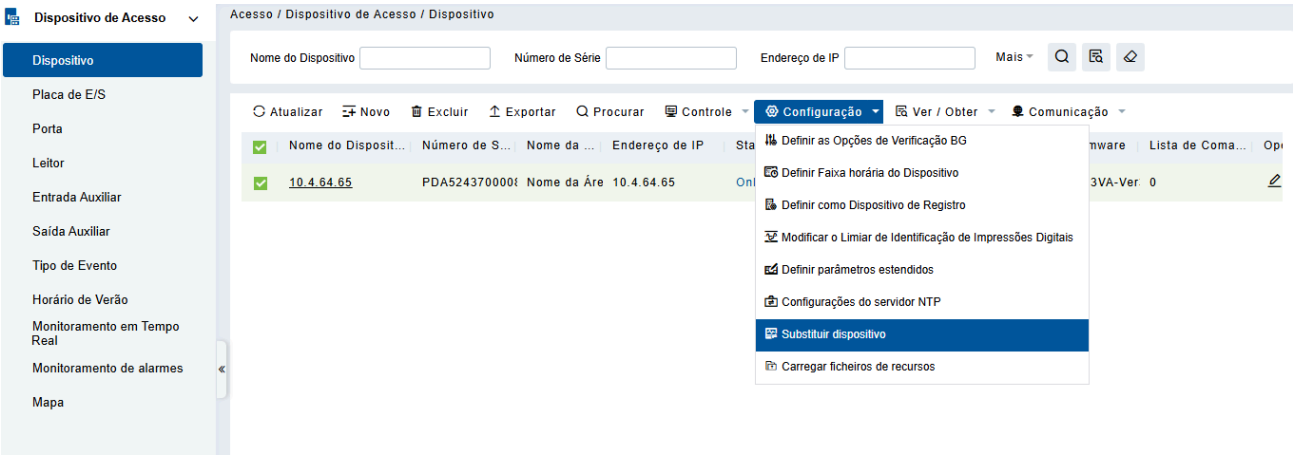

Figura 3-13: Substituir dispositivo.

Passo 3: Digite o número de série do novo dispositivo e clique em "OK"

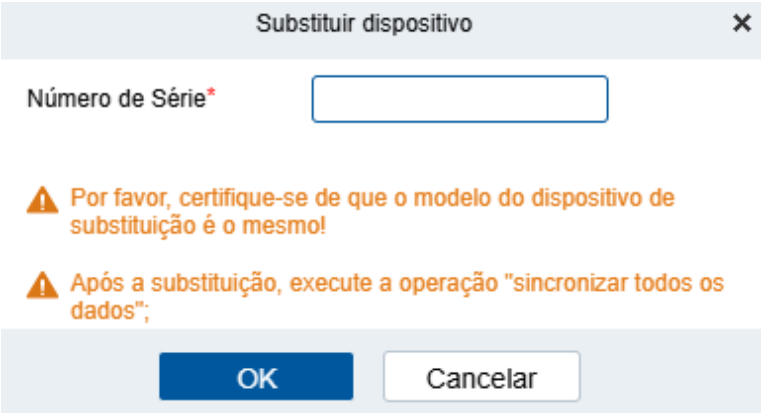

Figura 3-14: Insira o Número de Série.

Passo 4: Selecione o novo dispositivo e clique em "Controle" > "Habilitar".

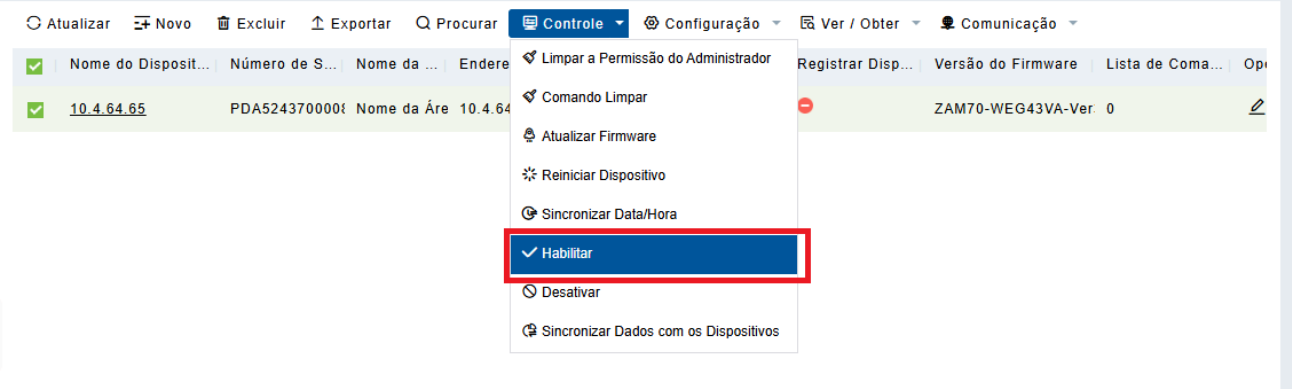

Figura 3-15: Habilitar Dispositivo.

Passo 5: Selecione o novo dispositivo e clique em "Controle" > "Sincronizar Dados com os Dispositivos".

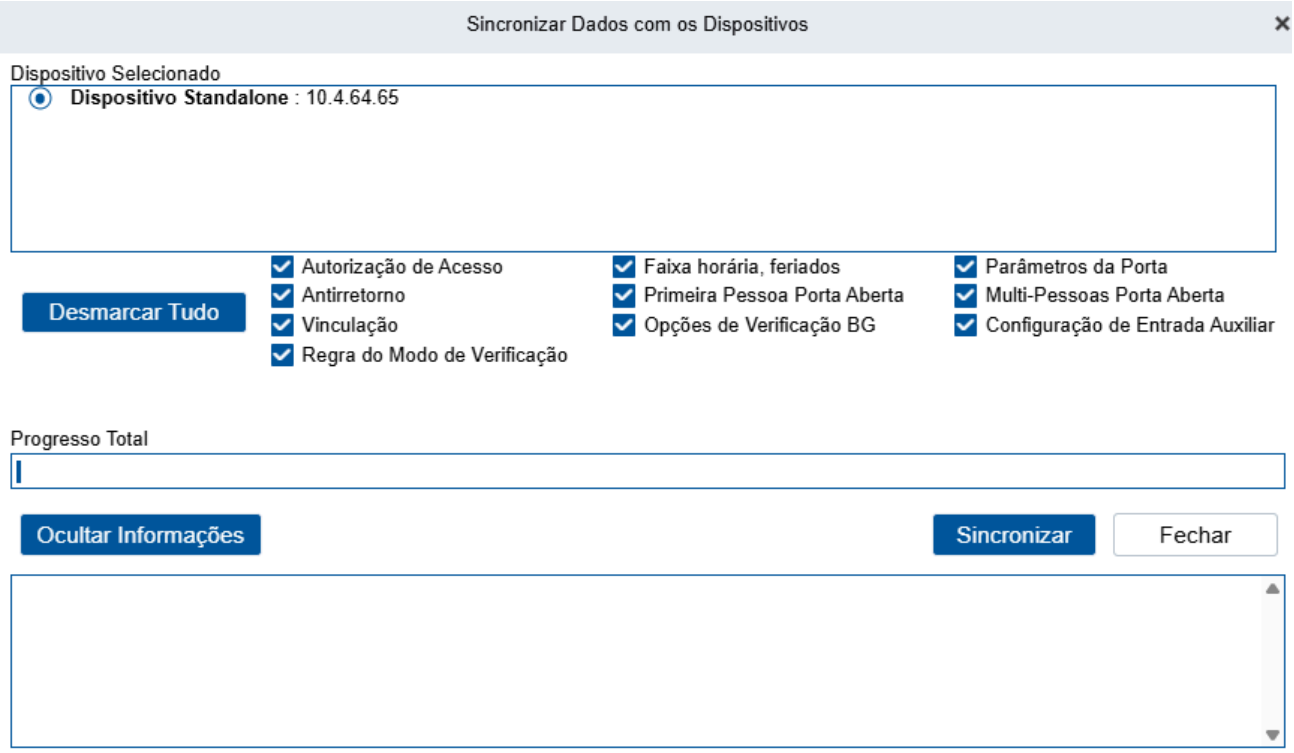

Figura 3-16: Habilitar Dispositivo.

NOTA!
1. Antes da substituição, o dispositivo precisa configurar o endereço do servidor e a alocação de IP.
   Certifique-se de que o modelo do dispositivo substituto seja o mesmo.

   Após a substituição, execute a operação de sincronização.

3.3.1.7 Ver/Obter

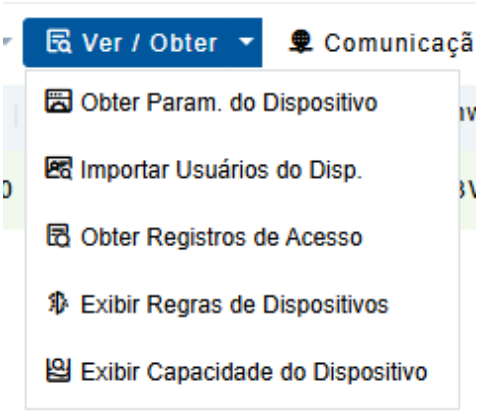

Figura 3-17: Visualizar/Obter.

- Obter Parâmetros do Dispositivo:

Obtêm os parâmetros comuns do dispositivo. Por exemplo, obtém a versão do firmware após a atualização do dispositivo.

- Importar Usuários do Dispositivo:

Importa o número atual de pessoas, impressões digitais, veias dos dedos e modelos de faces no dispositivo. O valor final será exibido na lista de dispositivos.

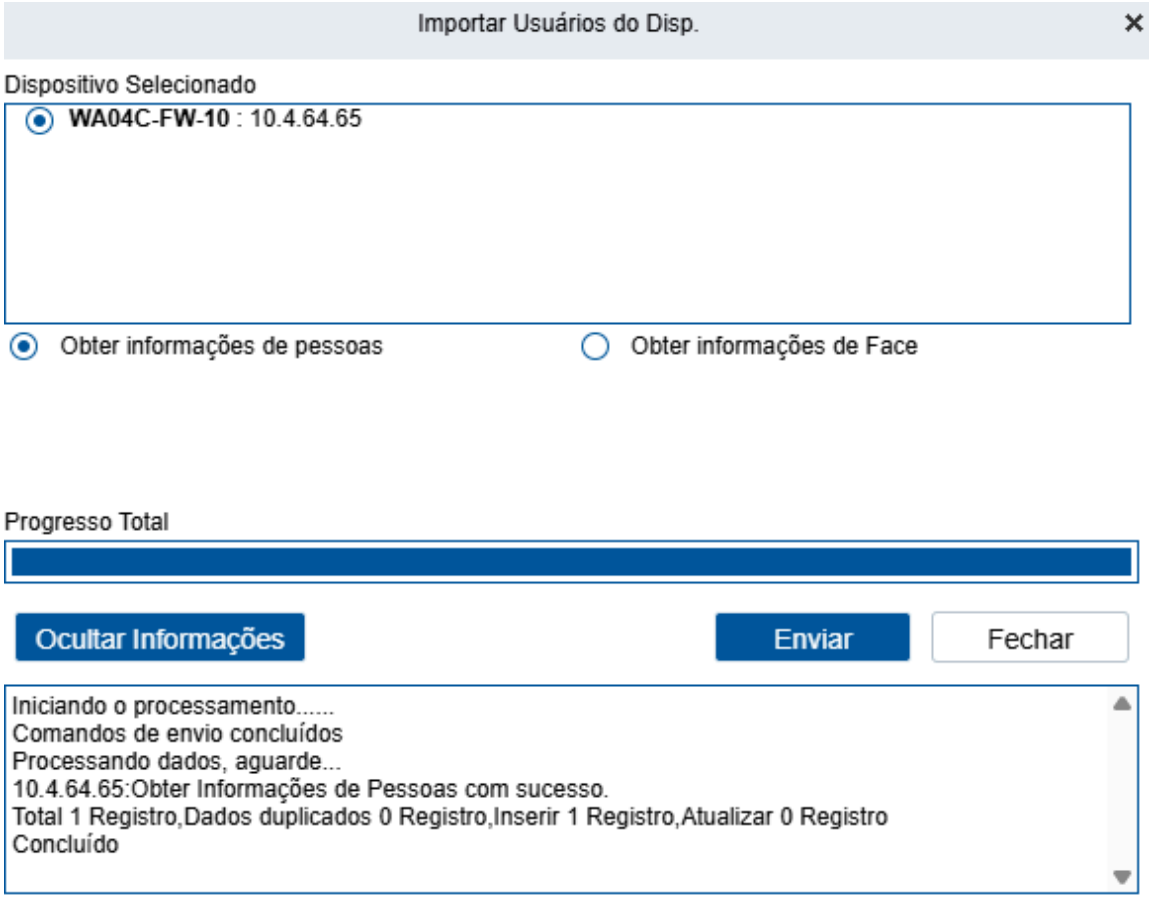

Figura 3-18: Obter Informações de Pessoal.

- Obter Registros de Acesso:

Obtém os registros do dispositivo para o sistema. Duas opções são fornecidas para essa operação:

Obter Novos Registros: O sistema obtém apenas os novos registros desde o último registro coletado e registrado. Registros repetidos não serão reescritos.

Obter Todos os registros: O sistema obterá os registros novamente. Entradas repetidas não serão exibidas duas vezes.

DICA!
Quando o status da rede, a comunicação entre o sistema e o dispositivo está normal, o sistema obtem os registros do dispositivo em tempo real e as salva no banco de dados do sistema. No entanto, quando a rede é interrompida ou a comunicação é interrompida por qualquer motivo, e os registros do dispositivo não foram enviados para o sistema em tempo real, o comando Obter Registros pode ser usado para obter manualmente. Além disso, por padrão, o sistema obtém automaticmamente os registros do dispositivo às 00:00 de cada dia.

NOTA!
O controlador de acesso pode armazenar até 100 mil transações. Quando as transações excedem esse número, o dispositivo automaticamente exclui as transações mais antigas armazenadas (exclui 10 mil transações por padrão).

- Visualizar Regras dos Dispositivos:

Mostra as regras de acesso no dispositivo.

Figura 3-19: Visualizar regras do dispositivo.

- Exibir Capacidade do Dispositivo:

Exibe as capacidades do dispositivo selecionado.

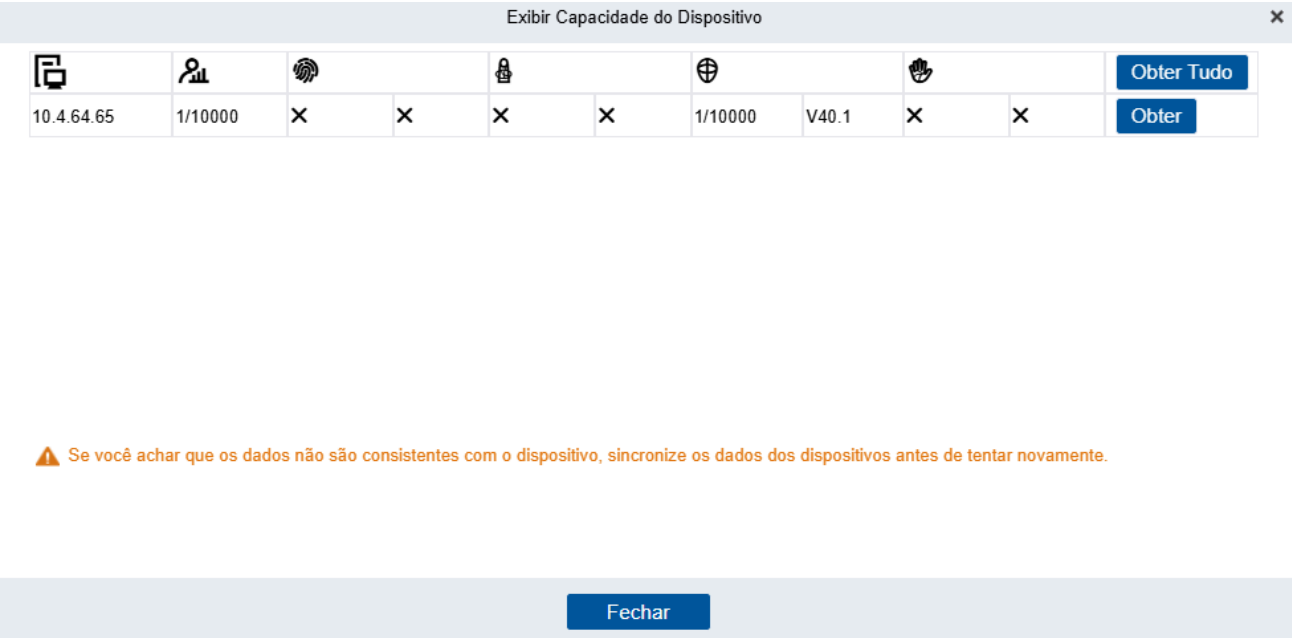

Figura 3-20: Visualizar capacidade do dispositivo.

3.3.1.8 Comunicação

- Modificar Endereço IP: Selecione um dispositivo e clique em "Modificar Endereço de IP" para abrir a interface de modificação. Será apresentado em tempo real o IP, Máscara e Gateway do dispositivo. Em seguida, realize as modificações desejadas. Clique em OK para salvar e sair.

- Modificar Senha de Comunicação: O sistema solicitará a senha de comunicação antiga antes de modificá-la. Após a verificação, insira a nova senha duas vezes e clique em OK para modificar a senha de comunicação.

> **NOTA!**
> A senha de comunicação não deve conter espaços; é recomendado usar uma combinação de números e letras. A configuração da senha de comunicação pode melhorar a segurança do dispositivo. É recomendado definir uma senha de comunicação para cada dispositivo.

- Modificar Endereço RS485: Apenas os dispositivos que usam comunicação RS485 e não possuem switch DIP podem modificar o endereço RS485.

- Conexão de Rede:

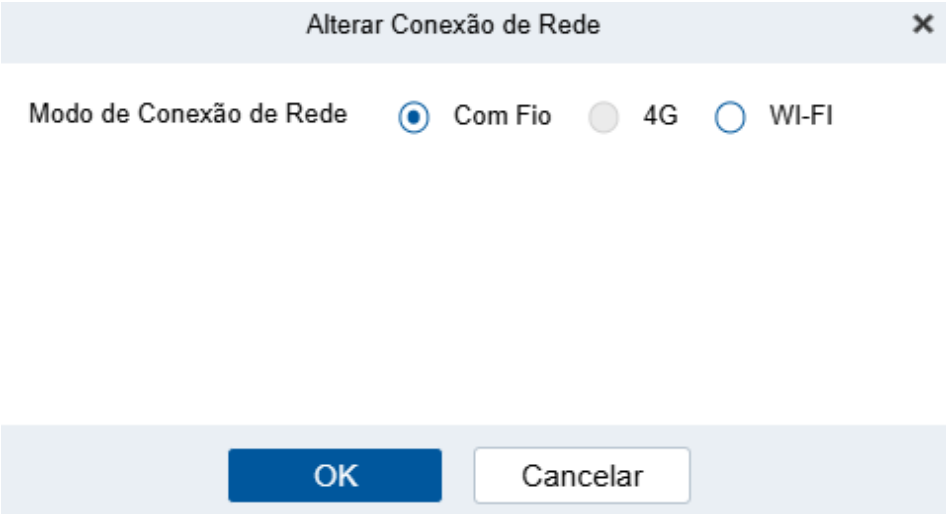

Figura 3-21: Conexão de rede.

3.3.2 Placa de E/S

Conectando uma placa de expansão de E/S, é possível expandir o número de portas.

Condições Prévias para o Uso Normal da Função:

Faça login no sistema com a conta atual e tenha a autoridade necessária.

Cenários de Uso da Função:

A área atual precisa ser expandida com mais portas.

Resultado da Ativação:

Um dispositivo pode controlar várias portas.

Passos de Operação:

Clique em "Dispositivo de Acesso" > "Placa de E/S" > "Novo" para exibir a nova página. Insira cada parâmetro, clique em "OK" para salvar a placa de expansão.

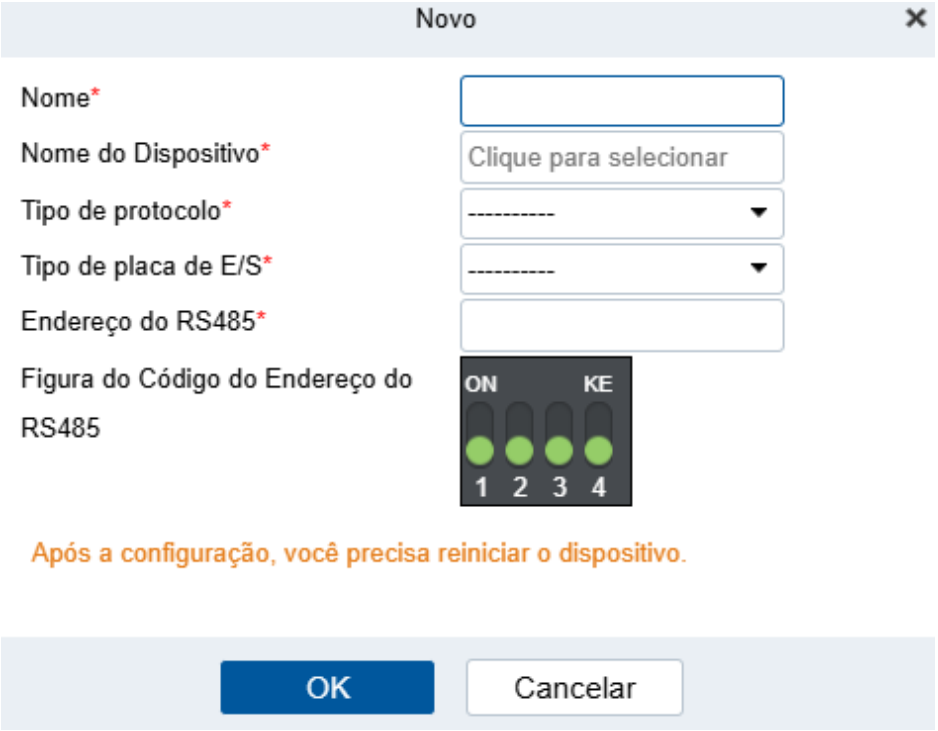

Figura 3-22: Placa de E/S.

Nome: Nome da Placa de E/S

Nome do Dispositivo: Selecione o Dispositivo clicando no campo Nome do Dispositivo. A lista de dispositivos aparece, conforme mostrado abaixo.

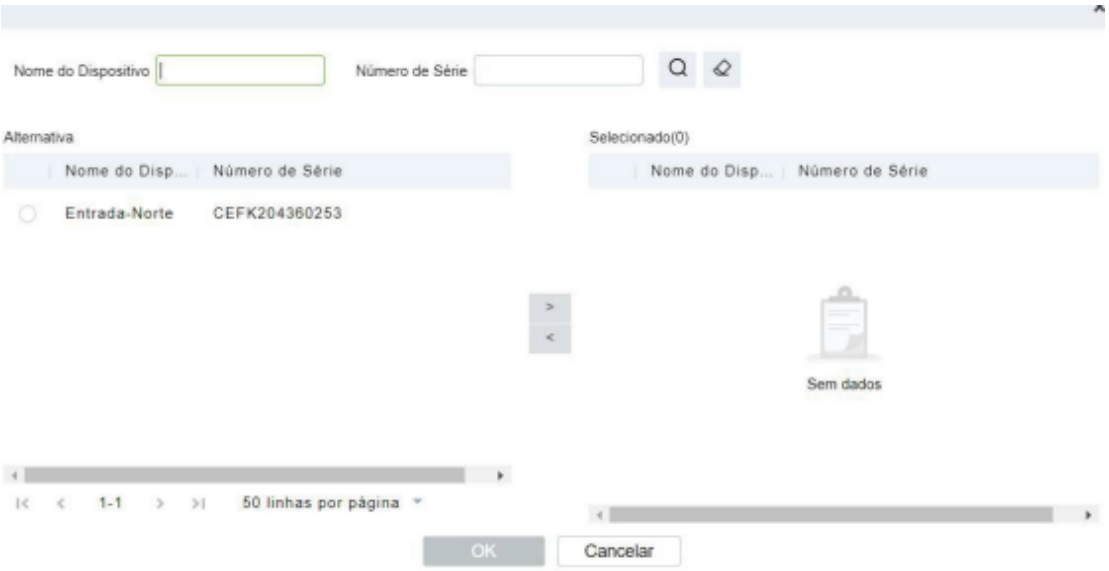

Figura 3-23: Selecionar Dispositivo.

3.3.3 Porta

A configuração dos parâmetros da porta afeta o julgamento lógico da autenticação de controle de acesso. Os parâmetros da porta suportam diferentes configurações de parâmetros de acordo com o firmware diferente do dispositivo. A seguir, descreve-se os passos de configuração dos parâmetros da porta com um dos dispositivos.

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso", selecione "Dispositivo de Acesso" > "Porta".

Passo 2: Na interface de gerenciamento de porta, clique no botão de "Editar" na barra de operação porta para abrir a caixa de configuração de parâmetros da porta.

Passo 3: Na interface de configuração de parâmetros da porta, preencha os parâmetros correspondentes de acordo com os requisitos de adição, conforme mostrado na figura abaixo.

Consulte a tabela a seguir para instruções de preenchimento de parâmetros.

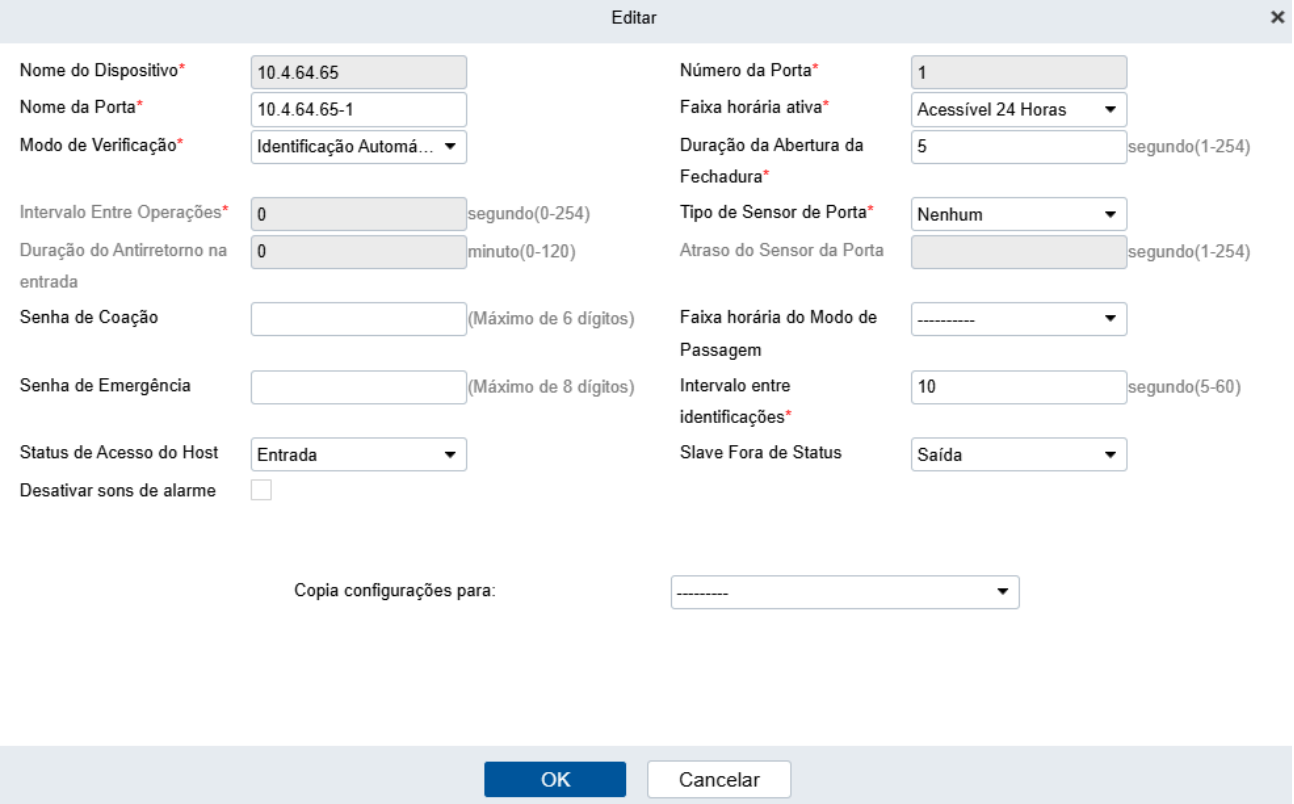

Figura 3-24: Configuração de Parâmetros da Porta.

Parâmetro	Instruções De Configuração
Nome do Dispositivo/Número da Porta	As informações básicas sobre a porta são exibidas. O reset não é suportado.
Nome da Porta	Personalize o nome da porta para facilitar a memorização.
Faixa horária ativa	Selecione um período em que o portão esteja válido. Mesmo que a pessoa tenha permissão para esta porta, se estiver fora do período de validade desta porta, não poderá abrir a porta.
Modo de Verificação	Defina este parâmetro para o modo de autenticação suportado pelo dispositivo
Duração do Acionamento da Fechadura	Defina o intervalo de tempo para desbloquear uma fechadura após a autenticação. Por exemplo, se o valor for definido como 5 segundos, a porta poderá ser aberta dentro de 5 segundos após a verificação. Se a porta não for aberta após 5 segundos, a porta será automaticamente trancada, e a porta só poderá ser aberta após nova verificação
Formato Wiegand	Selecione um formato de cartão Wiegand que possa ser reconhecido pelo leitor Wiegand da porta. Se o formato do cartão e as configurações são diferentes, não será possível abrir a porta. Existem 9 formatos embutidos no software, o padrão é a correspondência automática do formato do cartão Wiegand, a correspondência automática pode identificar uma variedade de formatos de cartão Wiegand embutidos.
Estado do Botão de Saída	Defina o estado do botão de saída da porta, trancado, não trancado. Trancado: a fechadura da porta não abre após pressionar o botão de saída. Não trancado: a

	fechadura da porta é aberta após pressionar o botão de saída.
O Botão de Saída atrasado	Quando o botão de saída é definido como trancado, defina o tempo de atraso do botão de saída, ou seja, o tempo de atraso do alarme da porta de inspeção após o botão de saída ser trancado.
Intervalo Entre Operações	Defina o intervalo para Operação de Controle de Acesso.
Tempo Efetivo do Botão de Saída	Selecione o período de tempo para configurar o botão de saída.
Tipo de Sensor de Porta	Opção Nº, normalmente aberto, normalmente fechado, padrão nenhum.
Trancar Atrás de Portas Fechadas	Defina se deseja trancar novamente após a porta ser fechada
Atraso do Sensor da Porta	Defina o atraso para verificar o sensor de status da porta após a porta ser aberta. Quando a porta não está "normalmente aberta", se estiver aberta, iniciará a contagem do tempo, o alarme começará após o tempo de atraso magnético da porta, e o alarme será cancelado quando a porta for fechada.
Duração do Antipassback na Entrada	Defina um limite para quanto tempo uma entrada inteligente pode levar.
Senha de Coação	Configure o usuário para abrir a porta quando a senha de ameaça for inserida. Um alarme será gerado quando o código forçado abrir a porta
Senha de Emergência	Defina uma senha para o usuário usar em uma emergência. A senha é utilizada pelo administrador e é válida em qualquer período e modo de autenticação.
Faixa horária do Modo de Passagem	Selecione o horário em que esta porta está normalmente aberta
Tempo Estendido de Passagem	Defina com base no tempo de abertura original, um tempo limite adicional.
Atraso no Tempo de Abertura	Defina o tempo de espera para a abertura da porta após autenticação.
Desabilitar Alarme	Se ocorrer um evento de alarme nesta porta, haverá lembrete sonoro de alarme na interface de monitoramento em tempo real
Permitir acesso de superusuário ao bloqueio	Defina se o superusuário pode verificar o acesso quando a porta está trancada
Copia configurações para	Para definir os parâmetros da porta acima, as opções são todas as portas do dispositivo atual, todas as portas de todos os dispositivos.

Passo 4: Clique em OK para concluir a configuração dos parâmetros da porta.

- Abertura/Fechamento Remoto: Pode-se controlar uma porta ou todas as portas.

- Para controlar uma única porta, selecione ela e selecione Abertura/Fechamento Remoto na caixa de diálogo que aparece. Para controlar todas as portas, clique diretamente em Abertura/Fechamento Remoto.

NOTA!
Se a Abertura/Fechamento Remoto falhar, verifique se os dispositivos estão desconectados ou não. Se estiverem desconectados, verifique a rede.

-

Cancelar Alarme: Uma vez que uma porta alarmante é exibida na interface, o som do alarme será reproduzido. O cancelamento do alarme pode ser feito para uma única porta e todas as portas. Se o cancelamento do alarme falhar, verifique se algum dispositivo está desconectado. Se encontrado desconectado, verifique a rede.

- Ativar Bloqueio: Isso definirá remotamente o status da porta como trancado. Após isso, a porta não receberá nenhuma operação, como leitura de cartão e operações remotas. Esta função é suportada apenas por certos dispositivos.

- Desativar Bloqueio: Isso desbloqueará uma porta trancada. Esta função é suportada apenas por certos dispositivos.

3.3.4 Leitor

Essa seção descreve a configuração passo a passo da vinculação de uma câmera à eventos no WEG BioGuard.

Condição Prévia:

- Uma câmera de vídeo adicionado no módulo de "Gerenciamento de Vídeo".

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso", escolha "Dispositivo de Acesso" > "Leitor".

Passo 2: Na coluna de "Operações", clique no ícone de câmera para vincular uma câmera ao leitor desejado. A página de vincular/desvincular câmera será exibida.

Passo 3: Selecione a câmera desejada e clique em ">" para vincular.

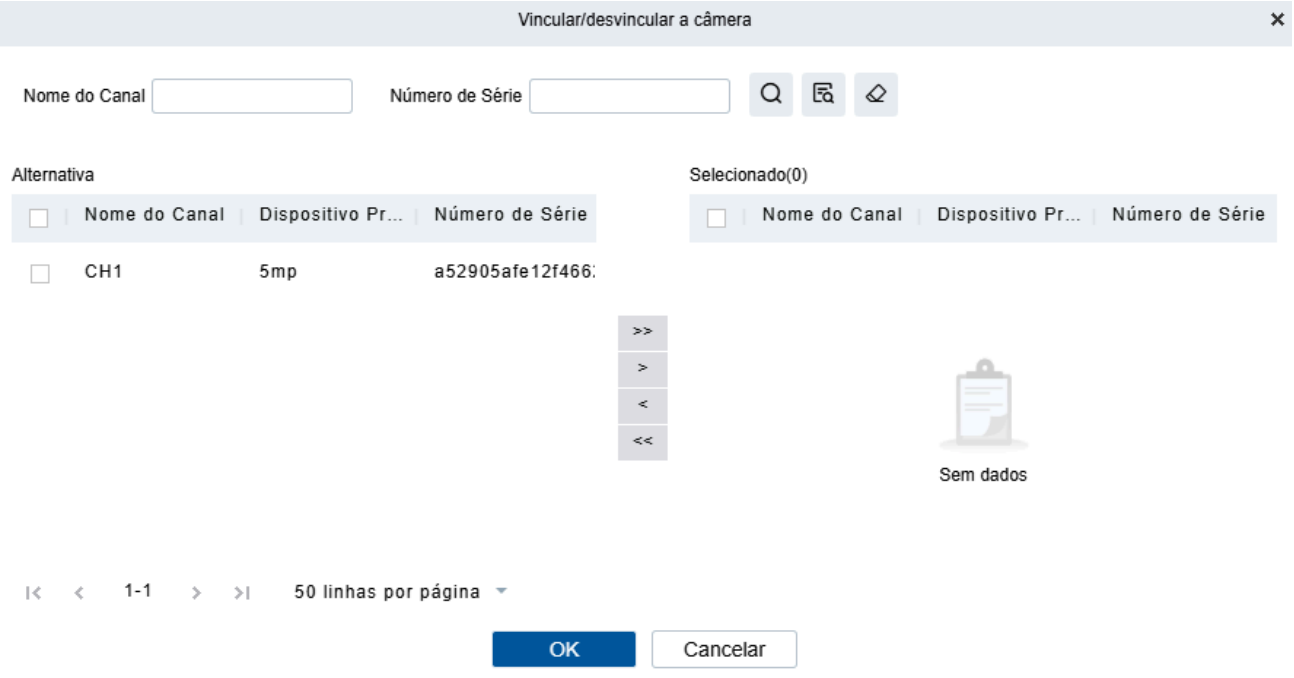

Figura 3-25: Vincular Câmera.

Passo 4: Clique em "OK" para finalizar.

Parâmetro	Como Configurar
Nome do Dispositivo	Personalize o nome do dispositivo
Nome do Leitor	Exibir o nome do leitor do dispositivo.
Tipo de Comunicação	Wiegand/RS485, Wiegand, RS485 e Desativado estão disponíveis. Quando um tipo de comunicação é selecionado, a interface do leitor no dispositivo receberá dados(incluindo dados de cartão e impressão digital) somente para o tipo especificado.
Entrada/Saída	Exibir entrada/saída do dispositivo.
Câmera Vinculada	Conectando a câmera ao leitor.
Possuindo câmera	O dispositivo é automaticamente adicionado ao grupo de permissão selecionado.

3.3.5 Entrada Auxiliar

É principalmente usado para conectar-se a dispositivos, como sensores infravermelhos ou sensores de fumaça.

Procedimento:

Passo 1: Clique de "Acesso" > "Dispositivo de Acesso" > "Entrada Auxiliar" para acessar a interface mostrada abaixo:

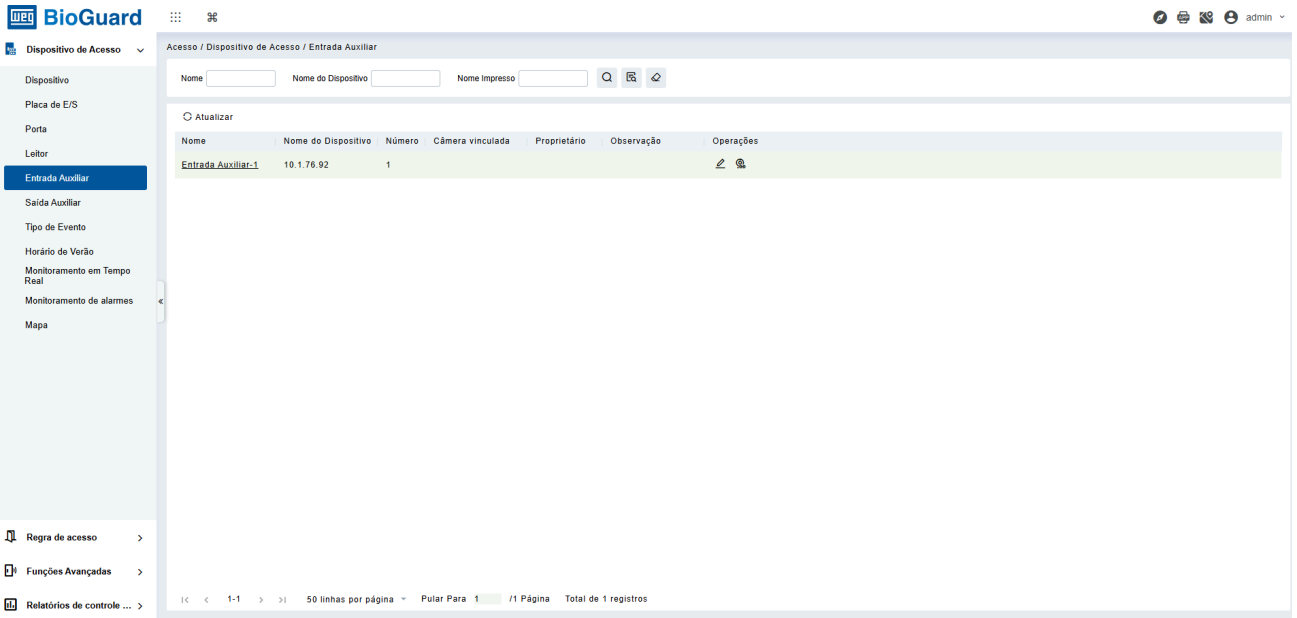

Figura 3-26: Entrada Auxiliar.

Passo 2: Clique no Nome da entrada ou em "Editar" para modificar os parâmetros, conforme mostrado abaixo:

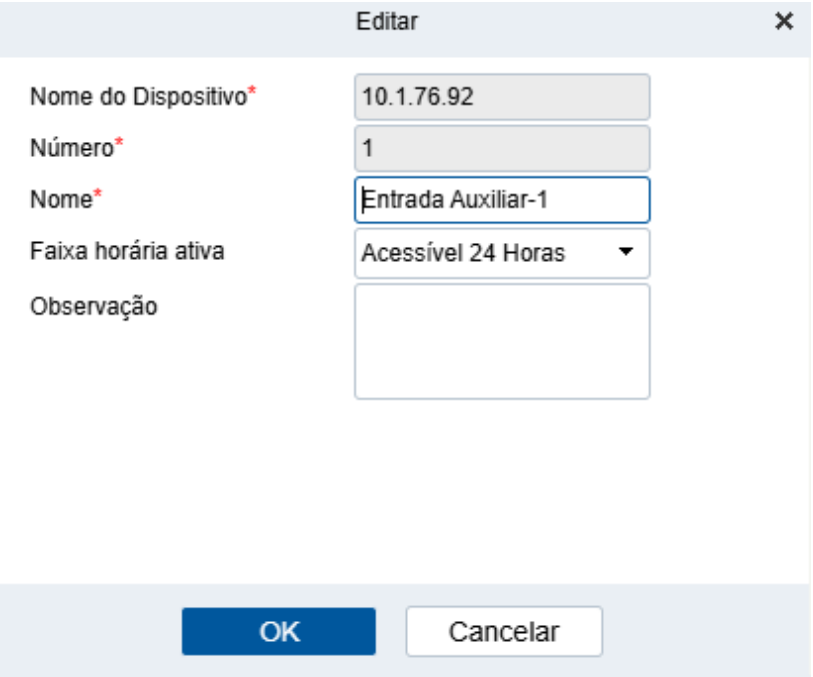

Figura 3-27: Entrada Auxiliar.

Passo 3: Clique em "OK" para salvar o nome e a observação.

Vincular/Desvincular Câmera:

Através desta opção, o leitor pode ser conectado às câmeras e o sistema fará um vínculo de vídeo (exibição de vídeos, vídeos ou capturas de tela) assim que ocorrer um evento. Para isso, a configuração de Vínculo deve ser feita previamente. Para mais detalhes, consulte Leitor: Vincular/Desvincular Câmera.

NOTA!
Um ponto de Entrada Auxiliar pode vincular mais de um canal.

Parâmetro	Como Configurar
Nome do Dispositivo	Personalize o nome do dispositivo
Nome	Exibir o nome do dispositivo.
Número Impresso	Exibir o número de entrada do dispositivo.
Câmera Vinculada	Conectando a câmera ao leitor.
Possuindo câmera	O dispositivo é automaticamente adicionado ao grupo de permissão selecionado.

3.3.6 Saída Auxiliar

Está principalmente relacionada ao alarme e é usada quando o vínculo está em funcionamento.

Procedimento:

Passo 1: Clique em "Acesso" > "Dispositivo de Acesso" > "Saída Auxiliar" para acessar a interface mostrada abaixo:

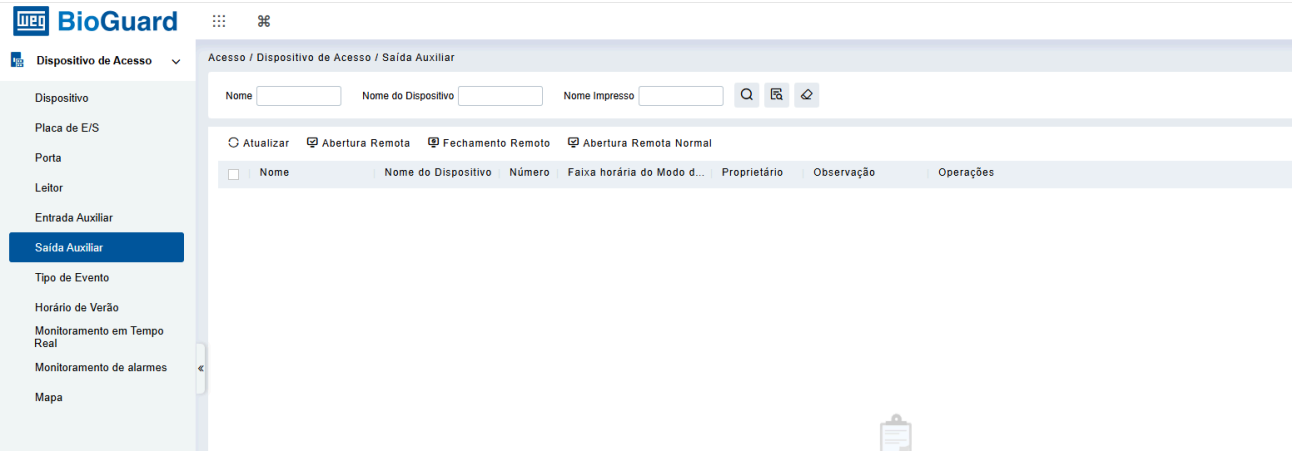

Figura 3-28: Saída Auxiliar.

Passo 2: Clique em "Editar" para modificar os parâmetros.

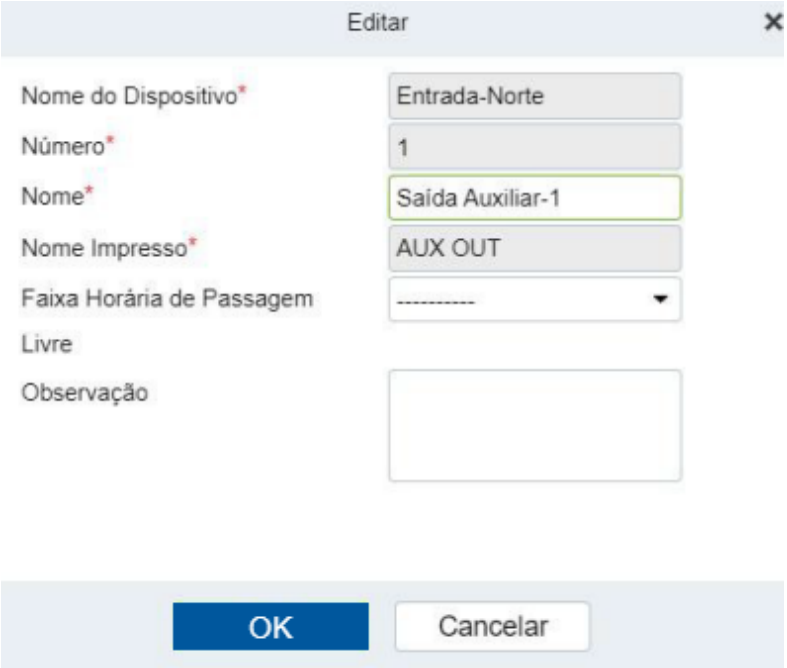

Figura 3-29: Editar Saída Auxiliar.

Passo 3: Clique em "OK" para salvar o nome e a observação.

3.3.6.1 Abertura/Fechamento Remoto

Essa função serve para controlar uma ou todas as portas. Para controlar uma única porta, selecione ela e clique em Abertura/Fechamento Remoto. Para controlar todas as portas, selecione todas as portas e clique diretamente em Abertura/Fechamento Remoto.

3.3.6.2 Abertura Remoto Normal

Isso definirá o dispositivo como normalmente aberto remotamente.

Parâmetro	Como Configurar/Definir
Nome do dispositivo	Personalize o nome do dispositivo.
Nome	Exibir o nome do dispositivo
Número	Personalize o nome do dispositivo

Nome impresso	exibir o número de entrada do dispositivo.
Câmera Vinculada	Conectando a câmera ao leitor
Possuindo câmera	O dispositivo é automaticamente adicionado ao grupo de permissão selecionado.

3.3.7 Tipo de Evento

Será exibido os tipos de eventos dos dispositivos de acesso.

Procedimento:

Passo 1: Clique em "Acesso" > "Dispositivo de Acesso" > "Tipo de evento" para acessar a página a seguir:

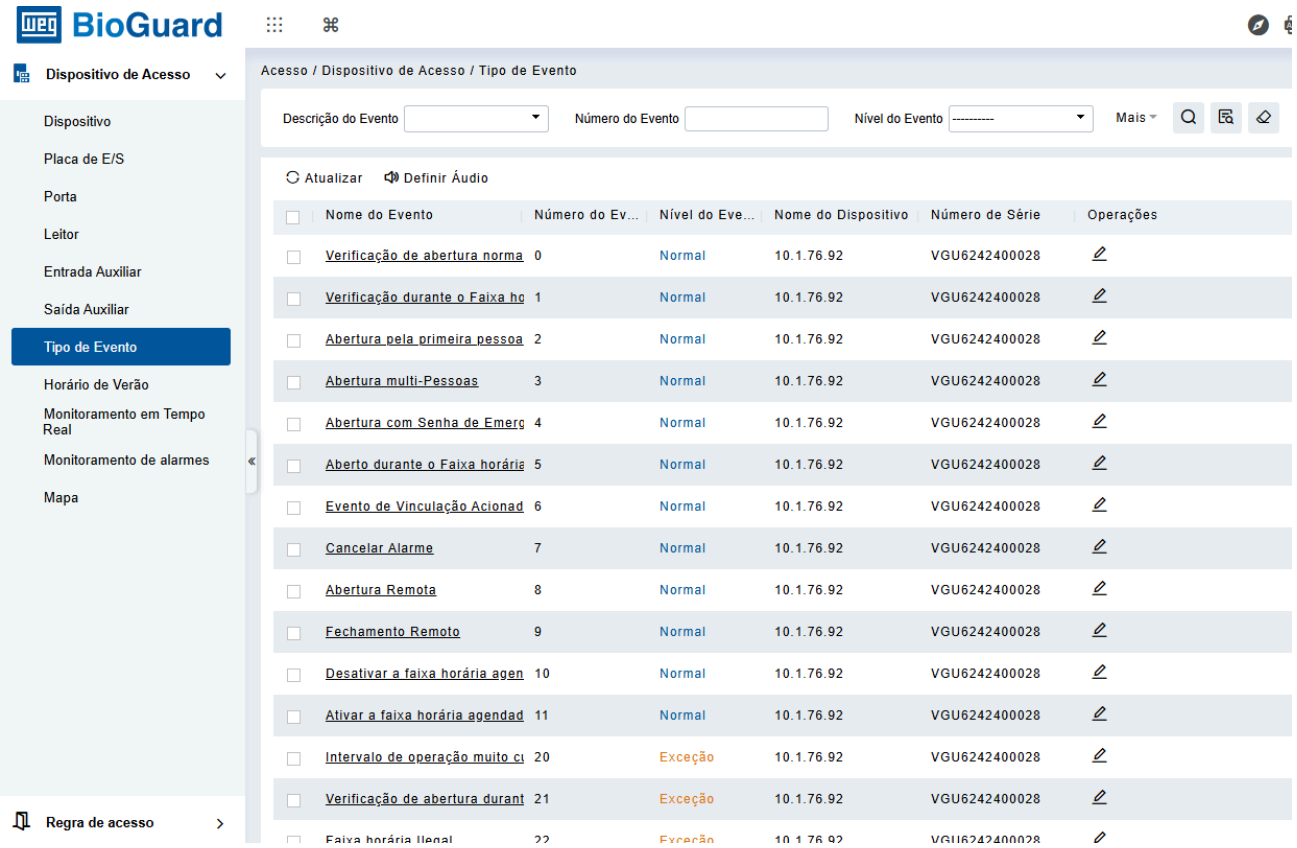

Figura 3-30: Tipo de Evento.

Passo 2: Clique em "Editar" ou clique no nome do tipo de evento para editar.

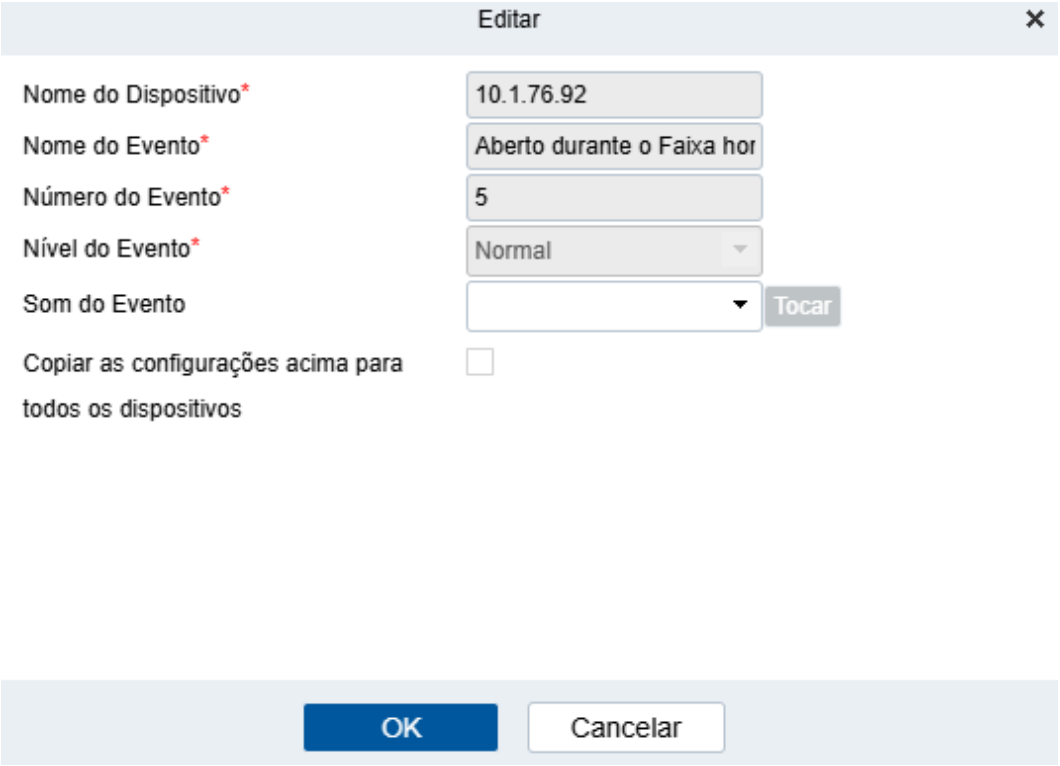

Figura 3-31: Edição Tipo de Evento.

3.3.7.1 Configurar Áudio

Defina um áudio para vincular a eventos específicos.

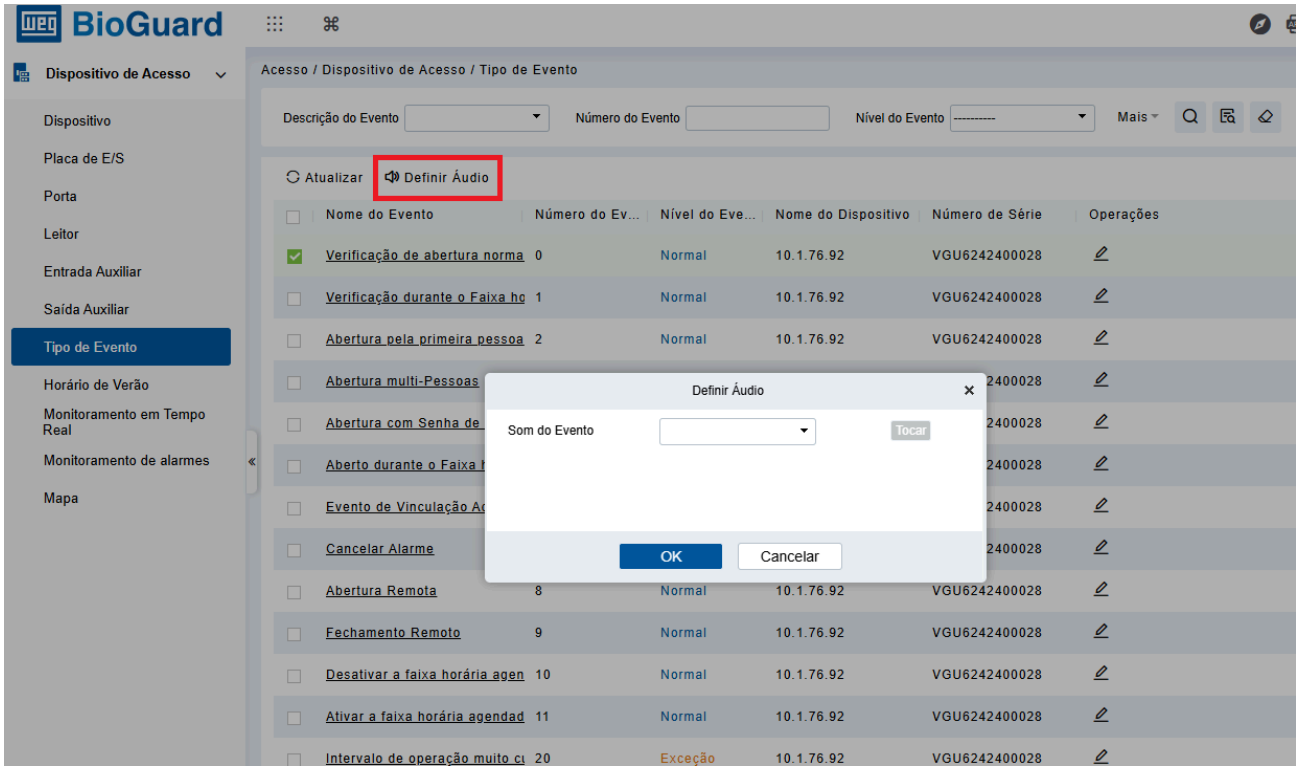

Figura 3-32: Configurar Áudio do Tipo de Evento.

Parâmetro	Como Configurar/Definir
Nível do Evento	Normal, Exceção e Alarme estão disponíveis.

Nome do Evento	Exibir o nome do dispositivo e ele não pode ser modificado.
Nome do dispositivo	Exibir o nome do dispositivo.
Número do evento	Exibir o número do evento do dispositivo.
Número de série	Exibir o número de série do dispositivo.

3.3.8 Horário de Verão

Horário de Verão, é um sistema de ajuste do horário oficial local para economizar energia.Geralmente, os relógios são adiantados uma hora no verão para fazer as pessoas dormirem mais cedo e acordarem mais cedo. Isso também pode ajudar a economizar energia. No outono, os relógios são atrasados. As regulamentações variam em diferentes países. Atualmente, cerca de 70 países adotam o Horário de Verão.

Para atender ao requisito do Horário de Verão, uma função especial pode ser personalizada. Você pode ajustar o relógio uma hora adiante em XX (hora) XX (dia) XX (mês) e uma hora atrás em XX (hora) XX (dia) XX (mês) se necessário.

3.3.8.1 Adicionar Horário de Verão

Passo 1: Clique em Dispositivo de "Acesso" > "Dispositivo de Acesso" > "Horário de Verão".

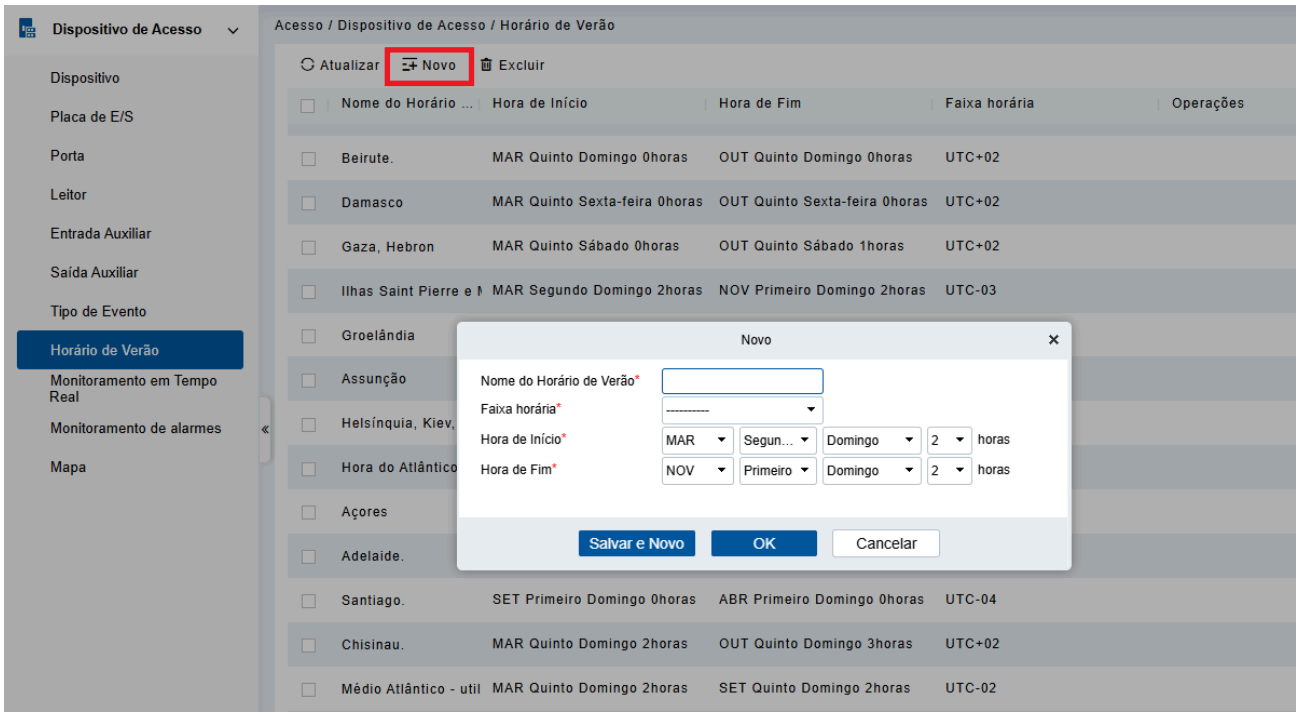

Figura 3-33: Novo Horário de Verão.

Defina no formato "Mês-Semanas-semana hora:minuto". É necessário definir o horário de início e o horário de término. Por exemplo, o horário de início pode ser definido como "segunda-feira da segunda semana de março, 02:00". O sistema será adiantado uma hora no horário de início. O sistema retornará ao horário original no horário de término.

Parâmetro	Como Configurar/Definir
Nome do Horário de Verão	Exibir o nome do Horário de Verão.
Horário de Início	Exibir o horário de início do dispositivo.
Horário de Fim	Exibir o horário de término do dispositivo.
Faixa Horária	Exibir o fuso horário do dispositivo.

3.3.8.2 Excluir

Selecione o dispositivo, clique em "Excluir" e clique em "OK" para excluir o dispositivo.

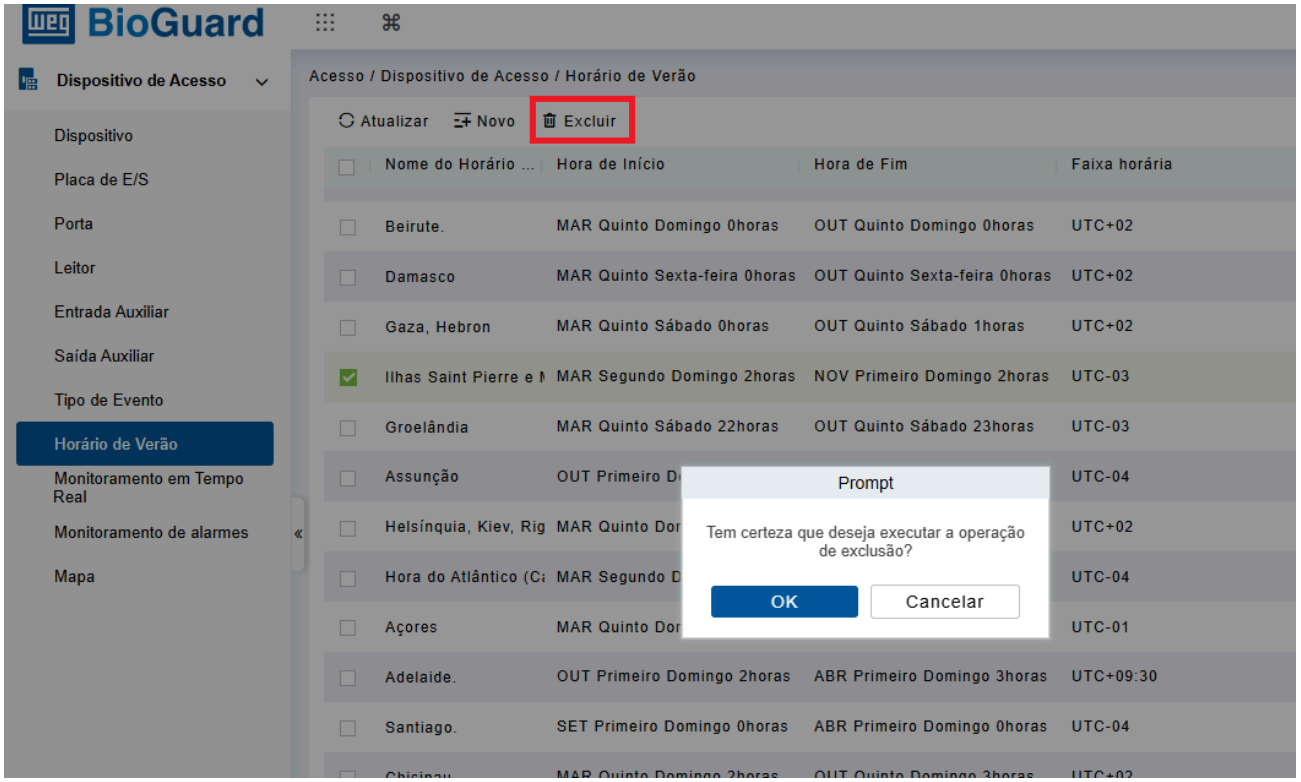

Figura 3-34: Excluir Horário de Verão.

3.3.9 Monitoramento em Tempo Real

Na tela de "Monitoramento em Tempo Real", é exibido o status do dispositivo adicionado e o dispositivo pode ser aberto ou fechado. Ao mesmo tempo, é monitorado também a dinâmica dos eventos em tempo real.

Procedimento:

Passo 1: Verifique se o dispositivo está online.

Passo 2: Clique em "Acesso" > "Dispositivo de Acesso" > "Monitoramento em Tempo Real" para acessar a página. Para mais detalhes sobre o status do ícone, consulta a tabela abaixo:

Ícone	Status	Ícone	Status
	O dispositivo está desativado.		Status offline da porta
/	Não há sensor de status da porta, relé desligado/sem status de relé.	/	Sensor de status da porta não definido, relé aberto/sem estado de relé.
/	A porta está fechada e o relé está desligado/não há relé no estado online.	/	A porta está fechada e o relé está ligado/sem relé.

	Porta online aberta, relé fechado/sem relé.		Porta online aberta, relé aberto/sem estado de relé.
	Alarme de porta aberta, relé fechado.		A porta abre para alarme e o relé abre.
	Alarme de tempo esgotado para abertura da porta, relé fechado/sem relé, porta magnética aberta		Alarme de tempo esgotado para abertura da porta, relé aberto/sem relé, porta magnética aberta.
	Alarme de tempo esgotado para abertura da porta, relé fechado/porta magnética fechada.		Alarme de tempo limite de abertura da porta, relé aberto/fechamento magnético da porta
	Alarme de porta fechada, relé desligado/sem status de relé		Alarme de fechamento da porta, relé aberto/sem status de relé
	Sem configuração magnética de porta, alarme de porta, relé fechado		Sem configuração magnética da porta, alarme de porta, relé aberto
	Alarme de tempo limite de abertura da porta, sem relé/fechamento magnético da porta		A porta estava trancada.

NOTA!
Se não houver status de relé, o firmware atual não suporta a função "Verificar status do relé".

Passo 2: Verificação remota de abertura/fechamento, utilizando a abertura remota como exemplo. Selecione o dispositivo de porta online, clique em "Abertura remota da porta", insira a senha do usuário na verificação de segurança que aparecerá e clique em OK. Na tela de abertura remota da porta, insira o tempo para abrir a porta e toque em OK, conforme mostrado na figura abaixo.

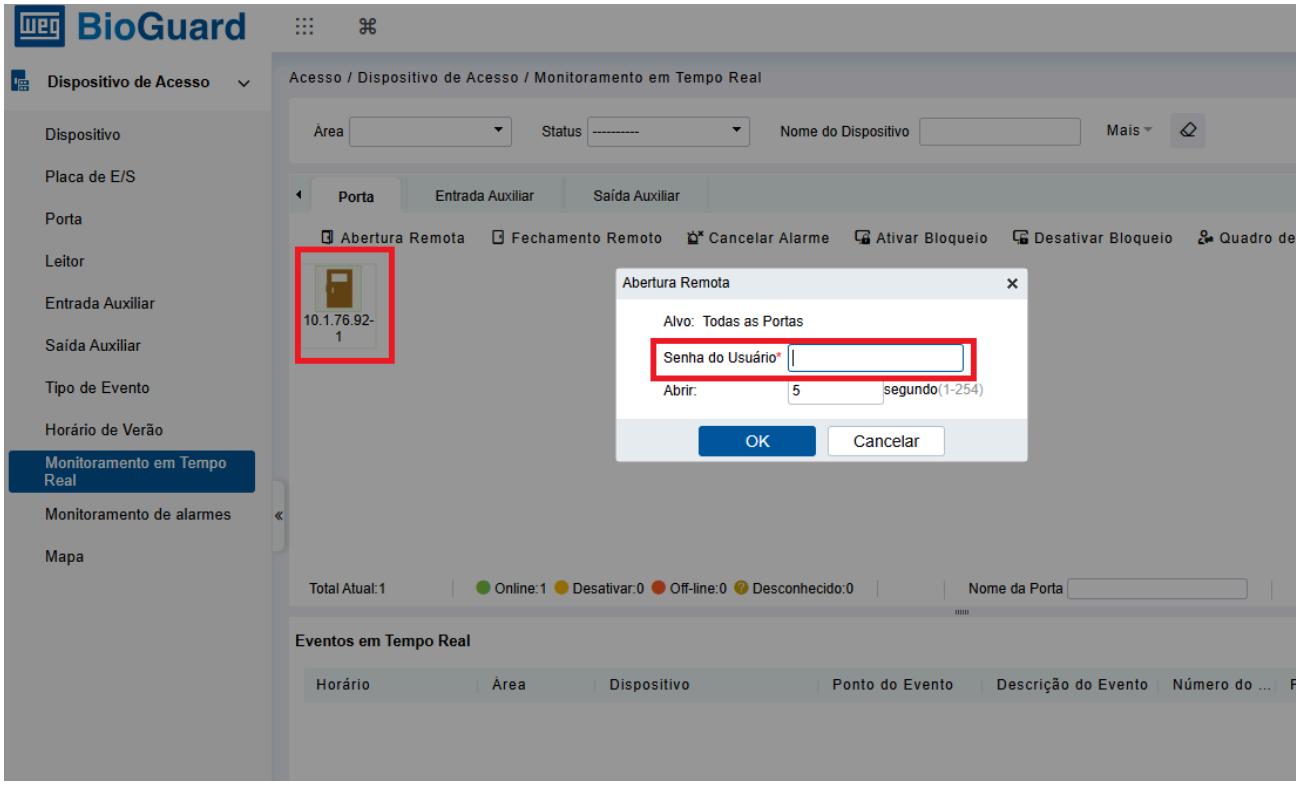

Figura 3-35: Abertura Remota da Porta.

Passo 3: Verifique as permissões das pessoas nos dispositivos adicionados.

Na janela de monitoramento em tempo real, avalie se as permissões das pessoas estão configuradas corretamente de acordo com o status do evento. Se o usuário tiver direitos concedidos de acesso, o evento de acesso em tempo real é um evento de verificação normal, conforme mostrado na figura abaixo.

Eventos em Tempo Real

Horário	Área	Dispositivo	Ponto do Evento	Descrição do Evento	Número do ...	Pessoa	Nome do Leitor	Modo
2025-11-12 09:27:32	Nome da Área	10.4.231.3(PDA5243700008)	10.4.231.3-1	Verificação de abertur		1	10.4.231.3-1-Entrada	Face
2025-11-12 09:27:30	Nome da Área	10.4.231.3(PDA5243700008)	10.4.231.3-1	Verificação de abertur		1	10.4.231.3-1-Entrada	Face
2025-11-12 09:27:29	Nome da Área	10.4.231.3(PDA5243700008)	10.4.231.3-1	Verificação de abertur		1	10.4.231.3-1-Entrada	Face

Figura 3-36: Evento em Tempo Real.

3.3.9.1 Porta

- Abertura/Fechamento Remoto:

Pode controlar uma porta ou todas as portas.

Para controlar uma única porta, clique com o botão esquerdo sobre ela e selecione Abertura/Fechamento Remoto na caixa de diálogo que aparece. Para controlar todas as portas, clique diretamente em Abertura/Fechamento Remoto.

Na abertura remota, o usuário pode definir a duração (o padrão é 15s). Você pode selecionar Ativar a Faixa Horária do Modo de Passagem Intradiária por Zona de Horário para habilitar os modos de passagem por zonas de horário. Para fechar uma porta, selecione "Desativar a Faixa Horária do Modo de Passagem Intradiária" por Zona de Hora primeiro, para evitar habilitar outras zonas de horário de abertura normal e então selecione Fechamento Remoto.

NOTA!
Se a Abertura/Fechamento Remoto falhar, verifique se os dispositivos estão desconectados ou não. Se desconectados, verifique a rede.

- Cancelar Alarme:

Uma vez que uma porta alarmante é exibida na interface, o som do alarme será reproduzido. O cancelamento do alarme pode ser feito para uma única porta e todas as portas. Para controlar uma única porta, mova o cursor sobre o ícone da porta, um menu irá aparecer, então clique em Abertura/Fechamento Remoto. Para controlar todas as portas, clique diretamente em Abertura/Fechamento Remoto.

NOTA!
Se o cancelamento do alarme falhar, verifique se os dispositivos estão desconectados ou não. Se desconectados, verifique a rede.

- Abertura Remota Normal:

Configurará o dispositivo como aberto remotamente.

- Ativar Bloqueio:

Configurará remotamente o status da porta como bloqueado. Após isso, a porta não receberá nenhuma operação, como leitura de cartão e operações remotas. Esta função é suportada apenas por certos dispositivos.

- Desativar Bloqueio:

Desbloqueará uma porta bloqueada. Esta função é suportada apenas por certos dispositivos.

- Gerenciamento Rápido de Portas:

Se mover o cursor sobre o ícone de uma porta, você pode realizar as operações acima de forma rápida. Além disso, você pode consultar os eventos mais recentes da porta.

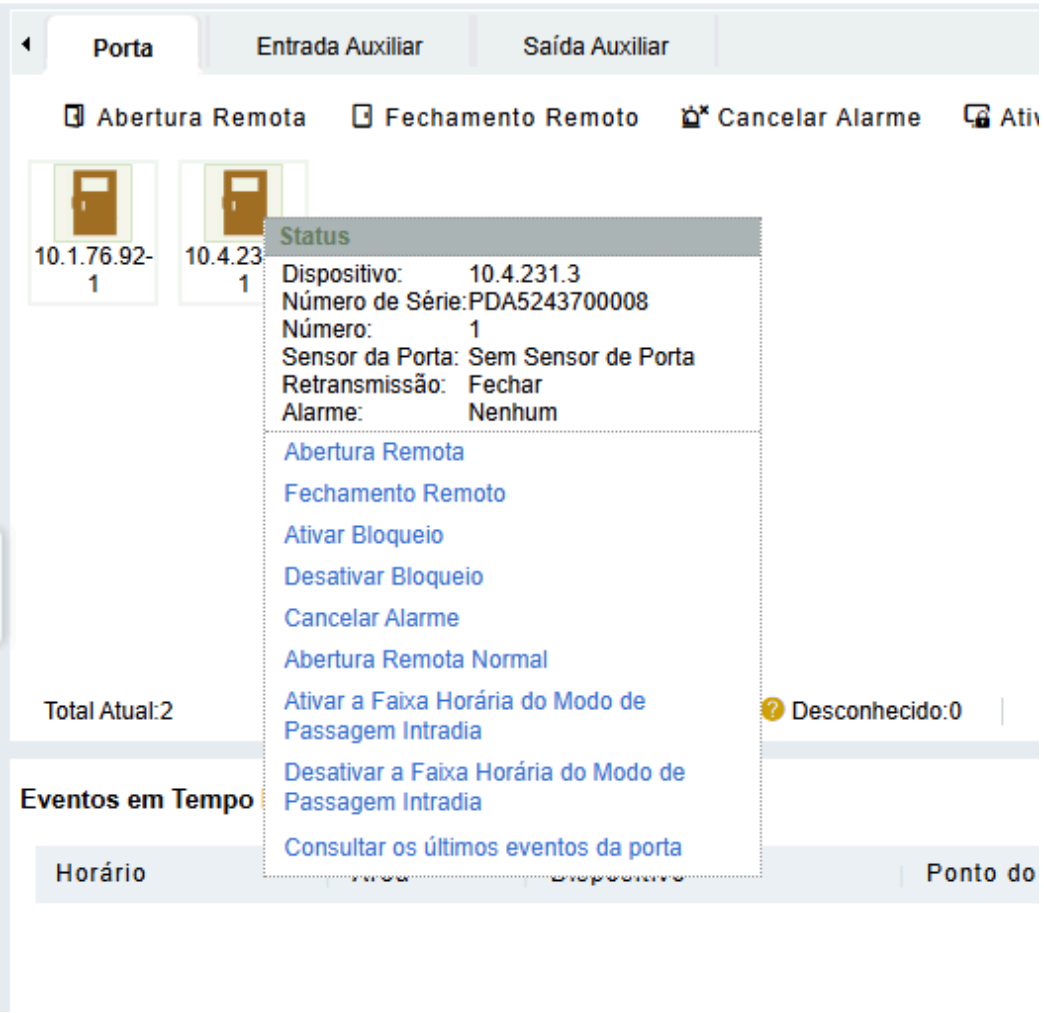

Figura 3-37: Gerenciamento Rápido de Portas.

- Exibição de Foto do Pessoal:

Se um evento de Monitoramento em Tempo Real contiver atividade de pessoas, o monitor exibirá a foto da pessoa (se nenhum foto estiver registrada, o monitor exibirá a foto padrão). O nome do evento, hora e data são exibidas.

- Reproduzir Áudio:

Se esta opção for selecionada, reproduzirá um áudio após a ocorrência de um evento de alarme.

- Consultar os últimos eventos da porta:

Clique para visualizar rapidamente os últimos eventos ocorridos na porta.

- Emitir Cartão para Pessoa:

Se passar um cartão não registrado, um registro com um número de cartão aparecerá em tempo real na interface de monitoramento. Clique na opção para "Emitir cartão para pessoa" para atribuir esse cartão para uma pessoa.

Monitoramento de Eventos:

O sistema captura automaticamente registros dos dispositivos em monitoramento (por padrão, exibindo 200 registros), incluindo eventos normais e anormais de controle de acesso (incluindo eventos de alarme). Os eventos normais aparecerão em verde; os eventos de alarme aparecerão em vermelho; outros eventos anormais aparecerão em laranja.

3.3.9.2 Entrada Auxiliar

Monitora eventos atuais de entrada auxiliar em tempo real.

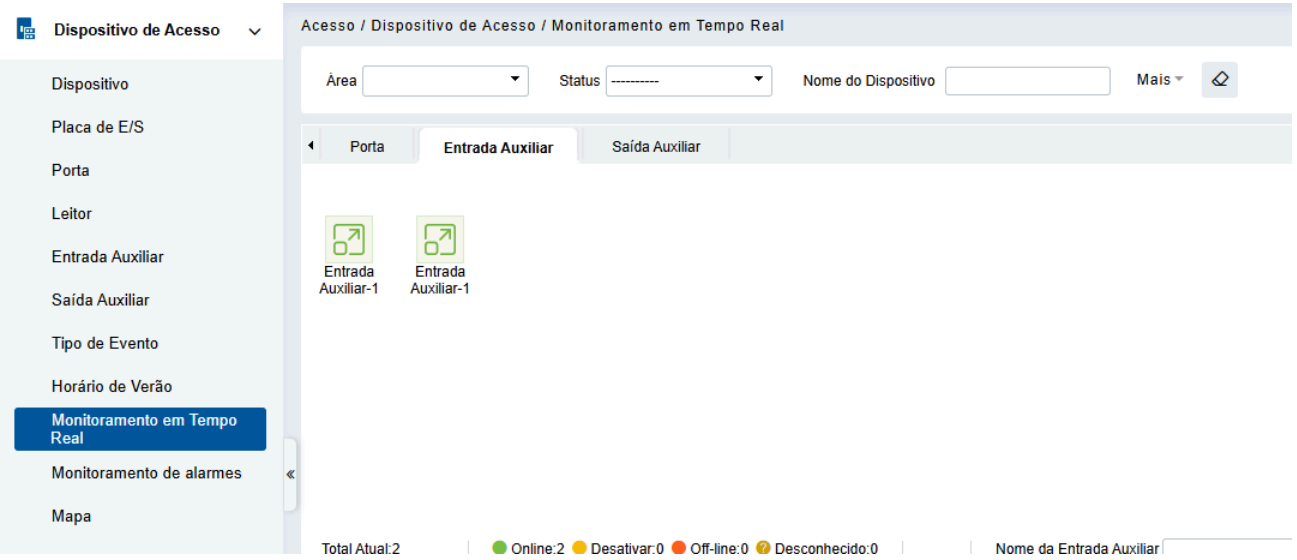

Figura 3-38: Entrada Auxiliar.

3.3.9.3 Saída Auxiliar

Aqui você pode realizar Abertura Remota, Fechamento Remoto e Abertura Remota Normal.

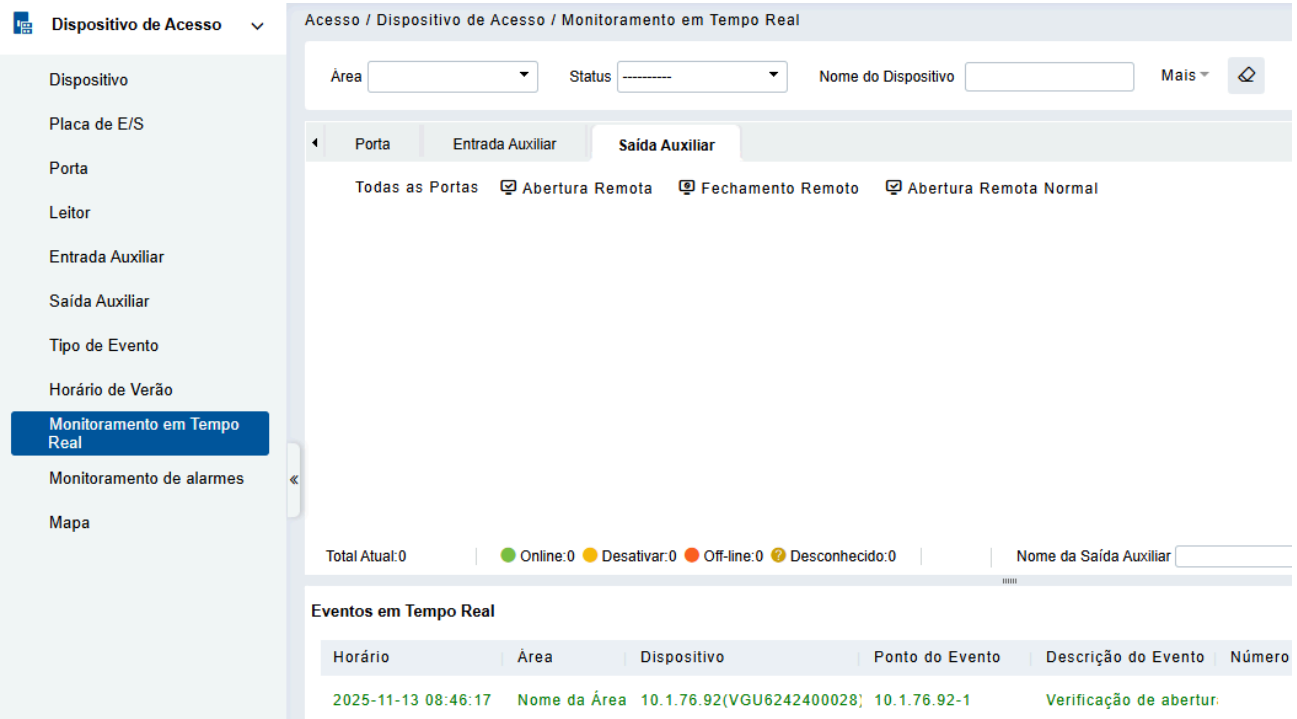

Figura 3-39: Saída Auxiliar.

- Monitoramento de todos:

Por padrão, a página inicial exibe todas as portas dos painéis dentro do nível do usuário. O usuário pode monitorar porta(s) configurando a Área, Controle de Acesso ou Porta.

3.3.10 Monitoramento de Alarmes

Ele monitorará o status e os eventos em tempo real das portas sob os painéis de controle de acesso no sistema em tempo real, incluindo eventos normais e eventos anormais.

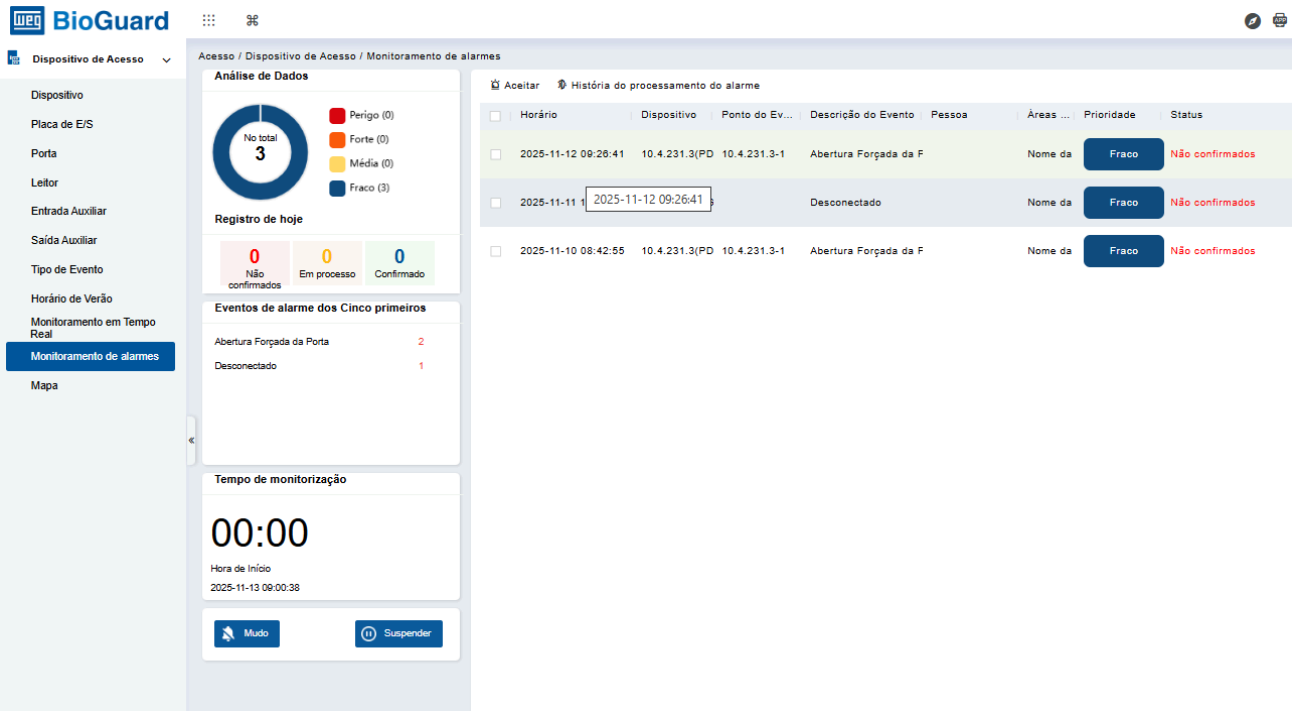

Figura 3-40: Monitoramento de Alarmes.

3.3.11 Mapa

Passo 1: Clique em "Dispositivo de Acesso" > "Mapa" > "Novo" para adicionar um mapa.

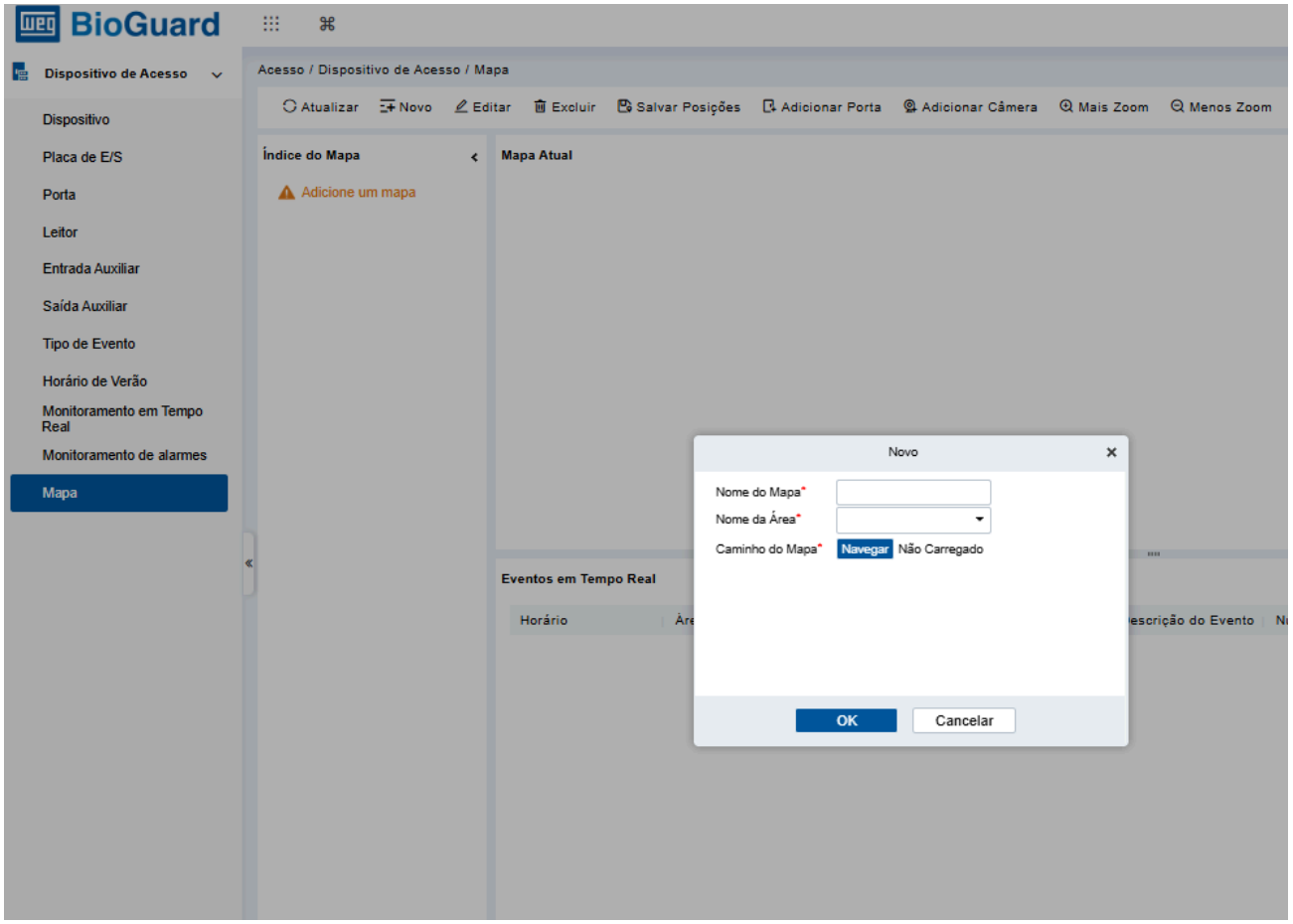

Figura 3-41: Mapa.

Após adicionar, os usuários podem adicionar portas no mapa, realizar zoom-in, zoom-out, etc. Se os usuários relocaram ou modificaram o mapa, clique em Salvar Posições para salvar. O usuário pode visualizar a nova configuração na próxima visita.

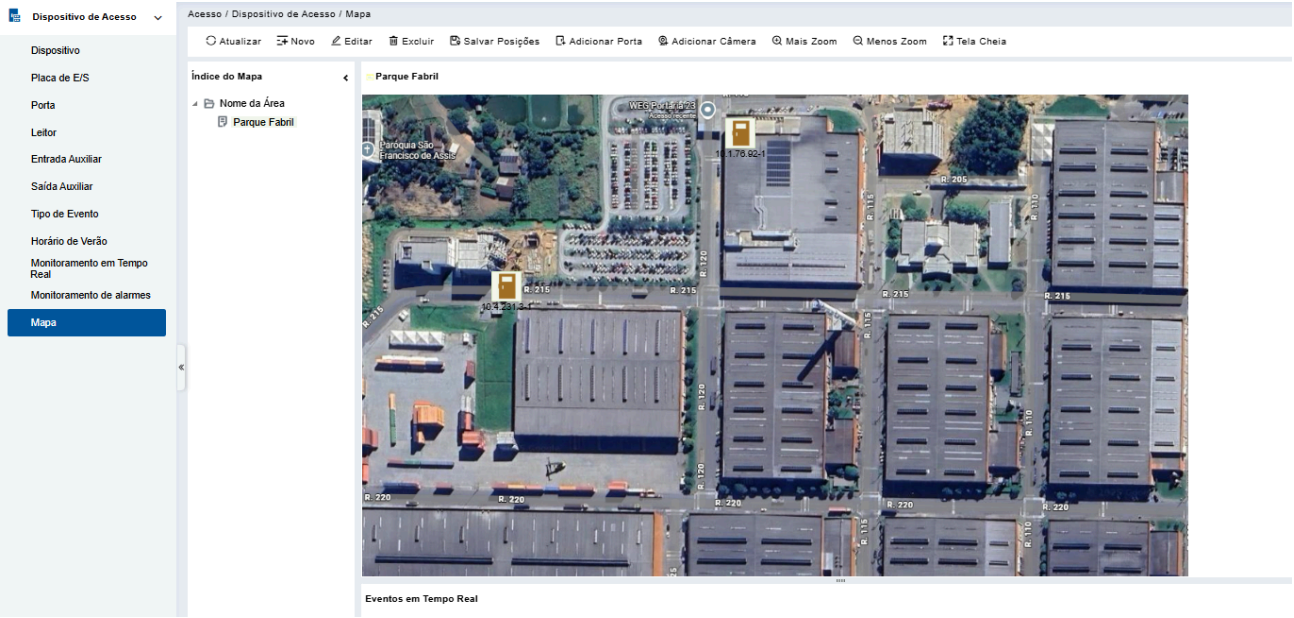

Figura 3-42: Mapa.

3.3.11.1 Adicionar/Excluir Mapa

Os usuários podem adicionar ou excluir um mapa conforme necessário.

3.3.11.2 Editar Mapa

Os usuários podem editar o nome do mapa, alterar o mapa ou a área à qual ele pertence.

- Ajustar Mapa (inclui portas):

Os usuários podem adicionar uma porta no mapa ou excluir uma existente (clique no ícone da porta e selecione Excluir Porta), ou ajustar o mapa ou posição(es) das portas ou ícones de câmera (arrastando os ícones de porta ou câmera), ajustar o tamanho do mapa (clique em Ampliar ou Reduzir ou clique em Tela Cheia).

- Adicionar Portas e Câmeras:

Após adicionar o mapa, clique em "Adicionar portas" e "Adicionar câmeras" na barra de ferramentas à direita para selecionar dispositivos para adicionar ao mapa.

- Operação de Porta:

Se mover o cursor para uma porta, o sistema filtrará automaticamente e exibirá a operação de acordo com o status da porta. Os usuários podem abrir/fechar portas remotamente, cancelar alarmes, etc.

- Controle de Níveis:

Os usuários precisam selecionar a área relevante para o mapa ao adicionar níveis. A área será relevante para os níveis de acesso do usuário, os usuários só podem visualizar ou gerenciar o mapa dentro dos níveis. Se a área relevante de um mapa for modificada, todas as portas no mapa serão apagadas. Os usuários precisam adicionar as portas manualmente novamente.

Ao adicionar um novo usuário, um administrador pode definir os direitos de operação do usuário nas configurações de função, como Salvar posições, Adicionar porta, Adicionar câmera, etc.

NOTA!
Na modificação do mapa, os usuários podem optar por modificar o nome do mapa, mas não o caminho. Os usuários só precisam marcar a caixa para ativar a opção de modificação.

DICA!
O sistema suporta a adição de várias portas ao mesmo tempo. Após adicionar as portas, os usuários precisam definir a posição da porta no mapa e clicar em "Salvar".

INFORMAÇÃO!
Ao modificar o ícone da porta, especialmente quando os usuários deram zoom no mapa, a margem para o topo e para a esquerda não devem ser menores que 5 pixels, caso contrário o sistema irá emitir um erro.

Recomenda-se que os usuários adicionem um tamanho de mapa inferior a 1120 * 380 pixels. Se vários clientes acessarem o mesmo servidor, o efeito de exibição será diferente de acordo com as resoluções da tela e as configurações dos navegadores.

3.4 Regras de Acesso

As regras de controle de acessos são a parte central do controle de acesso, incluindo configurações de períodos de tempo, configurações de vinculação e etc.

3.4.1 Faixa Horária

No Módulo de Controle de Acesso, o período de tempo é um conceito básico muito importante, usado para definir o tempo de uso da porta e especificar que o Controle de Acesso está disponível no período de tempo válido.

3.4.1.1 Adicionar (Novo)

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Faixa Horária".

Passo 2: Clique em "Novo", para abrir a interface de adicionar faixas horárias.

Passo 3: Com a interface aberta, realize a configuração com base nos requisitos necessários. A tabela abaixo descreve a função de cada campo.

Parâmetro	Como Configurar
Nome da Faixa Horária	Você pode definir um nome para o intervalo para facilitar a memorização
Observação	Descrição de observações das configurações definidas pelo usuário.
Intervalo de tempo	Defina o horário de início e término para cada intervalo de tempo. O período de tempo inclui uma semana e três períodos de tempo do tipo feriado.
Copiar a configuração da segunda-feira para os outros dias da semana	Você pode rapidamente copiarsuas configurações de segunda-feira para outros dias da semana.

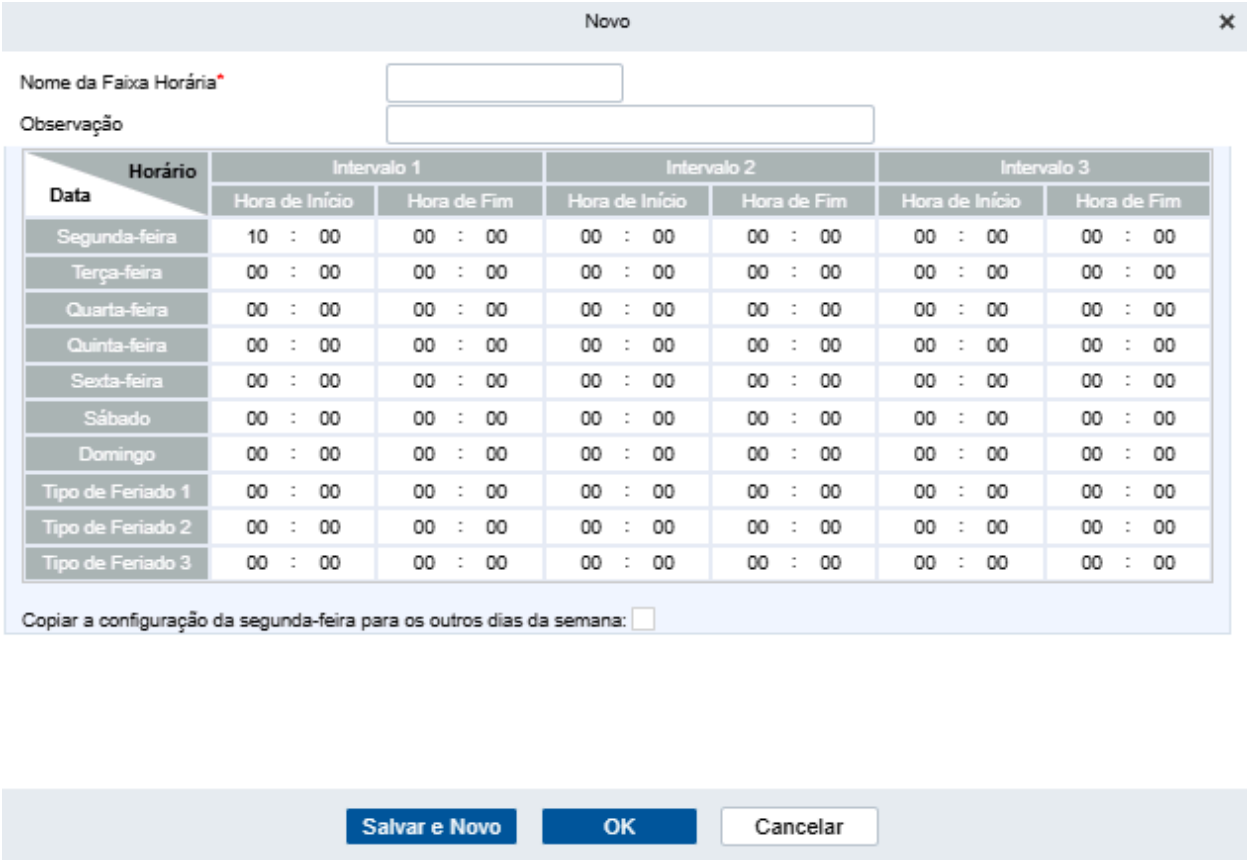

Figura 3-43: Adicionar Faixa Horária.

Passo 4: Clique em "OK" para concluir a adição do intervalo de tempo.

3.4.1.2 Excluir

Selecione a faixa horária desejada e clique em "Excluir" para remover.

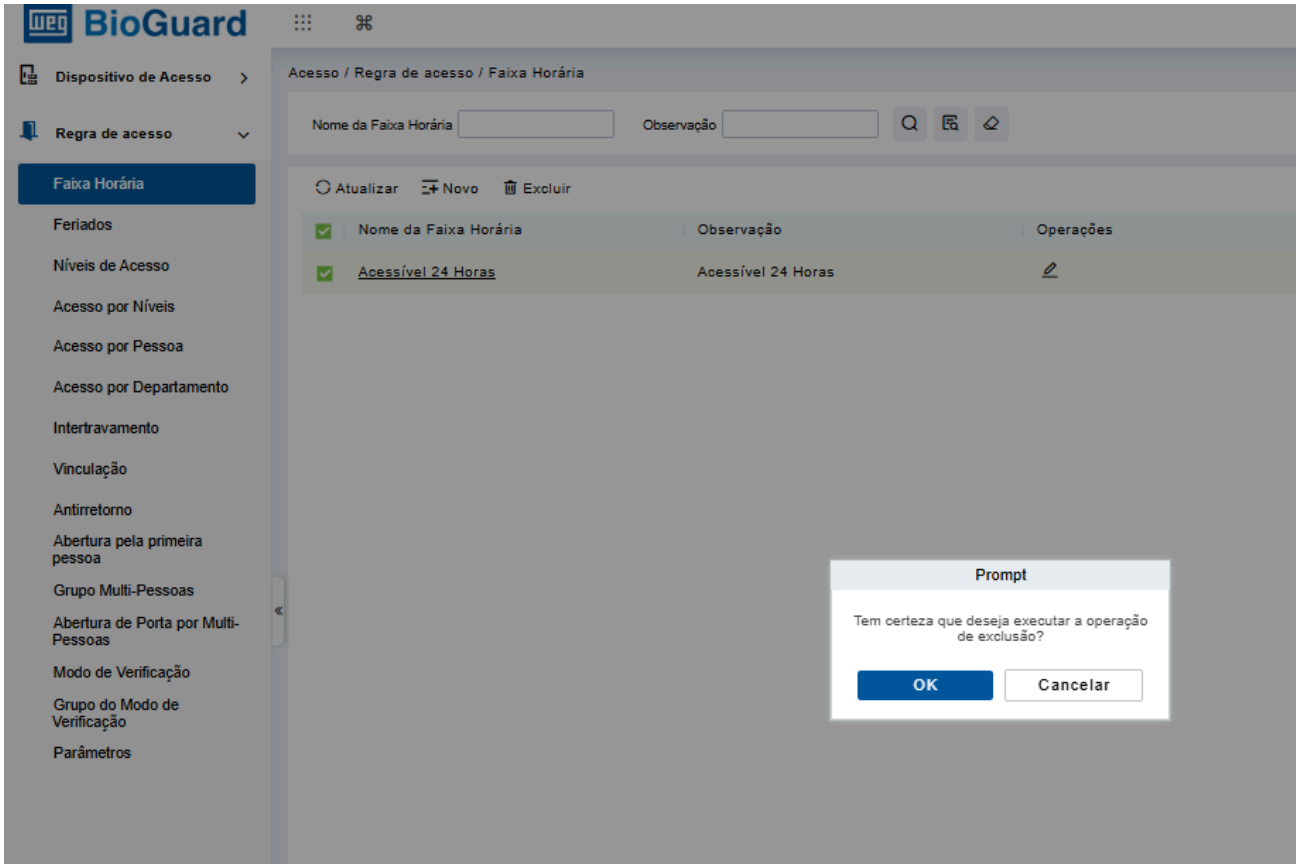

Figura 3-44: Excluir Faixa Horária.

3.4.2 Feriados

O controle de acesso em feriados pode ser diferente do controle de acesso em dias úteis. Para facilitar a operação, o sistema suporta um controle de acesso separado em feriados.

3.4.2.1 Adicionar (Novo)

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso", escolhe "Regra de Acesso" > "Feriados".

Passo 2: Clique em "Novo", a página para adicionar feriados será exibida.

Passo 3: Ao adicionar um feriado, consulte a tabela abaixo para configurar cada parâmetro.

Parâmetro	Como Configurar
Nome do Feriado	Você pode definir nomes de feriados para facilitar a memorização.
Tipo de Feriado	O tipo de feriado pode ser: Tipo de feriado 1, Tipo de feriado 2, Tipo de feriado 3. Defina o tipo de feriado para a faixa horária.
Data de Início / Data de Término	Defina o intervalo de tempo do feriado.
Recorrente	Defina se este feriado ocorre anualmente: sim ou não.
Observação	Descrição das Configurações Personalizadas.

Passo 4: Clique em "OK" para concluir a adição do feriado.

3.4.2.2 Excluir

Selecione o feriado, clique em "Excluir" e clique em "OK" para excluir o feriado desejado.

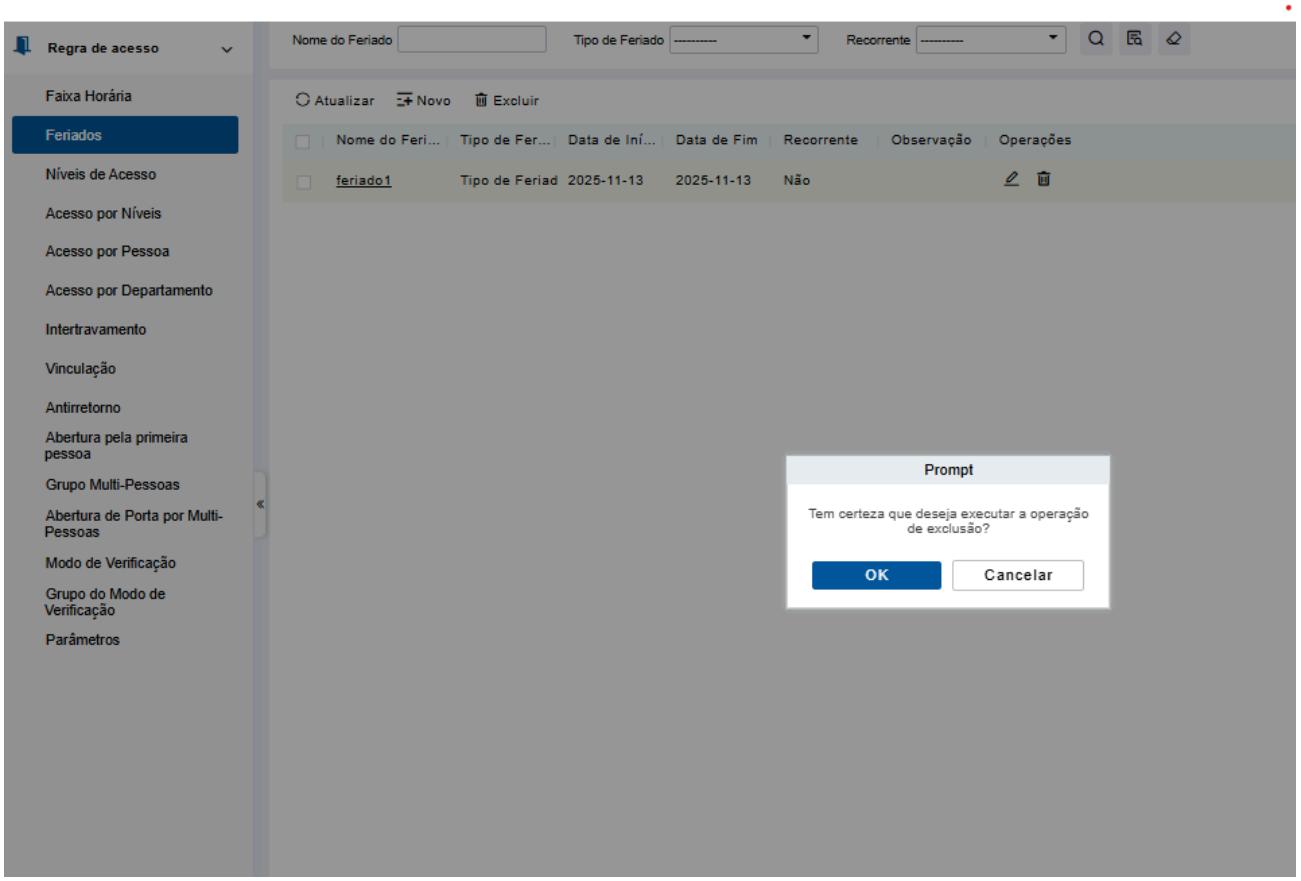

Figura 3-45: Excluir Feriado.

3.4.3 Níveis de Acesso

Os grupos de níveis de acesso definem grupos e categorias de portas internas para facilitar as operações subsequentes de atribuição de permissões.

As operações de configuração incluem a criação de grupos de níveis de acesso e a adição de portas aos grupos de níveis de acesso.

3.4.3.1 Adicionar (Novo)

Passo 1: No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Níveis de Acesso".

Passo 2: Clique em "Novo" na coluna da esquerda, e a página para adicionar grupos de níveis de acesso será exibida.

Passo 3: Na página para adicionar grupos de níveis de acesso, defina os parâmetros com base nos novos requisitos, consulte a tabela abaixo para configurar cada parâmetro.

Parâmetro	Como Configurar
Nome do nível	Você pode personalizar o nome do grupo de nível de acesso para facilitar a consulta.
Faixa Horária	Selecione o intervalo de tempo de acesso configurado para definir o intervalo válido para este grupo de permissões
Área	Selecione a área configurada em Sistema > Gerenciamento de Sistema > Configurações de Área e defina a área à qual o grupo de Controle de Acesso pertence.

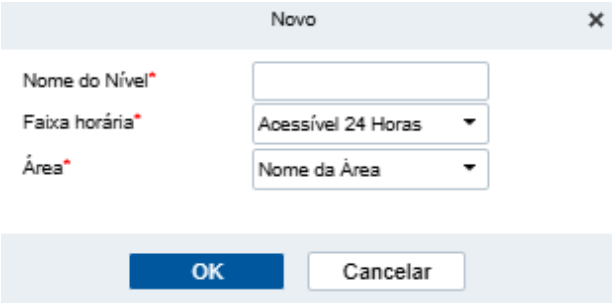

Figura 3-46: Níveis de Acesso.

Passo 4: Clique em "OK" para finalizar a configuração do grupo de direitos de controle de acesso.

3.4.3.2 Adicionar Porta

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Níveis de Acesso" > "Adicionar Porta".

Passo 2: Clique em "Adicionar Porta", e a página para selecionar uma porta que será exibida. Adicione uma porta conforme necessário.

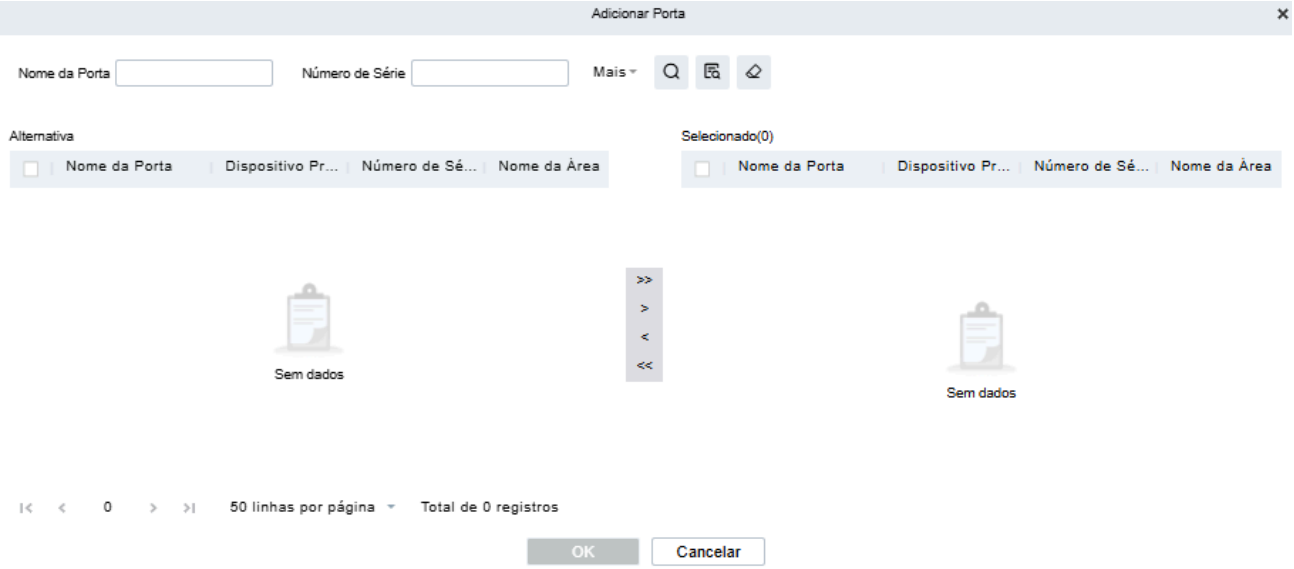

Figura 3-47: Adicionando Portas aos Grupos de Nível de Acesso.

Passo 3: Clique em "OK" para concluir a configuração.

3.4.3.3 Controle de Porta

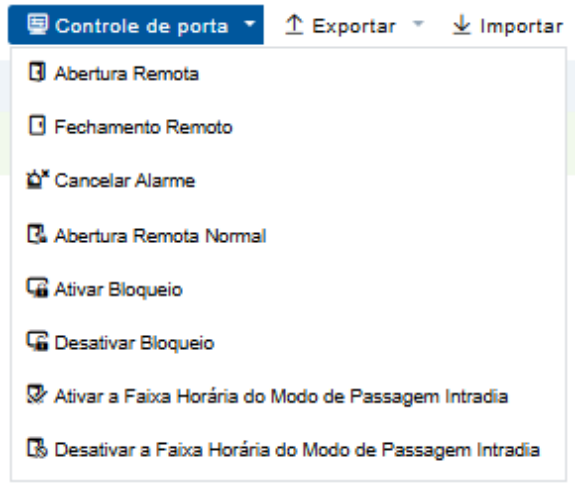

Figura 3-48: Controle de Porta.

- Abertura/Fechamento Remoto:

Pode controlar uma porta ou todas as portas.

Para controlar uma única porta, clique com o botão esquerdo sobre ela e selecione Abertura/Fechamento Remoto na caixa de diálogo que aparece. Para controlar todas as portas, clique diretamente em Abertura/Fechamento Remoto.

Na abertura remota, o usuário pode definir a duração (o padrão é 15s). Você pode selecionar Ativar a Faixa Horária do Modo de Passagem Intradiária por Zona de Horário para habilitar os modos de passagem por zonas de horário. Para fechar uma porta, selecione "Desativar a Faixa Horária do Modo de Passagem Intradiária" por Zona de Hora primeiro, para evitar habilitar outras zonas de horário de abertura normal e então selecione Fechamento Remoto.

- Cancelar Alarme: Uma vez que uma porta alarmante é exibida na interface, o som do alarme será reproduzido. O cancelamento do alarme pode ser feito para uma única porta e todas as portas. Se o cancelamento do alarme falhar, verifique se algum dispositivo está desconectado. Se encontrar desconectado, verifique a rede.

- Ativar Bloqueio: Isso definirá remotamente o status da porta como trancado. Após isso, a porta não receberá nenhuma operação, como leitura de cartão e operações remotas. Esta função é suportada apenas por certos dispositivos.

- Desativar Bloqueio: Isso desbloqueará uma porta trancada. Esta função é suportada apenas por certos dispositivos.

3.4.3.4 Importar ou Exportar Nível de Acesso

Passo 1: Exportar e preencher o Modelo de Nível de Acesso:

No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Níveis de Acesso" > "Exportar" > "Exportar Nível de Acesso", então preencha as informações necessárias.

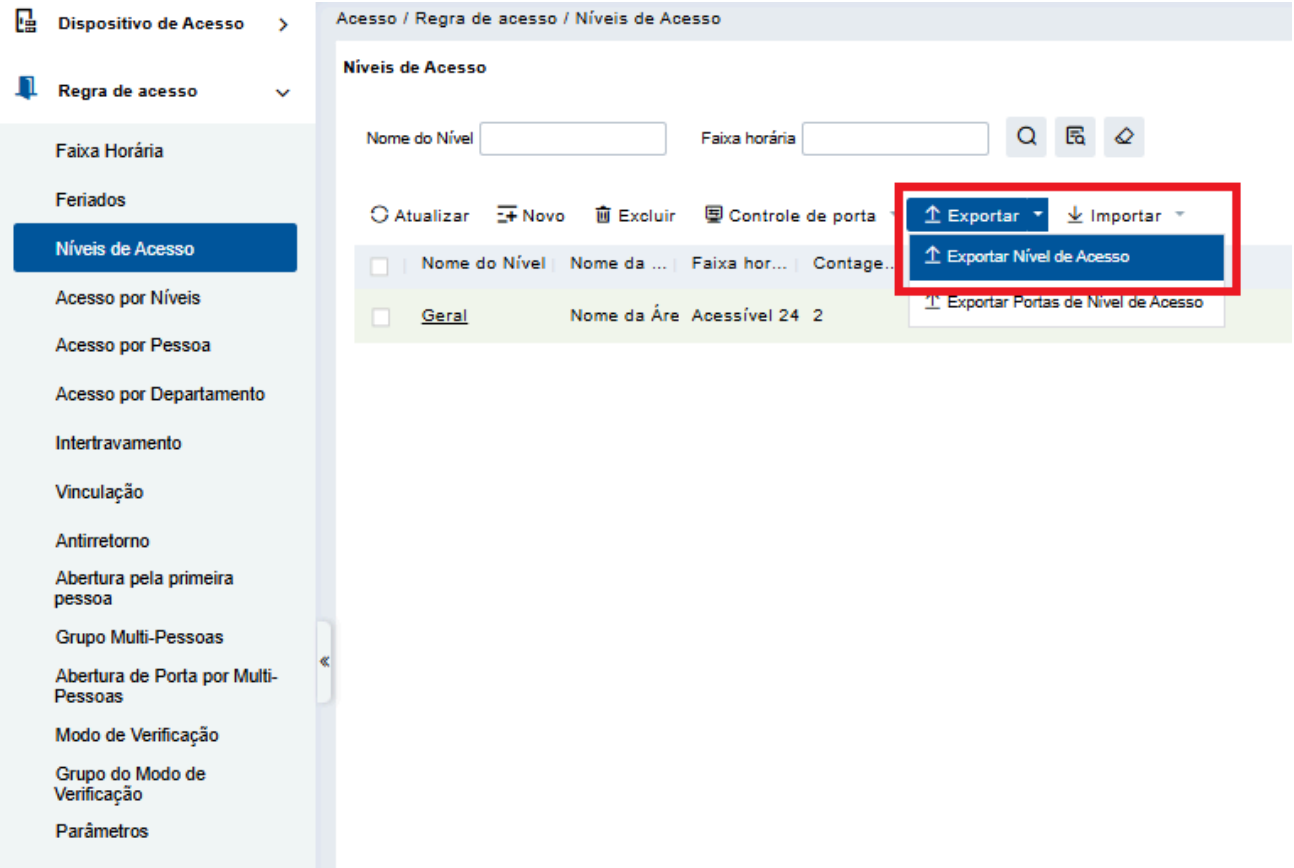

Figura 3-49: Modelo de Exportação de Nível de Acesso.

Nome Do Nível	Nome Da Área	Faixa Horária
Geral	Nome da Área	Acessível 24 Horas

NOTA!
O nome do nível pode ser personalizado. O nome da Área pode ser definido em "Sistema" > "Gerenciamento de Sistema" > "Configurações de Área", a Zona de Tempo pode ser definida em "Acesso" > "Regra de Acesso" > "Faixa Horárias".

Passo 2: Exporte as Portas do Modelo de Nível de Acesso:

No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Níveis de Acesso" > "Exportar" > "Exportar Portas do Nível de Acesso", então preencha as informações necessárias.

Insira a senha do usuário na caixa de diálogo de verificação de segurança exibida e clique em "OK". Selecione se deseja criptografar o arquivo e o formato do arquivo a ser exportado, e clique em "OK".

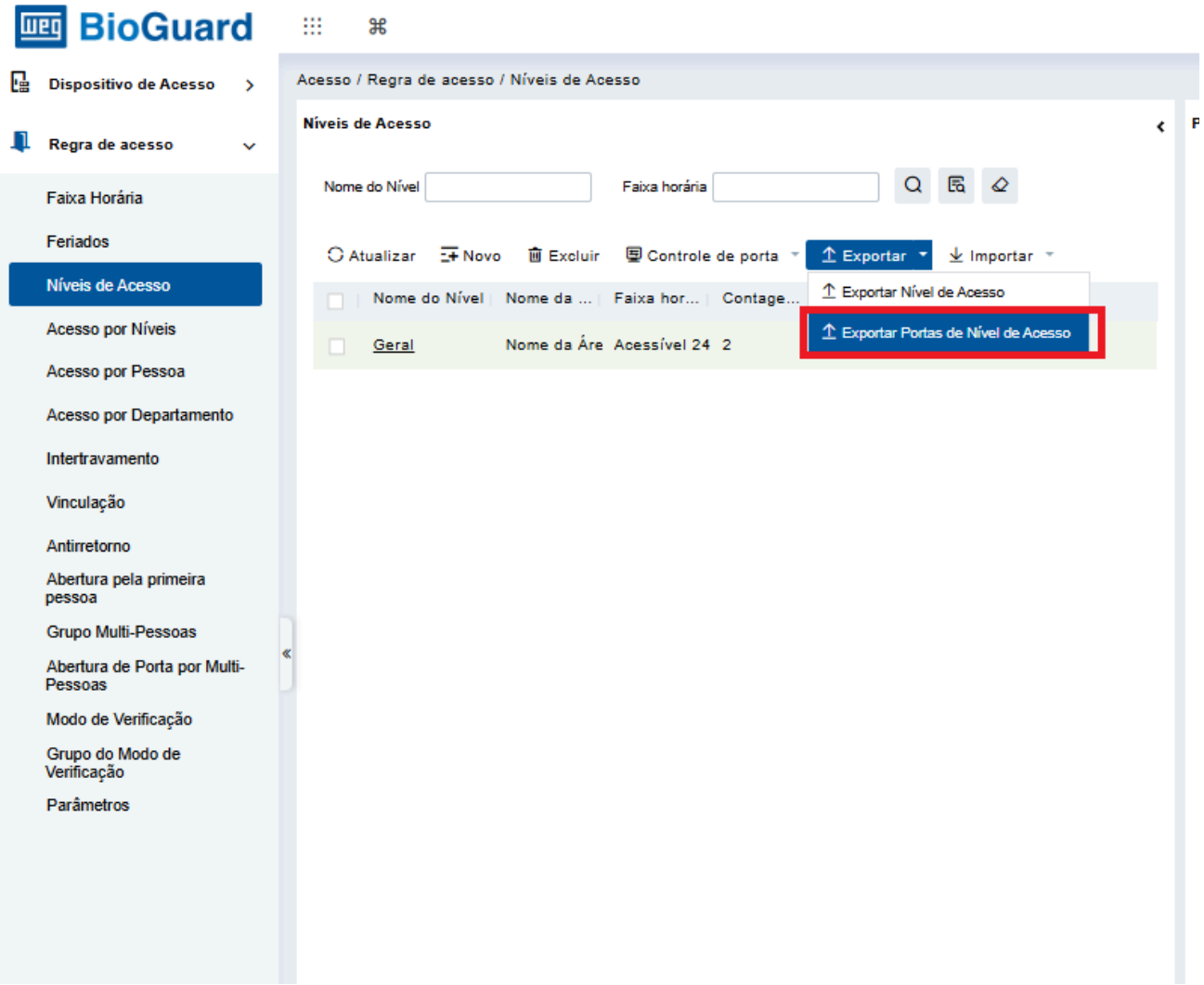

Figura 3-50: Exportar o Modelo de Nível de Acesso 1.

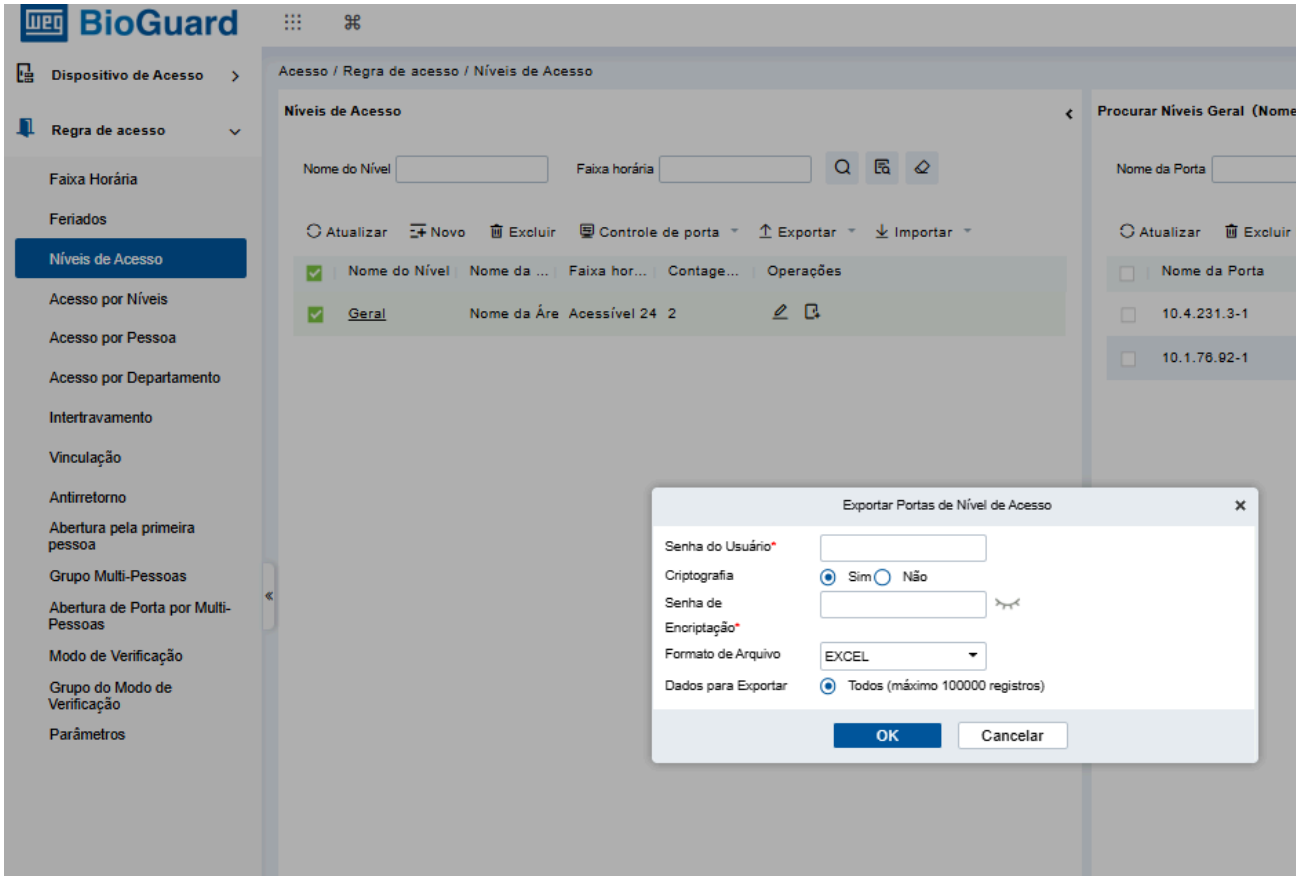

Figura 3-51: Exportar o Modelo de Nível de Acesso 2.

Passo 3: Importar o Modelo de Nível de Acesso:

No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Níveis de Acesso" > "Importar" > "Importar Nível de Acesso", e clique em Procurar para carregar o Modelo de Nível de Acesso.

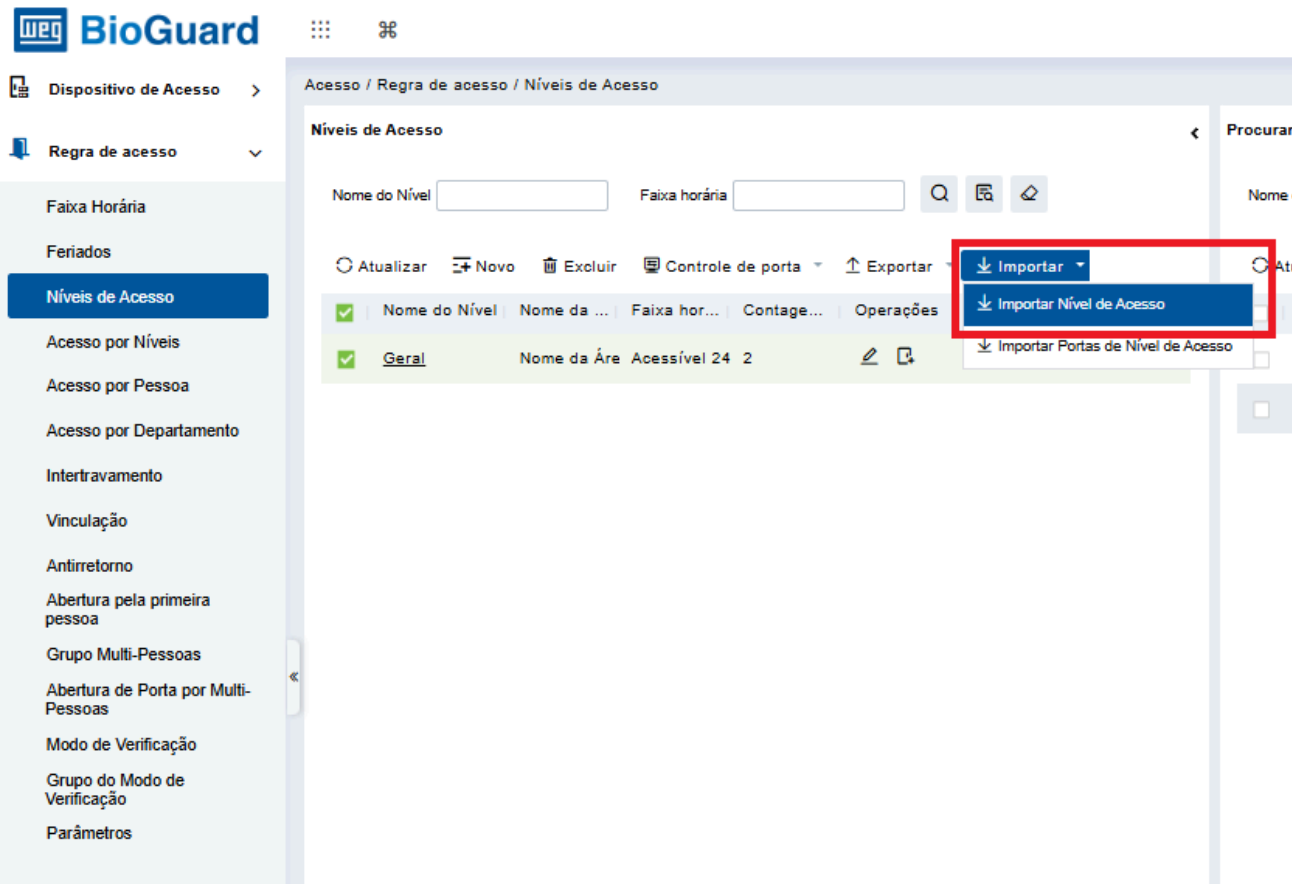

Figura 3-52: Importar o Modelo de Nível de Acesso 1.

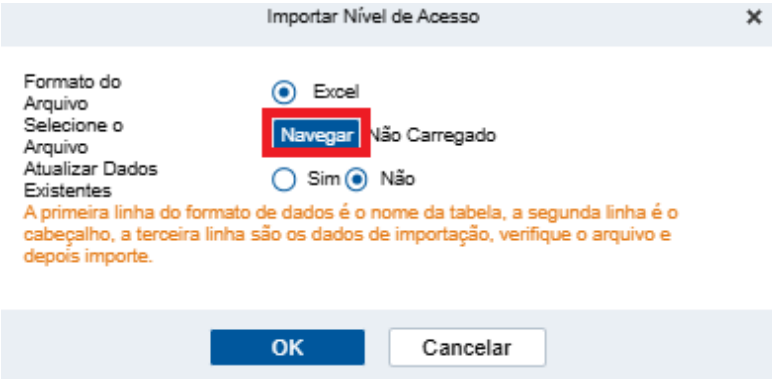

Figura 3-53: Importar o Modelo de Nível de Acesso 2.

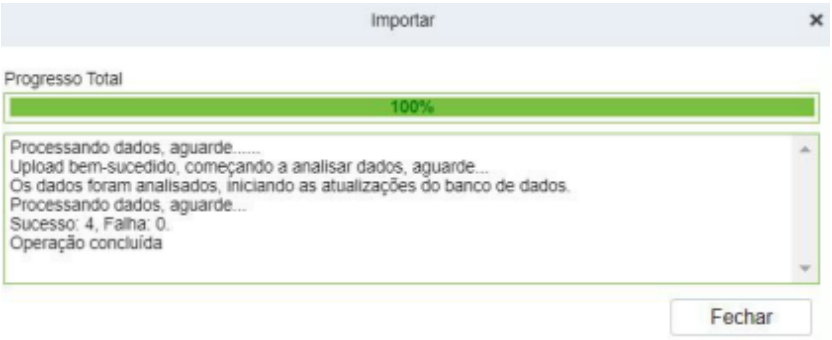

Figura 3-54: Importar o Modelo de Nível de Acesso 3.

Passo 4: Após o upload ser bem-sucedido, podemos visualizar o nível carregado como na figura a seguir.

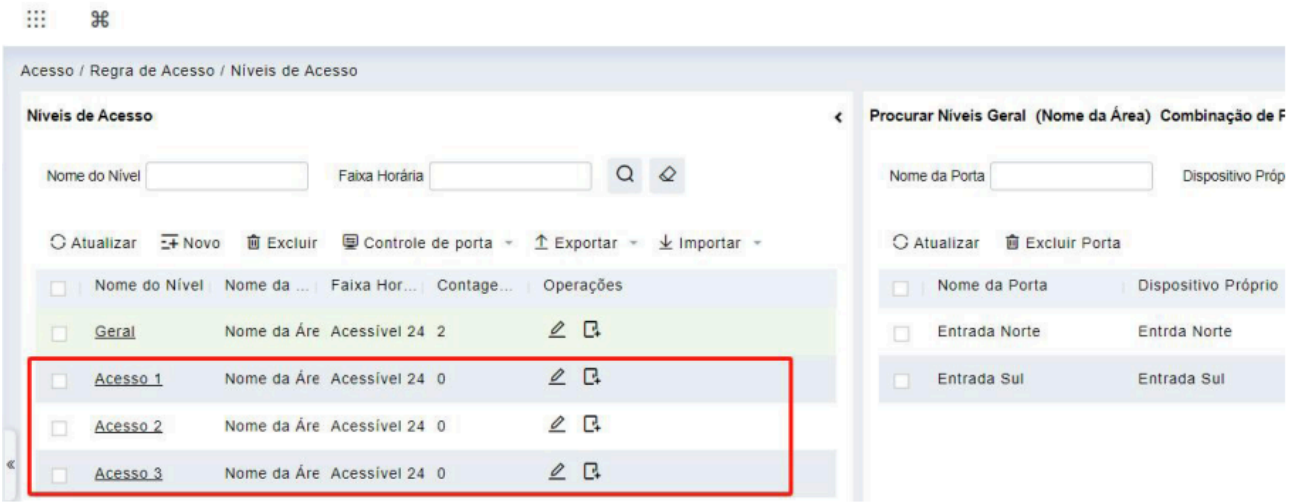

Figura 3-55: Importar o Modelo de Nível de Acesso.

Passo 5: Importar as Portas do Modelo de Nível de Acesso:

No módulo de "Acesso", clique em "Regra de Acesso" > "Níveis de Acesso" > "Importar" > "Importar Portas do Nível de Acesso", e clique em Procurar para carregar o Modelo de Nível de Acesso.

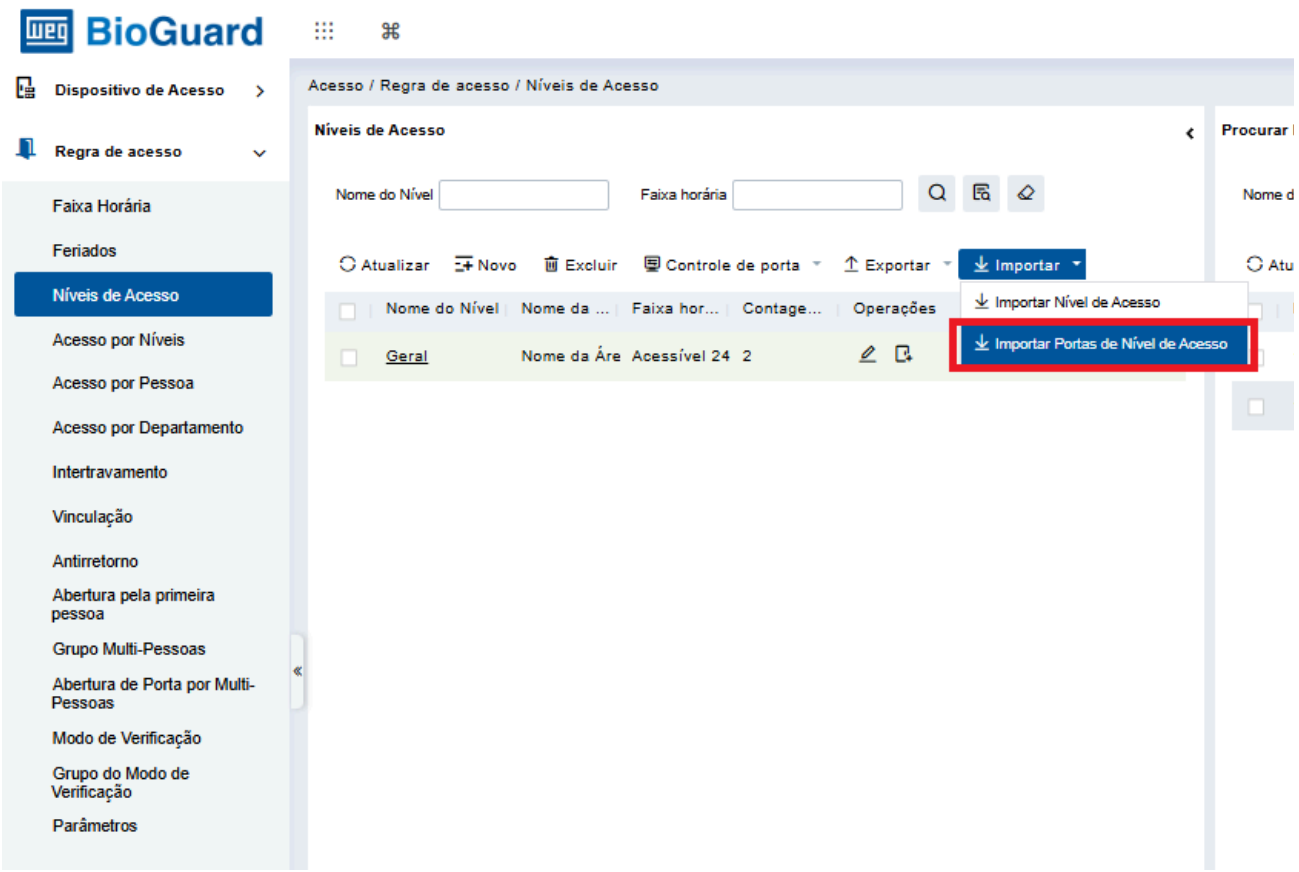

Figura 3-56: Importar as Portas do Modelo de Nível de Acesso.

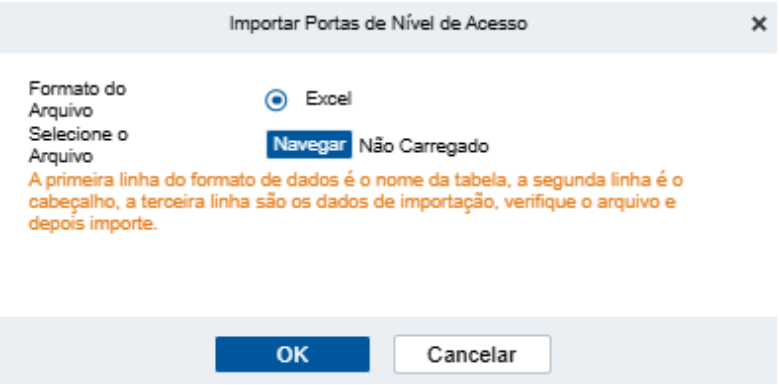

Figura 3-57: Importar as Portas do Modelo de Nível de Acesso.

Passo 6: Após o upload ser bem-sucedido, uma mensagem com a frase "Operação concluída" será exibida.

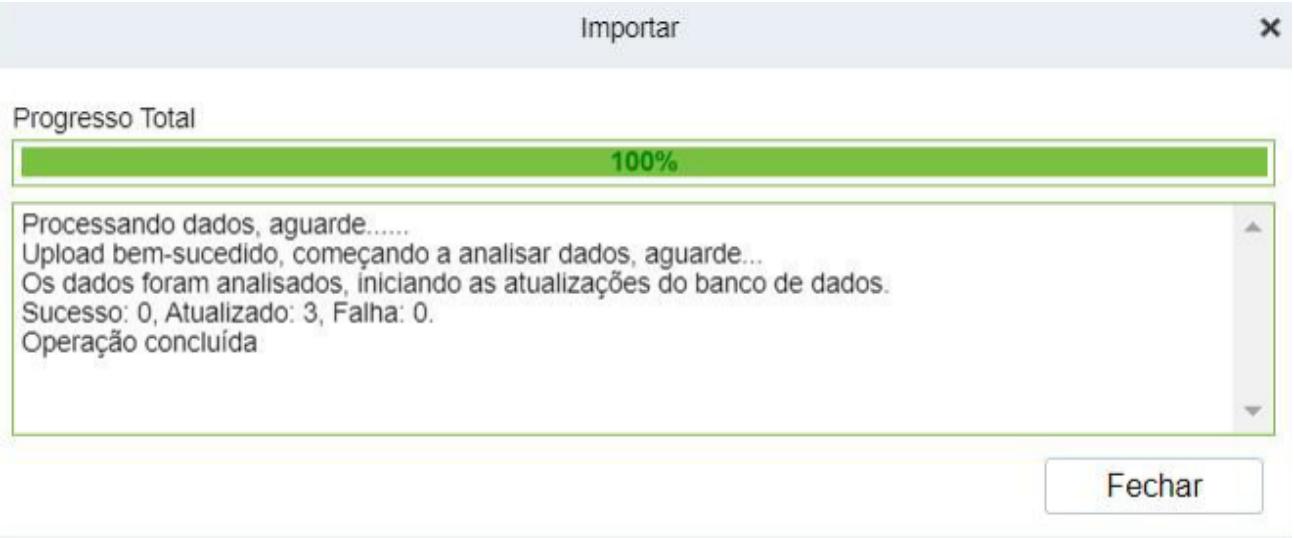

Figura 3-58: Importar as Portas do Modelo de Nível de Acesso.

3.4.4 Acesso por níveis

A atribuição de permissão gerencia o nível de acesso do pessoal. Após a atribuição de permissão, o pessoal pode verificar a operação de abertura da porta.

3.4.4.1 Atribuir Direitos de Pessoal por Grupo de Permissão

A atribuição de permissão de pessoal por grupo de permissão é usada para definir um conjunto de pessoal de abertura de porta para um grupo de permissão.

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Acesso por Níveis".

Passo 2: Na coluna de Operações do grupo de permissão correspondente, toque em "Adicionar Pessoal". A página Adicionar pessoal é exibida e selecione o pessoal conforme necessário.

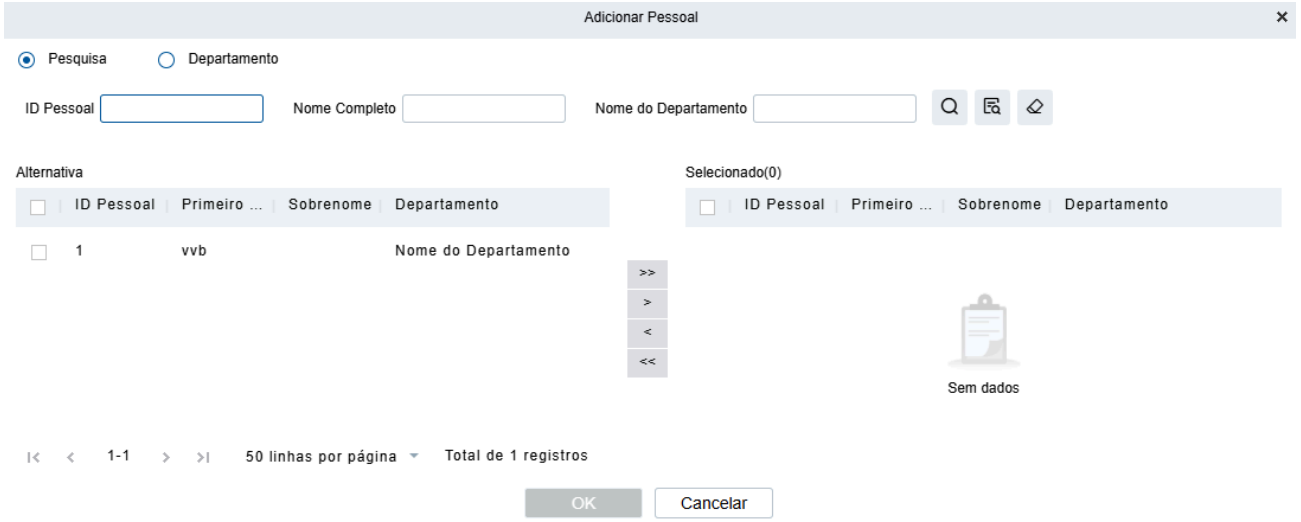

Figura 3-59: Atribuindo Direitos aos Usuários por Grupo de Direitos.

Passo 3: Clique em "OK" para completar a atribuição das permissões de pessoal.

3.4.4.2 Excluir Pessoal

Selecione o ID do pessoal, clique em Excluir e clique em OK para excluir o ID do pessoal.

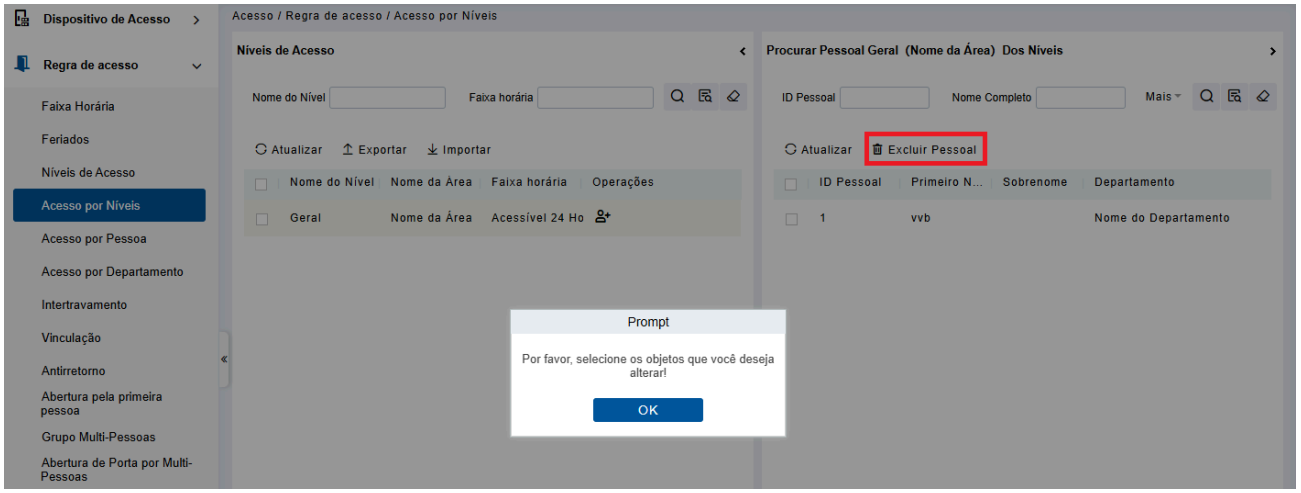

Figura 3-60: Excluir Pessoal.

3.4.4.3 Exportar

As informações de pessoas vinculadas aos níveis de acesso podem ser exportadas em EXCEL.

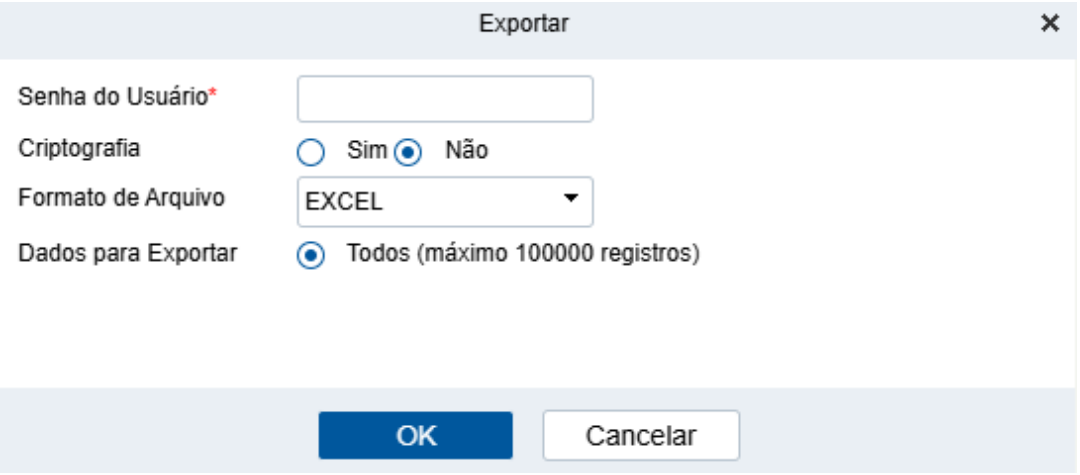

Figura 3-61: Exportar.

3.4.5 Acesso por Pessoa

A atribuição de grupos de nível de acesso por pessoa é usada para definir o conjunto de níveis de acesso de uma pessoa.

3.4.5.1 Configuração do Controle de Acesso

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Acesso por Pessoa".

Passo 2: Na coluna de Operações do grupo de controle de acesso, clique em "Adicionar aos Níveis". A página para adicionar grupos de controle é exibida e então selecione o grupo de controle de acesso conforme necessário.

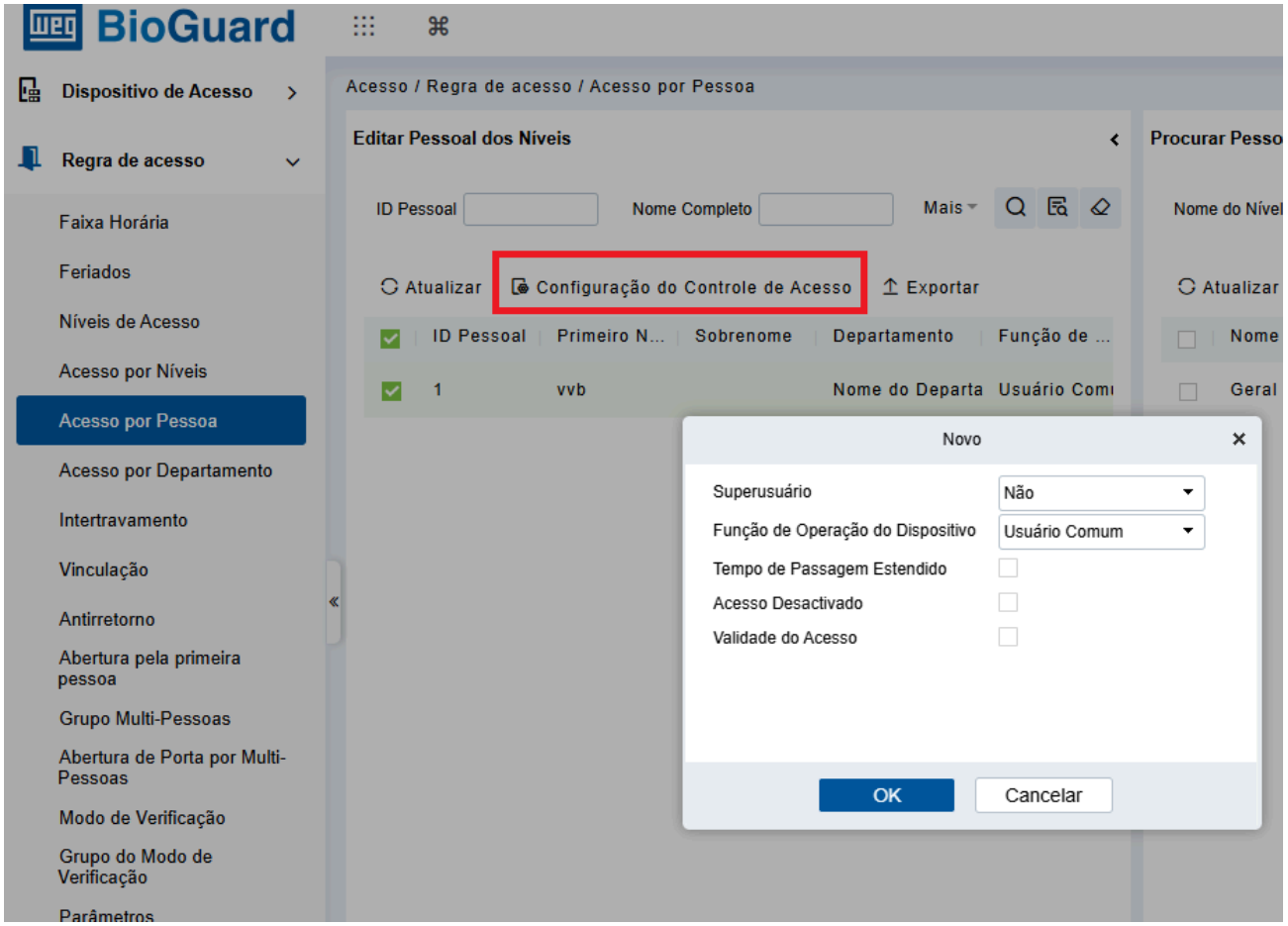

Figura 3-62: Atribuindo Grupos de Direitos por Usuário.

Passo 3: Clique em "OK" para completar a atribuição das permissões de pessoal.

3.4.5.2 Adicionar Nível

A atribuição de permissões gerencia o nível de acesso do pessoal. Após a atribuição de permissões, o pessoal pode verificar a operação de abertura da porta.

- Atribuir Direitos de Pessoal por Nível de Permissão:

A atribuição de permissões de pessoal por grupo de permissão é usada para definir um conjunto de pessoal para a abertura de porta.

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Acesso por Pessoa".

Passo 2: Na coluna de Operação do grupo de permissão correspondente, toque em "Adicionar Níveis". A página Adicionar nível é exibida. Selecione o pessoal conforme necessário.

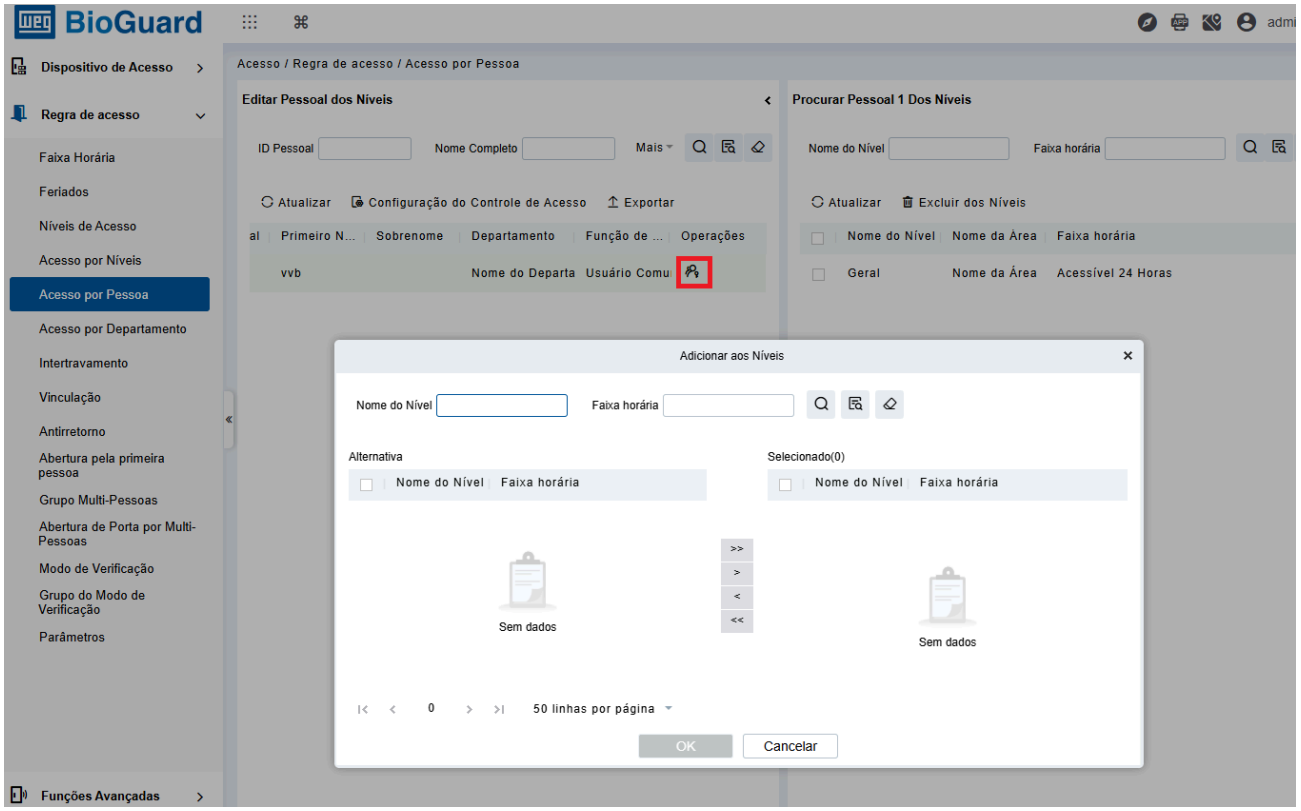

Figura 3-63: Atribuindo Direitos aos Usuários por Grupo de Direitos.

Passo 3: Clique em "OK" para completar a atribuição das permissões de nível.

3.4.5.3 Excluir do Nível

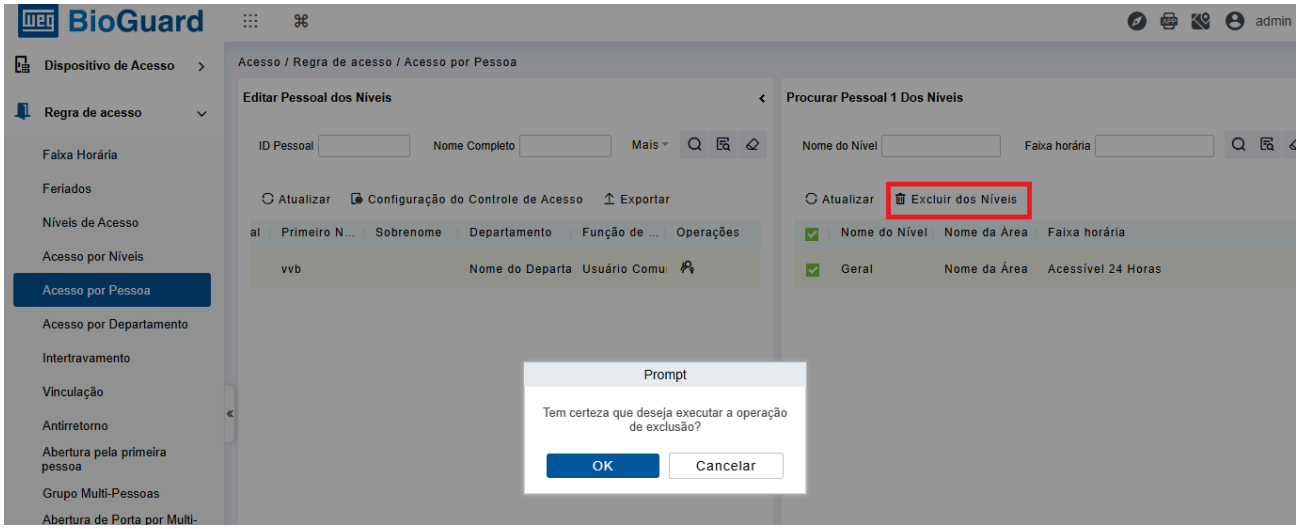

Figura 3-64: Excluir Grupo de Nível de Acesso por Pessoa.

3.4.5.4 Exportar

Um arquivo zip é exportado, contendo uma planilha para cada usuário. Cada planilha é nomeada com base no ID do usuário e contém os níveis de acesso associados a esse usuário.

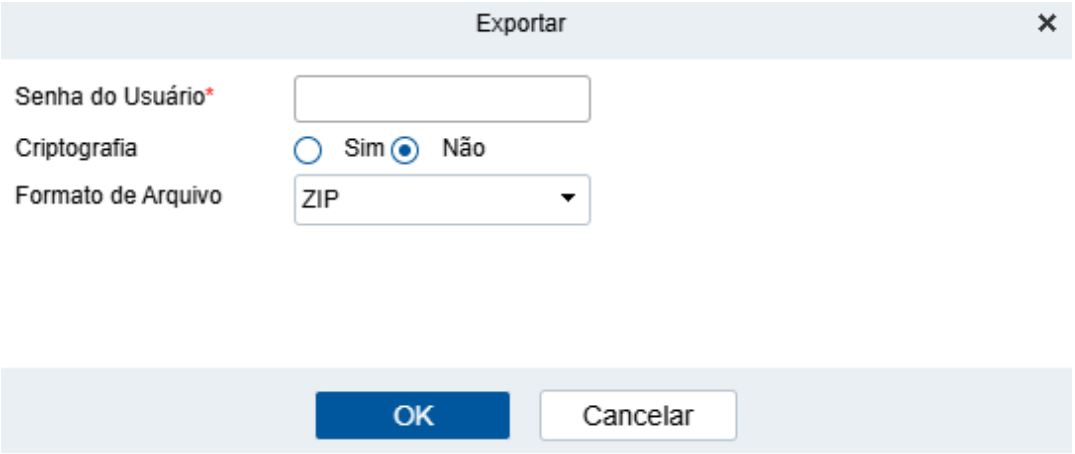

Figura 3-65: Exportar.

3.4.6 Definir Grupos de Nível de Acesso por Departamento

O grupo de nível de acesso atribuído por departamento define o conjunto de níveis de acesso para o pessoal no departamento.

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Acesso por Departamento".

Passo 2: Na coluna de "Operações" do grupo de Controle de Acesso, clique em "Adicionar aos Níveis Padrão". A página para adicionar grupos de controle de acesso é exibida. Selecione o grupo de controle de acesso conforme necessário.

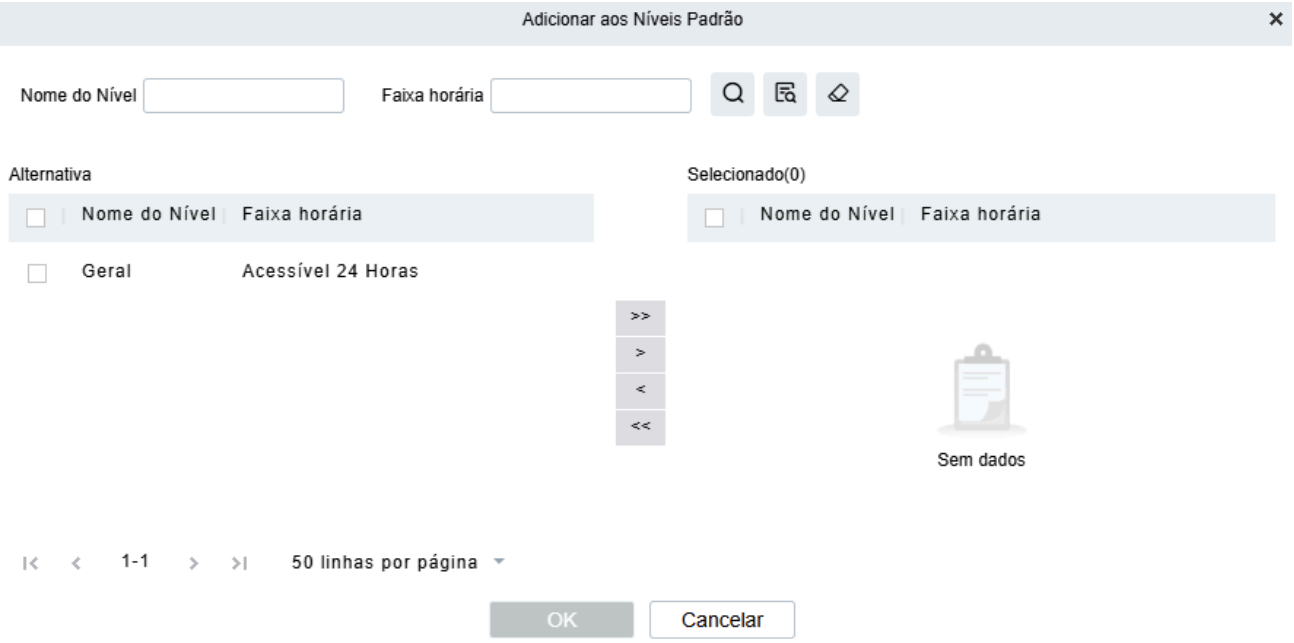

Figura 3-66: Atribuindo Grupos de Direitos por Departamento.

Passo 3: Clique em "OK" para completar a atribuição das permissões do departamento.

3.4.6.1 Excluir dos Níveis Padrão

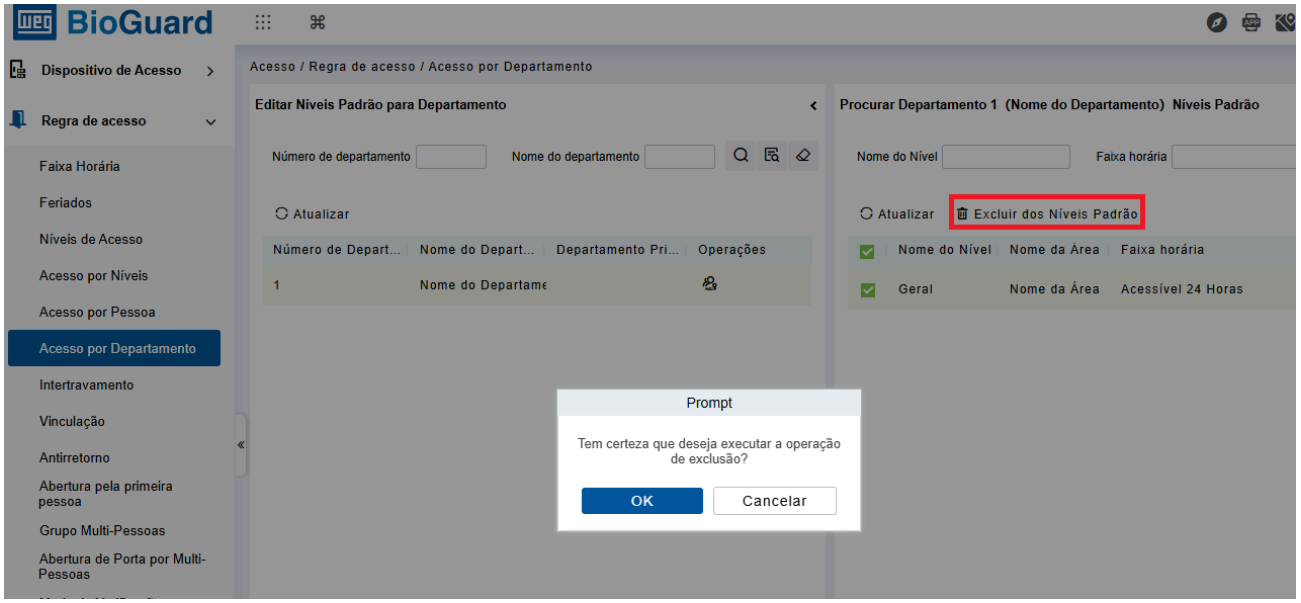

Figura 3-67: Excluir dos Níveis Padrão.

3.4.7 Intertravamento

Configure o controle de intertravamento entre duas ou mais portas no dispositivo controlador de acesso: Para verificar a abertura de uma porta, garanta que todas as outras portas intertravadas com a porta estejam fechadas; caso contrário, a porta não poderá ser aberta.

Condições prévias:

- O monitoramento do estado de abertura/fechamento da porta é realizado detectando o estado do sensor da porta. Portanto, os requisitos da função de intertravamento são:

  O sensor de status da porta no dispositivo instalado corretamente.

  Na configuração da porta no lado do software, o status do sensor de status da porta deve ser definido como normalmente aberto ou normalmente fechado (com base na instalação real).

3.4.7.1 Adicionar (Novo)

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Intertravamento" e clique em "Novo".

Passo 2: Selecione o dispositivo especificado.

Instruções:

Quando você adiciona um dispositivo para o qual o intertravamento foi configurado, o dispositivo não pode ser encontrado na lista suspensa. Após as informações de intertravamento configuradas serem excluídas, o dispositivo retorna à lista suspensa. As configurações de intertravamento variam de acordo com o número de portas controladas pelo dispositivo:

- Controlador de porta única: nenhuma configuração de intertravamento.
- Controlador de duas portas: configurações intertravamento de duas portas.

- Controlador de quatro portas: configuração de intertravamento de duas portas 1-2, configuração de intertravamento de duas portas 3-4, configuração de intertravamento de três portas 1-2-3, configuração de intertravamento de quatro portas 1-2-3-4, intertravamento de portas 1-2 e 3-4.

Passo 3: Selecione a regra de intertravamento e clique em "OK" para concluir as configurações, conforme na figura abaixo. As novas configurações de intertravamento são exibidas na lista.

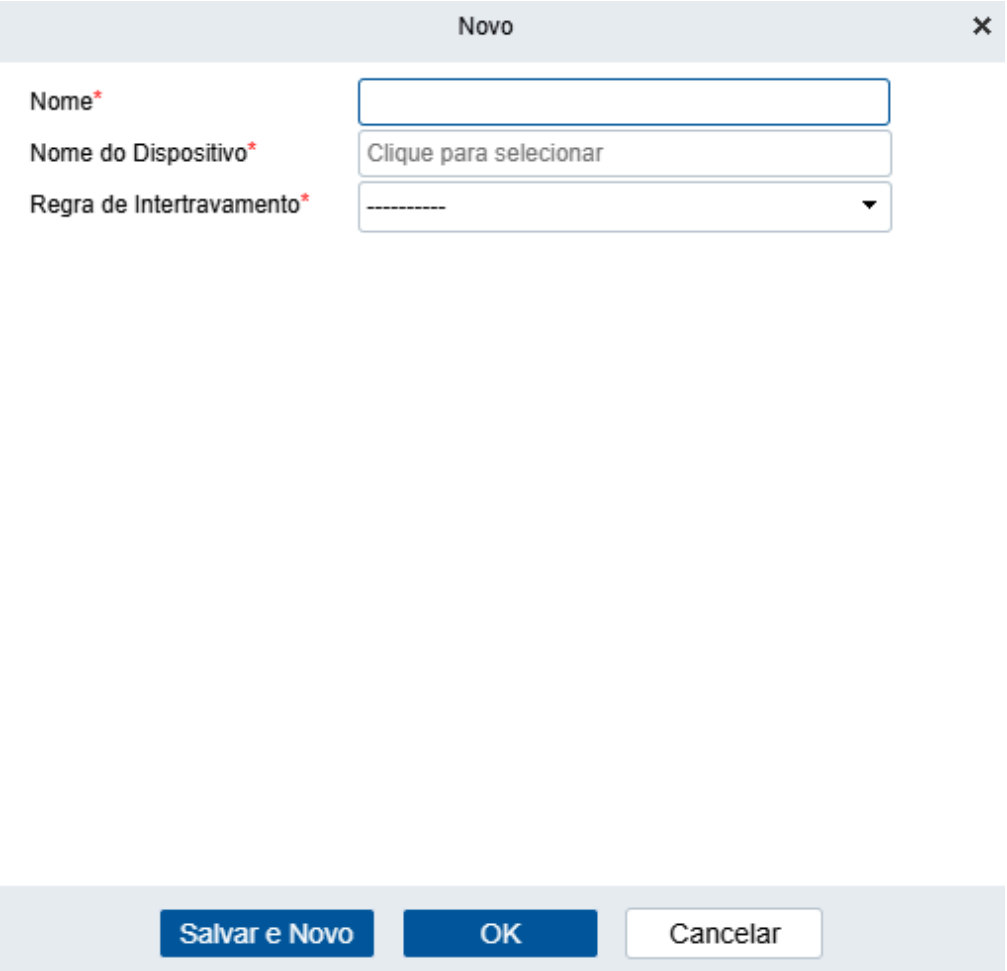

Figura 3-68: Adicionando Configuração de Intertravamento.

Parâmetro	Como Configurar
Nome do Dispositivo	Você pode personalizar o nome do dispositivo.
Regra de Intertravamento	Selecione a regra de intertravamento configurada.

3.4.7.2 Excluir

Selecione o intertravamento, clique em Excluir e em OK para excluir o intertravamento.

3.4.8 Vinculação

O método de uso e o cenário de aplicação da vinculação são flexíveis. Após um evento específico ser acionado por um ponto de entrada no sistema de Controle de Acesso, uma ação de vinculação será gerada no ponto de saída especificado para controlar eventos como abertura de verificação, alarme e anormalidade no sistema. Esta seção descreve como adicionar Etapa para o efeito de vinculação no WEG BioGuard.

- Adicionar (Novo):

Condições prévias:

Antes de adicionar uma configuração de vinculação, execute as seguintes operações:

Passo 1: Adicione Configurações para vincular câmeras a dispositivos de controle de acesso, pontos de entrada, pontos de saída e faces de leitura.

Passo 2 (Opcional): No módulo de "Sistema" > "Gerenciamento do Sistema", escolha "Gerenciamento de Email". Clique em "Configurações do Servidor de E-mail" para a abrir a interface de configuração do servidor remetente.

Na tela de "Configurações do Servidor de E-mail", defina os parâmetros conforme necesário.

Após definir, clique em "Teste de Conexão" para receber o email, indicando que o teste foi bem-sucedido.

Passo 3: Clique em "OK" para finalizar a configuração dos parâmetros de email.

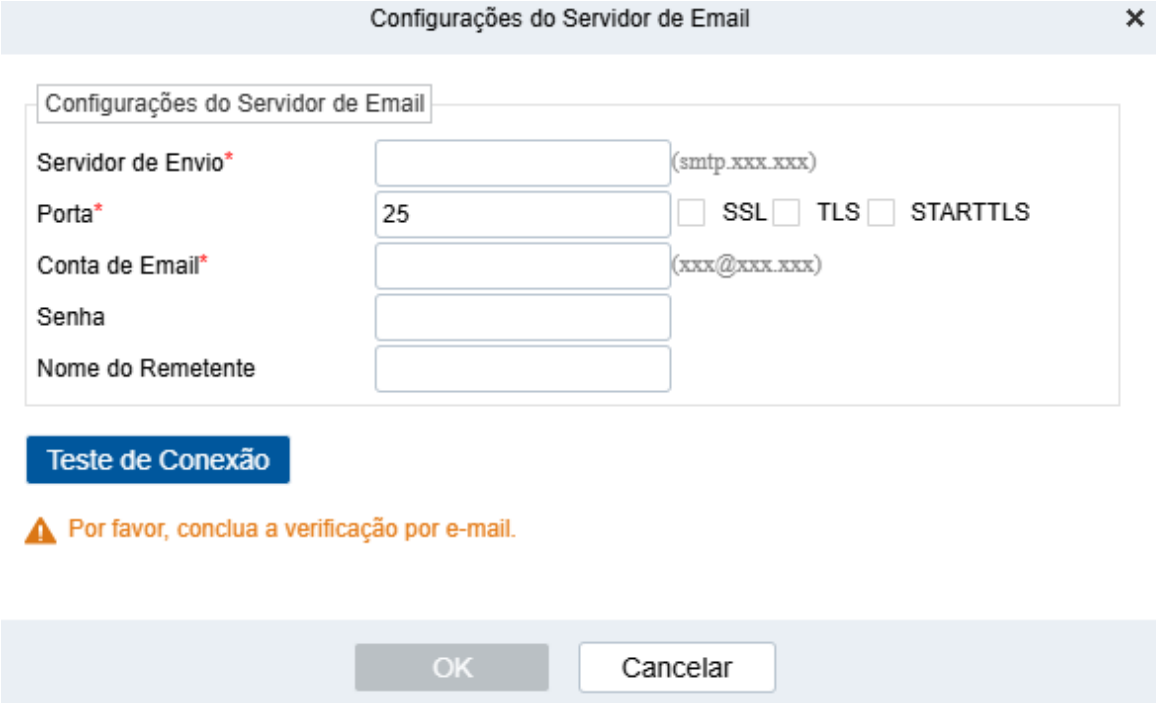

Figura 3-69: Configurações do Servidor de E-mail.

Parâmetro	Como Configurar
Servidor/porta de envio	Você pode personalizar o endereço do servidor de e-mail e a porta. Os produtos de e-mail que fornecem o servidor SMTP podem ser usados.
Conta e senha do e-mail	Digite o nome de usuário e senha do e-mail.
Nome do remetente	Define o nome do remetente na mensagem recebida.

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" > "Regra de Acesso" > "Vinculação".

Passo 2: Na tela de configuração de vínculo, clique em "Adicionar", como mostrado na figura abaixo.

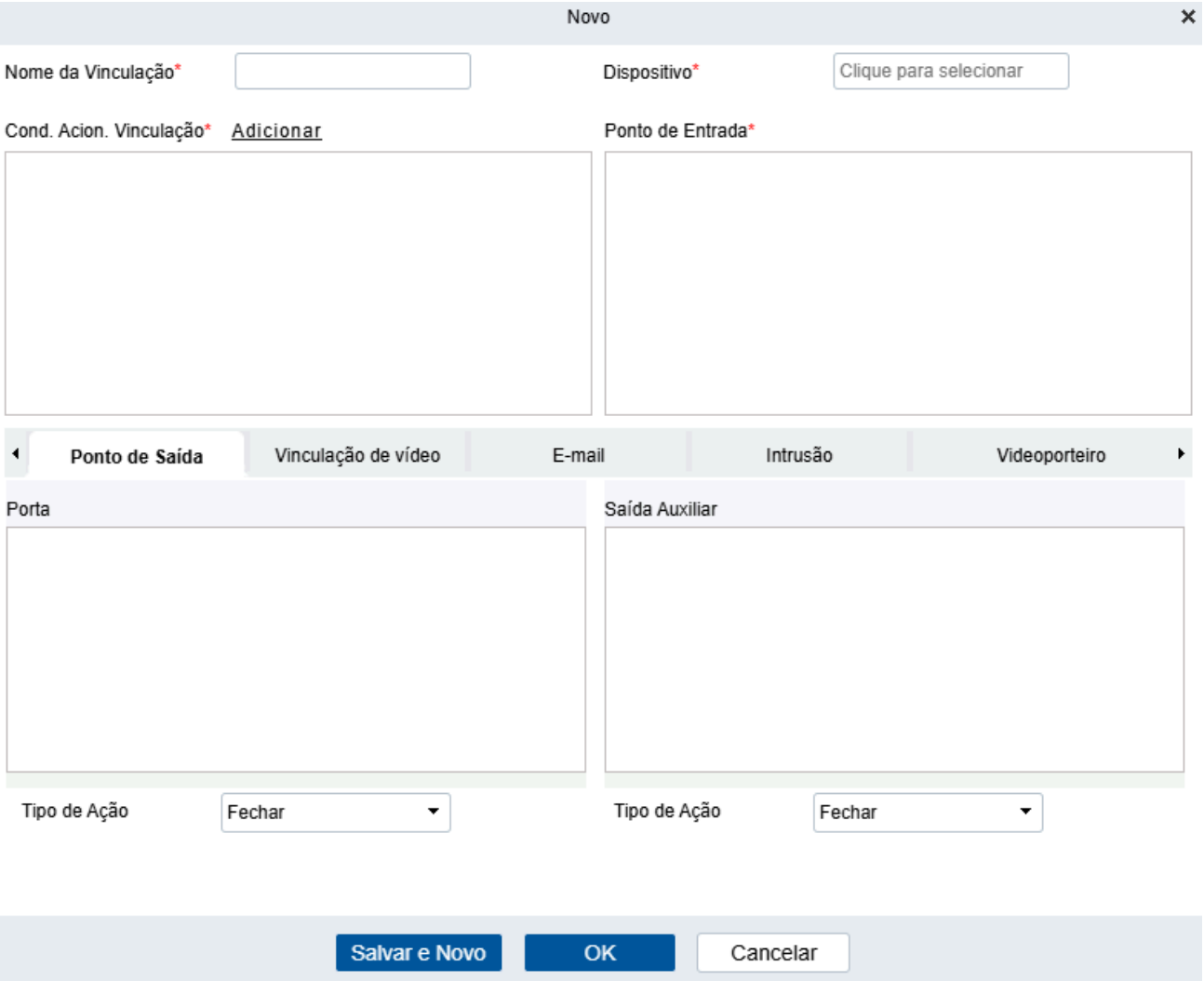

Figura 3-70: Nova Configuração de Vínculo.

Parâmetro	Como Configurar
Nome da Vinculação	Você pode personalizar o nome do vínculo para facilitar a consulta.
Dispositivo	Selecione um dispositivo de controle de acesso adicionado.
Condição de Acionamento do Vínculo	Selecione a condição para acionamento do evento
Ponto de Entrada	Selecione o ponto de entrada para configurar a entrada do dispositivo.
Pontos	Selecione o ponto de saída para configurar a saída do dispositivo.
Tipo de Ação	Você pode configurar a ação de vínculo, incluindo operação, vínculo de vídeo e e-mail.

Parâmetro	Como Configurar
Ponto de Saída	Configuração de Ação de Saída: fechar, abrir, normalmente aberto. Defina o tempo de atraso se a ação de saída estiver ligada.
Vinculação de Vídeo	Pop-up de vídeo e duração de exibição: Selecione o pop-up de vídeo na tela de monitoramento em tempo real e defina a duração do pop-up. Gravação de vídeo e duração do vídeo: Selecione a gravação de vídeo para definir a duração do vídeo. Captura: Defina se a ação de vínculo deve tirar uma foto: Se uma foto for tirada, você também precisa definir se deve ser exibida na interface de monitoramento você também precisa definir se deve ser exibida na interface de monitoramento em tempo real e a duração da exibição.

E-mail	Defina o endereço de e-mail que receberá o conteúdo de vínculo quando um evento de vínculo ocorrer.

Passo 3: Clique em "OK" para concluir a configuração de vínculo.

3.4.8.1 Excluir

Selecione o vínculo, clique em "Excluir" e depois em "OK" para confirmar a exclusão.

3.4.9 Antirretorno (Antipassback)

Algumas ocasiões exigem que o pessoal que passa o cartão para autenticação, ao entrar por uma porta, deve sair por outra porta, garantindo assim que cada registro de passagem corresponda estritamente. Essa função pode ser ativada pelos usuários nas configurações e é geralmente utilizada em unidades especiais, instituições de pesquisa, cofres de banco e outras ocasiões similares.

3.4.9.1 Adicionar (Novo)

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" > "Regra de Acesso" > "Antirretorno" e clique em "Novo".

Passo 2: Selecione o dispositivo especificado.

Instruções:

Quando você adiciona um dispositivo com Antirretorno o dispositivo configurado não é exibido na lista de dispositivos. Após as informações de Antirretorno serem excluídas, o dispositivo retorna à lista de dispositivos. A configuração de Antipassback varia com o número de portas controladas pelo equipamento.

Passo 3: Selecione a regra de Antipassback e clique em "OK" para concluir as configurações.

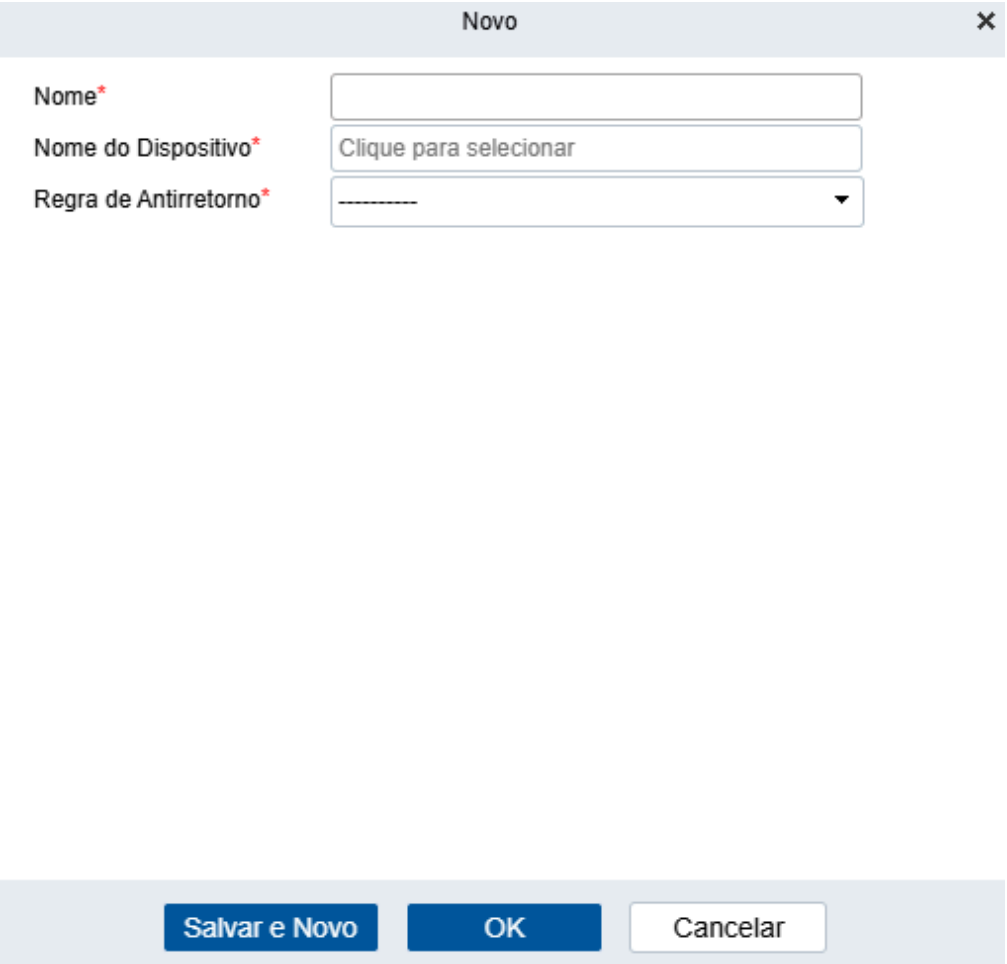

Figura 3-71: Adicionando regra de Antipassback.

3.4.9.2 Excluir

Selecione o dispositivo, clique em "Excluir" e em "OK" para confirmar a exclusão do dispositivo.

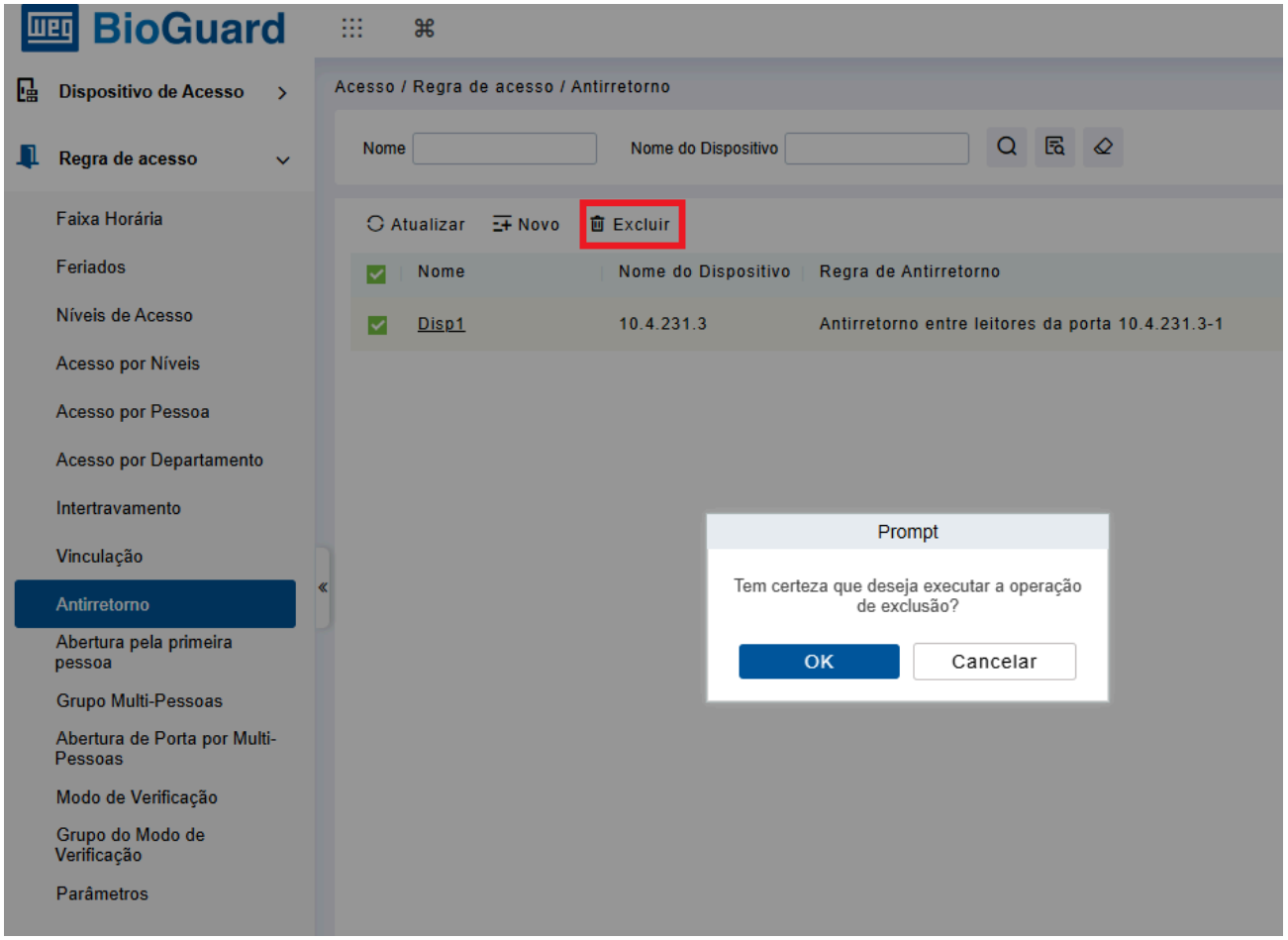

Figura 3-72: Excluir.

3.4.10 Abertura pela primeira pessoa

No período especificado, após a verificação do primeiro indivíduo com permissão de acesso a porta fica aberta, ao final do período válido, a porta se fecha automaticamente.

Condição:

O intervalo de tempo foi definido para o módulo de Controle de Acesso.

3.4.10.1 Adicionar (Novo)

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Abertura pela Primeira Pessoa" e clique em Novo.

Passo 2: Selecione o dispositivo especificado, adicione "Configurações" para a porta especificada, selecione o período de tempo normalmente aberto e clique em "OK", conforme mostrado na figura abaixo.

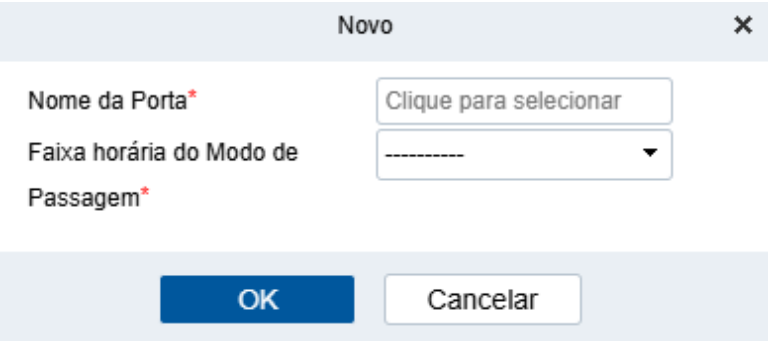

Figura 3-73: Abertura pela Primeira Pessoa.

Passo 3: Clique em "Adicionar Pessoa" na interface de "Abertura do primeiro indivíduo". Após adicionar as pessoas, clique em OK para completar a configuração de "abertura do primeiro indivíduo".

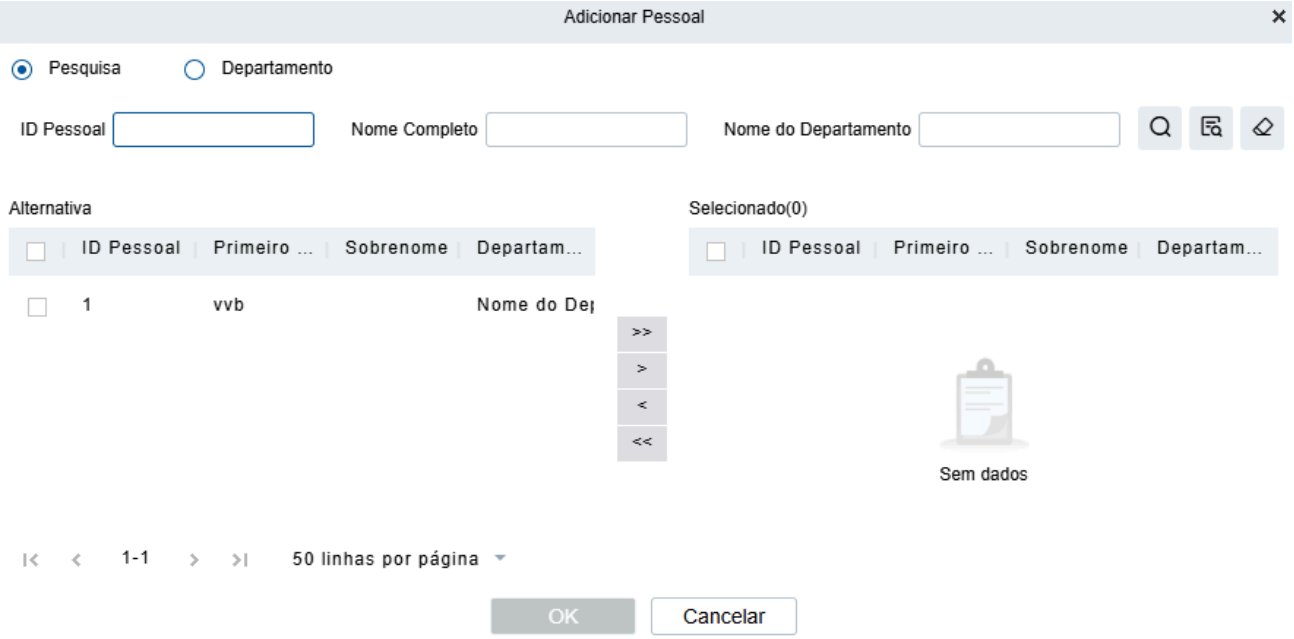

Figura 3-74: Abertura pela Primeira Pessoa.

3.4.10.2 Excluir

Selecione o ID da pessoa, clique em Excluir e clique OK para excluir.

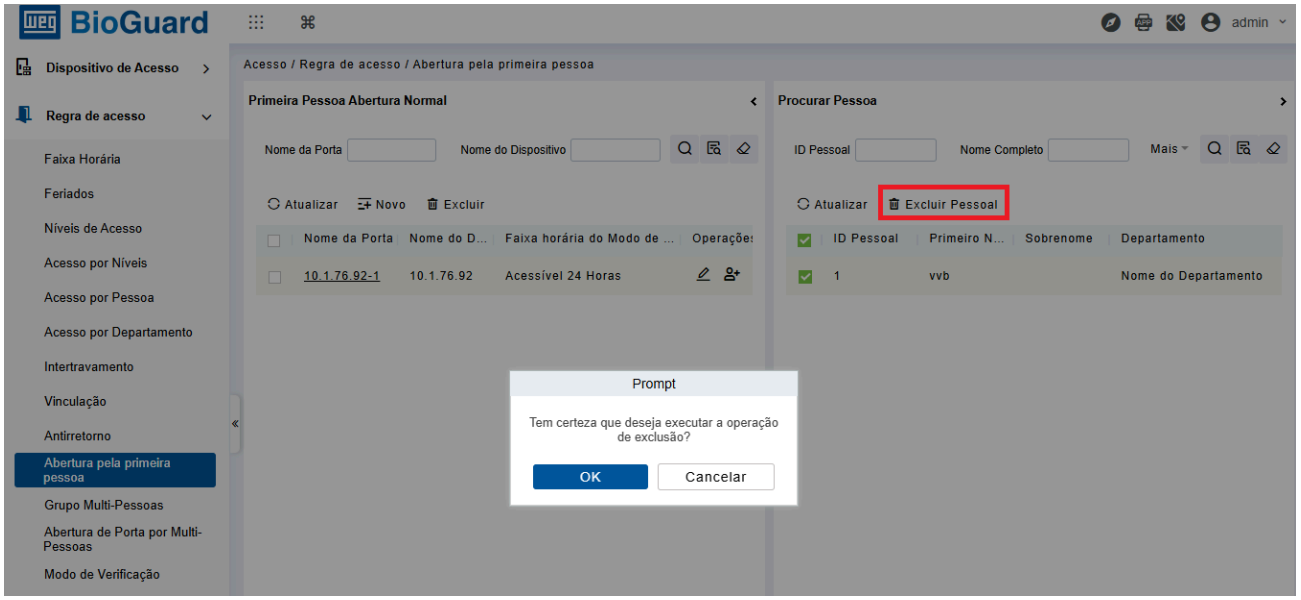

Figura 3-75: Excluir configuração de pessoa para Abertura pela Primeira Pessoa.

3.4.11 Grupo de Multi-Pessoas

A porta só será aberta após a verificação consecutiva de várias pessoas. Qualquer pessoa que verificar fora desta combinação (mesmo que a pessoa pertença a outra combinação válida) interromperá o procedimento e você precisará esperar 10 segundos para reiniciar a verificação.

3.4.11.1 Adicionar (Novo)

Passo 1: No módulo de "Acesso", escolha "Regra de Acesso" > "Grupo de Multi-Pessoas" > "Novo" para acessar a seguinte interface de edição:

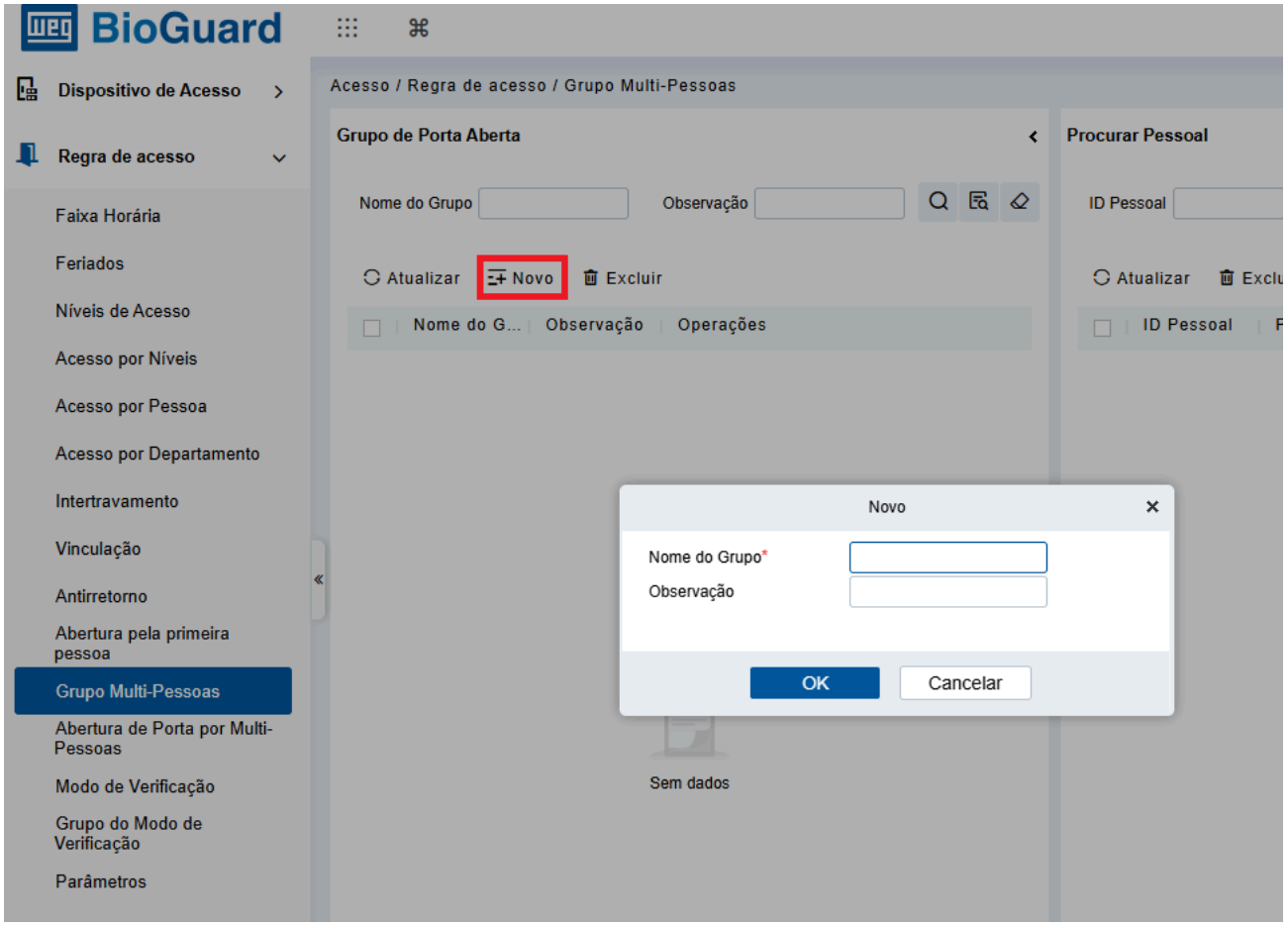

Figura 3-76: Adicionando um Grupo de Múltiplas Pessoas.

Nome do Grupo: Qualquer combinação de até 30 caracteres que não pode ser idêntica a um nome de grupo existente. Após a edição, clique em "OK" para salvar e retornar. O Grupo de Pessoal Multi-Pessoas adicionado aparecerá na lista.

Passo 2: Clique em "Adicionar Pessoal" em Operações relacionadas ao grupo.

Passo 3: Depois de selecionar e adicionar a pessoa, clique em "OK" para salvar e retornar.

> **NOTA!**
> Uma pessoa só pode ser agrupada em um grupo.

3.4.11.2 Editar

Clique em "Regra de Acesso" > "Grupo Multi-Pessoas" > Editar após selecionar a seção necessária na interface.

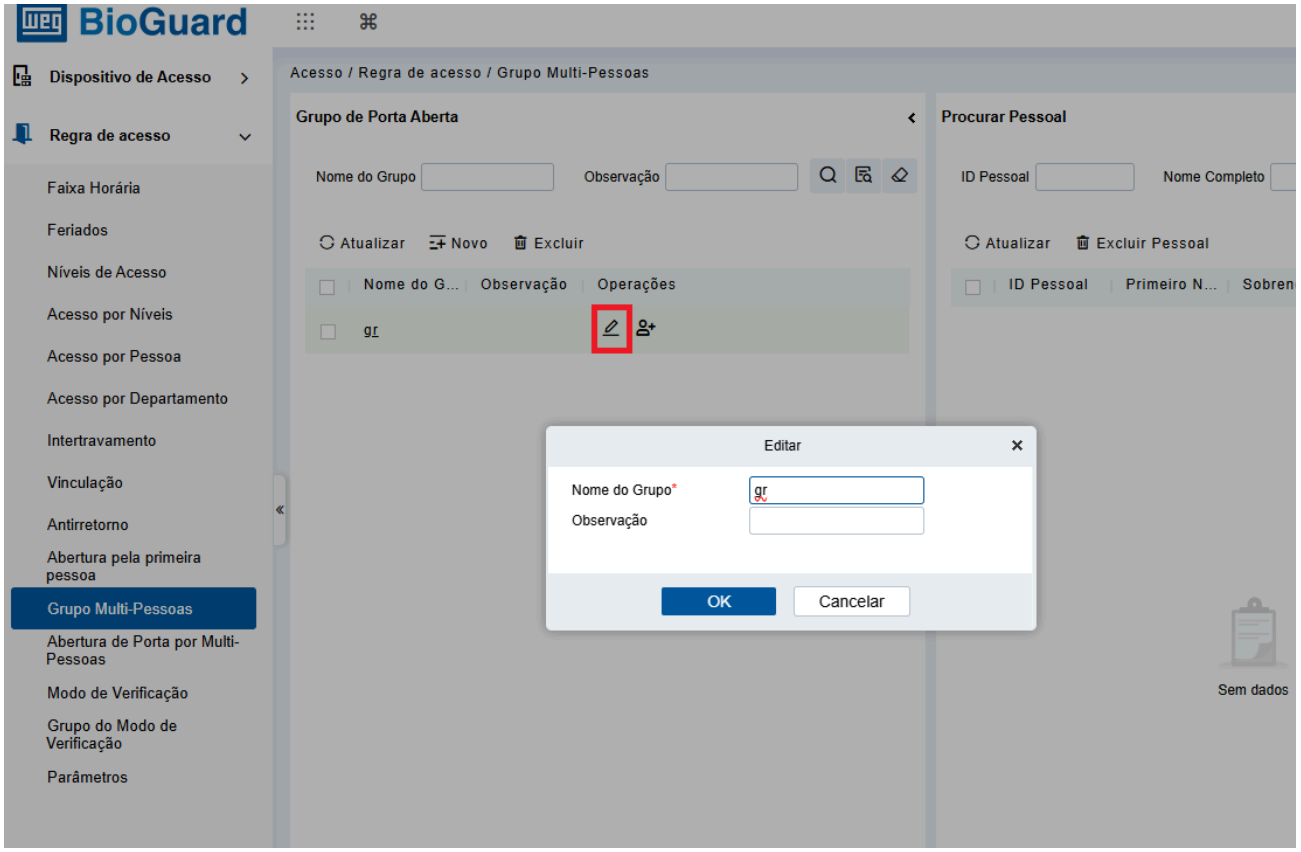

Figura 3-77: Editar Grupo de Multi-Pessoas.

3.4.11.3 Adicionar Pessoal

Clique em "Regra de Acesso" > "Grupo Multi-Pessoas" > "Adicionar Pessoal" após selecionar o grupo necessário na interface.

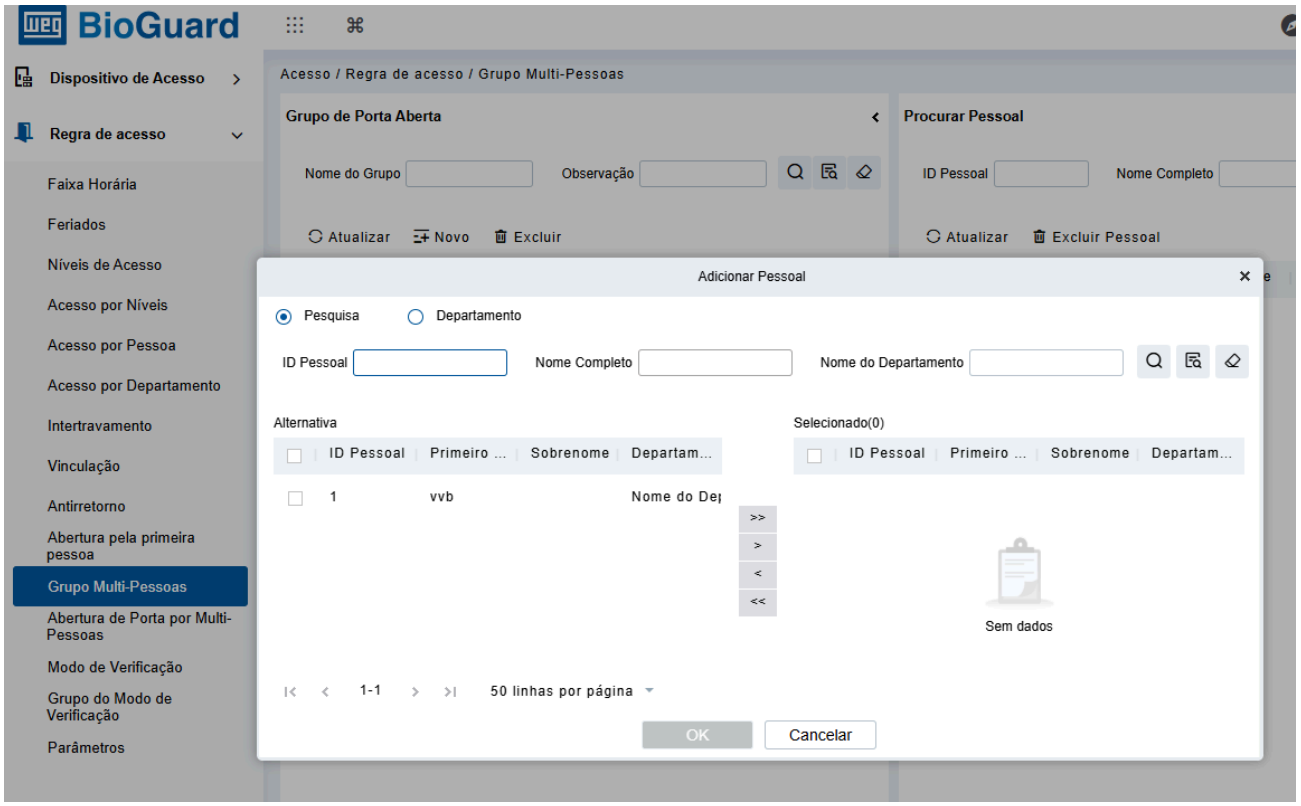

Figura 3-78: Adicionando uma Pessoa para Grupo de Multi-Pessoas.

3.4.11.4 Excluir

Clique em "Regra de Acesso" > "Grupo Multi-Pessoas" > "Excluir" após selecionar o grupo necessário na interface.

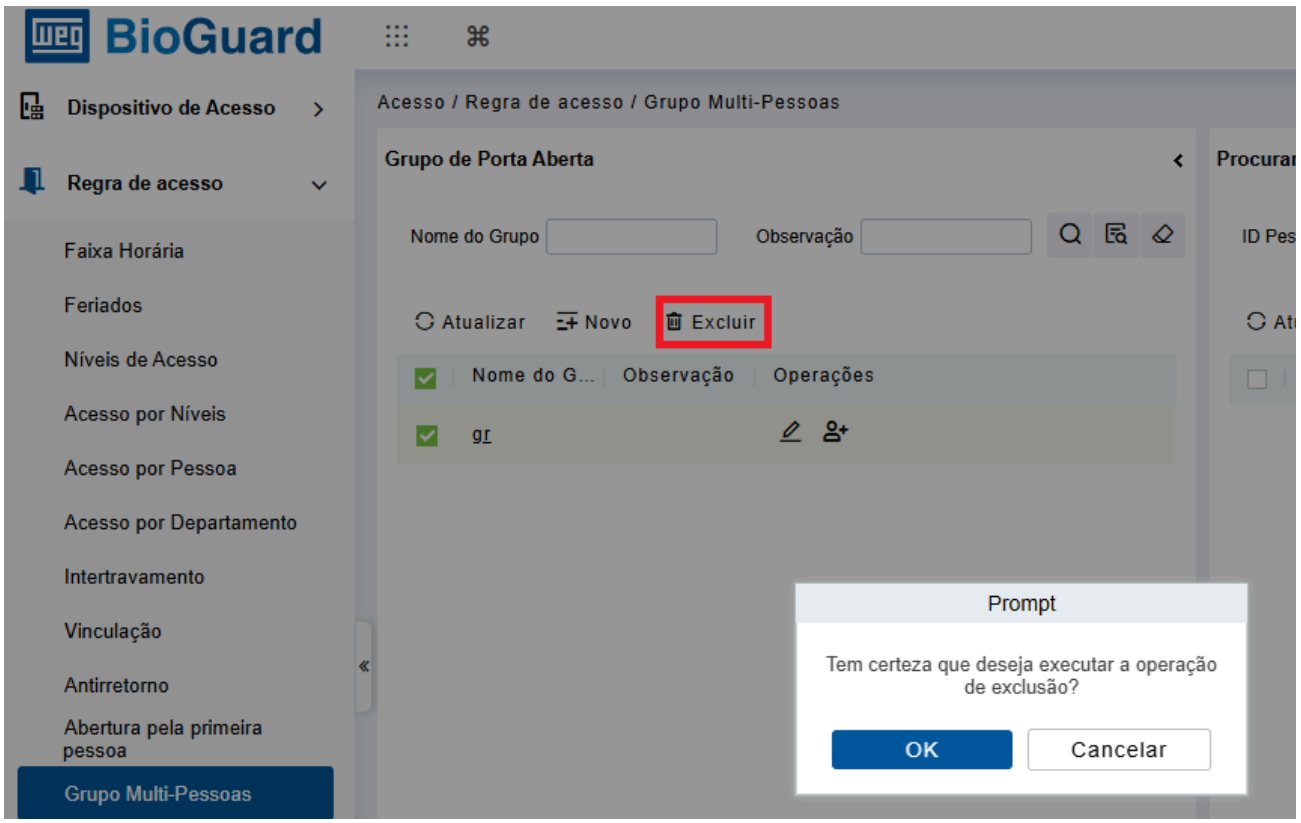

Figura 3-79: Excluir um Grupo de Multi-Pessoas.

3.4.12 Abertura de Porta por Multi-Pessoas

Em um cenário específico, é necessário que mais de uma pessoa esteja presente ao mesmo tempo para verificar sua identidade antes de poder abrir a porta.

Instruções:

Em um cenário de aplicação onde múltiplos usuários são necessários para verificar suas identidades antes de abrir a porta, o processo de autenticação é limitado a N (no máximo 5) agrupando pessoas em grupos.

Na prática, se todo o pessoal a ser verificado for do mesmo tipo ou nível, pode ser verificado por várias pessoas em um único grupo. Se houver diferentes categorias ou níveis de pessoal, você pode definir um certo número de pessoal em cada grupo para realizar a verificação.

Antes que a regra de verificação de porta multiusuário seja atingida, se a verificação falhar durante o processo, aguarde 10 segundos para a verificação novamente.

3.4.12.1 Adicionar (Novo)

Passo 1: Em "Acesso" > "Regra de Acesso" > "Abertura de Porta por Multi-Pessoas" e clique em "Novo". Depois de preencher os parâmetros necessários, clique em "OK" para salvar as configurações.

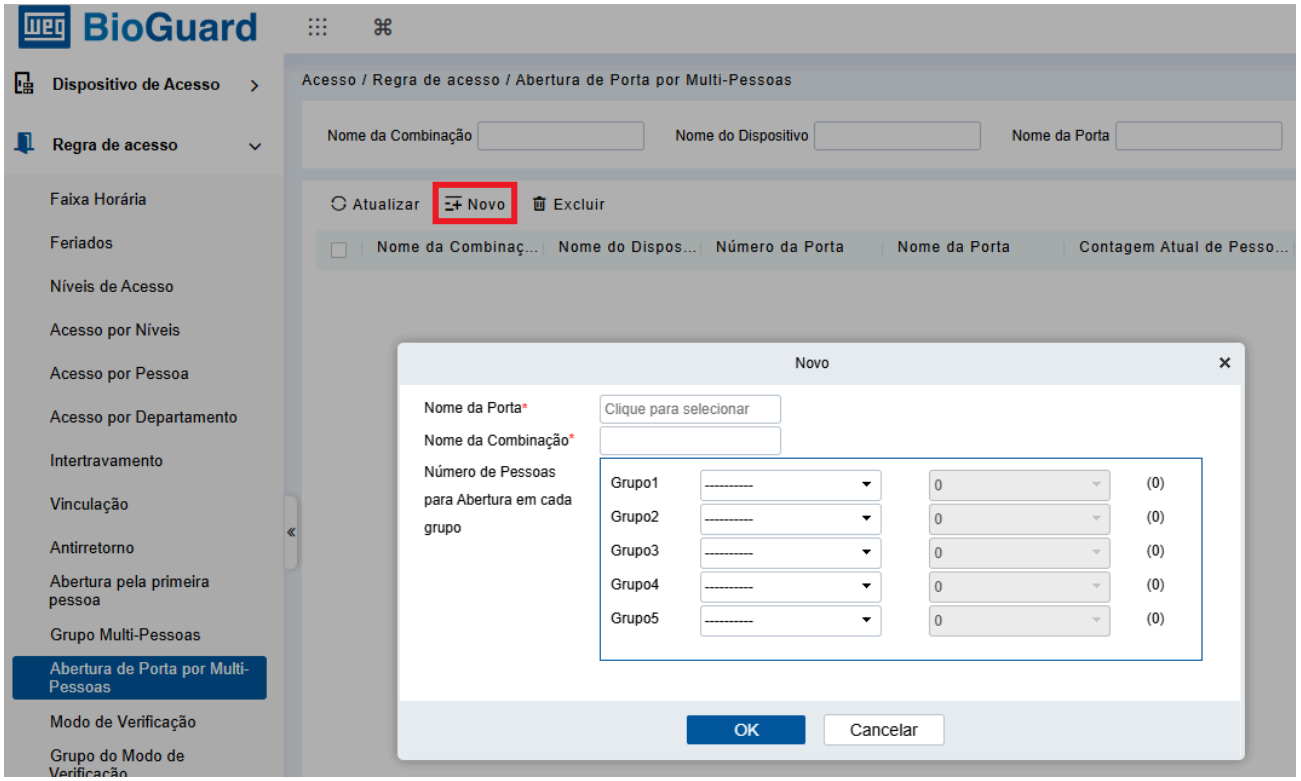

Figura 3-80: Abertura de Porta por Múltiplas Pessoas.

Passo 2: Na interface de abertura de porta multiusuário, clique em Adicionar, configure as permissões para o grupo e selecione a porta desejada.

Passo 3: Clique em "OK" para confirmar as configurações.

3.4.12.2 Excluir

Em "Acesso" > "Regra de Acesso" > "Abertura de Porta por Multi-Pessoas" e clique em "Excluir" após selecionar o grupo desejado.

3.4.13 Modo de Verificação

Você pode definir modos de verificação para portas e pessoal separadamente em um segmento de tempo especificado.

3.4.13.1 Novo

Passo 1: Clique em "Regra de Acesso" > "Modo de Verificação" > "Novo" para acessar a página de adição de uma regra de modo de verificação.

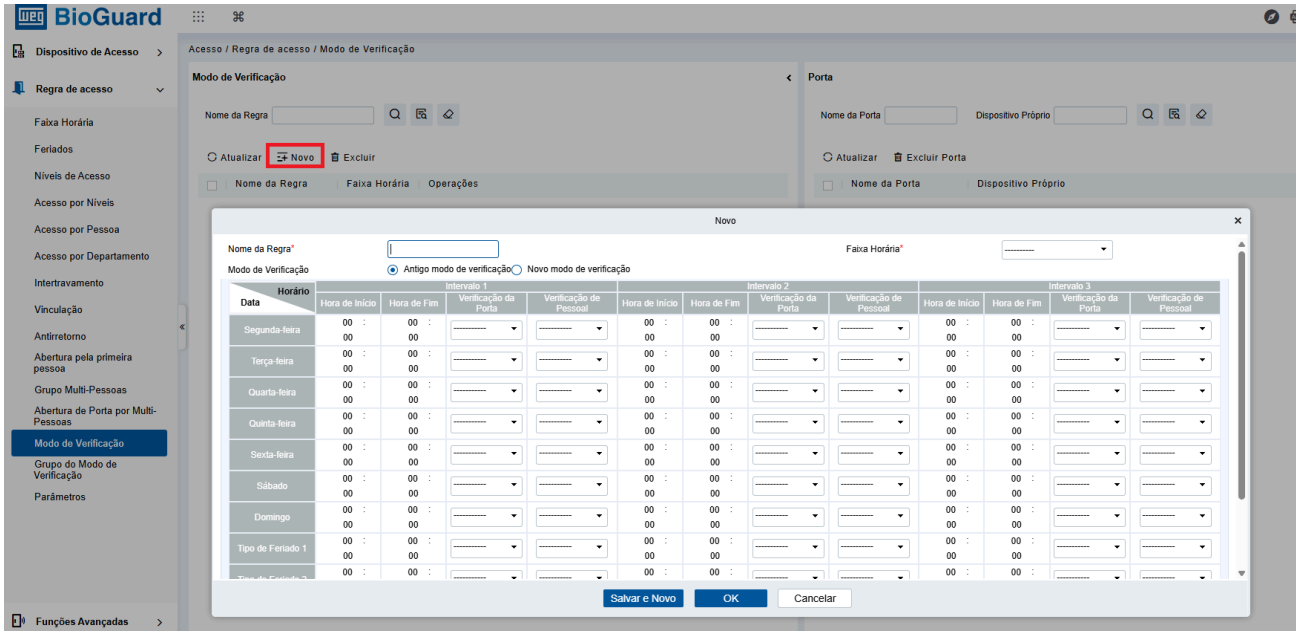

Figura 3-81: Adicionar Modo de Verificação.

Passo 2: Defina os seguintes parâmetros: Selecione um nome de regra (não repetível), faixa horária e o modo de verificação para uma porta ou pessoa em cada faixa horária.

Passo 3: Clique em "OK" para finalizar a configuração.

Na página da lista, você pode adicionar ou excluir portas na regra de modo de verificação.

> **NOTA!**
> Se uma regra incluir o modo de verificação para pessoal, você não poderá selecionar portas com os leitores RS485 ao adicionar portas. Você só poderá modificar a configuração na página de configuração do leitor antes de adicionar portas.

3.4.14 Parâmetros

Clique em "Regra de Acesso" > "Parâmetros" para acessar a interface de configuração de parâmetros:

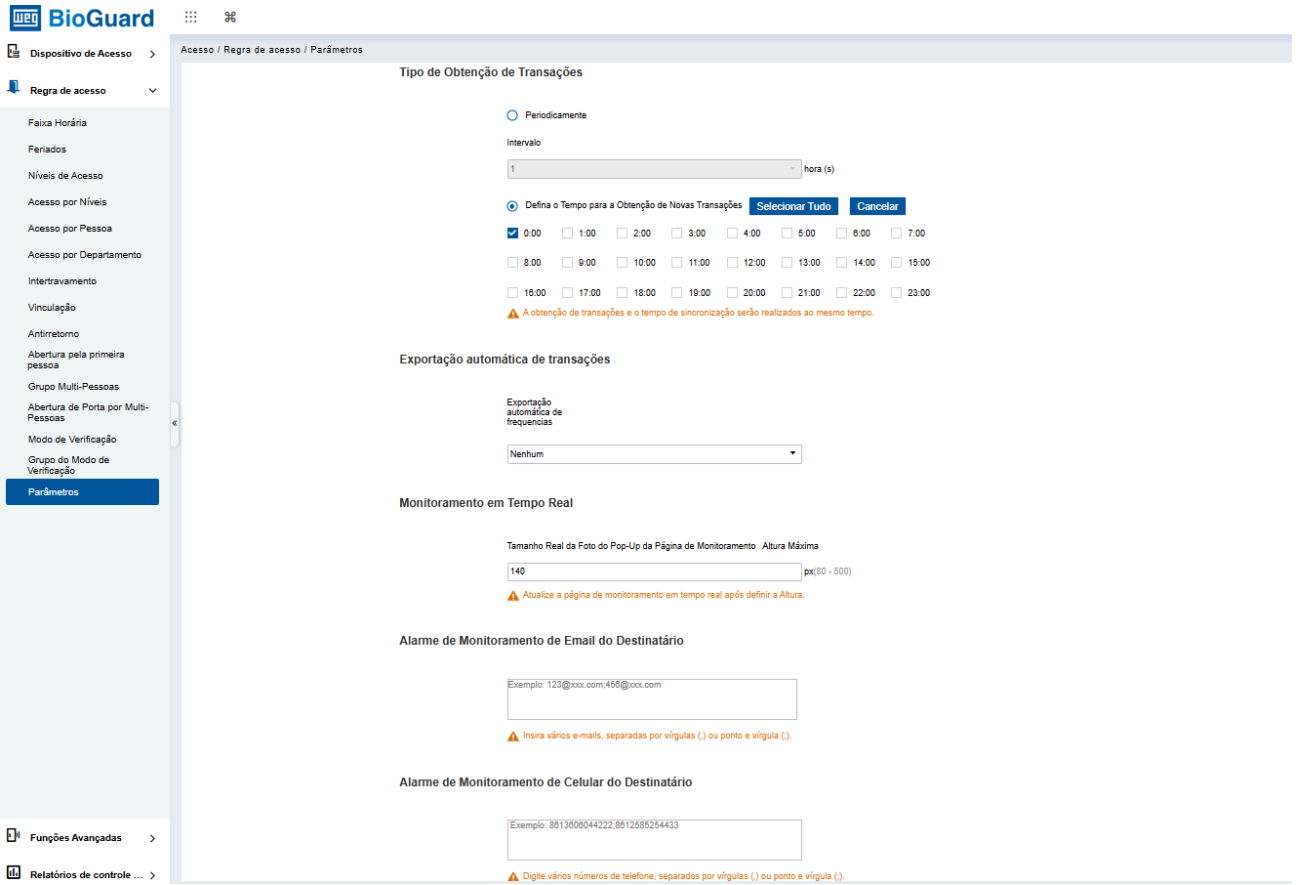

Figura 3-82: Adicionar Parâmetros.

Tipo de Obtenção de Transações:

- Periodicamente: A partir da configuração e do tempo eficiente, o sistema tenta baixar novas transações a cada intervalo.

- Defina o Tempo para a Obtenção de Novas Transações: O tempo selecionado expirou, o sistema tentará baixar novas transações automaticamente.

- Exportação Automática de Transações: o usuário pode escolher a frequência de exportação e os dados a serem exportados cada vez. Se a frequência de exportação for selecionada como "Por dia", você deve definir o horário para exportar os dados. Você também deve selecionar o modo de exportação. Pode ser transações diárias ou todos os dados do sistema (30000 unidades de dados podem ser enviadas de uma vez). Se a frequência de exportação for selecionada como "Por mês", você deve selecionar o dia para exportar os dados. Pode ser o primeiro dia do mês ou você pode especificar qualquer data específica. Em seguida, selecione a frequência de exportação como Dados Diários ou todos os dados do Sistema. Por fim, adicione o endereço de e-mail do destinatário para enviar os dados da transação.

Figura 3-83: Exportação automática de transações.

- Monitoramento em Tempo Real: Quando ocorre um evento de controle de acesso, a foto do pessoal será exibida em um pop-up. O tamanho das fotos pop-up deve estar entre 80 e 500 pixels.

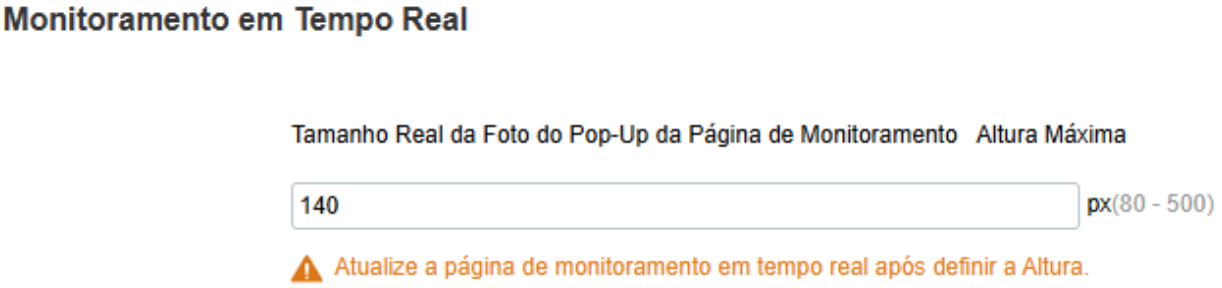

Figura 3-84: Monitoramento em Tempo Real.

- Alarme de Monitoramento de E-mail do Destinatário: O sistema enviará um e-mail para a caixa de correio do destinatário de monitoramento de alarme se houver algum evento.

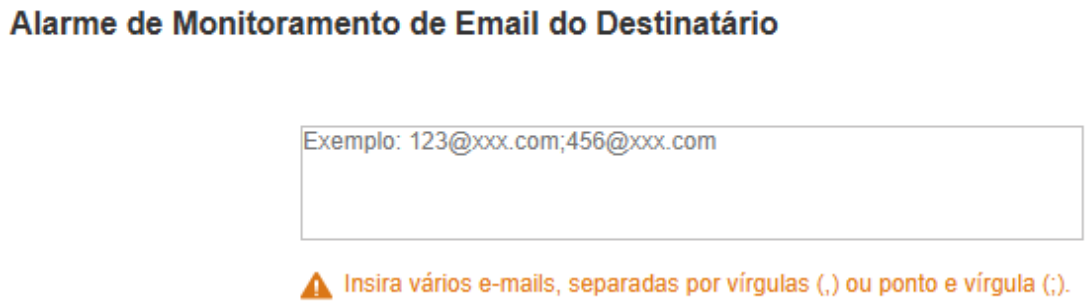

Figura 3-85: Alarme de Monitoramento de E-mail do Destinatário.

- Alarme de Monitoramento de Celular Destinatário: O sistema enviará alertas para os destinatários de monitoramento por meio de dispositivos móveis, caso ocorra algum evento.

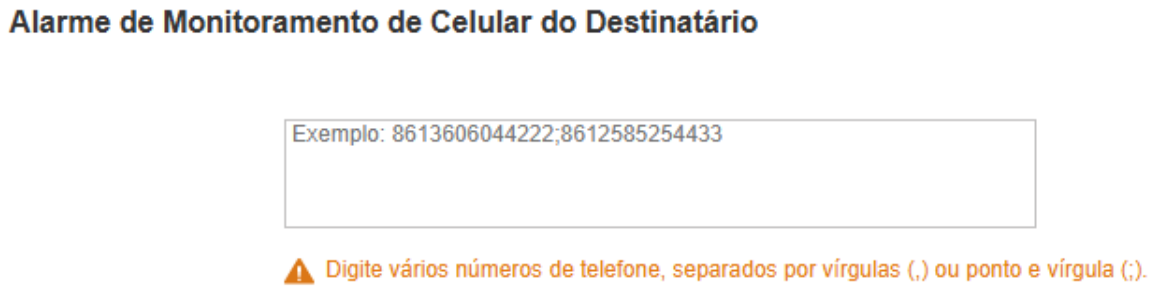

Figura 3-86: Alarme de Monitoramento de Celular do Destinatário.

3.5 Funções Avançadas

O controle de acesso avançado é opcional. Você deve obter uma licença para ativar o controle de acesso avançado.

3.5.1 Zona

Divida áreas e defina áreas de controle de acesso. A área de controle de acesso é reservada para controle de acesso avançado, mas não para gerenciamento do sistema.

3.5.1.1 Adicionar

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" > "Funções Avançadas" > "Zona" e clique em "Novo".

Passo 2: Na interface, defina os parâmetros desejados e clique "OK".

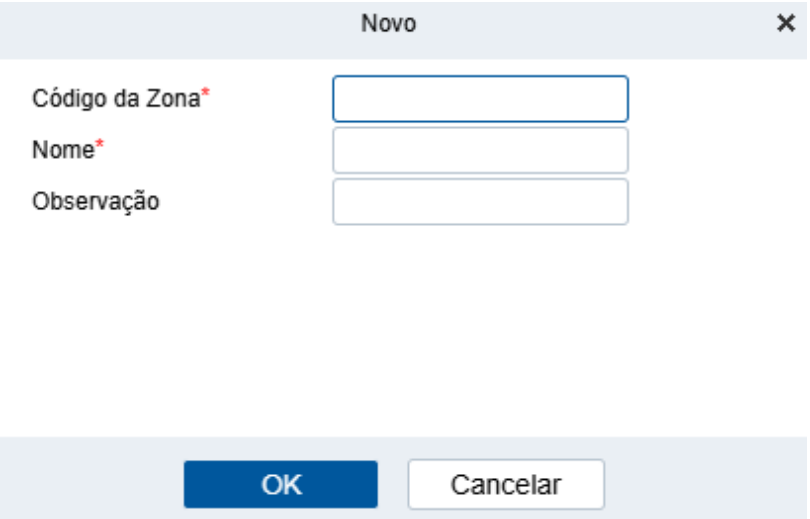

Figura 3-87: Adicionar (Novo).

3.5.1.2 Excluir

Clique em "Funções Avançadas" > "Zona" > "Excluir" após selecionar a seção necessária na interface.

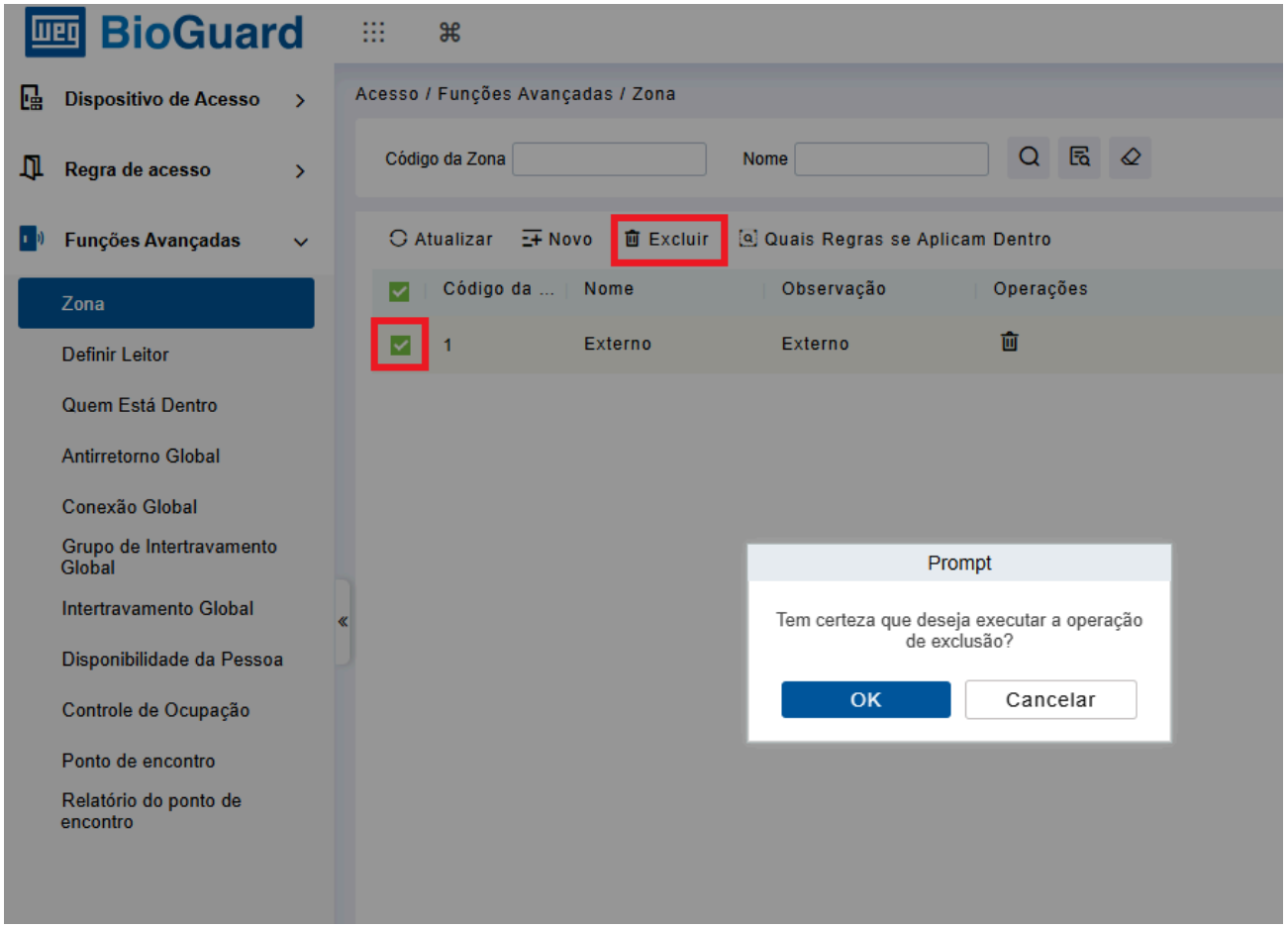

Figura 3-88: Excluir zonas de Controle de Acesso.

3.5.1.3 Quais Regras se Aplicam Dentro

Clique em "Quais regras se aplicam dentro" após selecionar a seção necessária na interface para verificar se as regras estão aplicadas para a zona específica.

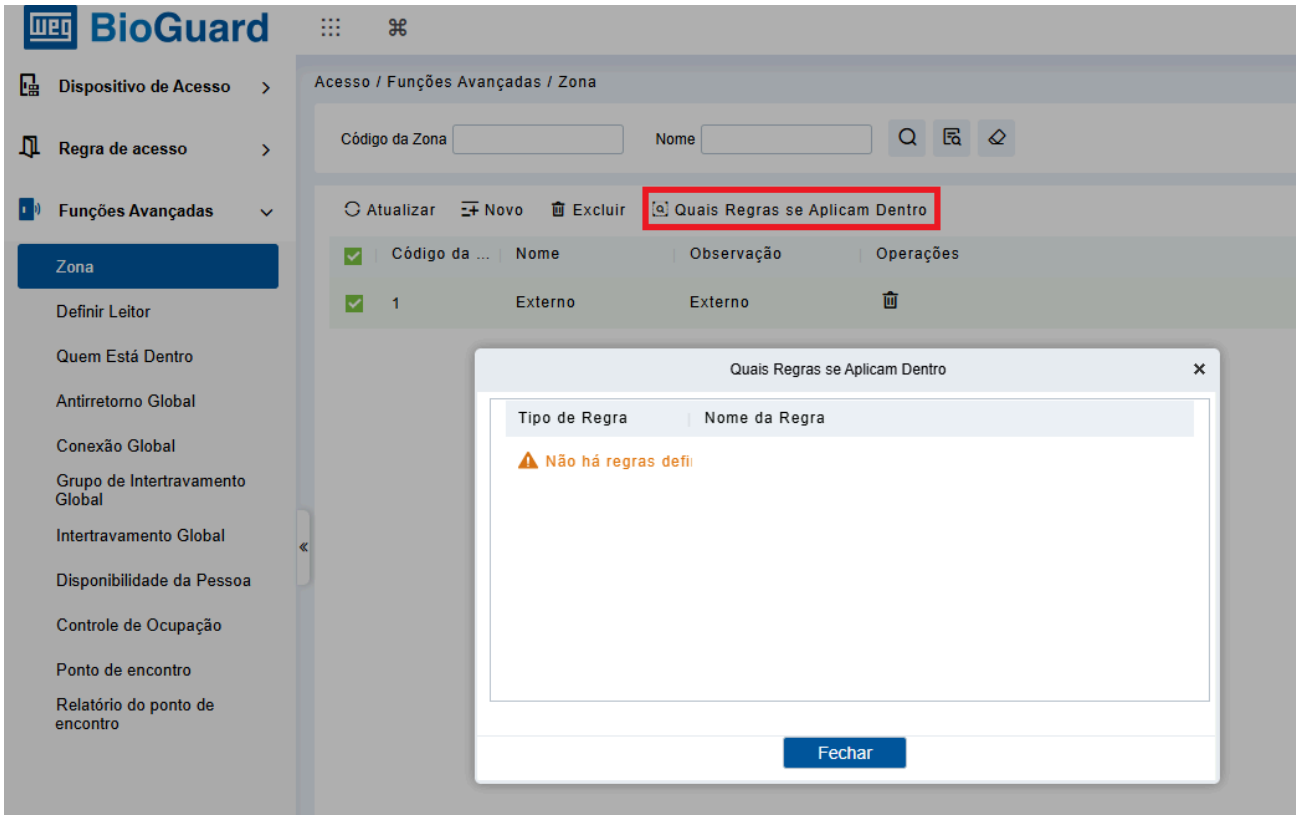

Figura 3-89: Quais Regras se Aplicam Dentro.

3.5.2 Definir Leitor

Esta função é configurada com base na área de controle de acesso. Para utilizar a função global de Antipassback, é necessário definir o leitor.

3.5.2.1 Adicionar (Novo)

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" > "Funções Avançadas" > "Definir Leitor" e clique em "Novo".

Passo 2: Na interface, defina os parâmetros desejados e clique "OK".

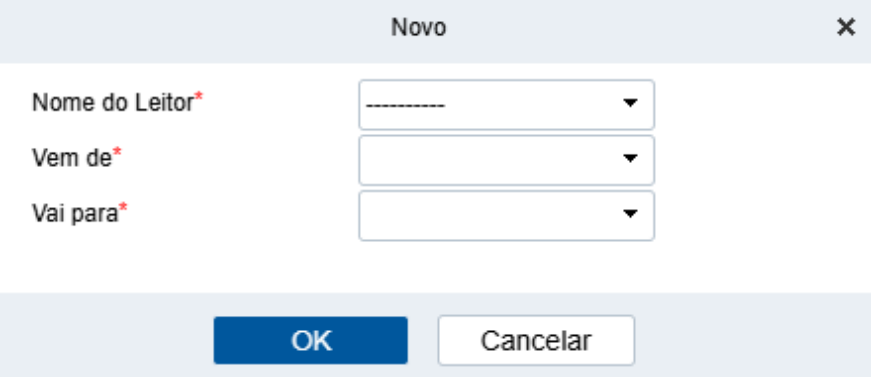

Figura 3-90: Definir Leitor.

3.5.2.2 Lote Novo

Passo 1: Clique em "Acesso" > "Funções Avançadas" > "Definir Leitor" > "Novo Lote" para acessar a interface de adição em lote:

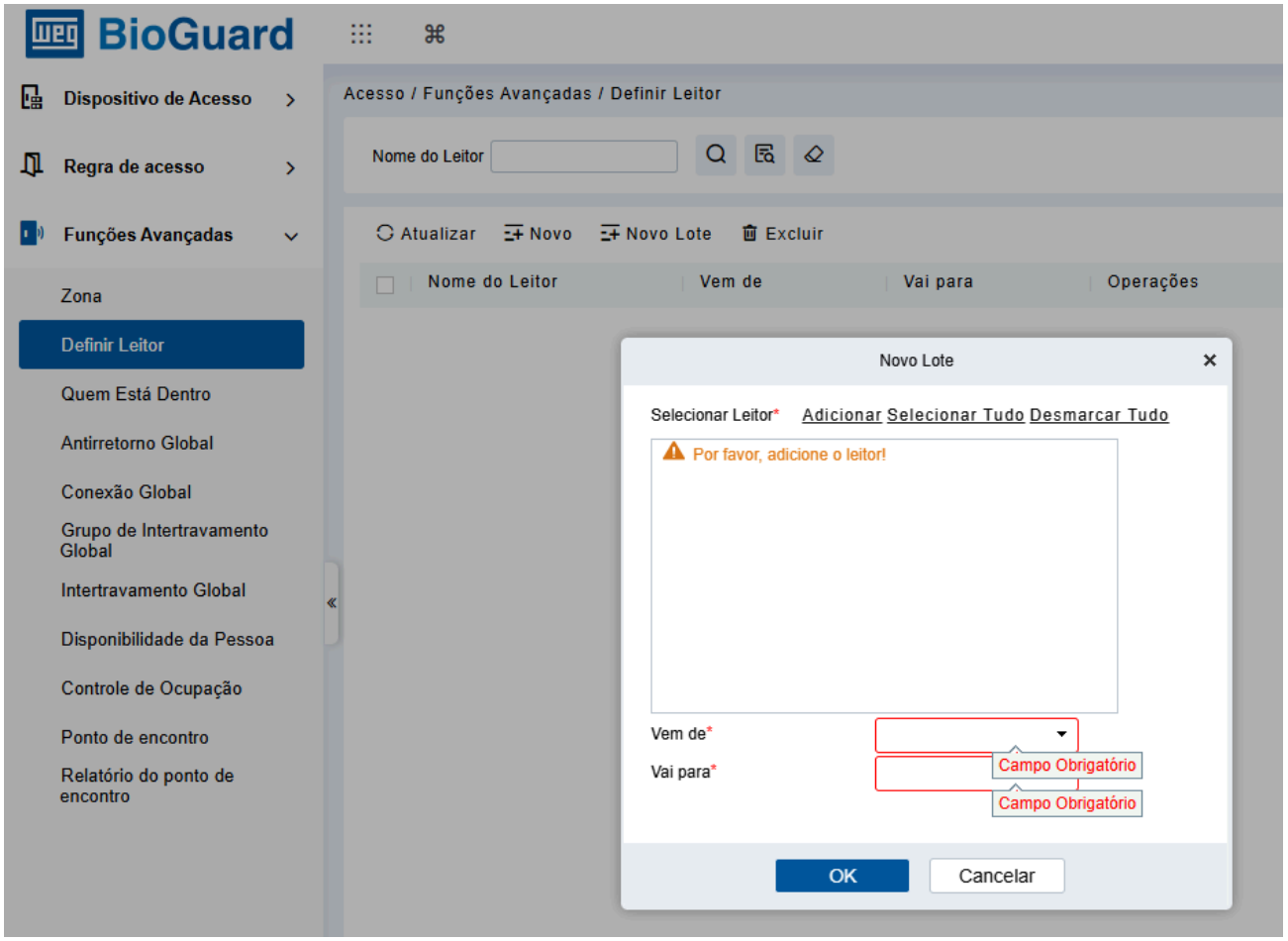

Figura 3-91: Novo Lote.

Passo 2: Clique em Adicionar, selecione o(s) Leitor(es) e mova para a direita, em seguida, clique em "OK".

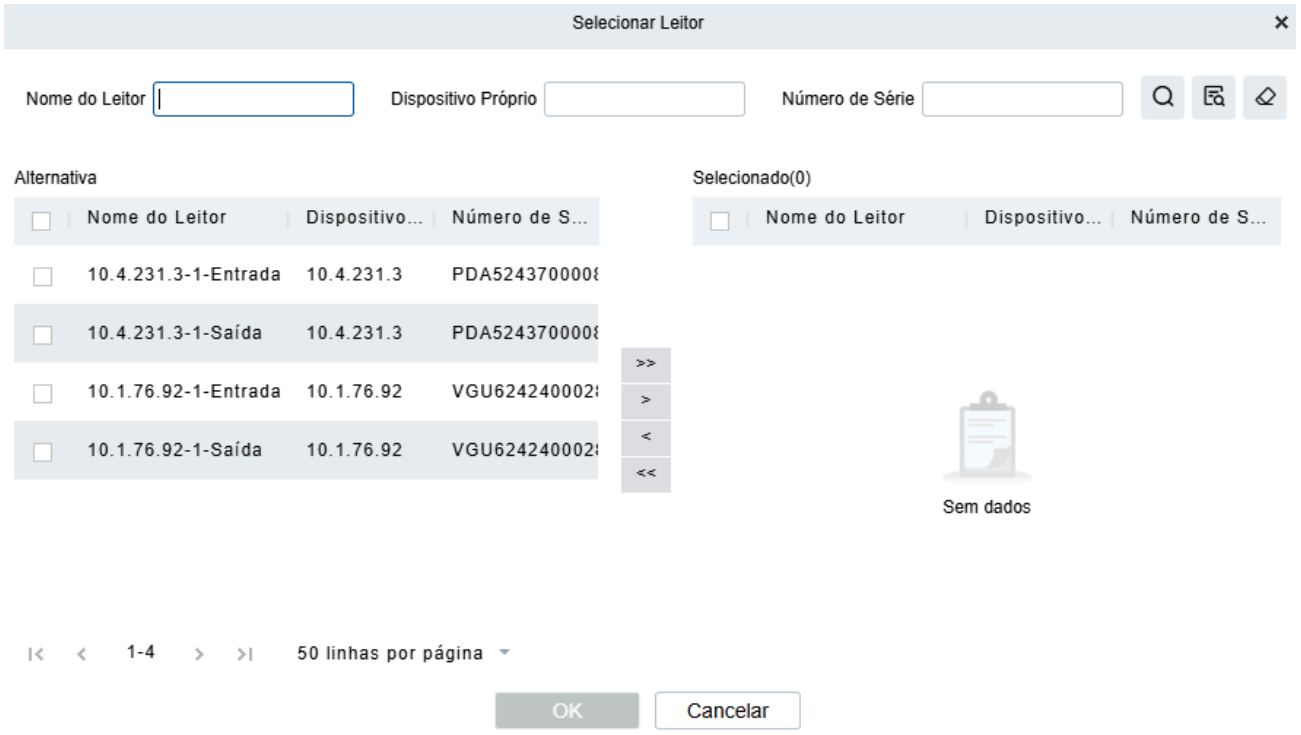

Figura 3-92: Definir Leitor.

Passo 3: Defina "Vai de" e "Vai para" conforme necessário e pressione "OK".

3.5.2.3 Excluir

No módulo de "Acesso" > "Funções Avançadas" > "Definir Leitor" e clique no botão de "Excluir" nas operações. Clique em OK para confirmar a exclusão.

3.5.3 Quem Está Dentro

Após entrar na área de controle de acesso, os usuários podem utilizar essa função para visualizar o pessoal na área de controle de acesso. Você pode escolher a árvore da área de controle de acesso para visualizar o pessoal na área de controle de acesso correspondente.

Procedimento:

Passo 1: módulo de "Acesso" > "Funções Avançadas" > "Definir Leitor" > "Quem está dentro".

Passo 2: Na página de visualização de pessoal em uma região, você pode selecionar a área e visualizar o pessoal.

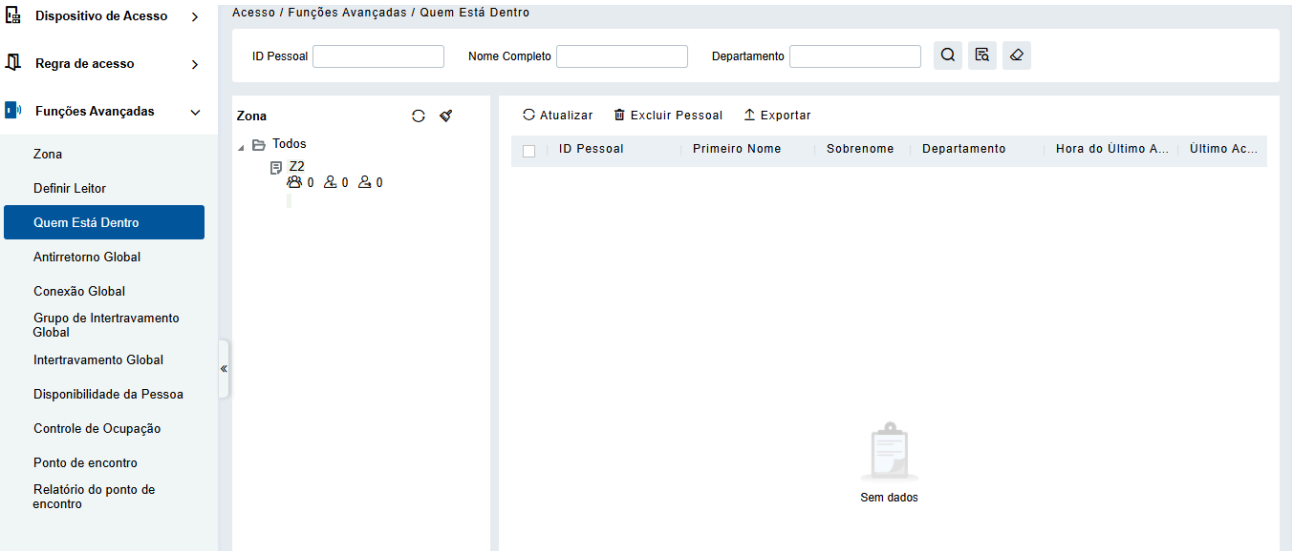

Figura 3-93: Quem Está Dentro.

3.5.3.2 Excluir pessoal

Selecione o ID do pessoal, clique em "Excluir" e em "OK" para excluir o nome do nível.

3.5.3.3 Exportar

As informações do dispositivo podem ser exportadas nos formatos de arquivo EXCEL, PDF e CSV.

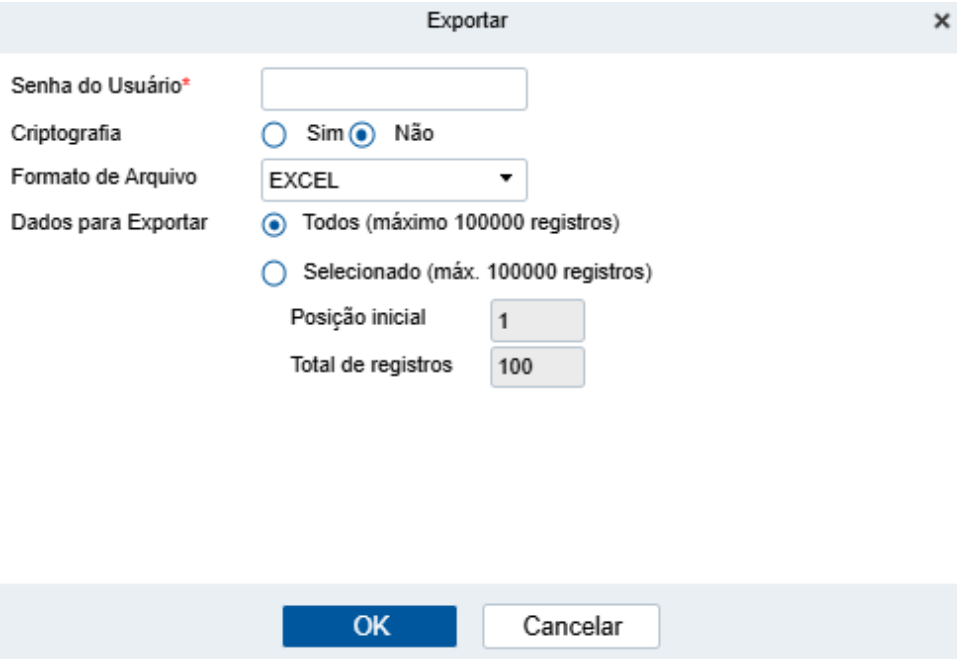

Figura 3-94: Exportar.

3.5.4 Antirretorno (Global)

As Configurações Globais de Antirretorno podem ser realizadas em todos os dispositivos, e apenas os dispositivos de push suportam funções globais de Antirretorno. Esta função suporta Antirretorno lógico, Antirretorno temporizado e Antirretorno lógico temporizado, e pode ser configurada para pessoal específico.

Condição:

A autenticação em segundo plano foi habilitada no dispositivo.

Configure a zona de controle de acesso e definição do leitor.

3.5.4.1 Adicionar (Novo)

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" > "Funções Avançadas" > "Antirretorno Global" e clique em "Novo".

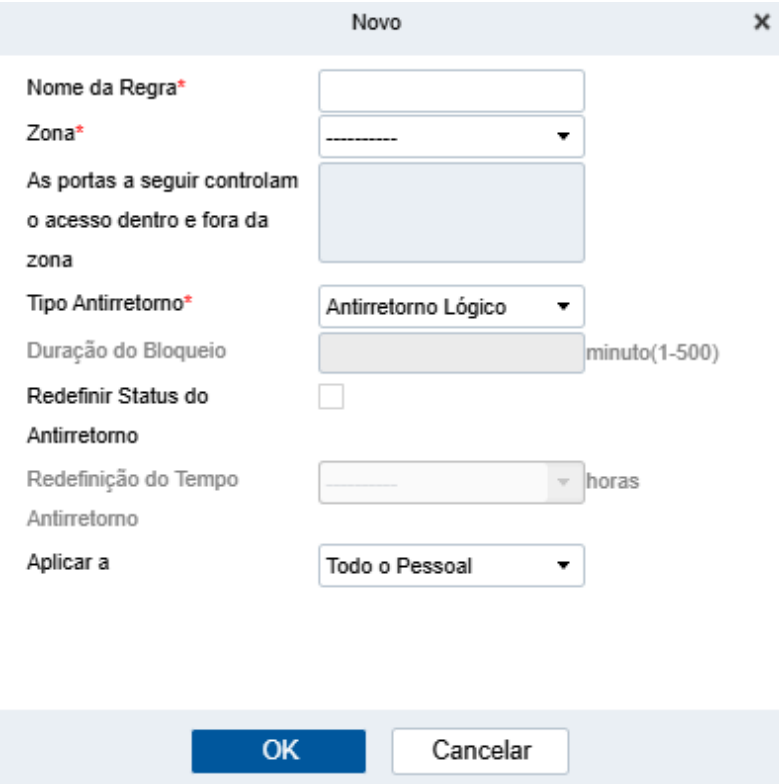

Figura 3-95: Adicionar Antirretorno Global.

Passo 2: Na página para adicionar configurações globais de Antirretorno, defina os parâmetros relacionados e clique em "OK". Para descrição dos parâmetros, confira a tabela abaixo.

Parâmetro	Descrição
Nome da Regra	O valor pode conter no máximo 30 caracteres.
Zona	Selecione uma opção da lista suspensa de áreas de controle de acesso.
As portas a seguir controlam o acesso dentro e fora da zona	As informações correspondentes à porta serão exibidas. A mesma porta não deve ser usada para controlar duas fronteiras de Anti-Passback independentes.
Tipo de Antirretorno	**Antirretorno Lógico:** segue estritamente a regra de "se entrar, deve sair para entrar novamente". **Antirretorno Temporizado:** um usuário só pode entrar na área de Antirretorno uma vez dentro de um período de tempo especificado. **Antirretorno Lógico Temporizado:** é usado apenas em situações anormais. Por exemplo: se o tempo de Antirretorno lógico for definido e a pessoa seguir outras pessoas para sair, a pessoa não poderá passar o cartão dentro do tempo de bloqueio definido. O estado de Antirretorno será redefinido após o tempo de bloqueio definido, e o fluxo de tráfego poderá continuar.
Duração do Bloqueio	Você só pode definir o período de bloqueio quando selecionar o tipo de Antirretorno Temporizado ou Antirretorno Lógico Temporizado.
Redefinir Status de Antirretorno	Limpar o status de Antirretorno do pessoal no sistema e restaurar o status de inicialização.
Redefinição do Tempo Antirretorno	O tempo de redefinição pode ser selecionado apenas quando a opção de redefinição do status global de Antirretorno é selecionada. Quando chegar a hora de redefinir o Antirretorno, o sistema irá automaticamente limpar o status de Anti-Passback de todo o pessoal na área de controle de acesso.
Aplicar a	Todo o Pessoal, Apenas Pessoal selecionado e Excluir Pessoal selecionado.

3.5.4.2 Excluir

Passo 1: No módulo de "Acesso" > "Funções Avançadas" > "Antirretorno Global" e clique em "Excluir".

3.5.5 Conexão Global

A função de vinculação global pode ser configurada em vários dispositivos. Apenas o dispositivo de notificação suporta a função.

3.5.5.1 Adicionar (Novo)

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" > "Funções Avançadas" > "Conexão Global" e clique em "Novo".

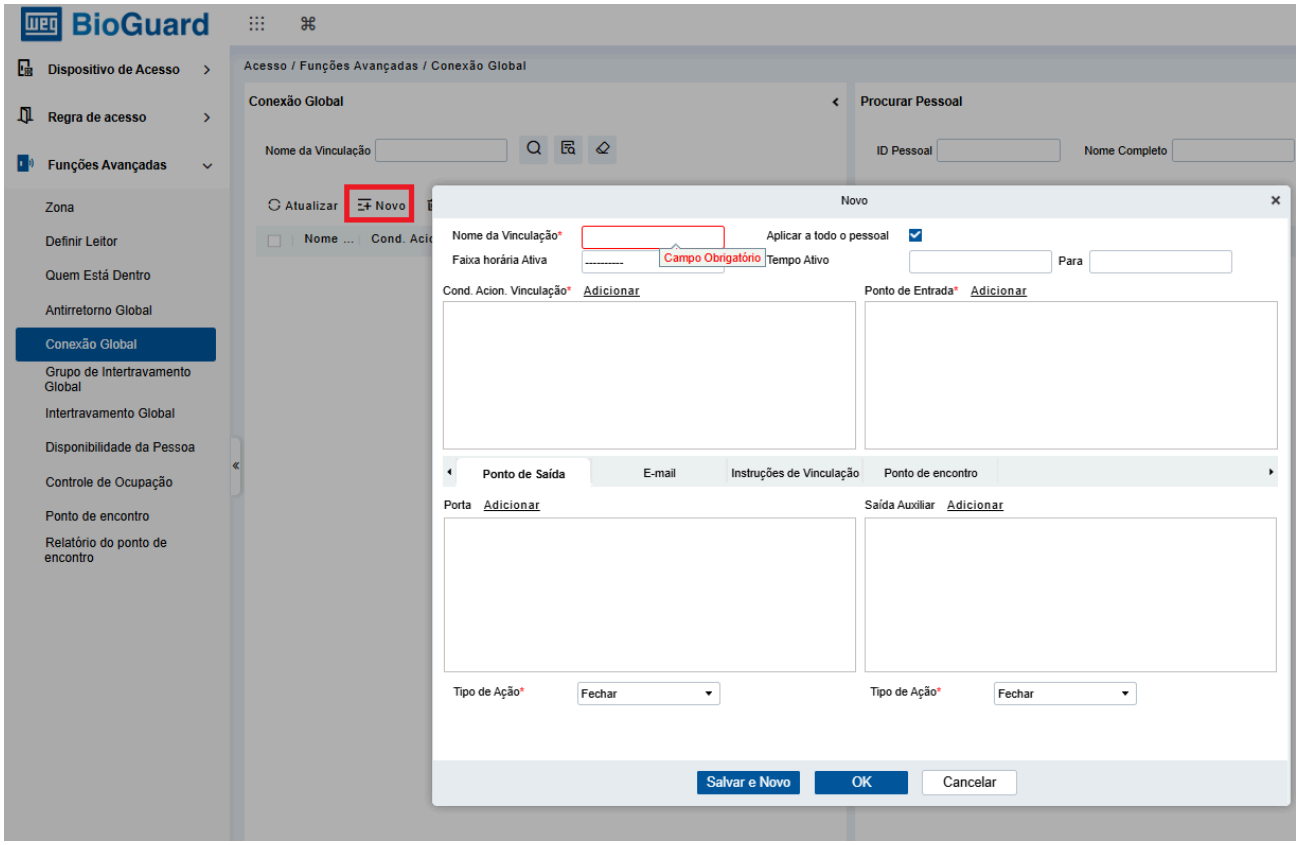

Figura 3-96: Adicionar Conexão Global.

Passo 2: Na página para adicionar conexão global, defina os parâmetros desejados e clique em "OK". A tabela abaixo apresenta a descrição dos parâmetros.

Parâmetro	Descrição
Nome da Vinculação	Você pode personalizar o nome da vinculação para facilitar a consulta.
Aplicar a todo o pessoal	Após a seleção desse parâmetro, as configurações de vinculação serão aplicadas a todos os funcionários.
Condição de Acionamento da Vinculação	Selecione a condição acionada pela operação de vinculação, ou seja, o tipo de evento gerado pelo dispositivo selecionado.
Ponto de Entrada	Selecione o ponto de entrada para configurar a entrada do dispositivo.
Ponto(s) de saída	Selecione o ponto de saída para configurar a saída do dispositivo. Configure o tipo de ação de saída: fechar, abrir, normalmente aberto. Defina o tempo de atraso se a ação de saída estiver ativada.
Vinculação do Vídeo	**Pop-up de vídeo e tempo de exibição:** Selecione para o vídeo ser exibido na tela de monitoramento em tempo real e defina o tempo de exibição. **Vídeo/Antes do**

	acontecimento ocorrer/Após a ocorrência do evento: Selecione para gravar o evento gerado, tempo antes de acontecer e tempo depois. **Capturar:** Defina para obter uma foto do evento.
Tempo ativo	O tempo de redefinição só pode ser selecionado quando a opção de redefinição do status global de Antirretorno é selecionada.
E-mail	Configure o endereço de e-mail que receberá o conteúdo da vinculação quando ocorrer um evento.

NOTA!
Você pode selecionar vários eventos, mas "Falha na conexão do servidor", "Recuperar conexão" e "Desconexão do dispositivo" serão filtrados automaticamente dos eventos da porta.

3.5.5.2 Excluir

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" > "Funções Avançadas" > "Conexão Global" e clique em "Excluir".

3.5.5.3 Habilitar

Após habilitar o dispositivo, o upload e download de dados são habilitados normalmente. (Quando o dispositivo é habilitado, os usuários podem escolher se é um dispositivo de registro ou não).

3.5.5.4 Desativar

Após desabilitar o dispositivo, ele não está autorizado a fazer upload e enviar dados.

3.5.6 Grupo de Intertravamento Global

O intertravamento global é uma função que pode ser configurada em vários dispositivos. Apenas o dispositivo de notificação suporta o intertravamento global. Ao definir o grupo de intertravamento global para agrupar portas, você pode configurar o intertravamento global.

Condição Prévia:

- A autenticação em segundo plano foi habilitada no dispositivo.

3.5.6.1 Adicionar (Novo)

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Grupo de Intertravamento Global" e clique em "Novo".

Passo 2: Na página para adicionar um grupo de intertravamento global, defina os parâmetros desejados e clique em "OK".

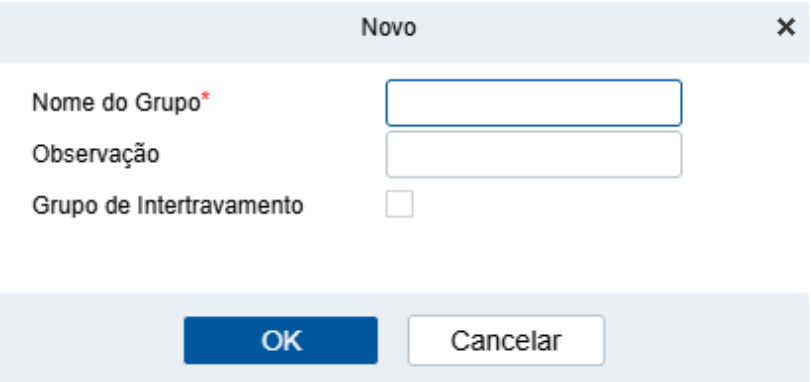

Figura 3-97: Novo Grupo de Intertravamento Global.

Parâmetro	Como Configurar
Nome do Grupo	Qualquer combinação de até 30 caracteres que não pode ser idêntica a um nome de grupo existente.
Grupo de Intertravamento	Selecione a regra de intertravamento configurada.

Passo 3: Na página do grupo de intertravamento global, clique em "Adicionar Porta" na coluna de operações.

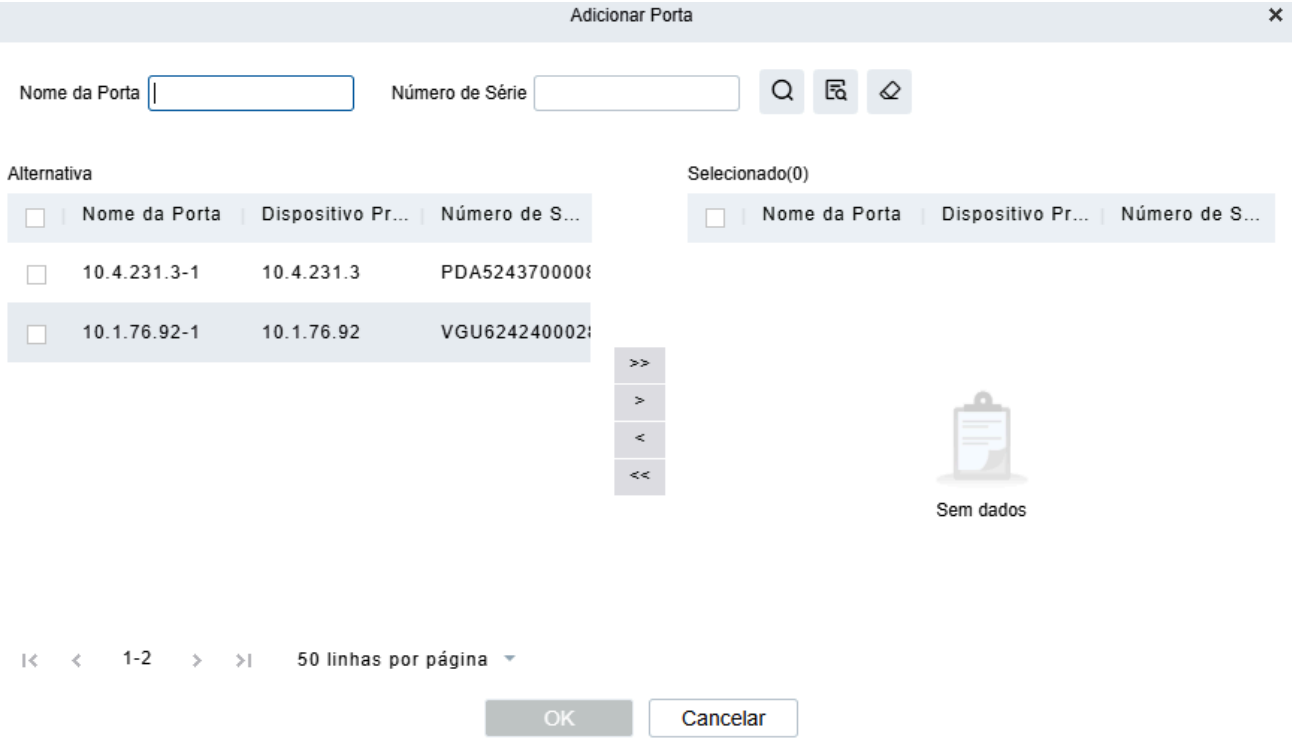

Figura 3-98: Grupo de Intertravamento Global.

3.5.6.2 Excluir

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Grupo de Intertravamento Global" e clique em "Excluir".

3.5.7 Intertravamento Global

3.5.7.1 Adicionar (Novo)

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Intertravamento Global" e clique em "Novo".

Na página para adicionar intertravamento global, defina os parâmetros desejados e clique em "OK".

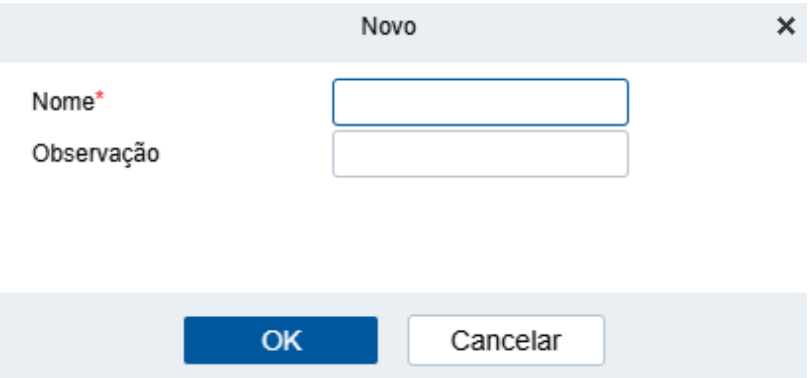

Figura 3-99: Intertravamento Global.

Parâmetro	Como Configurar
Nome	Qualquer combinação de até 30 caracteres que não pode ser idêntica a um nome existente.
Observação	Selecione a regra de intertravamento configurada.

Passo 2: Na tela de intertravamento global, clique em "Adicionar Grupo" na coluna de operações, conforme mostrado na figura abaixo.

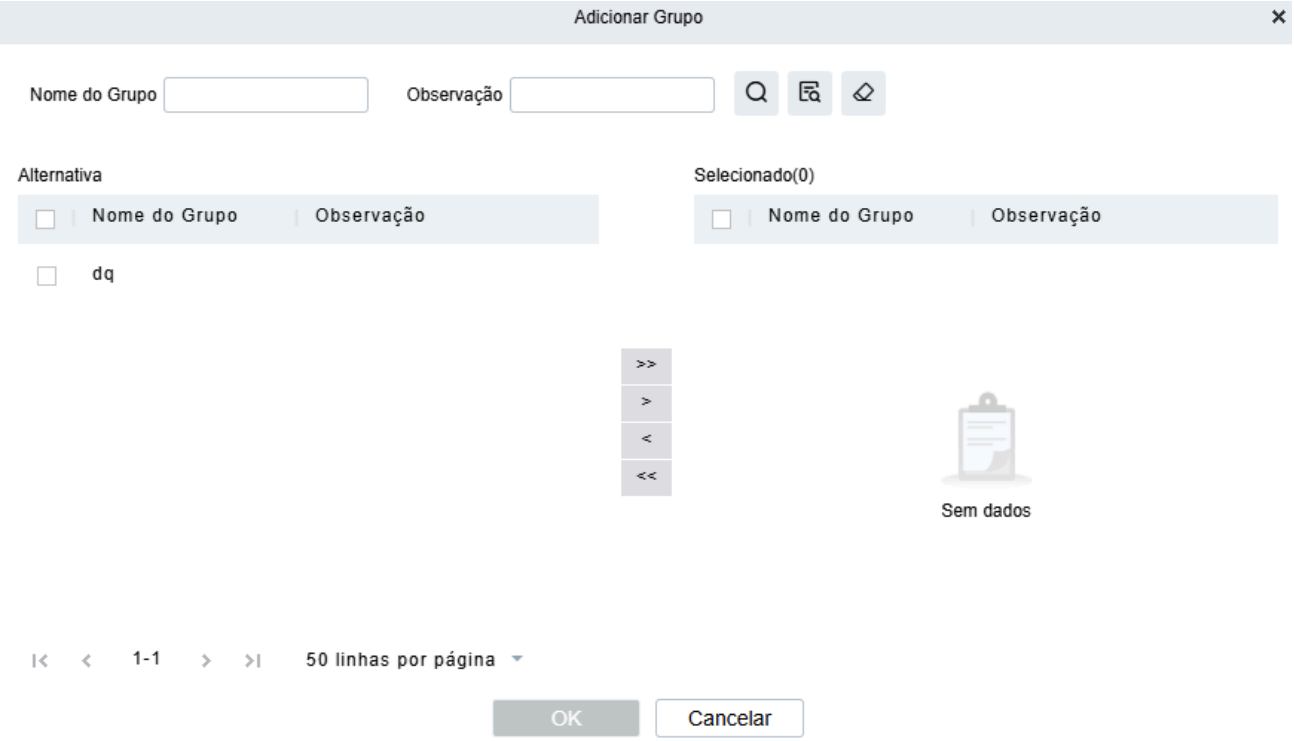

Figura 3-100: Intertravamento Global.

3.5.7.2 Excluir

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Intertravamento Global" e clique em "Excluir".

3.5.8 Disponibilidade da Pessoa

É usado para restringir a data de expiração, o número de dias após o primeiro uso e o número de vezes que o usuário passa pela área de controle de acesso avançado especificada.

Condição Prévia:

A autenticação em segundo plano foi habilitada no dispositivo.

Definir a zona de controle de acesso e definir o leitor.

3.5.8.1 Adicionar (Novo)

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Disponibilidade da Pessoa" e clique em "Novo".

Passo 2: Na página de Disponibilidade da Pessoa, defina os parâmetros desejados e clique em "OK".

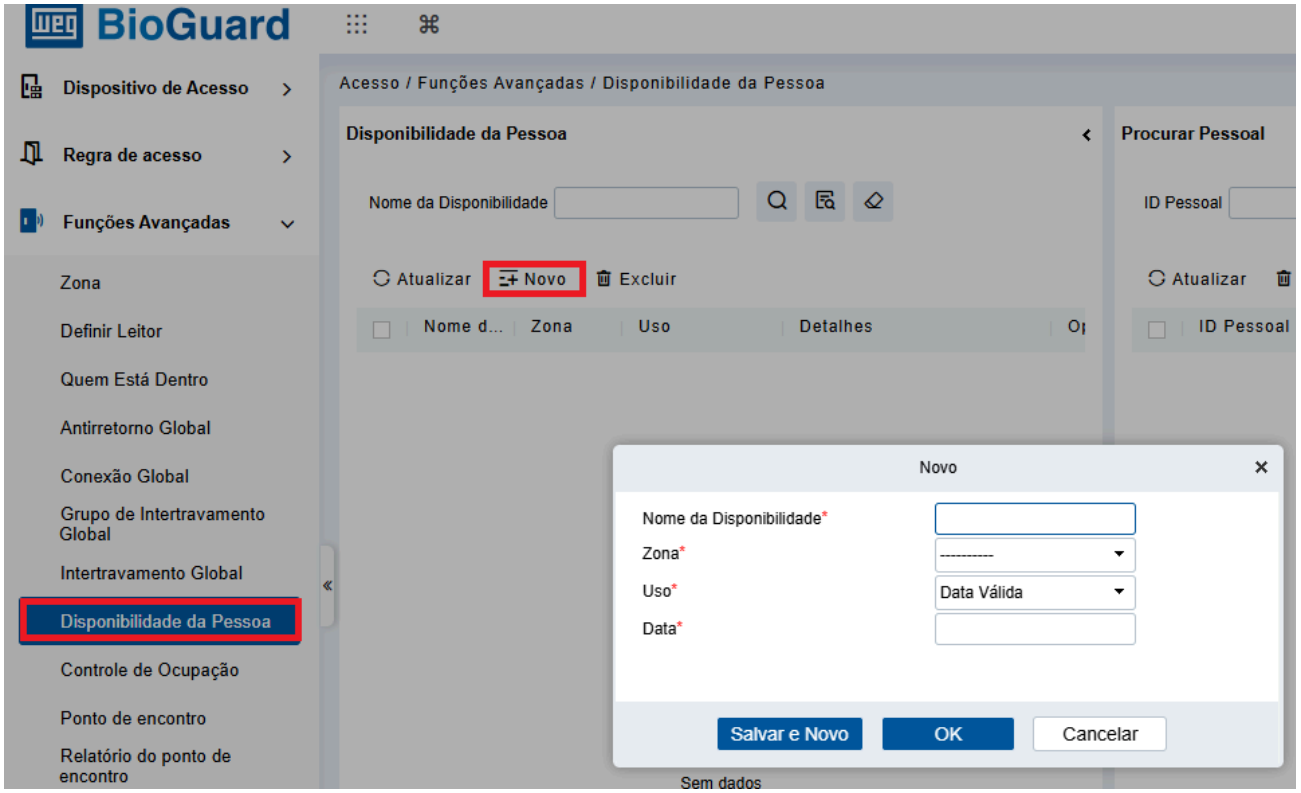

Figura 3-101: Disponibilidade da Pessoa.

Passo 3: Nas operações da área de controle de acesso que foi configurada, clique em "Adicionar Pessoa" para adicionar pessoas e clique em "OK"

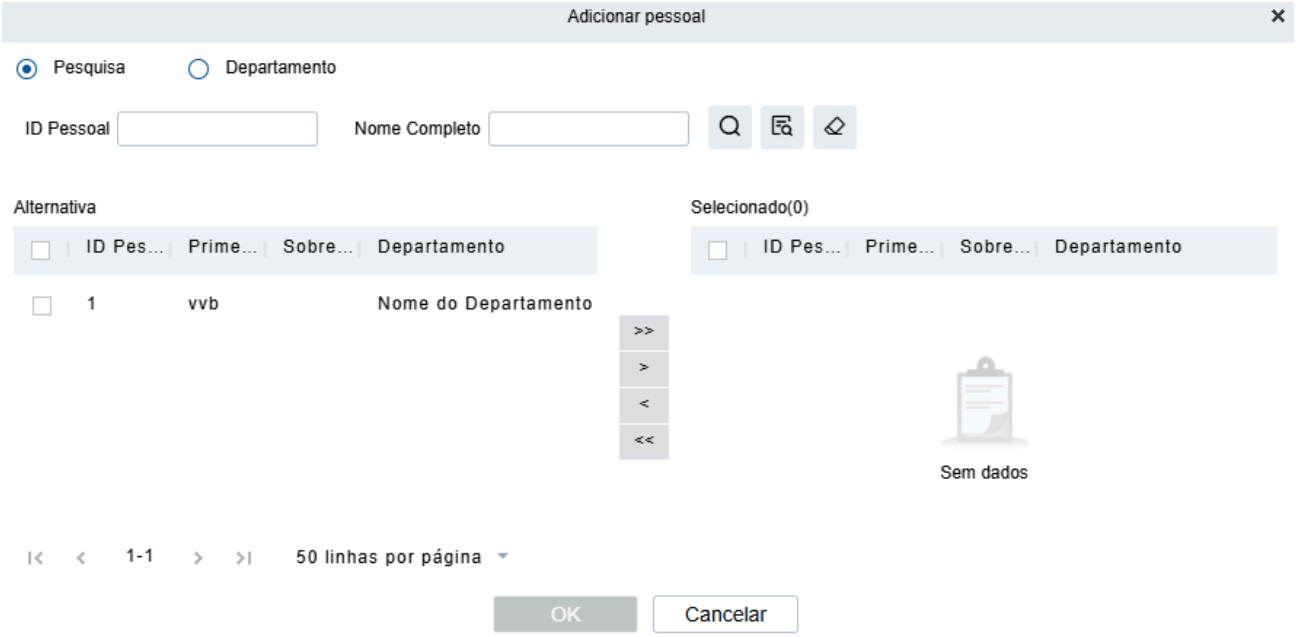

Figura 3-102: Disponibilidade da Pessoa.

3.5.8.2 Excluir

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Disponibilidade da Pessoa" e clique em "Excluir".

3.5.9 Controle de Ocupação

Controle a capacidade máxima/mínima da zona no Controle de Acesso Avançado.

Condição Prévia:

A autenticação em segundo plano foi habilitada no dispositivo.

Definir a zona de controle de acesso e definir o leitor.

3.5.9.1 Adicionar (Novo)

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Controle de Ocupação" e clique em "Novo".

Passo 2: Na interface defina os parâmetros desejados.

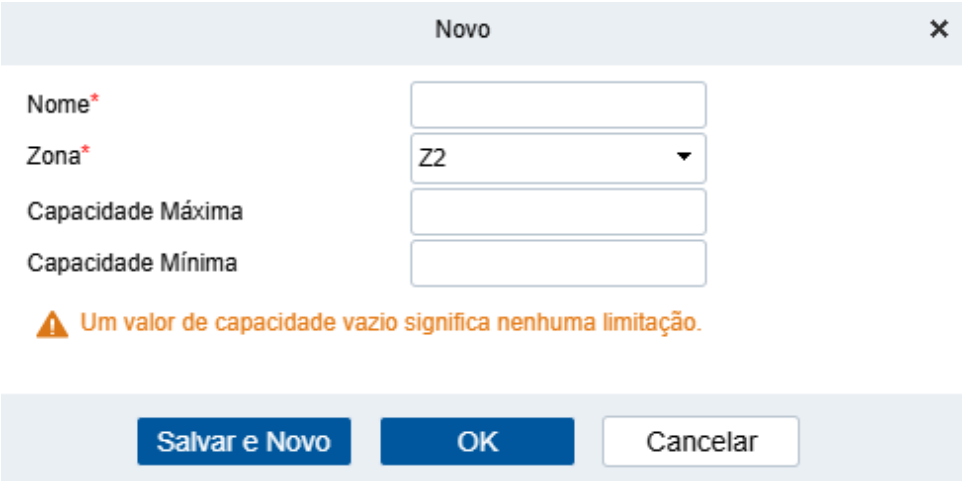

Figura 3-103: Controle de Ocupação.

3.5.9.2 Excluir

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Controle de Ocupação" e clique em "Excluir".

3.5.10 Ponto de Encontro

Designe o dispositivo de controle de acesso de um determinado local como Ponto de Encontro. Quando ocorre um evento de emergência (como um alarme de incêndio), a interligação aciona a ativação do Ponto de Encontro para abrir a porta, e o dispositivo de controle de acesso é usado para contar a fuga de pessoal e identificar rapidamente as pessoas que escaparam.

3.5.10.1 Adicionar (Novo)

Selecione os dispositivos de controle de acesso como equipamentos do Ponto de Encontro e atribua o departamento correspondente. Observação: Os equipamentos selecionados possuem condições de abrigo seguro para facilitar a evacuação do pessoal no departamento.

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Ponto de encontro" e clique em "Novo".

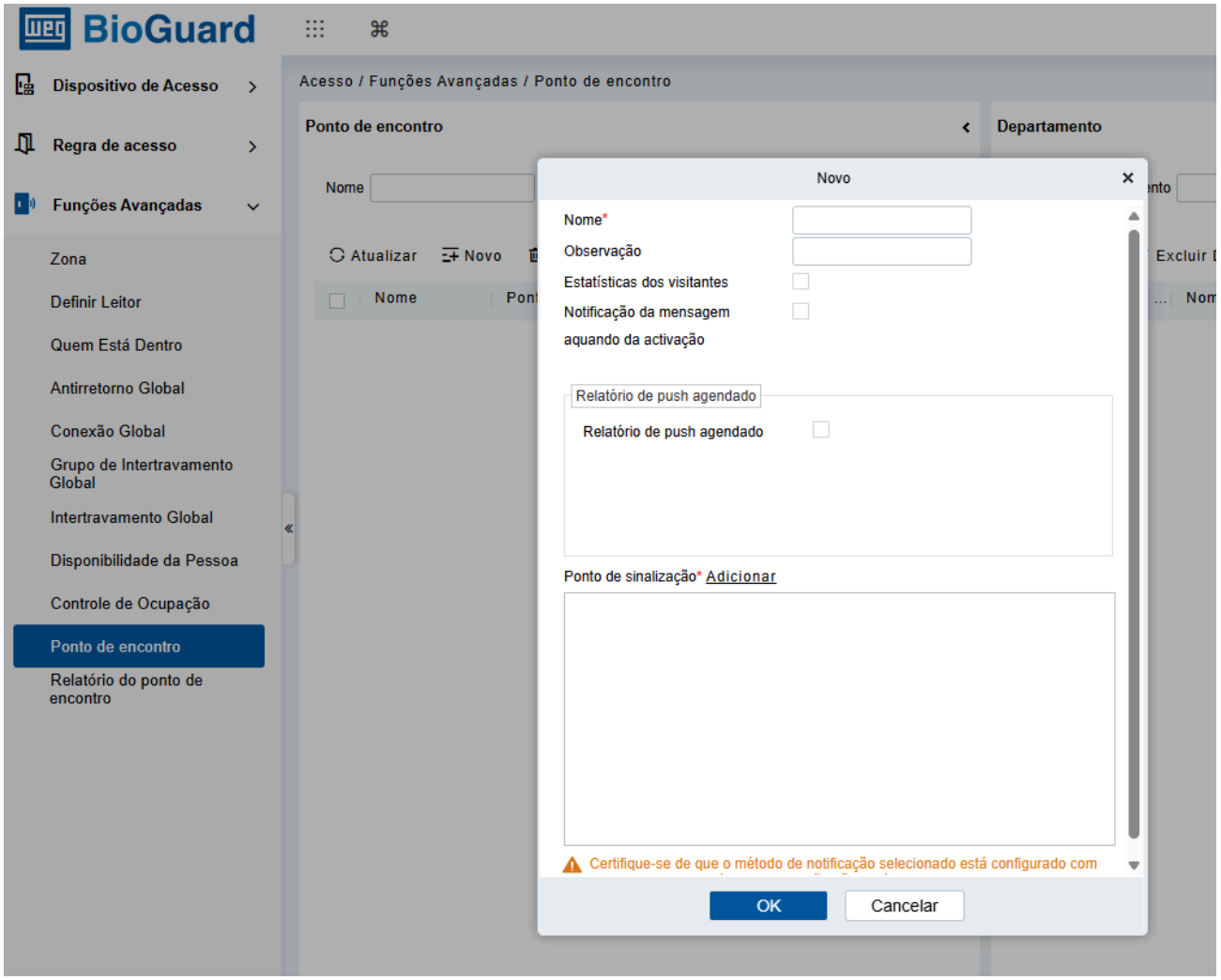

Figura 3-104: Ponto de Encontro.

Parâmetro	Descrição
Nome	Nome do ponto de encontro.
Observações	Descrição do Ponto de Encontro.
Ponto de Sinalização	Selecione um dispositivo específico que será utilizado para autenticação em caso de emergência. Quando ocorre uma situação de emergência, a pessoa precisa realizar uma autenticação utilizando esse equipamento designado. Isso registra e confirma que a pessoa está presente dentro do ponto de encontro estabelecido, fornecendo uma forma eficiente de monitorar e garantir a segurança das pessoas durante uma crise."
Estatísticas dos visitantes	Ao habilitar as estatísticas de visitantes, os visitantes serão notificados quando um ponto de Encontro for ativado e será feita a contagem de todos os visitantes que não fizeram o check-out.
Notificação da mensagem	Quando habilitada, o sistema enviará automaticamente uma notificação de Encontro para o pessoal quando o Ponto de Encontro for ativado.
Relatório Programado de Notificação	Quando habilitado, o sistema enviará relatórios de Encontro para o administrador em intervalos regulares (dentro de um período estabelecido) de quando o Ponto de Encontro for ativado.

Passo 2: Clique em adicionar departamento ao ponto.

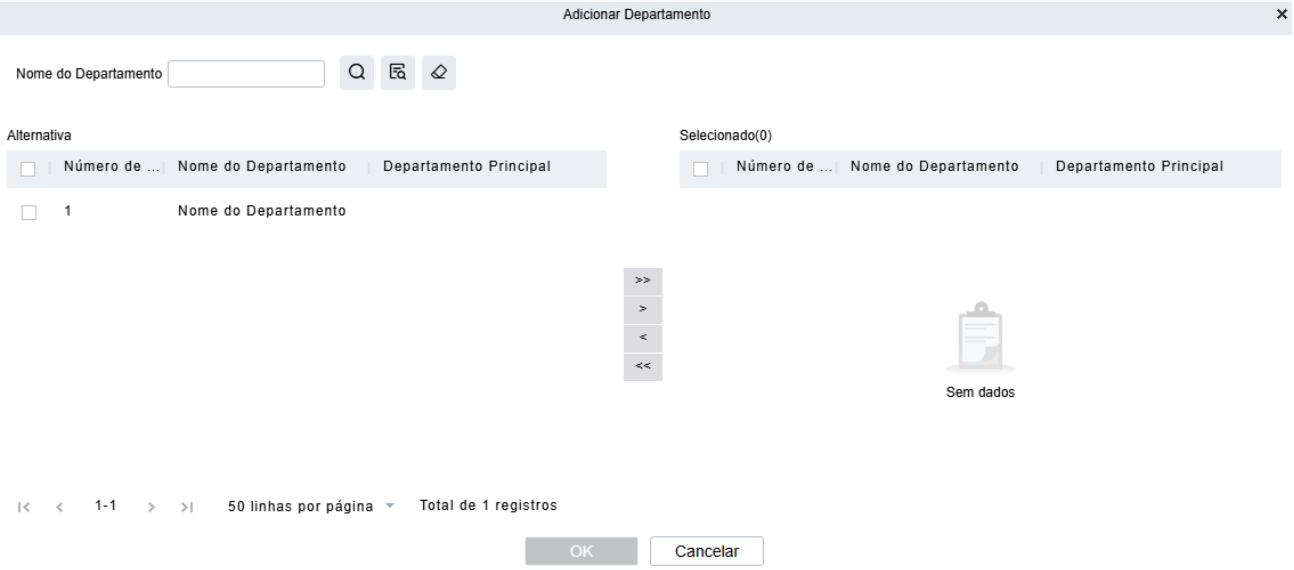

Figura 3-105: Adicionar Departamento.

Passo 3: Configurar Conexão Global: defina as Condições de Acionamento da Interligação e o Ponto de Entrada, selecione o Ponto de Encontro como ação de saída.

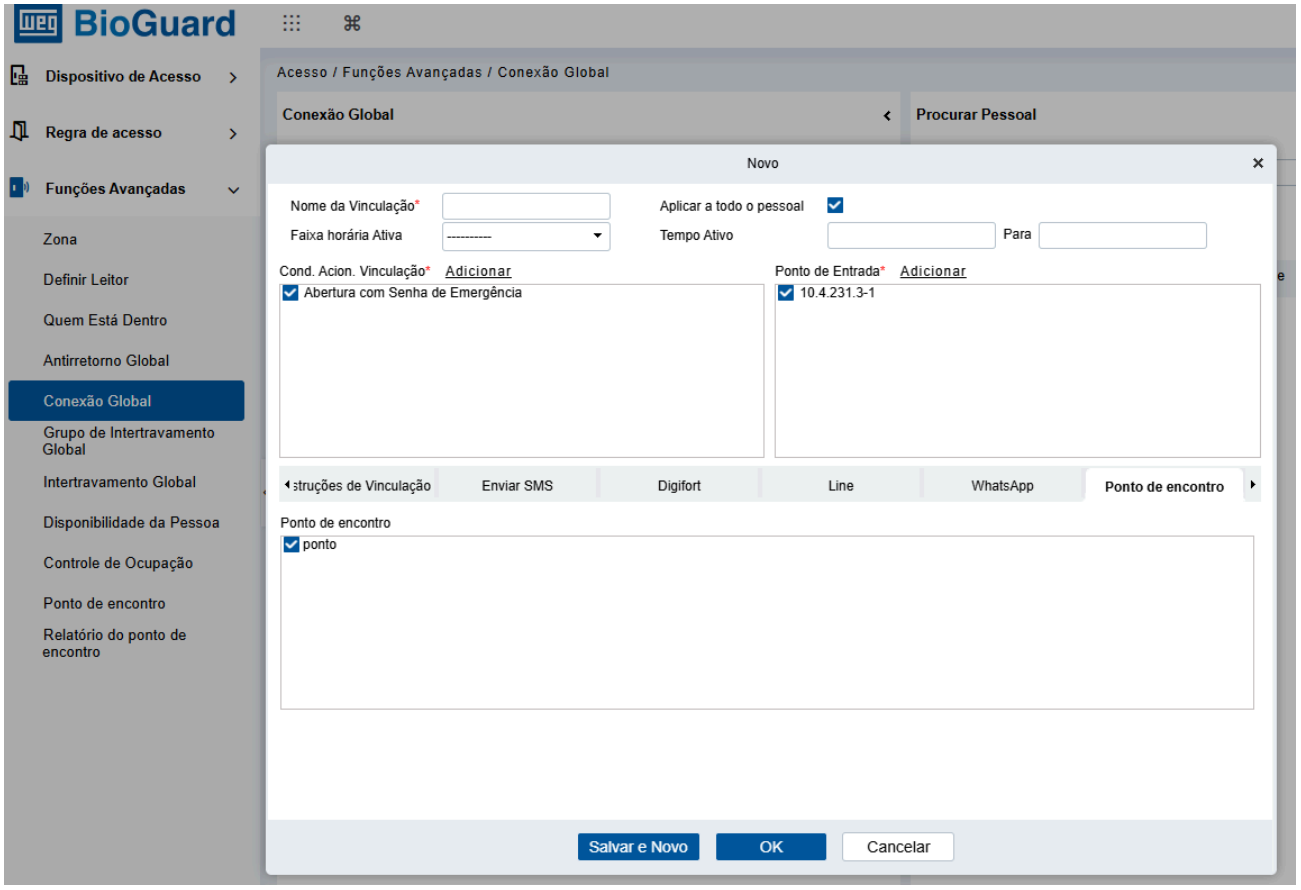

Figura 3-106: Conexão Global.

NOTA!
Antes de usar a Conexão Global, você deve confirmar se o seu dispositivo tem a autenticação em segundo plano habilitada.

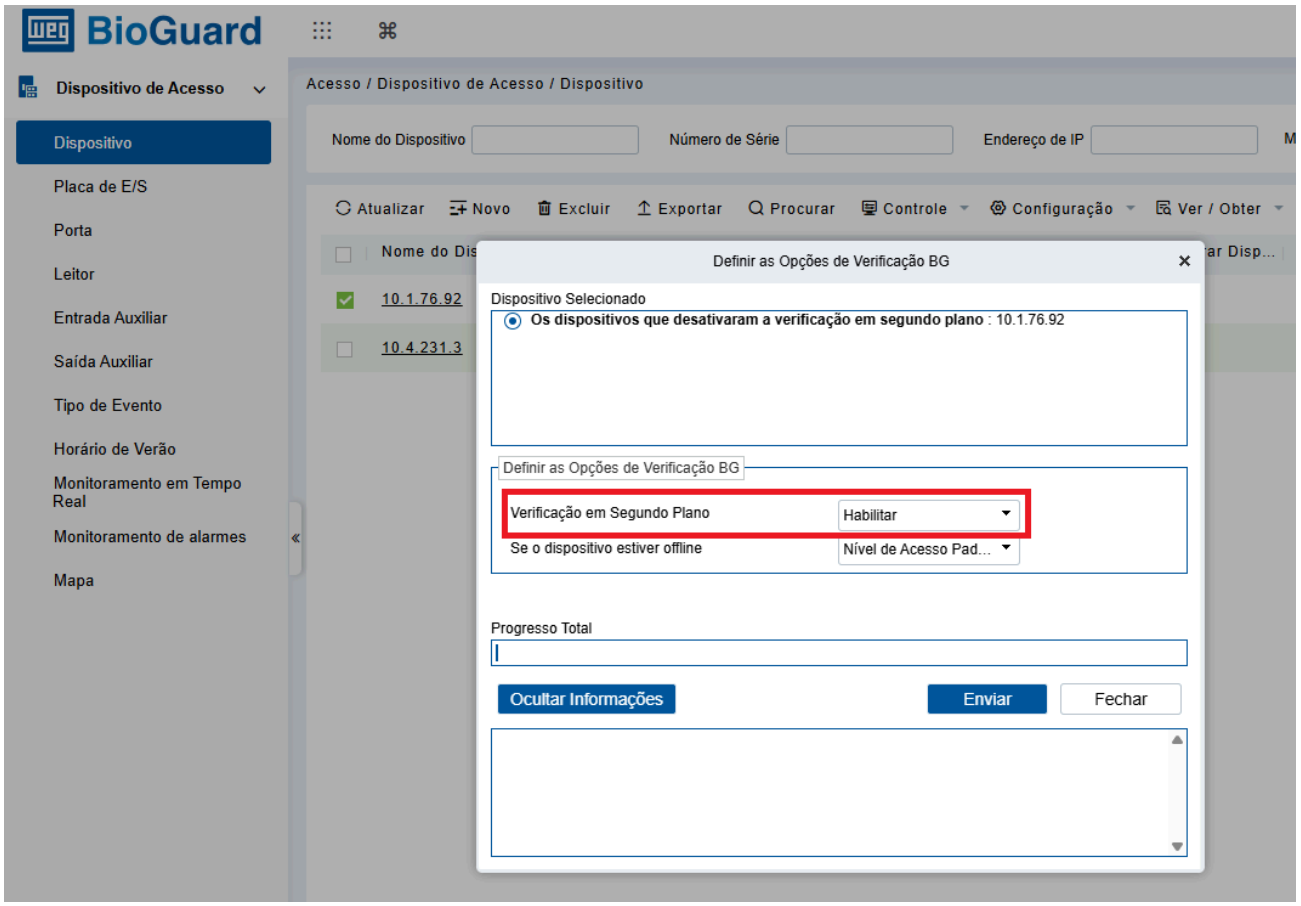

Figura 3-107: Verificação em Segundo Plano.

3.5.10.2 Ativado

Quando o evento de ligação é acionado, a porta é aberta remotamente e o Ponto de Encontro é ativado.

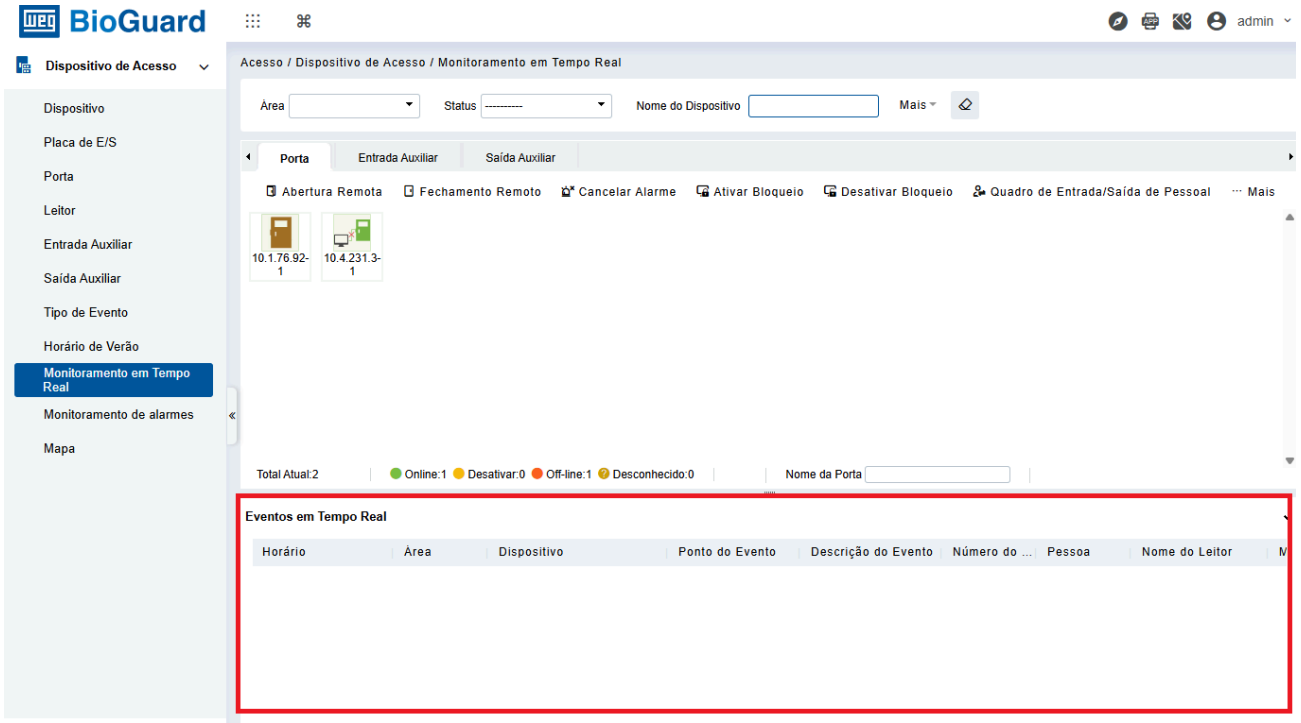

Figura 3-108: Monitoramento em Tempo Real.

3.5.10.3 Excluir

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Ponto de encontro" e clique em "Excluir".

3.5.10.4 Cancelar

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Ponto de encontro" e clique em "Cancelar".

3.5.11 Relatório do Ponto de Encontro

Selecione os dispositivos de controle de acesso como equipamento do Ponto de Encontro e atribua o departamento correspondente.

> **NOTA!**
> O equipamento selecionado deve estar equipado com condições de abrigo seguro para facilitar a evacuação de pessoal no departamento.

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Relatorio do Ponto de Encontro". Você pode selecionar um ponto de encontro e clicar para gerar o relatório.

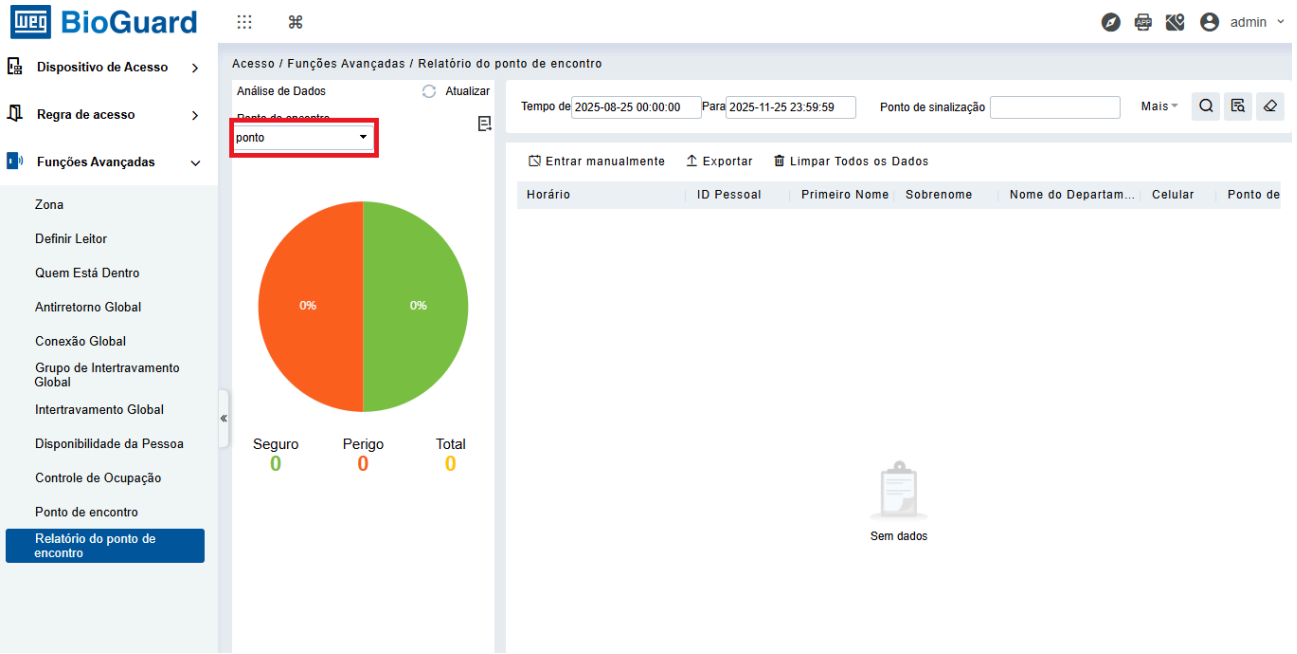

Figura 3-109: Relatório do ponto de Encontro.

3.5.11.1 Entrar manualmente

Se alguém não for verificado no dispositivo, o administrador pode entrar manualmente: Selecione Entrar Manualmente.

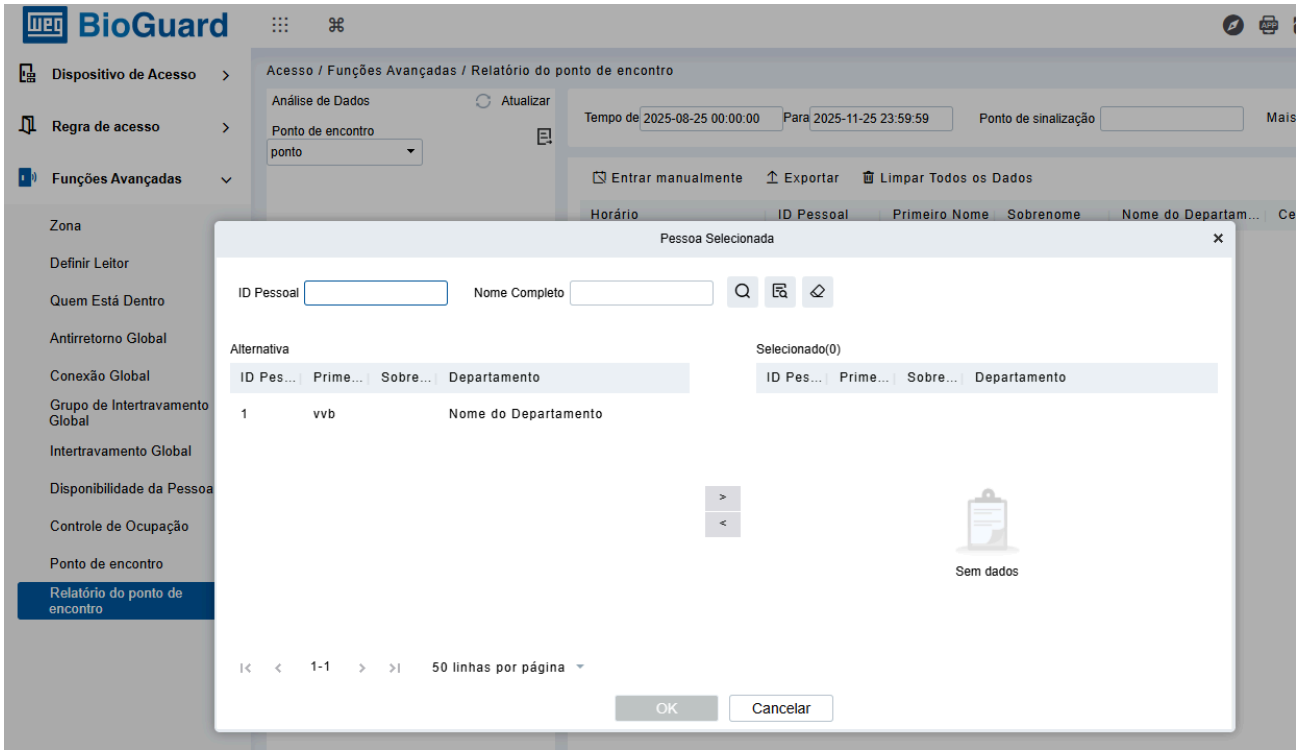

Figura 3-110: Entrar Manualmente.

3.5.11.2 Exportar

Clique em "Exportar", insira a senha do usuário na caixa de diálogo de verificação de segurança exibida e clique em "OK". Selecione se deseja criptografar o arquivo e o formato do arquivo a ser exportado, e clique em "OK".

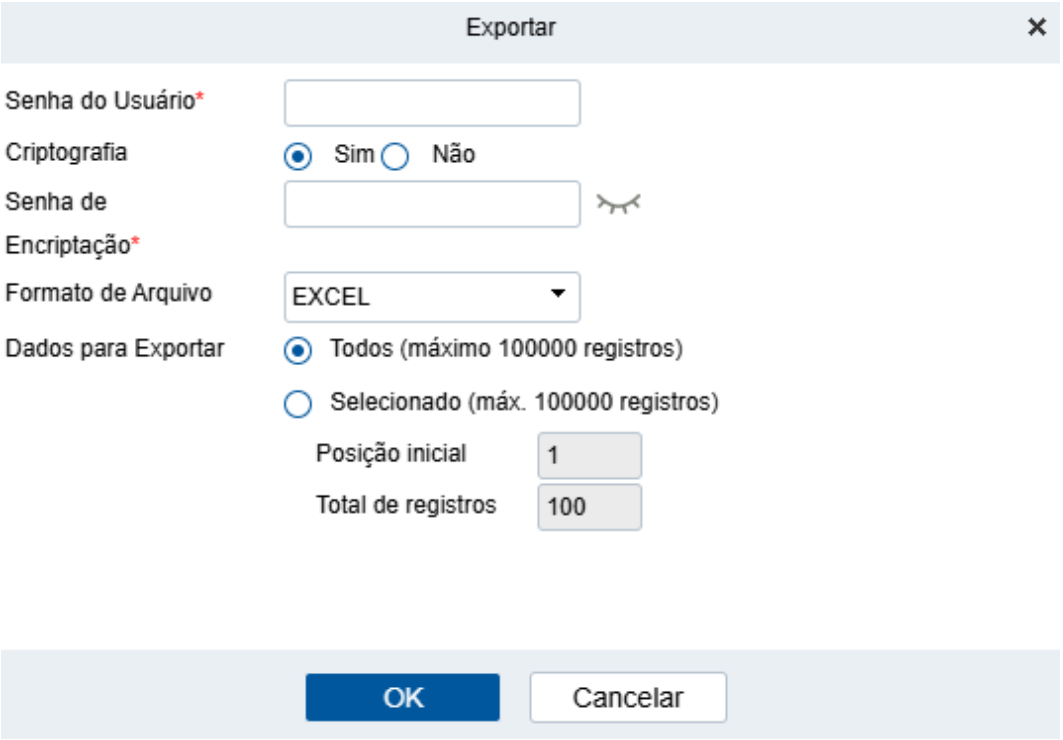

Figura 3-111: Exportar.

3.5.11.3 Limpar Todos os Dados

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Funções Avançadas" > "Relatorio do Ponto de Encontro" e clique em "Limpar Todos os Dados".

3.6 Relatórios de Controle de Acesso

No relatório de controle de acesso, você pode consultar todos os registros de controle de acesso, incluindo todos os registros, registros de acesso de hoje, todos os registros anormais, consulta de pessoal e relatórios de registros de acesso de pessoal. Você pode exportar todos os registros ou consultar.

3.6.1 Todas os Registros

Procedimento:

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Relatório de Controle de Acesso" > "Todos os Registros".

Passo 2: Na interface de Todos os Registros, preencha as informações de consulta correspondentes e clique no símbolo de "pesquisa" para completar a consulta de todos os registros, conforme mostrado na figura abaixo.

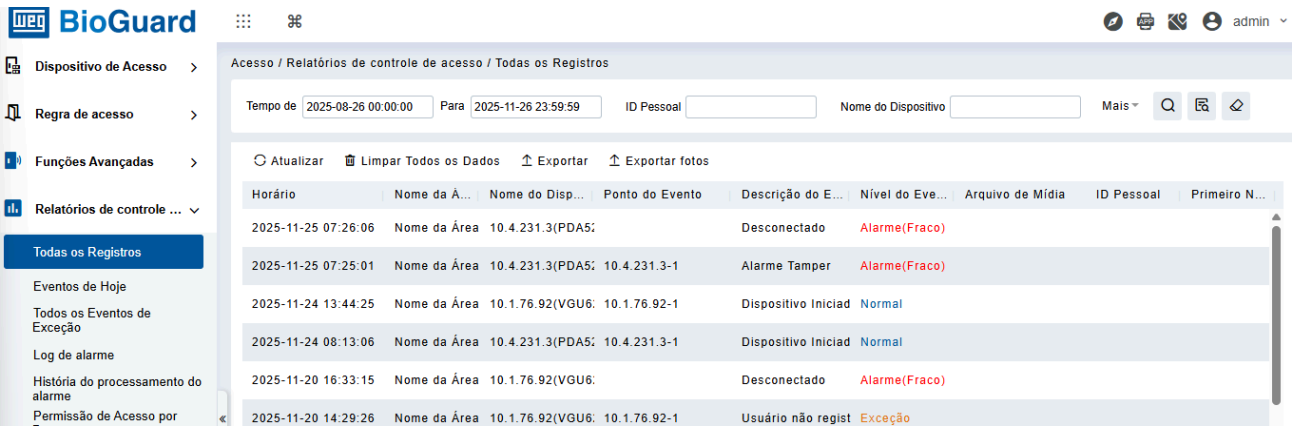

Figura 3-112: Todos os Registros.

3.6.1.1 Exportar

Clique em "Exportar", insira a senha do usuário na caixa de verificação exibida e clique em "OK". Selecione se deseja criptografar o arquivo e o formato do arquivo a ser exportado e clique em "OK".

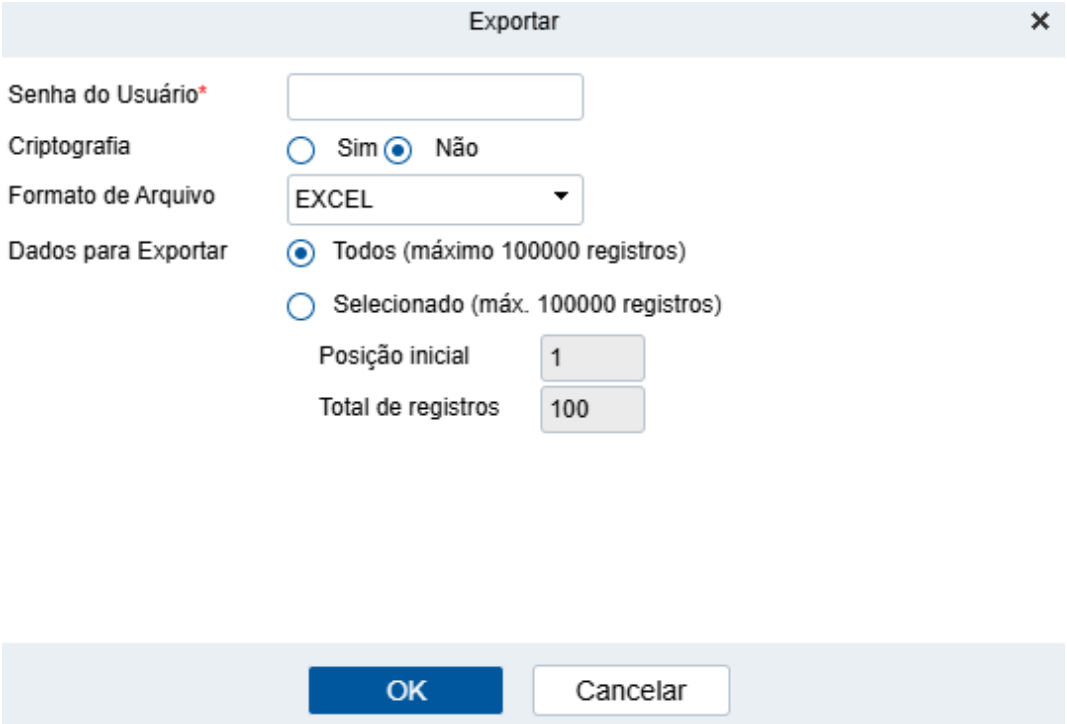

Figura 3-113: Exportar Relatório.

3.6.2 Eventos de Hoje

Verifique o registro do sistema hoje.

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Relatório de Controle de Acesso" > "Eventos de Hoje" > para visualizar os registros de hoje. Você pode exportar todos os eventos de hoje em formato Excel, PDF, CSV.

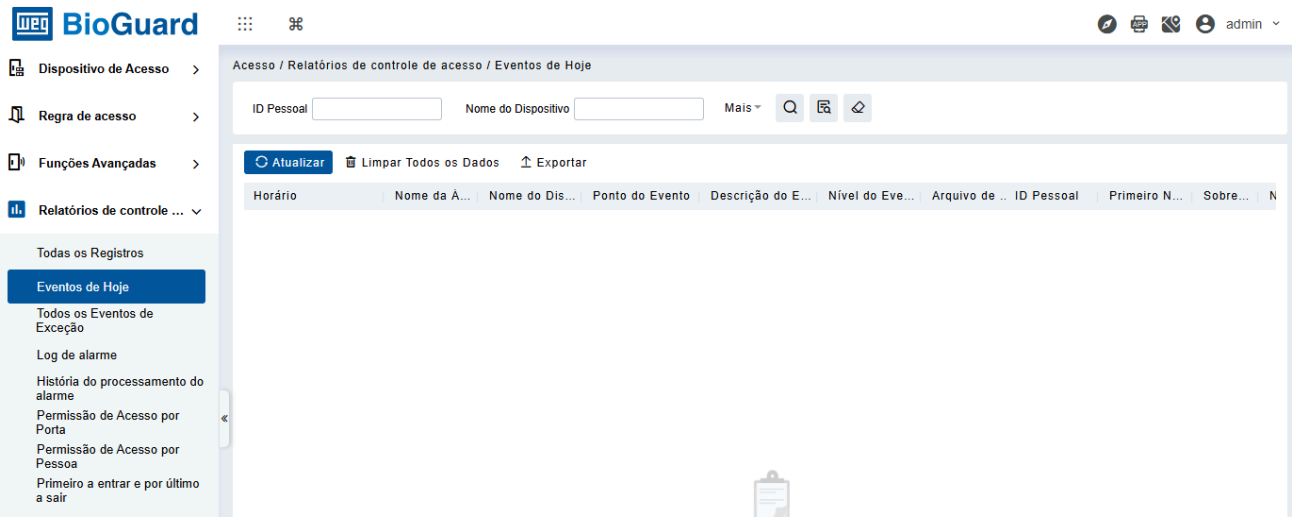

Figura 3-114: Eventos de Hoje.

Clique em "Exportar", insira a senha do usuário na caixa de diálogo de verificação de segurança exibida e clique em "OK". Selecione se deseja criptografar o arquivo e o formato do arquivo a ser exportado e clique em "OK".

Limpar Todos os Dados: Clique em "Limpar Todos os Dados" para limpar todos os eventos de hoje.

3.6.3 Todos os Eventos de Exceção

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Relatório de Controle de Acesso" > "Todos os Eventos de Exceção" para visualizar eventos de exceção em condições específicas. As opções são as mesmas que as de "Todos os Registros".

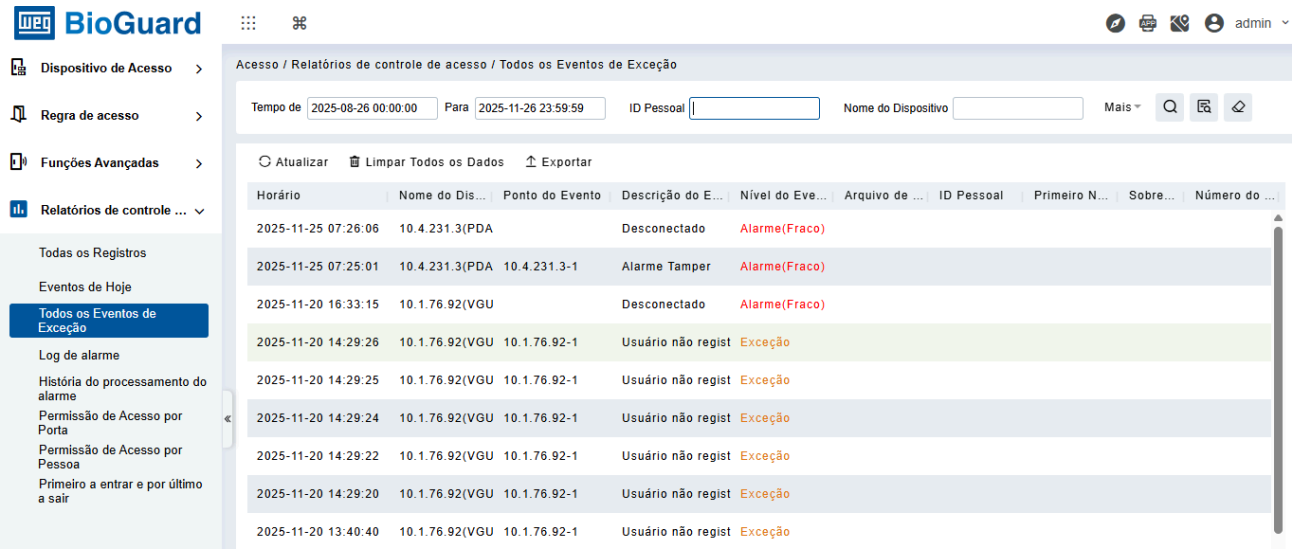

Figura 3-115: Todos os Eventos de Exceção.

Limpar Todos os Dados: Clique em "Limpar Todos os Dados" para limpar todos os eventos de exceção.

Exportar: Você pode exportar todos os eventos de exceção em formato Excel, PDF, CSV.

3.6.4 Permissão de Acesso por Porta

Visualize os níveis de acesso relacionados por porta. Clique em "Relatórios de Controle de Acesso" > "Permissão de Acesso por Porta", a lista de dados no lado esquerdo mostra todas as portas no sistema, selecione uma porta e o pessoal com níveis de acesso à porta serão exibidos na lista de dados à direita.

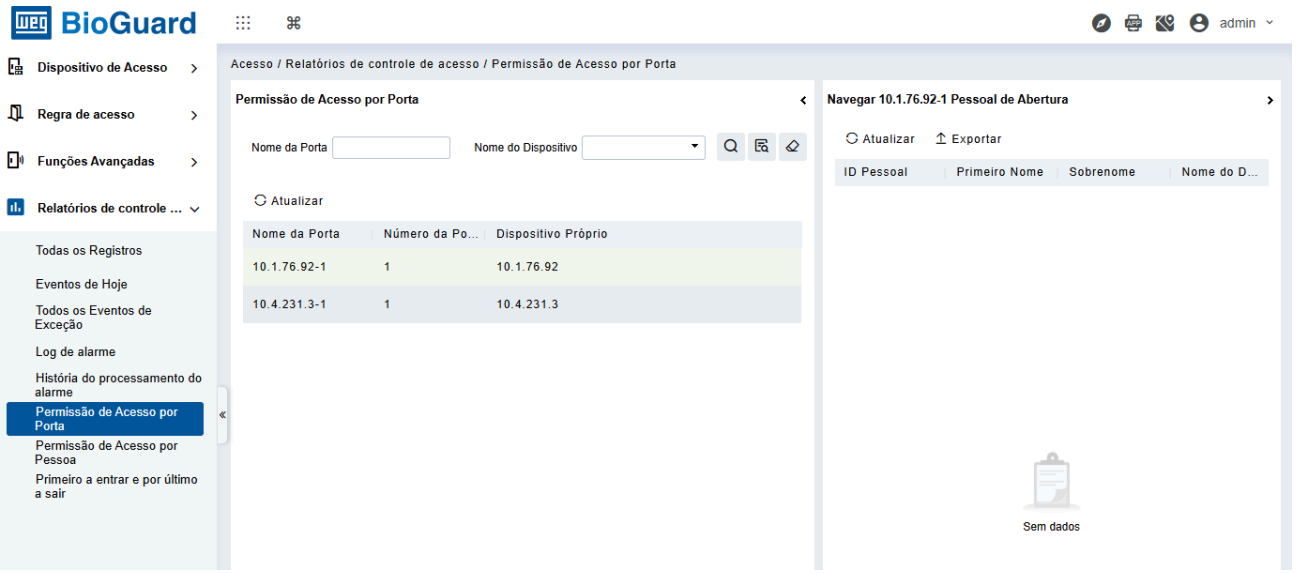

Figura 3-116: Direito de Acesso por Porta.

Você pode exportar todos os dados das pessoas que têm níveis de acesso à porta em formato Excel, PDF, CSV.

3.6.5 Permissão de Acesso por Pessoa

Visualize as permissões de acesso relacionados por pessoa.

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Relatório de Controle de Acesso" > "Permissão de Acesso por Pessoa", a lista de dados no lado esquerdo mostra todas as portas no sistema, selecione uma pessoa, o pessoal com permissões de acesso à porta serão exibidos na lista de dados à direita.

Você pode exportar todos os dados das pessoas que têm níveis de acesso à porta em formato Excel, PDF, CSV.

3.6.6 Primeiro a entrar e por último a sair.

Passo 1: No módulo de "Acesso" selecione "Relatório de Controle de Acesso" > "Primeiro a entrar e por último a sair" visualizar o intervalo de tempo da primeira entrada e última saída.

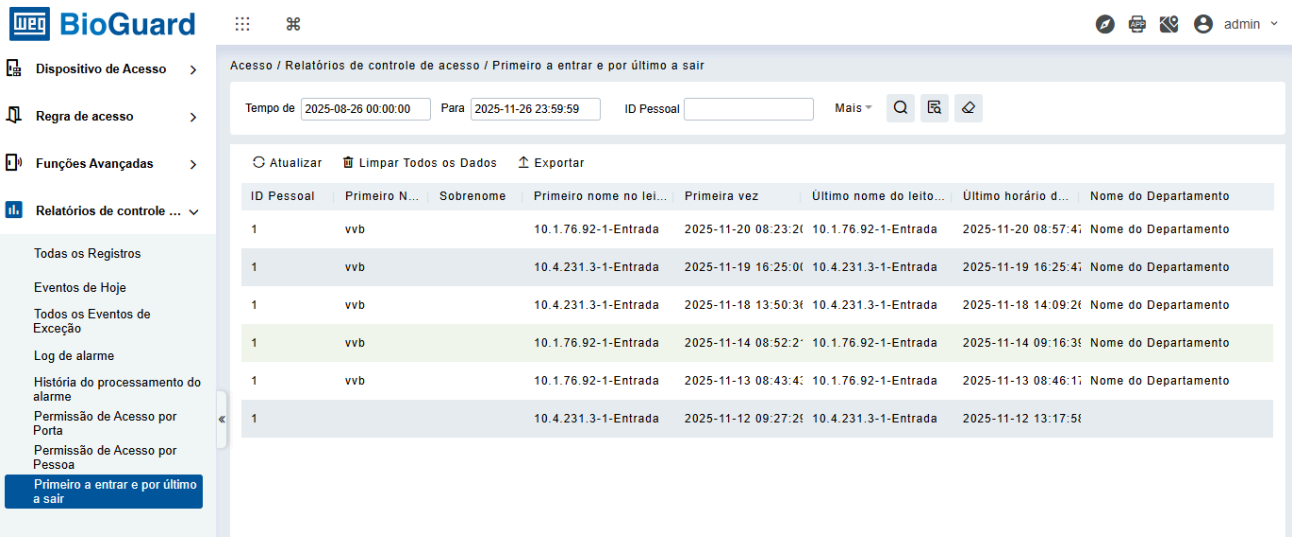

Figura 3-117: Primeiro a entrar e por último a sair.

3.6.6.1 Limpar Todos os Dados

Limpar Todos os Dados: Clique em "Limpar Todos os Dados" para limpar todos os dados.

GESTÃO DO SISTEMA

4. GESTÃO DO SISTEMA

4.1 Gestão do Sistema

As configurações do sistema incluem principalmente atribuir usuários do sistema (como usuário de gerenciamento da empresa, registrador, administrador de controle de acesso) e configurar os papéis dos módulos correspondentes, gerenciar o banco de dados, definir parâmetros do sistema e visualizar logs de operações, etc.

4.1.1 Registro de Operações

Procedimento:

Passo 1: Clique em Sistema > Gestão do Sistema > Log de Operações.

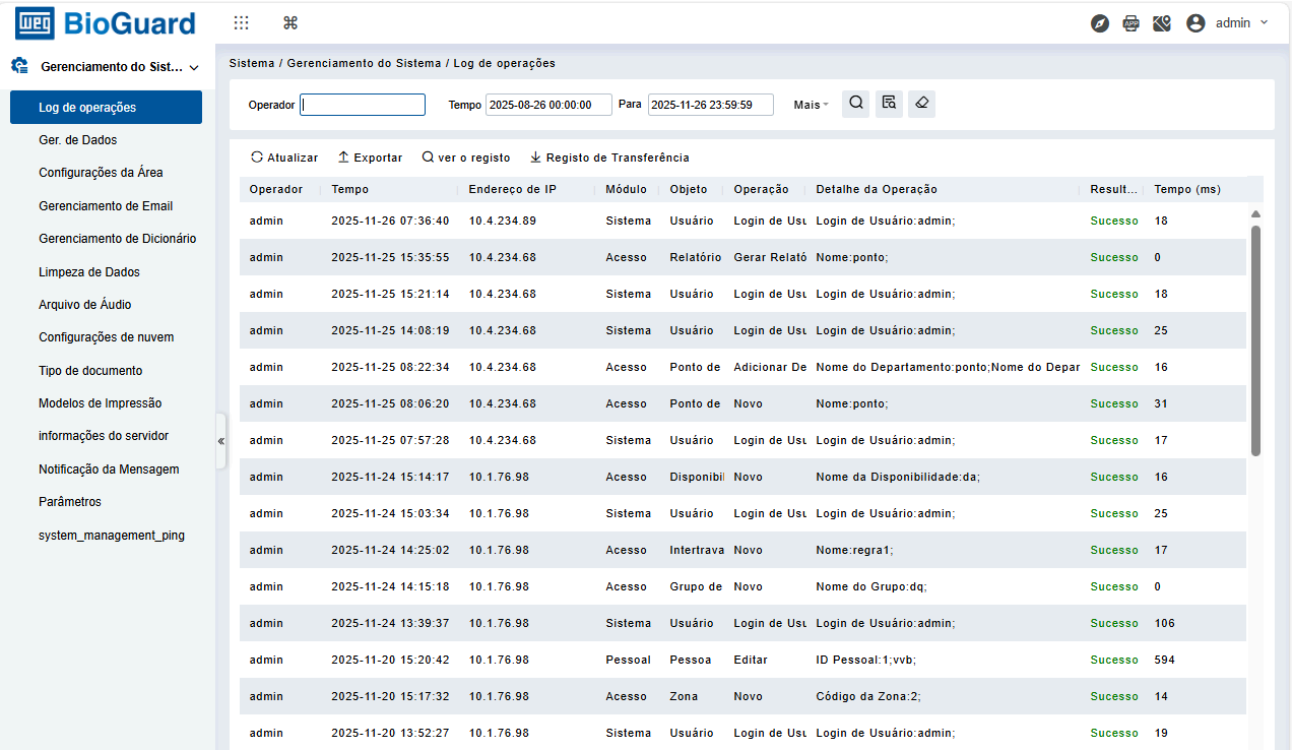

Figura 4-1: Interface do Registro de Operações.

Todos os registros de operações são exibidos nesta página. Você pode consultar logs específicos por condições.

4.1.1.1 Atualizar

Clique em Atualizar na parte superior da lista para obter a versão mais atualizada do registro de operações.

4.1.1.2 Exportar

Exporte os registros de log de operações, salve localmente. Você pode exportar para um arquivo Excel, PDF, TXT ou CSV.

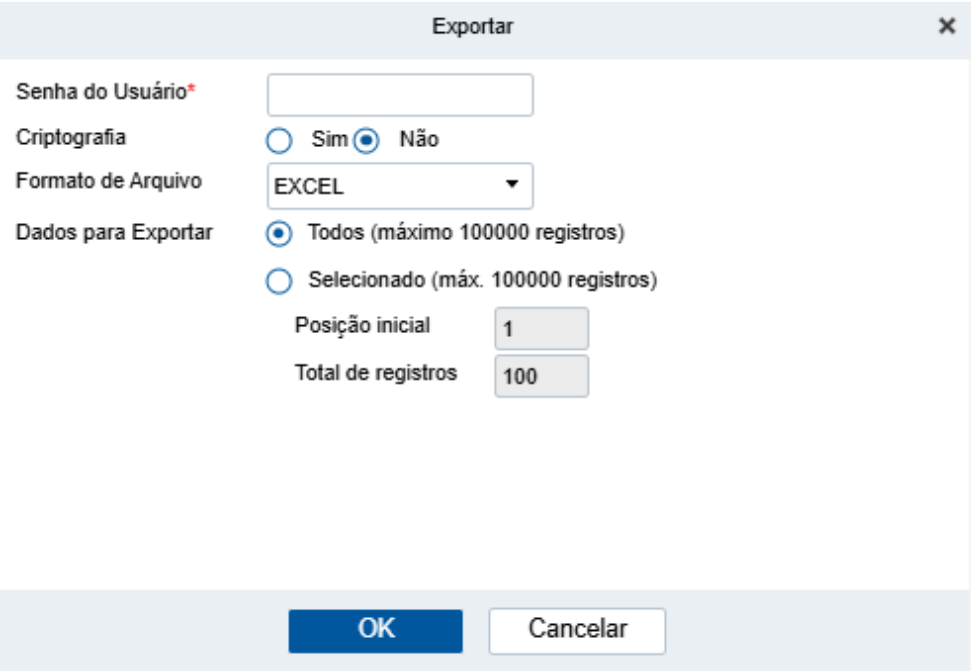

Figura 4-2: Opção de Exportação.

4.1.2 Gestão de Banco de Dados

Procedimento:

Passo 1: Clique em Sistema > Gestão do Sistema > Gestão do Banco de Dados.

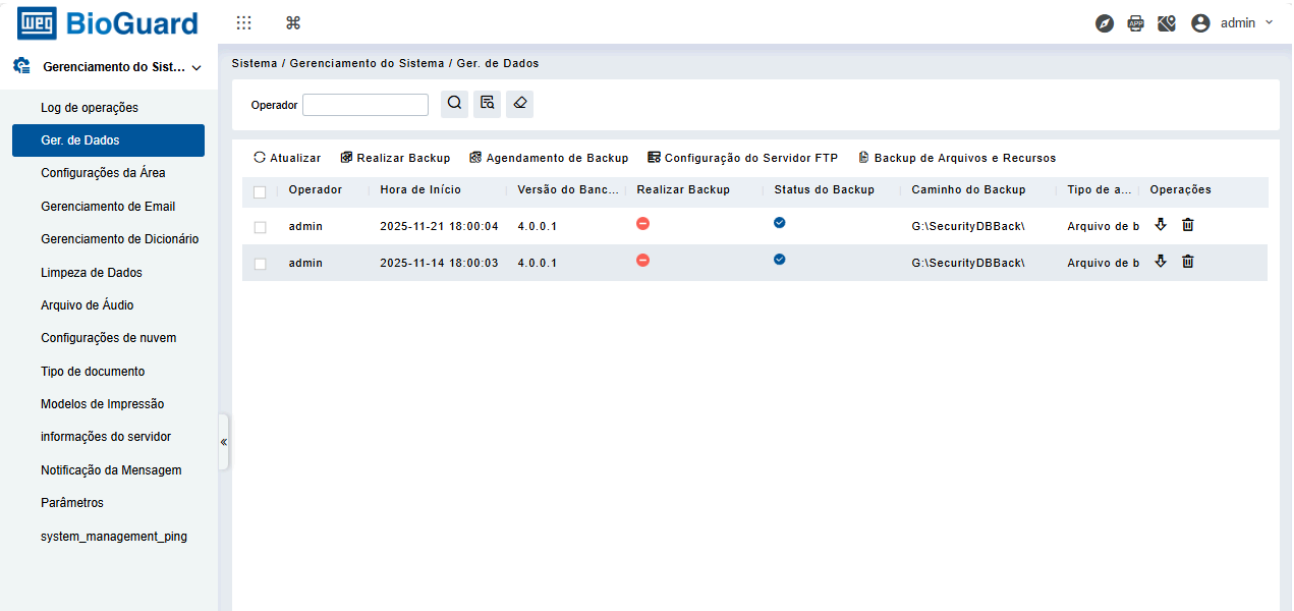

Figura 4-3: Interface de Gestão de Banco de Dados.

Todos os logs de operações históricas sobre backup de banco de dados são exibidos nesta página. Você pode atualizar, fazer backup e agendar o backup do banco de dados conforme necessário.

4.1.2.1 Atualizar

Clique em "Atualizar" na parte superior da lista para obter a versão mais atualizada do registro de operações.

4.1.2.2 Backup Imediato

Passo 1: Clique em "Realizar Backup Imediato".

Faça backup do banco de dados para o caminho definido na instalação agora.

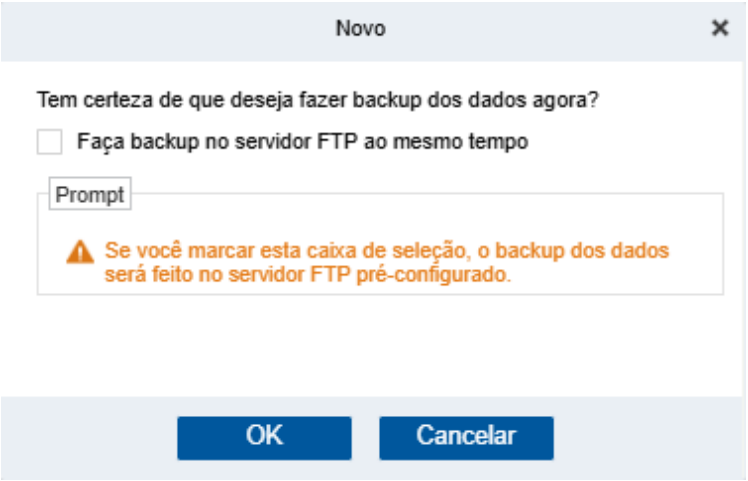

Figura 4-4: Opção de Backup Imediato.

NOTA!
O caminho padrão de backup para o sistema é o caminho selecionado durante a instalação do software.

4.1.2.3 Agendamento de Backup

Procedimento:

Passo 1: Clique em Agendamento de Backup:

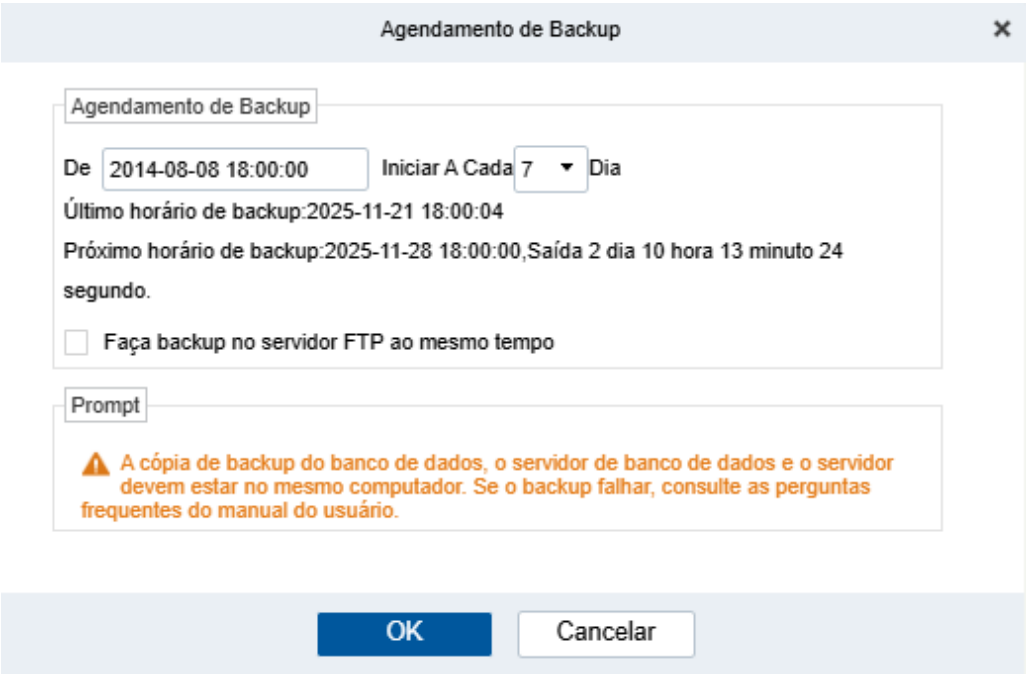

Figura 4-5: Opção de Agendamento de Backup.

Passo 2: Defina o horário de início, defina o intervalo entre dois backups automáticos, clique em OK.

4.1.2.4 Configuração do Servidor FTP

Quando o modo de envio é FTP, os parâmetros devem ser definidos. Os parâmetros são: Endereço do Servidor FTP, Porta do Servidor, Localização da Pasta, Nome de Usuário e Senha.

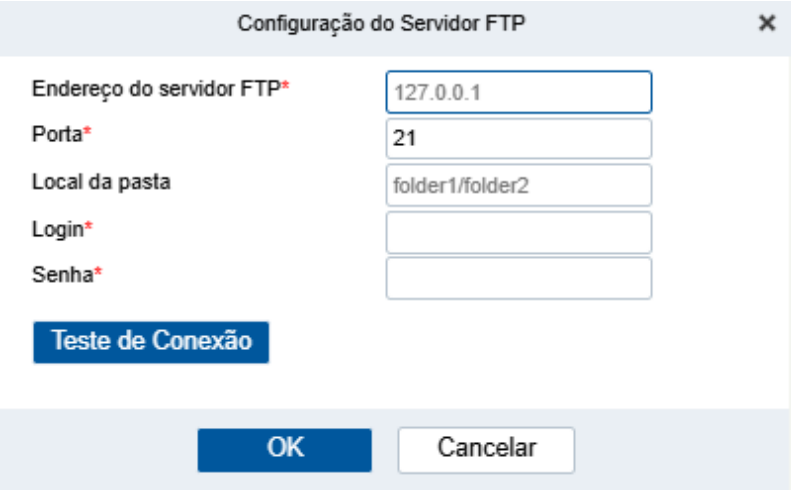

Figura 4-6: Configuração do Servidor FTP.

Parâmetro	Descrição
Endereço do Servidor FTP	Digite o endereço do servidor FTP. Por exemplo: 192.168.1.10
Porta	Digite o número da porta.
Local da Pasta	Digite a localização da pasta.
Nome de Usuário	Digite o nome de usuário do servidor FTP.
Senha	Digite a senha para o servidor FTP.
Testar Conexão	Após configurar os parâmetros FTP, clique em Testar Conexão para testar se o servidor FTP está comunicando normalmente.

Após a configuração ser concluída, clique no botão "OK" e retorne à interface de Gestão de Banco de Dados.

4.1.3 Configurações de Área

Área é um conceito espacial que permite ao usuário gerenciar dispositivos em uma área específica. Após a configuração da área, os dispositivos (portas) podem ser filtrados por área durante o monitoramento em tempo real.

Por padrão, o sistema possui uma área chamada Nome da Área e numerada como 1.

4.1.3.1 Atualizar

Clique em "Atualizar" na parte superior da lista para obter a versão mais atualizada da página de configuração da área.

4.1.3.2 Nova

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gestão do Sistema" > "Configuração de Área" > "Nova".

Passo 2: Clique em "OK" para concluir a adição.

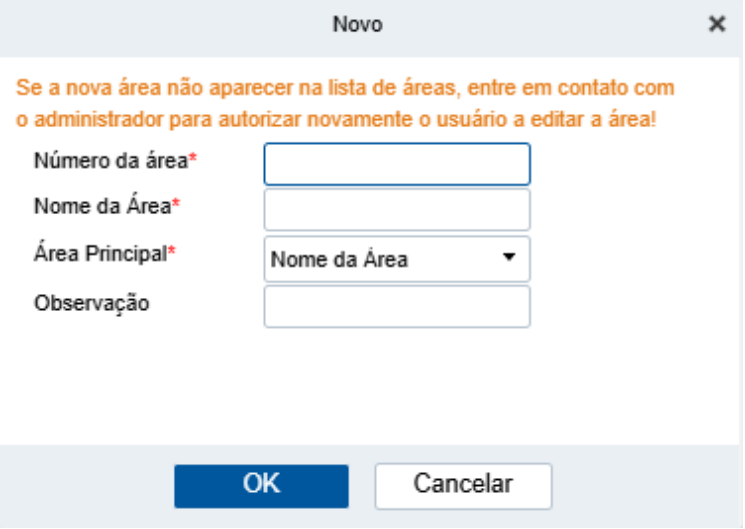

Figura 4-7: Configuração de Área.

Parâmetro	Descrição
Número da Área	Digite o número da área. Ele deve ser único.
Nome da Área	Digite o nome da área. Qualquer caractere com comprimento inferior a 30.
Área Principal	Determine a estrutura de área do sistema.

4.1.3.3 Exportar

Exporte os registros do log de operações, salve localmente. Você pode exportar para um arquivo Excel, PDF, TXT ou CSV. Clique em "Exportar".

Figura 4-8: Opção de Exportação.

4.1.3.4 Editar/Excluir uma Área

Clique em "Editar" ou "Excluir" conforme necessário em "Operação" para ir para a página de edição ou exclusão. Em seguida, clique em "OK" para salvar a configuração.

4.1.3.5 Importar

Se houver um arquivo em seu computador, você pode importá-lo para o sistema.

Passo 1: Clique em "Importar".

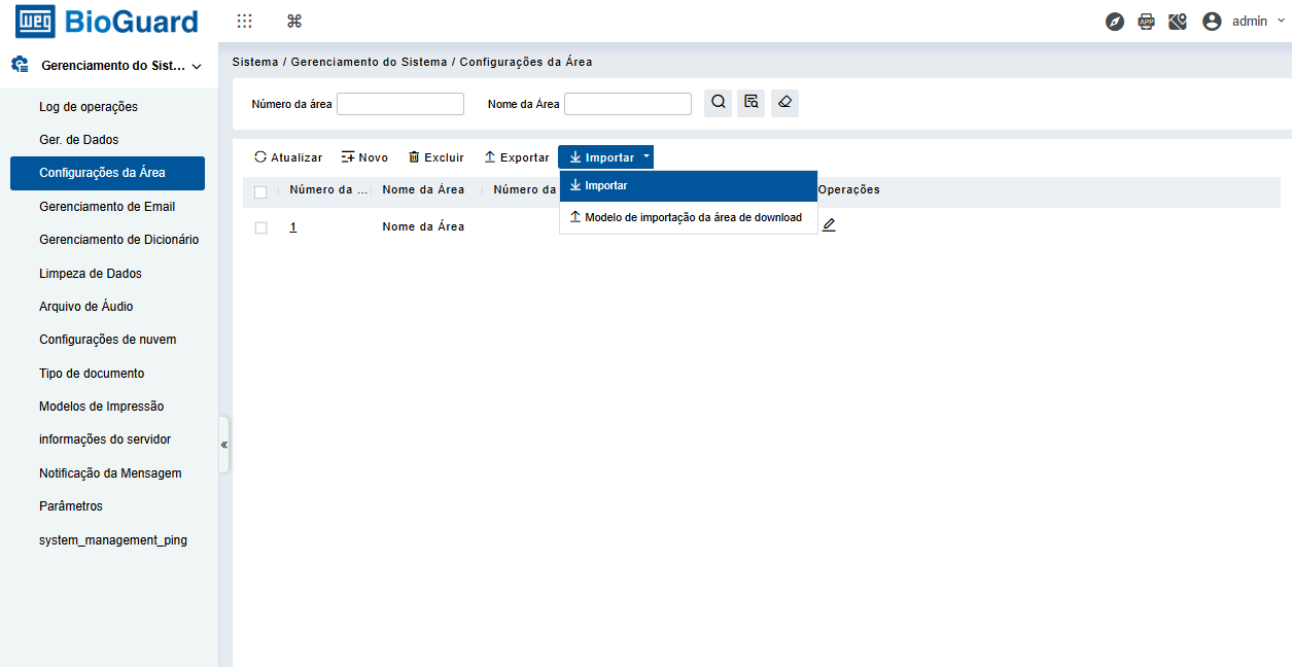

Figura 4-9: Opção de Importação.

Passo 2: Selecione o formato de arquivo a ser importado (o padrão é Excel) e escolha o arquivo a ser importado.

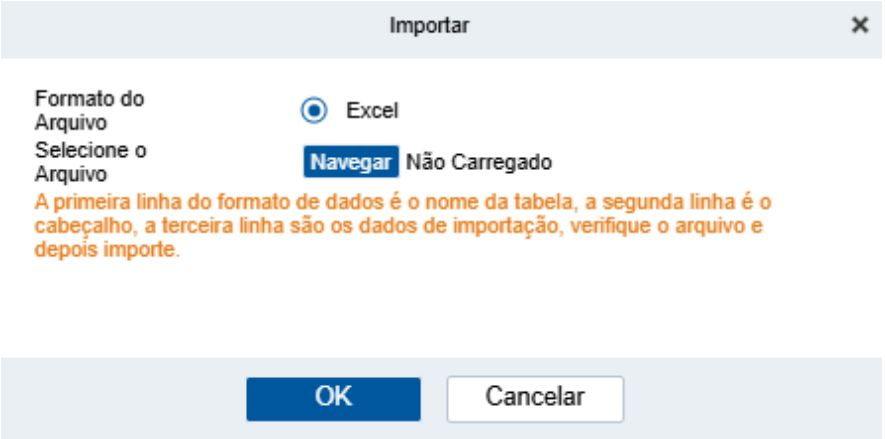

Figura 4-10: Opção de Importação.

Passo 3: Se desejar baixar o modelo de arquivo Excel de amostra para importação, clique em Baixar Modelo de Importação de Área.

Passo 4: Depois que o modelo de Excel for baixado, você pode preencher seus dados nele e salvá-lo. Em seguida, faça o upload do arquivo salvo.

4.1.4 Gerenciamento de E-mail

Configure as informações do servidor de envio de e-mails. O e-mail do destinatário deve ser definido em Configurações de Vínculo.

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Sistema" > "Gerenciamento de E-mail".

4.1.4.1 Atualizar

Clique em "Atualizar" na parte superior da lista para obter a versão mais atualizada da página de Gerenciamento de E-mail.

4.1.4.2 Excluir

Clique em "Excluir" conforme necessário em "Operação" para ir para a página de edição ou exclusão. Em seguida, clique em "OK" para salvar a configuração.

4.1.4.3 Configurações do Servidor de E-mail de Saída

Clique em "Sistema" > "Gestão de Sistema" > "Gerenciamento de E-mail" > "Configurações do Servidor de E-mail".

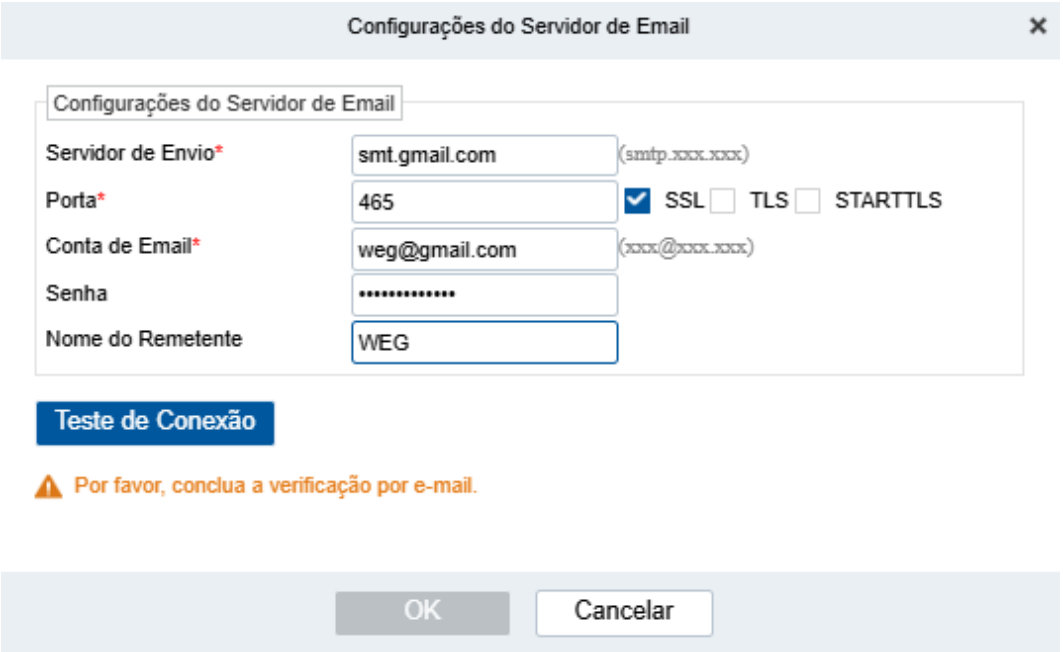

Figura 4-11: Configuração do Servidor de E-mail de Saída.

NOTA!
O nome de domínio do endereço de e-mail e do servidor de envio de e-mail deve ser idêntico. Por exemplo, o endereço de e-mail é teste@gmail.com e o servidor de envio de e-mail deve ser smtp.gmail.com.

4.1.4.4 Exportar

Exporte os registros do log de operações, salve localmente. Você pode exportar para um arquivo Excel, PDF, TXT ou CSV. Clique em Exportar.

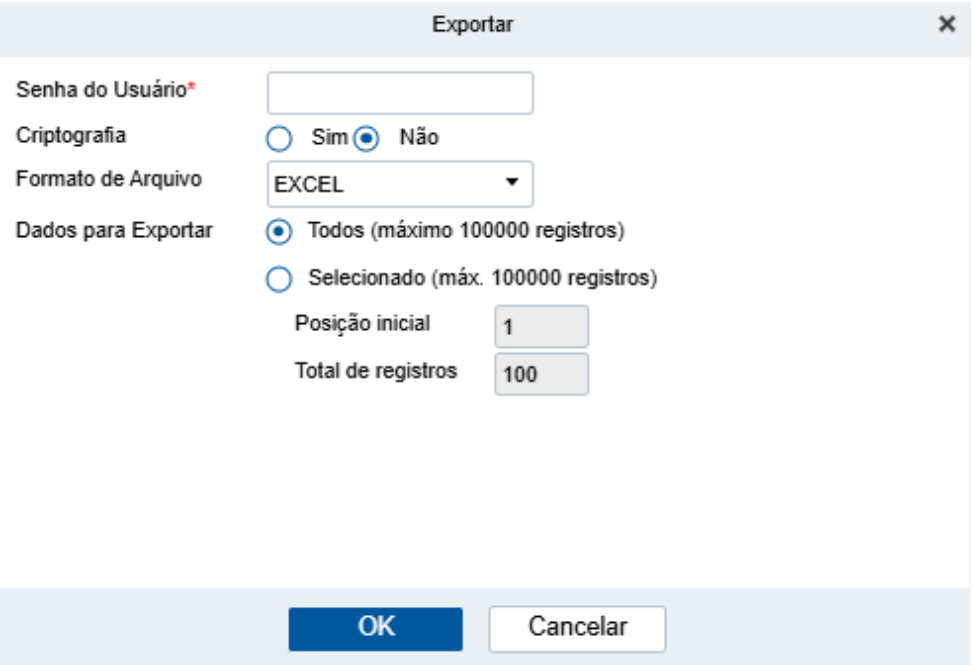

Figura 4-12: Exportar.

4.1.5 Gerenciamento de Dicionário

Função de gerenciamento de dicionário de dados, os usuários podem encontrar o significado dos códigos de erro.

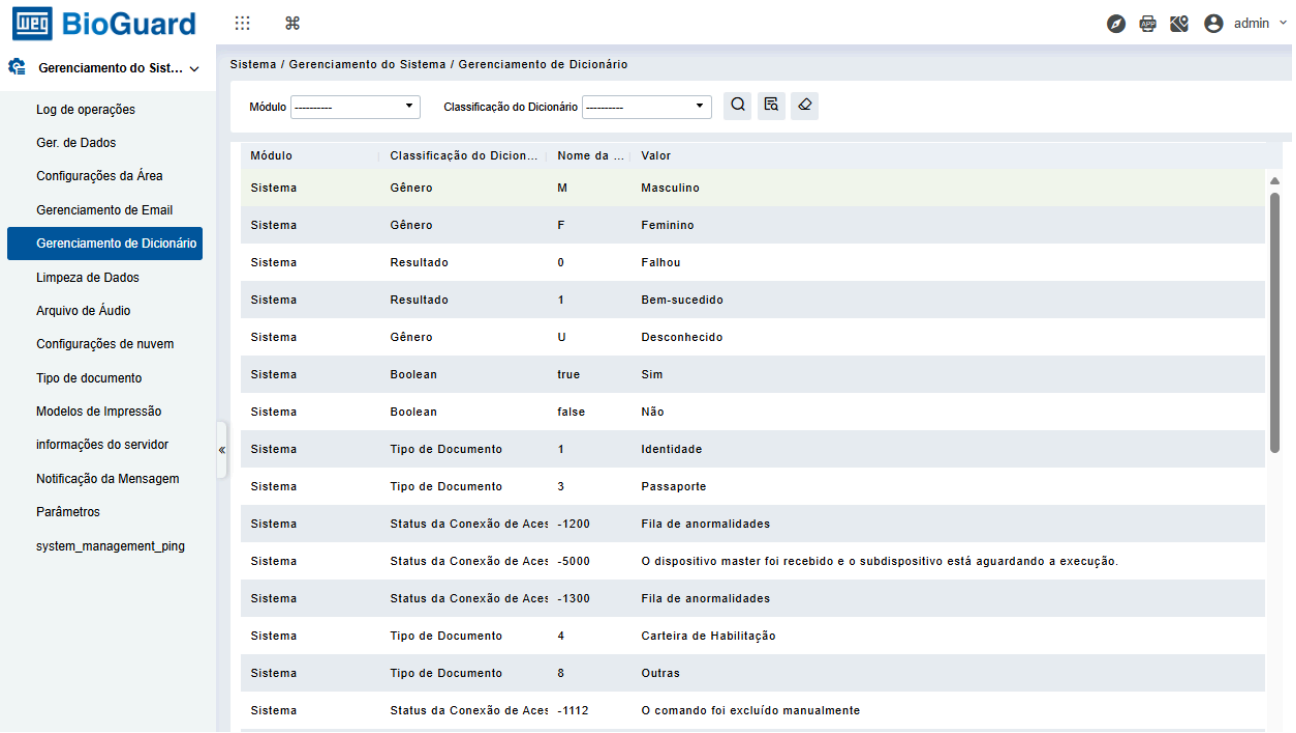

Figura 4-13: Dicionário.

4.1.6 Limpeza de Dados

Para economizar espaço de armazenamento em disco, os dados expirados gerados pelo sistema devem ser limpos regularmente. Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Sistema" > "Limpeza de Dados". A frequência de limpeza de dados pode ser definida como Dia/Semana/Mês.

4.1.6.1 Registro

Esta opção ajuda você a definir a frequência de retenção dos dados recentes dos registros de acesso, registros de presença e registro de visitantes etc.

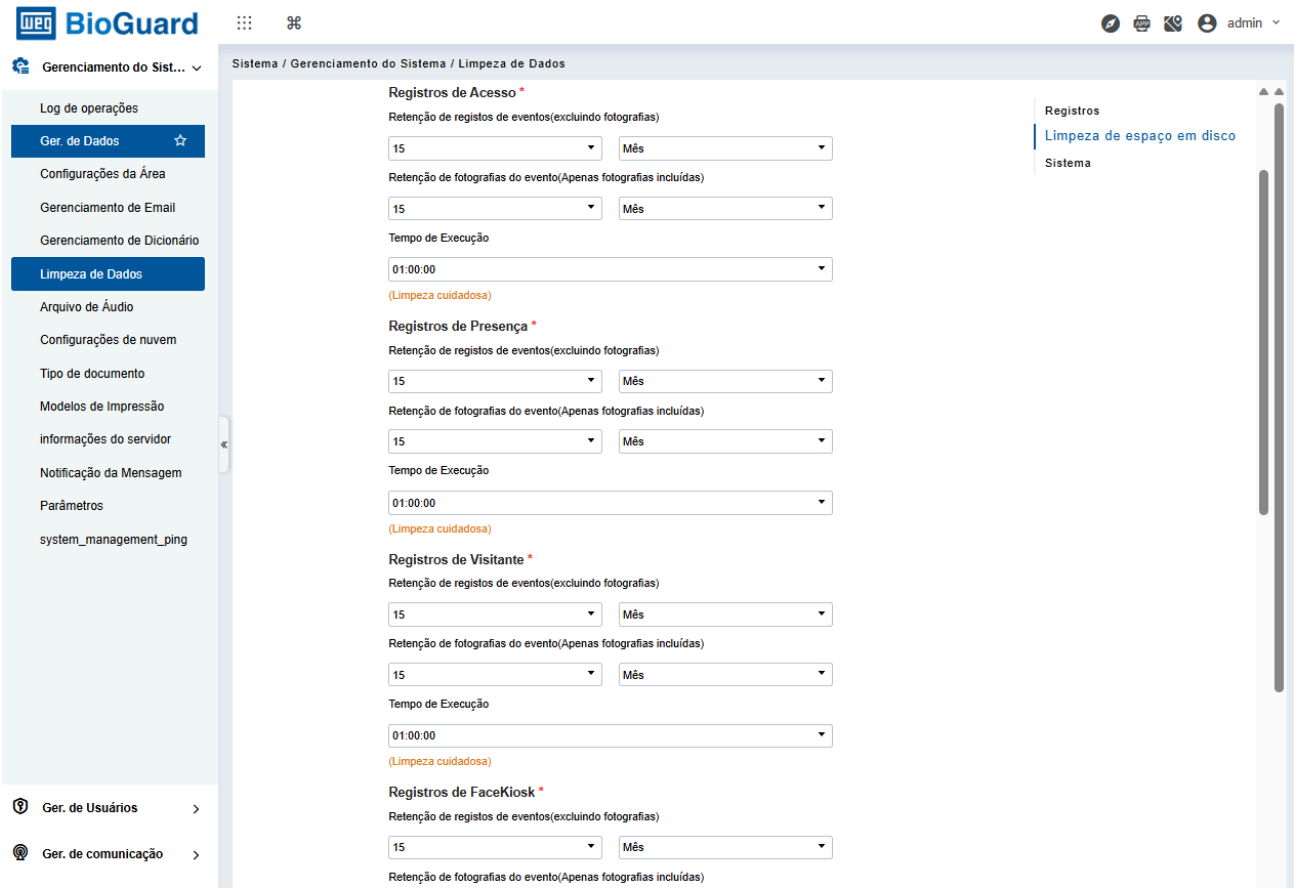

Figura 4-14: Limpeza de Dados.

4.1.6.2 Limpeza de Espaço em Disco

Nesta opção, você pode definir a frequência de retenção dos dados recentes e também limpar os dados dos dias selecionados.

Figura 4-15: Limpeza de espaço em disco.

4.1.6.3 Sistema

Esta opção ajuda você a limpar o log de operações do sistema, comandos do dispositivo e arquivo de backup do banco de dados.

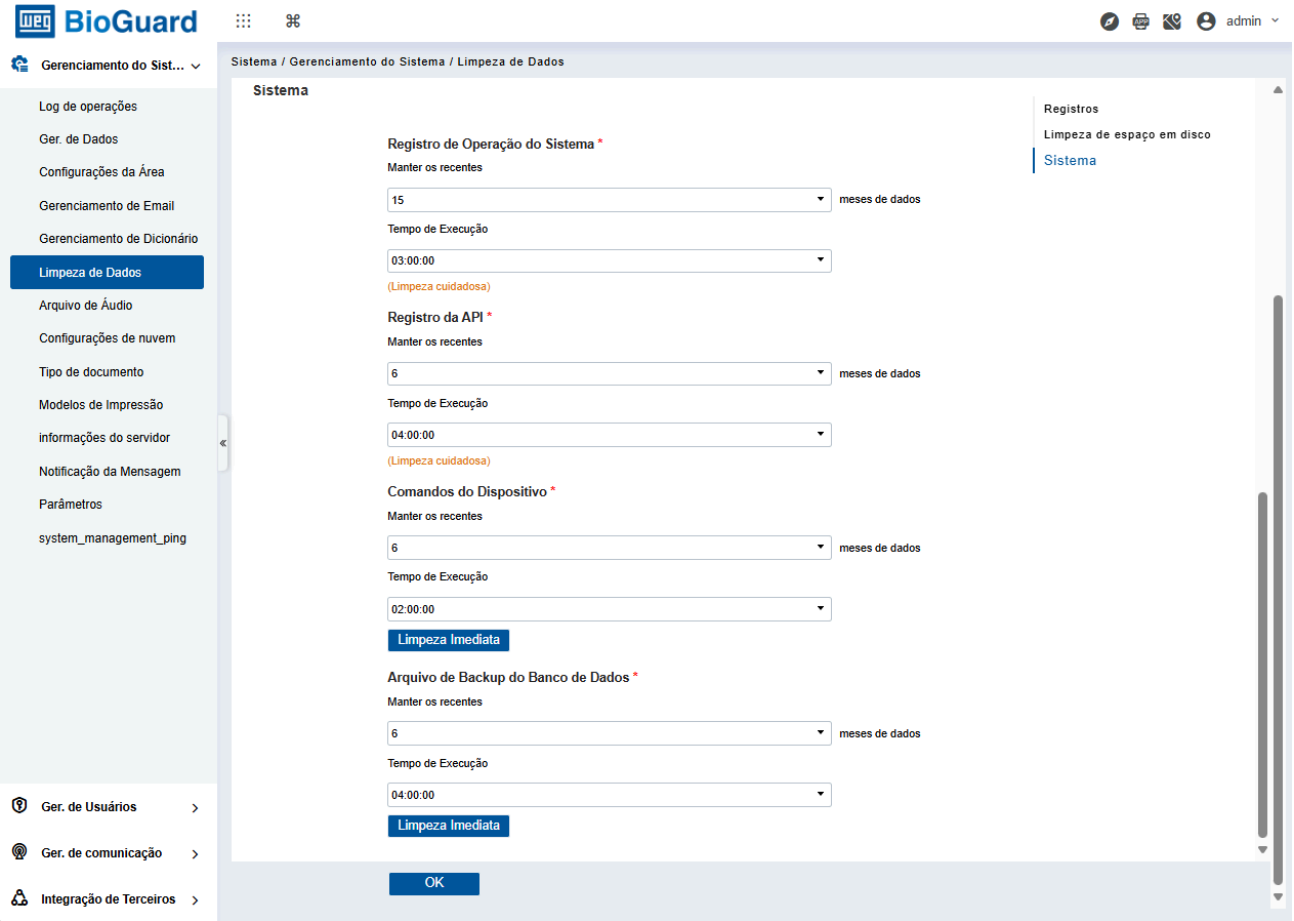

Figura 4-16: Limpeza de dados do sistema.

4.1.7 Arquivo de Áudio

Clique em "Sistema" > "Gestão do Sistema" > "Arquivo de Áudio" para abrir a seguinte interface:

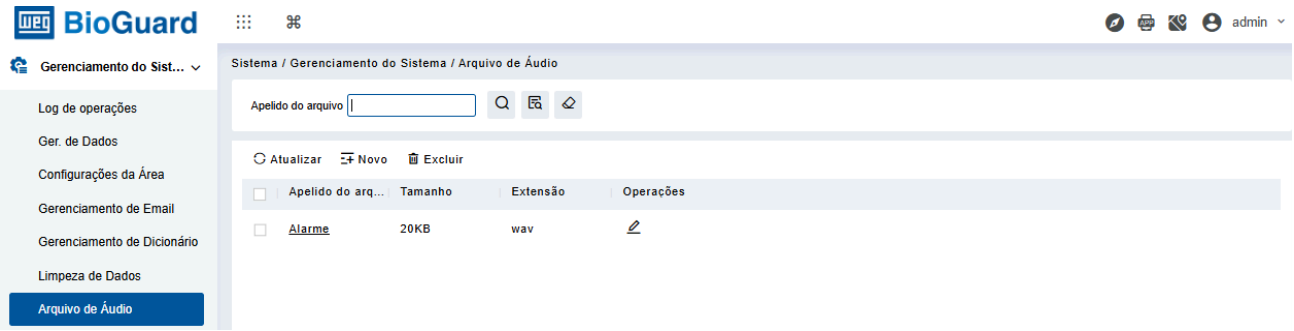

Figura 4-17: Arquivo de Áudio.

4.1.7.1 Nova

Procedimento:

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gestão do Sistema" > "Arquivo de Áudio" > "Novo", a seguinte janela aparece:

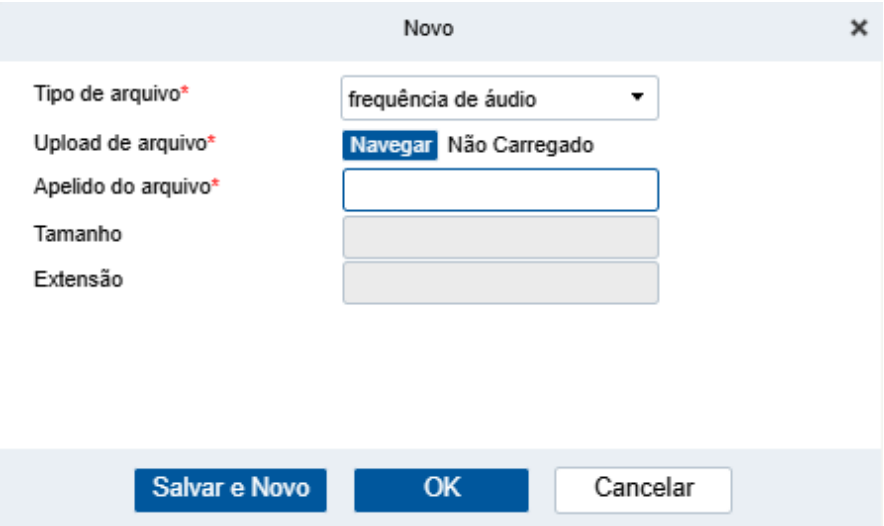

Figura 4-18: Novo Áudio.

Passo 2: Navegue para carregar um arquivo de áudio localmente. O formato do arquivo deve ser WAV ou mp3 e não deve exceder 10MB de tamanho.

Parâmetro	Descrição
Apelido do Arquivo (Nome)	Digite o nome do arquivo. Qualquer caractere, até 30 caracteres
Tamanho	Após o carregamento do arquivo, o tamanho do arquivo é gerado automaticamente.
Extensão	Após o carregamento do arquivo, o sufixo do arquivo é gerado automaticamente.

4.1.7.2 Atualizar

Clique em "Atualizar" na parte superior da lista para obter a versão mais atualizada da página de Arquivo de Áudio.

4.1.7.3 Editar

Clique no nome do arquivo ou em "Editar" para editar os detalhes do arquivo de áudio, que suportam a substituição dos arquivos de áudio e a edição do nome do arquivo. O "tamanho" e "extensão" mudam automaticamente dependendo do tamanho e tipo de arquivo de áudio sendo carregado. Após a edição, clique em "OK".

4.1.7.4 Excluir

Selecione o arquivo de áudio específico para excluir e clique em "Excluir". Em seguida, clique em "OK" para salvar a configuração.

4.1.8 Tipo de Documento

O sistema inicializa 9 tipos de certificados. O usuário pode adicionar o tipo de certificado necessário para o registro de pessoal e visitantes.

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gestão do Sistema" > "Tipo de Documento"

Figura 4-19: Tipo de Documento.

4.1.8.1 Atualizar

Clique em "Atualizar" na parte superior da lista para obter a versão mais atualizada da página de tipos de documento.

4.1.8.2 Nova

Procedimento:

Para adicionar os documentos, clique em "Sistema" > "Gestão do Sistema" > "Tipo de Documento" > "Novo" e insira o nome do certificado.

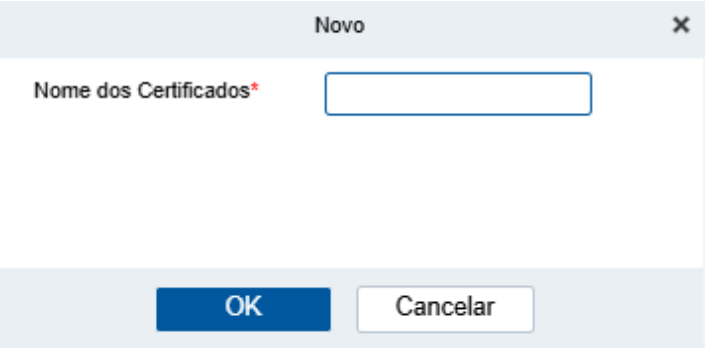

Figura 4-20: Tipo de Documento.

4.1.8.3 Excluir

Selecione o documento específico para excluir e clique em "Excluir". Em seguida, clique em "OK" para salvar a configuração.

4.1.9 Modelo de Impressão

Você pode gerenciar o modelo para diferentes cartões: modelo de cartão de pessoal, modelo de recibo de visitante/modelo de cartão são todos configurados aqui. O sistema inicializa 5 tipos de modelos de impressão para pessoal e visitantes.

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gestão do Sistema" > "Modelos de Impressão".

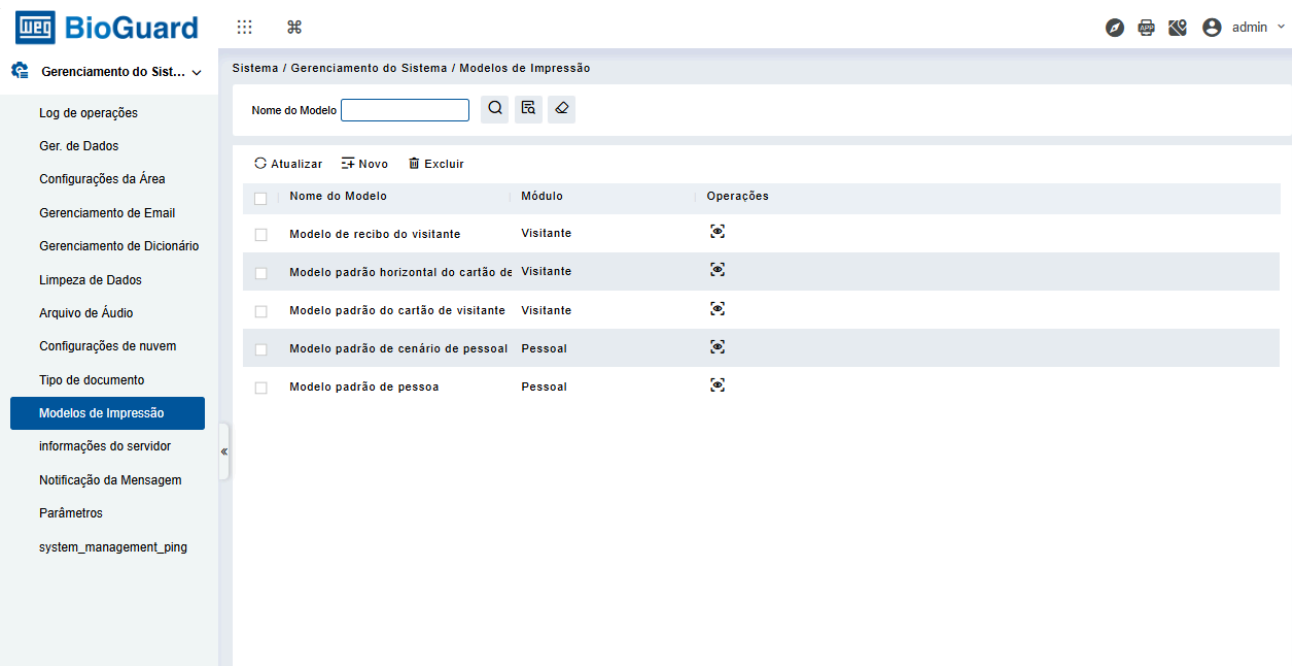

Figura 4-21: Modelos de Impressão.

4.1.9.1 Atualizar

Clique em "Atualizar" na parte superior da lista para obter a versão mais atualizada da página de Modelo de Impressão.

4.1.9.2 Adicionar

Passo 1: Para adicionar os modelos de impressão, clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Sistema" > "Modelo de Impressão" > "Novo"

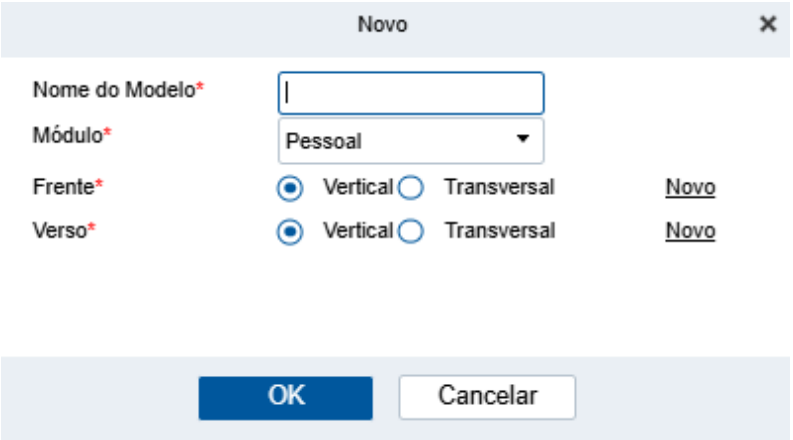

Figura 4-22: Adicionar Modelos de Impressão.

4.1.9.3 Excluir

Selecione o modelo especificado para excluir e clique em "Excluir".

4.1.10 Informações do Servidor

A função de monitoramento do sistema exibe o uso do processador do servidor, o uso da memória do host, informações do processador, informações de memória, uso da memória da máquina virtual Java e outras informações.

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gestão do Sistema" > "Informações do Servidor"

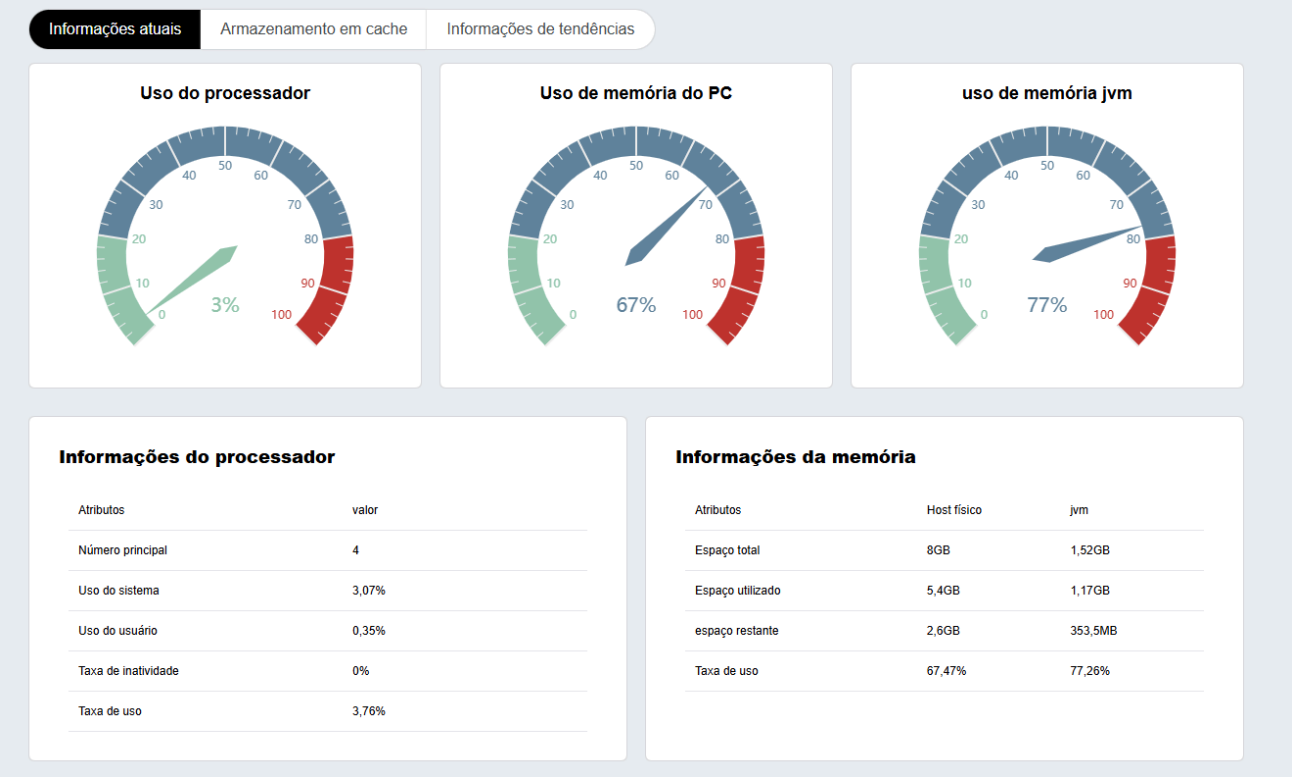

Figura 4-23: Informações do Servidor.

4.1.10.1 Cache

Esta opção ajuda você a conhecer as informações de memória, informações do Redis, informações do cliente e também o banco de dados atual.

Informações atuais | **Armazenamento em cache** | Informações de tendências

Informação ao cliente

Atributos	valor
Número de Clientes Conectados	30
Número de clientes bloqueados	0

Informações do servidor Redis

Atributos	valor
Versão Redis	7.0.8
Arquitetura do SO	MSYS_NT-10.0-20348 3.4.5.x86_64 x86_6464
Horas de operação	1day 18h 54min 21s

Informações da memória

Atributos	valor
Memória RSS	2.03M
Espaço alocado	2.03M
Memory Peak	2.44M
Memória máxima	-
Taxa de fragmentação	1.00

Estatisticas

Atributos	valor
Conexões recebidas	30
Comandos processados	6296338
Operações instantâneas por segundo	49
Chaves expiradas	68
Chaves despejadas	0
Acertos no espaço de chaves	2155322
Keyspace Misses	1026664

Banco de Dados Atual:

Atributos	valor
Número de chaves	1276
Chaves expiradas	17
TTL médio	21530086

Informações sobre o espaço em disco

Atributos	valor	Valor de aviso
Capacidade total do disco do sistema(Cdisco)	49,32GB	39,46GB
Capacidade restante total do disco do sistema(Cdisco)	32,17GB	

Figura 4-24: Armazenamento em cache.

4.1.10.2 Informações de Tendência

Esta opção mostra a representação gráfica do uso do processador, uso da memória do PC e uso da memória JVM.

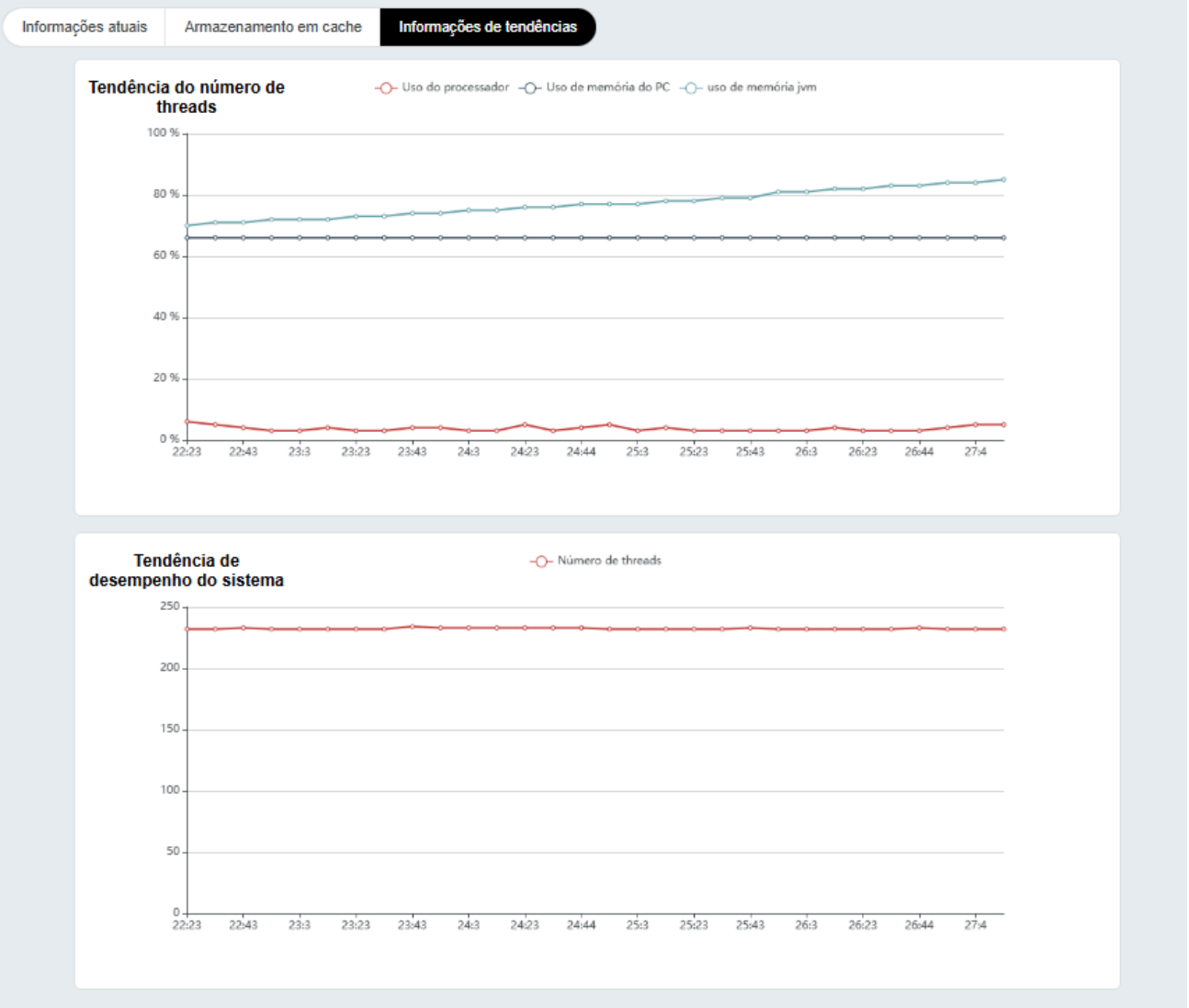

Figura 4-25: Interface de Informações de Tendência.

4.1.11 Parâmetros

4.1.11.1 Configuração de Código QR

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gestão do Sistema" > "Parâmetro" > "Configuração de QRcode"

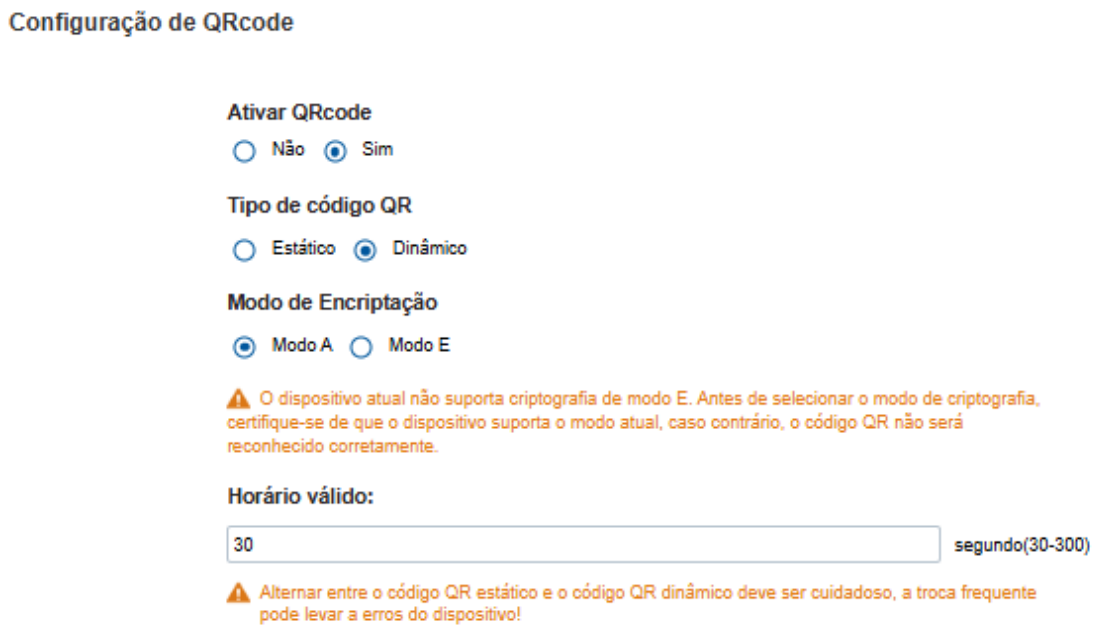

Figura 4-26: Configuração de QRcode.

Passo 2: Ativar código QR Clique em Sistema > Gestão de Sistema > Parâmetro > SIM ou NÃO para Ativar o código QR

Passo 3: Ativar código QR se SIM, clique em SIM > Estático. Será fixada a informação do QR da mesma maneira para o restante do tempo.

Passo 4: Ativar código QR se SIM, clique em SIM > Dinâmico > Tempo de Validade. Será gerado um novo código QR a cada 30 segundos.

4.1.11.2 Configuração de Formato de Data e Hora

Aqui você pode definir o formato de data e hora.

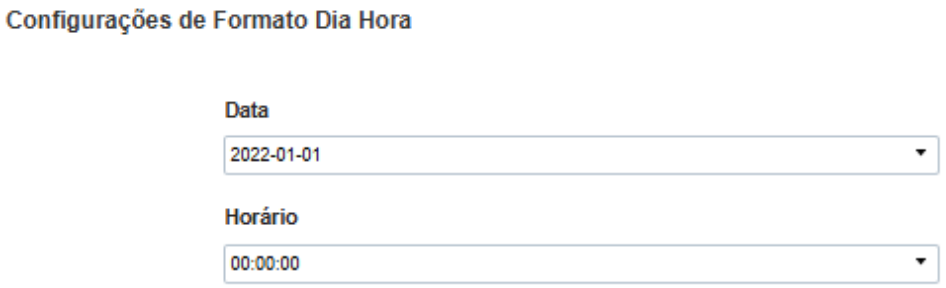

Figura 4-27: Configuração de data e hora.

4.1.11.3 Marca D'água em Vídeo

Esta opção ajuda você a adicionar marca d'água e título aos seus vídeos.

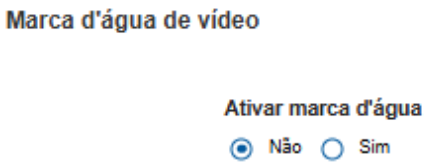

Figura 4-28: Marca D'água em Vídeo.

4.2 Gerenciamento de Usuários

4.2.1 Usuário

4.2.1.1 Novo

Procedimento:

Passo 1: No módulo Sistema, escolha "Gerenciamento de Usuários" > "Usuário".

Passo 2: Clique em "Novo" para abrir a nova interface de usuário.

Passo 3: Na página adicionar usuário, defina os direitos do usuário conforme necessário.

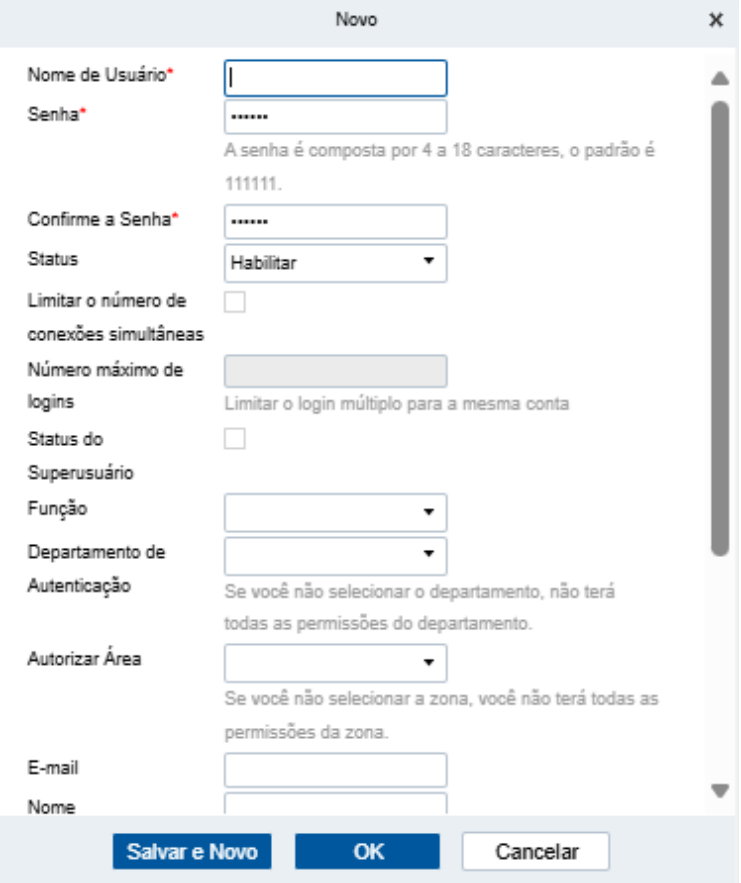

Figura 4-29: Novo usuário.

Parâmetro	Como Configurar
Nome de Usuário/Senha	Você pode personalizar o nome de usuário e a senha usados para login.
Status	Defina se o usuário pode fazer login e operar o sistema.

Limite de Conexão/Máximo de Logins	Se este parâmetro não estiver selecionado, o número de logins simultâneos não é limitado.
Status de Super Usuário	Este parâmetro especifica se o usuário tem todos os direitos por padrão. Se você clicar neste parâmetro, o usuário é um superusuário e nenhum papel é necessário.
Função	Defina uma função para o usuário. O usuário terá todas as permissões de operação configuradas para a função.
Departamento de Autenticação	Autorização Define as permissões de departamento do usuário.
Autorizar área	Autorização Define os direitos de área que o usuário possui.
E-mail	Personalize a caixa de correio deste usuário, que pode ser usada para recuperar a senha.
Nome	Personalize o nome desse Usuário
O Registro de Impressão Digital	Registrar a impressão digital deste usuário.

Passo 4: Clique em "OK" para concluir a configuração do novo usuário.

4.2.1.2 Editar/Excluir

Clique em "Editar" ou "Excluir" conforme necessário.

4.2.2 Função

Ao usar o sistema, o superusuário precisa atribuir diferentes níveis a novos usuários. Para evitar definir usuários um por um, você pode configurar funções com níveis específicos no gerenciamento de funções e atribuir funções apropriadas aos usuários ao adicioná-los. Um superusuário tem todos os níveis, pode atribuir direitos a novos usuários e definir funções correspondentes (níveis) de acordo com os requisitos.

4.2.2.1 Atualizar

Clique em "Atualizar" na parte superior da lista para obter a versão mais atualizada da página de usuário.

4.2.2.2 Nova

Procedimento:

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Usuários" > "Função" > "Novo".

Passo 2: Defina o nome e atribua permissões para a função.

Passo 3: Clique em "OK" para salvar.

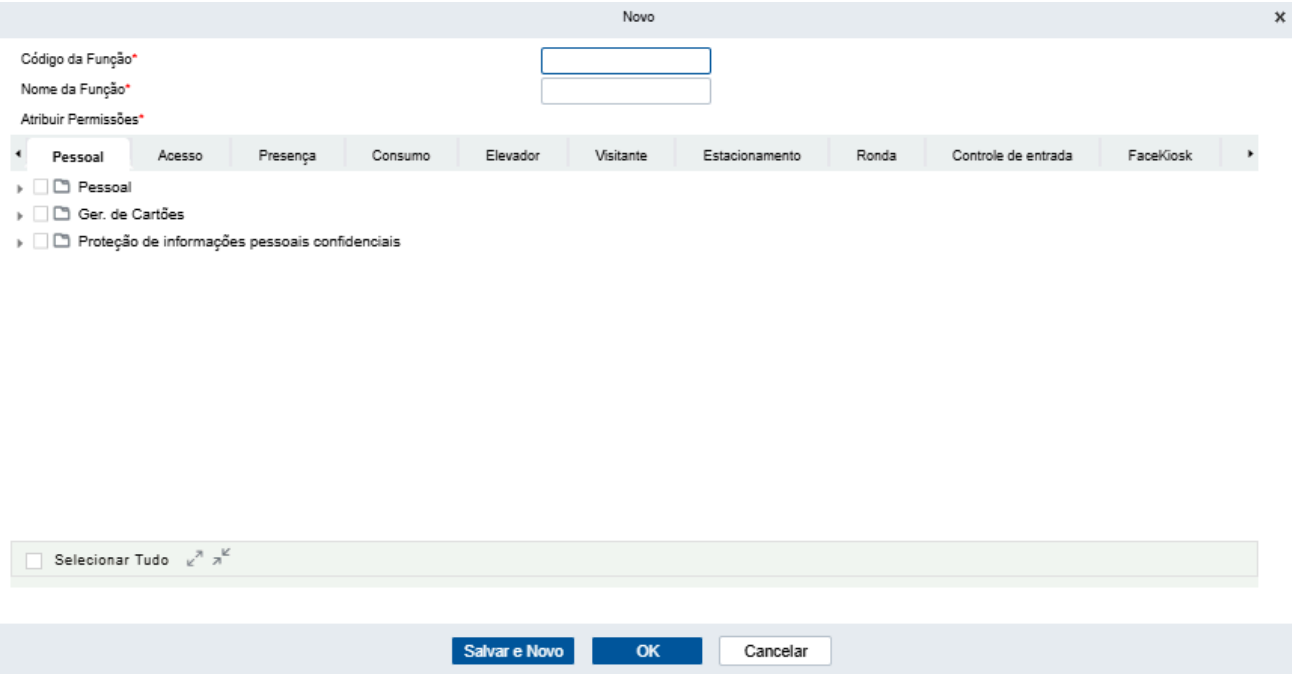

Figura 4-30: Nova Função.

4.2.2.3 Editar/Excluir

Clique em "Editar" ou "Excluir" conforme necessário.

4.2.3 Autorização de API

4.2.3.1 Atualizar

Clique em "Atualizar" na parte superior da lista para obter a versão mais atualizada da página de autorização da API.

4.2.3.2 Nova

Procedimento:

Passo 1: Faça login no sistema (como o superusuário, para exportação mínima) para acessar o software.

Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Usuários" > "Autorização de API" > "Novo", que deve ser único, e um segredo do cliente, que será usado quando a API for invocada.

Passo 2: Somente quando o ID do cliente e o segredo são adicionados, a próxima página de operação da API pode ser exibida normalmente. Caso contrário, o acesso é anormal.

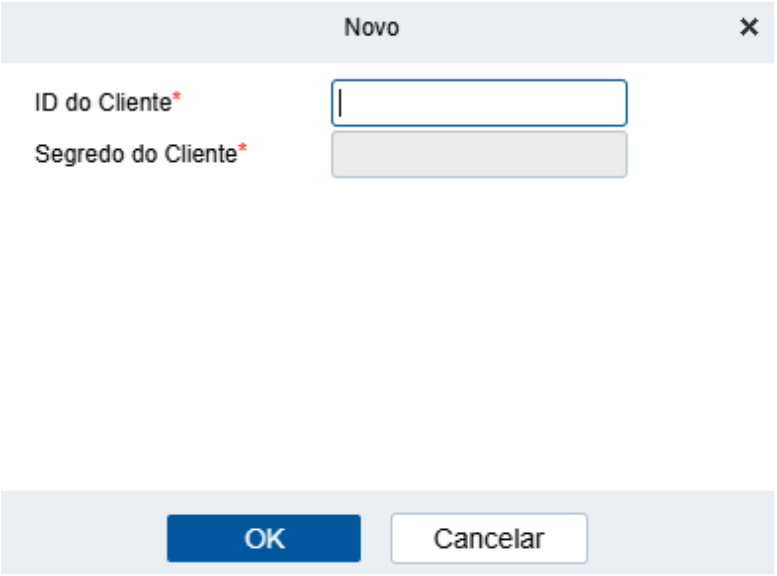

Figura 4-31: Autorização de API.

4.2.3.3 Navegar pela API

Após adicionar o ID do cliente e o segredo, clique em Navegar pela API na página de Autorização de API para pular para a página de operação da API (A página do sistema WEG BioGuard deve estar aberta para acesso normal da página de operação da API). Esta página fornece várias API.

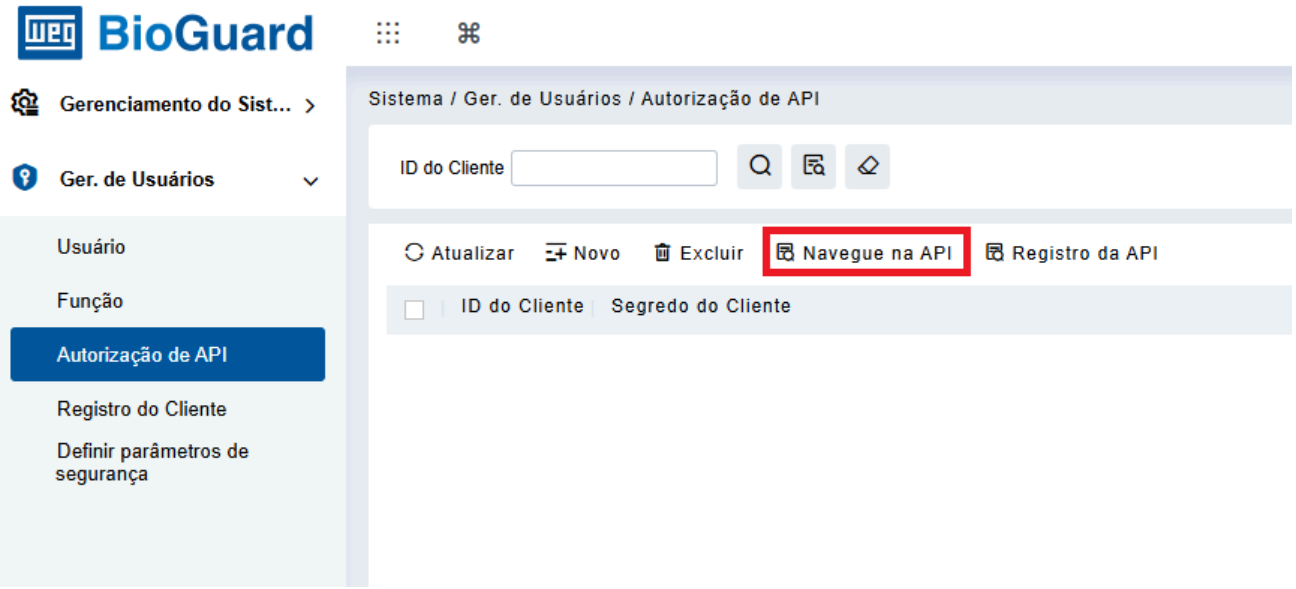

Figura 4-32: API.

Quando as APIs são invocadas, os URLs de todas as APIs de solicitação devem conter o parâmetro de token de acesso, cujo valor é determinado pela chave do cliente configurada no backend (se houver várias chaves, apenas uma é selecionada), por exemplo:

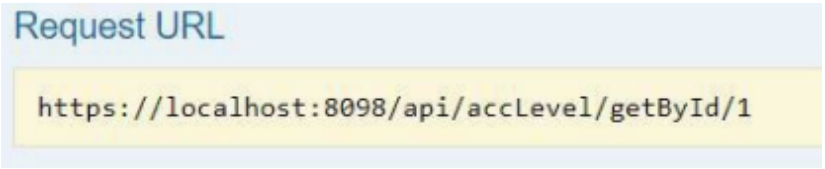

Figura 4-33: API.

NOTA!
O parâmetro de token de acesso deve ser adicionado quando a API é invocada

4.2.3.4 Editar

Clique no ícone "Editar" para editar os detalhes da Autorização da API. Insira os detalhes necessários. Após a edição, clique em "OK".

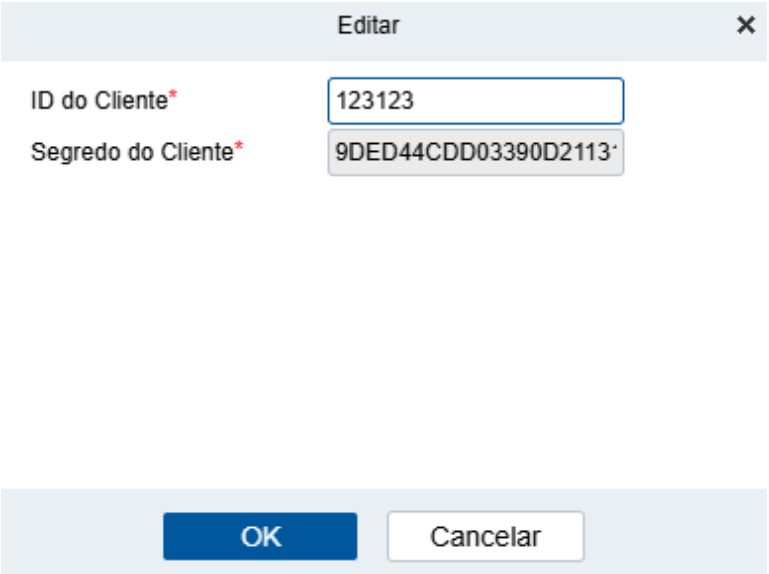

Figura 4-34: Editar.

4.2.3.5 Excluir

Selecione o ID do Cliente especificado para excluir e clique em "Excluir". Em seguida, clique em "OK" para confirmar a operação.

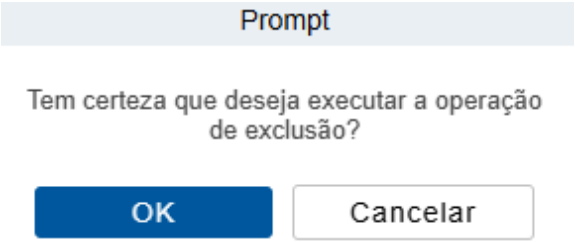

Figura 4-35: Excluir.

4.2.4 Registro de Cliente

Você pode adicionar tipos de cliente para o sistema e gerar códigos de registro para registros de clientes de cada função do módulo. O número de clientes permitidos é controlado pelo número de pontos permitidos.

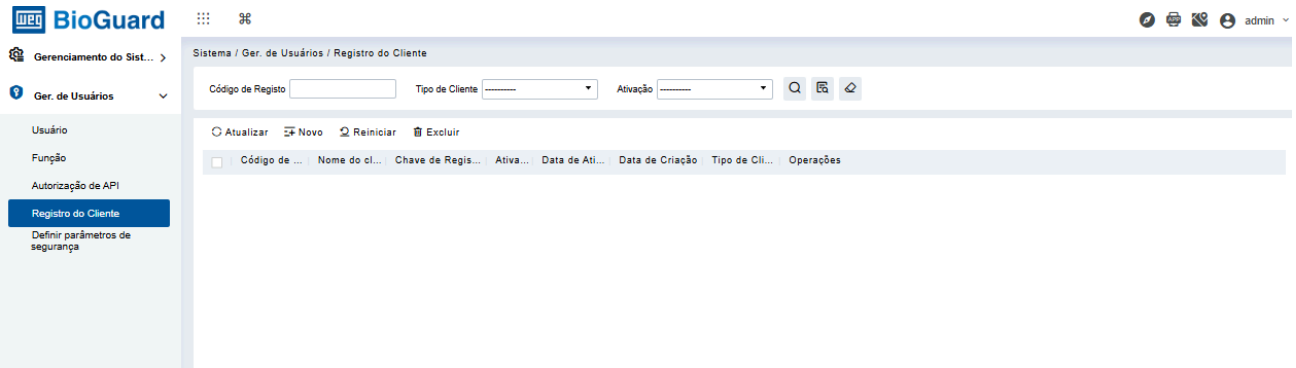

Figura 4-36: Registro de Cliente.

4.2.4.1 Novo

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Usuários" > "Registro de Cliente" > "Novo" para criar um novo registro.

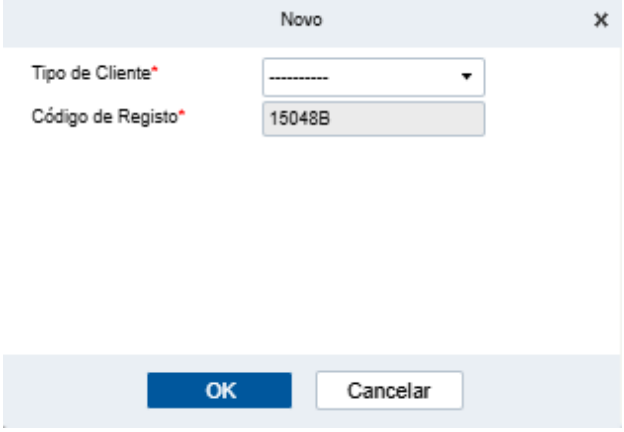

Figura 4-37: Registro de Cliente.

Parâmetro	Descrição
Tipo de Cliente	O valor pode ser Cliente de Aplicativo, OCR-Pessoal, OCR-Visitante, Leitor de ID-Pessoal, Leitor de ID-Visitante ou Assinatura-Visitante, Impressão de Cartão-Pessoal, Impressão de Cartão-Visitante.
Código de Registro	O código de registro para Cliente de Aplicativo é usado nas Configurações de Rede na página de login do aplicativo e o código de registro para Impressão de Cartão-Pessoal é usado em Configurações de Parâmetro > Registro de Cliente. Apenas os novos códigos de registro adicionados no servidor são autorizados e um código de registro pode ser usado por apenas um cliente

4.2.4.2 Reiniciar

Para reiniciar um cliente, selecione o cliente e clique em "Reiniciar".

4.2.4.3 Excluir

Para excluir um cliente, selecione o cliente e clique em "Excluir".

Clique em "OK" para excluir o cliente.

4.2.5 Definir parâmetros de segurança

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Usuários" > "Definir parâmetros de segurança".

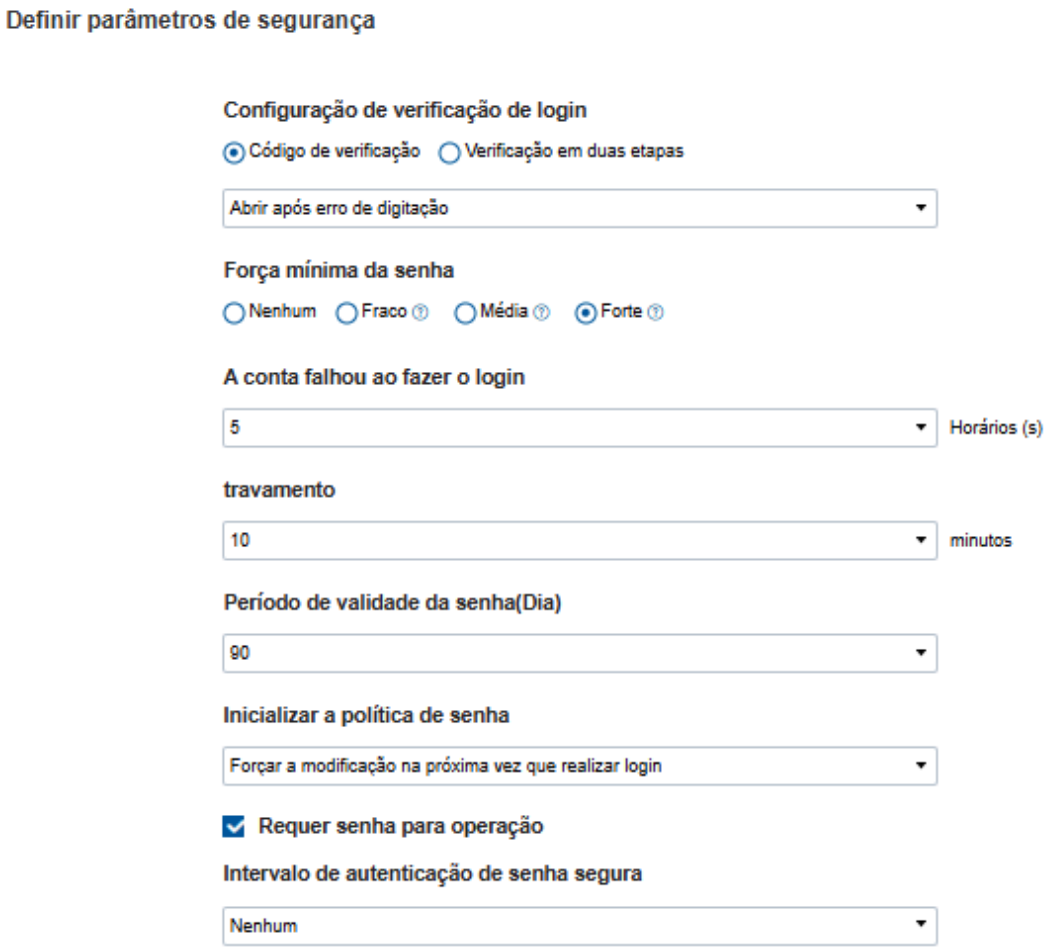

Figura 4-38: Registro de Cliente.

- **Código de Verificação de Login:**

Não abra código de verificação: O sistema não abre código de verificação.

Código de verificação aberto: Os usuários devem preencher o código de verificação ao fazer login no software.

Abrir após erro de digitação: O sistema exibirá uma caixa de verificação após preencher o nome de usuário ou senha incorretos.

- **Complexidade mínima da senha:**

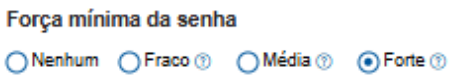

Figura 4-39: Força mínima da senha.

- **Bloquear Conta:**

A conta será bloqueada se o usuário falhar ao fazer login no sistema de acordo com a configuração do software. Por exemplo, se o sistema permitir que o usuário preencha o nome de usuário e senha incorretos por 2 vezes. O sistema será bloqueado por 10 minutos após exceder 2 vezes a operação.

Figura 4-40: Bloquear Conta.

- **Validade da Senha (dia):**

Os usuários podem definir a validade como 30 dias, 60 dias ou permanente. Se a senha expirar, o usuário não poderá fazer login no sistema.

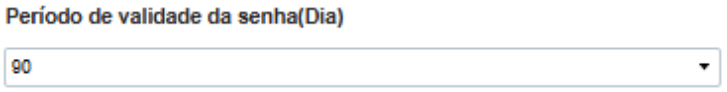

Figura 4-41: Validade da Senha.

- **Modificação de Senha:**

Existem 2 opções que o usuário pode definir. Não obrigatório e forçar a modificar na próxima vez que você fizer login. Não obrigatório: O sistema não precisa modificar a senha inicial. Forçado a modificar na próxima vez que você fizer login: É obrigatório modificar a senha inicial após o segundo login.

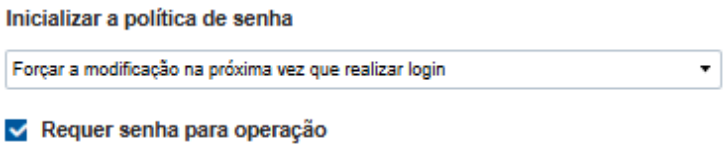

Figura 4-42: Modificação de Senha.

- **Intervalo de autenticação de senha segura:**

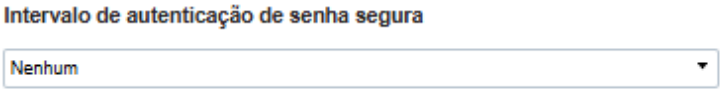

Figura 4-43: Intervalo de Autenticação de Senha Segura.

4.3 Gerenciamento de Comunicação

4.3.1 Comandos do Dispositivo

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Comunicação" > "Comandos do Dispositivo".

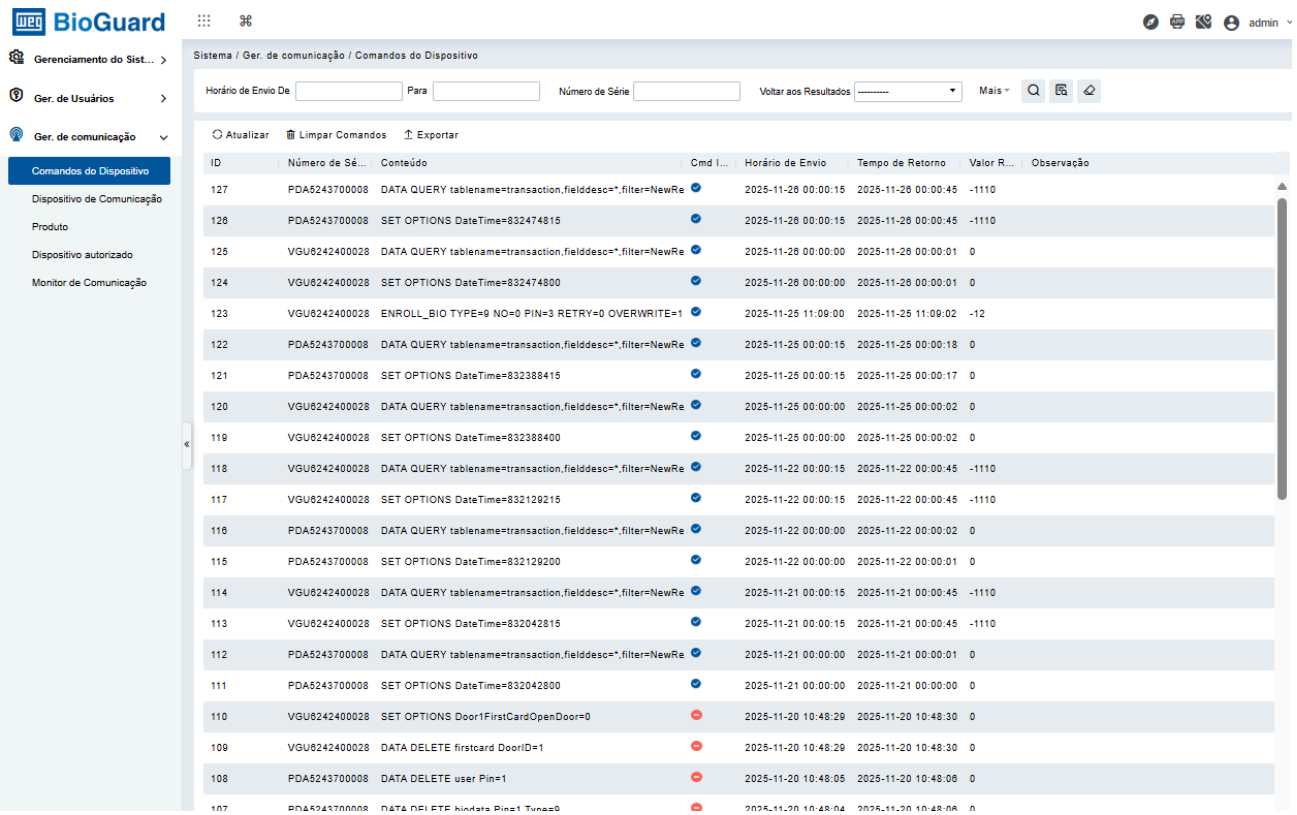

Figura 4-44: Comandos do Dispositivo.

Se o valor retornado for maior ou igual a 0, o comando é emitido com sucesso. Se o valor retornado for menor que 0, o comando falhou em ser emitido.

4.3.1.1 Exportar

Exporte as listas de comandos para o host local. Você pode exportá-lo para um arquivo Excel.

4.3.1.2 Atualizar

Clique em "Atualizar" na parte superior da lista para carregar novos Comandos de Dispositivo.

4.3.1.3 Limpar Comandos

Clique em "Limpar Comandos" para limpar as listas de comando.

4.3.2 Dispositivo de Comunicação

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Comunicação" > "Dispositivo de Comunicação", você pode visualizar todas as informações de equipamentos e comunicação no sistema. Informações detalhadas como módulo acessado, número de série, versão do firmware, endereço IP, status de comunicação e execução de comandos podem ser visualizadas.

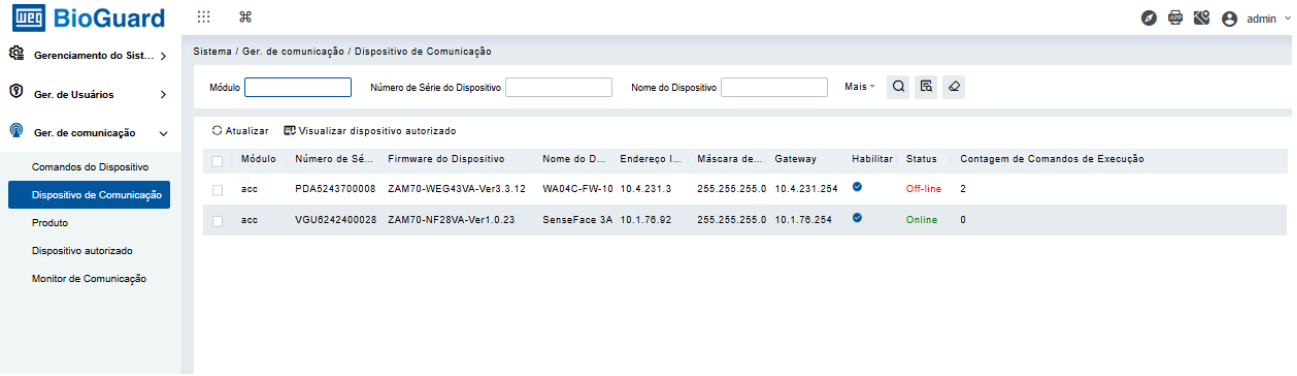

Figura 4-45: Dispositivo de Comunicação.

4.3.2.1 Visualizar Dispositivo Autorizado

Visualizar as informações do dispositivo autorizado.

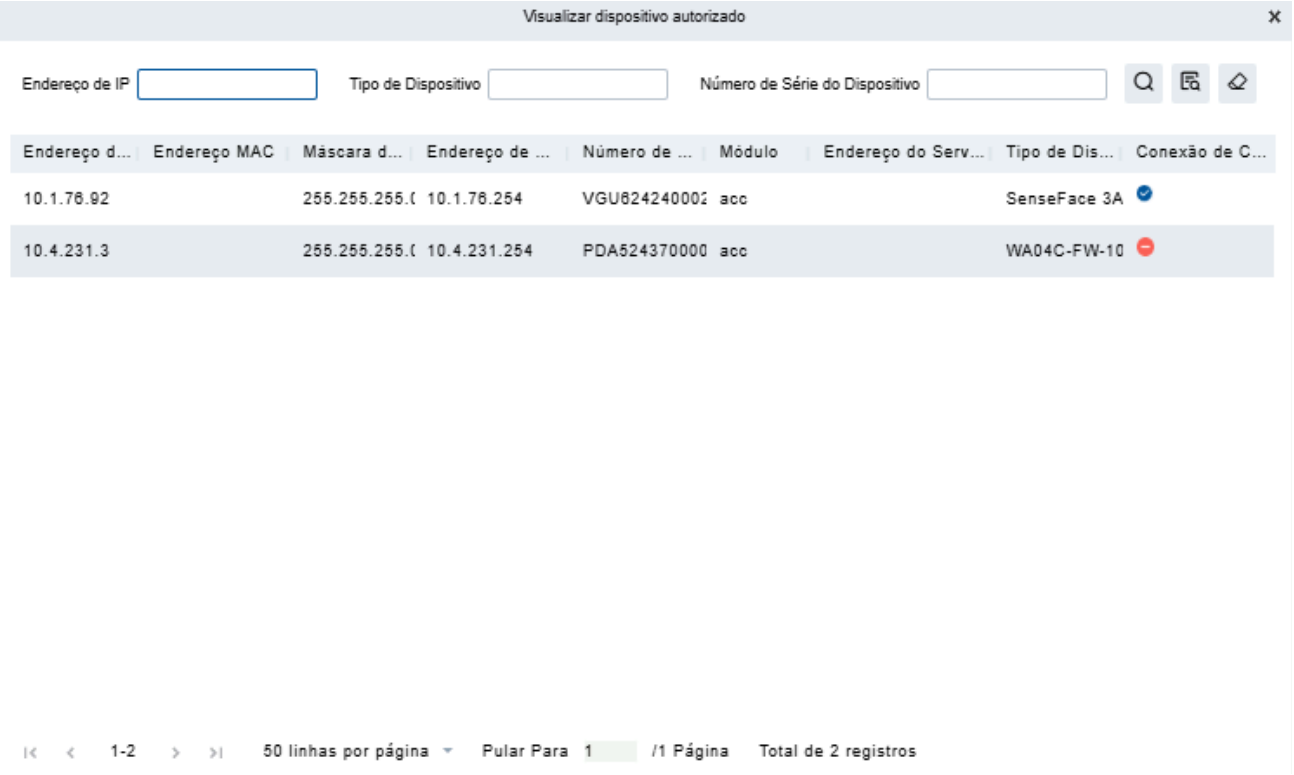

Figura 4-46: Visualizar Dispositivo Autorizado.

4.3.2.2 Atualizar

Clique em "Atualizar" na parte superior da lista para carregar o novo Dispositivo de Comunicação.

4.3.3 Produto

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Comunicação" > "Produto", e as listas de produtos serão exibidas.

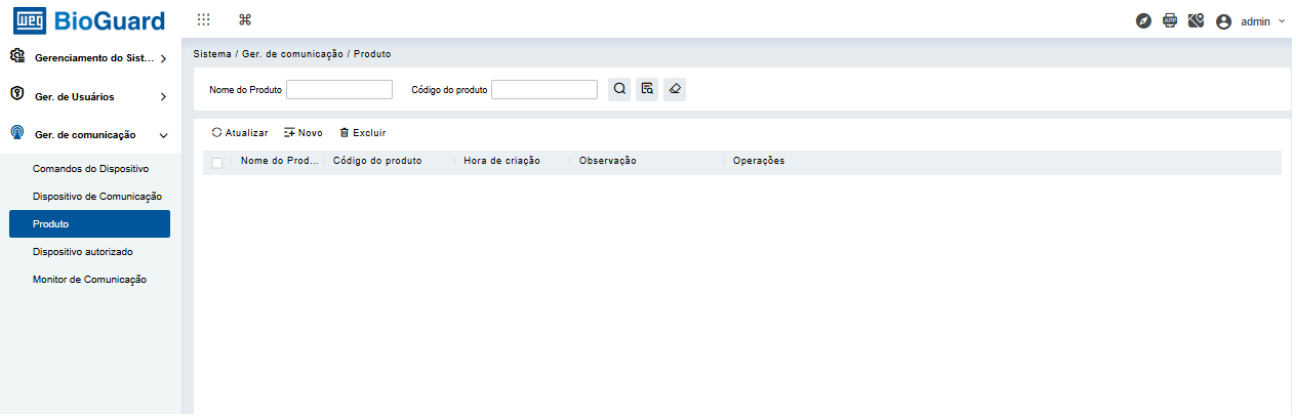

Figura 4-47: Interface de Produto.

4.3.3.1 Novo

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Comunicação" > "Produto" > "Novo" para adicionar o novo nome do produto.

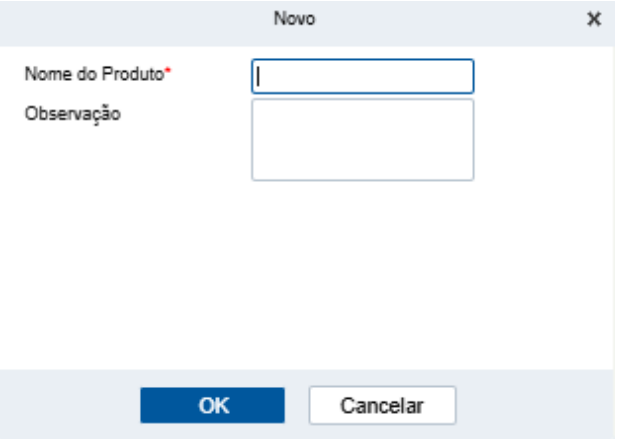

Figura 4-48: Interface de Produto.

4.3.3.2 Excluir

Clique em "Excluir" para excluir o produto.

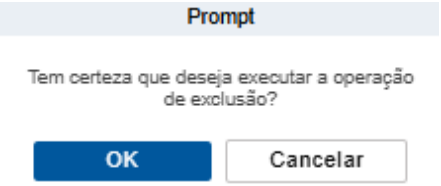

Figura 4-49: Excluir Produto.

4.3.3.3 Editar

Clique em "Editar" para editar as informações do Produto.

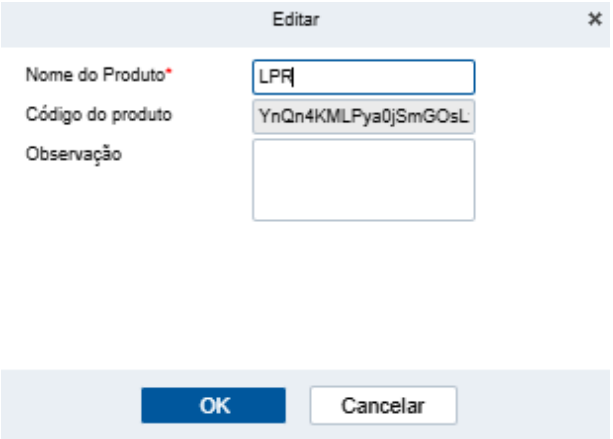

Figura 4-50: Editar informações do Produto.

4.3.4 Dispositivo Autorizado

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Comunicação" > "Dispositivo Autorizado", e as listas de produtos serão exibidas.

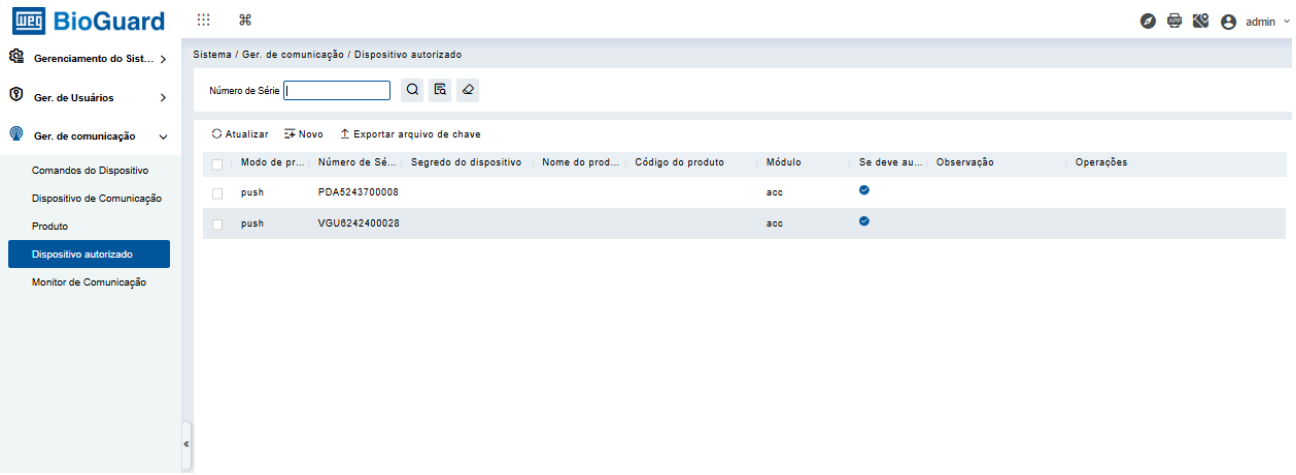

Figura 4-51: Interface do Dispositivo Autorizado.

4.3.4.1 Novo

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Comunicação" > "Dispositivo Autorizado" > "Novo", para adicionar o dispositivo do produto autorizado.

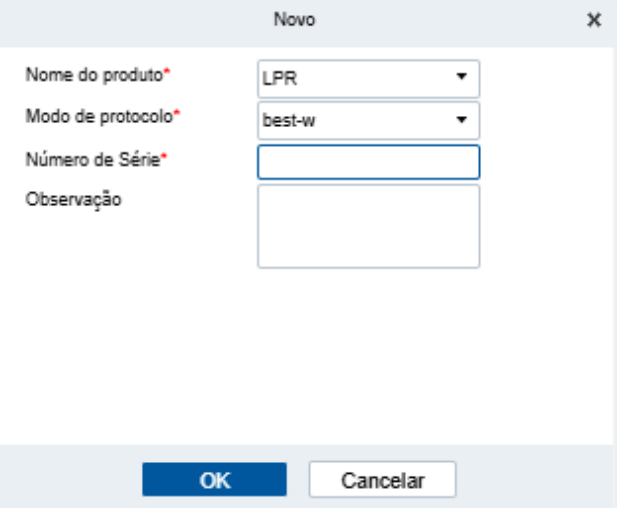

Figura 4-52: Dispositivo Autorizado.

4.3.4.2 Exportar Arquivo de Chave

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Comunicação" > "Dispositivo Autorizado", selecione os protocolos para exportar e clique em "Exportar Arquivo de Chave", para exportar o arquivo de chave do dispositivo do produto autorizado

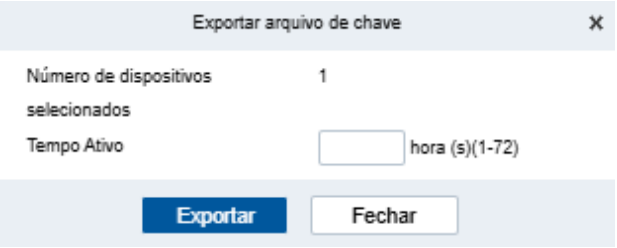

Figura 4-53: Dispositivo Autorizado.

4.3.5 Monitor de Comunicação

Clique em "Sistema" > "Gerenciamento de Comunicação" > "Monitor de Comunicação", e o modo de comunicação será exibido.

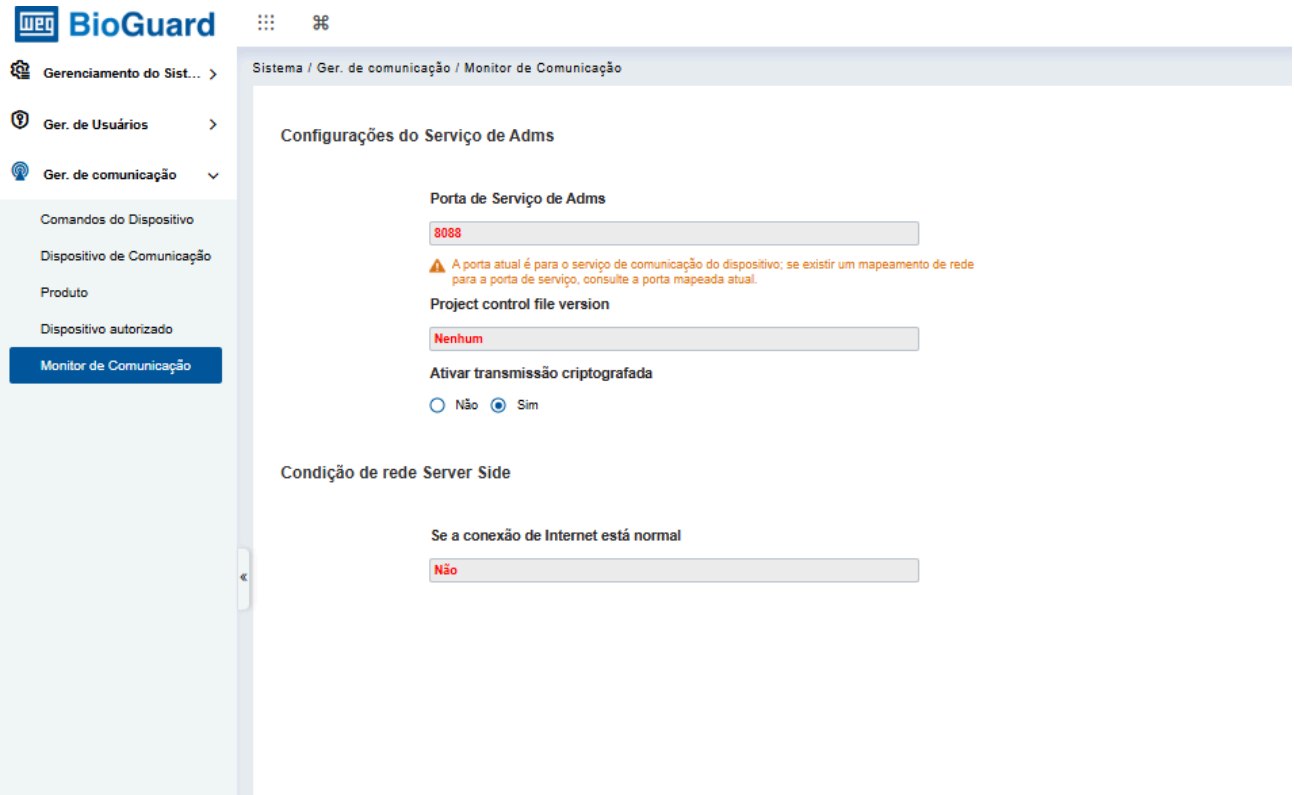

Figura 4-54: Monitor de Comunicação.

4.4 Integração de Terceiros

4.4.1 Gerenciamento de AD

4.4.1.1 Configuração do Servidor

Procedimento:

Passo 1: Clique em "Sistema" > "Integração de Terceiros" > "Gerenciamento de AD".

Passo 2: Na interface de "Gerenciamento de AD", preencha a Configuração do Servidor conforme necessário.

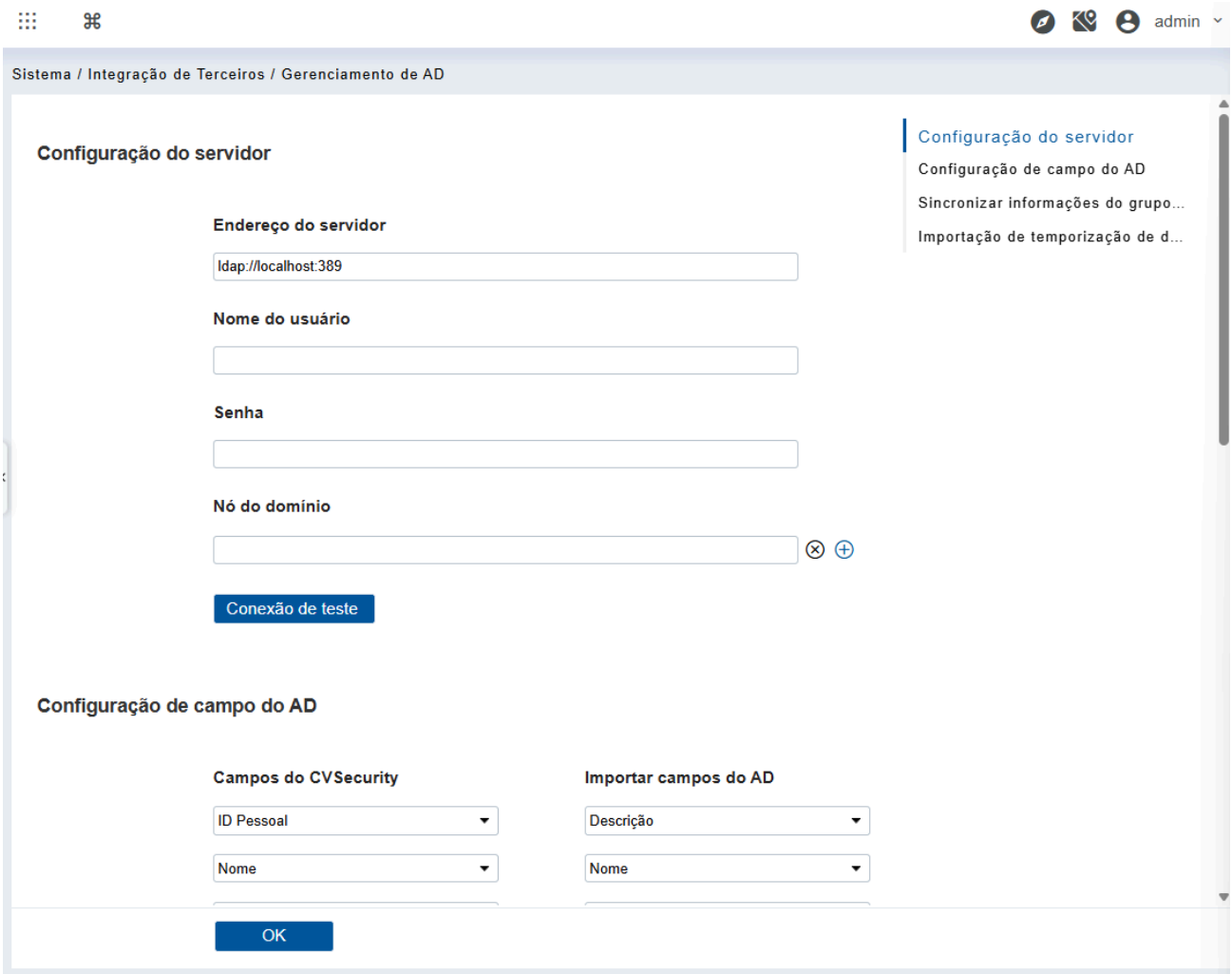

Figura 4-55: Gerenciamento de AD.

4.4.1.2 Sincronizar Informações do Grupo de Permissões

Procedimento:

Passo 1: No módulo "Sistema" > "Integração de Terceiros" > "Gerenciamento de AD".

Passo 2: Na interface de Gerenciamento do AD, preencha as informações da sincronização do grupo de permissões conforme necessário.

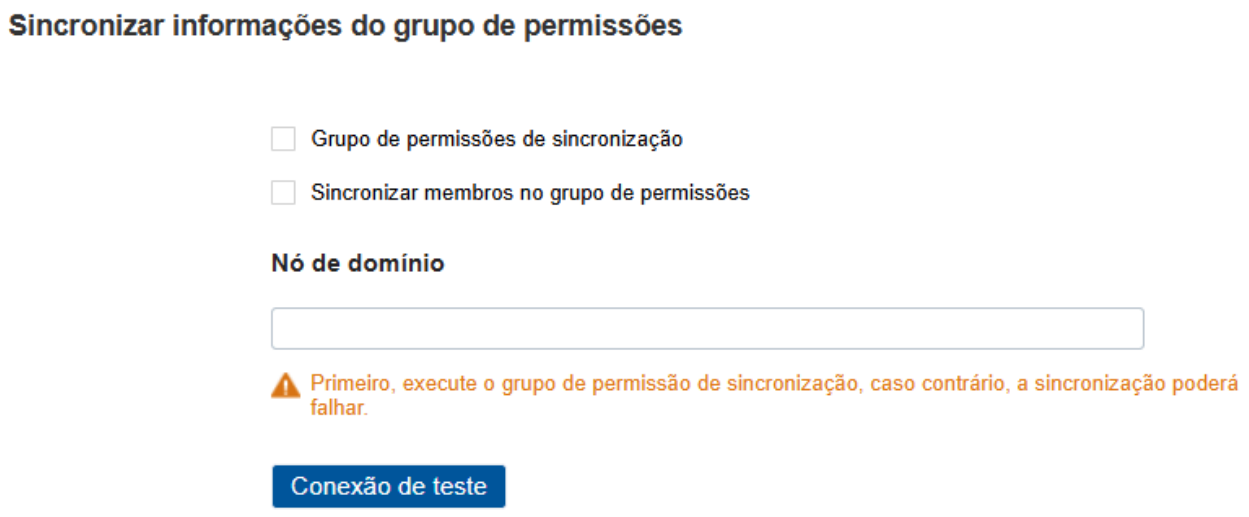

Figura 4-56: Sincronizar Informações.

4.4.1.3 Importação de Dados de Tempo do AD

Procedimento:

Passo 1: No módulo "Sistema" > "Integração de Terceiros" > "Gerenciamento do AD".

Passo 2: Na interface de "Gerenciamento do AD", preencha a importação de dados de tempo do AD conforme solicitado nos detalhes abaixo.

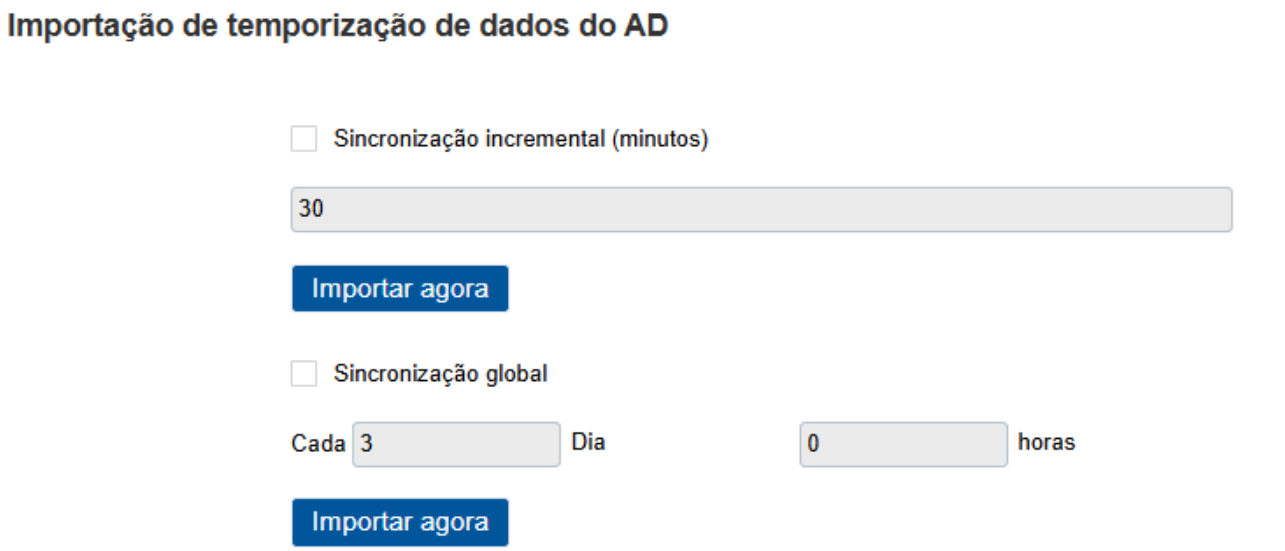

Figura 4-57: Gerenciamento de AD.

4.4.2 Gerenciamento de SMS

A funcionalidade de Gerenciamento de SMS ajuda a enviar mensagens de texto para o pessoal em caso de qualquer evento de acesso. Se a caixa de seleção estiver marcada, a mensagem será enviada para a pessoa correspondente.

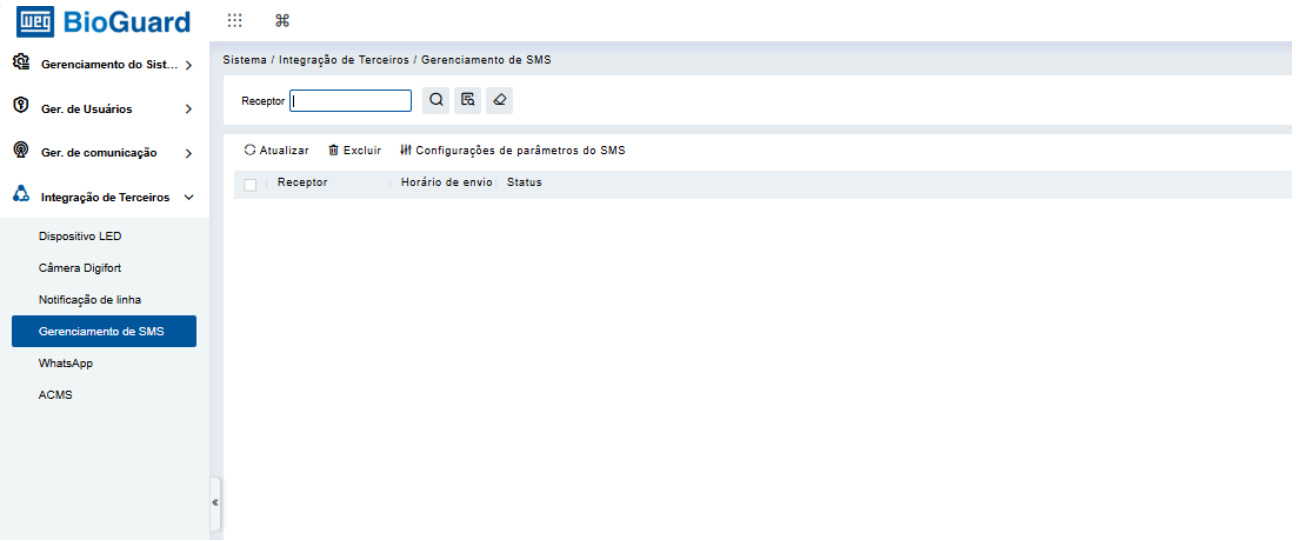

Figura 4-58: Interface de Gerenciamento de SMS.

4.4.2.1 Atualizar

Clique em "Atualizar" na parte superior da lista para carregar um novo Gerenciamento de SMS.

4.4.2.2 Excluir

"Sistema" > "Integração de Terceiros" > "Gerenciamento de SMS",selecione um destinatário e clique em "Excluir" > "OK" para excluir.

4.4.2.3 Configurações de Parâmetros de SMS

Suporta o envio de mensagens de texto para o Pessoal quando qualquer evento de acesso ou elevador ocorrer. Após selecionar a caixa de seleção ao lado do Número de Celular, o sistema enviará um e-mail para a pessoa relevante assim que ocorrer um evento de acesso.

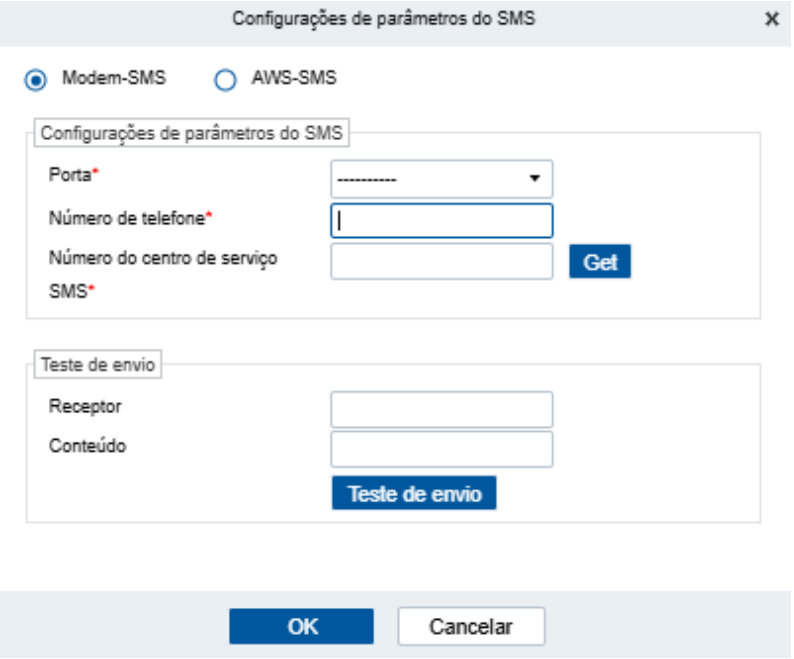

Figura 4-59: Modem-SMS.

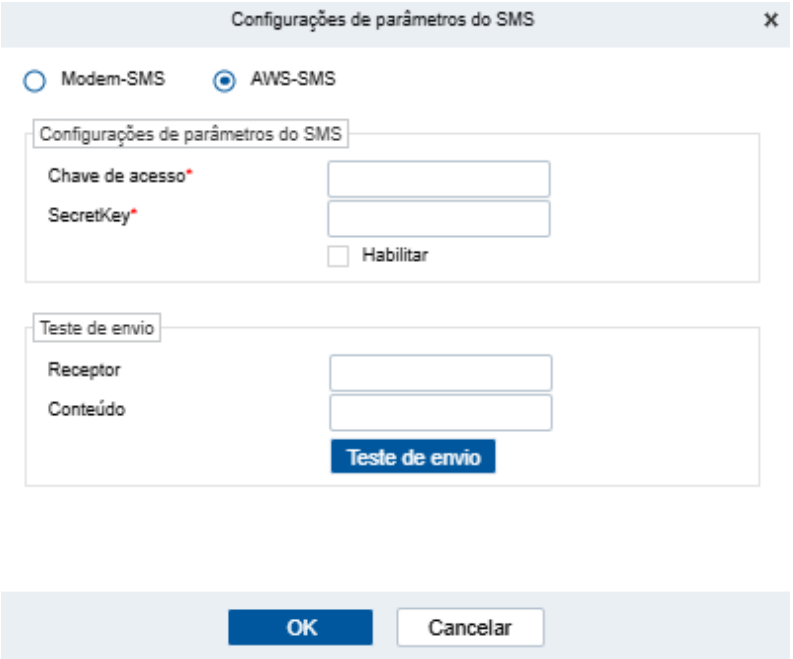

Figura 4-60: AWS-SMS.

VISITANTE

5 GERENCIAMENTO DE VISITANTES

5.1 Cenário de Operação

Ao registrar certificados, fotos e outros meios eficazes dos visitantes, e emitir as respectivas autorizações de Controle de Acesso/Controle de Elevador/Passagem/Testemunha, os visitantes podem ser gerenciados com segurança e eficiência.

5.2 Fluxo de Operação

Apresenta o processo de configuração do negócio de gerenciamento de visitantes. O processo de configuração do negócio de gerenciamento de visitantes é mostrado abaixo.

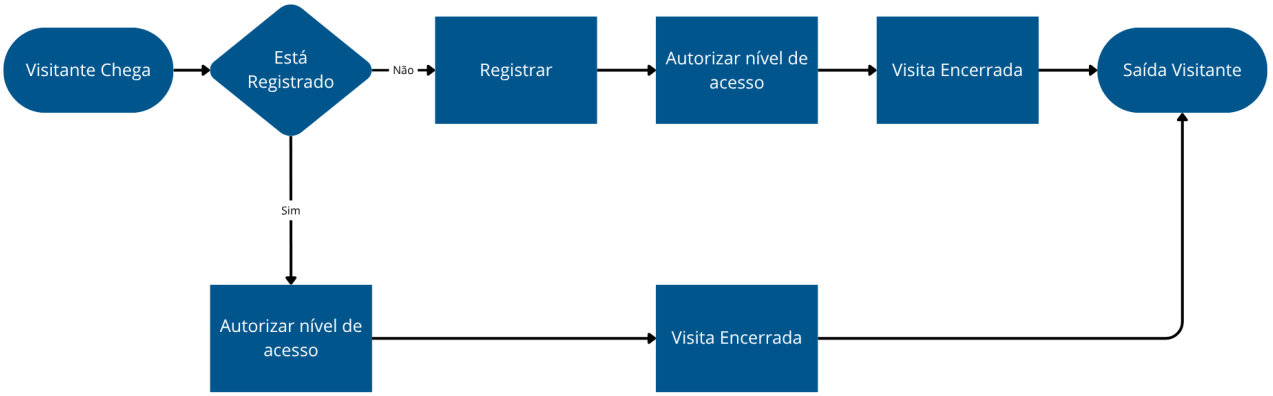

Figura 5-1: Processo de Configuração de Visitantes.

5.3 Registro de Visitantes

5.3.1 Registro de Entrada

5.3.1.1 Registro de Entrada

Existem duas maneiras de registrar os visitantes: 1.Lado do PC (computador) 2.Totem/Terminal de Visitantes

Registro pelo Lado do PC (Registro Direto)

Este documento apresenta os passos de configuração do registro pelo lado do PC (registro direto). Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Registro de Visitantes > Registro de Entrada.

Passo 2: Na interface de registro de entrada, clique em Registro de Entrada para acessar a interface de registro de visitantes, conforme mostrado na figura abaixo.

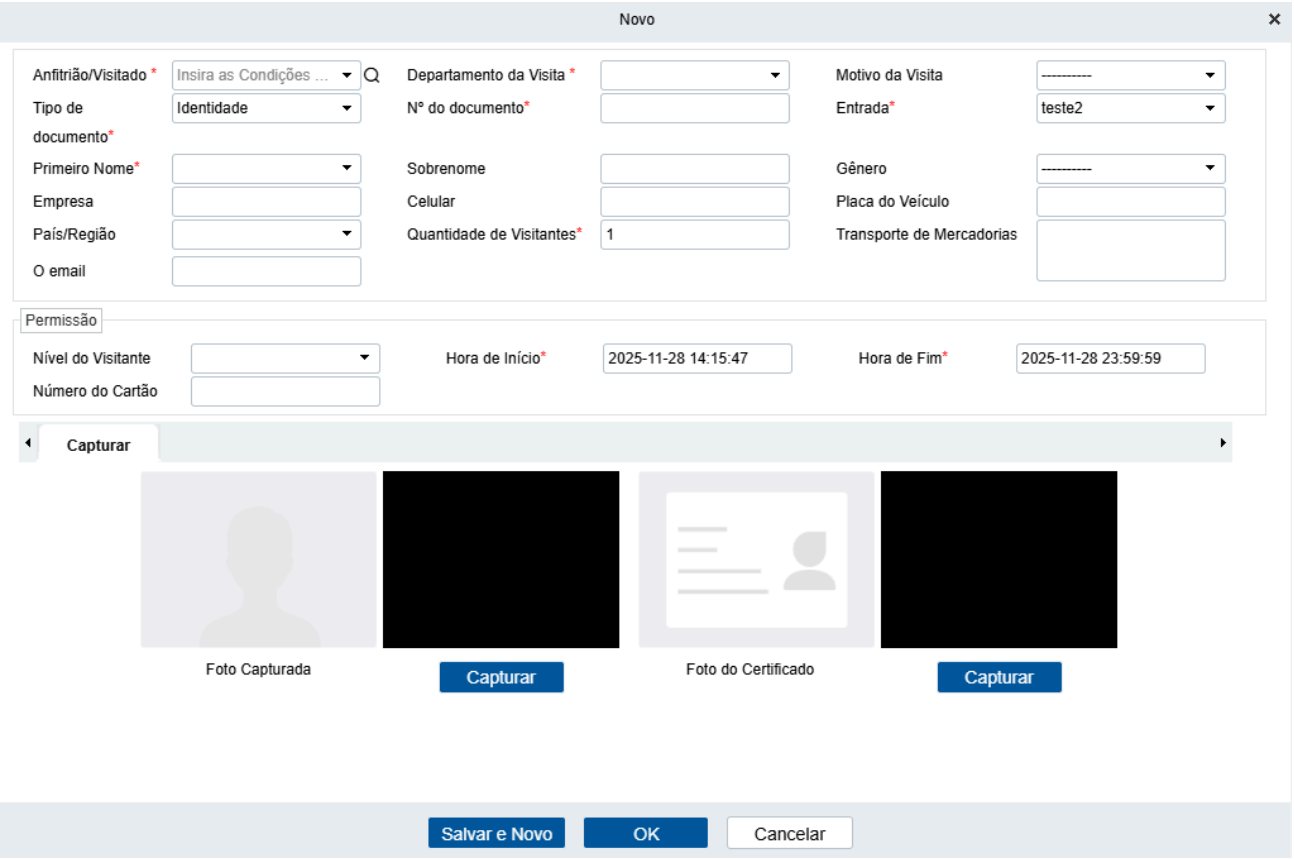

Figura 5-2: Interface de Registro Direto de Visitantes.

Parâmetro	Descrição
Anfitrião/Visitado	Selecione o pessoal visitado. Clique na caixa de entrada para filtrar a consulta de acordo com os caracteres inseridos ou clique no botão de consulta para abrir a lista do pessoal visitado e selecionar o pessoal visitado.
Departamento Visitado	Selecione o departamento que o visitante irá visitar.
Motivo da Visita	Selecione o motivo da visita. Você também pode inserir um novo motivo, e o motivo será adicionado na lista de Motivos de Visita no Gerenciamento Básico de Visita.
Tipo de Documento	Passaporte, Carteira de Motorista, Cartão de Identificação e Outros estão disponíveis para escolha na lista suspensa. Se a função OCR de Digitalização de Identidade estiver ativada, as informações do visitante serão exibidas automaticamente após clicar no ícone.
Entrada	Selecione o local de entrada para o visitante. Você pode adicionar um local de entrada no Gerenciamento Básico de Locais de Entrada.
Número do Documento	Os números e letras são permitidos; o comprimento máximo é 20.
Nome	Digite o primeiro nome do visitante.
Quantidade de Visitantes	Digite o número de visitantes.
Hora de Início e Fim	Digite os horários de início e término da visita.
Outras Informações	Digite os detalhes do pessoal.

Capturar	A foto capturada e a foto do certificado podem ser tiradas separadamente ou ao mesmo tempo (o que pode ser configurado nas Configurações de Parâmetros). Se houver uma câmera (Scanner de Documentos Portátil de Alta Velocidade) conectada ao servidor, você pode clicar em Captura para tirar as fotos dos visitantes. O navegador pode bloquear o acesso à câmera; portanto, clique na barra de endereço do IP para selecionar a câmera e alterar a configuração para permitir o acesso a esta página.

- Registro no PC (Registro via Documento) Este documento apresenta os passos de configuração do Registro por meio da Reserva de Visitante.

Passos de Operação:

Passo 1: No módulo Visitante, selecione Reserva de Visitante > Reserva de Visitante.

Passo 2: Na interface de reserva de visitante, clique em Novo para completar o registro de reserva antes da visita dos visitantes, conforme mostrado na figura abaixo.

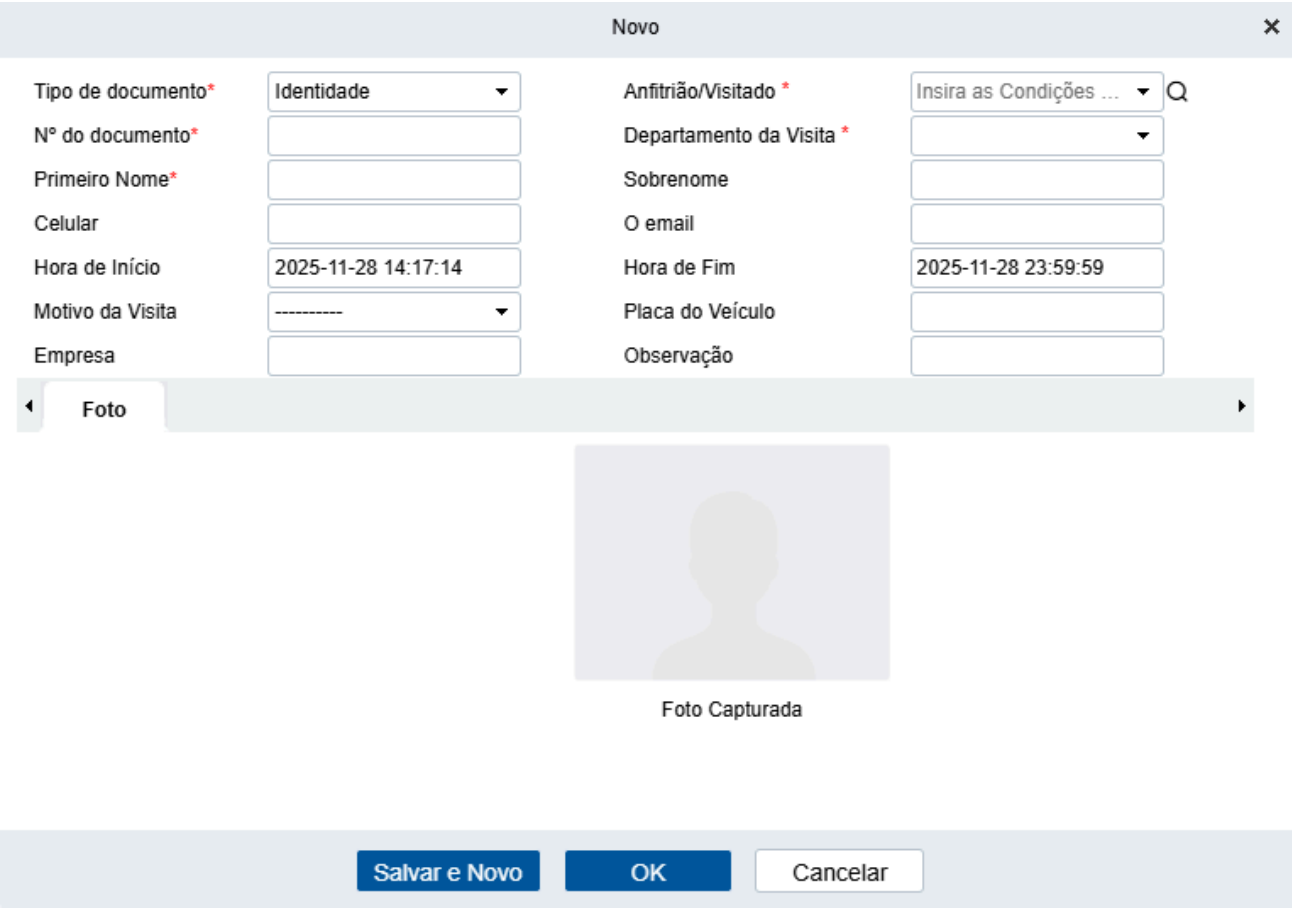

Figura 5-3: Interface de Reserva.

Parâmetro	Descrição
Anfitrião/Visitado	Selecione o pessoal visitado . Clique na caixa de entrada para filtrar a consulta de acordo com os caracteres inseridos ou clique no botão de consulta para abrir a lista do pessoal visitado e selecionar o pessoal visitado.
Departamento Visitado	Selecione o departamento que o visitante irá visitar.
Motivo da Visita	Selecione o motivo da visita. Você também pode inserir um novo motivo, e o motivo será adicionado na lista de Motivos de Visita no Gerenciamento Básico de Motivos de Visita.

Tipo de Documento	Passaporte, Carteira de Motorista, Cartão de Identificação e Outros estão disponíveis para escolha na lista suspensa. Se a função de OCR de Digitalização de Identidade estiver ativada, as informações do visitante serão exibidas automaticamente após clicar no ícone.
Número do Documento	Os números e letras são permitidos; o comprimento máximo é 20.
Nome	Digite o primeiro nome do visitante.
Hora de Início e Fim	Digite os horários de início e término da visita.
Outras Informações	Digite os detalhes do pessoal.
Capturar	A foto capturada e a foto do certificado podem ser tiradas separadamente ou ao mesmo tempo (o que pode ser configurado nas Configurações de Parâmetros). Se houver uma câmera (Scanner de Documentos Portátil de Alta Velocidade) conectada ao servidor, você pode clicar em Captura para tirar as fotos dos visitantes. O navegador pode bloquear o acesso à câmera; portanto, clique no endereço IP para selecionar a câmera e alterar a configuração para permitir o acesso a esta página.

Passo 3: Selecione Registro de Visitantes > Registro de Entrada > Registro de Entrada para entrar na interface de registro para o registro de visitantes. Digite o Primeiro Nome para obter diretamente o número de ID, exibindo assim as informações do visitante do registro de reserva. Em seguida, selecione a autorização do visitante e clique em OK para completar o registro da visita, conforme mostrado na figura abaixo.

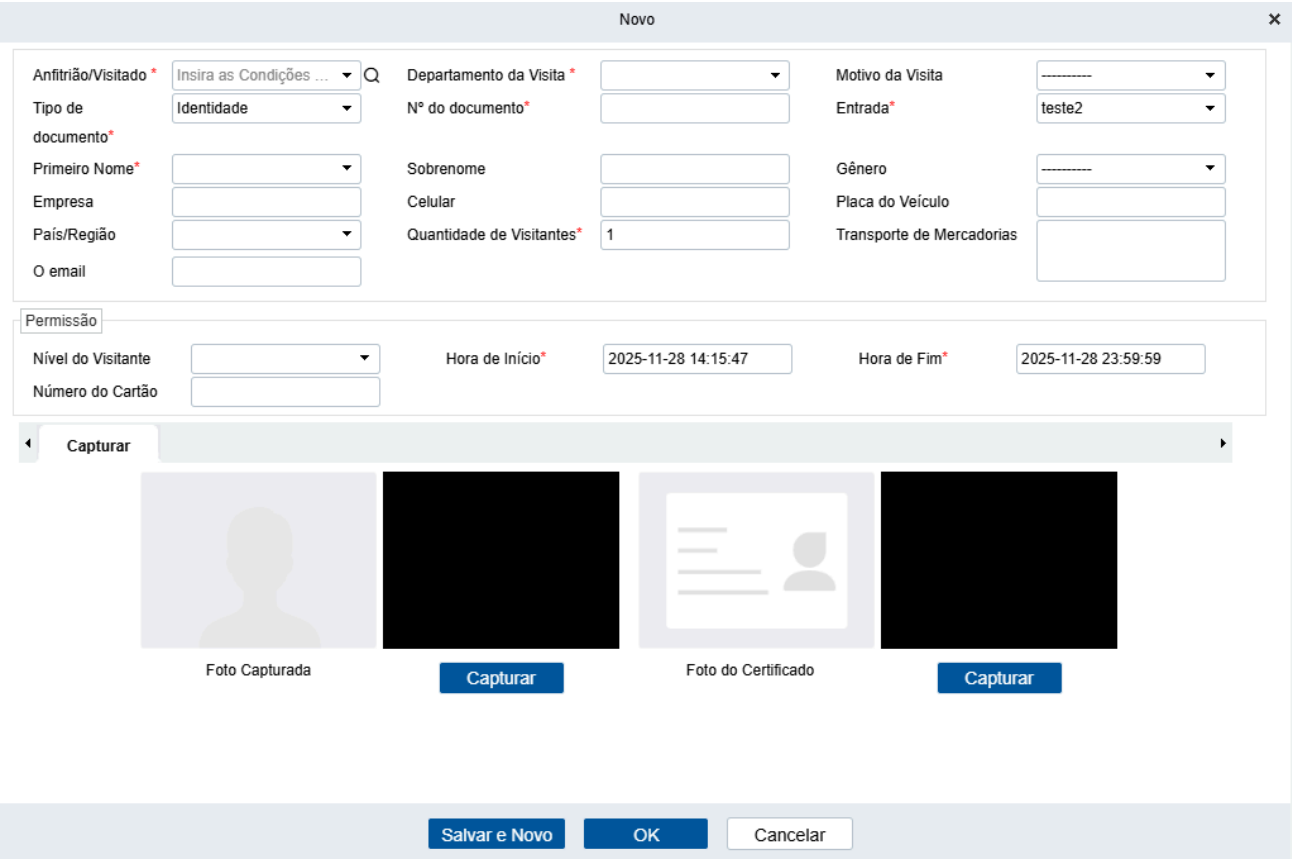

Figura 5-2: Interface de Registro Direto de Visitantes.

Parâmetro	Descrição
Anfitrião/Visitado	Selecione o pessoal visitado. Clique na caixa de entrada para filtrar a consulta de acordo com os caracteres inseridos ou clique no botão de consulta para abrir a lista do pessoal visitado e selecionar o pessoal visitado.

Departamento Visitado	Selecione o departamento que o visitante irá visitar.
Motivo da Visita	Selecione o motivo da visita. Você também pode inserir um novo motivo, e o motivo será adicionado na lista de Motivos de Visita no Gerenciamento Básico de Motivos de Visita.
Tipo de Documento	Passaporte, Carteira de Motorista, Cartão de Identificação e Outros estão disponíveis para escolha na lista suspensa. Se a função de OCR de Digitalização de Identidade estiver ativada, as informações do visitante serão exibidas automaticamente após clicar no ícone.
Entrada	Selecione o local de entrada para o visitante. Você pode adicionar um local de entrada no Gerenciamento Básico de Locais de Entrada.
Número do Documento	Os números e letras são permitidos; o comprimento máximo é 20.
Nome	Digite o primeiro nome do visitante.
Quantidade de Visitantes	Digite o número de visitantes.
Hora de Início e Fim	Digite os horários de início e término da visita.
Outras Informações	Digite os detalhes do pessoal.
Capturar	A foto capturada e a foto do certificado podem ser tiradas separadamente ou ao mesmo tempo.(O que pode ser configurado nas Configurações de Parâmetros). Se houver uma câmera (Scanner de Documentos Portátil de Alta Velocidade) conectada ao servidor, você pode clicar em Capturar para tirar as fotos dos visitantes. O navegador pode bloquear o acesso à câmera, por favor, clique na barra de endereço IP para selecionar a câmera e alterar as configurações para permitir o acesso a esta página.

:::Note:

Para diferentes navegadores, o conteúdo das dicas pode variar, prevalecendo a exibição real do navegador. Basta escolher a câmera compartilhada e permitir que o sistema acesse a câmera. Se o local de entrada suportar uma câmera de rede, scanner ou câmera de alta resolução, esta dica não será exibida. Você pode selecionar número do cartão, impressão digital, senha ou leitura de código para o registro (configurado nas configurações de parâmetros).

5.3.1.2 Clonagem de Visitantes

Cenário de aplicação: Semelhante a um acompanhante copiando algumas informações da pessoa anterior, os visitantes só precisam mostrar seus documentos e tirar fotos para concluir o registro. Isso inclui principalmente os seguintes atributos: Anfitrião, departamento visitado, motivo da visita, Entrada, empresa, país, nível do visitante, hora de início, hora de término.

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Registro de Visitantes > Registro de Entrada.

Passo 2: Na interface de registro de visitantes, clique em Clonagem de Visitantes para acessar a interface de registro de clonagem de visitantes.

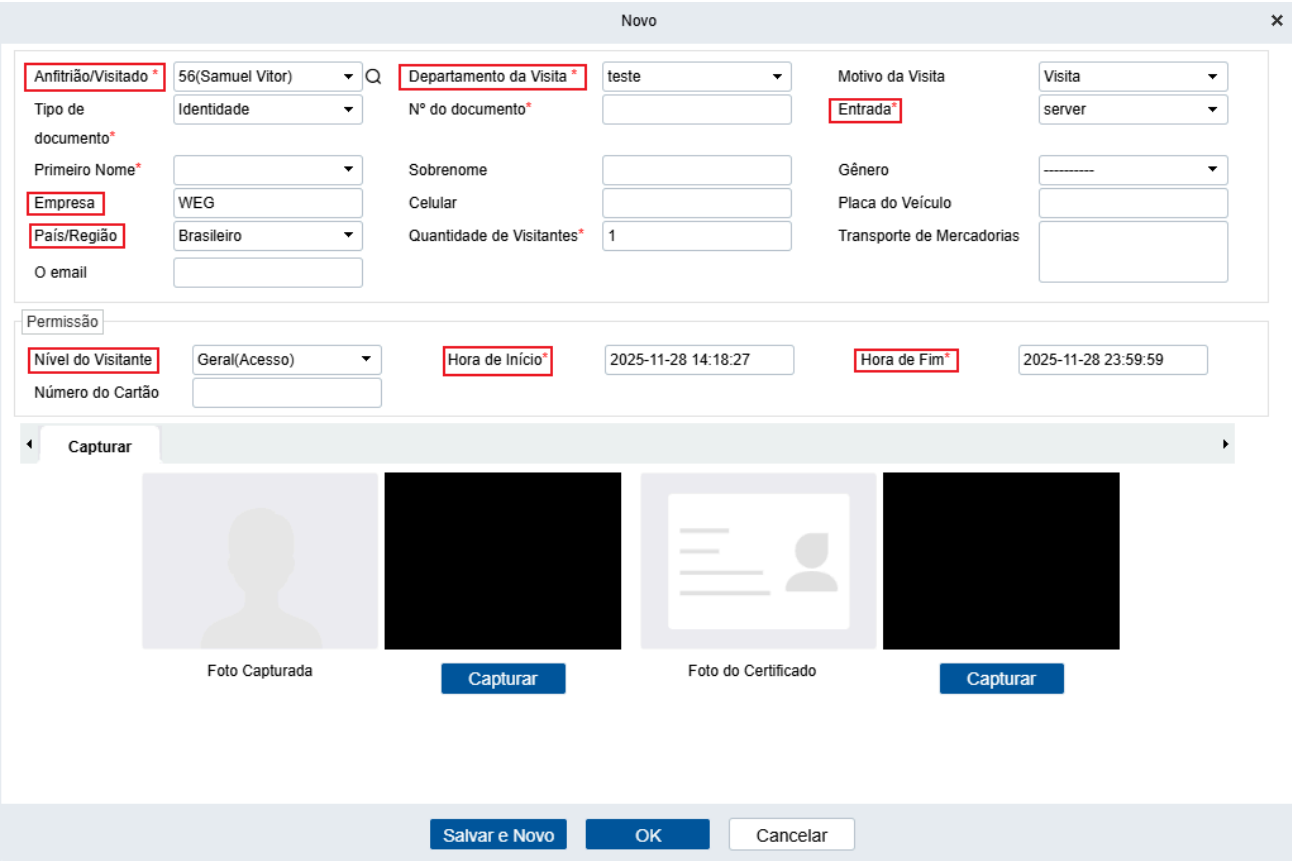

Figura 5-5: Interface de Clonagem de Visitantes.

Parâmetro	Descrição
Anfitrião/Visitado	Selecione o departamento que o visitante irá visitar.
Departamento Visitado	Selecione o departamento que o visitante irá visitar.
Motivo da Visita	Selecione o motivo da visita. Você também pode inserir um novo motivo, e o motivo será adicionado na lista de Motivos de Visita na seção de Motivos de Visita do Gerenciamento Básico
Tipo de Documento	Passaporte, Carteira de Motorista, Carteira de Identidade e Outros estão disponíveis para escolher na lista suspensa. Se a função de OCR de Leitura de Documento de Identidade estiver ativada, as informações do visitante serão exibidas automaticamente após clicar no ícone.
Entrada	Selecione o local de entrada para o visitante. Você pode adicionar um local de entrada na seção de Locais de Entrada do Gerenciamento Básico.
Número do Documento	Os números e letras são permitidos; o comprimento máximo é de 20 caracteres.
Nome	Digite o primeiro nome do visitante.
Quantidade de Visitantes	Digite o número de visitantes.
Hora de Início e Término	Digite a hora de início e término da visita.
Outras Informações	Digite os detalhes pessoais.
Capturar	A foto capturada e a foto do certificado podem ser tiradas separadamente ou ao mesmo tempo (o que pode ser configurado nas Configurações de Parâmetros). Se houver uma câmera (Scanner de Documentos Portátil de Alta Velocidade) conectada ao servidor, você pode clicar em Capturar para tirar as fotos dos visitantes. O navegador pode bloquear o acesso à câmera, por favor, clique na barra de endereço IP para selecionar a câmera e alterar as configurações para permitir o acesso a esta página.

5.3.1.3 Lote

A opção de lote ajudará você a fazer vários check-ins e check-outs de uma só vez.

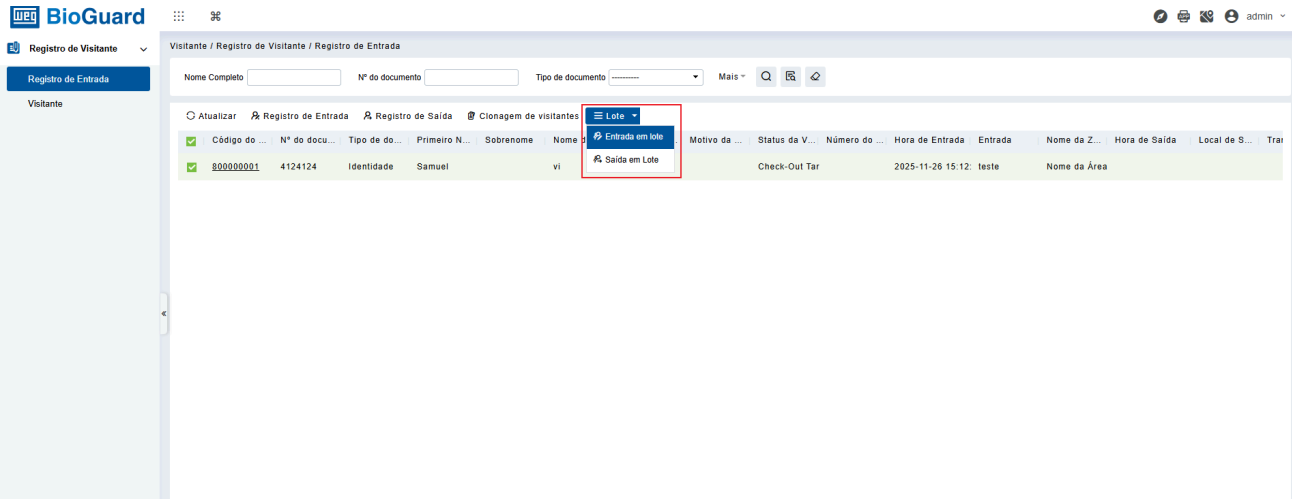

Figura 5-6: Interface de Clonagem de Visitantes.

- Entrada em Lote

A opção de Check -in em Lote ajudará você a fazer vários check -ins de uma só vez. Para isso, você precisa criar uma reserva para os visitantes . Em seguida , você poderá ver os detalhes na opção de Check-in em Lote para realizar vários check-ins de uma só vez.

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes , selecione Reserva de Visitantes > Reserva de Visitantes . Na interface, clique em Novo para concluir o registro da reserva.

Passo 2: No módulo de Visitantes, selecione Registro de Visitantes > Registro de Entrada.

Passo 3: Na interface de Registro de Entrada, selecione o visitante para realizar os check-ins e clique em Lote > Check-in em Lote para fazer vários check-ins de visitantes de uma só vez.

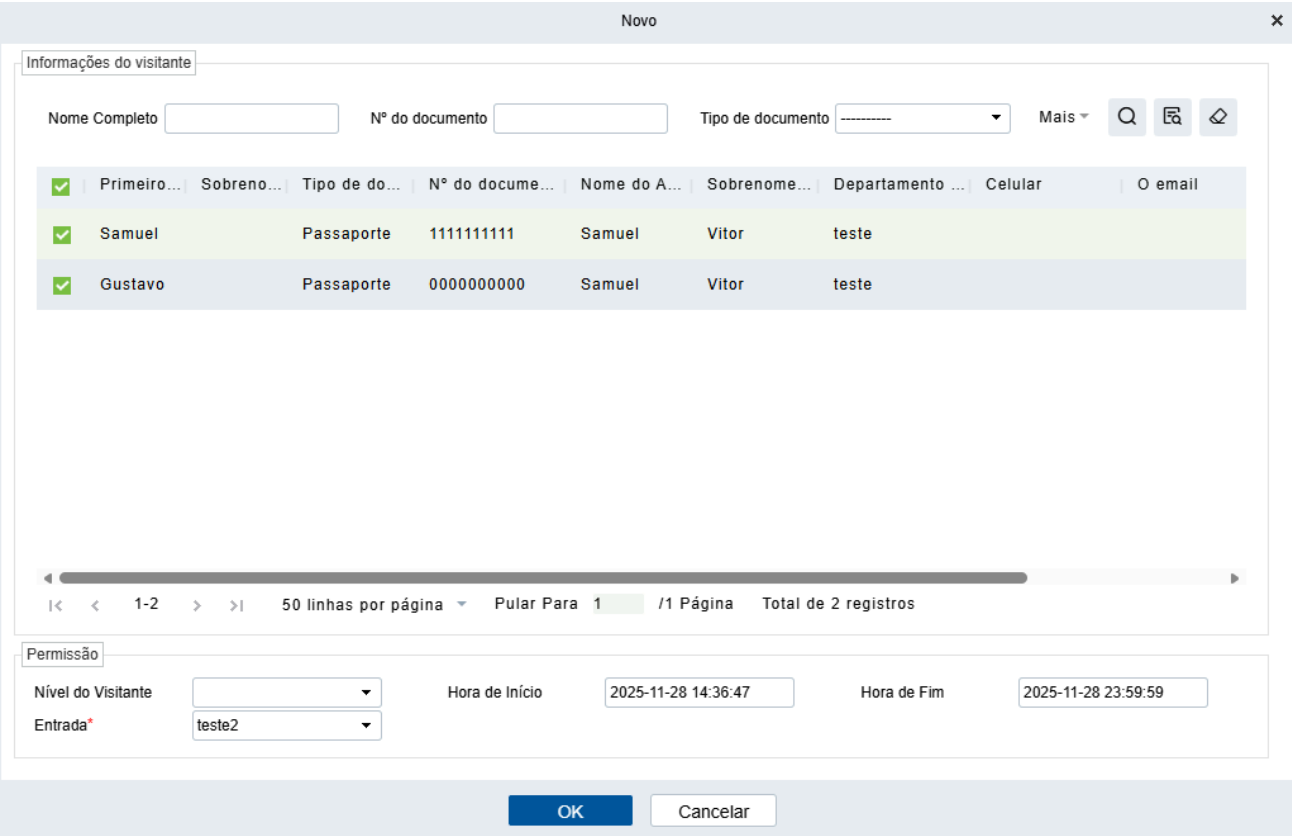

Figura 5-7: Interface de Check-in em Lote.

Passo 3: Clique em OK para fazer o check-in dos visitantes selecionados.

-Saída em Lote

A opção de check-in em lote ajudará você a fazer vários check-outs de visitantes de uma só vez.

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Registro de Visitantes > Registro de Entrada.

Passo 2: Na interface de Registro de Entrada, selecione o visitante para fazer os check-outs e clique em Lote > Saída em Lote para fazer múltiplos check-outs de visitantes de uma só vez.

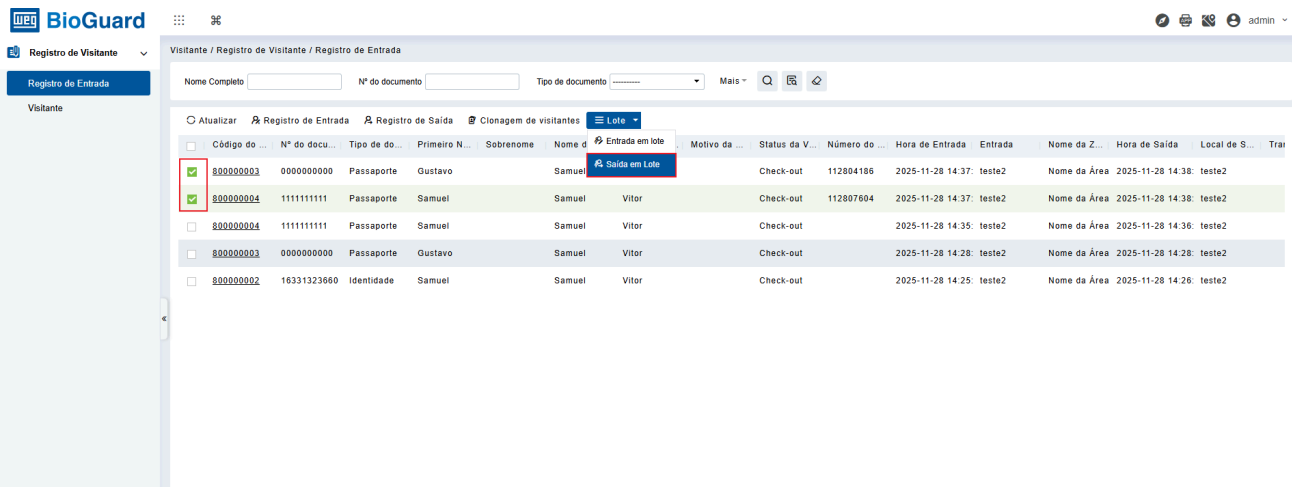

Figura 5-8: Interface de Check-out em Lote.

Passo 3: Clique em OK para fazer o check-out dos visitantes selecionados.

5.3.2 Visitante

A interface de visitantes fornece detalhes completos sobre os visitantes registrados, como Código do Visitante, Primeiro Nome, Sobrenome, Tipo de Certificado, Número do Certificado, Empresa, etc. Você pode excluir, desabilitar ou habilitar e exportar o visitante selecionado.

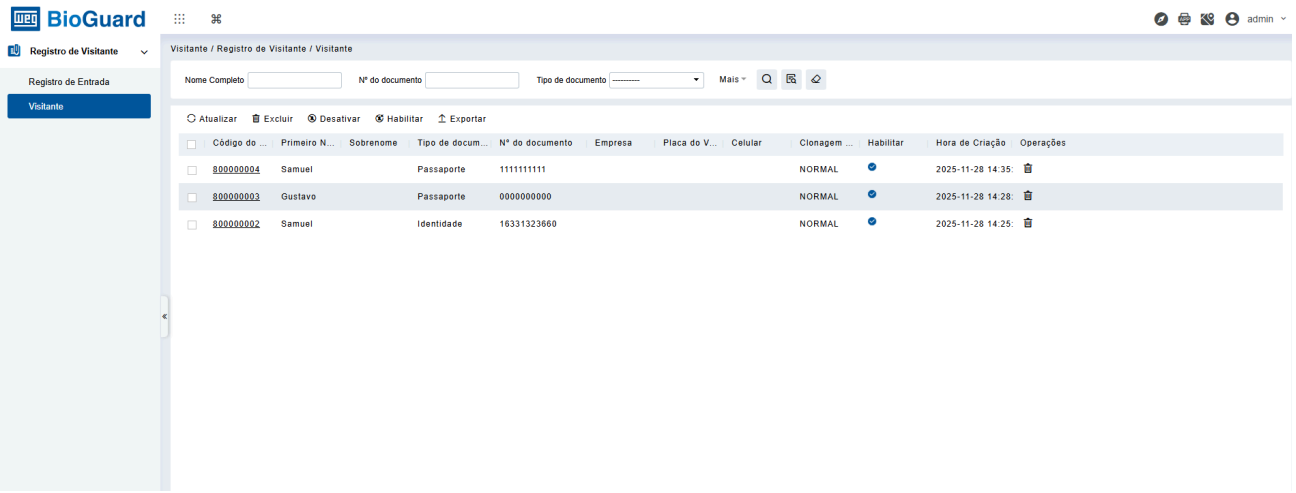

Figura 5-9: Interface de Visitante.

5.3.2.1 Excluindo um Visitante (Excluir)

No módulo de Visitantes, clique em Registro de Visitantes > Visitante, selecione um visitante e clique em Excluir.

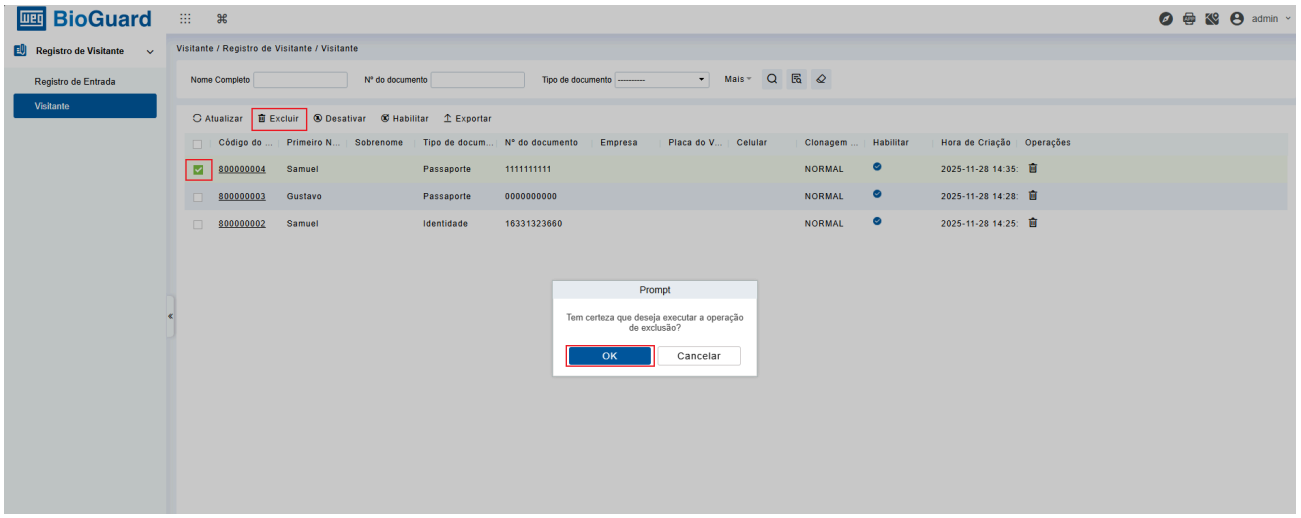

Figura 5-10: Excluindo Visitante.

Clique em OK para excluir o visitante selecionado.

5.3.2.2 Desabilitando um Visitante (Desativar)

No módulo de Visitantes, clique em Registro de Visitantes > Visitante, selecione um visitante e clique em Desativar.

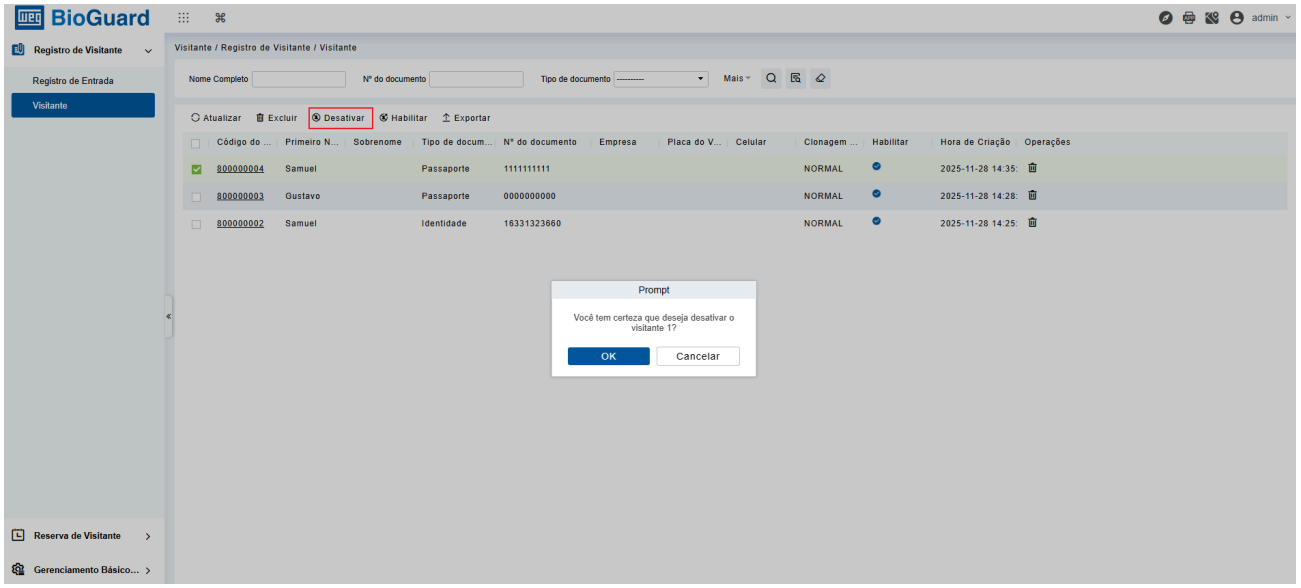

Figura 5-11: Desabilitando Visitante.

Clique em OK para bloquear o visitante. A entrada habilitada para o visitante selecionado será mostrada indicando que o visitante está bloqueado.

5.3.2.3 Habilitando um Visitante (Habilitar)

No módulo de Visitantes, clique em Registro de Visitantes > Visitante, selecione um visitante bloqueado e clique em Habilitar.

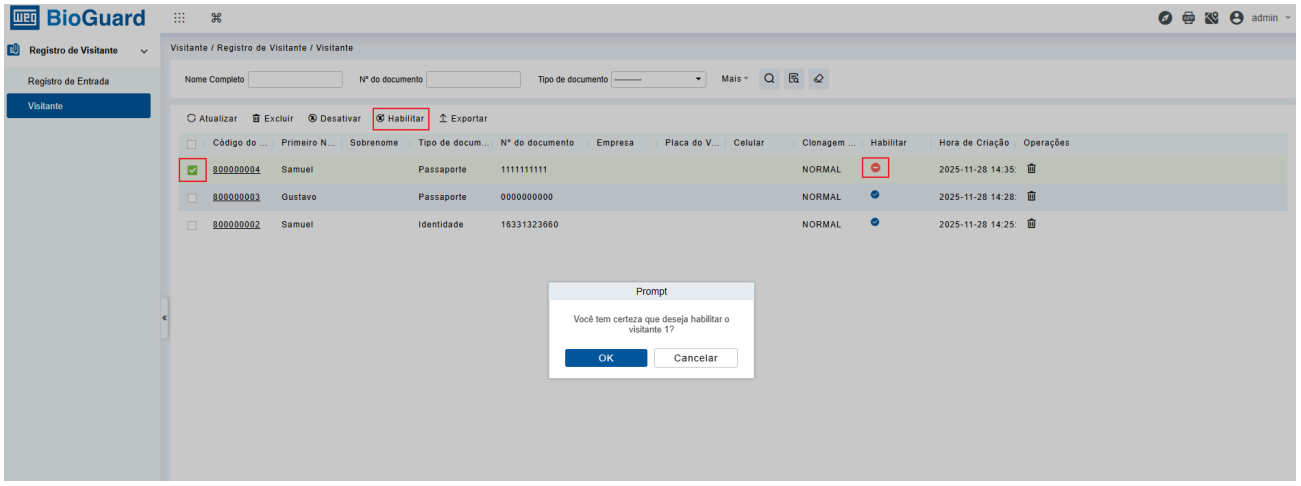

Figura 5-12: Habilitando Visitante.

Clique em OK para habilitar o visitante. A entrada habilitada para o visitante selecionado será mostrada indicando que o visitante está habilitado.

5.3.2.4 Exportar

Você pode exportar os detalhes do visitante para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura seguinte 10-20.

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Registro de Visitantes > Visitante > Exportar para exportar os registros de visitantes para uma planilha do Excel, PDF ou CSV. Insira a senha do usuário quando solicitado.

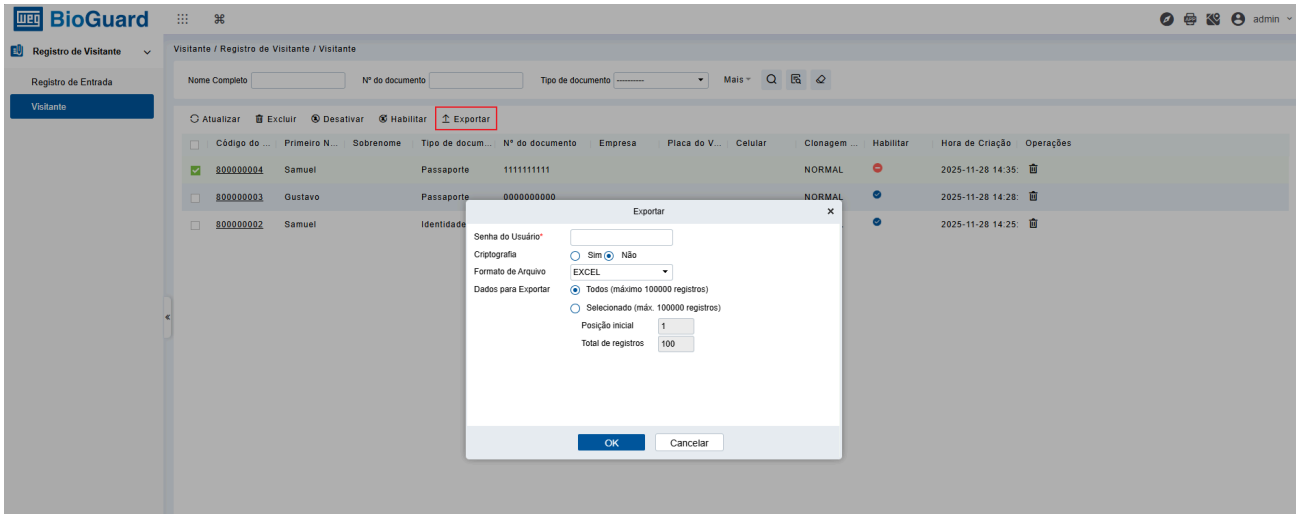

Figura 5-13: Interface de Exportação.

Passo 2: Selecione o formato do arquivo e clique em OK.

	Visitante									
Código do Visitante	Primeiro Nome	Sobrenome	Tipo de documento	Nº do documento	Empresa	Placa do Veículo	Celular	Clonagem de visitantes	Habilitar	Hora de Criação
800000004	Samuel		Passaporte	1111111111				NORMAL	Não	2025-11-28 14:35:37
800000003	Gustavo		Passaporte	0000000000				NORMAL	Sim	2025-11-28 14:28:04
800000002	Samuel		Identidade	16331323660				NORMAL	Sim	2025-11-28 14:25:11

Figura 5-14: Planilha Exportada.

5.4 Reserva de Visitantes

5.4.1 Reserva de Visitantes

A Reserva de Visitantes ajuda você a fazer reservas antes da visita do visitante.

5.4.1.1 Adicionando uma Reserva de Visitante (Novo)

Criando novas reservas para visitantes.

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Reserva de Visitantes > Reserva de Visitantes.

Passo 2: Na interface de reserva, clique em Novo para completar o registro da reserva antes da visita do visitante.

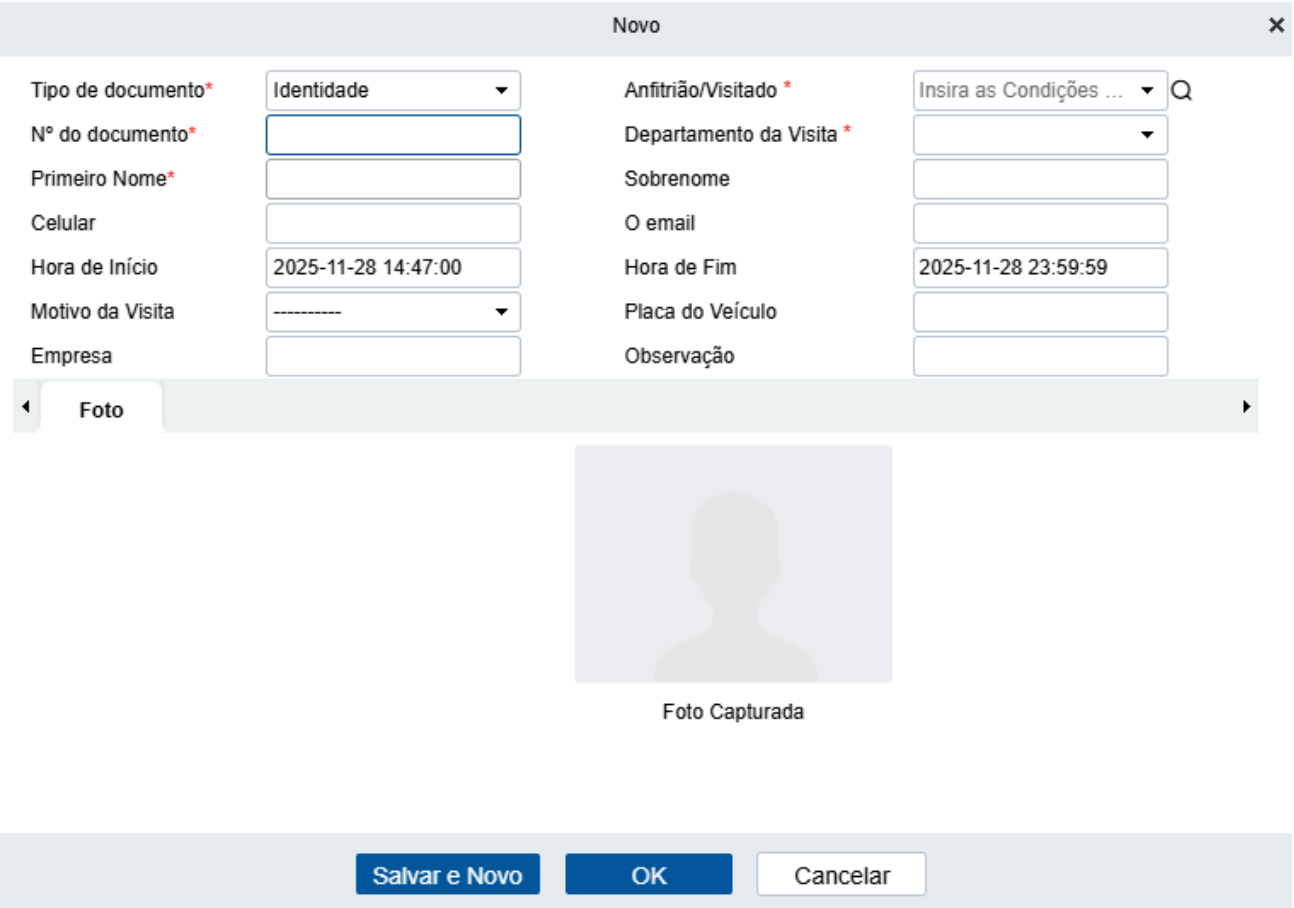

Figura 5-15: Interface de Reserva.

Parâmetro	Descrição
Anfitrião/Visitado	Selecione a pessoa visitada. Clique na caixa de entrada para filtrar a consulta de acordo com os caracteres inseridos ou clique no botão de consulta para abrir a lista das pessoas visitadas e selecionar a pessoa visitada.
Departamento Visitado	Selecione o departamento que o visitante irá visitar.
Motivo da Visita	Selecione o motivo da visita. Você também pode inserir um novo motivo, e o motivo será adicionado à lista de Motivos de Visita no Gerenciamento Básico.
Tipo de Documento	Passaporte, Carteira de Motorista, Carteira de Identidade e Outros estão disponíveis para escolha na lista suspensa. Se a função OCR de Digitalização de ID estiver ativada, as informações do visitante serão exibidas automaticamente após clicar no ícone.
Número do Documento	Os números e letras são permitidos; o comprimento máximo é 20.
Nome	Digite o primeiro nome da visita.
Hora de Início e Fim	Digite as horas de início e término da visita.
Outras informações	Digite os detalhes do pessoal.
Foto	A foto capturada e a foto do certificado podem ser tiradas separadamente ou ao mesmo tempo (o que pode ser configurado nas Configurações de Parâmetros). Se houver uma câmera (Scanner de Documentos Portátil HD de Alta Velocidade) conectada ao servidor, você pode clicar em Capturar para tirar as fotos dos visitantes. O navegador pode bloquear o acesso à câmera, então clique na barra de endereços IP para selecionar a câmera e alterar as configurações para permitir o acesso a esta página.

Após a reserva, os visitantes podem completar o registro da visita usando a opção de Registro de Entrada para saber mais sobre o processo de registro.

5.4.1.2 Excluindo uma Reserva de Visitante (Excluir)

No módulo de Visitantes, selecione Reserva de Visitantes > Reserva de Visitantes, selecione uma reserva de visitante e clique em Excluir.

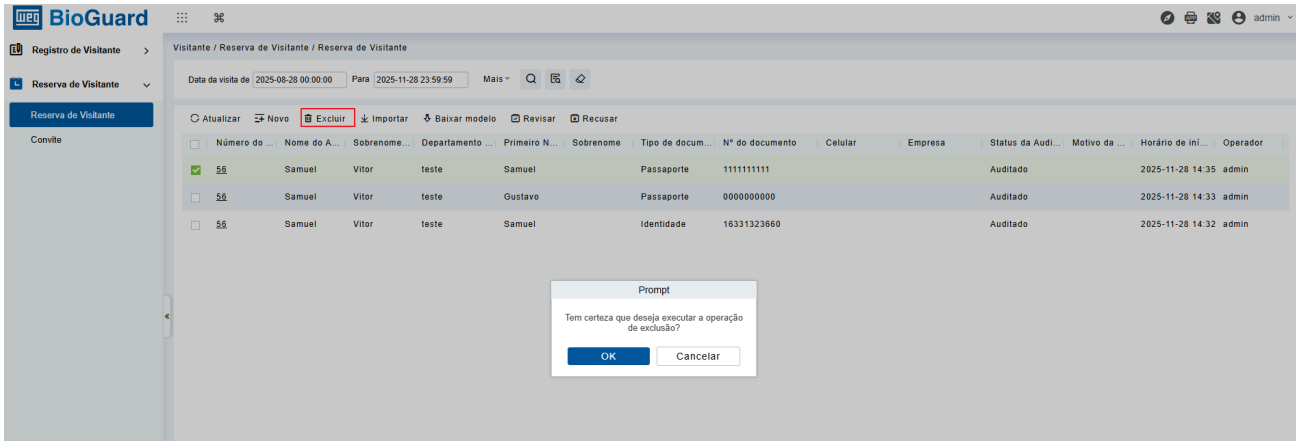

Figura 5-16: Excluindo Reserva de Visitante.

Clique em OK para excluir a reserva de visitante selecionada.

5.4.1.3 Importar

Você pode importar os detalhes da reserva de visitante para o software em formato Excel. Veja a figura seguinte 10-17.

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Reserva de Visitantes > Reserva de Visitantes, selecione uma reserva de visitante e clique em Importar.

Passo 2: Clique no botão Procurar para importar os dados do modelo de reserva de visitante (você pode baixar o modelo no software clicando em Baixar Modelo) para o sistema, conforme mostrado na figura abaixo.

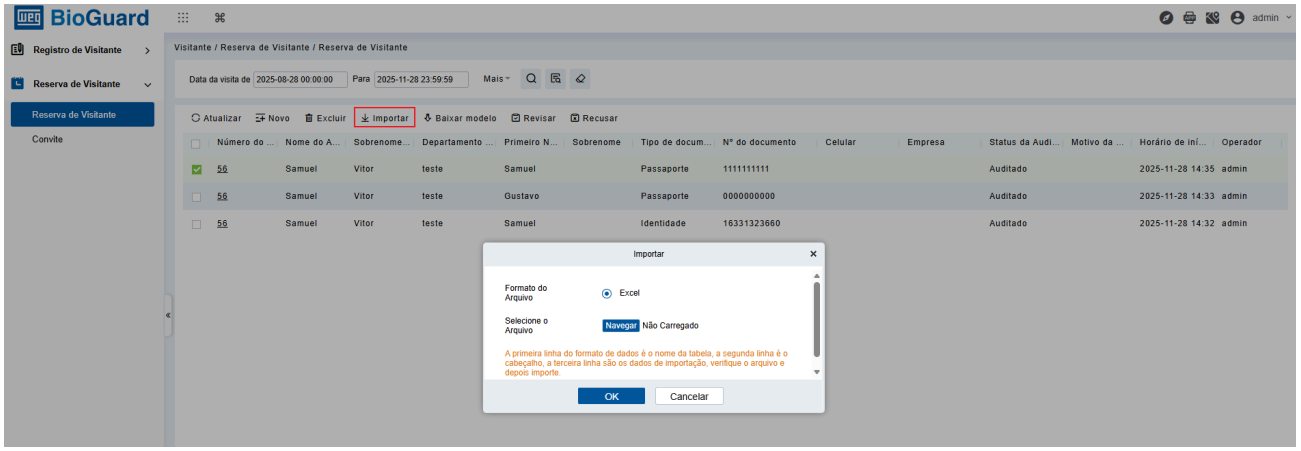

Figura 5-17: Importar Reserva de Visitante.

Passo 3: Clique em OK, e a interface exibirá o resultado da importação e adição das reservas de visitantes.

Passo 4: Clique em Fechar para concluir a importação e adição das reservas de visitantes.

5.4.1.4 Baixar Modelo

Você pode baixar um modelo com detalhes de reserva de visitante para o software em formato Excel.

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Reserva de Visitantes > Reserva de Visitantes, selecione uma reserva de visitante e clique em Baixar Modelo.

Passo 2: Clique em OK, e a interface exibirá o resultado da importação e adição das reservas de visitantes.

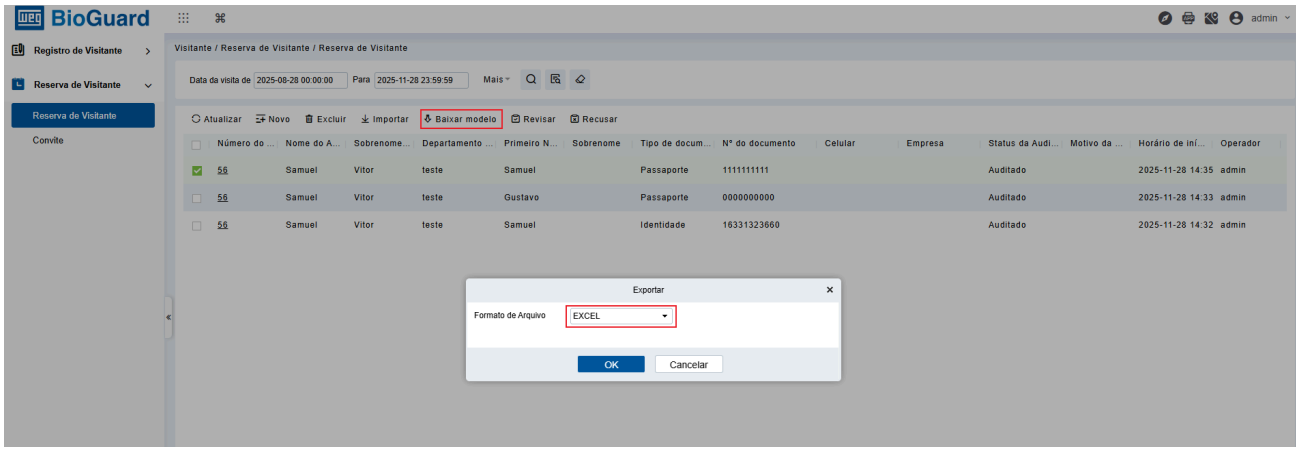

Figura 5-18: Importar Reserva de Visitante.

5.4.2 Auditoria de Reservas

Permite ao administrador revisar e bloquear os visitantes reservados pelo próprio funcionário.

5.4.2.1 Revisão

Permite ao administrador revisar os visitantes reservados pelo próprio funcionário.

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Reserva de Visitantes > Reserva de Visitantes, selecione uma reserva de visitante e clique em Baixar Modelo.

Passo 2: Na interface de Reserva, selecione o visitante a ser revisado e clique em Revisar para revisar o visitante.

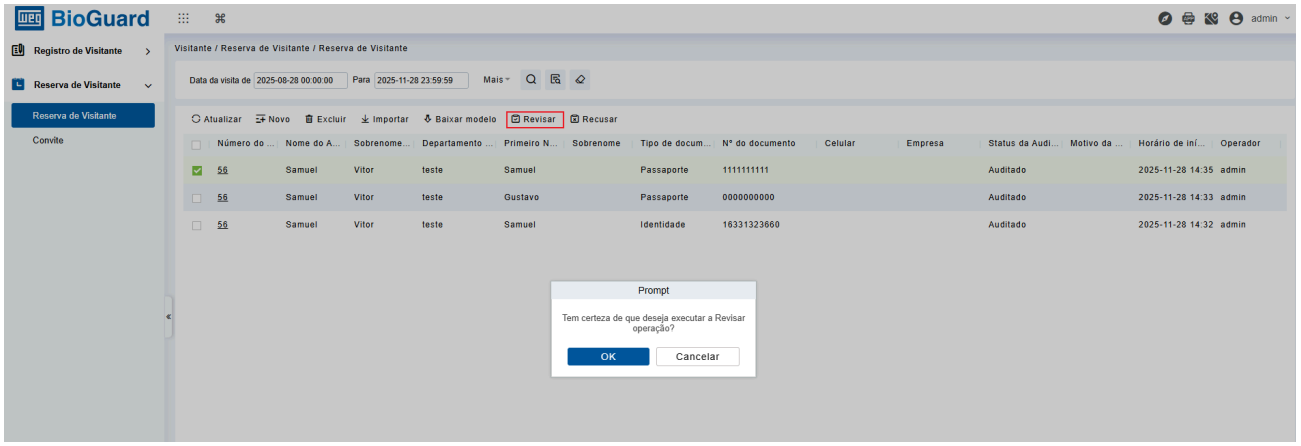

Figura 5-19: Revisar Reserva de Visitante.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de revisão.

5.4.2.2 Recusar

Permite ao administrador bloquear os visitantes reservados pelo próprio funcionário.

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Reserva de Visitantes > Reserva de Visitantes

Passo 2: Na interface de Reserva, selecione o visitante a ser revisado e clique em Recusar para bloquear o visitante.

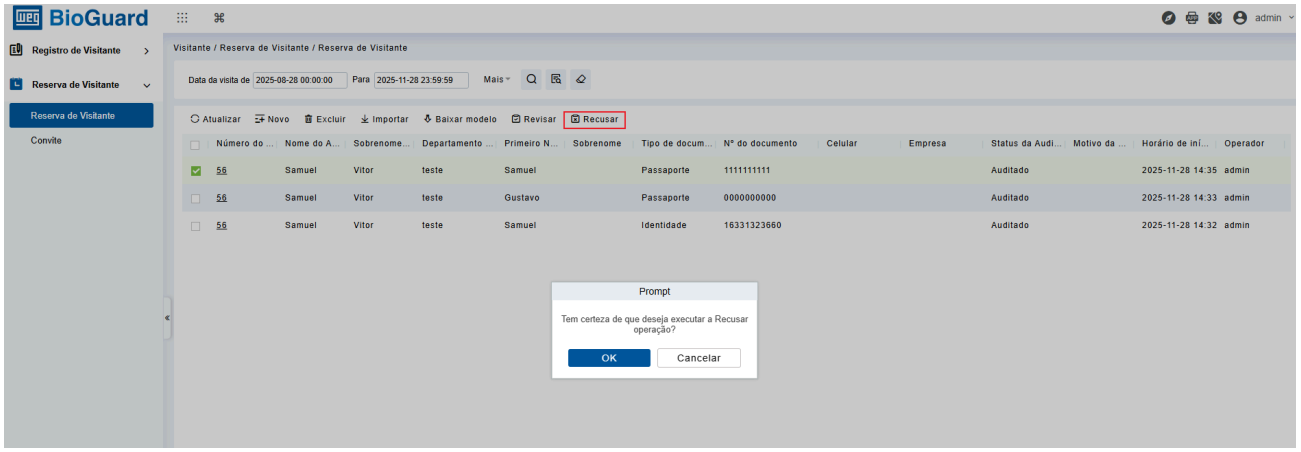

Figura 5-20: Recusar Reserva de Visitante.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de recusa.

5.4.3 Convidar

5.4.3.1 Enviar Convites (Novo)

Você pode enviar convites para os visitantes necessários usando esta opção.

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Reserva de Visitantes > Convidar.

Passo 2: Na interface de Convidar, clique em Novo para enviar o convite aos visitantes e preencha os detalhes conforme mostrado na figura abaixo.

Passo 3: Clique em OK para enviar o convite.

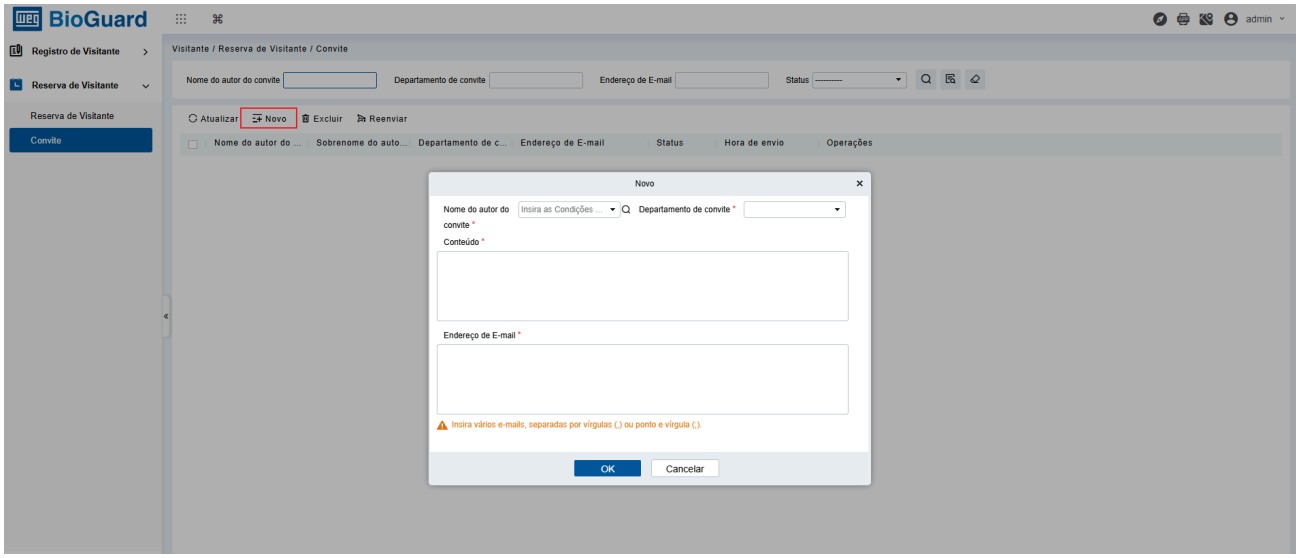

Figura 5-21: Interface de Convite.

Parâmetro	Descrição
Nome do Convidante	Selecione o pessoal visitado. Clique na caixa de entrada para filtrar a consulta de acordo com os caracteres inseridos ou clique no botão de consulta para exibir a lista do pessoal visitado e selecionar o pessoal visitado.
Departamento do Convidante	Selecione o departamento do convidante.
Conteúdo	Digite o conteúdo ou motivo do convite.
Endereço de E-mail	Digite o endereço de e-mail.

Validação dos Resultados:

Os visitantes receberão um e-mail e poderão escanear o código QR para concluir o agendamento.

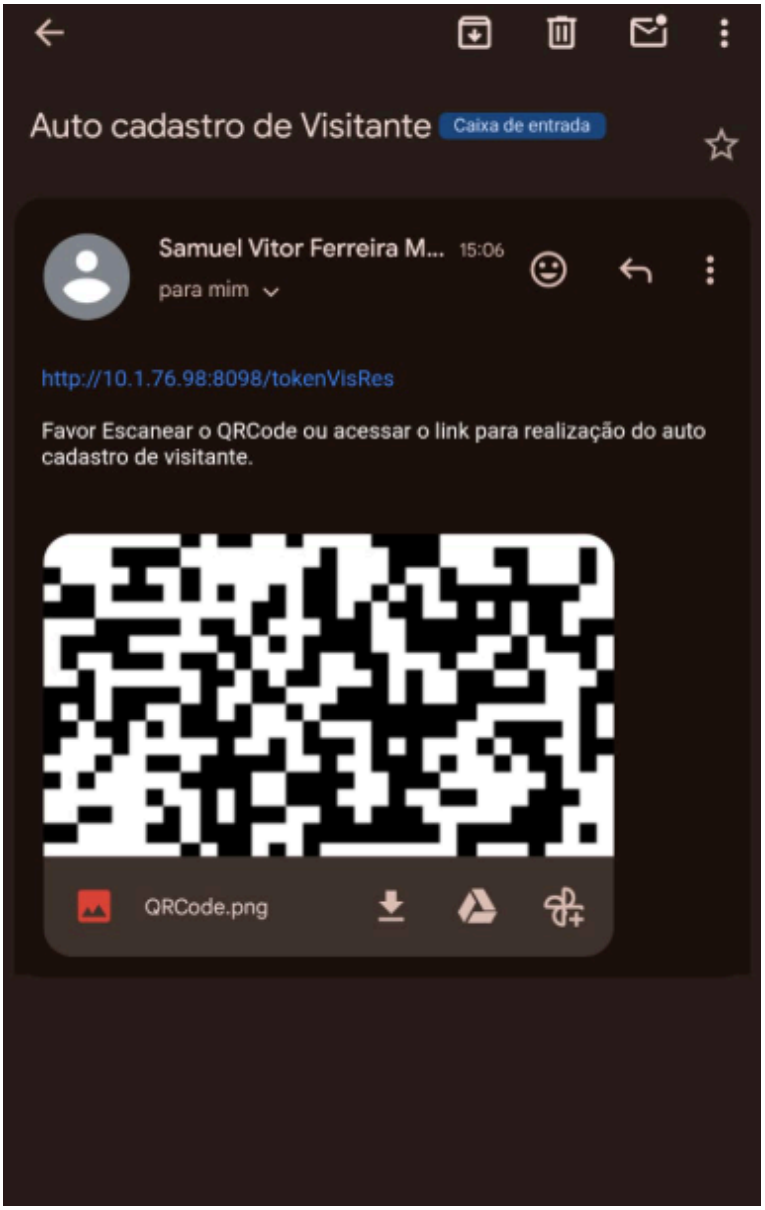

Figura 5-22: E-mail de Convite.

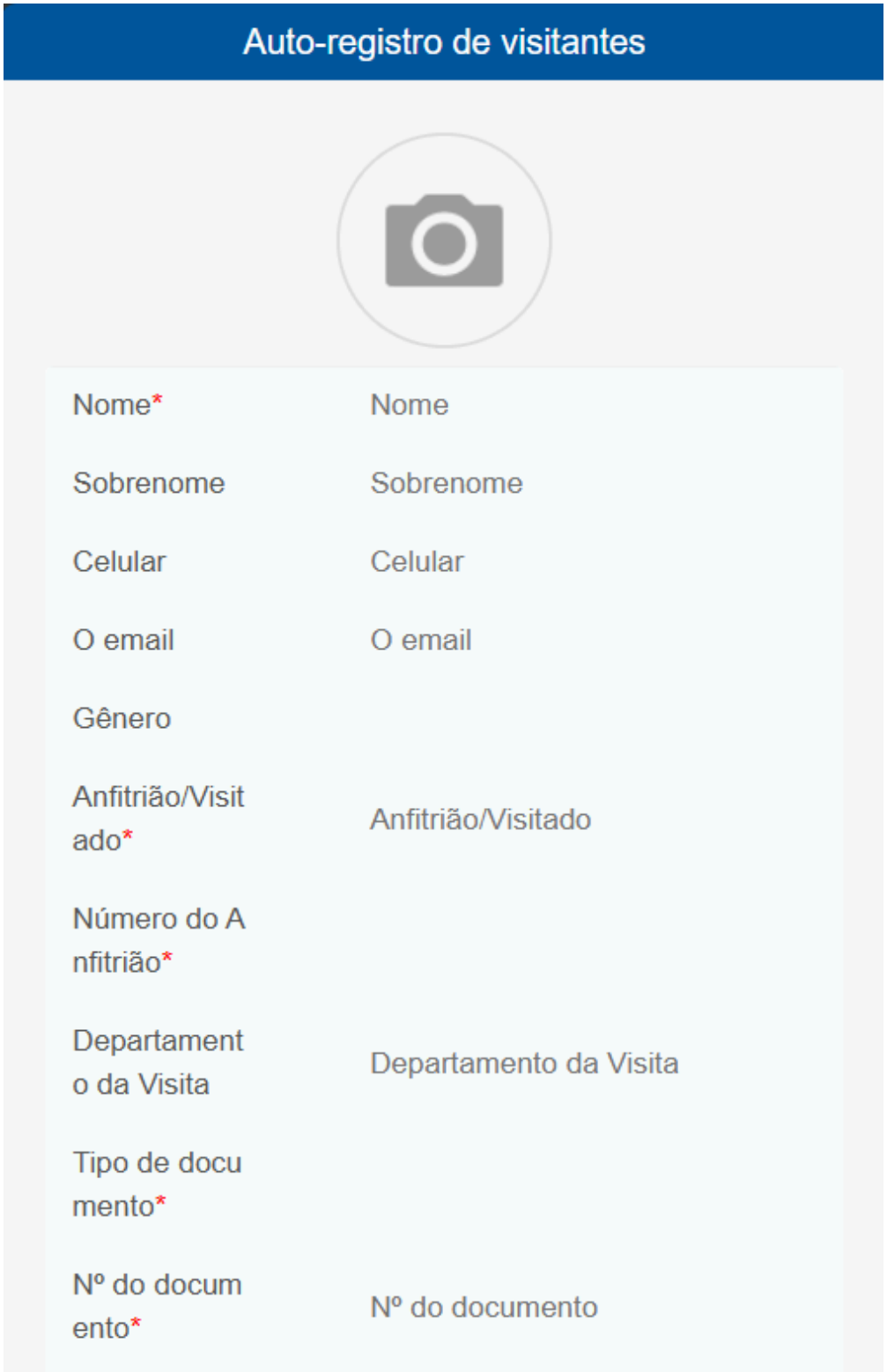

Figura 5-23: Página de pré-registro do visitante.

5.4.3.2 Excluir Convites

Para excluir os convites de visitantes.

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Reserva de Visitantes > Convidar.

Passo 2: Na interface de convite, selecione o convite a ser excluído e clique em Excluir.

Passo 3: Clique em OK para excluir o convite.

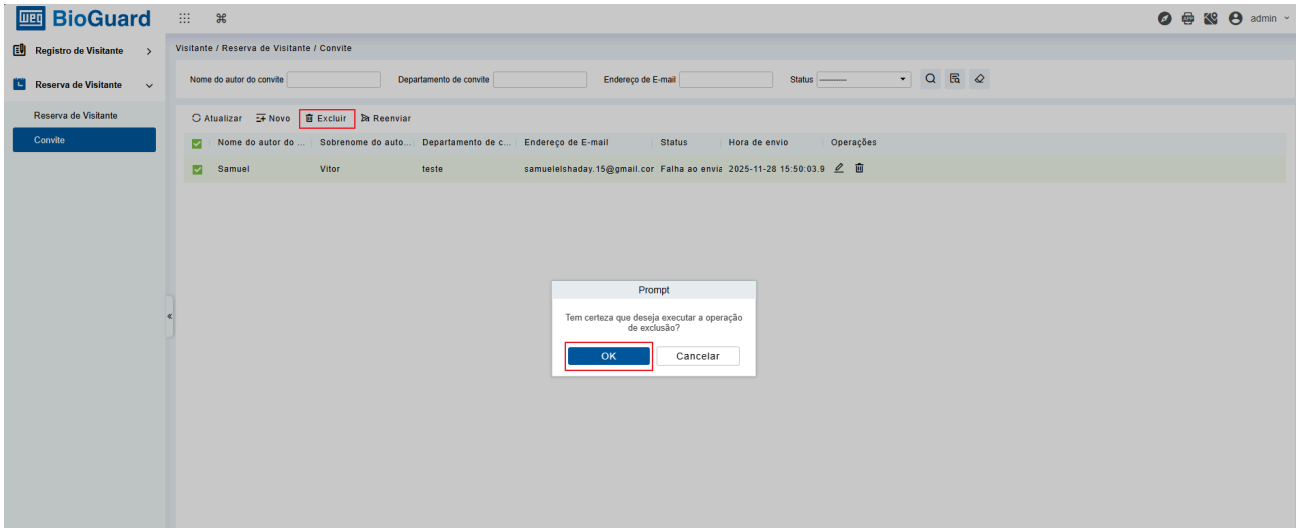

Figura 5-24: Excluir Convites.

5.4.3.3 Reenviar Convite

Para reenviar os convites de visitantes.

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Reserva de Visitantes > Convidar.

Passo 2: Na interface de convite, selecione o convite a ser reenviado e clique em Reenviar. Passo 3: Clique em OK para reenviar o convite.

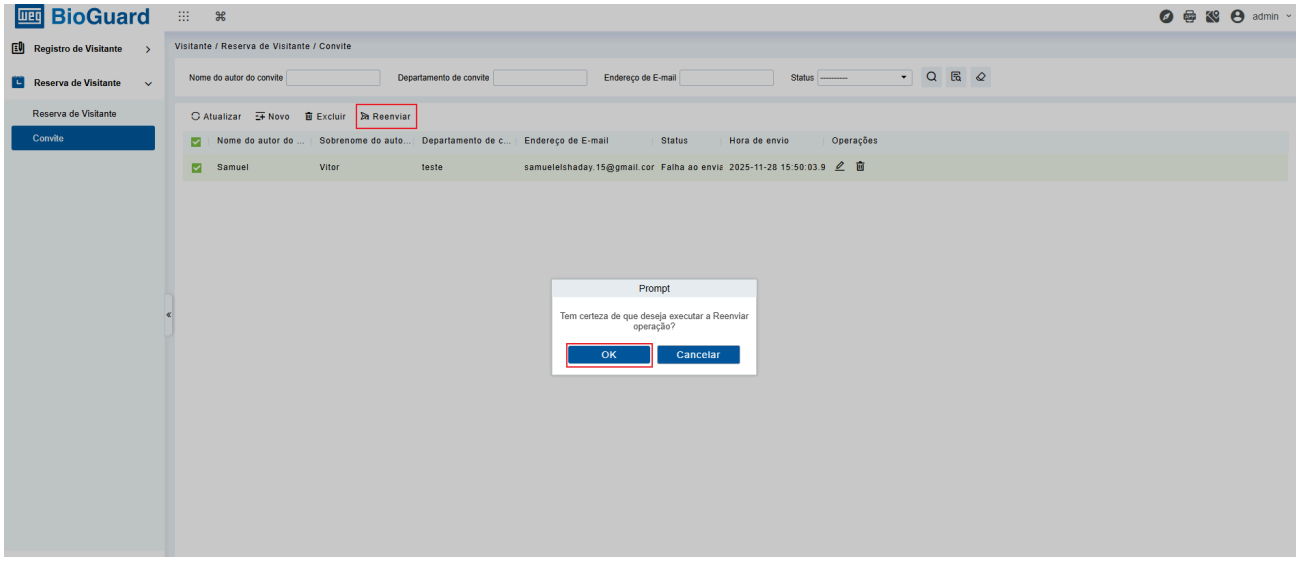

Figura 5-25: Reenviar Convites.

5.4.4 Aprovação Própria do Respondente

Otimizar o processo de visitantes, após o envio do e-mail de convite ao visitante, o WEGBioGuard enviará um e-mail de auditoria ao anfitrião. O anfitrião pode concluir a operação de "Revisar ou Rejeitar " clicando no link de auditoria do e-mail e, assim, concluir rapidamente a revisão.

Configurar as Configurações do Servidor de E-mail de Saída:

Passo 1: No módulo de Gerenciamento do Sistema, clique em Gerenciamento de E-mail > Configurações do Servidor de Correio de Saída

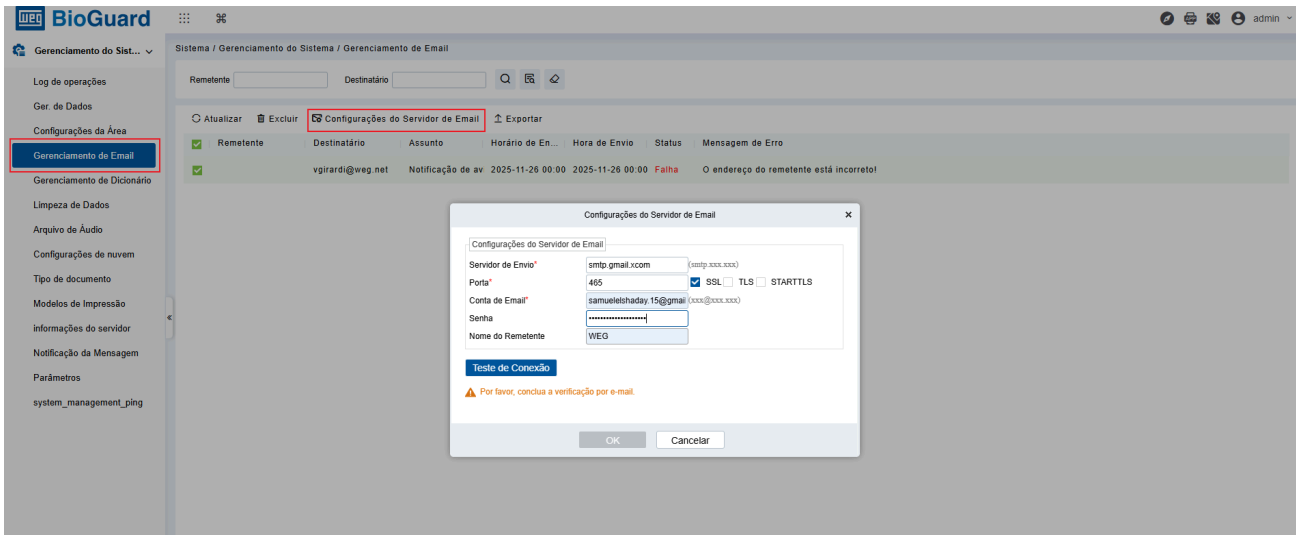

Figura 5-26: Configurações do Servidor de E-mail de Saída.

Passo 2: Configure as Configurações do Servidor de E-mail de Saída conforme a Tabela 2.5-1.

Parâmetro	Descrição
Endereço/porta do servidor de e-mail	Você pode personalizar o endereço e a porta do servidor de e-mail Os produtos de e-mail que fornecem o servidor SMTP podem ser utilizados.
Nome de usuário e senha do e-mail	Digite o nome de usuário e a senha da caixa de correio.
Nome do remetente	Define o nome do remetente na mensagem recebida.

Passo 3: Após a configuração, clique em Testar Conexão para receber o e-mail, indicando que o teste foi bem-sucedido.

Passo 4: Clique em OK para concluir a configuração dos parâmetros de e-mail.

::: Note

O domínio do endereço de e-mail e do servidor de envio de e-mail devem ser idênticos. Por exemplo, se o endereço de e-mail for teste@gmail.com, o servidor de envio de e-mail deve ser smtp.gmail.com.

Configurar Parâmetros de Visitante:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Parâmetros.

Passo 2: Selecione Não para Habilitar a revisão automática das reservas de visitantes, para que as reservas dos visitantes precisem ser aprovadas.

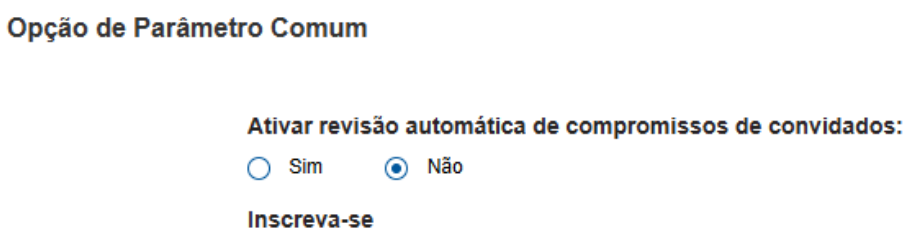

Figura 5-27: Habilitar revisão automática das reservas de visitantes.

Configurar os Níveis de Anfitrião:

No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Níveis de Anfitrião > Novo, selecione o pessoal correspondente e defina o nível de anfitrião para o pessoal correspondente.

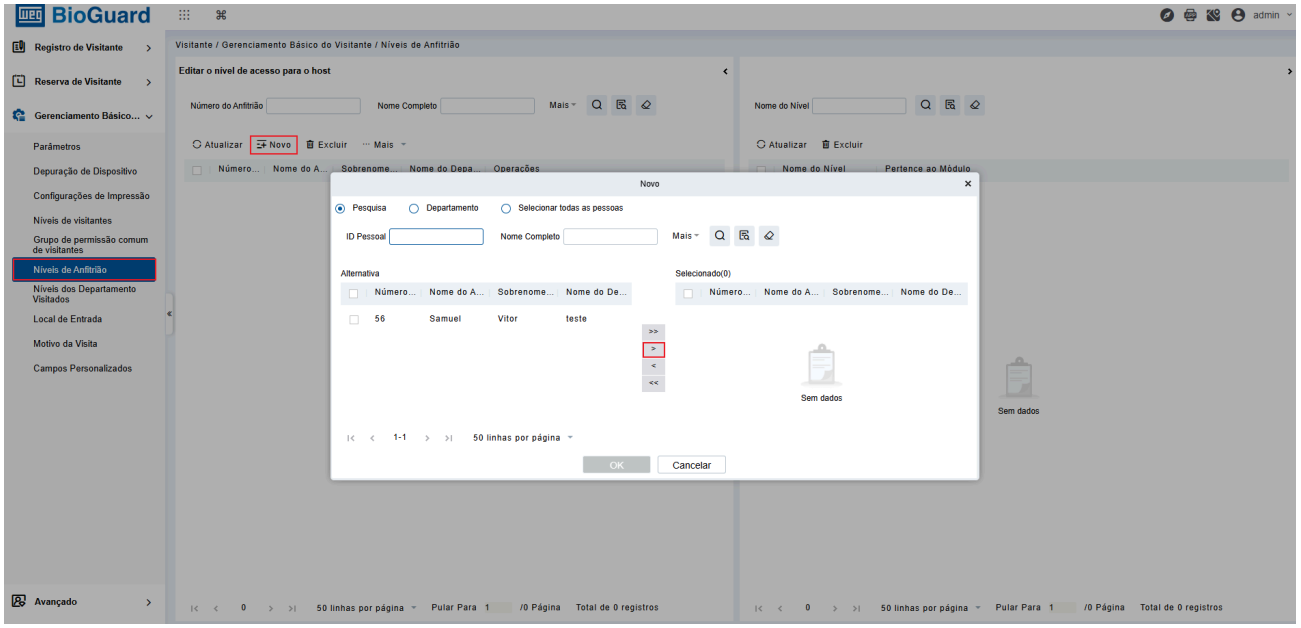

Figura 5-28: Adicionando Níveis de Anfitrião 1.

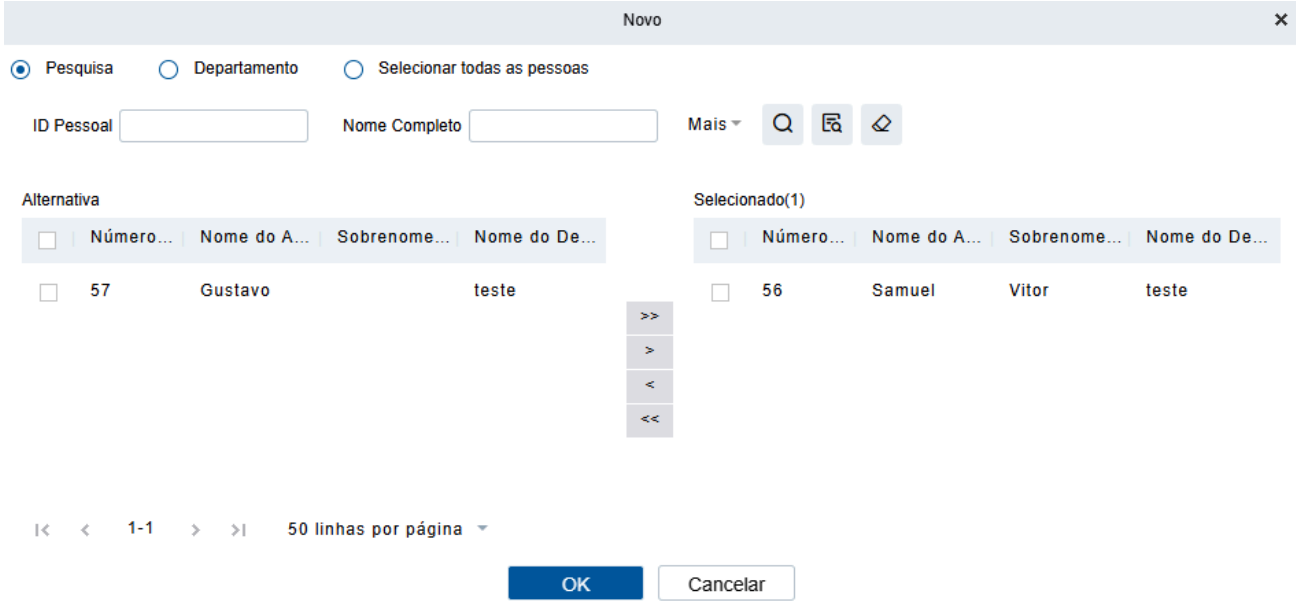

Figura 5-29: Adicionando Níveis de Anfitrião 2.

Configurar o Vínculo:

Passo 1: Adicionar um modelo de alerta.

Dentro do Módulo de Visitantes clique em Avançado > Modelo de Alerta > Novo e preencha as informações do modelo.

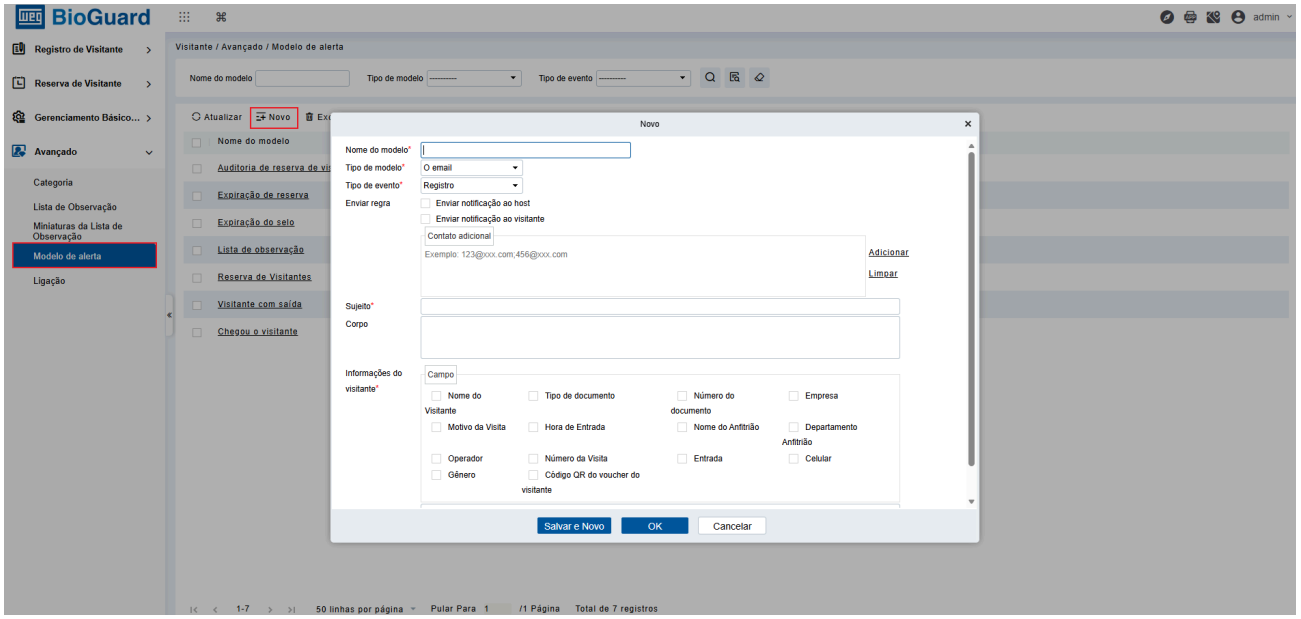

Figura 5-30: Adicionar um Modelo de Alerta.

Parâmetro	Descrição
Tipo de Modelo	E-Mail
Tipo de Evento	Reserva
Regra de Envio	Selecione Enviar permissão de auditoria para o Anfitrião. Preencha o Contato Adicional com o e-mail do anfitrião.
Assunto	Preencha o assunto e o conteúdo do corpo.
Informações do Visitante	Selecione o conteúdo do visitante a ser auditado.

Passo 2: Adicionar um vínculo.

Dentro do Módulo de Visitantes Avançado > Ligação > Novo, e aqui selecione o modelo de e-mail Visitor Reservation Audit(WEG) adicionado no Passo 1.

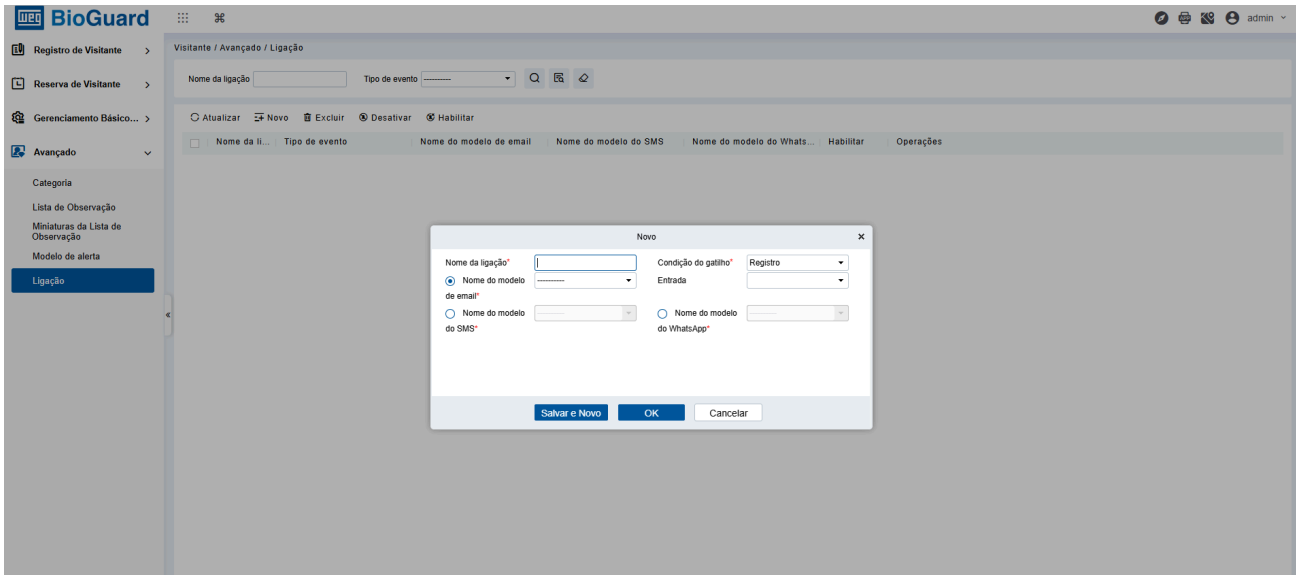

Figura 5-31: Adicionar um Vínculo.

Enviar um E-mail de Convite:

Passo 1: Dentro do Módulo de Visitantes > Reserva de Visitante > Convidar > Novo, preencha as informações corretas e salve

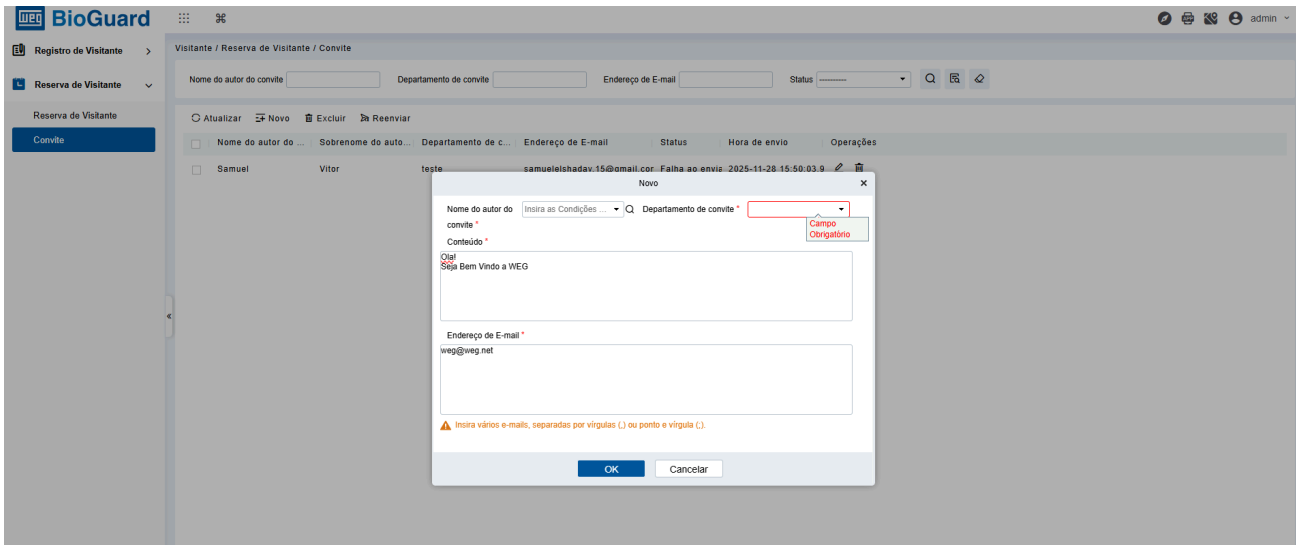

Figura 5-32: Enviar um E-mail de Convite 1.

Passo 2: Podemos visualizar o registro deste e-mail de convite. Se o status do e-mail for "Enviado", o e- mail foi enviado com sucesso.

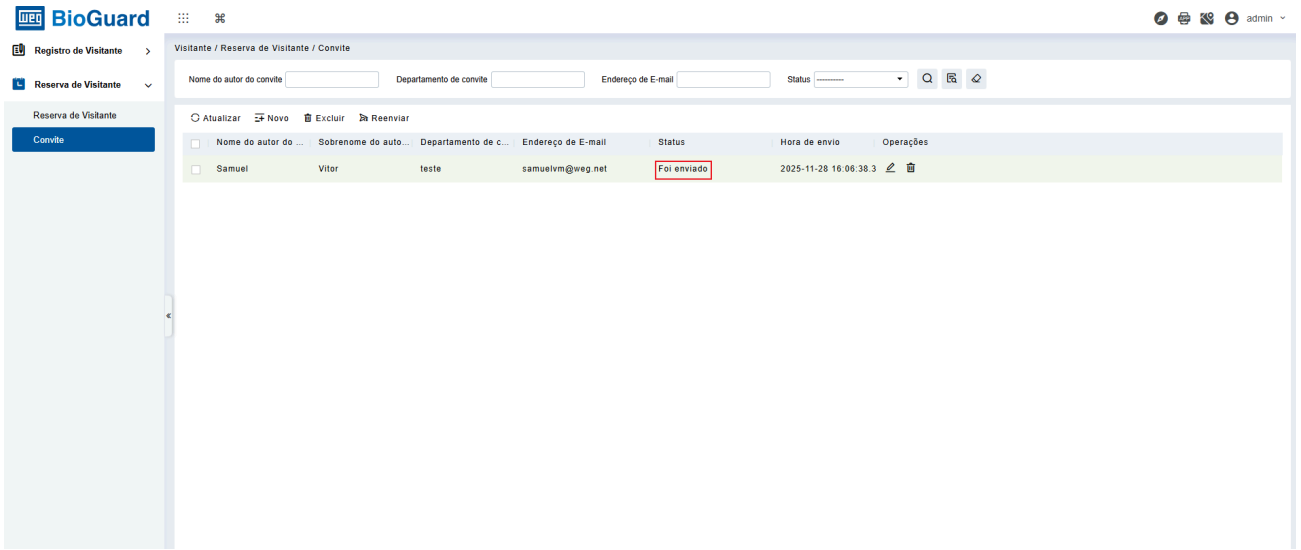

Figura 5-33: Enviar um E-mail de Convite 2.

Registro do Visitante:

Os visitantes que receberam o convite receberão um e-mail como segue abaixo, em seguida, o visitante clicará em Clique aqui para se registrar como visitante.

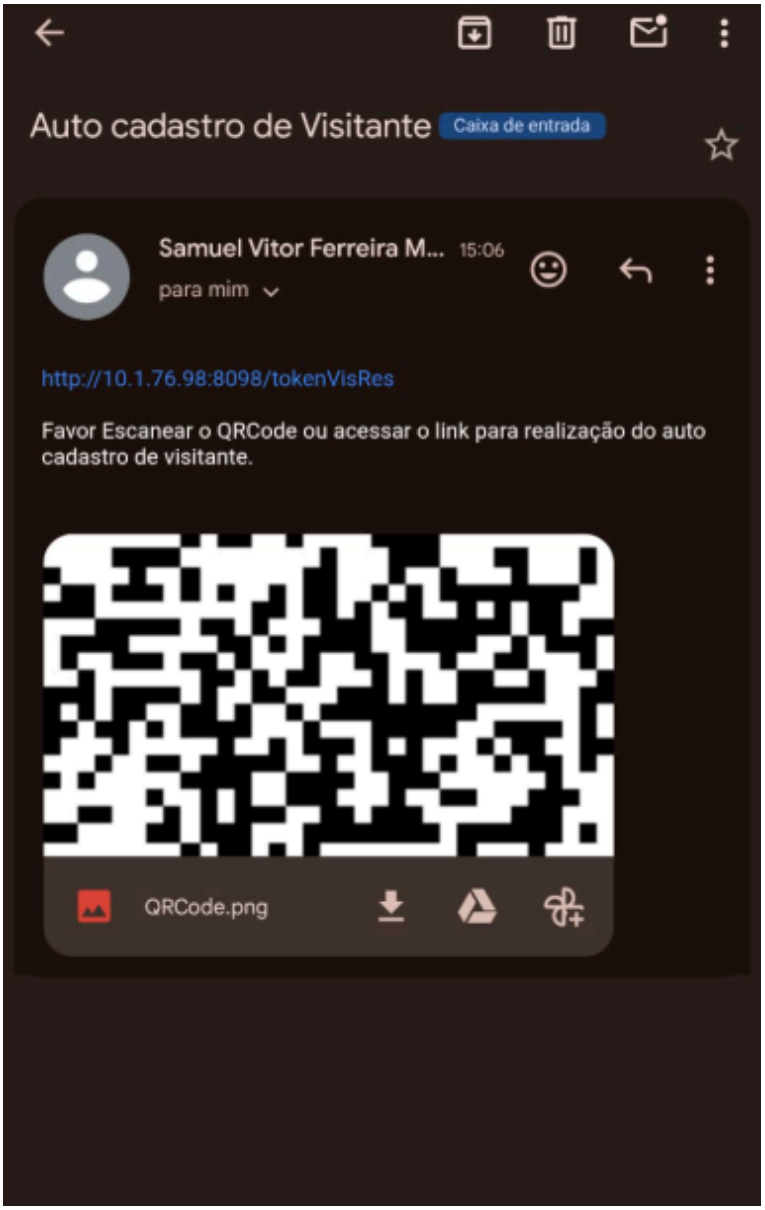

Figura 5-34: E-mail de Convite.

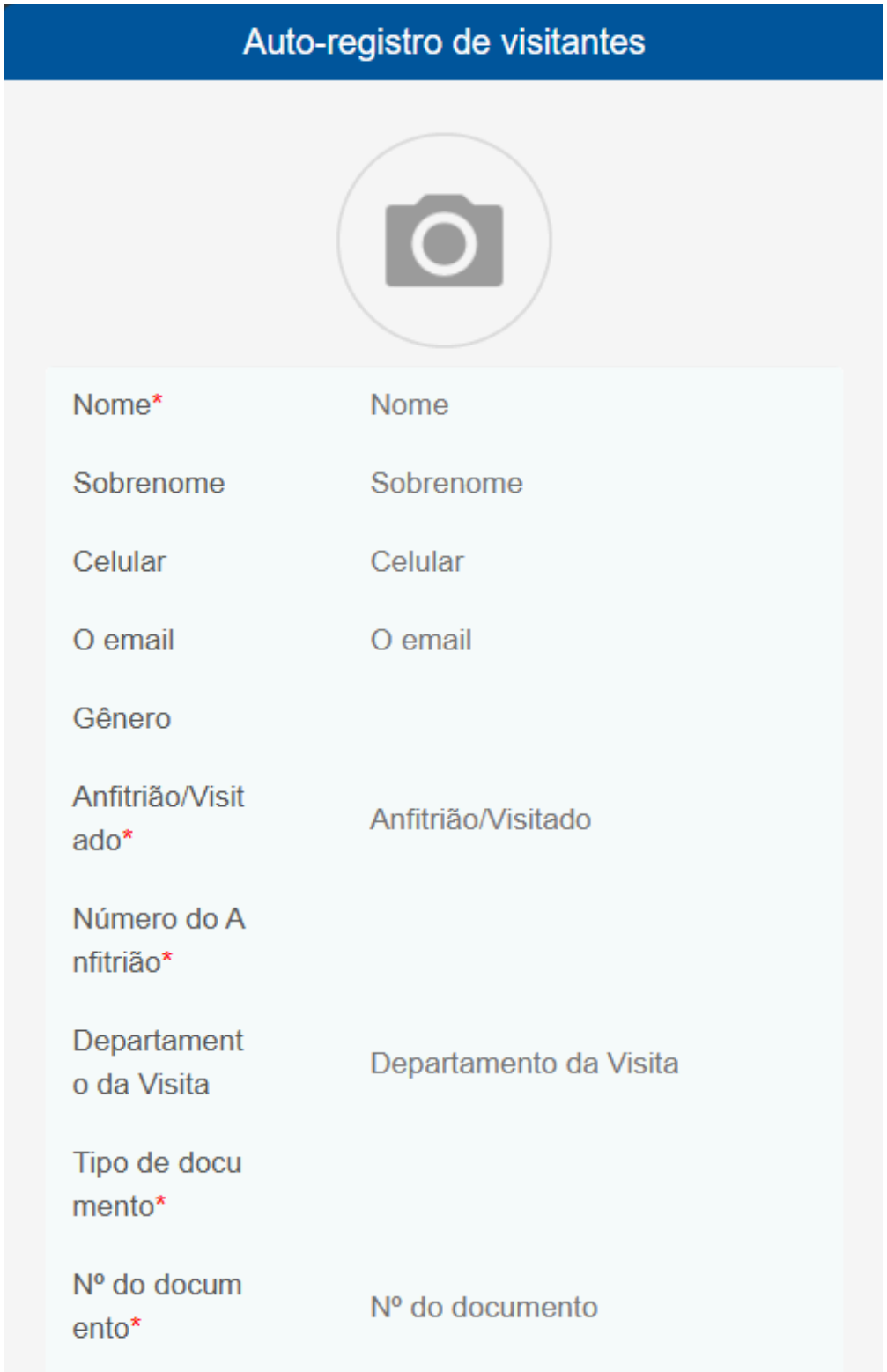

Figura 5-35: Registro do Visitante.

Auditoria da Reserva do Visitante:

Quando um visitante envia informações de registro, o anfitrião receberá um e-mail de revisão conforme mostrado abaixo:

Clique em Revisar se concordar em agendar uma visita;

Clique em Recusar se recusar o agendamento.

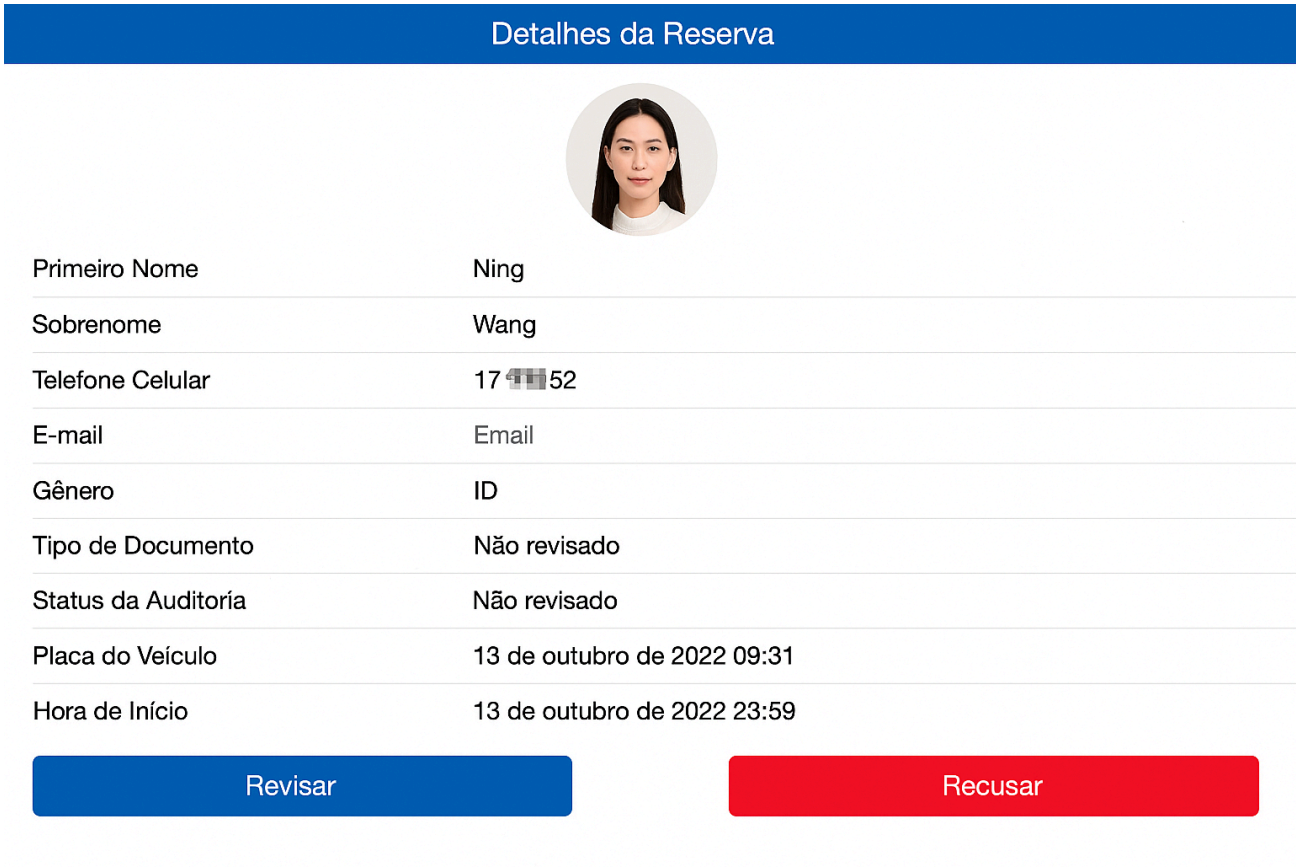

Figura 5-36: Auditoria da Reserva do Visitante.

5.5 Gerenciamento Básico

5.5.1 Parâmetros

No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Parâmetros para configurar os parâmetros.

Figura 5-37.

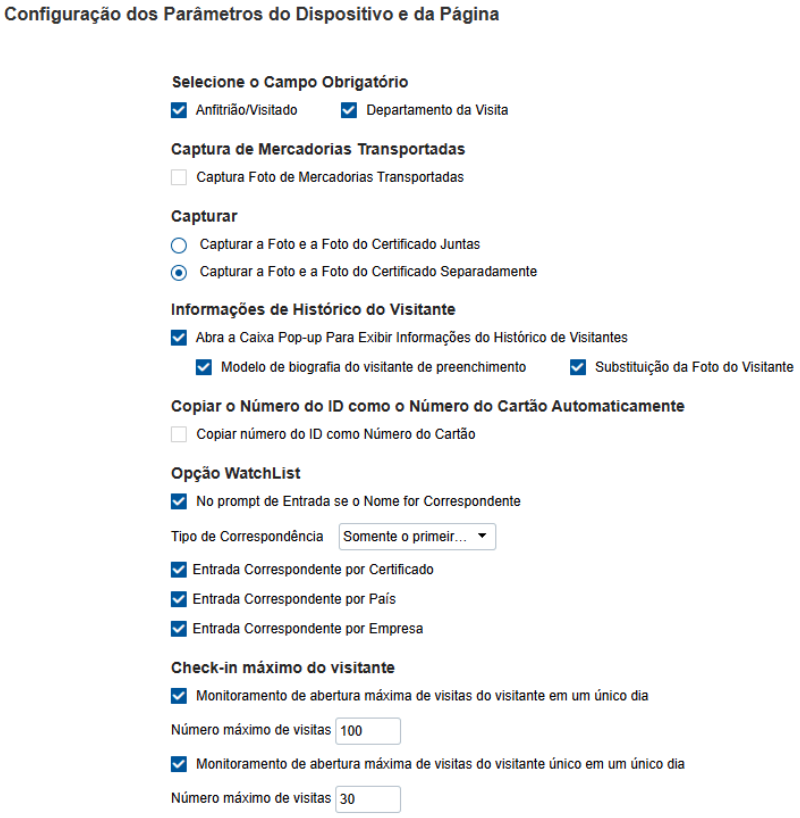

Figura 5-37.1.

Figura 5-37.

Opção de Parâmetros Comuns:

Captura de Bens Transportados: Ative essa opção para tirar uma foto dos bens transportados pelo visitante. Registro de Saída:

Ative ou desative a função de autodesligamento. O autodesligamento significa que um visitante sai diretamente inserindo um cartão ou usando sua impressão digital no local de autodesligamento pré-definido, sem realizar a operação de Registro de Saída no software. Configurar o local de autodesligamento automático significa especificar alguns leitores como o local de autodesligamento. Clique em Configurar Local de Autodesligamento Automático. Em seguida, clique em OK para concluir.

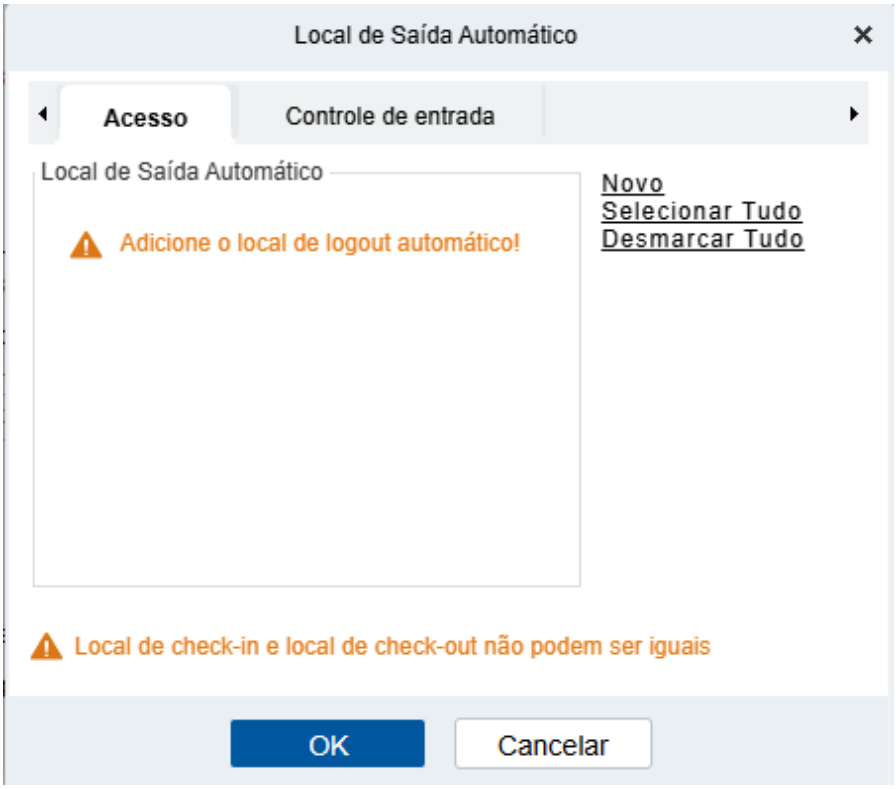

Figura 5-38: Local de Saída Automático.

Registrar Visitantes Expirados: Visitantes expirados que não foram registrados manualmente serão automaticamente registrados após um intervalo especificado.

Registrar: Ativar a função de registro automático: Uma vez ativada, os visitantes nos equipamentos de controle de acesso ou controle de escada designados podem fazer o registro. Clique em Configurar local de registro automático imediatamente, selecione o dispositivo especificado. Por favor, note que você precisa configurar a permissão geral do visitante (Grupo de Permissão Comum de Visitantes) para o dispositivo de registro automático.

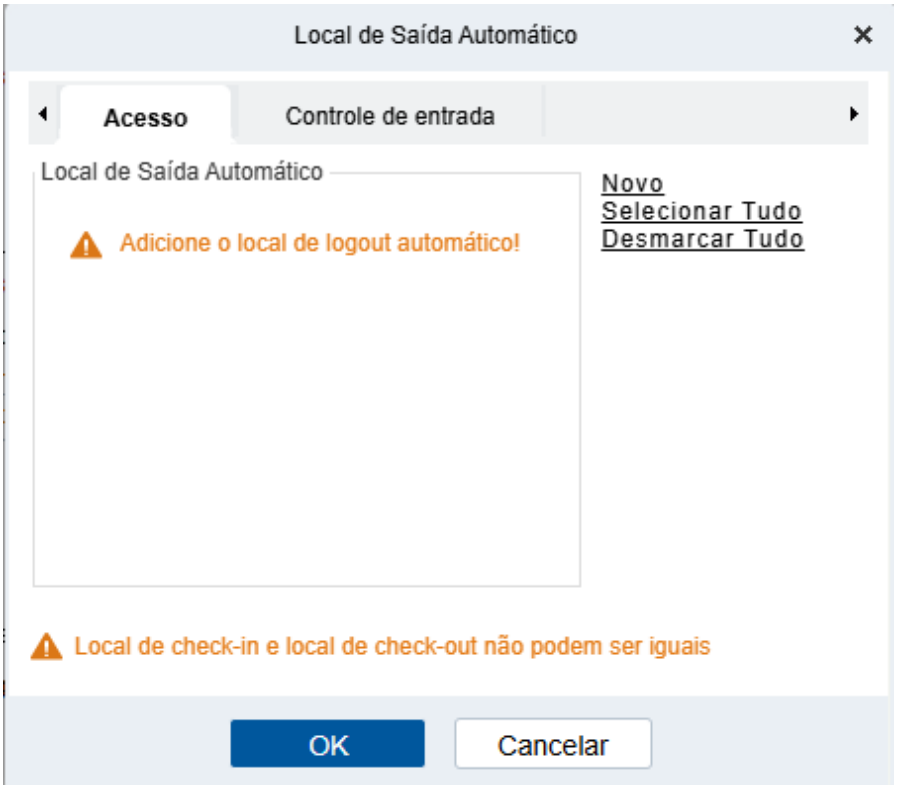

Figura 5-38.

Permissões:

Emissão de Cartão: Se deve emitir um cartão para o visitante.

Registro de Impressão Digital é Obrigatório: Se é necessário registrar a impressão digital do visitante.

Senha é Obrigatória: Se selecionado, tornará a senha obrigatória.

Código de Escaneamento é Obrigatório: Se selecionado, tornará o escaneamento de código obrigatório. Selecionar o Campo Obrigatório: Você pode definir se o Anfitrião (Pessoal) e os departamentos visitados serão obrigatórios na página de registro e na página de reserva.

Modo de Autorização do Veículo do Visitante: Você pode definir esta opção de acordo com a confiabilidade do veículo. Se você deseja registrar todos os detalhes do veículo, selecione Veículo Temporário. Se apenas um ou alguns veículos entrarem regularmente, habilitar revisão automática das reservas de visitantes: Selecione Sim para que o sistema revise automaticamente o visitante.

Opções de Parâmetros Normais:

Captura: Se deve capturar o retrato e a foto do certificado juntos.

Informações do Histórico de Visitantes: Você pode selecionar os parâmetros de exibição do histórico de visitantes. Selecionar a caixa de seleção Exibir Informações do Histórico de Visitantes em uma Janela Pop-up exibe as informações do visitante com a foto e a impressão digital do visitante (essas duas serão selecionadas automaticamente).

Copiar Número de ID como Número do Cartão Automaticamente: Ative isso se desejar usar o mesmo número de ID como número do cartão.

Opção de Lista de Observação:

Selecione os parâmetros da Lista de Observação conforme abaixo:

- No prompt de entrada se o nome corresponder. Pode ser apenas o primeiro nome ou último nome primeiro.
- Correspondência na entrada pelo certificado fornecido pelo visitante.
- Correspondência na entrada pelo país/região do visitante.
- Correspondência na entrada pela empresa do visitante.

Verificação máxima de visitantes: Você pode definir os parâmetros para limitar o número de visitantes e o número de vezes de visita.

Nota: Quando o número de visitantes atinge o limite superior padrão definido no dia, um prompt será exibido ao entrar na página de registro

Cliente de Registro:

Passo 1: Se não houver driver instalado no sistema, o link Download Driver é exibido. Clique no link para baixar e instalar o driver.

Registro de Cliente

Driver do Dispositivo

Status de instalação do Driver de Reconhecimento de Certificado: O Driver de Reconhecimento de Certificado não esta instalado.

Status de instalação do Driver da impressora de Cartões: O Driver da impressora de Cartões detectado não esta instalado.

Instalação de driver de assinatura: O driver de assinatura detectado não esta instalado

Reconhecimento de Certificado

◯ OCR ◯ Leitor ID

Código de Registro*

Registro Download do Driver OCR V1.0

N° de certificado Tipo de Substituição Automâtica

◯ N° do Documento... ◯ N° Pessoal

Impressão de Cartões

Código de Registro*

Código de Registro

Registro Download do Driver

Assinatura

Código de Registro*

Código de Driver

Registro Download do Driver

Figura 5-39: Cliente de Registro.

Passo 2: Digite o código de registro correspondente e clique em Registrar.

:::Note:

Clique em Sistema > Gerenciamento de Autoridade > Registro de Cliente para visualizar o código de registro.

A Lista de Visitantes da Caixa de Correio do Destinatário:

Configure a caixa de correio do destinatário e o horário para o sistema enviar a lista de visitantes hoje.

Figura 5-40: Caixa de Correio do Destinatário da Lista de Visitantes.

Registro Autônomo de Visitantes:

Ativar ou desativar a declaração das informações de saúde do visitante e a visualização automática das reservas de visitantes.

5.5.2 Depuração de Dispositivos

A opção de Depuração de Dispositivos fornecerá informações sobre o Local de Entrada, instalação de impressão, instalação de driver de dispositivo e câmera USB.

No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Depuração de Dispositivos para obter informações sobre os detalhes atuais do local (incluindo endereço IP), informações de instalação do driver da impressora, instalação do driver do dispositivo, calibrar os scanners e informações da câmera USB.

Figura 5-41: Interface de Depuração de Dispositivos.

Parâmetro	Descrição
Local de Entrada	Exibe as informações do local de entrada atual, como o nome do local de entrada, IP e modo de coleta de imagem/documento.
Controle de Impressão	Mostra informações sobre a instalação do driver da impressora.
Dispositivo	Exibe informações sobre a instalação do driver do dispositivo, permitindo depuração e calibração do scanner. Permite configurar os parâmetros do scanner de documentos portátil de alta velocidade e fornece informações sobre a câmera USB. (O navegador IE não exibe depuração de dispositivos USB).

5.5.3 Configurações de Impressão

No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Configuração de Impressão para acessar as configurações da impressora.

Configurações Globais (Impressora de Recibos):

Selecione Impressora de Recibos para definir a configuração global da impressora.

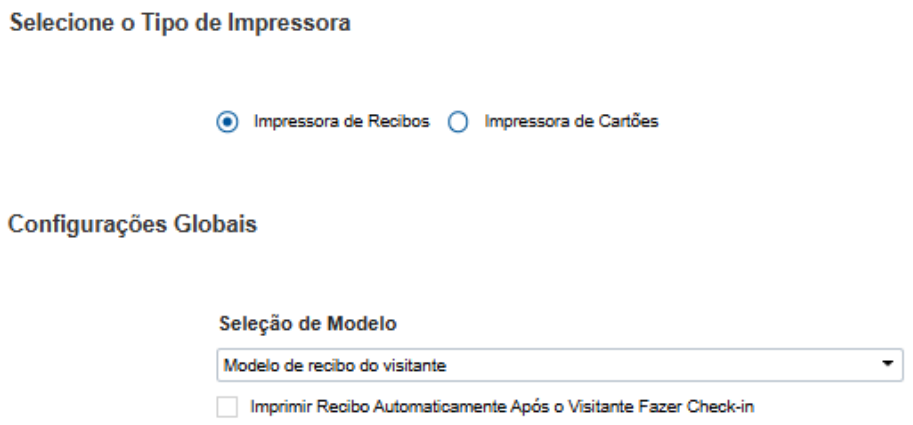

Figura 5-42: Configurações Globais da Impressora.

Parâmetro	Descrição
Seleção de Modelo	Selecione um modelo para imprimir o template. Caso o template não corresponda ao conteúdo de impressão, você pode adicionar ou editar o template (o template padrão não pode ser editado ou excluído). Os Modelos Disponíveis são Recibo de Visitante, Cartão de Impressão de Visitante e Cartão de Impressão de Visitante (Horizontal).

Configurações Locais (Impressora de Recibo):

Você pode configurar as opções para a impressora, o tipo de papel a ser impresso ou o tamanho personalizado do papel, e visualizar o efeito clicando em Visualização de Impressão / Impressão Direta. Por fim, você pode salvar a configuração atual para a impressão do crachá de visitante.

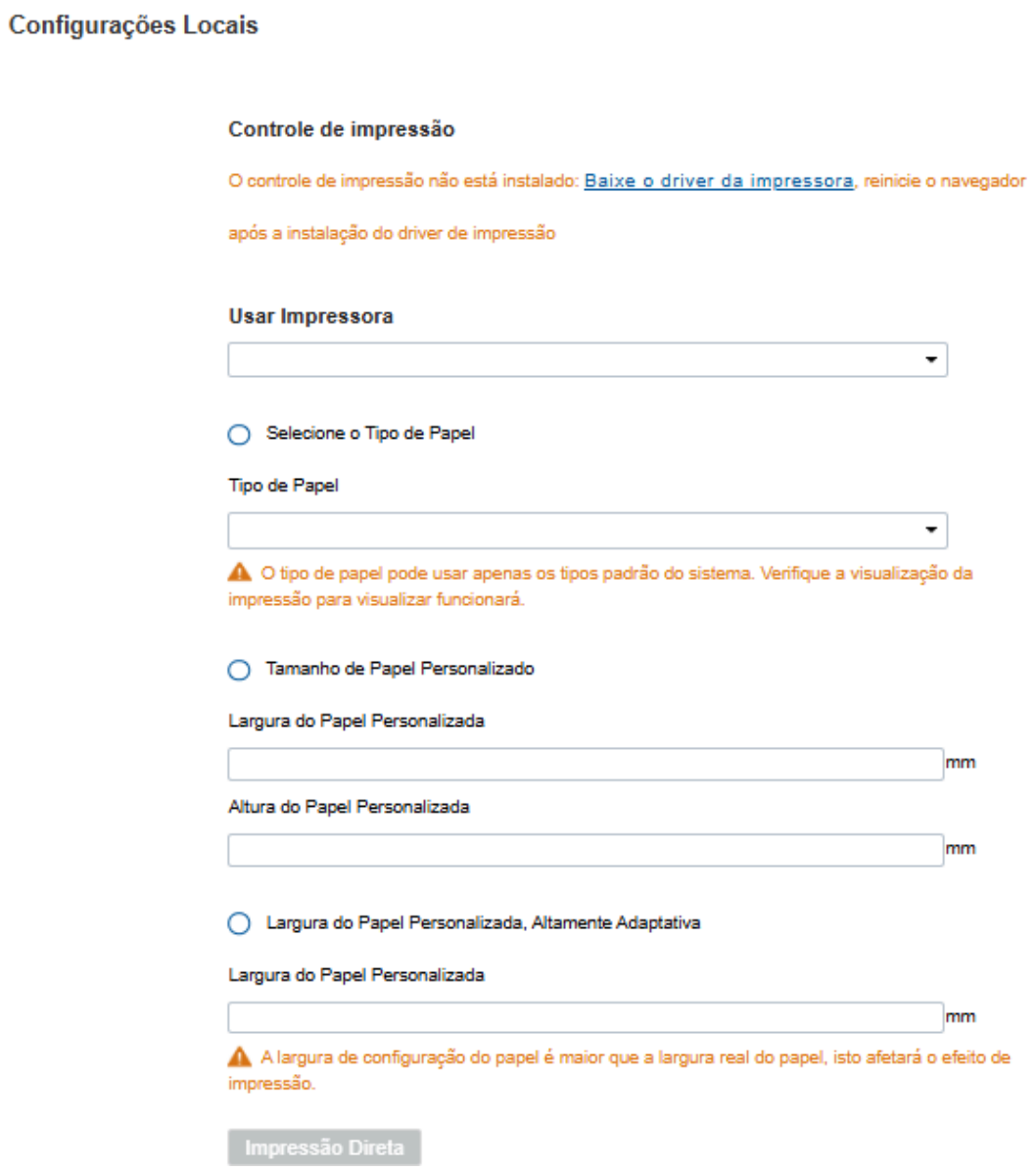

Figura 5-43: Configurações Locais da Impressora.

Parâmetro	Descrição
Utilizar Impressora	Selecione as impressoras disponíveis na lista de impressoras.
Tipo de Papel	Selecione o Tipo de Papel.
Tamanho Personalizado do Papel	Você pode personalizar o tamanho do papel, como altura e largura.

Impressão de Cartão:

Na interface de configuração de parâmetros, você pode definir os parâmetros do cartão. Inicialmente, defina o modelo (consulte a impressão de cartão de pessoal) e, em seguida, configure a função de impressão do cartão. Se a impressão automática de cartão for selecionada, é necessário uma conexão com a impressora. Após o registro do visitante ser concluído, o usuário pode imprimir o cartão diretamente.

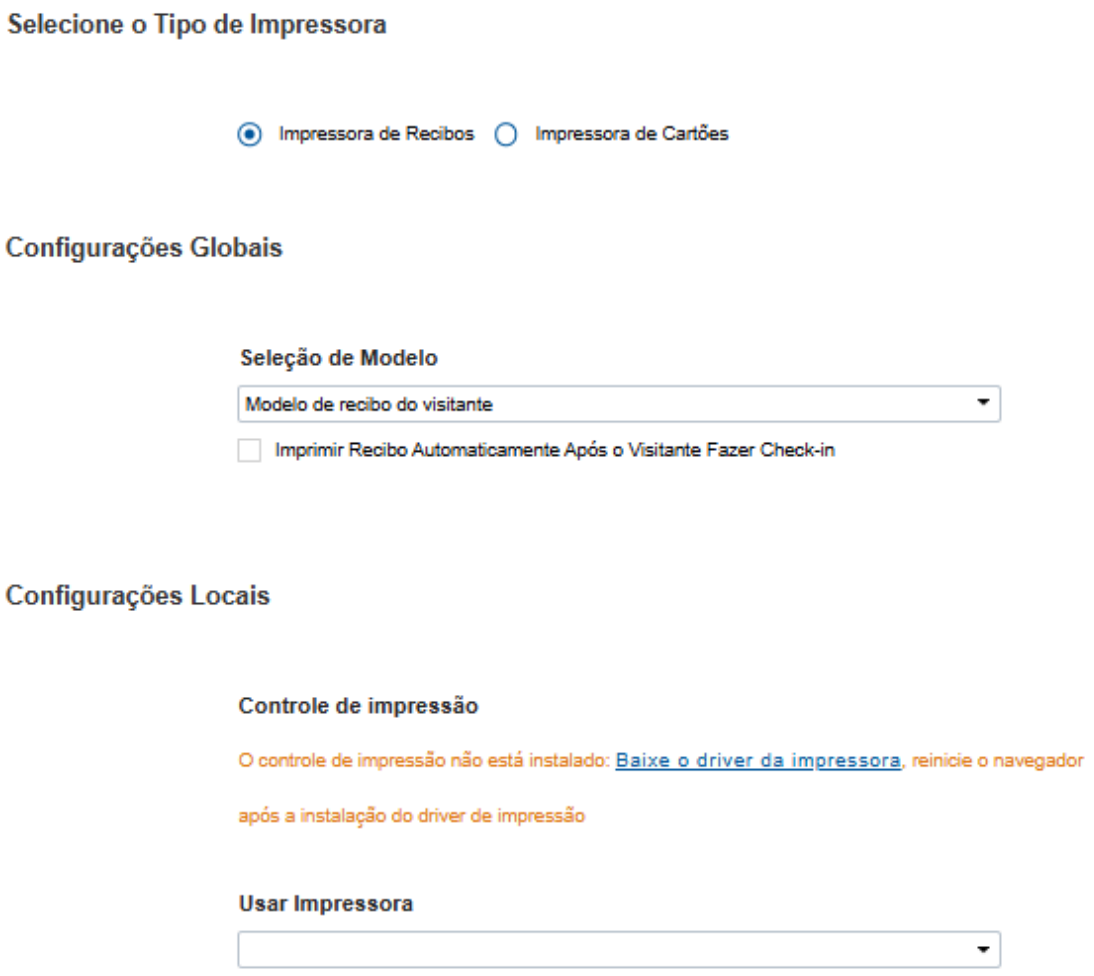

Figura 5-44: Configuração da Impressora de Cartão.

Parâmetro	Descrição
Seleção de Modelo	Selecione um modelo para imprimir o template. Se o template não corresponder ao conteúdo de impressão, você pode adicionar ou editar o template (o template padrão não pode ser editado, excluído). Os Modelos Disponíveis são Recibo de Visitante, Cartão de Impressão de Visitante e Cartão de Impressão de Visitante (Horizontal).
Configuração de Impressão de Cartão de Visitante	Selecione as configurações de impressão de cartão de visitante (como após o check- in do visitante).
Utilizar Impressora	Selecione a impressora na lista de impressoras disponíveis.

5.5.4 Níveis de Visitante

O visitante pode ser alocado em níveis de Acesso ou Elevador durante o registro após o nível de visitante ter sido definido.

Na interface do Visitante, clique em Gerenciamento Básico > Níveis de Visitante:

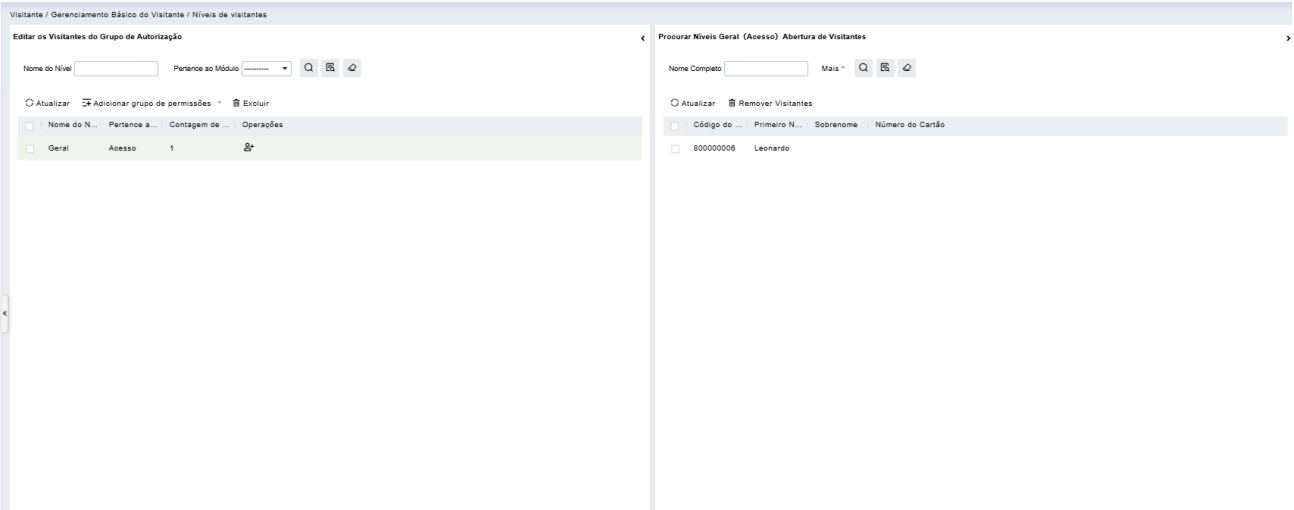

Figura 5-45: Interface de Níveis de Visitante.

5.5.4.1 Adicionar Grupo de Permissão

Nesta opção, você pode conceder acesso, permissões de elevadores e controle de entrada aos visitantes.

- Adicionar Níveis de Acesso

Para adicionar Níveis de Acesso.

Passos Operacionais:

Passo 1: No Módulo do Visitante, clique em Gerenciamento Básico > Níveis de Visitante > Adicionar Níveis de Acesso

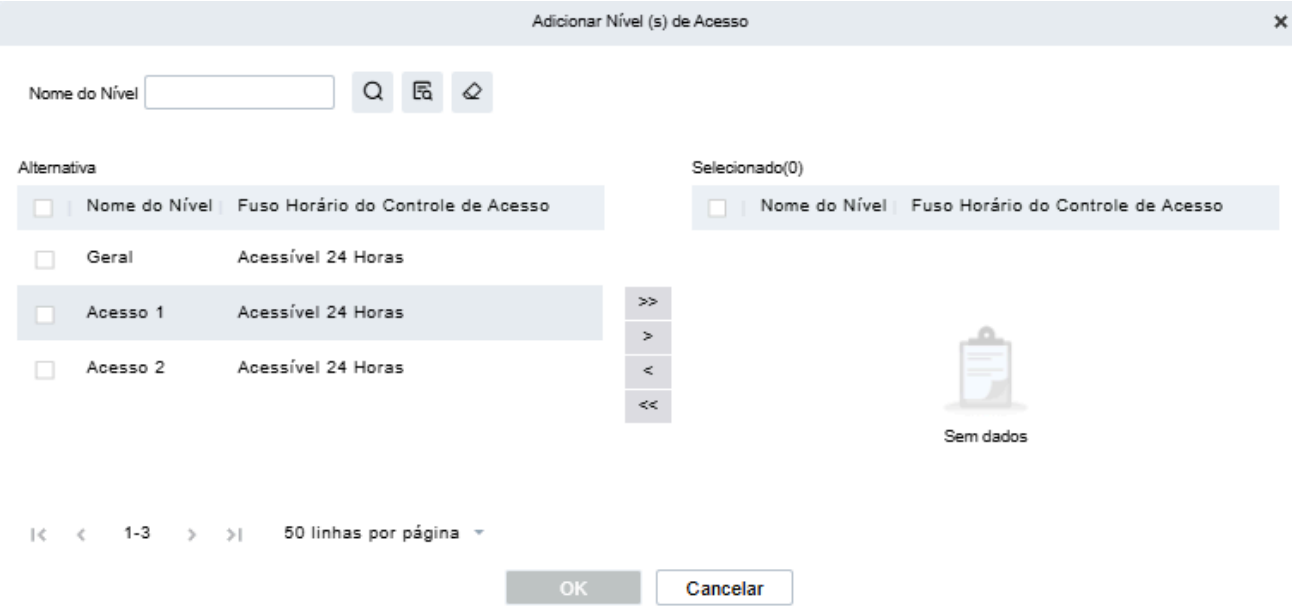

Figura 5-46: Interface de Adicionar Nível de Acesso.

Passo 2: Defina um nome para o nível de visitante, selecione um ou mais níveis de acesso, clique > ou >> para mover para o menu Selecionado. Clique em OK.

Passo 3: Aloque os níveis de acesso para o visitante durante o registro.

- Adicionar Níveis de Elevador

Para adicionar Níveis de Elevador.

Passos Operacionais:

Passo 1: No Módulo do Visitante, clique em Gerenciamento Básico > Níveis de Visitante > Adicionar Níveis de Elevador.

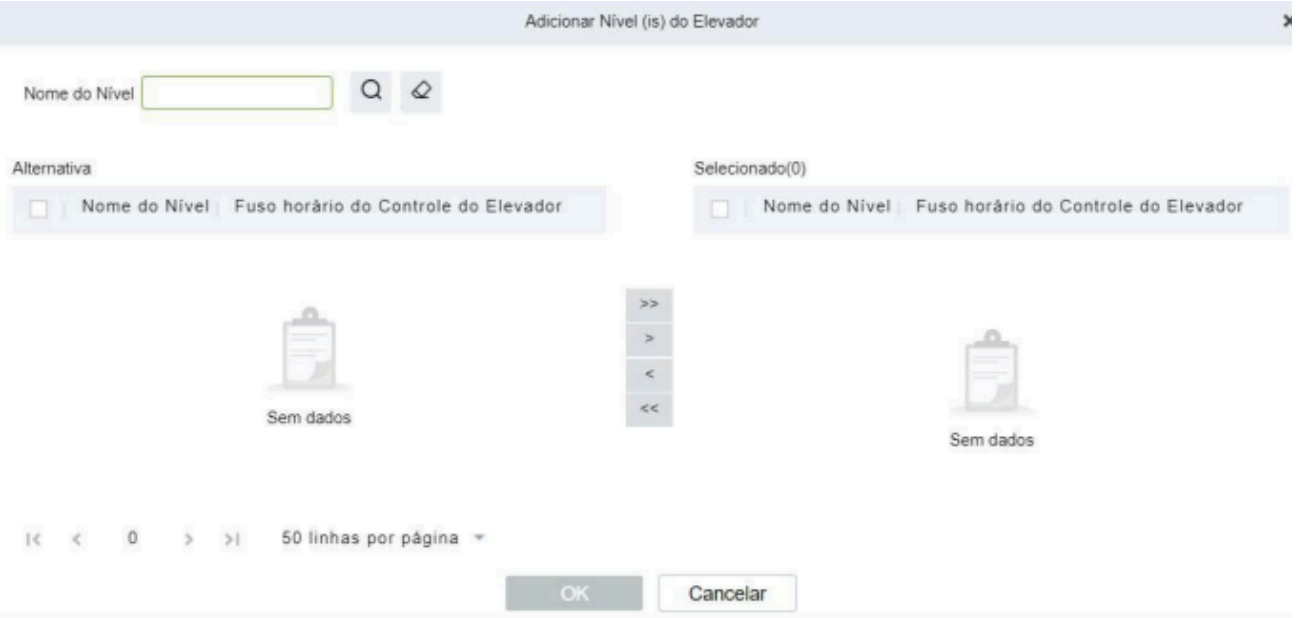

Figura 5-47: Interface de Adicionar Nível de Elevador.

Passo 2: Defina um nome para o nível de visitante, selecione um ou mais níveis de acesso, clique > ou >> para mover para o selecionado. Clique em OK.

Passo 3: Aloque os níveis de elevador para o visitante durante o registro.

5.5.4.2 Excluir Níveis

No módulo do Visitante, clique em Gerenciamento Básico > Níveis de Visitante, selecione um nível de visitante e clique em Excluir para remover o nível de visitante.

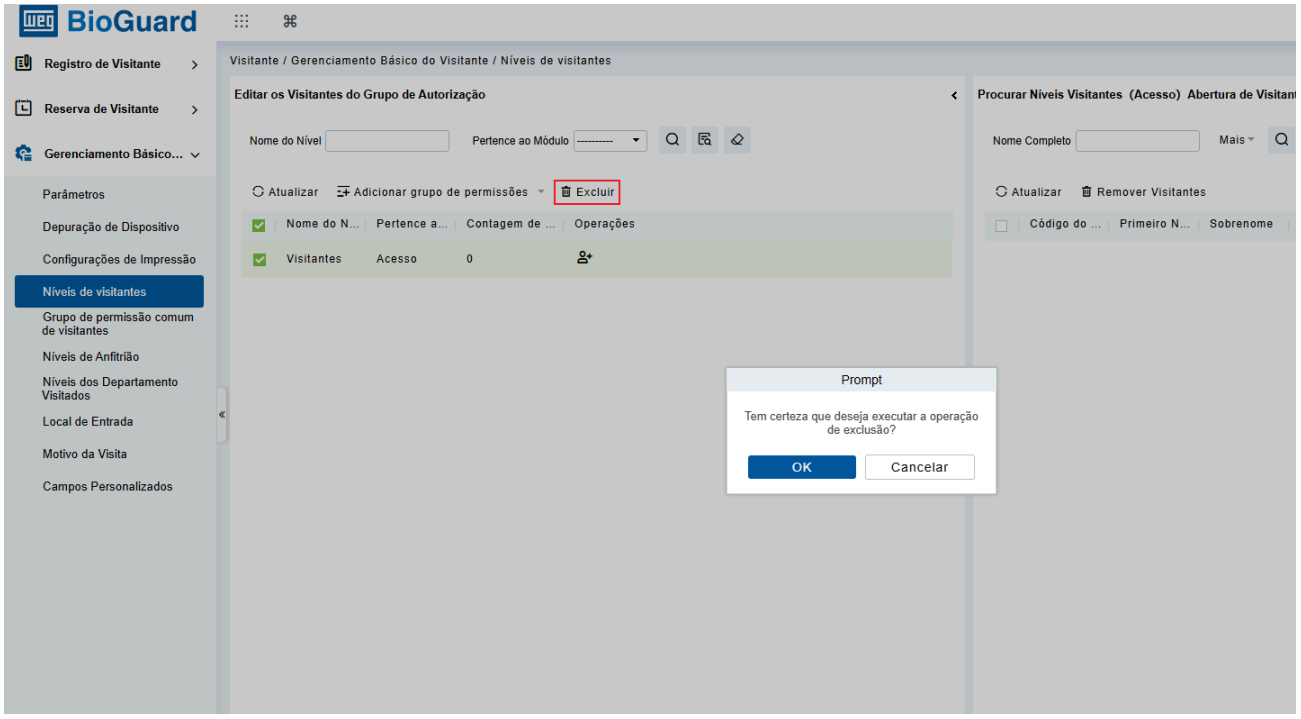

Figura 5-49: Deletar Nível de Acesso.

Clique em OK para executar a operação de exclusão.

5.5.4.3 Adicionar Visitantes aos Níveis (Navegar por Nível)

Adicionando visitantes aos níveis

Passos Operacionais

Passo 1: No módulo do Visitante, clique em Gerenciamento Básico > Níveis de Visitante.

Passo 2: Selecione o nome do Visitante clique no ícone sob as categorias de operação.

Passo 3: Selecione um ou mais visitantes, clique em > ou > para mover para o menu selecionado. Clique em OK.

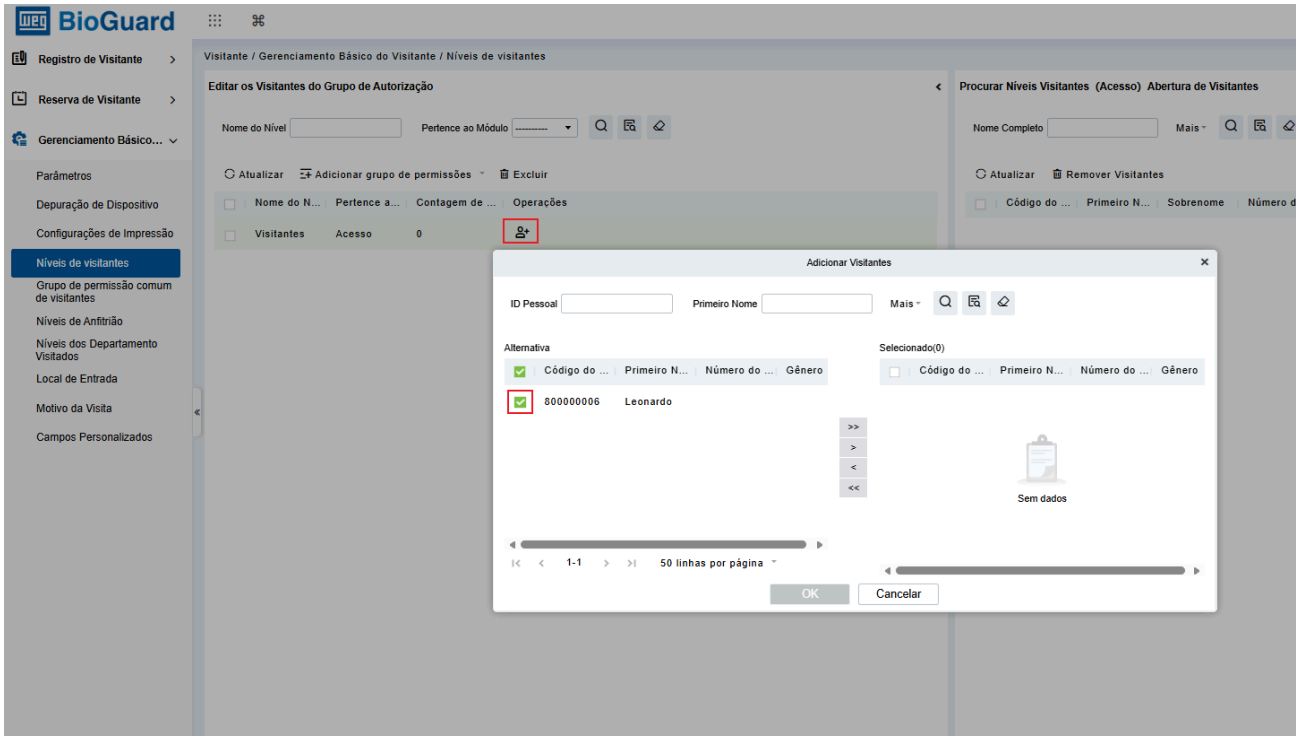

Figura 5-50: Interface de Adicionar Visitante.

Passo 4: Após clicar em OK, a janela de processamento aparecerá conforme mostrado na imagem

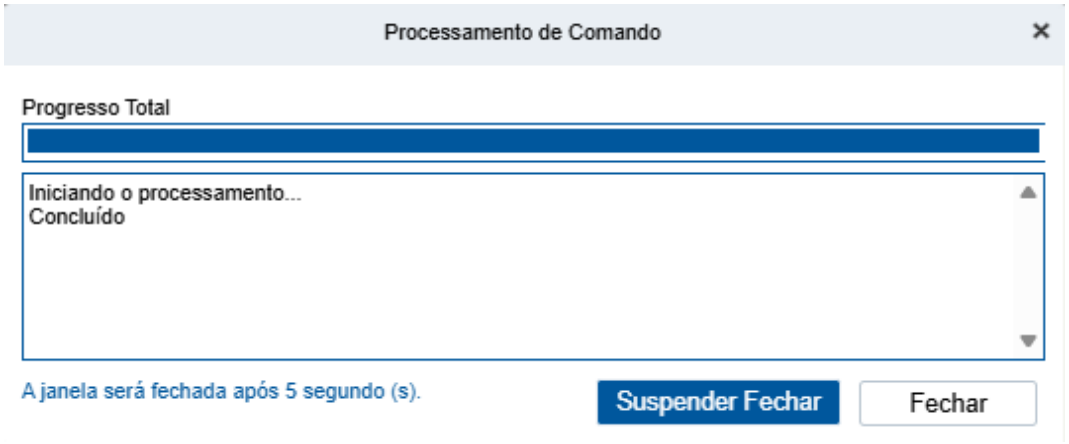

Figura 5-51: Interface de Processamento de Comando.

5.5.4.4 Remover Visitantes do Nível de Navegação

Removendo visitantes dos níveis.

Passos Operacionais:

Passo 1: No Módulo do Visitante, clique em Gerenciamento Básico > Níveis de Visitante

Passos 2: Selecione os detalhes do visitante a serem excluídos, clique em Remover o Visitante conforme mostrado na figura abaixo.

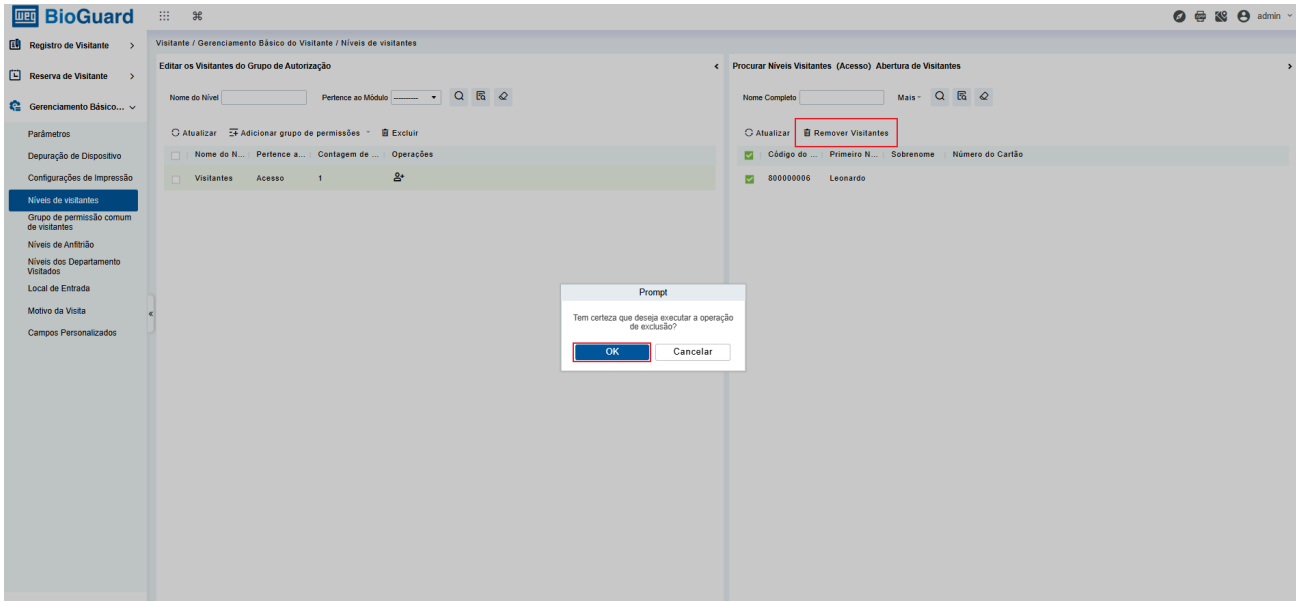

Figura 5-52: Remover Visitantes do Nível de Navegação.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.5.5 Grupo de Permissão Comum do Visitante

Esta interface exibe uma lista de todos os grupos de permissão de visitantes no sistema de visitantes. Após configurar o grupo de permissão de visitantes, você pode atribuir permissões de controle de acesso/passageiro/testemunha aos visitantes durante o registro de visitantes.

5.5.5.1 Adicionar Grupo de Permissão

Nesta opção, você pode conceder acesso, elevadores e permissões de controle de entrada aos visitantes.

- Adicionar Nível de Acesso

Para adicionar Grupo de Nível de Acesso

Passos Operacionais:

Passo 1: No módulo do Visitante, selecione Gerenciamento Básico > Grupo de Permissão Comum do Visitante.

Passo 2: Na interface de Grupo de Permissão do Visitante, clique em Adicionar Grupo de Permissão , selecione Adicionar Nível de Acesso e, em seguida, adicione as permissões correspondentes.

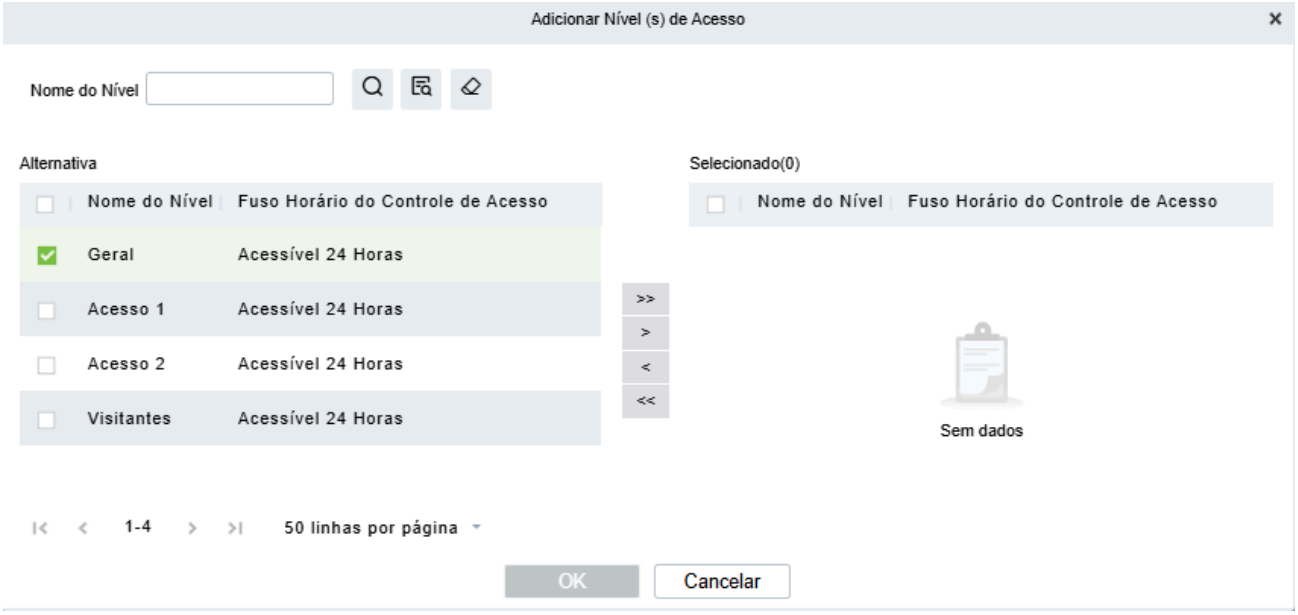

Figura 5-53: Interface de Adição de Grupo de Permissão de Visitante.

Defina um nome para o nível de visitante, selecione um ou mais níveis de acesso, clique > ou >> para mover para o menu Selecionado. Clique em OK.

Passo 3: No módulo do Visitante, selecione Registro de Visitante > Registro de entrada para atribuir permissões de visitante ao pessoal.

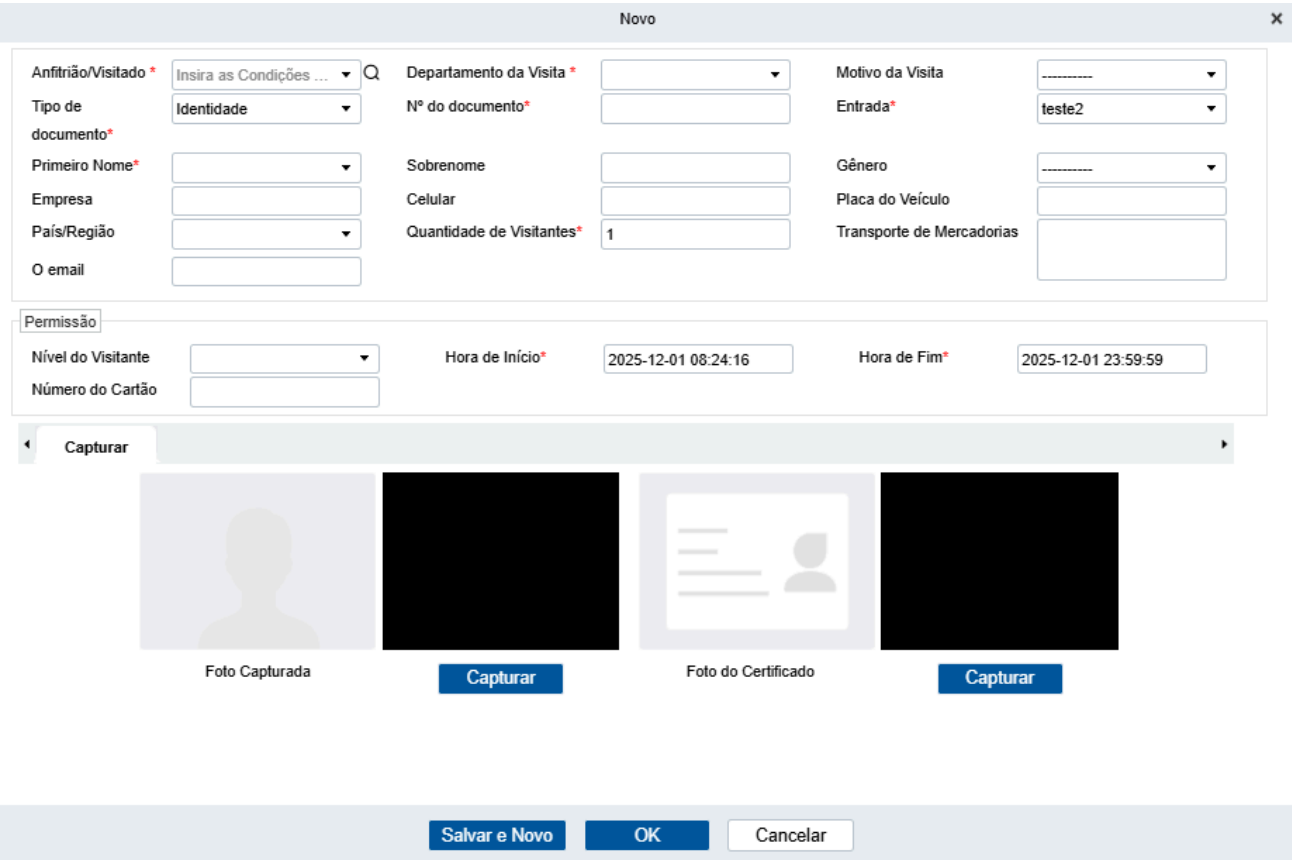

Figura 5-54: Interface Adicionar Permissão de Visitante.

- Adicionar Nível do Elevador

Para adicionar Grupo de Nível de Acesso

Passos de operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Gerenciamento Básico > Grupo de Permissões Comuns de Visitantes.

Passo 2: Na interface de Grupo de Permissões de Visitantes, clique em Adicionar Grupo de Permissões, selecione Adicionar Nível do Elevador e, em seguida, adicione as permissões correspondentes.

Figura 5-55: Interface de Adição de Grupo de Permissões de Visitante.

Defina um nome para o nível de visitante, selecione um ou mais níveis de acesso, clique em > ou >> para mover para o menu Selecionado. Clique em OK.

5.5.5.2 Excluir Níveis

No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Grupo de Permissões Comuns de Visitantes, selecione um nível de visitante e clique em Excluir para remover o nível de visitante.

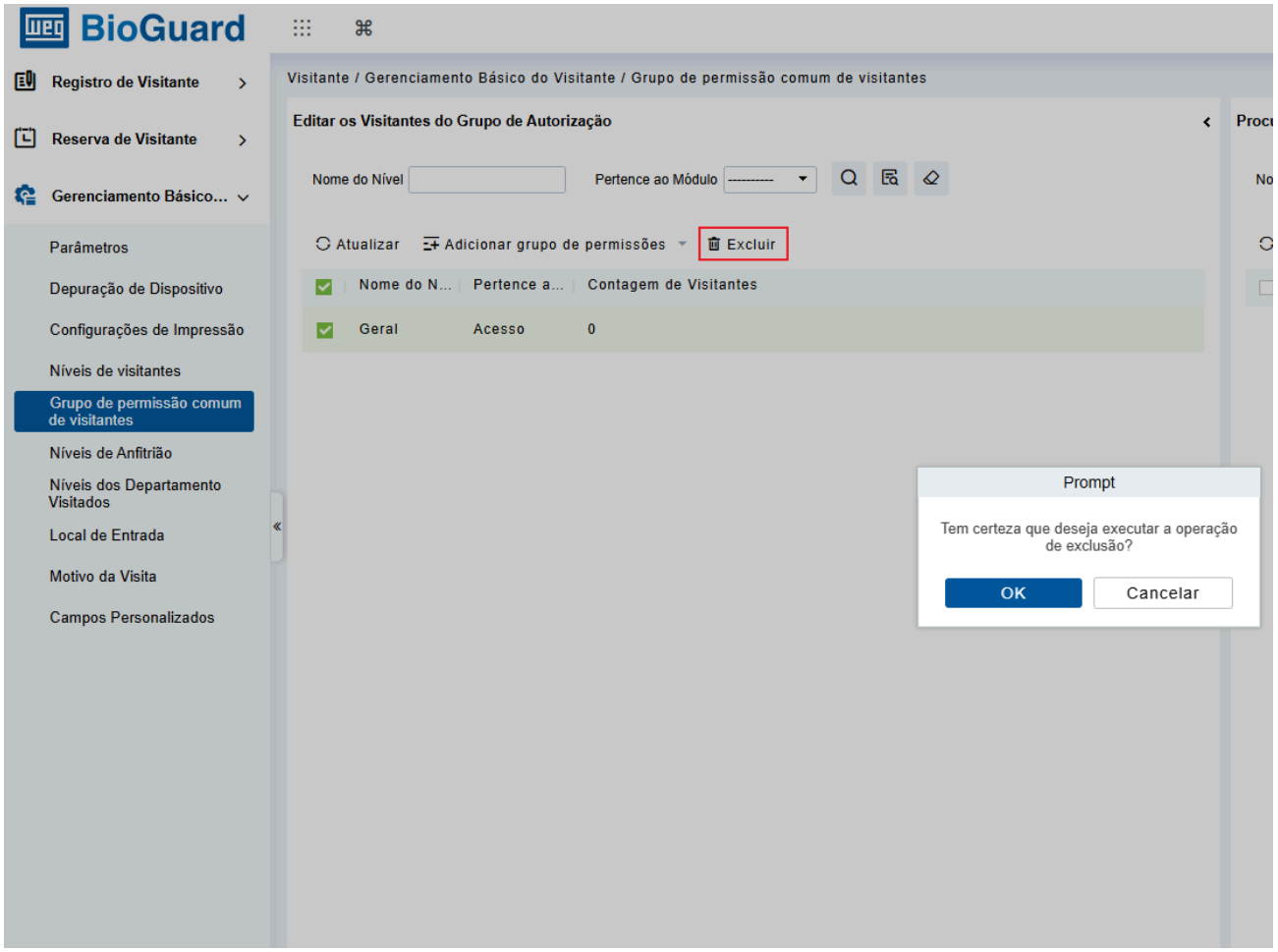

Figura 5-57: Interface de Exclusão de Nível.

Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.5.5.3 Remover Visitantes do Nível de Navegação

Passos de operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Grupo de Permissões Comuns de Visitantes.

Passo 2: Selecione os detalhes do visitante a serem excluídos, clique em Remover o Visitante.

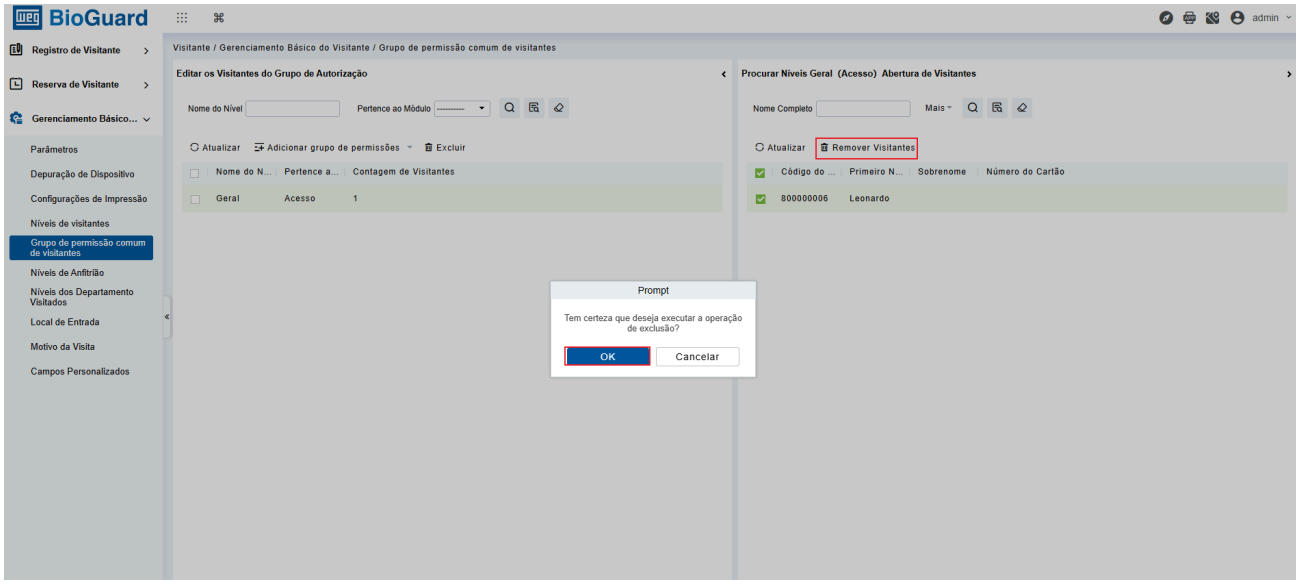

Figura 5-58: Remover Visitantes do Nível de Navegação.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.5.6 Nível de Anfitrião

Após configurar o grupo de permissões de visitantes, você pode definir o grupo de permissões de visitantes de acordo com a pessoa ou departamento visitado no módulo de Pessoal. Após a configuração, os visitantes que visitam a pessoa ou departamento visitados têm essa permissão atribuída por padrão.

5.5.6.1 Configurar Grupos de Permissões por Entrevista (Novo)

Este documento apresenta os passos de configuração para definir grupos de permissões de acordo com a entrevista.

Passos de operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Gerenciamento Básico > Nível de Anfitrião.

Passo 2: Na interface de Configuração de Grupo de Permissões por Entrevistado, clique em Novo para adicionar informações do entrevistado.

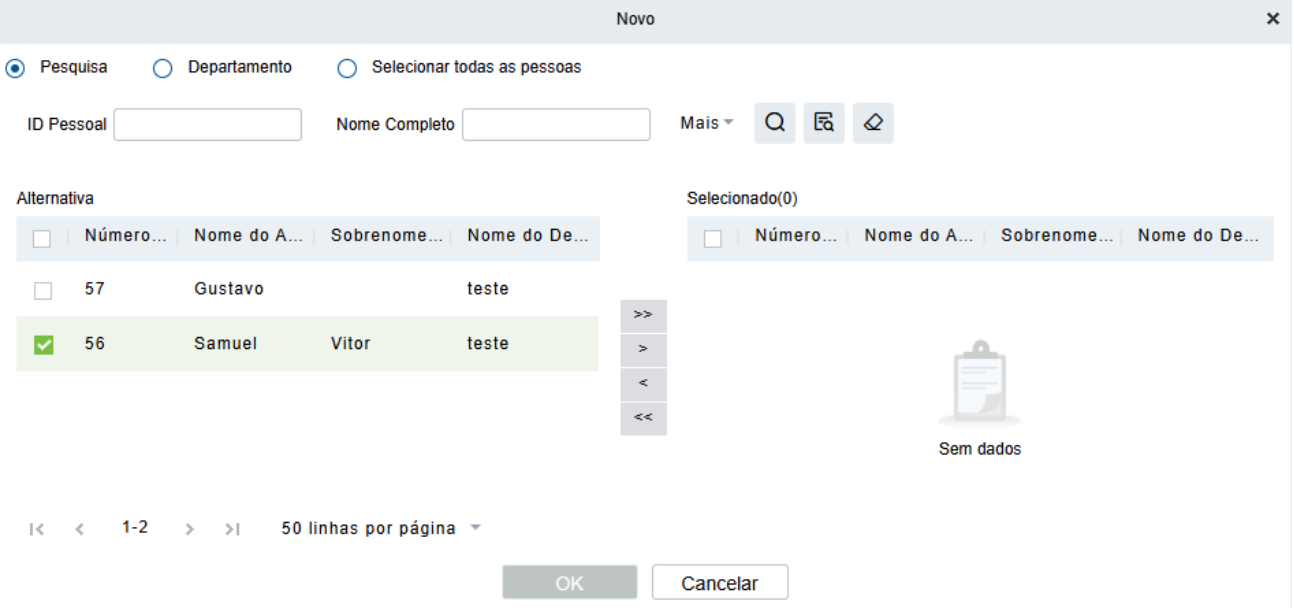

Figura 5-59: Nova Interface para Entrevistado.

Passo 3: Após adicionar com sucesso as novas informações, clique em Adicionar Níveis Visitados nas operações. Depois que o entrevistado adicionar as permissões correspondentes, este grupo de permissões será distribuído ao visitante quando o visitante se registrar, e o visitante terá as permissões possuídas por este grupo de permissões.

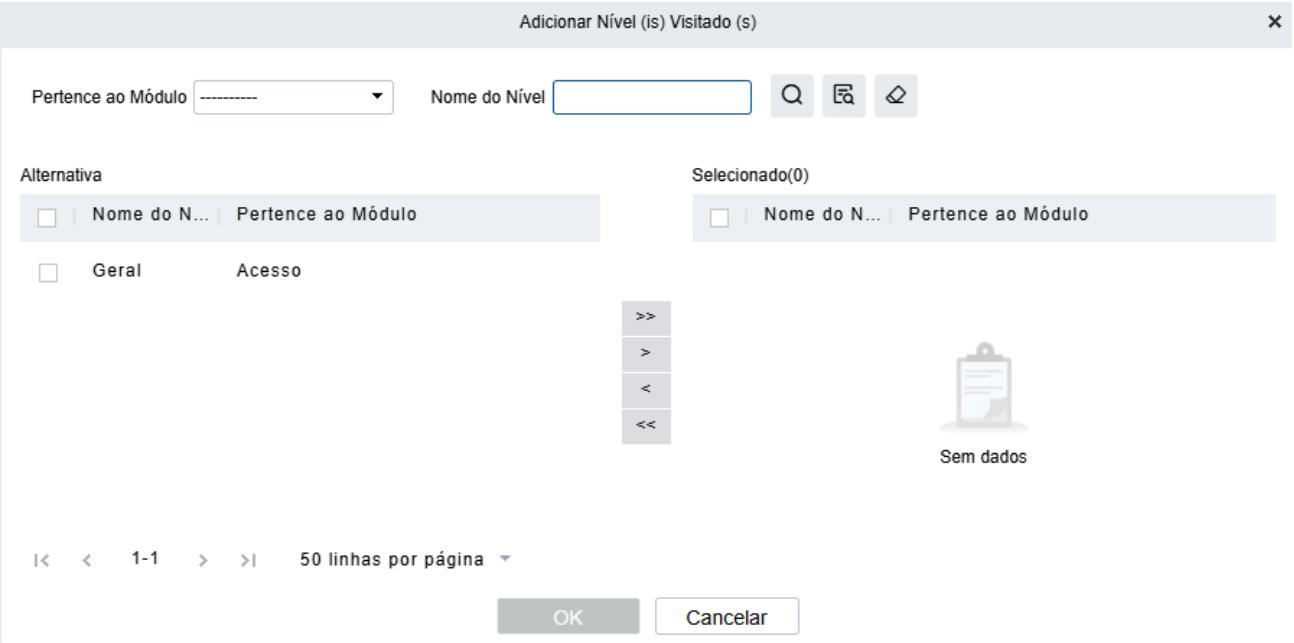

Figura 5-60: Interface Adicionar Permissões de Visitante.

5.5.6.2 Excluir Níveis

No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Nível de Anfitrião, selecione um Anfitrião e clique em Excluir para remover o nível de Anfitrião.

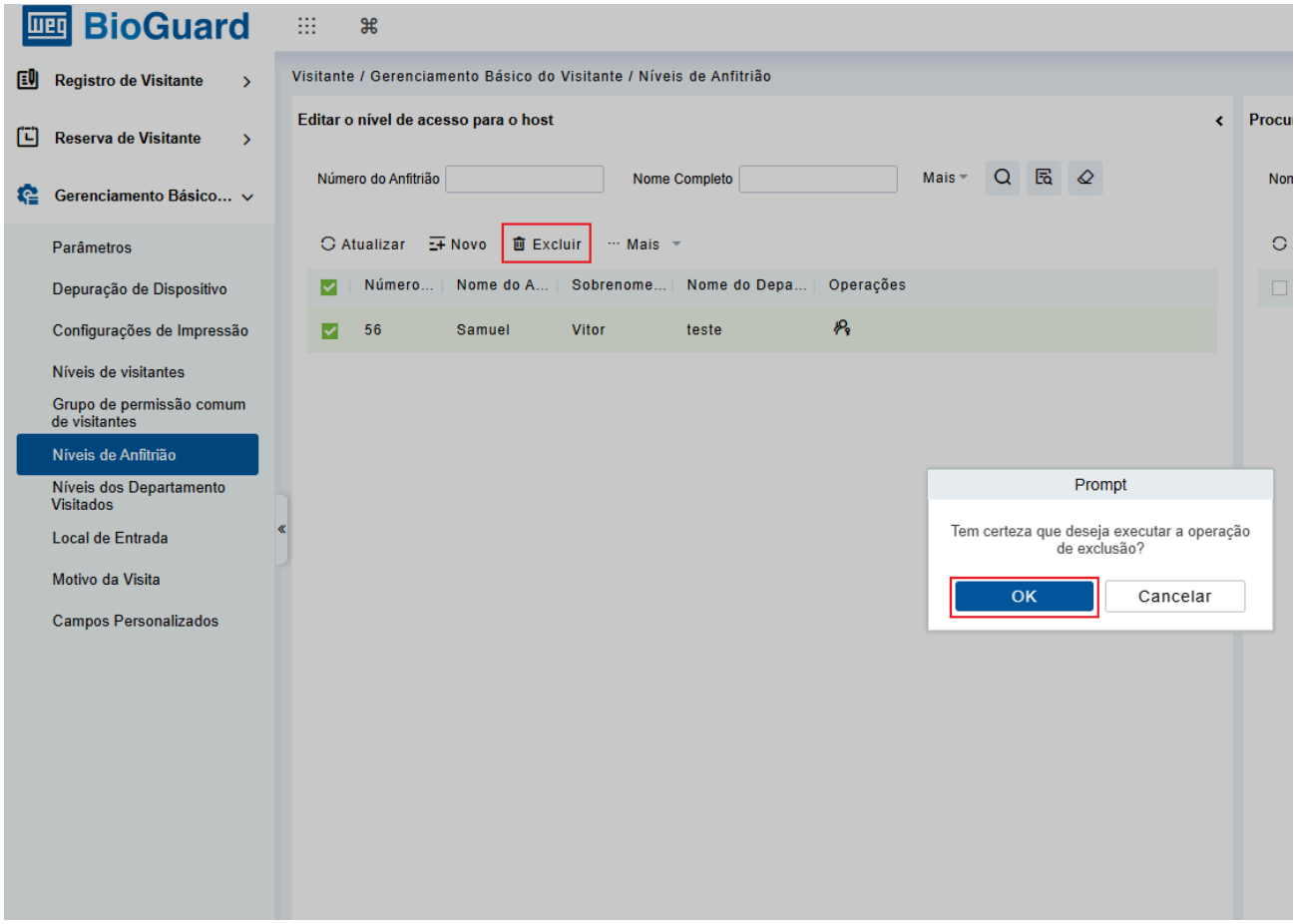

Figura 5-61: Interface de Exclusão de Nível.

Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.5.6.4 Remover Nível de Anfitrião Visitado do Nível de Navegação (Excluir)

Passos de operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Nível de Anfitrião.

Passo 2: Selecione os detalhes do nível visitado a serem excluídos, clique em Excluir.

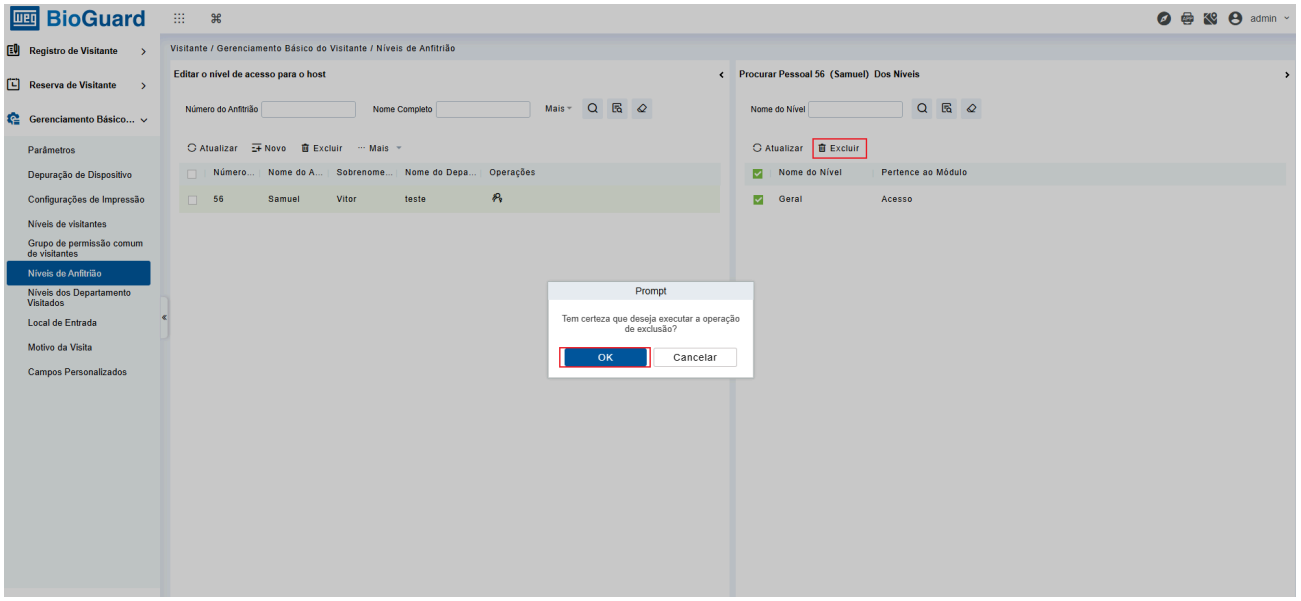

Figura 5-63: Remover Nível Visitado do Nível de Navegação.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.5.7 Configurar Grupos de Permissões por Departamento Visitado (Nível de Departamento Visitado)

Este documento apresenta os passos de configuração para definir grupos de permissões por departamento.

5.5.7.1 Adicionar Grupo de Permissões por Departamento Visitado (Novo)

Passos de operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Gerenciamento Básico > Departamento Visitado.

Passo 2: Na interface de Configuração de Grupo de Permissões por Departamento Visitado, clique em Novo para adicionar o departamento visitado.

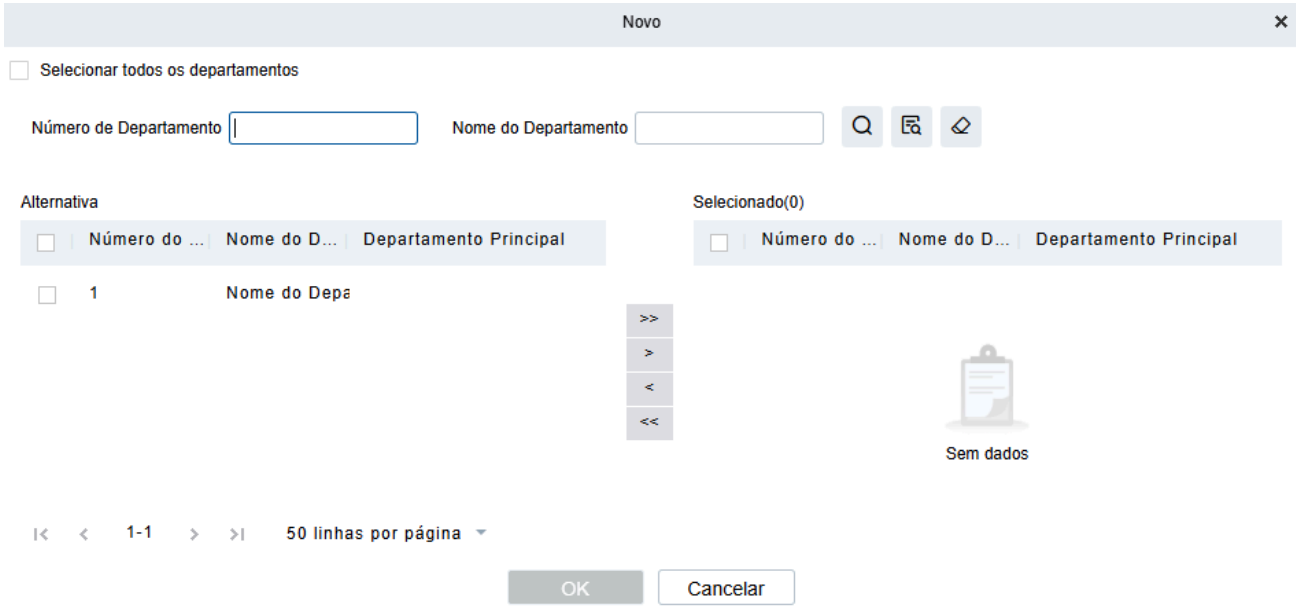

Figura 5-64: Interface de Adição de Departamento.

Passo 3: Na interface de edição do grupo de permissões para o departamento visitado, clique em Adicionar Nível Visitado em Operação. Após adicionar a permissão correspondente, quando o visitante se registrar, este grupo de permissões será distribuído ao visitante, e o visitante terá a permissão deste grupo de permissões.

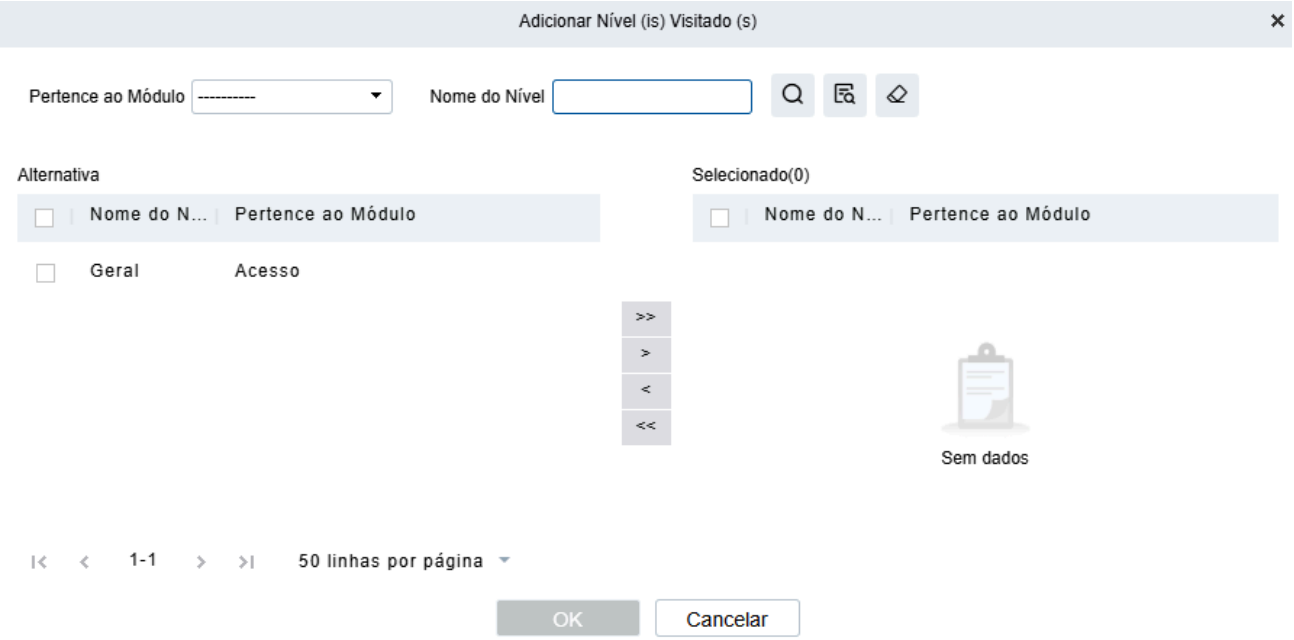

Figura 5-65: Interface de Adição de Departamento.

5.5.7.2 Excluir Níveis

No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Nível de Anfitrião, selecione um departamento visitado e clique em Excluir para remover o nível de Anfitrião.

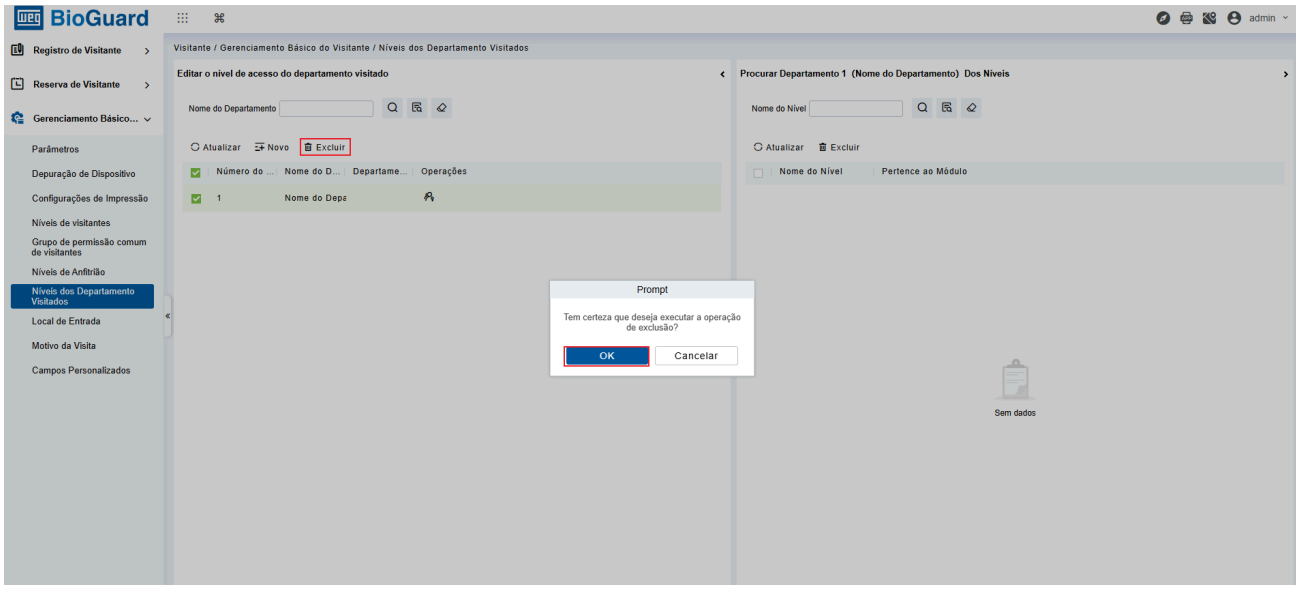

Figura 5-66: Interface de Exclusão de Departamento Visitado.

Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.5.7.3 Remover Nível de Departamento Visitado do Nível de Navegação (Excluir)

Removendo visitantes dos níveis.

Passos de operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Nível de Anfitrião.

Passo 2: Selecione os detalhes do Nível visitado a serem excluídos, clique em Excluir.

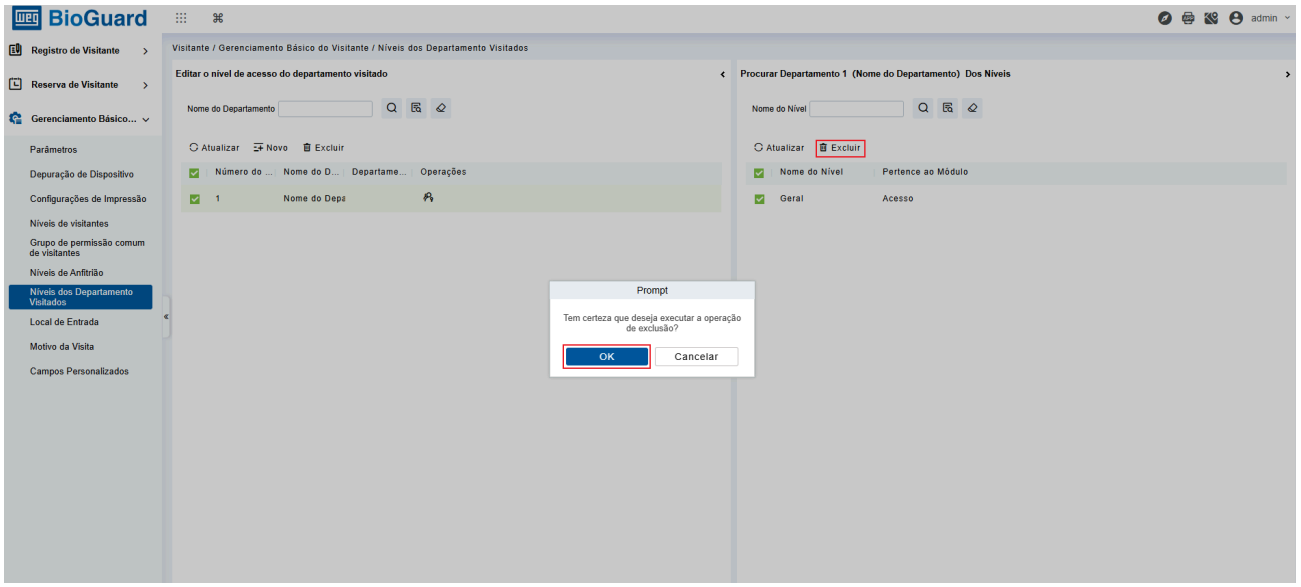

Figura 5-67: Remover Nível Visitado do Nível de Navegação.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.5.8 Local de Entrada

Apenas a plataforma registrada (incluindo plataforma PC e plano de visitantes) pode registrar e fazer o check-out de visitantes.

Esta interface exibe uma lista de todos os lugares registrados no sistema de visitantes. Exibe campos como nome do local de alistamento, endereço IP, nome da área, e assim por diante.

5.5.8.2 Local de Entrada (Novo)

Apresenta os passos de configuração para registrar locais no WEG BioGuard.

Passos de operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Gerenciamento Básico > Local de Entrada.

Passo 2: Na interface de registro de local, clique em Novo e selecione Computador Comum como o tipo de máquina de visitante, conforme mostrado na figura abaixo. Consulte a Tabela 10-12 para descrição dos parâmetros.

Figura 5-68: Interface de Local de Entrada para Computador Comum.

Parâmetro	Descrição
Nome do Local de Registro	Qualquer caractere, com no máximo 50, não repetível.
Endereço IP	Registre o endereço IP do computador usado pela plataforma de informações de visitantes e leia o endereço IP do computador local por padrão, que pode ser editado.
Informações Físicas	As informações físicas do computador usado pela plataforma para registrar informações de visitantes são preenchidas automaticamente por padrão e não podem ser editadas.
Tipo de Máquina de Visitante	Por padrão, é um computador comum. Ao conectar a máquina de visitante, selecione o tipo de máquina de visitante: máquina de visitante de mesa de segunda geração, ID2000.
Coleta de Fotos	Selecione o tipo de câmera instalada pelos clientes, que é dividida em câmera USB, webcam e scanner de documentos. Descrição: O servidor do box atualmente não suporta "scanner de documentos externa".
Coleta de Documentos	Selecione o equipamento de coleta de certificado instalado pelos clientes, que é dividido em câmera USB, scanner e scanner de documentos. Descrição: O servidor do box atualmente não suporta "scanner e scanner de documentos externos".
Permissões Padrão	Selecione os direitos de acesso padrão para visitantes registrados neste nível de localização.
Nome da Área	Adicione o nome da área à qual o local de registro pertence, e o registro de visita de cada local de registro será filtrado de acordo com a área do local de registro.

5.5.8.3 Uso da Máquina de Visitante

Apresenta os passos de configuração para registrar locais no WEG BioGuard.

Passos de operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, selecione Gerenciamento Básico > Local de Entrada.

Passo 2: Na interface de registro de local, clique em Novo e selecione o tipo de visitante como Visitante de Mesa de Segunda Geração, ID2000, conforme mostrado na figura abaixo. Consulte a Tabela 10-12 para descrição dos parâmetros.

Figura 5-68.

Parâmetro	Descrição
Nome do Local de Registro	Qualquer caractere, com no máximo 50, não pode se repetir.
Endereço IP	Registre o endereço IP do computador usado pela plataforma de informações de visitantes e leia o endereço IP do computador local por padrão, que pode ser editado.
Informações Físicas	As informações físicas do computador usado pela plataforma para registrar informações de visitantes são preenchidas automaticamente por padrão e não podem ser editadas.
Tipo de Máquina do Visitante	Por padrão, é um computador comum. Ao conectar o visitante, selecione o tipo de visitante: visitante de mesa de segunda geração, ID2000.
Coleta de Fotos	Selecione o tipo de câmera instalada pelos clientes, que é dividida em câmera USB, webcam e scanner de documentos.Descrição:O servidor do box não suporta o equipamento externo "scanner de documentos" no momento.
Coleta de Documentos	Selecione o equipamento de coleta de certificado instalado pelos clientes, que é dividido em câmera USB, altímetro, scanner e scanner de documentos. Descrição:O servidor do box não suporta "altímetro, scanner e scanner de documentos" externos no momento.
Permissões Padrão	Selecione os direitos de acesso padrão para visitantes registrados neste nível de localização.
Nome da Área	Adicione o nome da área à qual o local de registro pertence, e o registro de visita de cada local de registro será filtrado de acordo com a área do local de registro.

5.5.8.3 Excluir

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Local de Entrada, selecione o nome do local a ser excluído.

Passo 2: Clique em Excluir para remover o local selecionado.

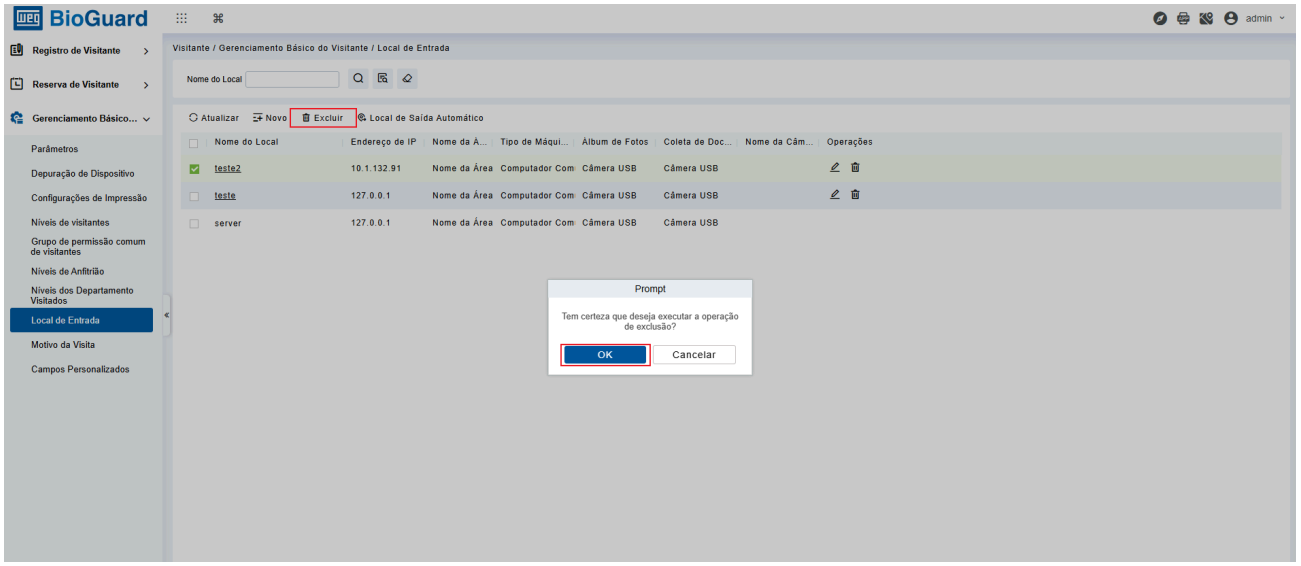

Figura 5-70: Interface do Local de Entrada do Totem de Visitantes.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.5.8.4 Local de Saída Automática.

Para configurar o local de saída automática:

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Local de Entrada, selecione a opção Local de Saída Automática.

Passo 2: Selecione o local que deseja definir como local de saída automática e clique em OK.

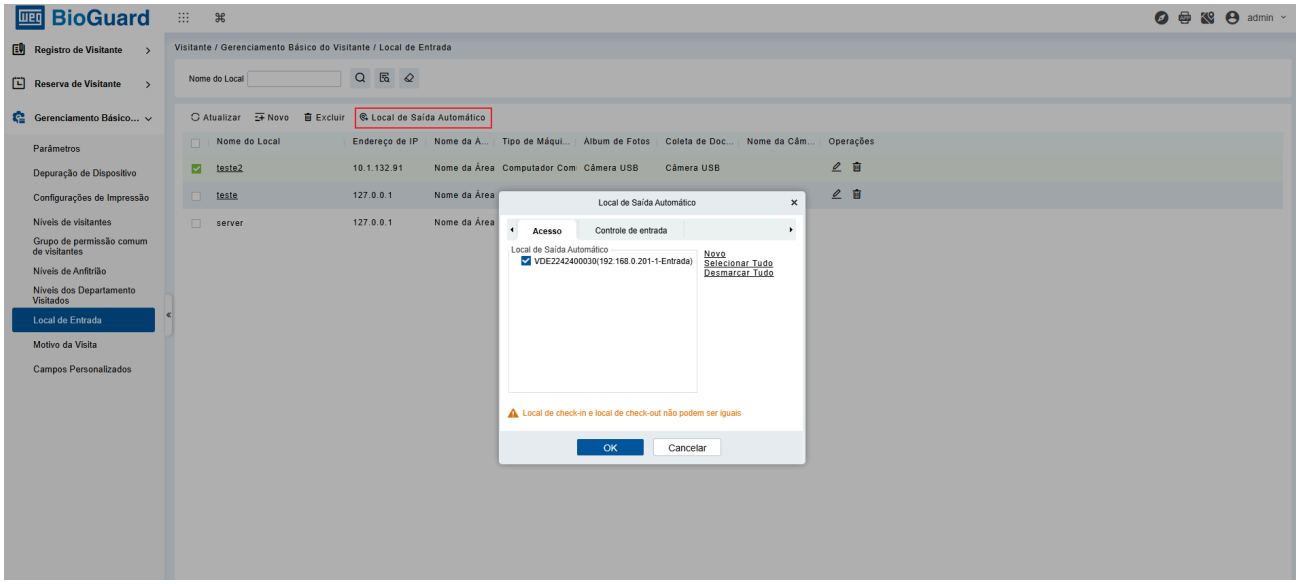

Figura 5-71: Interface do Local de Saída Automática.

Passo 3: Clique em Novo para adicionar um local como local de saída automática e selecione o nome do leitor de local (Dispositivo de local) na janela exibida. Clique em OK para salvar os dados.

Figura 5-72: Adicionar Local como Local de Saída Automática.

Passo 4: Repita o passo 2 para definir o local recém-adicionado como local de saída automática.

5.5.9 Motivo da Visita

Você pode Adicionar, Excluir ou Editar o motivo da visita nesta interface, para que você possa selecionar um deles na página de registro de entrada.

5.5.9.1 Adicionar Motivo da Visita (Novo)

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes , clique em Gerenciamento Básico > Motivo da Visita > Novo.

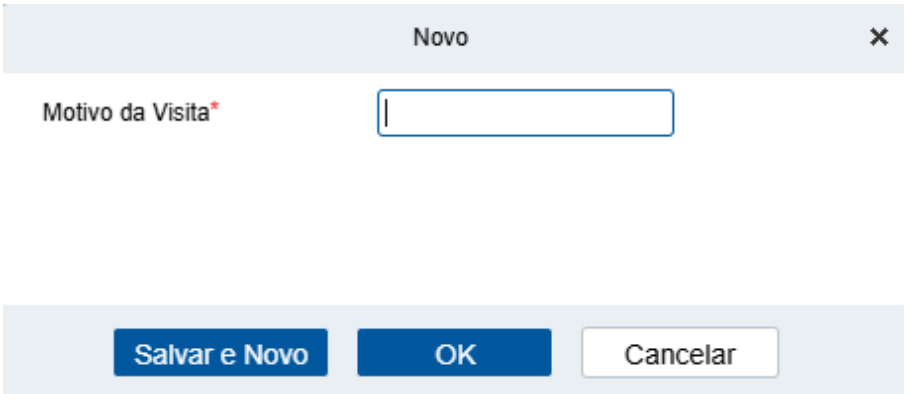

Figura 5-73: Adicionar Motivo da Visita.

Passo 2: Clique em OK para finalizar.

5.5.9.2 Excluir

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Motivo da Visita, selecione o motivo da visita a ser excluído.

Passo 2: Clique em Excluir para remover o motivo da visita selecionado.

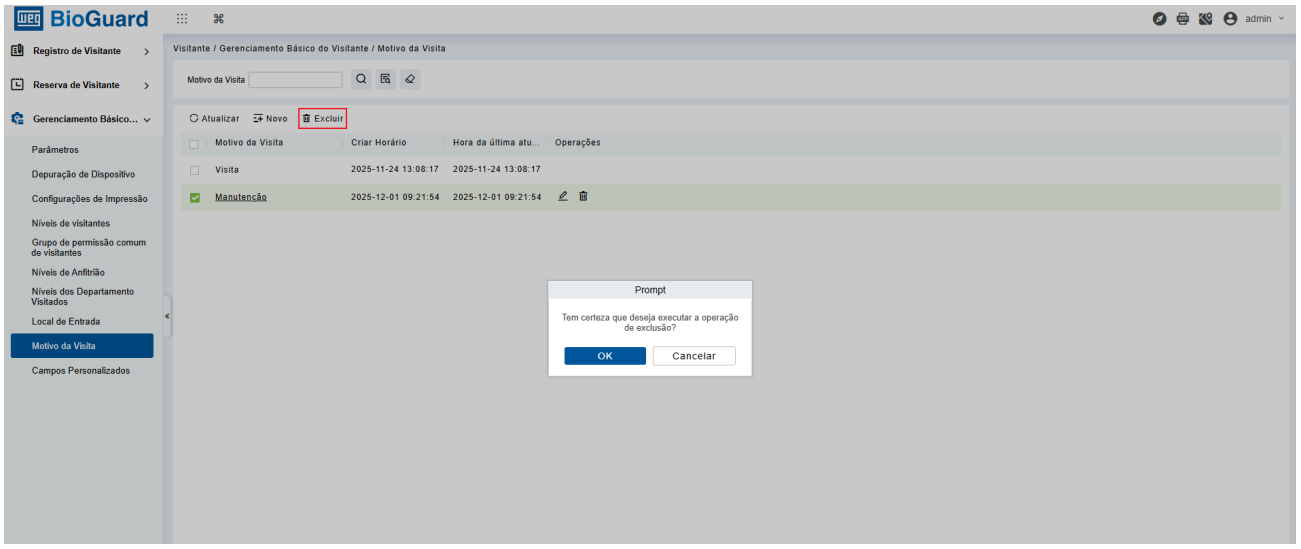

Figura 5-74: Excluir Motivo da Visita.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.5.10 Atributos Personalizados

Se você deseja adicionar ou excluir um campo específico na página de registro, você pode usar essa função.

5.5.10.2 Adicionar Atributos Personalizados (Novo)

Nesta interface, você pode adicionar qualquer campo específico na página de registro.

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Atributos Personalizados, clique em Novo para adicionar um campo específico na página de registro.

Passo 2: Insira o nome do atributo, selecione o tipo de campo como Lista suspensa, escolha Múltipla, escolha Única ou Texto.

Se você selecionar qualquer tipo, exceto Texto, deverá mencionar o(s) valor(es) do atributo. Use ponto e vírgula para separar os valores. Insira Linha e Coluna conforme necessário e escolha Sim ou Não de acordo com os requisitos.

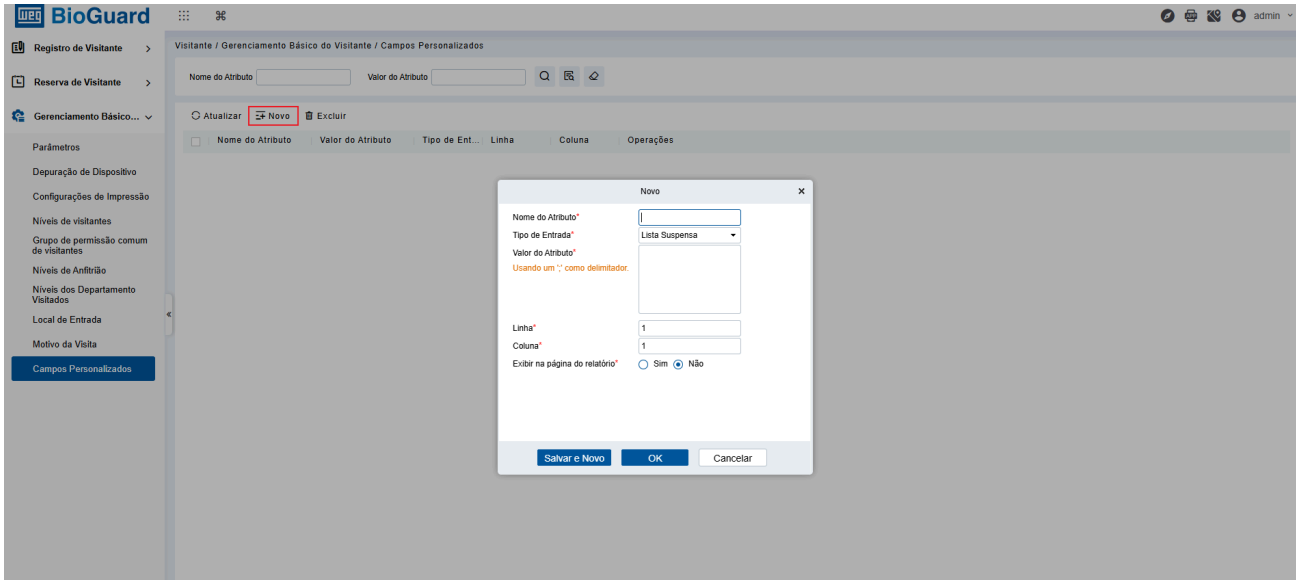

Figura 5-75: Interface de Atributo Personalizado.

Passo 3: Clique em OK para adicionar o atributo.

Parâmetro	Descrição
Nome do Atributo	Insira o nome do atributo.
Tipo de Entrada	Selecione o tipo de entrada na lista suspensa, tal como Lista Suspensa, Escolha Múltipla, Escolha Única ou Texto.
Valor do Atributo	Insira o valor do atributo. Se um atributo tiver múltiplos valores, você pode separá-los com ponto e vírgula. Se você selecionar Texto como tipo de entrada do atributo, não é necessário adicionar o valor do atributo.
Linha	Insira o número da linha conforme necessário.
Coluna	Insira o número da coluna conforme necessário.
Exibir na Página de Relatório	Se um atributo deve ser exibido nas páginas de relatório, selecione Sim. Caso contrário, selecione Não.

5.5.10.3 Excluir Atributos Personalizados

Para excluir atributos personalizados.

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Gerenciamento Básico > Atributos Personalizados e selecione o atributo a ser excluído.

Passo 2: Clique em Excluir para remover um campo específico na página de registro.

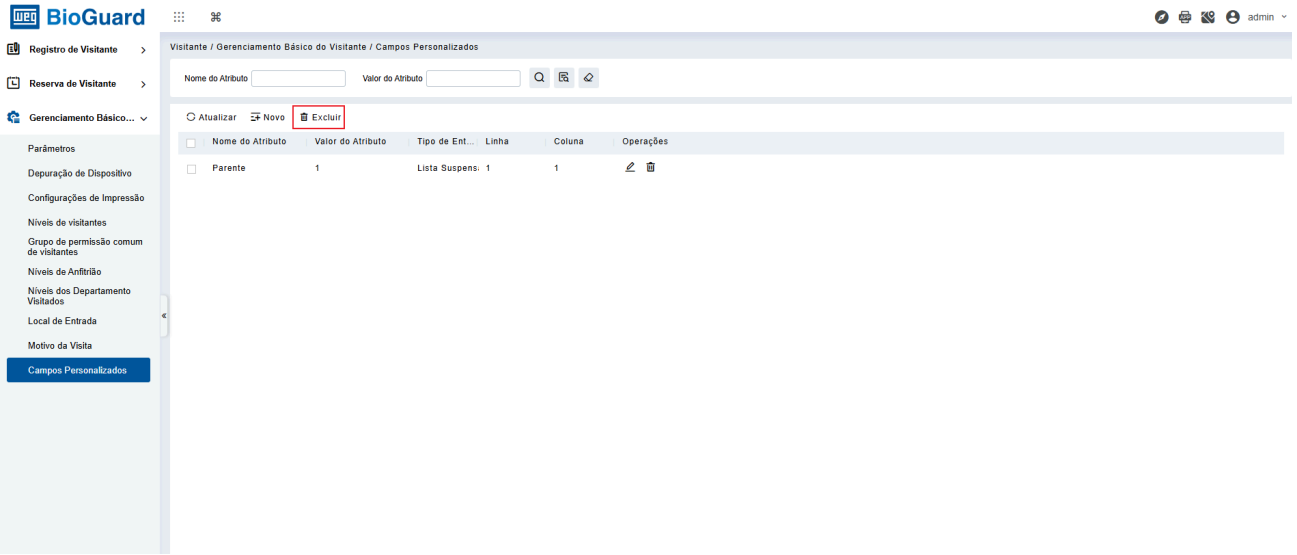

Figura 5-76: Excluir Atributo Personalizado.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.6 Avançado

5.6.1 Categoria

Esta interface permite que você adicione ou exclua a categoria de visitante.

5.6.1.1 Adicionar Nova Categoria de Visitante

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Avançado > Categoria e clique em Novo para adicionar uma nova categoria.

Passo 2: Insira o tipo de categoria e observações conforme mostrado na figura abaixo.

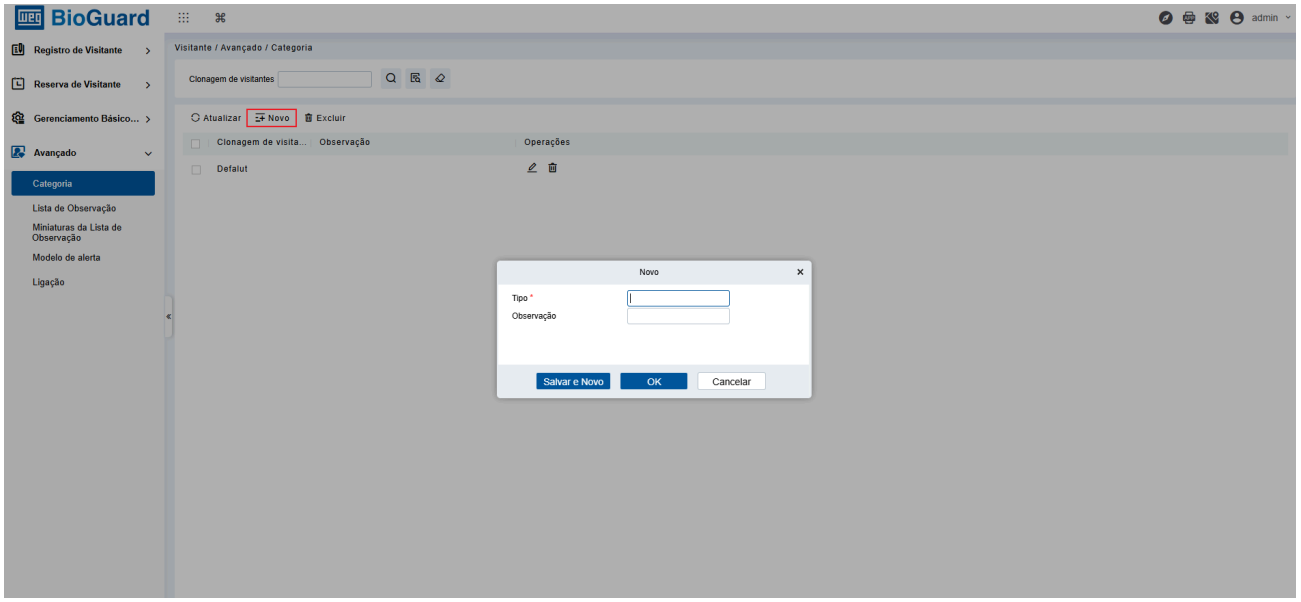

Figura 5-77: Interface de Categoria.

Passo 3: Clique em OK para salvar os dados

Parâmetro	Descrição
Tipo	Digite o tipo de categoria.
Observações	Digite as observações sobre a categoria (opcional).

5.6.1.2 Para excluir uma categoria:

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Avançado > Categoria e selecione a categoria a ser excluída.

Passo 2: Clique em Excluir e, em seguida, clique em OK para realizar a operação de exclusão.

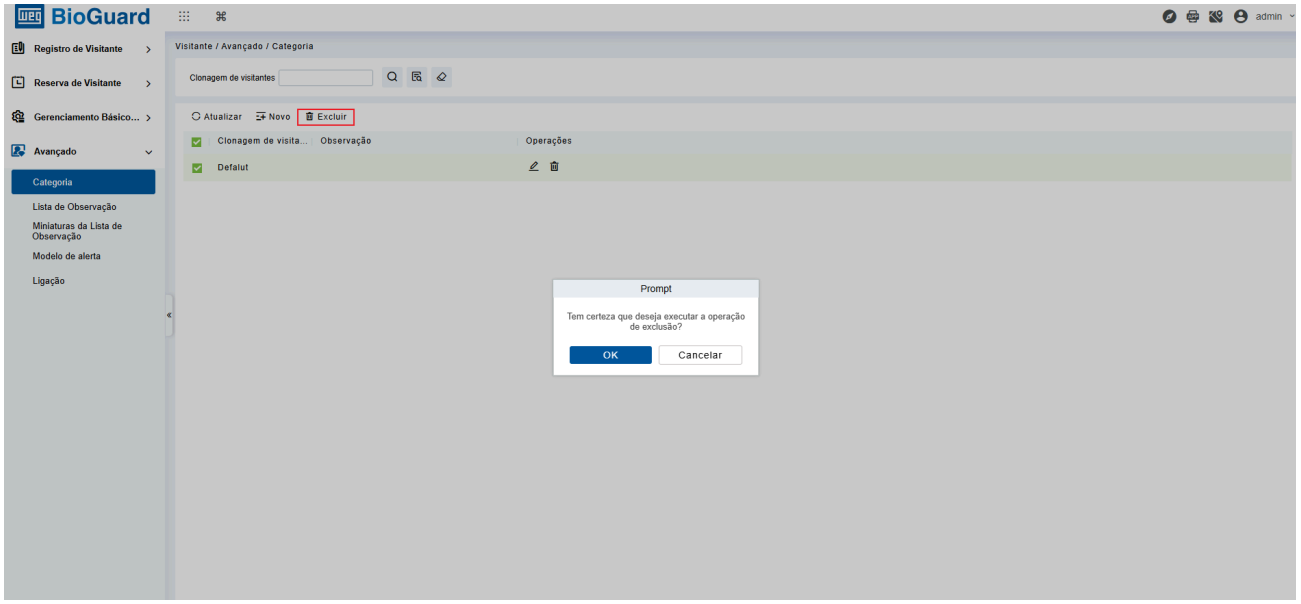

Figura 5-78:Excluir Categoria.

5.6.2 Lista de Observação

A interface da Lista de Observação exibe a lista de informações dos visitantes, e você pode Adicionar, Excluir, Habilitar ou Desabilitar os visitantes.

5.6.2.1 Adicionar Visitante (Novo)

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Avançado > Lista de Observação e clique em Novo para adicionar um visitante.

Passo 2: Insira os detalhes do visitante, como Tipo, Nome Completo, Categoria, Tipo de Certificado e Número de Certificado.

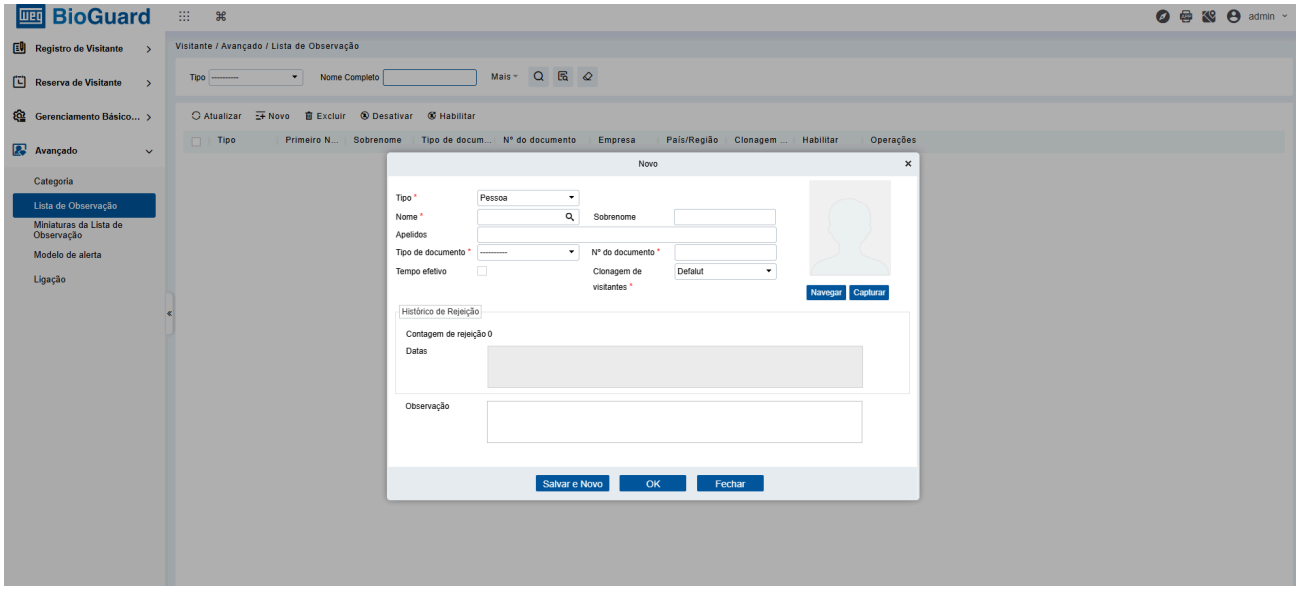

Figura 5-79:Interface da Lista de Observação.

Passo 3: Clique em Salvar e Novo para salvar os detalhes.

Parâmetro	Descrição
Tipo	Selecione o tipo na lista suspensa; os tipos disponíveis são Pessoa, Empresa, Categoria/País.
Nome	Selecione o nome do visitante usando o ícone de pesquisa. Se você selecionou empresa como tipo, então insira o nome da empresa.
Apelidos	Você pode inserir o nome mais conhecido do visitante, se necessário.
Tipo de Documentos	Passaporte, Carteira de Motorista, Carteira de Identidade e Outros estão disponíveis para escolher na lista suspensa. Se a função de OCR de Digitalização de ID estiver ativada, as informações do visitante serão exibidas automaticamente após clicar no ícone.
Número do Documento	São permitidos números e letras; o comprimento máximo é de 20.
Categoria	Selecione a categoria do visitante na lista suspensa.
Definir Tempo de Observação	Você pode definir o tempo de observação para o visitante selecionado marcando a caixa de seleção. Em seguida, insira a Data de Início e a Data de Término.
Contagem e Datas de Rejeição	Exibe quantas vezes a empresa rejeitou o visitante e as datas de rejeição.

5.6.2.2 Excluir Lista de Observação

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Avançado > Lista de Observação e selecione a lista de observação do visitante a ser excluída.

Passo 2: Clique em Excluir para excluir a lista de observação selecionada.

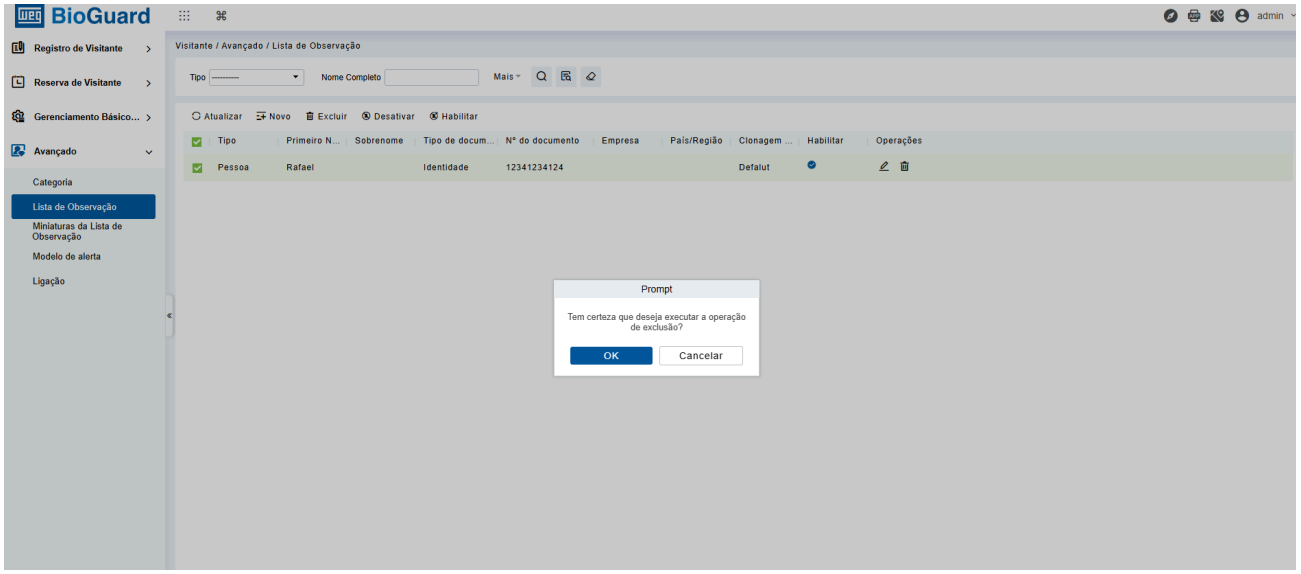

Figura 5-80: Excluir Lista de Observação.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.6.2.3 Habilitar Lista de Observação

No módulo de Visitantes, clique em Lista de Observação > Avançado, selecione um visitante bloqueado e clique em Habilitar.

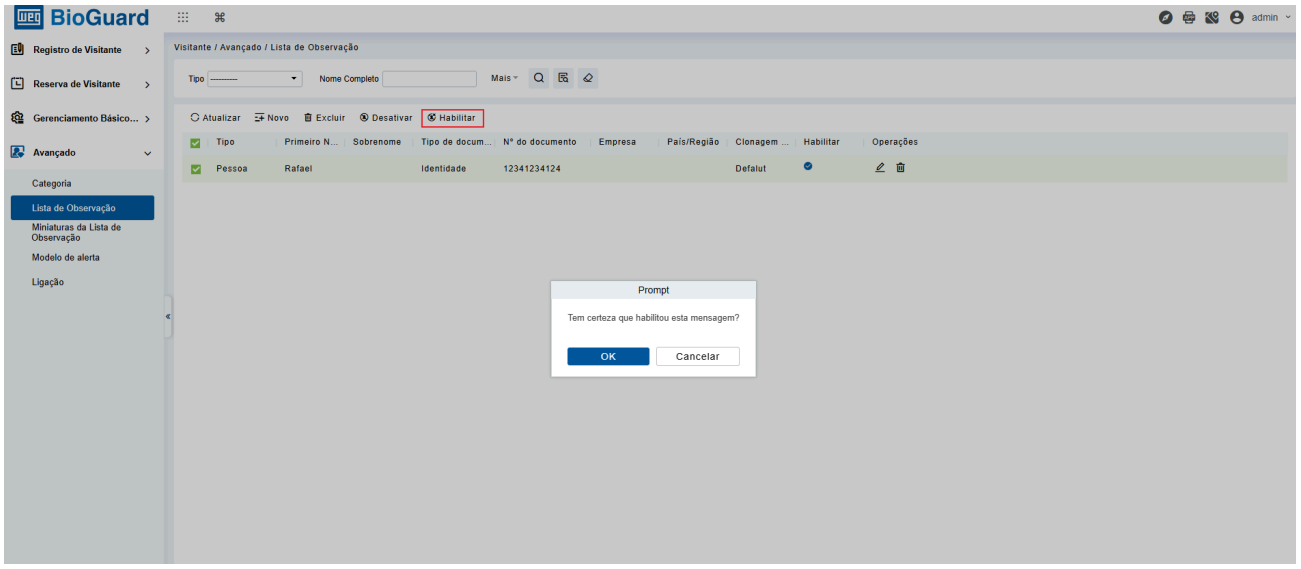

Figura 5-81: Habilitando Lista de Observação.

Clique em OK para habilitar o visitante. A entrada de habilitação para o visitante selecionado mostrará que a Lista de Observação do visitante está habilitada.

5.6.2.4 Desabilitar Lista de Observação

No módulo de Visitantes , clique em Lista de Observação > Avançado , selecione um visitante e clique em Desabilitar.

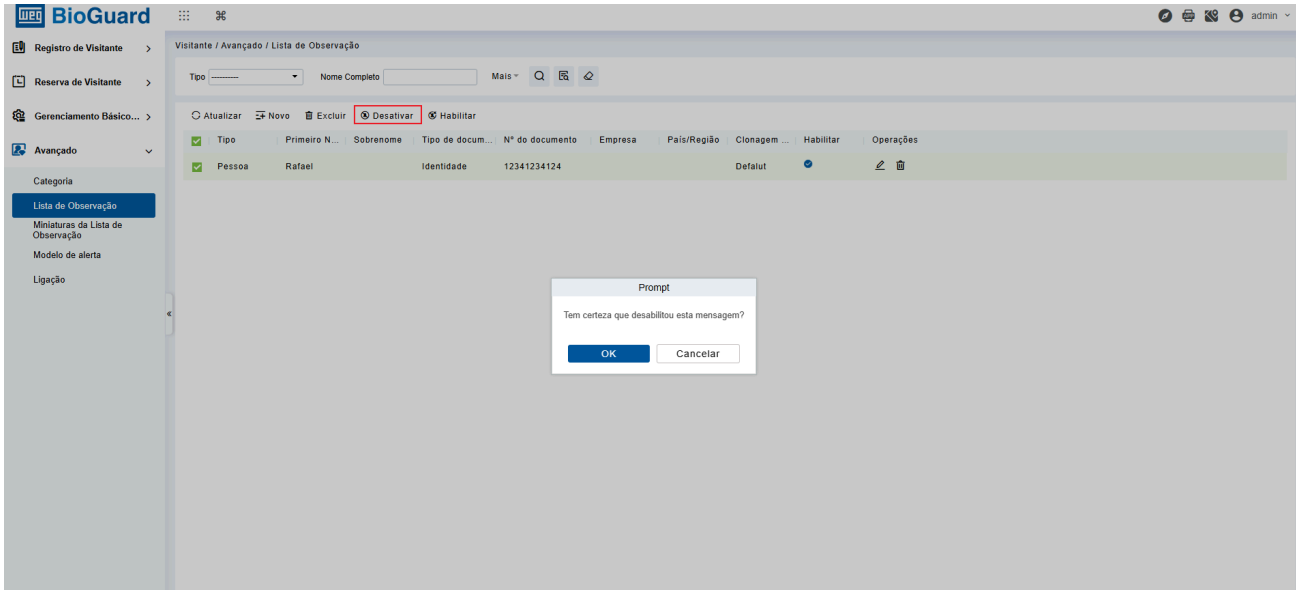

Figura 5-82: Desabilitando Lista de Observação.

Clique em OK para bloquear o visitante. A entrada de habilitação para o visitante selecionado mostrará que a lista de observação do visitante está bloqueada.

5.6.3 Miniaturas da Lista de Observação

Exibe a miniatura da imagem da pessoa na lista de observação.

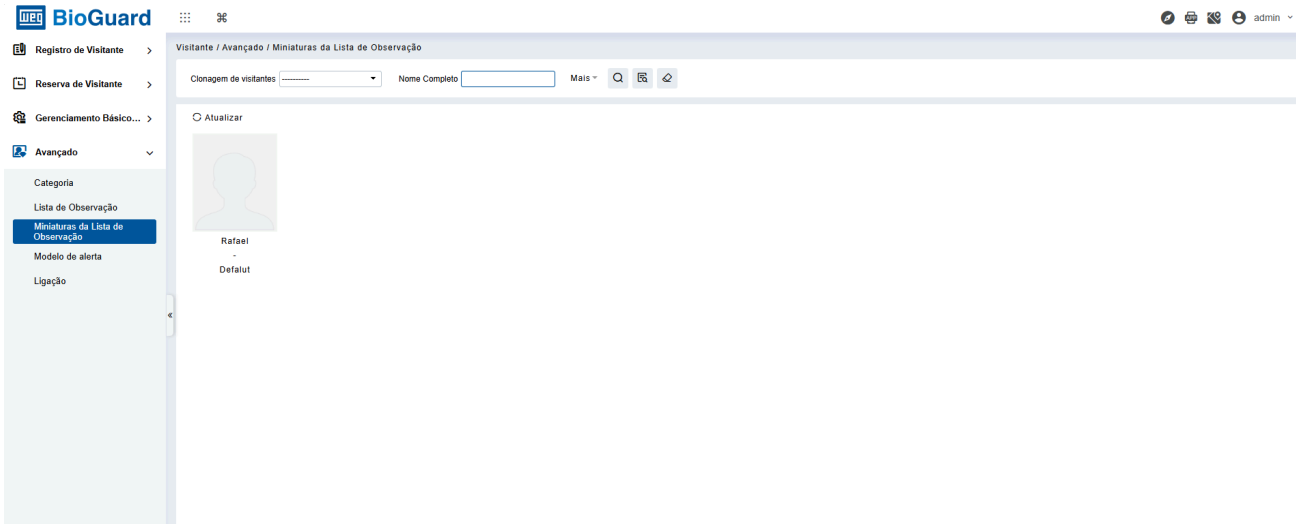

Figura 5-83: Interface de Miniaturas da Lista de Observação.

5.6.4 Modelo de Alerta

Essa funcionalidade permite adicionar e editar modelos de mensagens. Diferentes eventos possuem diferentes tipos de modelos. Quando um visitante faz uma reserva, faz check-in, faz check-out, excede o tempo de reserva ou excede o tempo de visita, o sistema alertará o visitante e o anfitrião por meio de e-mail ou SMS.

5.6.4.1 Adicionar Modelo de Alerta (Novo)

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes , clique em Avançado > Modelo de Alerta e clique em Novo para adicionar um Modelo de Alerta.

Passo 2: Insira os detalhes, como Nome do Modelo, Tipo de Modelo, Tipo de Evento e Informações do Visitante.

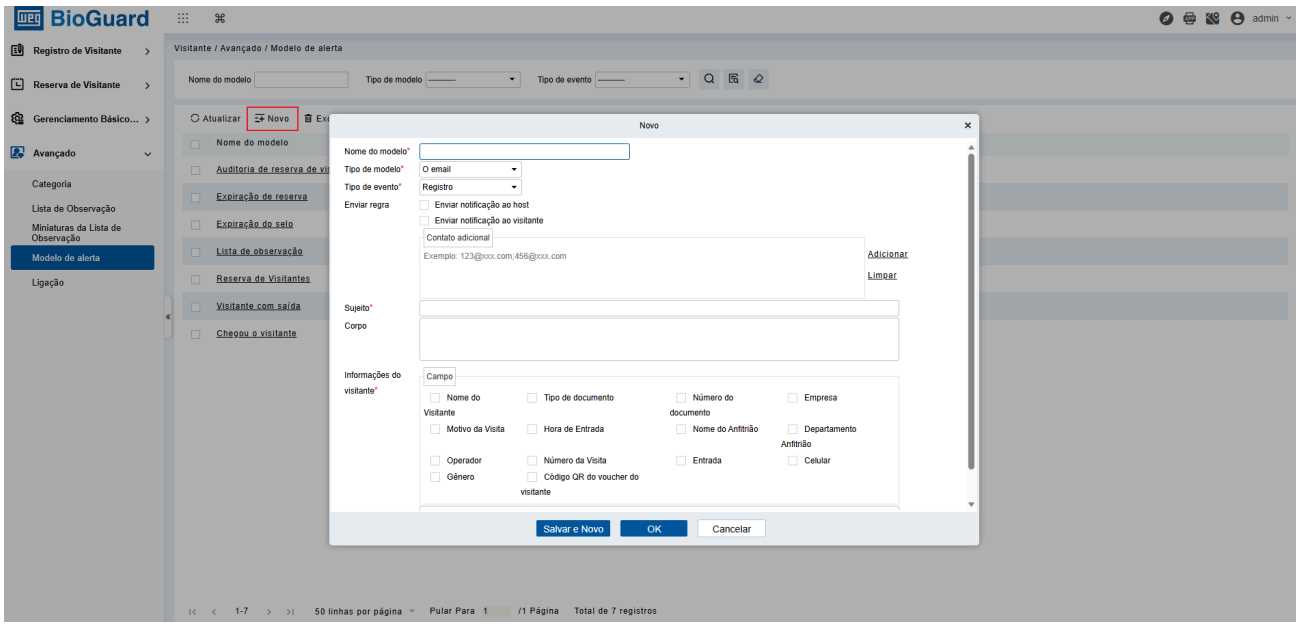

Figura 5-84: Interface do Modelo de Alerta.

Passo 3: Clique em Salvar e Novo para salvar o modelo de alerta.

Parâmetro	Descrição
Nome do Modelo	Digite o nome do modelo.
Tipo de Modelo	Selecione o tipo de modelo, como E-mail ou SMS.
Tipo de Evento	Selecione o tipo de evento na lista suspensa, como Registro, Reserva, Check-out, Lista de Observação, etc.
Regra de Envio	Você pode definir a regra de envio marcando as caixas de seleção . Usando essa opção, o administrador pode enviar notificações para o Anfitrião e o visitante sobre eventos (como Registro, Horário de Check-out, etc.). O administrador pode adicionar um e-mail adicional na coluna de Contato Adicional.
Assunto e Corpo	Digite o assunto e a mensagem do modelo a ser enviada para o anfitrião ou visitante.
Informações do Visitante	O administrador pode adicionar informações do visitante, como nome do visitante,motivo da visita, tipo de certificado, etc., marcando as caixas de seleção.

5.6.4.2 Excluir Modelo de Alerta

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Avançado > Modelo de Alerta e selecione o modelo a ser excluído.

Passo 2: Clique em Excluir para excluir o modelo selecionado.

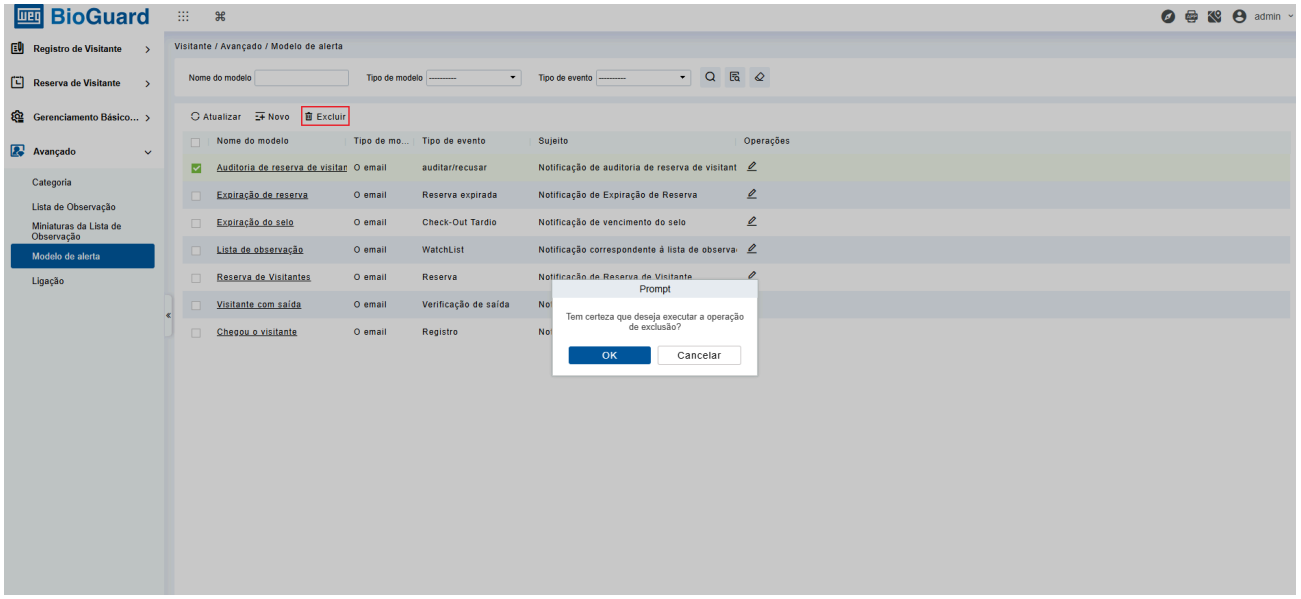

Figura 5-85: Para Excluir Modelo de Alerta.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.6.5 Ligação

Essa funcionalidade permite criar uma função de vínculo para cada evento. Você pode selecionar o evento, a entrada e o modelo de e-mail.

5.6.5.1 Adicionar Ligação

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Avançado > Vínculo e clique em Novo para adicionar um vínculo.

Passo 2: Insira o nome do vínculo e selecione a Entrada, o Modelo de SMS e o Modelo de E-mail.

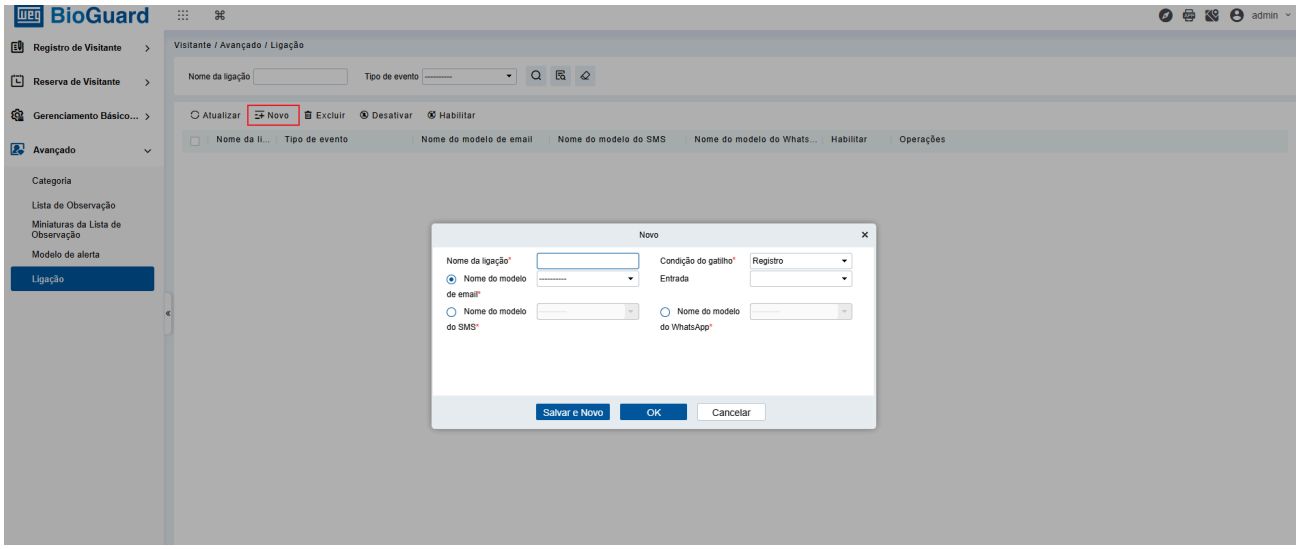

Figura 5-86: Interface de Vínculo.

Passo 3: Clique em Salvar e Novo para salvar os detalhes.

Parâmetro	Descrição

Nome do Vínculo	Digite o nome do vínculo.
Condição de Acionamento	Selecione a condição de acionamento, como registro, reserva, check-out, etc.
Modelo de E-mail	Selecione o modelo de e-mail na lista suspensa.
Modelo de SMS	Selecione o modelo de SMS na lista suspensa.
Entrada	Selecione o local de entrada.

5.6.5.2 Excluir Vínculo

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Avançado > Vínculo e selecione o vínculo a ser excluído.

Passo 2: Clique em Excluir para excluir o vínculo selecionado.

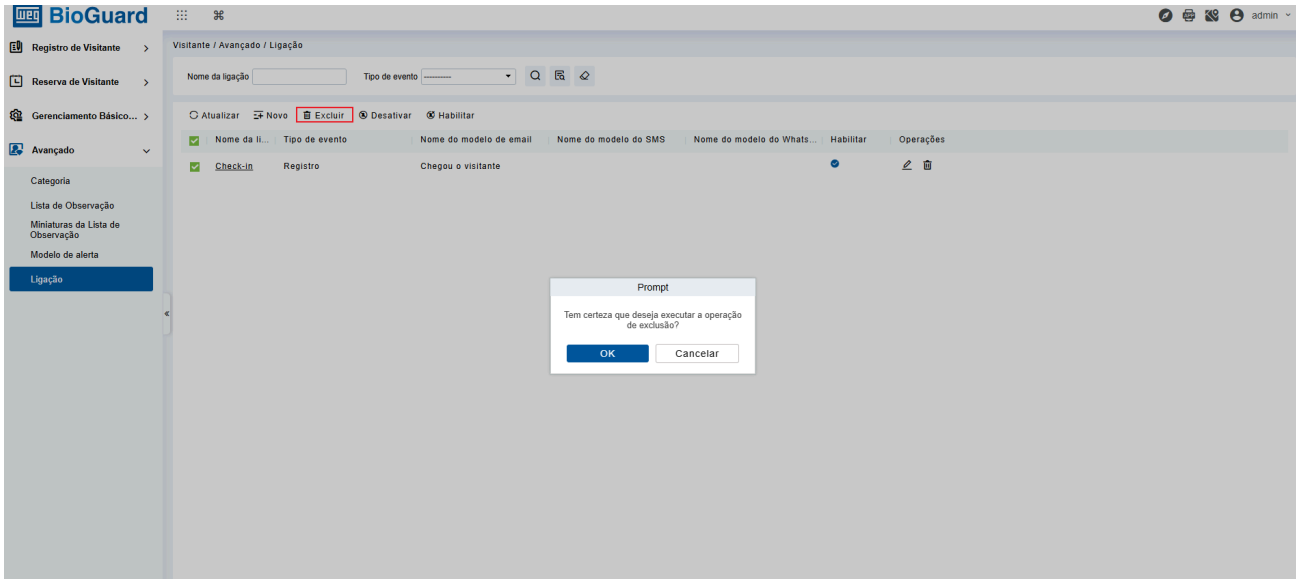

Figura 5-87: Para Excluir Vínculo.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

5.6.5.3 Habilitar Vínculo

No módulo de Visitantes, clique em Avançado > Vínculo, selecione um Vínculo bloqueado para habilitá-lo e clique em Habilitar.

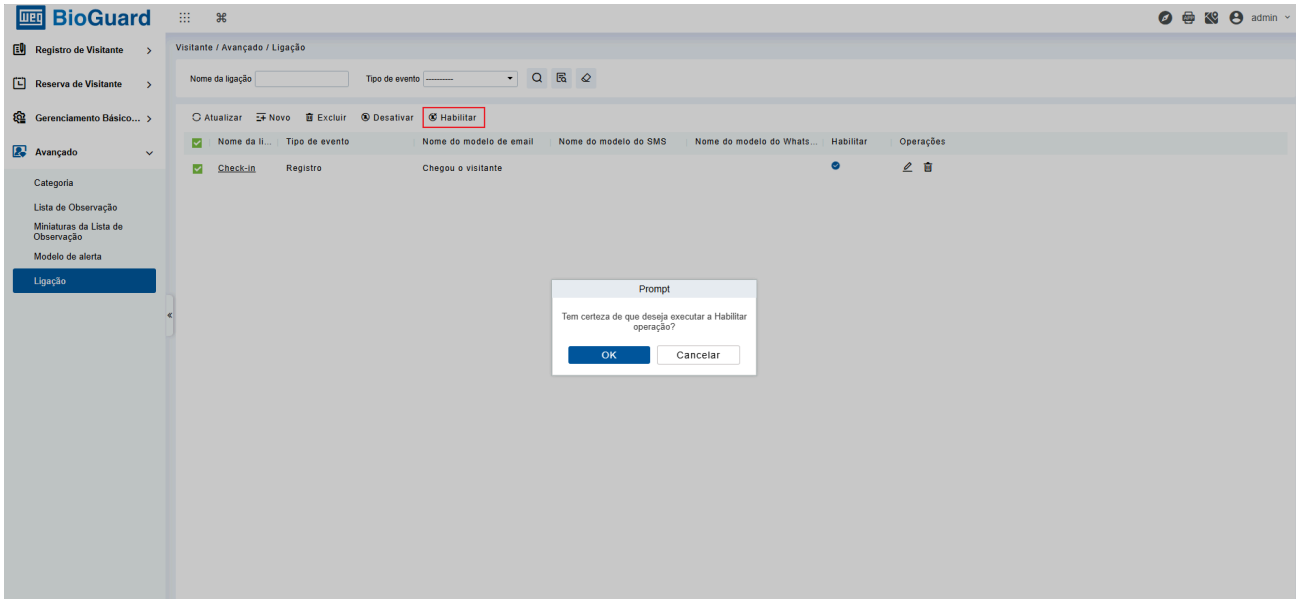

Figura 5-88: Habilitando Vínculo.

Clique em OK para habilitar o vínculo. A entrada de habilitação para o vínculo selecionado mostrará que o vínculo está habilitado.

5.6.5.4 Desabilitar Vínculo

No módulo de Visitantes, clique em Avançado > Vínculo, selecione o vínculo a ser desabilitado e clique em Desabilitar.

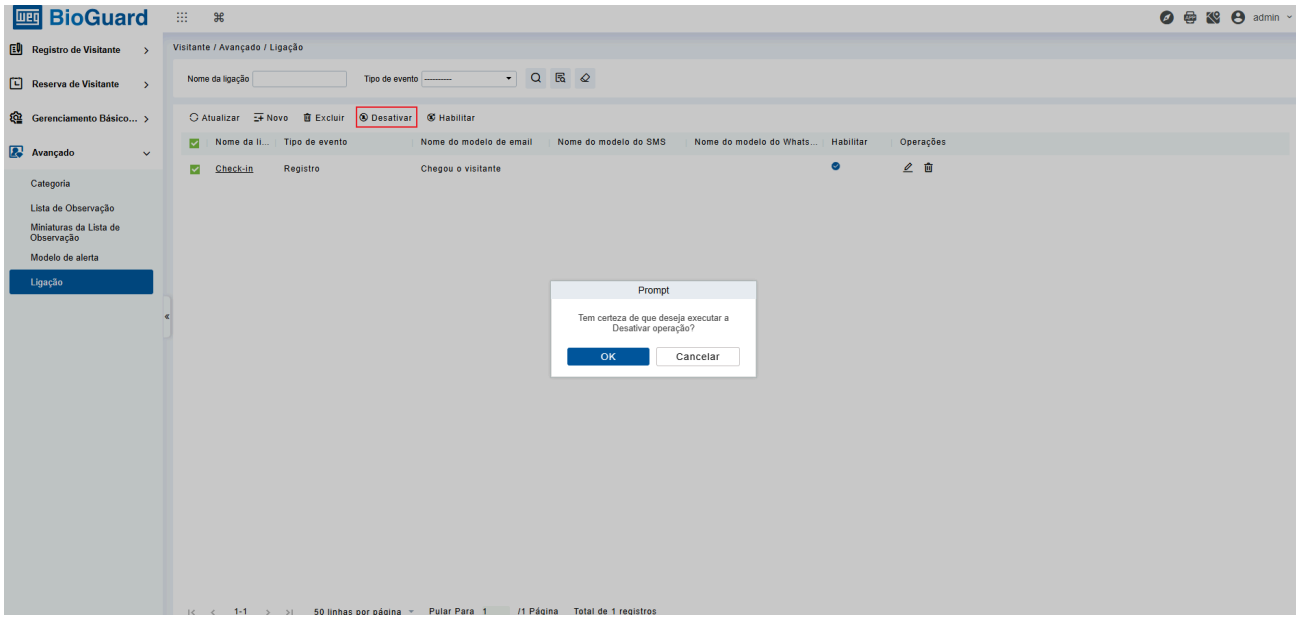

Figura 5-89: Desabilitando Vínculo.

Clique em OK para bloquear o vínculo. A entrada de habilitação para o vínculo selecionado mostrará que o vínculo está bloqueado.

5.7 Relatórios de Visitantes

5.7.1 Último Local Visitado

No módulo de Visitantes, clique em Relatórios > Último Local Visitado para visualizar os relatórios. Os relatórios podem ser filtrados por diferentes condições.

Você pode exportar os dados para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir ao clicar na opção Exportar.

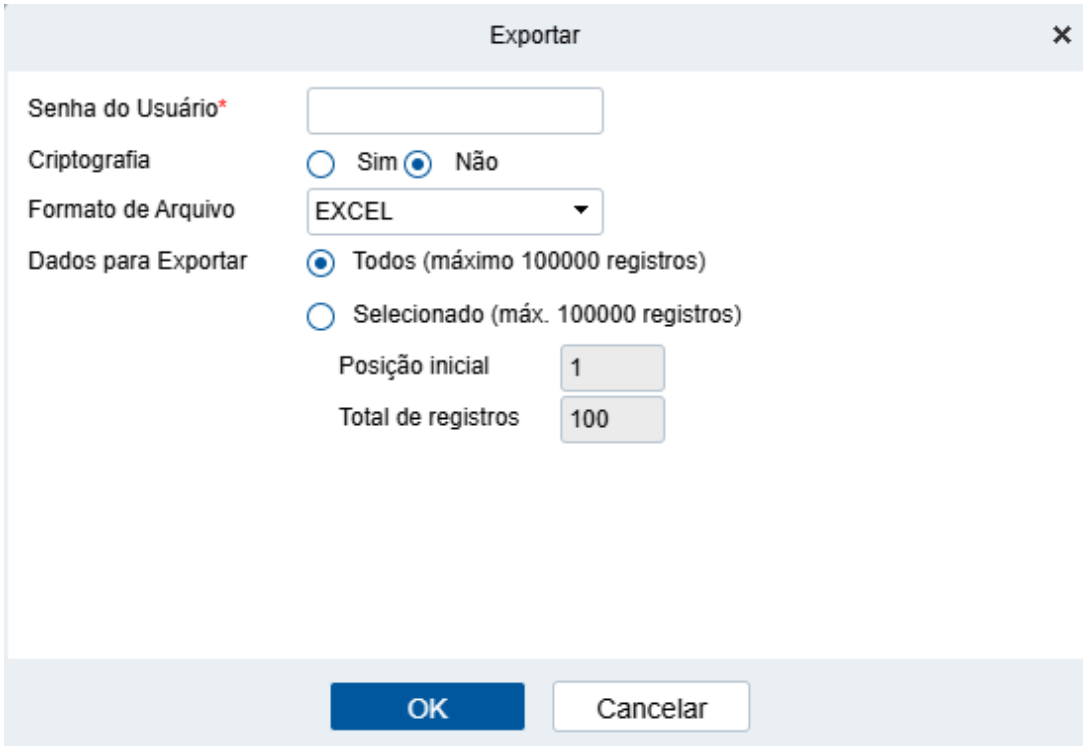

Figura 5-90: Opção de Exportar.

Selecione o formato do arquivo e os dados a serem exportados, em seguida, clique em OK.

Last Visited Location

Visitor Code	First Name	Last Name	Event Date	Enter Time	Event Point	Event Description	Reader Name	Verification Mode	Area	Stay Time
800000020	usuop	sss	2022-07-27 09:42:13	2022-07-27 09:41:24	10.10.20.73-1	Normal Verify Open	10.10.20.73-1-In	Only Pin	Area Name	00:00:48

Figura 5-91: Registro de Último Local Visitado.

5.7.2 Registro de Histórico de Visitantes

No módulo de Visitantes, clique em Relatórios > Registro de Histórico de Visitantes para visualizar os relatórios. Os relatórios podem ser filtrados por diferentes condições.

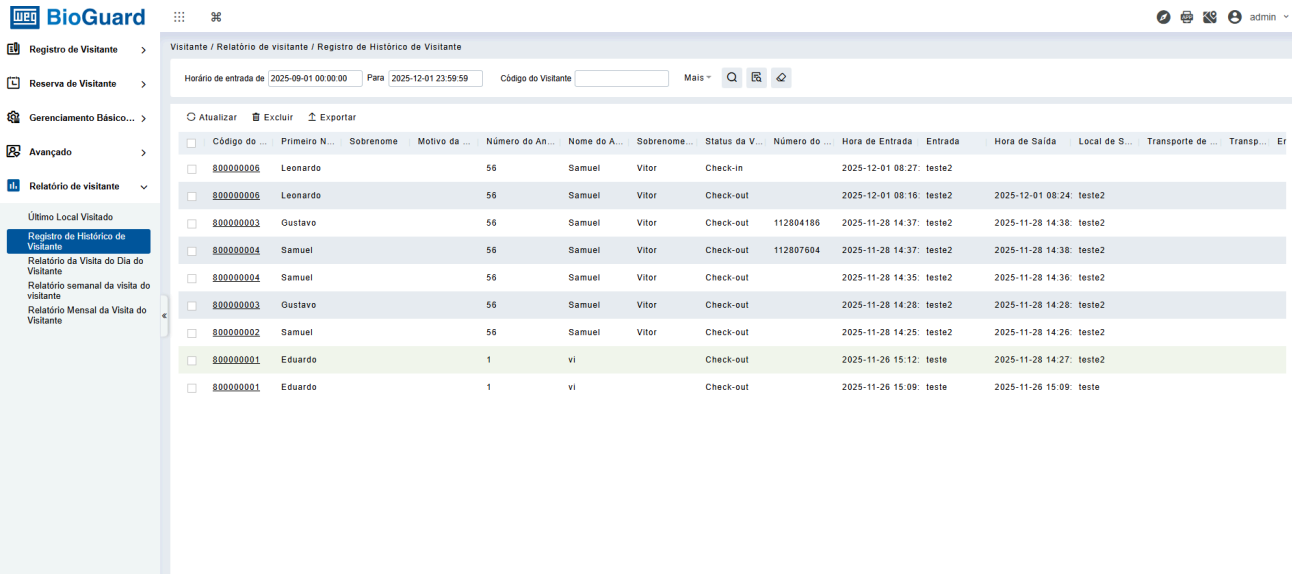

Figura 5-92: Registro de Último Local Visitado.

5.7.2.1 Exportar

Você pode exportar os registros para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura a seguir ao clicar em Exportar.

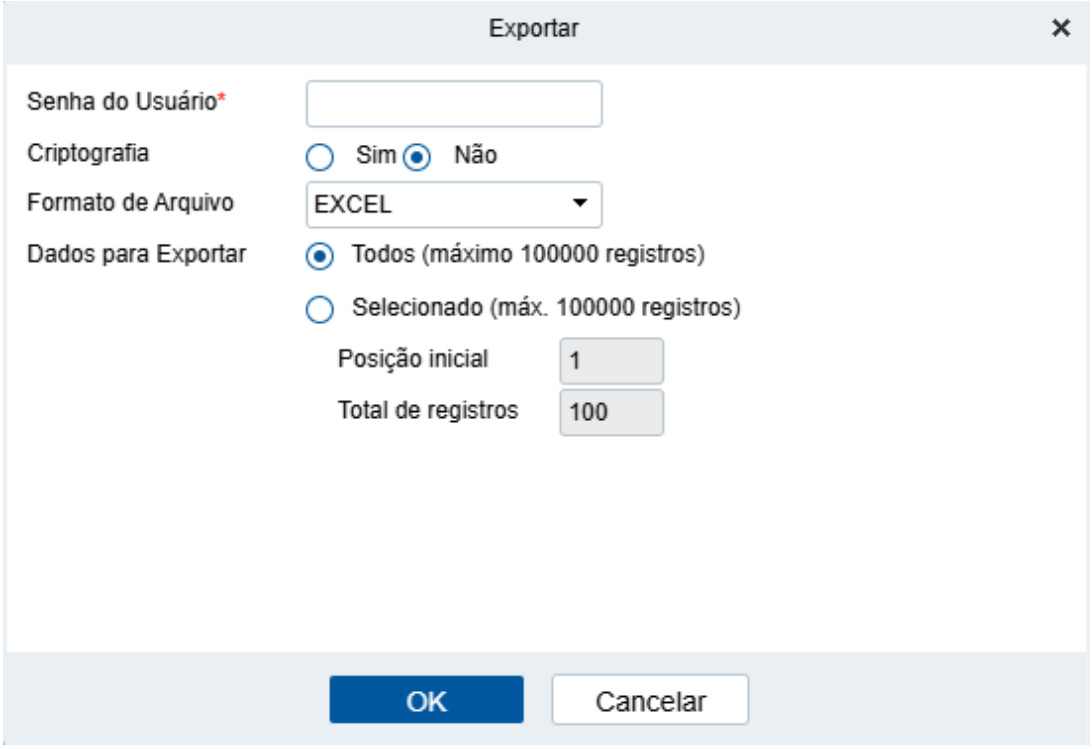

Figura 5-93: Opção de Exportar.

Selecione o formato do arquivo e os dados a serem exportados, em seguida, clique em OK.

Registro de Histórico de Visitante

Código do Visitante	Primeiro Nome	Sobrenome	Motivo da Visita	Número do Anfitrião	Nome do Anfitrião	Sobrenome do Anfitrião	Status da Visita	Número do Cartão	Hora de Entrada	Entrada	Hora de Saída	Local de Saída
800000006	Leonardo			56	Samuel	Vitor	Check-in		2025-12-01 08:27:51	teste2		
800000006	Leonardo			56	Samuel	Vitor	Check-out		2025-12-01 08:16:16	teste2	2025-12-01 08:24:12	teste2
800000003	Gustavo			56	Samuel	Vitor	Check-out	112804186	2025-11-28 14:37:41	teste2	2025-11-28 14:38:22	teste2
800000004	Samuel			56	Samuel	Vitor	Check-out	112807604	2025-11-28 14:37:40	teste2	2025-11-28 14:38:22	teste2
800000004	Samuel			56	Samuel	Vitor	Check-out		2025-11-28 14:35:37	teste2	2025-11-28 14:36:37	teste2
800000003	Gustavo			56	Samuel	Vitor	Check-out		2025-11-28 14:28:04	teste2	2025-11-28 14:28:14	teste2
800000002	Samuel			56	Samuel	Vitor	Check-out		2025-11-28 14:25:11	teste2	2025-11-28 14:26:31	teste2
800000001	Eduardo			1	vi		Check-out		2025-11-26 15:12:17	teste	2025-11-28 14:27:28	teste2
800000001	Eduardo			1	vi		Check-out		2025-11-26 15:09:14	teste	2025-11-26 15:09:47	teste

Figura 5-94: Registro de Histórico de Visitantes.

5.7.2.2 Excluir Histórico de Visitantes

Passos da operação:

Passo 1: No módulo de Visitantes, clique em Relatórios > Registro de Histórico de Visitantes e selecione o histórico do visitante a ser excluído.

Passo 2: Clique em Excluir para excluir o histórico do visitante.

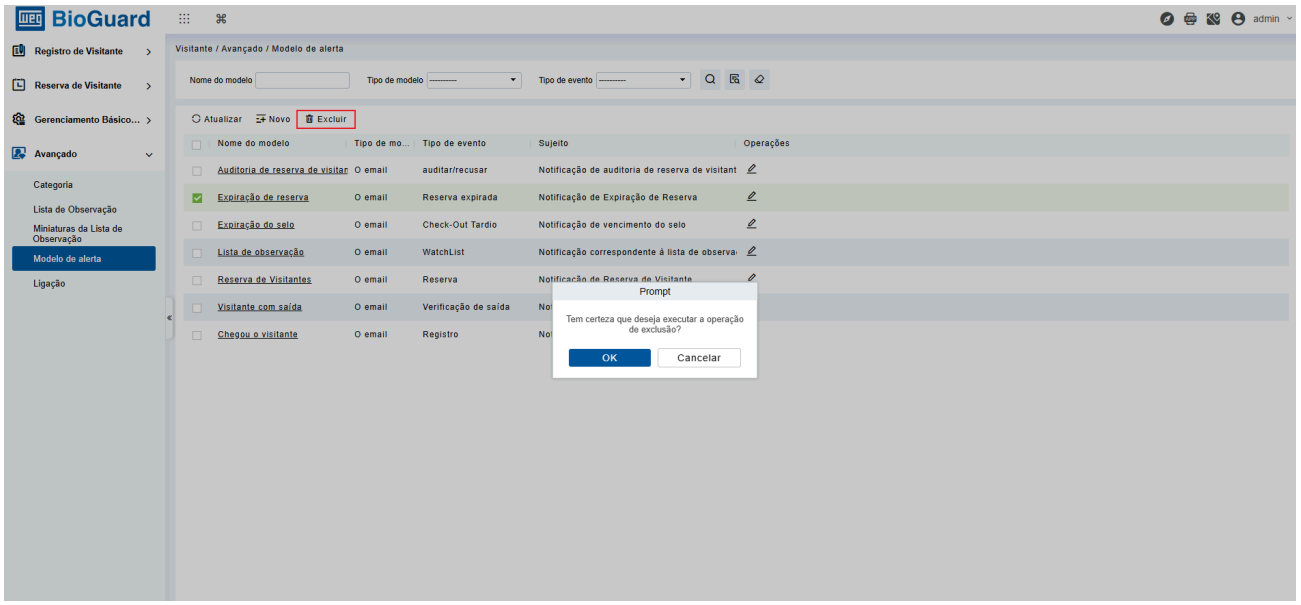

Figura 5-95: Para Excluir o Modelo de Alerta.

Passo 3: Clique em OK para executar a operação de exclusão.

CONTROLE DE ENTRADA

6 CONTROLE DE ENTRADA

6.1 Cenário de Operação

Este sistema conecta a placa de controle da Catraca através do canal Dispositivo (como máquina integrada TDA) e controla diretamente os parâmetros relevantes da Catraca por meio do software, assim controlando a entrada e saída da Catraca e realizando a gestão automática da Catraca.

6.2 Fluxo de Operação

Apresenta o processo de configuração do serviço de canal. O processo de configuração do negócio do canal é mostrado na figura abaixo.

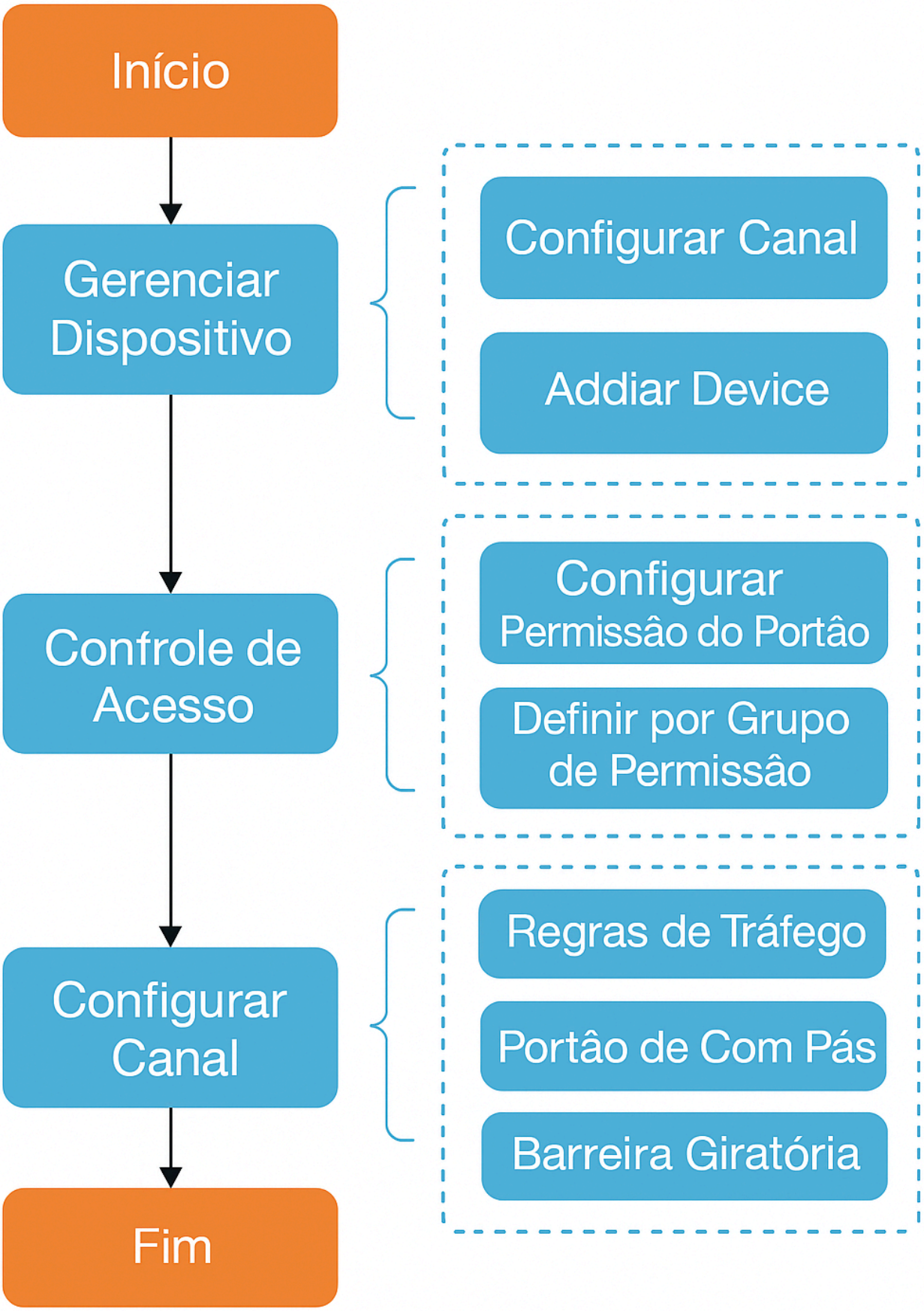
Início
Gerenciar Dispositivo
Configurar Canal
Addiar Device
Confrole de Acesso
Configurar Permissão do Portão
Definir por Grupo de Permissão
Configurar Canal
Regras de Tráfego
Portão de Com Pás
Barreira Giratória
Fim

Figura 6-1.

6.3 Catraca

Adicione o dispositivo de máquina integrada do canal, e a máquina integrada se comunica com a placa de controle da Catraca através de RS485 para controlar a Catraca.

6.3.1 Passagem

Definir a área à qual o canal pertence é conveniente para os usuários gerenciarem o dispositivo do canal em uma área específica. Após definir o canal, o dispositivo sob o canal pode ser filtrado de acordo com a área durante o monitoramento em tempo real. Esta parte apresenta os passos para criar e configurar canais no WEGBioGuard.

6.3.1.1 Adicionar Passagem (Novo)

Passos de Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Dispositivo do Canal > Passagem.

Passo 2: Na interface do canal, clique em Novo e preencha os parâmetros relevantes, conforme mostrado na figura abaixo.

Por favor, consulte a Tabela 14-1 para os parâmetros.

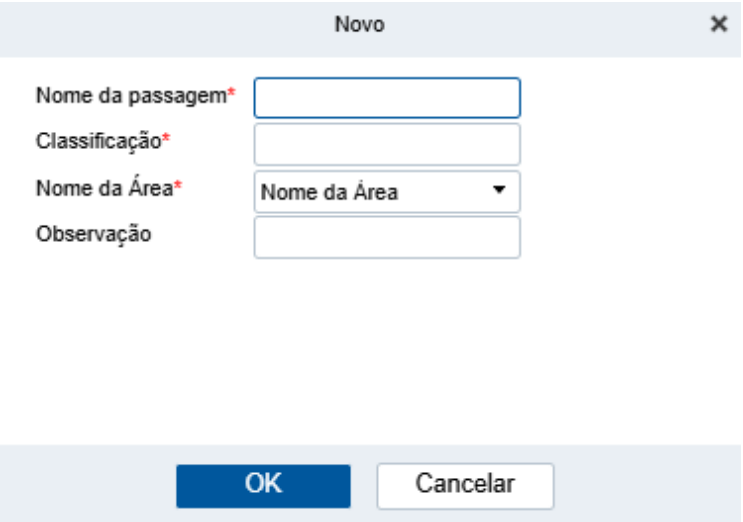

Figura 6-2.

Parâmetro	Descrição
Nome da Passagem	Qualquer caractere, combinação de até 20 caracteres, não pode ser repetido.
Classificação	Apenas números são suportados, até seis dígitos, e pode repetir. Quanto menor a classificação, no monitoramento em tempo real, a exibição será movida para frente.
Nome da Área	Selecione a região à qual o canal pertence.
Observações	Qualquer caractere com comprimento máximo de 100 caracteres.

Passo 3: Clique em OK para concluir a configuração do canal.

6.3.1.2 Excluir Passagem

Passos de Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Dispositivo do Canal > Passagem e selecione o modelo a ser excluído.

Passo 2: Clique em Excluir para apagar o modelo selecionado. Clique em OK para executar a operação de exclusão.

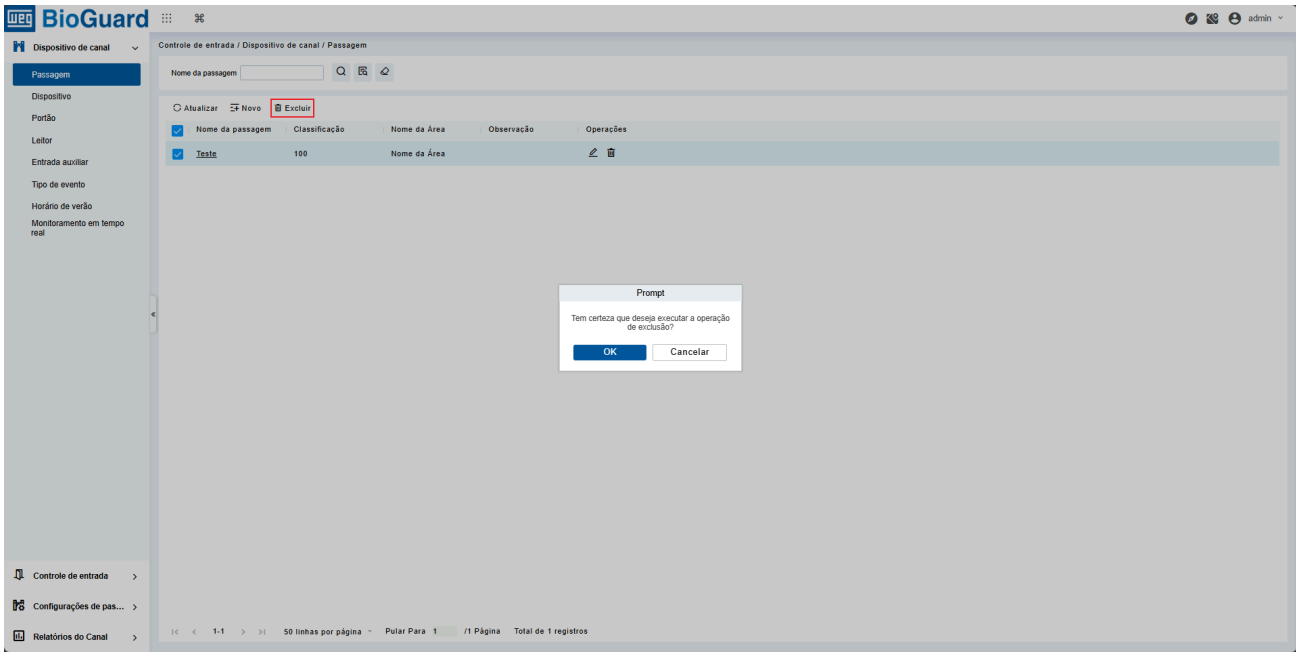

Figura 6-3.

6.3.2 Dispositivo

6.3.2.1 Pesquisa de Dispositivos Adicionais do Canal (Pesquisar)

Apresenta os passos de configuração para pesquisar dispositivos adicionais do canal no WEGBioGuard

- Pré-condição:

  Configure a alocação de IP antes de adicionar dispositivos do canal.

  Antes de pesquisar e adicionar o dispositivo, é necessário definir previamente o endereço apontando para o servidor e configurar o endereço IP e a porta do servidor atual, ou seja, o IP e a porta instalados atualmente.

Passos de Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Dispositivo do Canal > Dispositivos.

Passo 2: Na interface do dispositivo, clique em Pesquisar para abrir a caixa de pesquisa.

Passo 3: Clique em Pesquisar na caixa de pesquisa para exibir os dispositivos do canal que podem ser adicionados, conforme mostrado na figura abaixo.

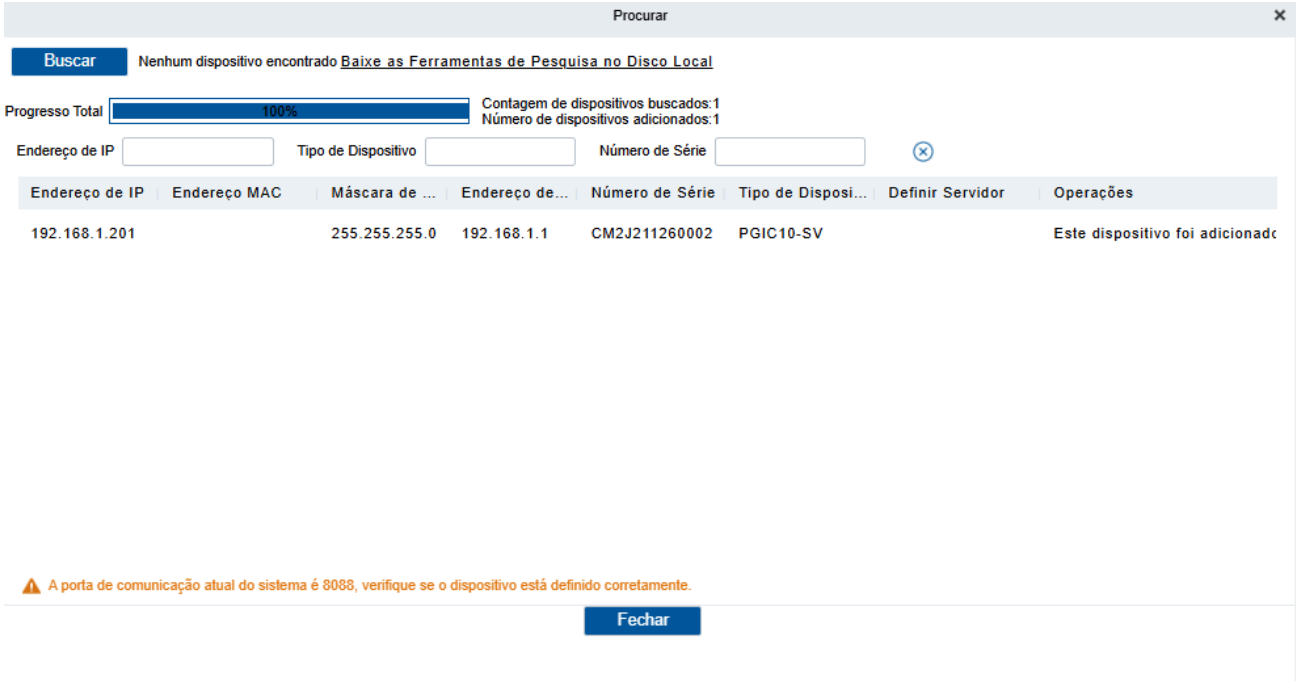

Figura 6-4.

Passo 4: Para o dispositivo do canal encontrado, clique no botão Adicionar na barra de operações para adicionar o dispositivo e preencha os parâmetros da adição do dispositivo, conforme mostrado na figura abaixo.Por favor, consulte a Tabela 6-2 para a descrição dos parâmetros.

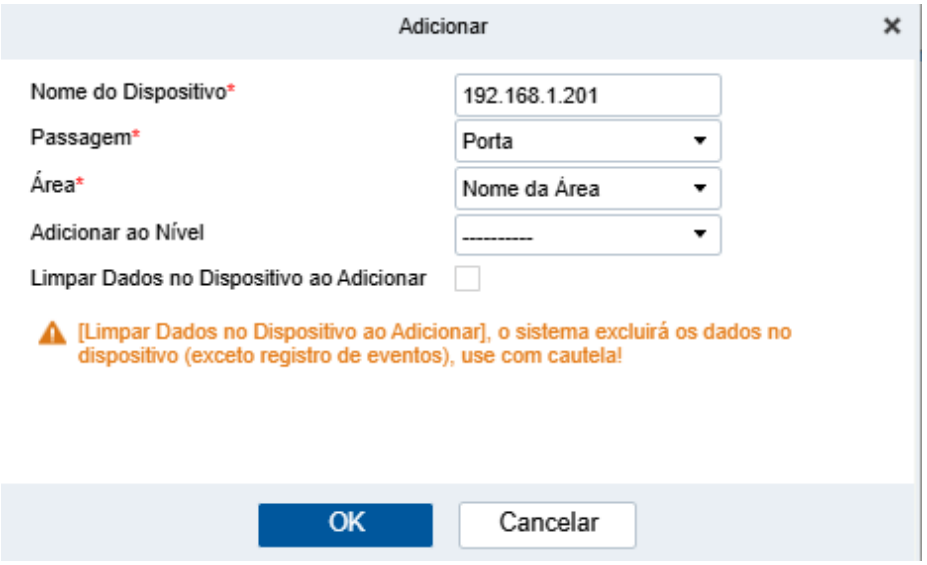

Figura 6-5.

Parâmetro	Descrição
Nome do Dispositivo	Qualquer caractere, combinação de até 20 caracteres, não pode ser repetido.
Canal	Selecione o canal ao qual o dispositivo pertence.
Adicionar ao Grupo de Permissão	Adiciona automaticamente o dispositivo ao grupo de permissão selecionado.
Excluir Dados no Dispositivo ao Adicionar	Quando o dispositivo é adicionado, os dados no dispositivo, exceto o registro de eventos, são excluídos.

Passo 5: Clique em OK para concluir a adição do dispositivo do canal.

6.3.2.2 Excluir

Passos de Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Dispositivo e selecione o dispositivo a ser excluído.

Passo 2: Clique em Excluir.

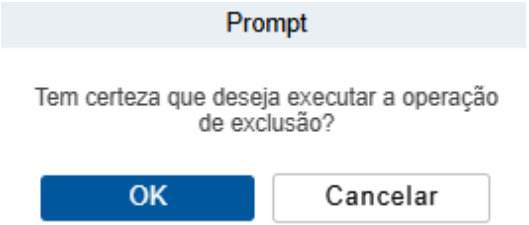

Figura 6-6.

Passo 3: Clique em OK para executar a operação de exclusão.

6.3.2.3 Controle

Nesta opção, o administrador pode atualizar o firmware e o firmware da tela LCD. Além disso, esta opção permite reiniciar o dispositivo, habilitar e desabilitar os dispositivos, e sincronizar o horário e todos os dados.

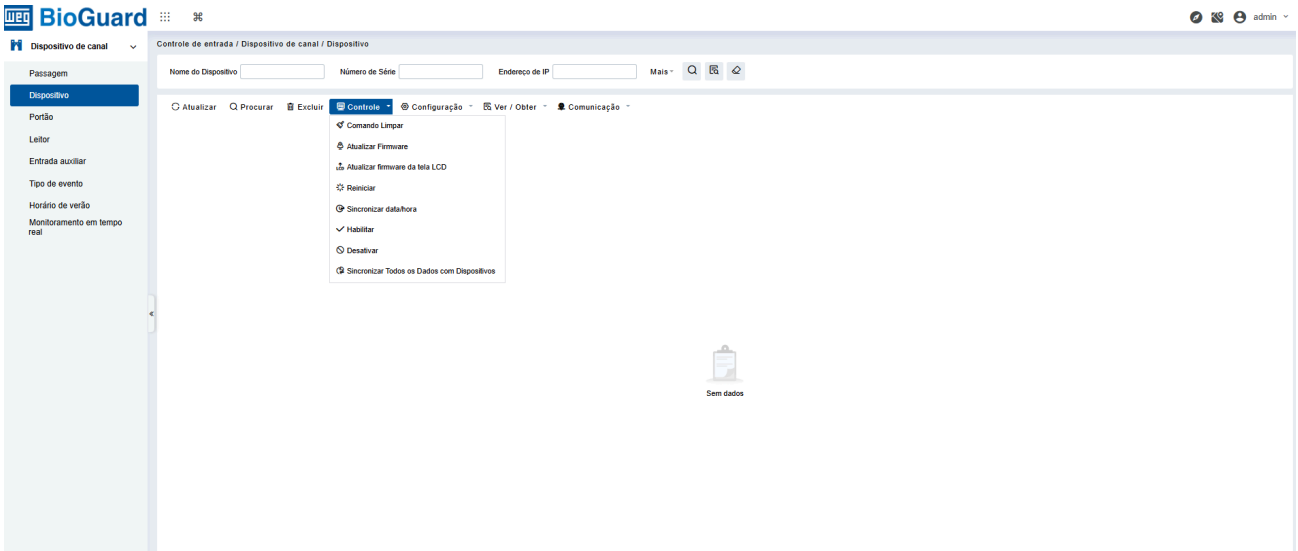

Figura 6-7.

Atualizar Firmware

Selecione o dispositivo a ser atualizado e clique em Atualizar Firmware para abrir a página de configuração. Clique em Procurar, selecione o arquivo de atualização do firmware (nome do arquivo: emfw.cfg). Clique em Iniciar para começar a atualização do firmware. Observações: Tenha cautela ao atualizar o firmware. Se a atualização não for realizada corretamente, isso pode causar falha no dispositivo. Caso tenha dúvidas, entre em contato com o representante ou com a equipe de suporte técnico pré-venda.

Atualizar Firmware da Tela LCD

O administrador pode atualizar o firmware da tela LCD do dispositivo usando esta opção. Selecione o dispositivo a ser atualizado e clique em Atualizar Firmware da Tela LCD para abrir a

página de configurações. Clique em Procurar e selecione o arquivo de atualização do firmware. Clique em Iniciar para começar a atualização.

Reiniciar o Dispositivo

O administrador pode enviar um comando de reinício para o dispositivo reiniciar automaticamente. Selecione o dispositivo a ser reiniciado e clique em Reiniciar.

Sincronizar Horário

Quando o horário do dispositivo não estiver correto, selecione o dispositivo a ser sincronizado e clique em Sincronizar Horário para ajustar o horário do servidor no dispositivo.

Desabilitar/Habilitar

Selecione o dispositivo e clique em Desabilitar/Habilitar para parar/iniciar o uso do dispositivo. Quando a comunicação entre o dispositivo e o sistema for interrompida ou houver problema no dispositivo, ele poderá ser exibido automaticamente como desabilitado. Após ajustar a rede ou o dispositivo, clique em Habilitar. O sistema reconecta ao dispositivo e restaura o status de comunicação.

Sincronizar Todos os Dados para os Dispositivos

Esta opção sincroniza os dados do sistema para o dispositivo. Selecione o dispositivo, clique em Sincronizar Todos os Dados para os Dispositivos e clique no botão Sincronizar para enviar os dados.

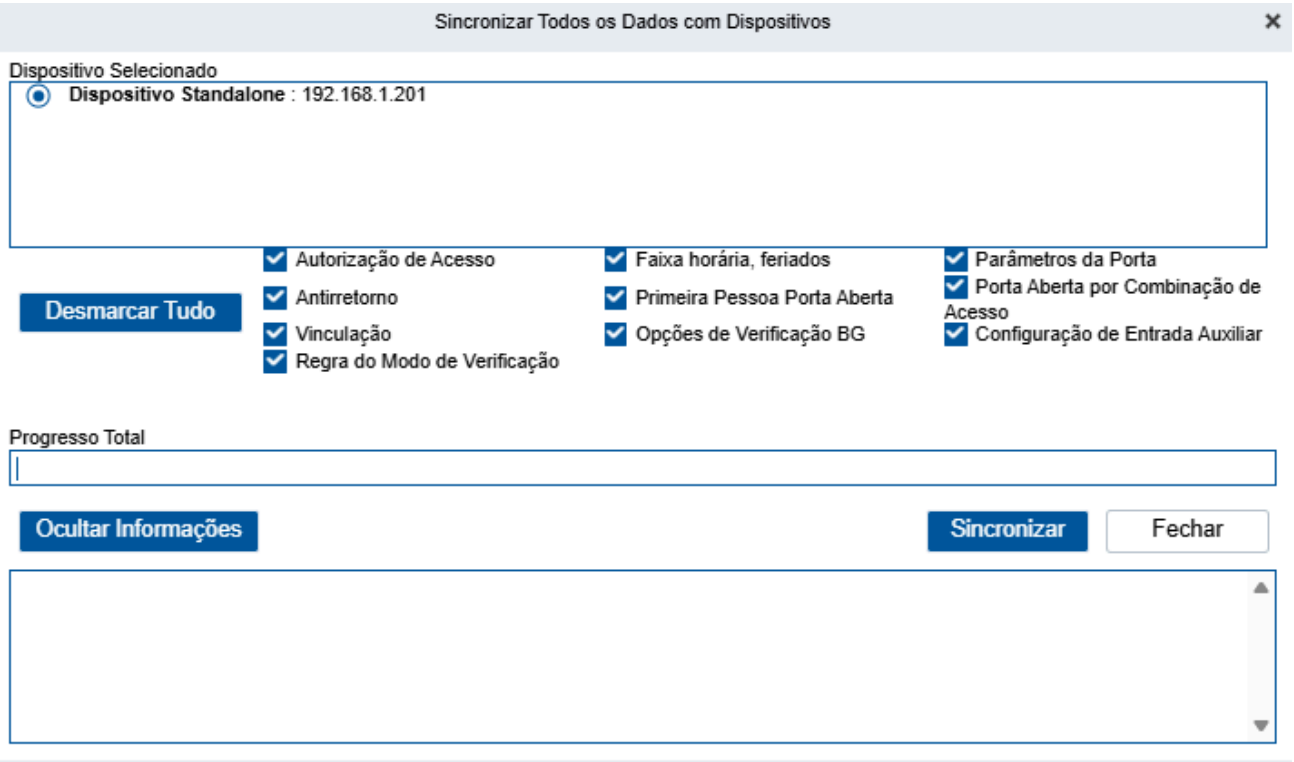

Figura 6-8.

NOTA!
A operação de sincronização de todos os dados irá primeiro excluir os dados existentes no dispositivo (exceto os registros de eventos) e, em seguida, baixar novamente todas as informações de configuração.

Ao realizar esta operação, procure garantir que a rede esteja estável e evite falhas de energia. Quando o dispositivo estiver funcionando normalmente, utilize esta operação com cautela. É recomendado sincronizar os dados quando o dispositivo não estiver em uso.

6.3.2.4 Configuração

Nesta interface, você pode configurar o fuso horário, registro, horário de verão, informações de identificação por impressão digital e a exibição da tela LCD do dispositivo selecionado.

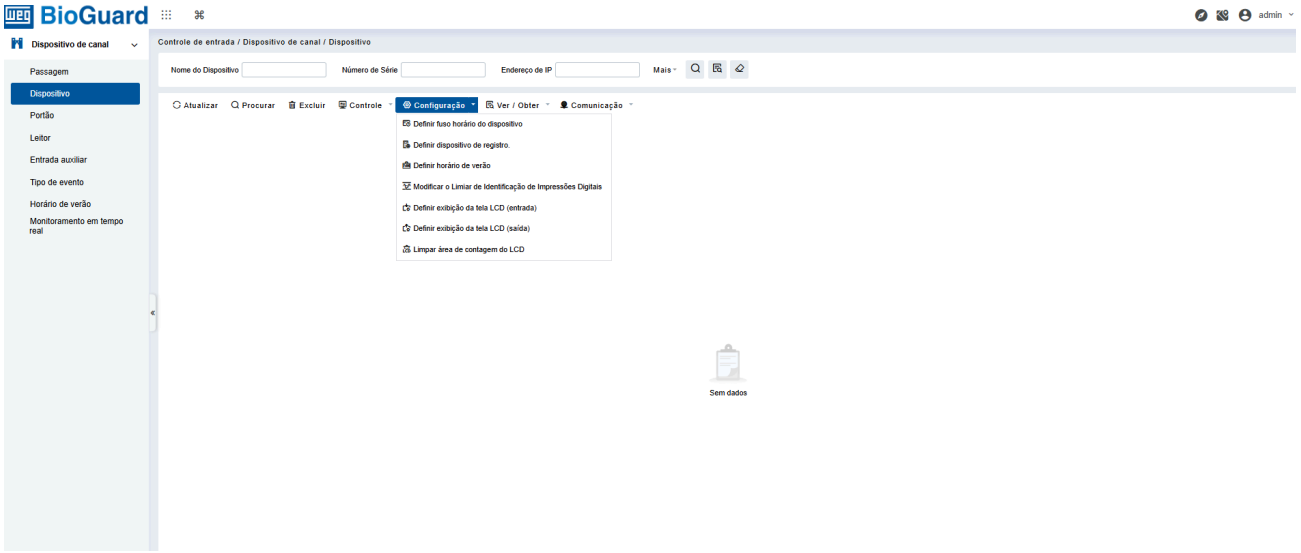

Figura 6-9.

Configurar Fuso Horário do Dispositivo

A opção Configurar Fuso Horário do Dispositivo permite definir o fuso horário correto caso o dispositivo exiba um fuso incorreto. Para isso, na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Dispositivo > Configuração, selecione o dispositivo a ser ajustado. Em seguida, clique em Configurar Fuso Horário do Dispositivo para aplicar a configuração.

Configurar Dispositivo de Registro

O dispositivo independente da passagem só pode enviar automaticamente os dados de pessoal e outras informações inseridas quando o dispositivo de registro estiver configurado. Para isso, na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Dispositivo > Configuração, selecione o dispositivo a ser ajustado. Em seguida, clique em Configurar Dispositivo de Registro para aplicar a configuração.

Configurar Horário de Verão (DST - Daylight Saving Time)

DST, também chamado de Horário de Verão, é um sistema para ajustar o horário local oficial visando economia de energia. Para atender a esse requisito, uma função especial pode ser personalizada. Você pode adiantar o relógio em uma hora no XX (hora) XX (dia) XX (mês) e atrasar em uma hora no XX (hora) XX (dia) XX (mês), se necessário. Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Dispositivo > Configuração e selecione o dispositivo para ajustar o horário de verão. Em seguida, clique em Configurar Horário de Verão para aplicar a configuração.

Modificar o Limite de Identificação por Impressão Digital

O usuário pode modificar o limite de comparação de impressão digital no dispositivo, variando de 35 a 70, sendo o valor padrão de fábrica 55. Quando um novo dispositivo é adicionado, o sistema lê o valor do dispositivo, e o usuário pode visualizar o limite atual na lista de dispositivos (certifique-se de que o dispositivo suporte a função de impressão digital). Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Dispositivo > Configuração e selecione o

dispositivo para modificar a identificação por impressão digital. Em seguida, clique em Modificar Limite de Identificação por Impressão Digital para aplicar a configuração.

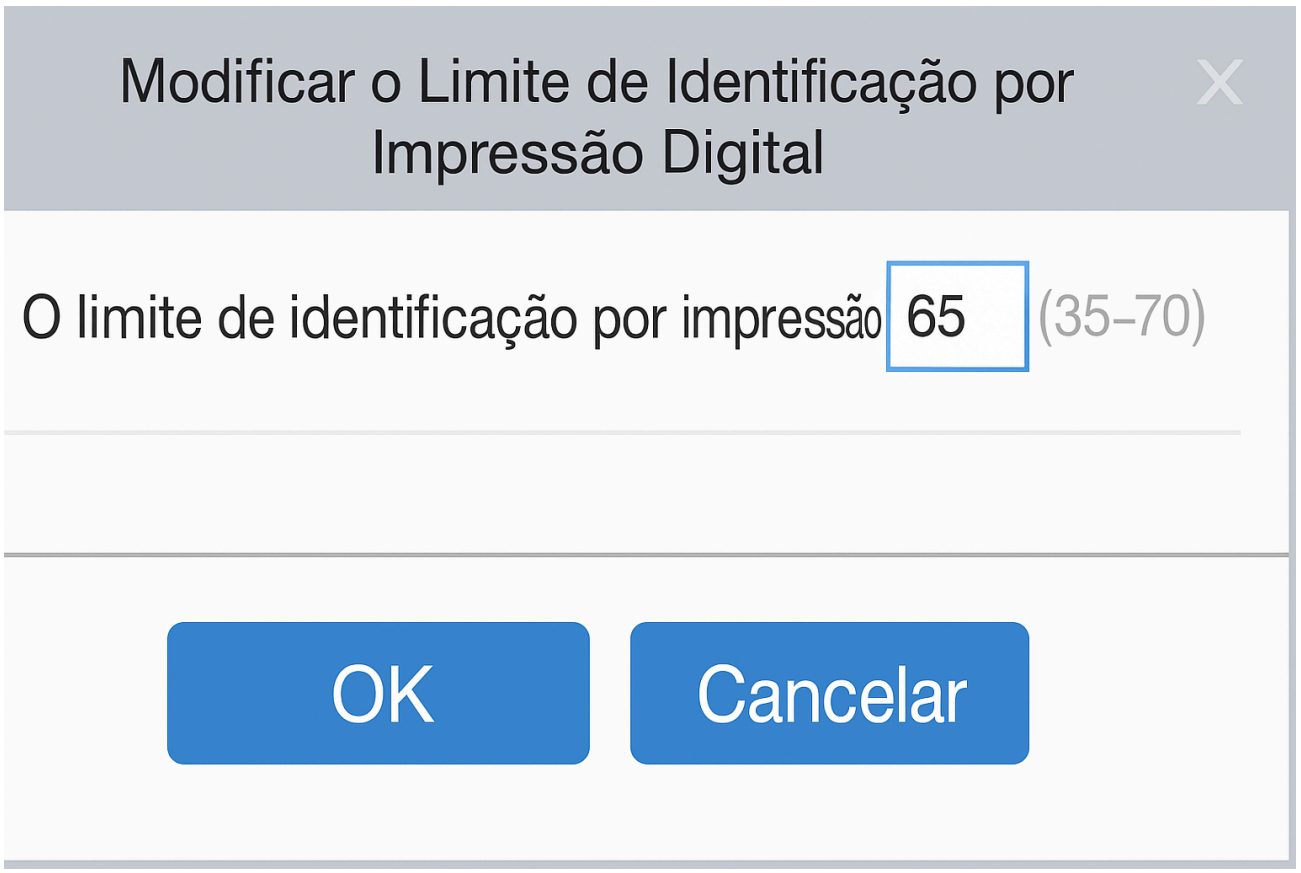

Figura 6-10.

Configurar Exibição da Tela LCD (Entrada)/(Saída)

Selecione o dispositivo e configure a exibição da tela LCD (entrada/saída). A parte superior corresponde à área de vídeo (30%), a parte central à área de exibição do canal da Catraca (30%) e a parte inferior ao ciclo de imagens (40%). Cada área pode ser associada ao vídeo e ao plano de fundo. As operações de navegação e limpeza de imagens são confirmadas e enviadas para a tela LCD do controlador para exibição. Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Dispositivo > Configuração e selecione o dispositivo para ajustar a exibição da tela LCD. Em seguida, clique em Configurar Exibição da Tela LCD (Entrada)/(Saída) para aplicar a configuração.

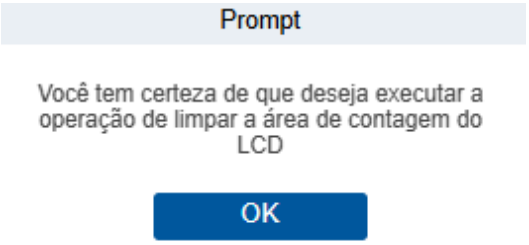

Figura 6-11.

Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Dispositivo > Configuração e selecione o dispositivo para limpar a área de contagem da tela LCD. Em seguida, clique em Limpar Área de Contagem da Tela LCD para limpar a área de contagem do dispositivo selecionado.

6.3.2.5 Visualizar/Obter

Nesta interface, o administrador pode visualizar as opções do dispositivo, informações pessoais e detalhes de transações.

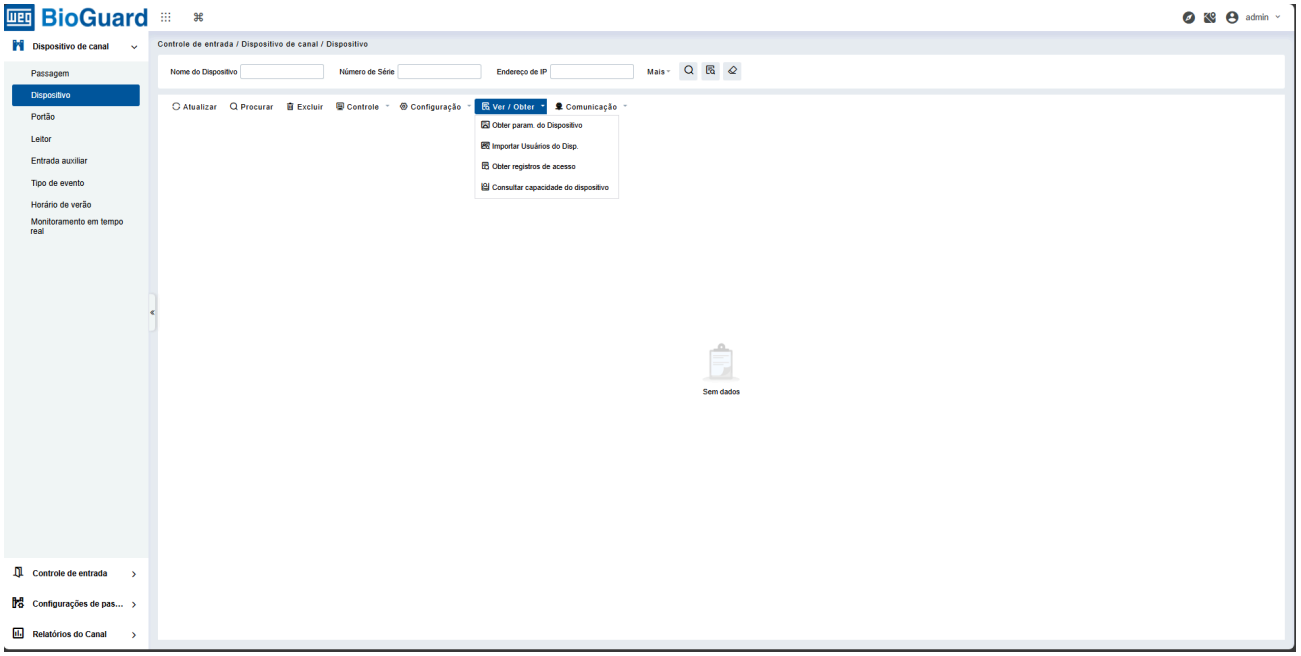

Figura 6-12.

Obter Opções do Dispositivo

Esta opção permite visualizar os parâmetros comuns do dispositivo. Por exemplo, obter a versão do firmware após a atualização do dispositivo. Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Dispositivo > Visualizar/Obter e selecione o dispositivo para visualizar as opções. Em seguida, selecione Obter Opções do Dispositivo para exibir as opções.

Obter Informações de Pessoas

Esta função obtém os dados de Pessoas, Impressões Digitais e Impressões de Palma no dispositivo ou obtém a contagem correspondente. Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Dispositivo > Visualizar/Obter e selecione o dispositivo para visualizar as informações de pessoas. Em seguida, selecione Obter Informações de Pessoas para exibir os dados.

Obter Transações

Esta função obtém os registros de eventos do dispositivo para o sistema, e o usuário pode escolher entre obter apenas os novos registros ou todos os registros. Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Dispositivo > Visualizar/Obter e selecione o dispositivo para obter as transações. Em seguida, selecione Obter Transações para visualizar as informações.

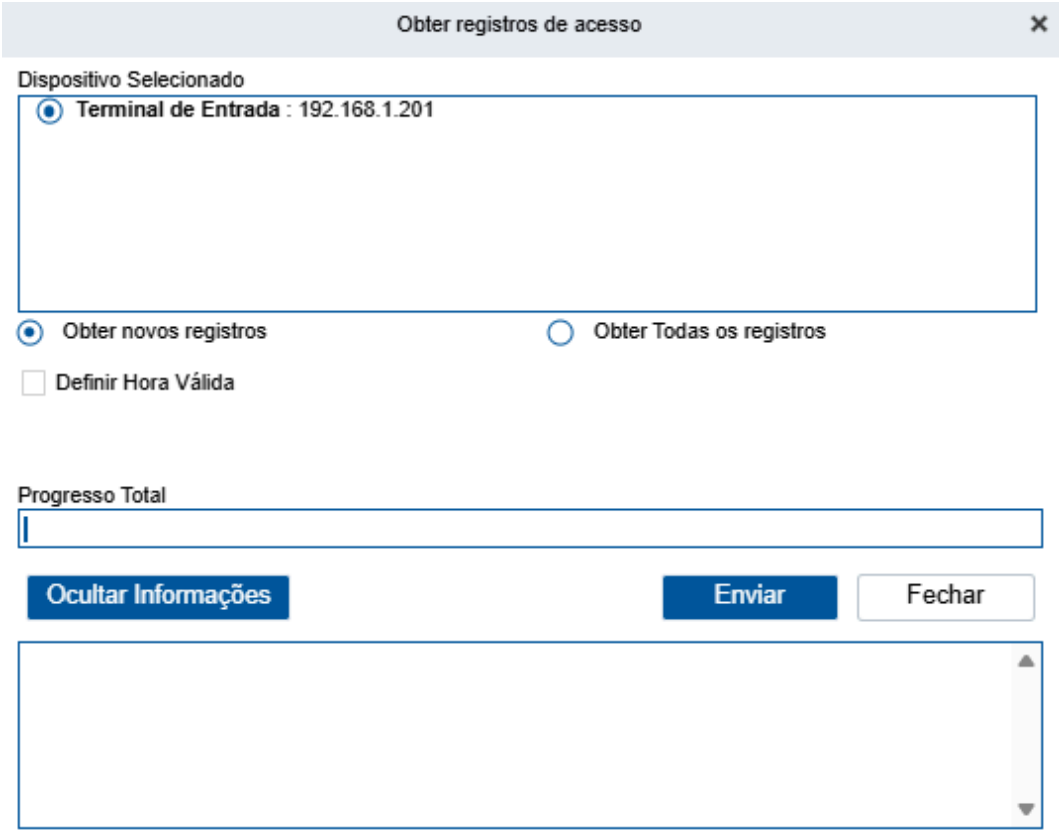

Figura 6-13.

Quando a rede estiver em boas condições e a comunicação entre o sistema e o dispositivo for normal, o sistema obterá os registros de eventos do dispositivo em tempo real e os salvará no banco de dados. Quando a comunicação for interrompida, os registros de eventos do dispositivo não serão enviados ao sistema em tempo real. Nesse caso, o usuário pode executar esta operação para obter manualmente os registros de eventos no dispositivo.

Consultar Capacidade do Dispositivo

Aqui, o usuário pode visualizar as informações de capacidade do dispositivo no software e obter manualmente os dados de uso (pessoas, impressões digitais, veias do dedo, rosto, palma) no dispositivo. Quando o usuário perceber que as informações obtidas pelo software e pelo dispositivo estão inconsistentes, poderá sincronizar os dados manualmente. Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Dispositivo > Visualizar/Obter e selecione o dispositivo para visualizar as informações de capacidade. Em seguida, selecione Consultar Capacidade do Dispositivo para exibir as informações e obter manualmente os dados de uso.

6.3.2.6 Comunicação

Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Dispositivo > Comunicação para modificar o endereço IP e a senha de comunicação.

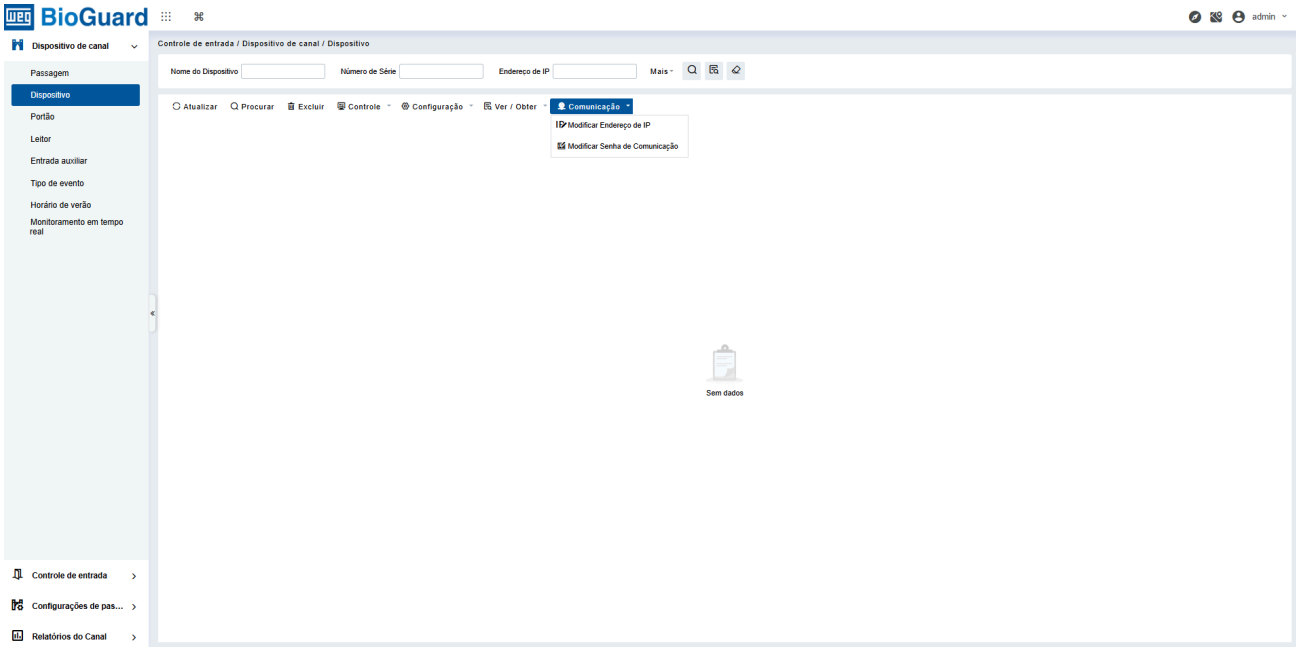

Figura 6-14.

Modificar Endereço IP

Selecione um dispositivo e clique em Modificar Endereço IP para abrir a interface de modificação. O sistema obterá em tempo real o gateway da rede e a máscara de sub-rede do dispositivo (se isso falhar, não será possível modificar o IP). Em seguida, insira um novo endereço IP, gateway e máscara de sub-rede. Clique em OK para salvar e sair.Esta função é semelhante à função Modificar Endereço IP disponível no próprio dispositivo.

Modificar Senha de Comunicação

Selecione um dispositivo e clique em Modificar Senha de Comunicação para abrir a interface de modificação. O sistema solicitará a senha de comunicação antiga antes da alteração. Após a verificação, insira a nova senha duas vezes e clique em OK para concluir a modificação.

> **NOTA!**
> As senhas de comunicação não devem conter espaços. Recomenda-se usar uma combinação de números e letras. A configuração da senha de comunicação aumenta a segurança do dispositivo. É recomendado definir senhas de comunicação para cada dispositivo.

6.3.3 Catraca

No módulo Controle de Entrada, selecione Dispositivo do Canal > Catraca.

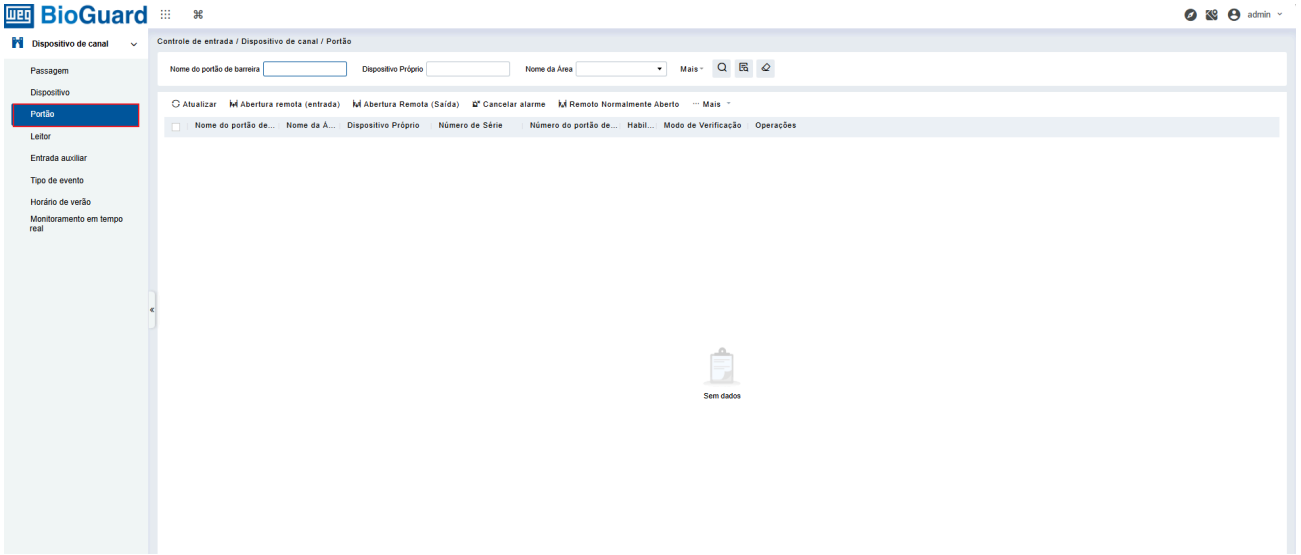

Figura 6-15.

6.3.3.1 Abertura Remota da Catraca (Entrada)/(Saída)

Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Catraca. Esta interface permite ao usuário controlar uma catraca ou todas as catracas. Para controlar uma única catraca, clique com o botão direito sobre ela e selecione Abertura Remota (Entrada/Saída) na caixa de diálogo exibida. Para controlar todas as catracas, clique diretamente em Abertura Remota (Entrada/Saída) ao lado de Todas Atuais.

6.3.3.2 Cancelar Alarme

Quando uma catraca com alarme for exibida na interface, o som de alarme será reproduzido. O cancelamento do alarme pode ser feito para uma única catraca ou para todas as catracas. Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Catraca e selecione a catraca com alarme a ser modificada. Em seguida, clique em Cancelar Alarme para desativar o alarme.

NOTA!
Se a operação Cancelar Alarme falhar, verifique se algum dispositivo está desconectado. Caso encontre algum desconectado, verifique a rede.

6.3.3.3 Abertura Remota Normal

Esta função define a catraca como normalmente aberta de forma remota. Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Catraca e selecione a catraca que será configurada como normalmente aberta. Em seguida, clique em Abertura Remota Normal para aplicar a configuração.

6.3.3.4 Mais Opções

Na interface Controle de Entrada, clique em Dispositivo do Canal > Catraca > Mais para ativar o status de bloqueio da catraca (bloqueio e desbloqueio remoto).

- Bloqueio Remoto:

Define remotamente a catraca para o estado bloqueado. Após isso, a catraca não aceitará nenhuma operação, como leitura de cartão ou comandos remotos. Esta função é suportada apenas por determinados dispositivos.

- Desbloqueio Remoto:

Desbloqueia uma catraca que estava bloqueada. Esta função é suportada apenas por determinados dispositivos.

- Habilitar/Desabilitar Modo de Passagem Intradiária por Faixa de Horário:

Na abertura remota, o usuário pode definir a duração da abertura da catraca (o padrão é 15 segundos). Você pode selecionar Habilitar Modo de Passagem Intradiária por Faixa de Horário para ativar as faixas de horário do modo de passagem intradiária, ou configurar a catraca como Normalmente Aberta, permitindo funcionamento 24 horas. Para fechar a catraca, selecione Desabilitar Modo de Passagem Intradiária por Faixa de Horário primeiro, para evitar que outras faixas de horário mantenham a catraca aberta, e depois selecione Fechamento Remoto.

6.3.4 Leitor

Cada dispositivo de entrada possui um leitor, e o usuário pode visualizar as informações do leitor nesta interface.

Passos de Operação:

Clique em Controle de Entrada > Dispositivo do Canal > Leitor para visualizar as informações do leitor, como:Nome do leitor, Nome da catraca, Câmera vinculada, Detalhes de entrada/Saída

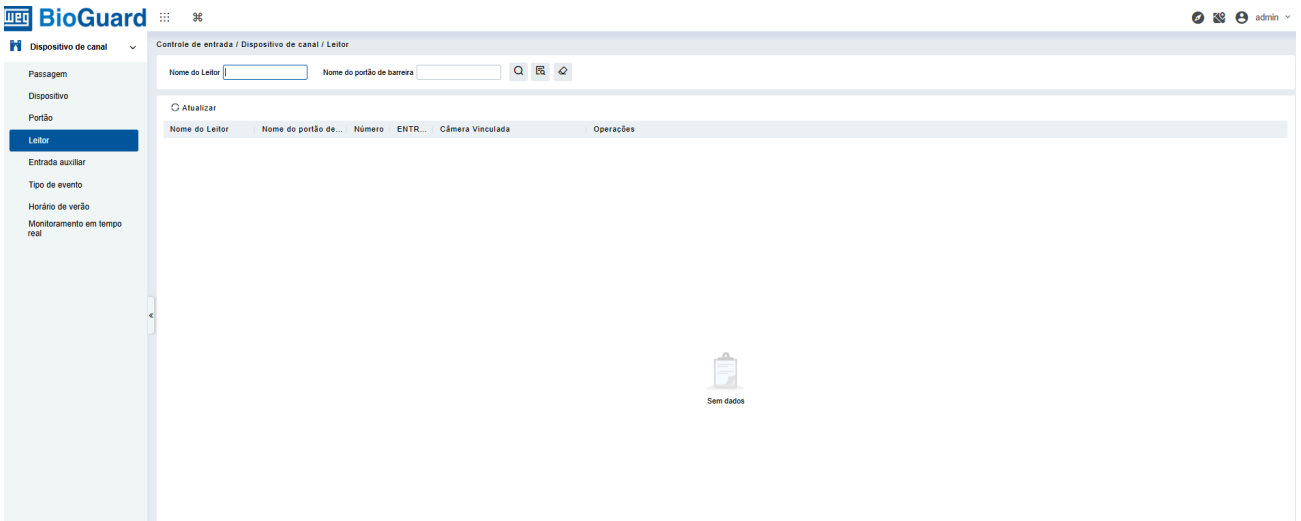

Figura 6-16.

6.3.5 Entrada Auxiliar

É usada principalmente para conectar dispositivos, como sensores infravermelhos ou sensores de fumaça. Clique em Controle de Entrada > Dispositivo do Canal > Entrada Auxiliar para acessar a interface mostrada abaixo.

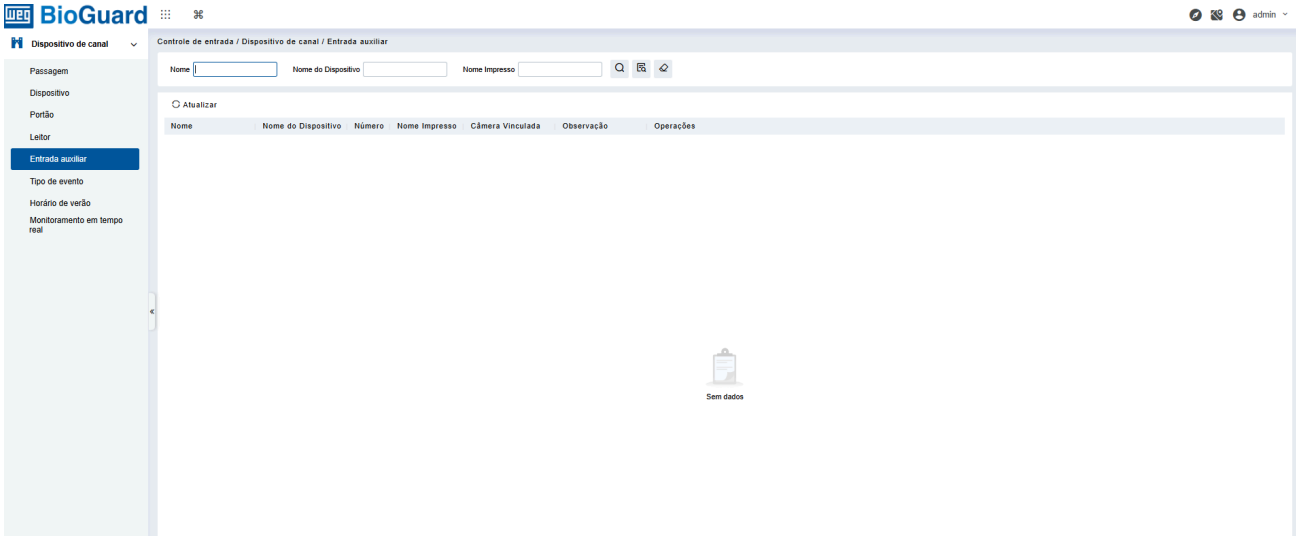

Figura 6-17.

Vincular/Desvincular Câmera

Por meio desta opção, o leitor pode ser conectado às câmeras, e o sistema fará a vinculação de vídeo (pop-up de vídeos, vídeos ou capturas de tela) sempre que ocorrer um evento correspondente. Para isso, é necessário configurar previamente a interação em Vinculação ou Vinculação Global.

> **NOTA!**
> Um ponto de entrada auxiliar pode ser vinculado a mais de um canal.

6.3.6 Tipo de Evento

O Tipo de Evento é usado principalmente para exibir os diversos tipos de eventos incluídos no dispositivo do canal. Clique em Controle de Entrada > Dispositivo do Canal > Tipo de Evento, e a seguinte interface será exibida.

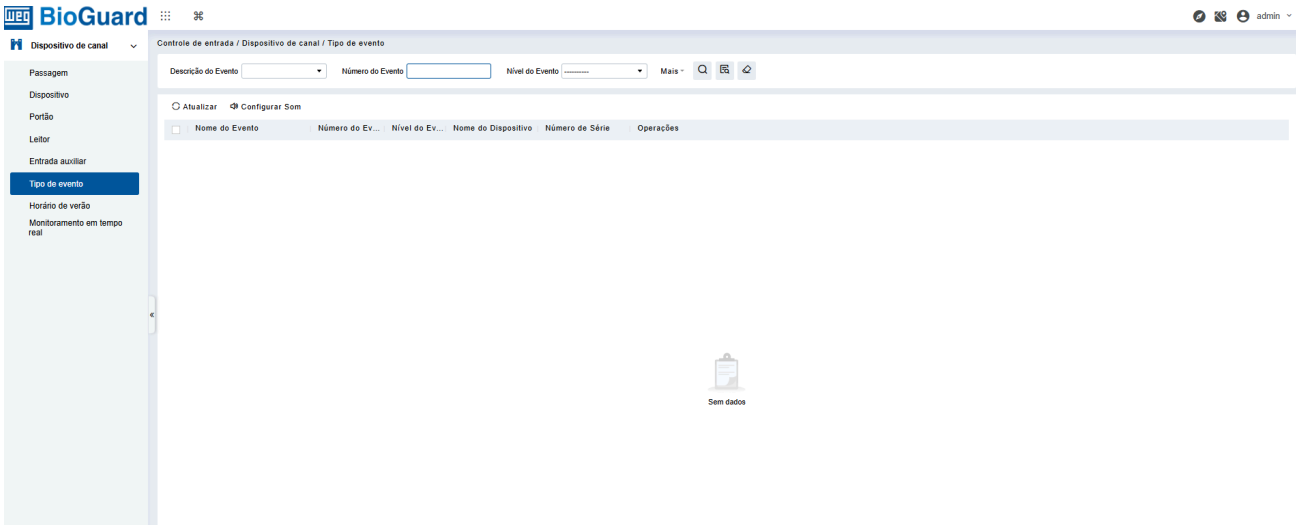

Figura 6-18.

- Definir o som

Aqui, o usuário pode definir o som do evento. Primeiro, selecione o evento para definir o som e depois clique em Configurar som na página.

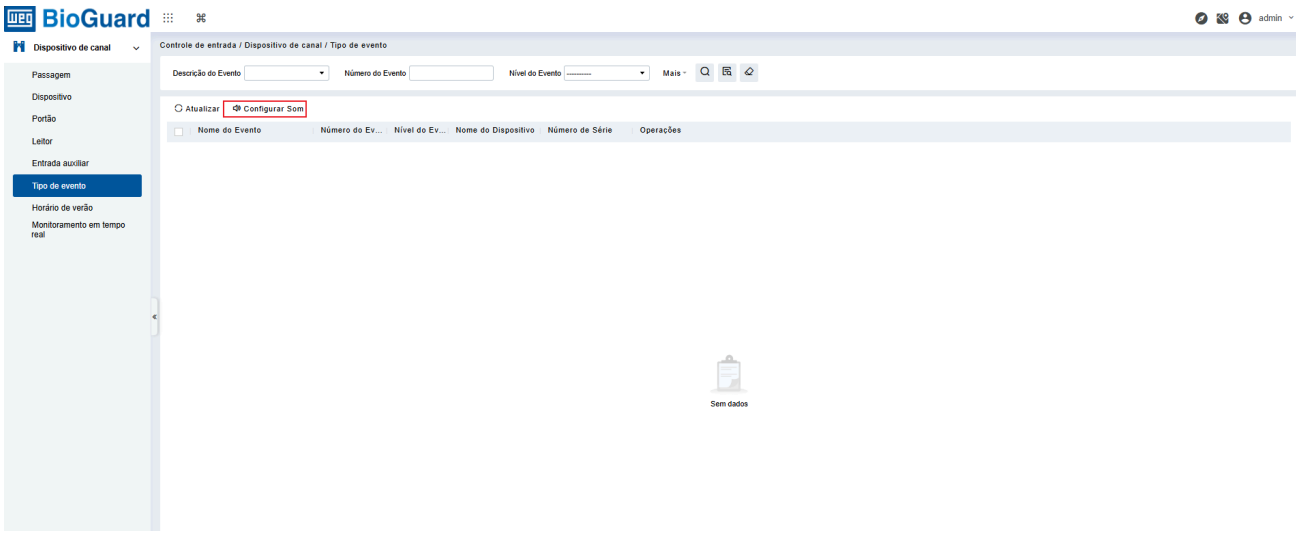

Figura 6-19.

O arquivo de áudio pode ser carregado localmente. O arquivo deve estar no formato WAV ou MP3, e o tamanho não pode exceder 10 MB.

6.3.7 Horário de Verão

DST, também chamado de Horário de Verão, é um sistema para ajustar o horário oficial local com o objetivo de economizar energia. O horário unificado adotado durante a implementação é conhecido como "DST". Normalmente, os relógios são adiantados em uma hora no verão para que as pessoas durmam e acordem mais cedo. Isso também ajuda a economizar energia. No outono, os relógios são atrasados. As regulamentações variam entre os países. Atualmente, cerca de 70 países adotam o DST. Para atender ao requisito do DST, uma função especial pode ser personalizada. Você pode ajustar o relógio uma hora para frente em XX (hora) XX (dia) XX (mês) e uma hora para trás em XX (hora) XX (dia) XX (mês), se necessário.

6.3.7.1 Adicionar DST (Novo)

Passos da Operação:

Passo 1: Clique em Controle de Entrada > Dispositivo de Canal > Horário de Verão > Novo.

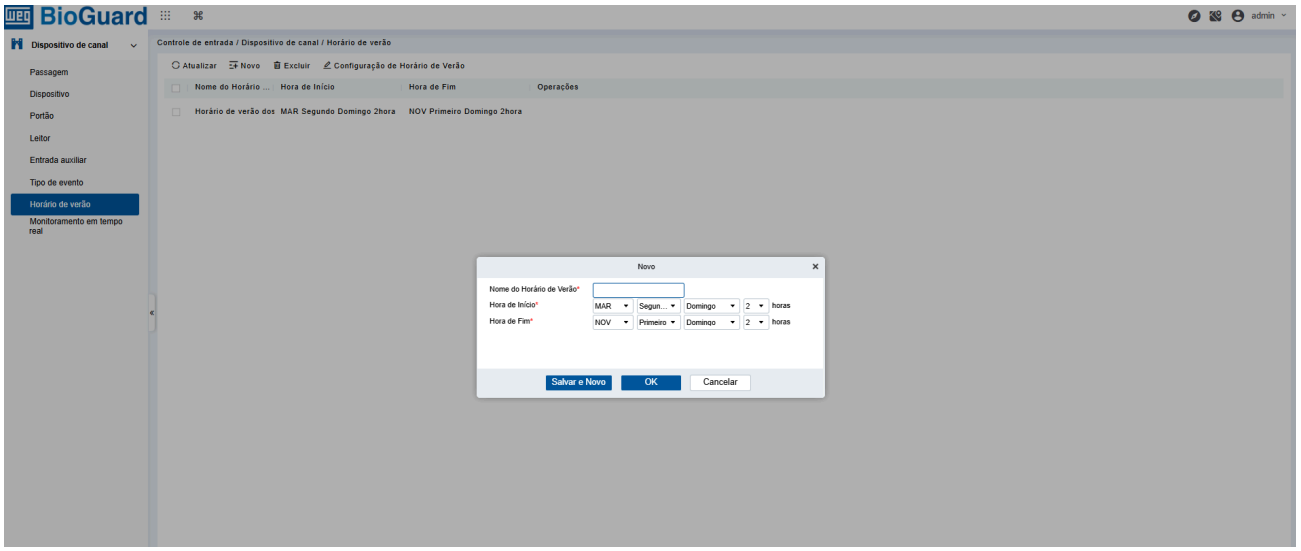

Figura 6-20.

Defina como o formato "Mês-Semanas-semana hora:minuto". É necessário informar o horário de início e término. Por exemplo, o horário de início pode ser definido como “segunda segunda-feira de março, 02:00”. O sistema será adiantado em uma hora no horário de início. O sistema retornará ao horário original no horário de término.

Parâmetro	Descrição
Nome do DST	Qualquer caractere, uma combinação de até 20 caracteres, não pode ser repetida.
Horário de Início e Término	Insira o horário de início e término. Defina no formato Mês-Semanas-semana hora:minuto.

6.3.7.2 Excluir

Passos da Operação:

Passo 1: Clique em Controle de Entrada > Dispositivo de Canal > Horário de Verão e selecione as informações do DST a serem excluídas.

Passo 2: Clique em Excluir e depois em OK.

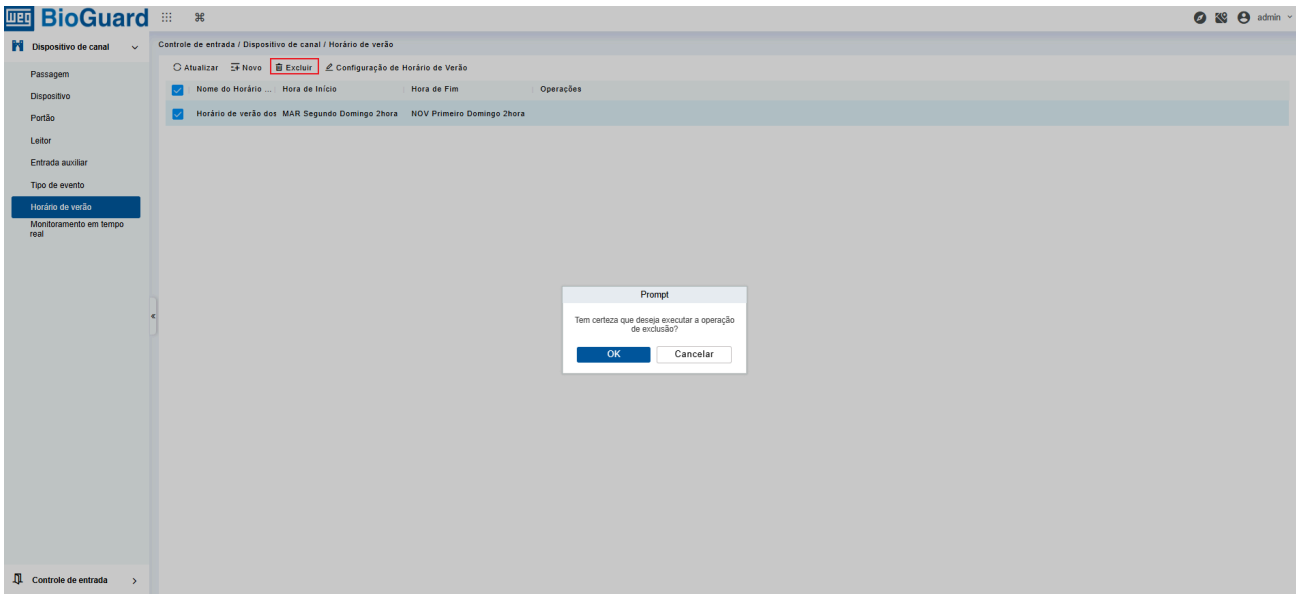

Figura 6-21.

6.3.7.3 Configuração do DST

Passos da Operação:

Passo 1: Clique em Controle de Entrada > Dispositivo de Canal > Horário de Verão e selecione as informações do DST a serem modificadas.

Passo 2: Clique em Configuração do DST e selecione o dispositivo na janela exibida.

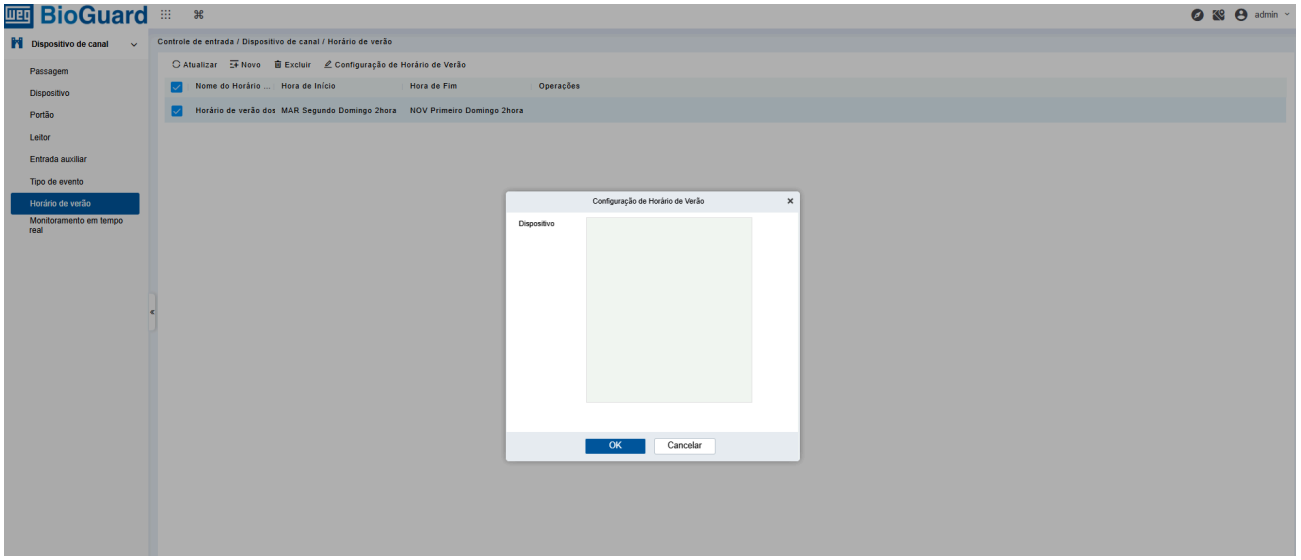

Figura 6-22.

Passo 3: Clique em OK para salvar as configurações.

6.3.8 Monitoramento em Tempo Real

Na tela de gerenciamento em tempo real, é exibido o status do dispositivo adicionado, e o dispositivo pode ser aberto ou fechado. Ao mesmo tempo, a dinâmica dos eventos em tempo real é monitorada. Se a abertura da Catraca puder ser verificada e os eventos correspondentes de controle de acesso forem gerados, a configuração do serviço de gerenciamento de controle de acesso estará completa.

6.3.8.1 Abertura Remota da Catraca (Entrada)/(Saída)

Na interface de Controle de Entrada, clique em Dispositivo de Canal > Monitoramento em Tempo Real para permitir que o usuário controle uma Catraca ou todas as Catracas.

Passos da Operação:

Passo 1: Verifique se o dispositivo está online. Confirme se o ícone do status do dispositivo adicionado está online. Clique em Catraca para verificar e modificar o status em tempo real dos dispositivos adicionados.

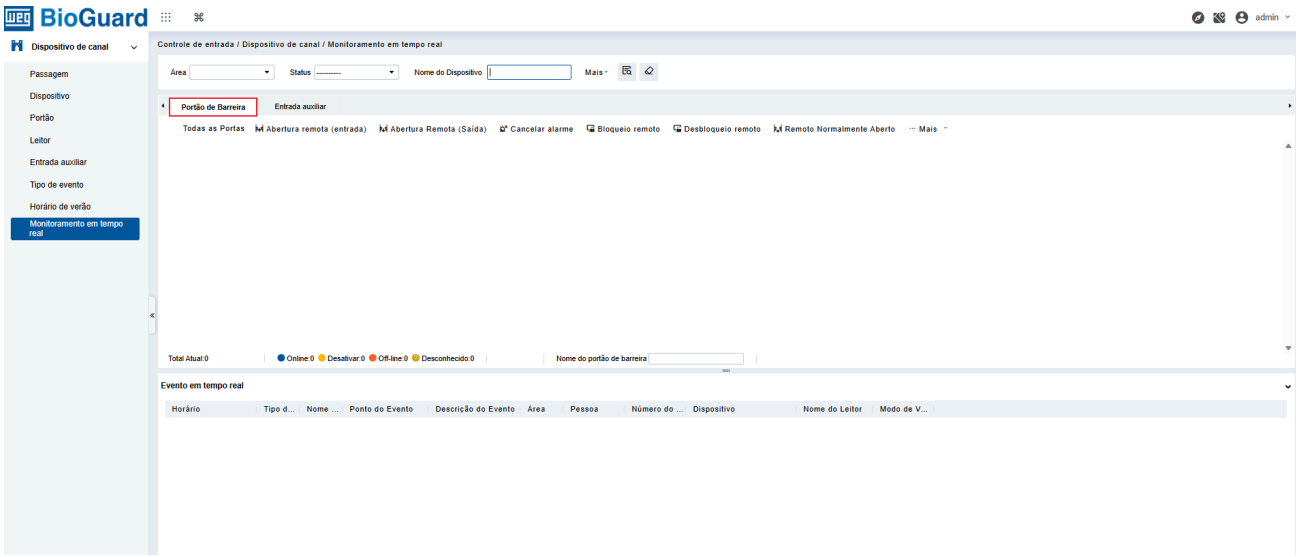

Figura 6-26.

Passo 2: Verificação de abertura remota (entrada/saída), tomando como exemplo a abertura remota de entrada. Selecione o dispositivo de Catraca online, clique em Abertura Remota Entrada, insira a senha do usuário na janela de verificação de segurança exibida e clique em OK.

Na tela de abertura remota da porta, insira o tempo para abrir a porta e toque em OK. Se for exibido Operação bem-sucedida, a abertura remota da porta está concluída.

6.3.8.2 Cancelar Alarme

Na interface de Controle de Entrada, clique em Dispositivo de Canal > Monitoramento em Tempo Real e selecione a Catraca com alarme a ser modificada. Em seguida, clique em Cancelar Alarme para cancelar o alarme.

> **NOTA!**
> Se Cancelar Alarme falhar, verifique se algum dispositivo está desconectado. Caso encontre algum desconectado, verifique a rede.

6.3.8.3 Bloqueio Remoto

Na interface de Controle de Entrada, clique em Dispositivo de Canal > Monitoramento em Tempo Real e selecione a Catraca para modificar o status de bloqueio. Em seguida, clique em Bloqueio Remoto para ativar o estado de bloqueio da porta (bloqueio e desbloqueio remoto).

Ele definirá remotamente o status da porta como bloqueado. Após isso, a porta não aceitará nenhuma operação, como leitura de cartão ou operações remotas. Esta função é suportada apenas por determinados dispositivos.

6.3.8.4 Desbloqueio Remoto

Na interface de Controle de Entrada, clique em Dispositivo de Canal > Monitoramento em Tempo Real e selecione a Catraca para modificar o status de bloqueio. Em seguida, clique em Desbloqueio Remoto para alterar o estado de bloqueio da porta (bloqueio e desbloqueio remoto). Isso desbloqueará uma porta bloqueada. Esta função é suportada apenas por determinados dispositivos.

- Entrada Auxiliar:

Nesta interface, o usuário pode identificar dispositivos sensores conectados em tempo real, como sensores infravermelhos ou sensores de fumaça. Para visualizar a lista de dispositivos conectados em tempo real, clique em Controle de Entrada > Dispositivo de Canal > Monitoramento em Tempo Real.

6.4 Controle de Entrada

Ao configurar o grupo de autoridade da Catraca e atribuí-lo ao pessoal correspondente, é possível controlar a autoridade de acesso do pessoal. Ao mesmo tempo, também é possível definir regras de resposta para a Catraca por meio de Anti-Passback e vinculação, atendendo aos requisitos de diferentes cenários de entrada e saída.

6.4.1.1 Adicionar Permissão de Catraca (Novo)

Passos da Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Controle de Entrada > Grupo de Permissão da Catraca. Na interface do grupo de permissão da Catraca, clique em Novo na coluna à esquerda para abrir a interface de adição do grupo de permissão da Catraca.

Passo 2: Na interface Novo do grupo de permissão da Catraca, configure o conteúdo correspondente conforme os novos requisitos, conforme mostrado na figura abaixo. Consulte a Tabela 6-4 para instruções de preenchimento dos parâmetros.

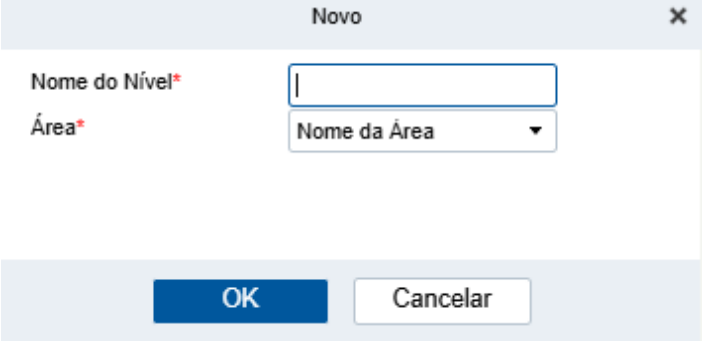

Figura 6-27.

Parâmetro	Como Configurar
Nome do Nível	Qualquer caractere, com até 30 caracteres, não pode ser repetido.
Área	Os grupos de permissão pertencem a uma zona, na qual os usuários atribuídos podem gerenciar os grupos de permissão dessa zona.

Passo 3: Clique em OK para concluir a configuração do grupo de autoridade de controle de acesso.

Passo 4: Na interface do grupo de permissão da Catraca, clique no ícone com formato de Catraca Adicionar Catraca no lado direito do grupo de permissão criado. A interface para selecionar Adicionar Catraca será exibida, e a Catraca correspondente será adicionada conforme os requisitos, conforme mostrado na figura abaixo.

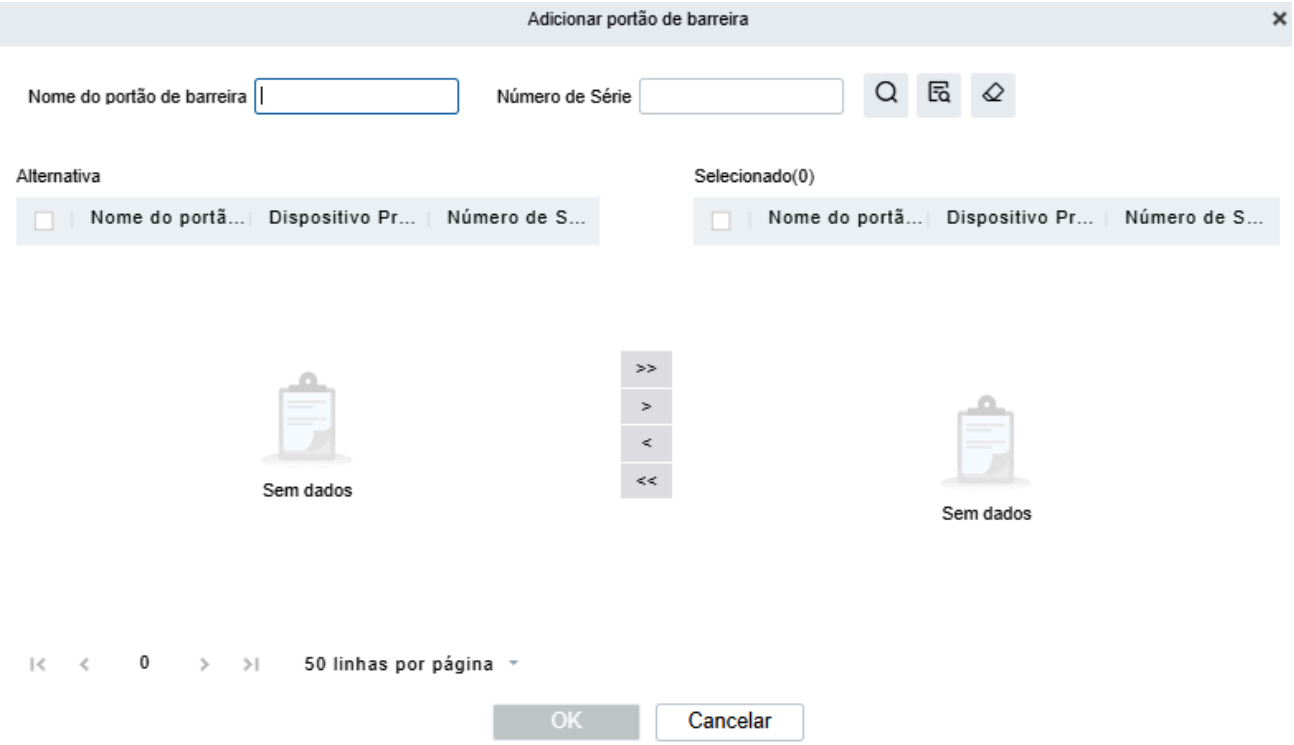

Figura 6-28.

Passo 5: Clique em OK para concluir a configuração das permissões da catraca.

6.4.1.2 Excluir

Passos da Operação:

Passo 1: Clique em Controle de Entrada > Controle de Entrada > Grupo de Permissão da Catraca e selecione o grupo de permissão da catraca a ser excluído.

Passo 2: Clique em Excluir e depois em OK para excluir o grupo de permissão da catraca.

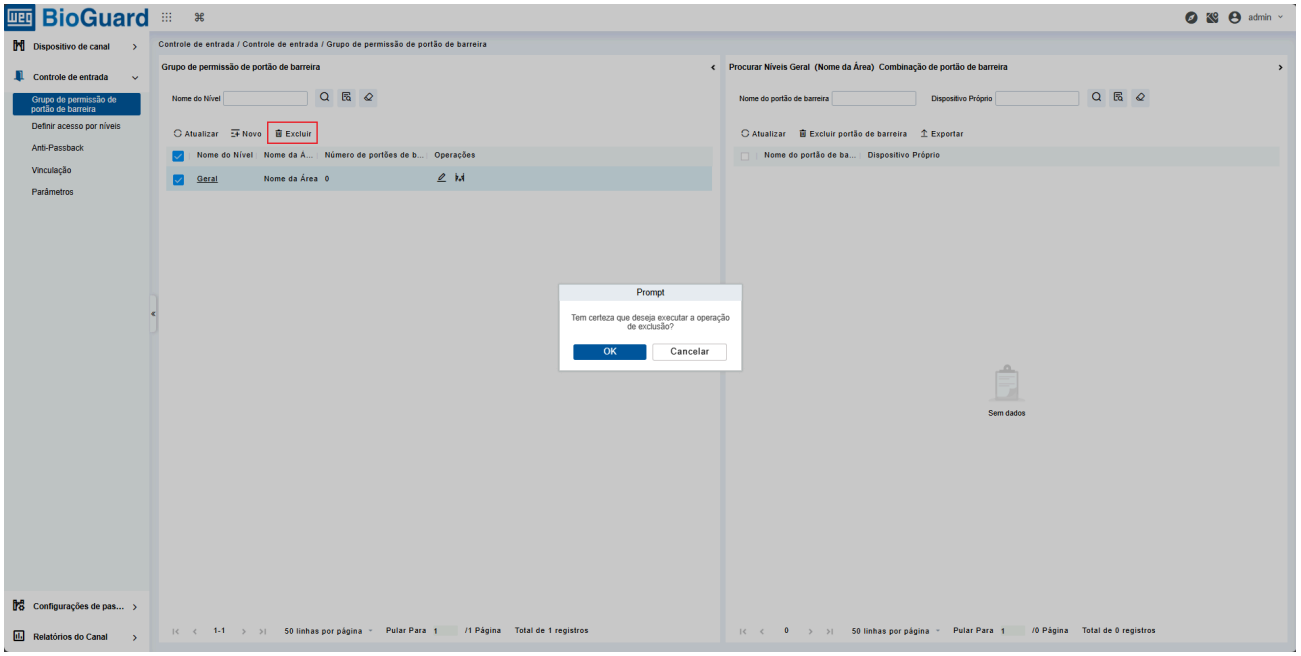

Figura 6-29.

6.4.1.3 Excluir Catraca

Passos da Operação:

Passo 1: Clique em Controle de Entrada > Controle de Entrada > Grupo de Permissão da Catraca e selecione o nome da catraca a ser excluído.

Passo 2: Clique em Excluir e depois em OK para excluir a catraca do grupo.

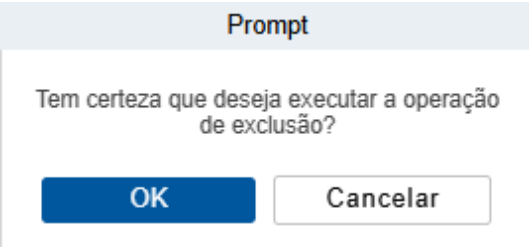

Figura 6-30.

6.4.1.4 Exportar

Você pode exportar os detalhes da catraca para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura abaixo.

Passos da Operação:

Passo 1: Em Controle de Entrada > Controle de Entrada > Grupo de Permissão da Catraca > Exportar, exporte os registros da catraca para uma planilha Excel, PDF ou CSV. Digite a senha do usuário quando solicitado.

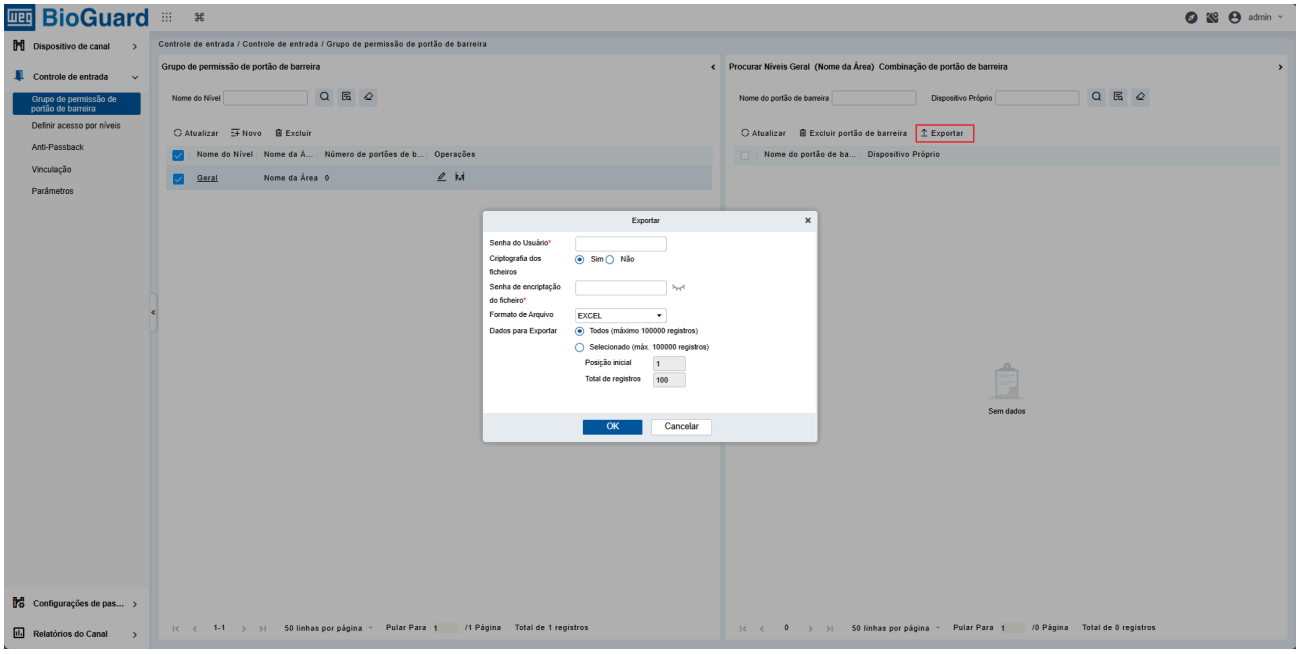

Figura 6-31.

Passo 2: Selecione o formato do arquivo e clique em OK.

6.4.2 Definir Acesso por Níveis

Atribua o grupo de permissão da catraca adicionado à pessoa. Apresenta os passos da operação para alocar autoridade de pessoal de acordo com o grupo de autoridade no WEGBioGuard.

6.4.2.1 Adicionar Pessoa

Passos da Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, clique em Controle de Entrada > Definir Acesso por Níveis.

Passo 2: Clique no ícone de Pessoas para Adicionar Pessoas na barra de operações do grupo de permissão correspondente para abrir a interface de adição de pessoa. Selecione a pessoa correspondente conforme necessário, conforme mostrado na figura abaixo.

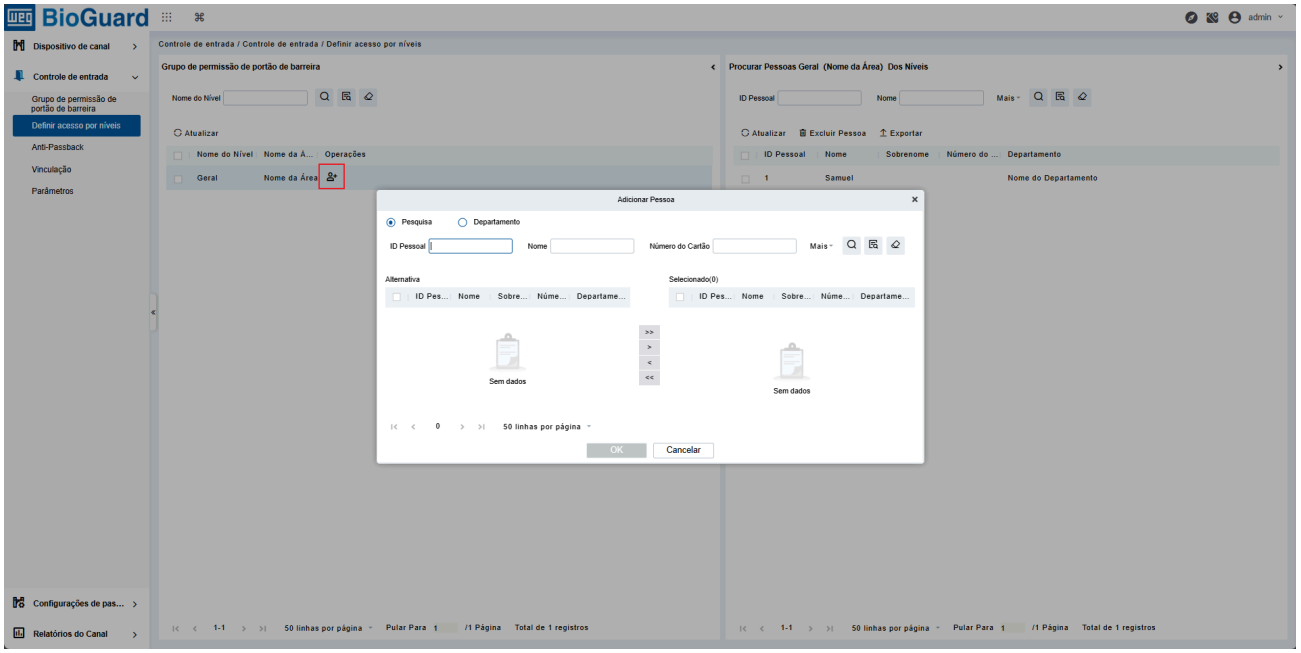

Figura 6-32.

Passo 3: Clique em OK para concluir a atribuição das permissões do pessoal.

6.4.2.2 Excluir Pessoa

Passos da Operação:

Passo 1: Clique em Controle de Entrada > Controle de Entrada > Definir Acesso por Níveis e selecione a pessoa a ser excluída.

Passo 2: Clique em Excluir Pessoa e depois em OK para excluir a catraca do grupo.

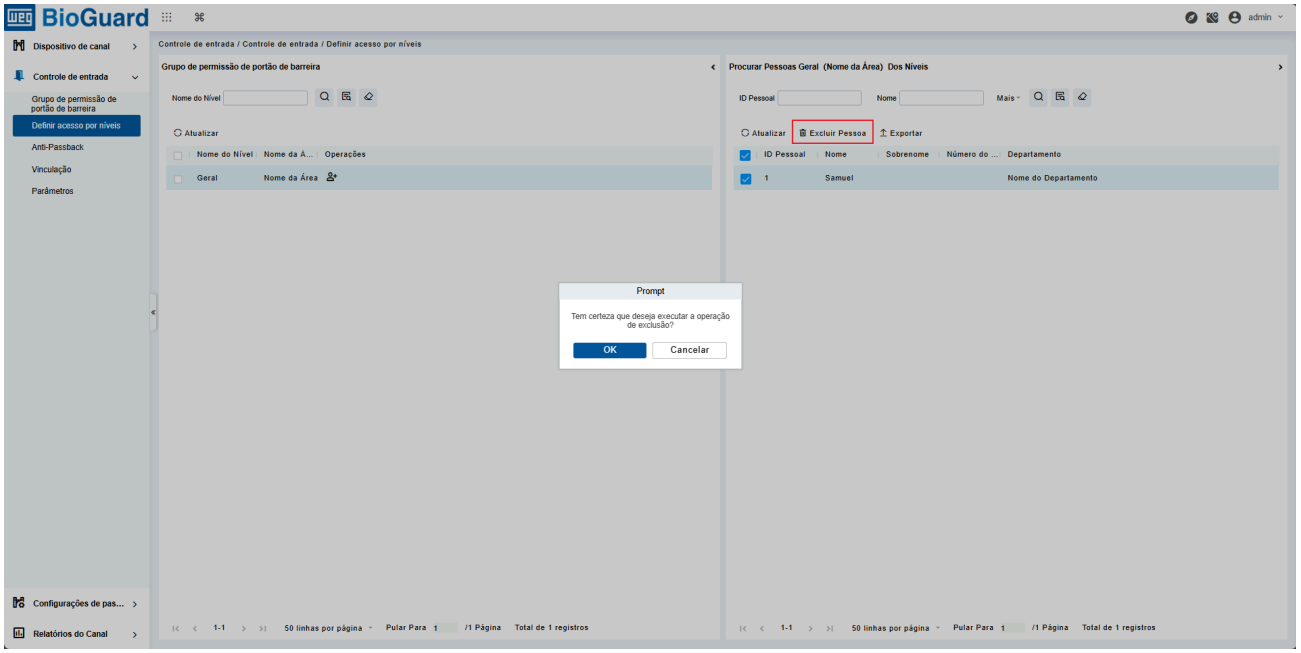

Figura 6-33.

6.4.2.3 Exportar

Você pode exportar os detalhes da catraca para um arquivo Excel, PDF ou CSV. Veja a figura abaixo.

Passos da Operação:

Passo 1: Selecione o formato do arquivo e clique em OK. Em Controle de Entrada > Controle de Entrada > Definir Acesso por Níveis > Exportar, exporte os registros das pessoas para uma planilha Excel, PDF ou CSV.

Passo 2: Digite a senha do usuário quando solicitado.

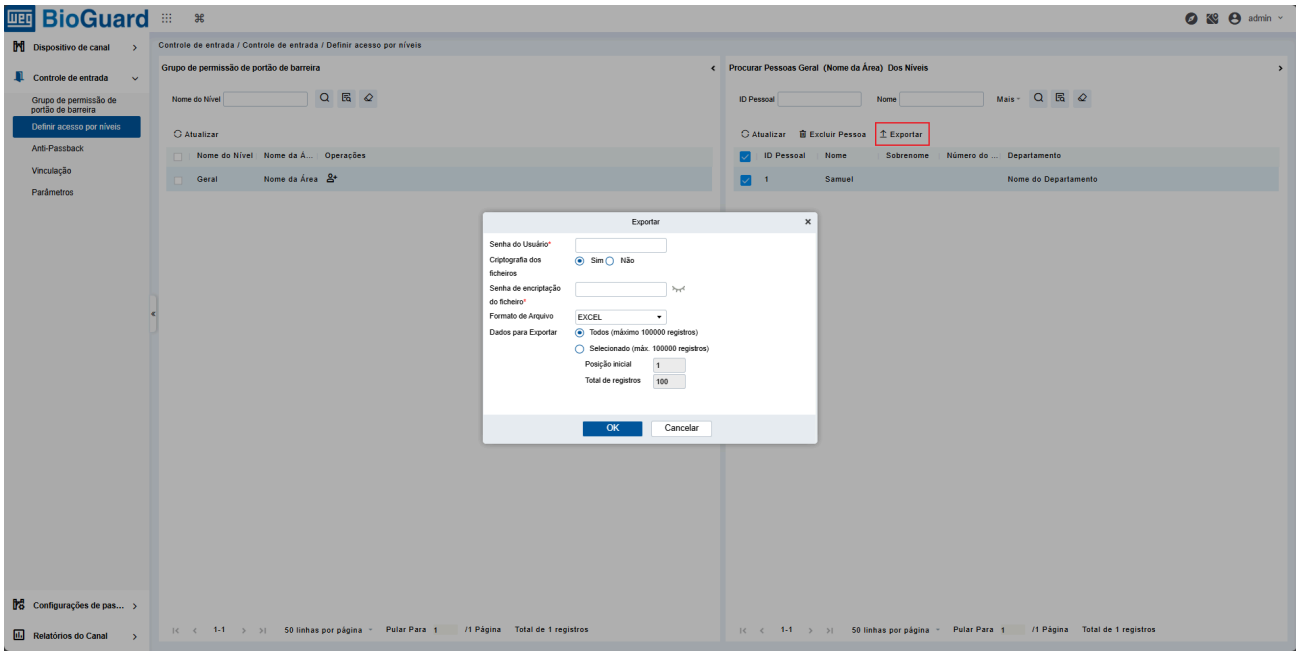

Figura 6-34.

Passo 2: Selecione o formato do arquivo e clique em OK.

6.4.3 Anti-Passback

Atualmente, o sistema suporta Anti-Passback de entrada e saída. Em algumas situações, pessoas que precisam de verificação por cartão devem passar o cartão em outro canal quando entram por um canal, e os registros de passagem devem corresponder estritamente a uma entrada e uma saída. Os usuários podem usar essa função quando ela estiver habilitada nas configurações, sendo geralmente utilizada em unidades especiais, pesquisa científica, cofres bancários e outras ocasiões.

6.4.3.1 Adicionar Anti-Passback

Esta parte apresenta os passos para configurar o efeito de Anti-Passback.

Passos da Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Controle de Entrada > Anti-Passback e clique em Novo.

Passo 2: Selecione o dispositivo especificado.

Descrição:

Ao adicionar Anti-Passback, você não verá na lista os dispositivos que já foram configurados com Anti-Passback. Após excluir as informações configuradas, o dispositivo retorna à lista. Configurações de Anti-Passback para dispositivos all-in-one: Anti-Passback.

Passo 3: Selecione a regra de Anti-Passback e clique em OK para concluir a configuração, conforme mostrado na figura abaixo. As configurações recém-adicionadas serão exibidas na lista

de regras de Anti-Passback selecionadas.

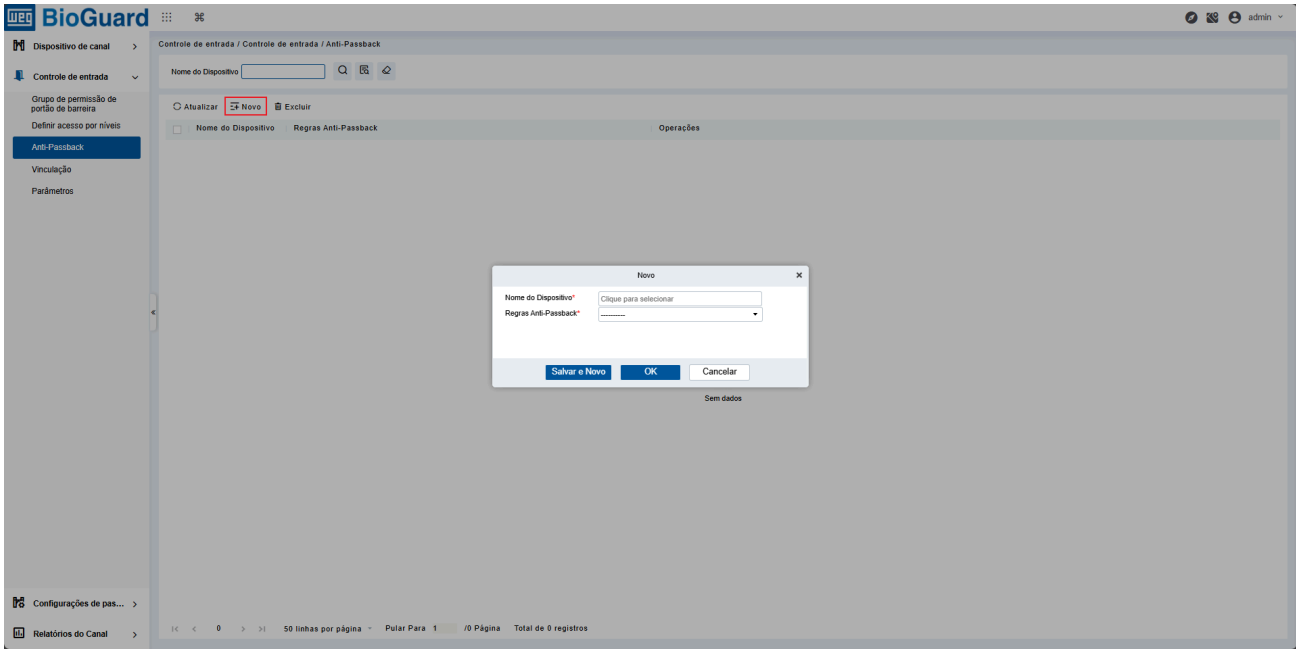

Figura 6-35.

6.4.3.2 Excluir

Passos da Operação:

Passo 1: Clique em Controle de Entrada > Controle de Entrada > Anti-Passback e selecione o nome do dispositivo a ser excluído.

Passo 2: Clique em Excluir e depois em OK para excluir o Anti-Passback do grupo.

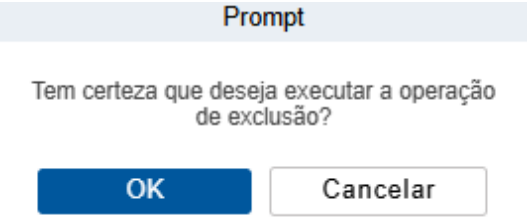

Figura 6-36.

6.4.4 Vinculação

Após um evento específico ser acionado em um ponto de entrada do sistema de canal, uma ação de vinculação será gerada no ponto de saída especificado para controlar eventos como abertura por verificação, alarmes e anomalias no sistema, que serão exibidos na lista de eventos monitorados correspondente.

Pré-condição: Antes de vincular novas configurações, você precisa realizar o seguinte:

Configurar dispositivo da catraca, ponto de entrada, ponto de saída e câmera vinculada ao leitor. Configurar parâmetros da caixa de correio.

6.4.4.1 Adicionar Vinculação

Passos da Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Controle de Entrada > Vinculação.

Passo 2: Na interface de configuração de vinculação, selecione e clique no botão Novo para preencher os parâmetros correspondentes, conforme mostrado na figura abaixo. Consulte a Tabela 6-5 para os parâmetros de vinculação.

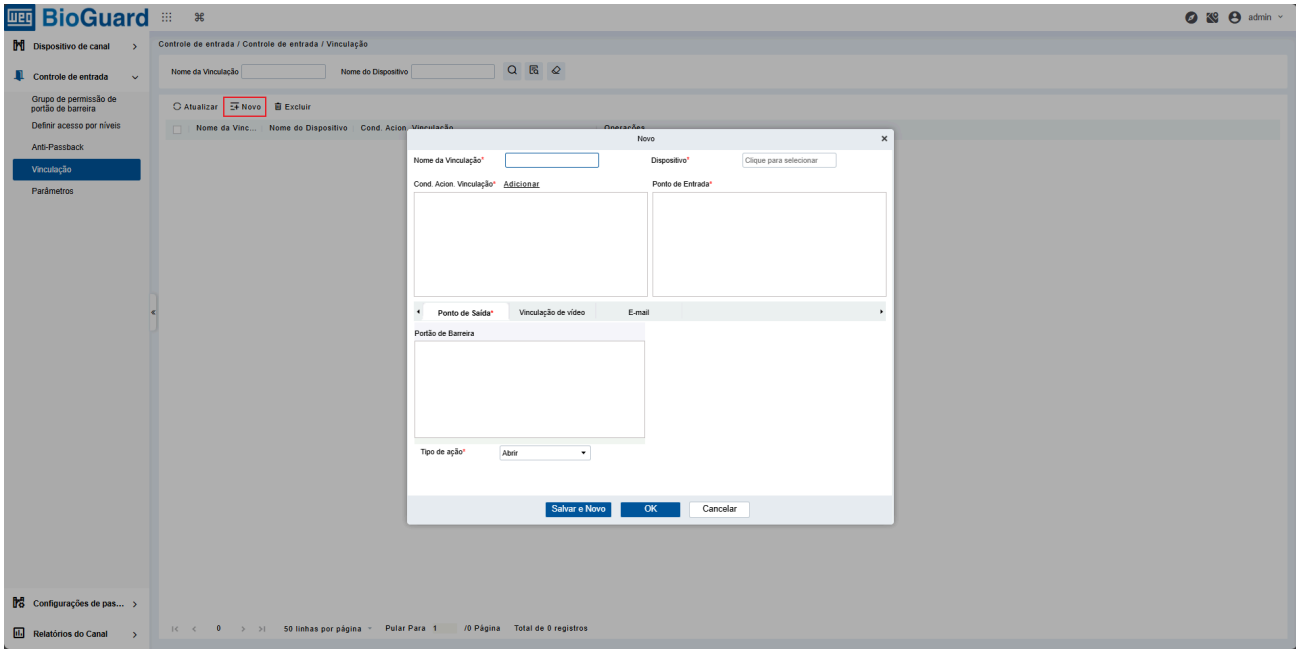

Figura 6-37.

Parâmetro	Descrição
Nome da Vinculação	Defina um nome personalizado para a vinculação para fácil referência.
Dispositivo	Personalize e selecione o dispositivo de controle de acesso adicionado.
Condições de Disparo da Vinculação	Selecione a condição sob a qual a operação de vinculação será acionada, ou seja, o tipo de evento gerado pelo dispositivo selecionado.
Ponto de Entrada	Selecione o ponto de entrada para configurar a entrada do dispositivo.
Ponto de Saída	Selecione o ponto de saída para configurar.
Tipo de Ação	Escolha configurar a ação de vinculação, incluindo operação do dispositivo no ponto de saída, vinculação de vídeo e envio de e-mail. Consulte a Tabela 6-6 para a descrição da configuração dos três modos.

Parâmetro	Descrição
Ponto de Saída	Configure o tipo de ação do ponto de saída: fechado, aberto e normalmente aberto. Defina o tempo de atraso se a ação do ponto de saída estiver ativada.
Vinculação de Vídeo	Pop-up de vídeo, duração da exibição: Marque para exibir o vídeo pop-up na interface de monitoramento em tempo real e defina a duração da exibição. Gravação de vídeo e duração da gravação: Marque para gravar e defina a duração da gravação. Captura: Configure se a ação de vinculação deve tirar fotos. Caso opte por capturar imagens, também será necessário definir se elas aparecerão na interface de monitoramento em tempo real e o tempo de exibição.
E-mail	Configure o endereço de e-mail que receberá o conteúdo da vinculação quando ocorrer o evento de vinculação.

Passo 3: Clique em OK para concluir a configuração da vinculação.

6.4.4.2 Excluir

Passos da Operação:

Passo 1: Clique em Controle de Entrada > Controle de Entrada > Vinculação e selecione o nome da vinculação a ser excluída.

Passo 2: Clique em Excluir e depois em OK para excluir a vinculação.

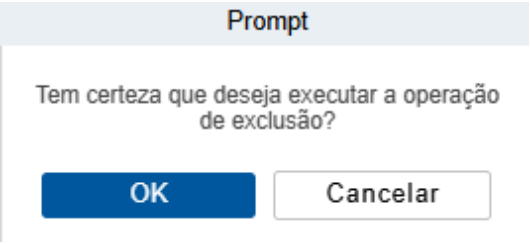

Figura 6-38.

6.4.5 Parâmetros

Clique em Controle de Entrada > Controle de Entrada > Parâmetro para acessar a interface de configuração de parâmetros.

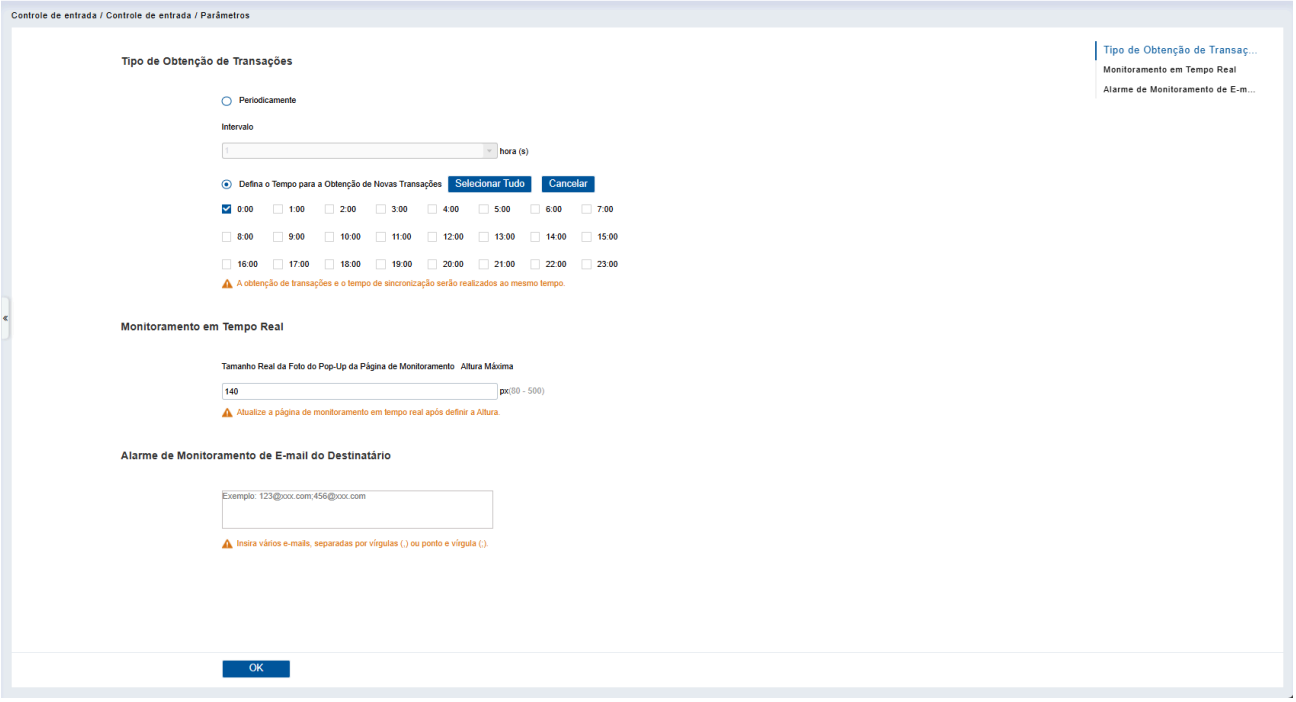

Figura 6-39.

- Tipo de Obtenção de Transações:

Periodicamente

A partir do horário configurado, o sistema tentará baixar novas transações em cada intervalo definido.

Definir o Horário para Obter Novas Transações:

Quando o horário selecionado for atingido, o sistema tentará baixar novas transações automaticamente.

Página de Monitoramento em Tempo Real – Tamanho da Foto do Funcionário:

Quando ocorrer um evento de controle de acesso, a foto do funcionário será exibida em pop-up. O tamanho da foto deve estar entre 80 e 500 pixels.

Caixa de Correio do Destinatário de Monitoramento de Alarmes:

O sistema enviará um e-mail para a caixa de correio do destinatário de monitoramento de alarmes caso ocorra algum evento.

6.5 Configurações de Passagem

Mantendo as regras de tráfego da catraca (período de controle e modo de tráfego) e configurando os parâmetros correspondentes à catraca, a função da catraca pode ser controlada diretamente pelo software.

6.5.1 Regras de Passagem da Catraca com Barreiras

Defina o tempo de passagem e o modo de passagem da catraca, permitindo configurar diferentes modos de entrada e saída em diferentes períodos. Pode ser aplicado a catracas tipo flap e catracas tipo swing.

6.5.1.1 Adicionar Regras de Passagem da Catraca com Barreiras

Esta parte apresenta os passos para configurar as regras de tráfego da catraca no WEGBioGuard.

Passos da Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Configurações de Passagem > Regras de Passagem da Catraca com Barreiras.

Passo 2: Clique em Novo com o mouse, e a interface para adicionar regras de tráfego da catraca será exibida.

Passo 3: Na nova interface, configure os conteúdos correspondentes conforme os novos requisitos, conforme mostrado na figura abaixo. Consulte a Tabela 6-7 para instruções de configuração dos parâmetros.

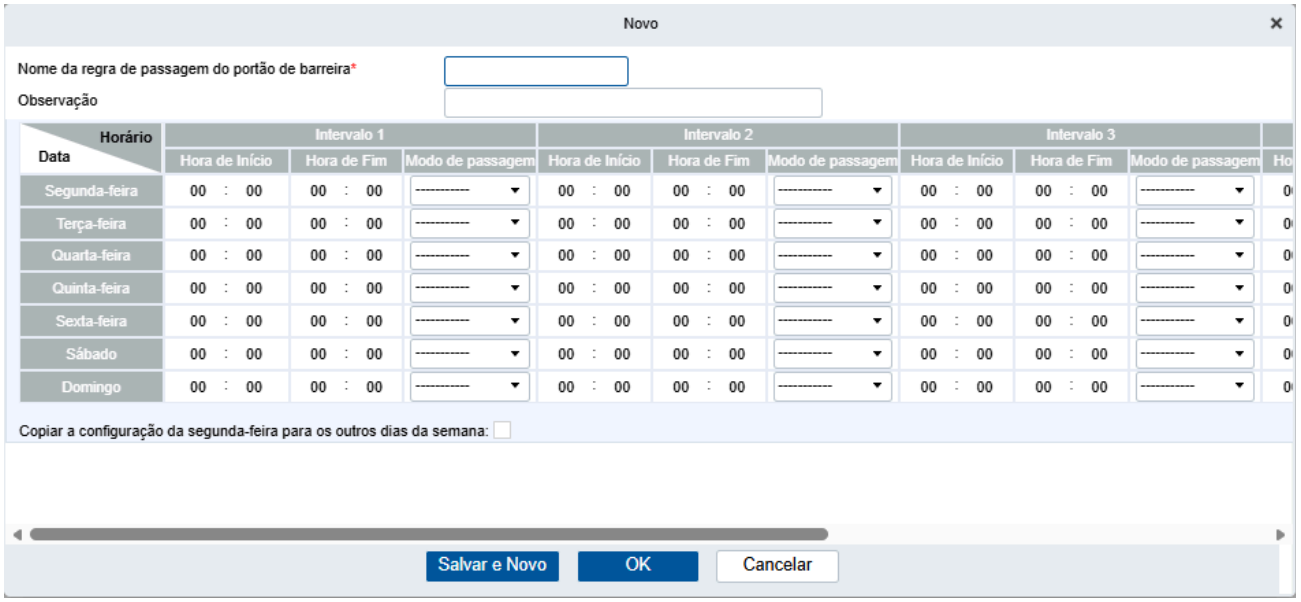

Figura 6-40.

Parâmetro	Descrição
Nome das Regras de Tráfego da Catraca	Qualquer caractere, até 30 caracteres.
Observações	A explicação do período atual e as principais aplicações devem conter no máximo 50 caracteres.

Intervalo de Tempo	Uma regra de passagem da catraca pode conter até cinco intervalos de tempo por semana.
Intervalo de Tempo – Hora de Início/Término	Defina a hora de início e término em cada intervalo de tempo.
Modo de Passagem	Defina o modo de tráfego em cada intervalo e selecione-o no menu suspenso.Existem 10 modos de tráfego por padrão:“Controle bidirecional” “Entrada livre e saída controlada”“Entrada controlada e saída livre” “Liberdade bidirecional” “Entrada proibida e saída controlada”“Entrada proibida e saída livre” “Entrada livre e saída proibida” “Proibição bidirecional” “Abertura normal remota
Copiar Configuração de Segunda-feira para Outros Dias Úteis	Você pode copiar rapidamente as configurações de segunda-feira para os demais dias úteis.

Passo 4: Clique em OK para concluir a adição das regras de tráfego da catraca.

6.5.1.2 Excluir Passagem

Passos da Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Configurações de Passagem > Regras de Passagem da Catraca com Barreiras e selecione a regra a ser excluída.

Passo 2: Clique em Excluir para remover a regra selecionada.

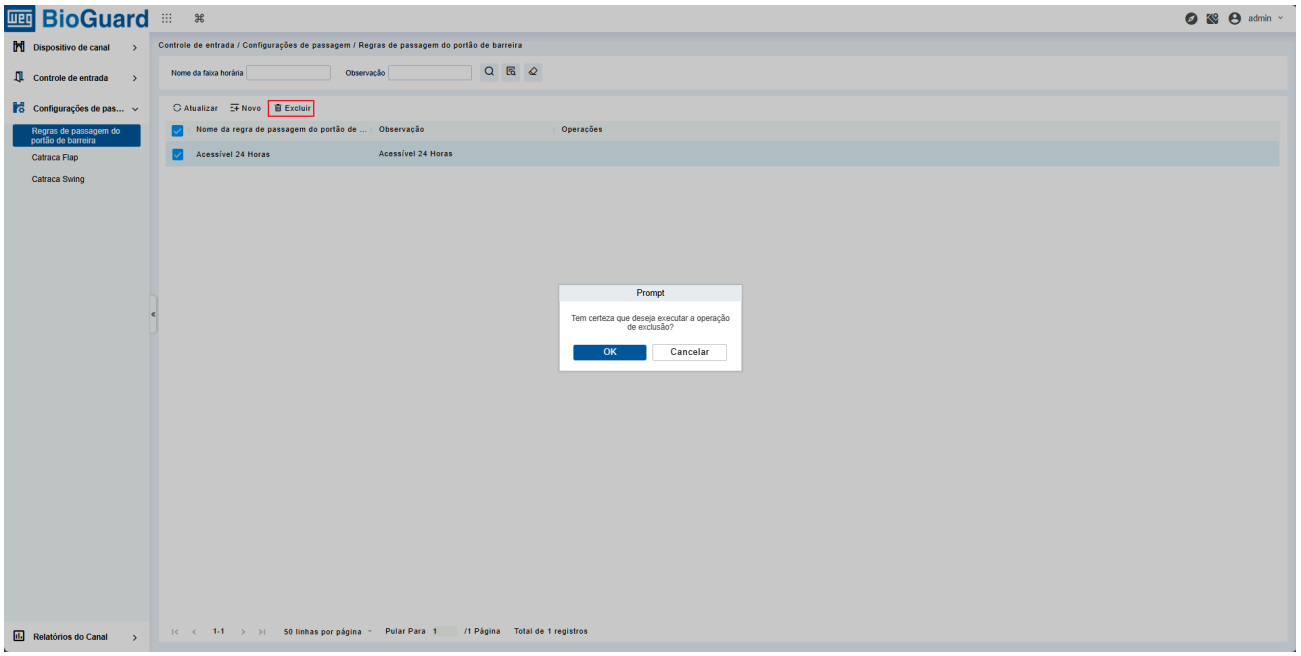

Figura 6-41.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

6.5.2 Catraca Tipo Flap

Apresenta os passos para configuração dos parâmetros da catraca tipo flap no WEGBioGuard.

Passos da Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Configurações de Passagem > Catraca Tipo Flap.

Passo 2: Na interface da catraca tipo flap, clique no botão Editar abaixo do nome ou operação da catraca tipo flap para acessar a interface de edição dos parâmetros, conforme mostrado na figura abaixo. Consulte a Tabela 6-8 para a descrição dos parâmetros.

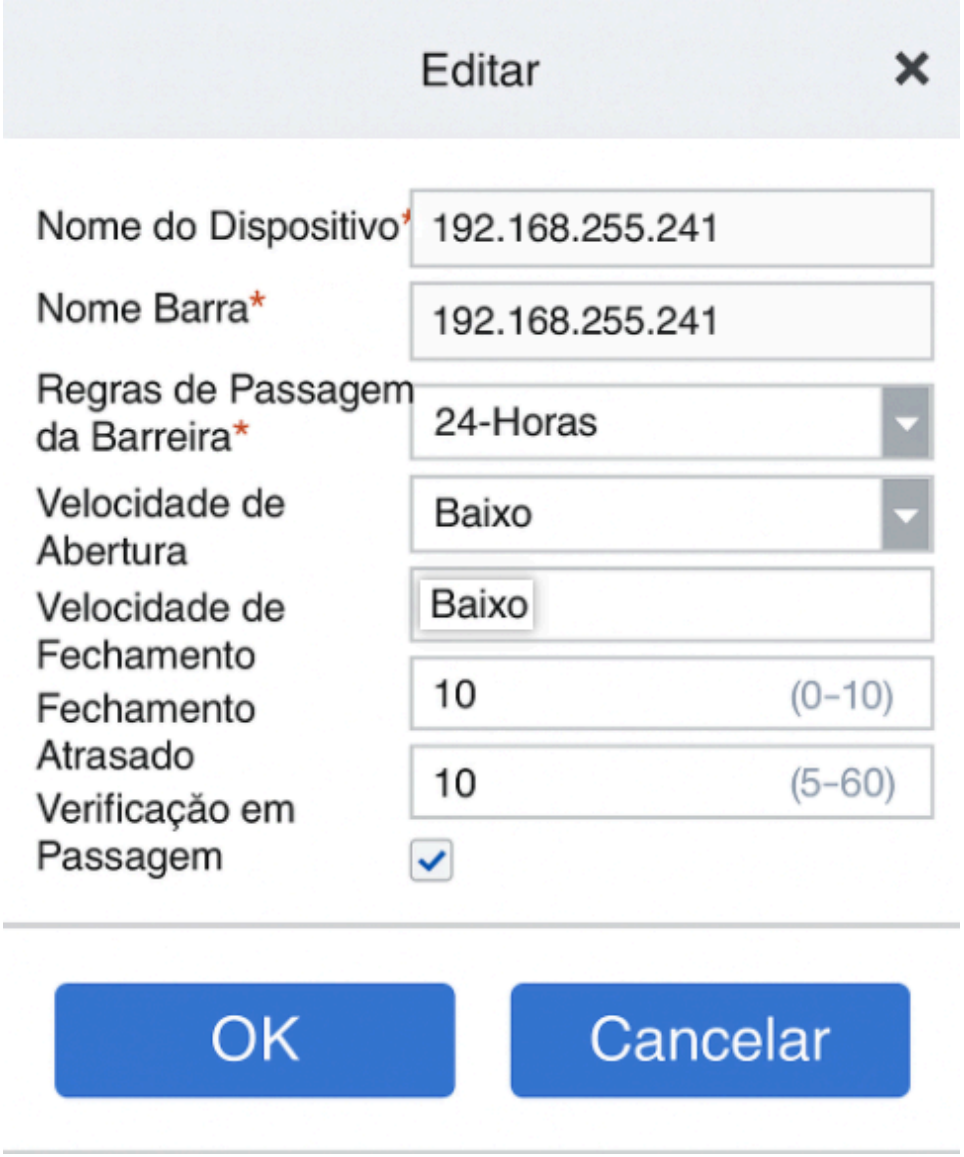

Figura 6-42.

Parâmetro	Como Utilizar
Nome do Dispositivo	Nome da catraca tipo flap, não editável
Nome da Catraca	Descrição das Notas de Configuração Personalizada
Regras de Tráfego da Catraca	Seleção em lista suspensa, opção obtida a partir dos dados de Configurações de Passagem > Regras de Passagem da Catraca com Barreiras.
Velocidade de Abertura/Fechamento	Baixa, média ou alta velocidade. Define a velocidade de abertura e fechamento da catraca.
Tempo de Retardo para Fechamento da Catraca	Após passar pelo último par de sensores infravermelhos, defina o tempo de atraso para fechamento. Pode ser configurado entre 0 e 10 segundos, padrão é 0s.
Tempo Sem Supervisão	Tempo máximo de espera após a verificação, entre 5 e 60 segundos, padrão é 10s. Se nenhum pedestre passar dentro do tempo definido, a catraca será fechada.
Verificação no Canal	Não é permitido autenticação dentro do canal. Quando marcado, a verificação no canal pode abrir a catraca. Se não estiver marcado, a catraca não pode ser aberta para verificação no canal, sendo possível verificar apenas após sair da catraca.

Passo 3: Clique em OK para concluir a configuração dos parâmetros da catraca tipo flap.

6.5.3 Catraca Tipo Swing

Esta parte apresenta os passos para configuração dos parâmetros da catraca tipo swing no WEGBioGuard

Passos da Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Configurações de Passagem > Catraca Tipo Swing.

Passo 2: Na interface da catraca tipo swing, clique no botão Editar abaixo do nome ou operação da catraca tipo swing para acessar a interface de edição dos parâmetros, conforme mostrado na figura abaixo.Consulte a Tabela 6-9 para a descrição dos parâmetros.

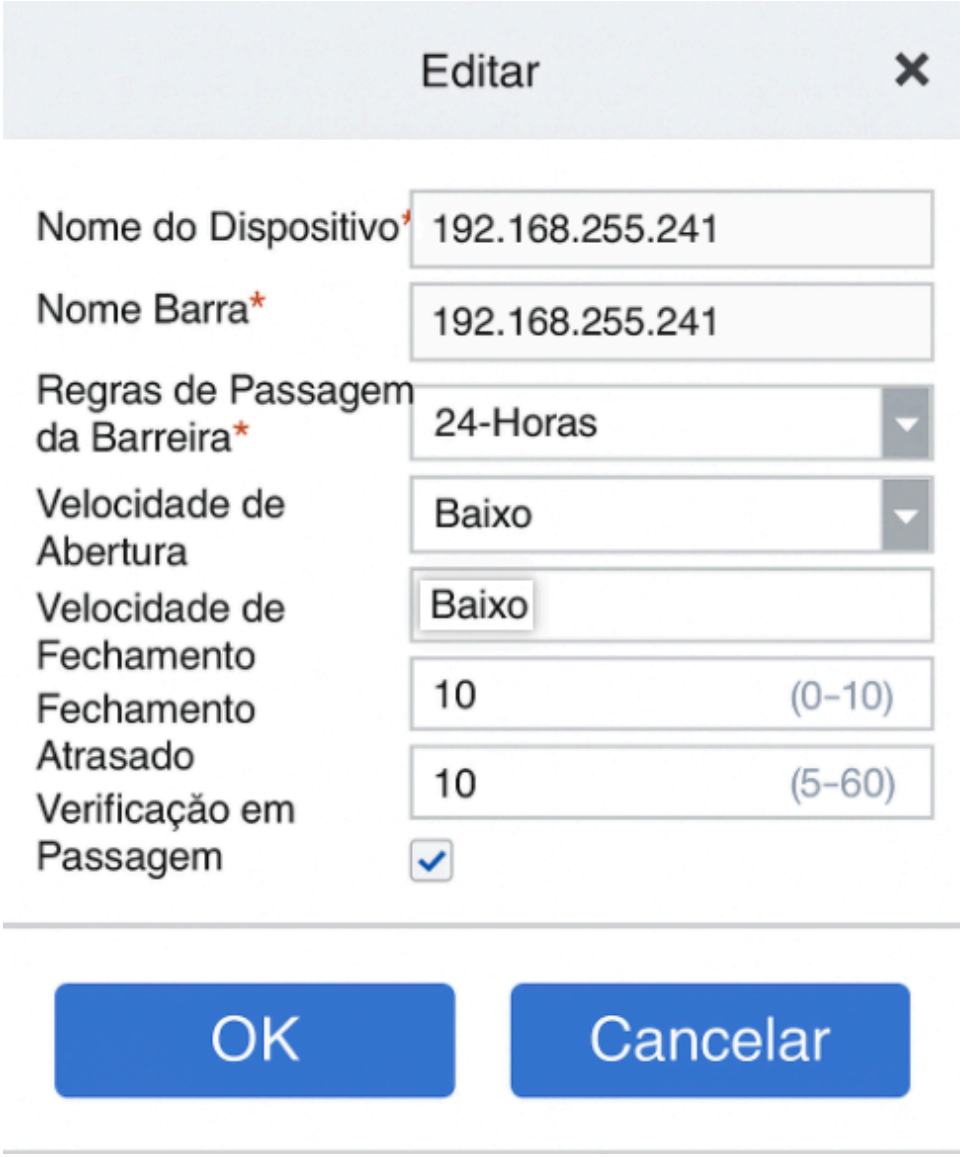

Figura 6-43.

Parâmetro	Como Utilizar
Nome do Dispositivo	O nome da catraca tipo swing não pode ser editado.
Nome da Catraca	O nome da catraca correspondente ao dispositivo swing é geralmente um dispositivo all-in-one para uma catraca, e não pode ser editado.
Regras de Tráfego da Catraca	Seleção em lista suspensa, opção obtida a partir dos dados de Configurações de Passagem > Regras de Passagem da Catraca com Barreiras.

Velocidade de Abertura/Fechamento	Baixa, média ou alta velocidade. Define a velocidade de abertura e fechamento da catraca.
Tempo de Retardo para Fechamento da Catraca	Após passar pelo último par de sensores infravermelhos, defina o tempo de atraso para fechamento. Pode ser configurado entre 0 e 10 segundos, padrão é 0s.
Tempo Sem Supervisão	Tempo máximo de espera após a verificação, entre 5 e 60 segundos, padrão é 10s. Se nenhum pedestre passar dentro do tempo definido, a catraca será fechada.
Verificação no Canal	Define se a autenticação no canal é permitida. Quando marcado, a verificação no canal pode abrir a catraca. Se não estiver marcado, a catraca não pode ser aberta para verificação no canal, sendo possível verificar apenas após sair da catraca.

Passo 3: Clique em OK para concluir a configuração dos parâmetros da catraca tipo swing.

6.6 Relatórios

No relatório de canal, você pode consultar:

- Todas as Transações
- Registros de Acesso de Hoje
- Última Localização de Acesso da Pessoa
- Todos os Eventos de Exceção

É possível escolher exportar tudo ou exportar registros após a consulta.

6.6.1 Todas as Transações

Esta parte apresenta os passos para consulta e exportação de relatórios, utilizando como exemplo a operação do relatório Todas as Transações.

6.6.1.1 Exportar

Passos da Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Relatórios de Canal > Todas as Transações.

Passo 2: Na interface Todos os Registros, preencha as informações de consulta correspondentes e clique no símbolo Consultar para concluir a pesquisa de todas as tabelas de registros, conforme mostrado na figura abaixo.

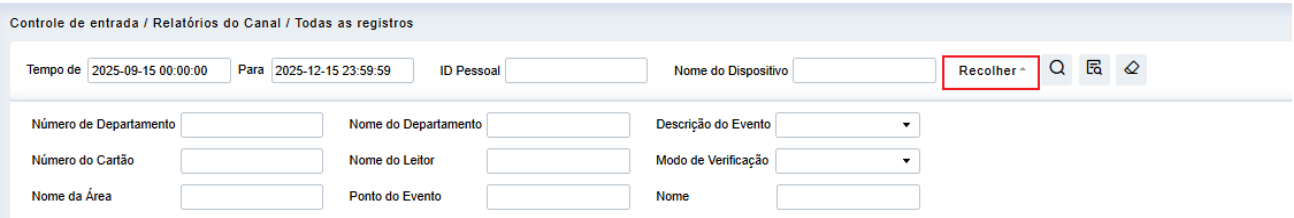

Figura 6-44.

Passo 3: Na interface de registros completos, clique em Exportar, insira a senha do usuário na verificação de segurança exibida e clique em OK. Selecione se deseja criptografar e escolha o formato do arquivo para exportação, depois clique em OK, conforme mostrado na figura abaixo.

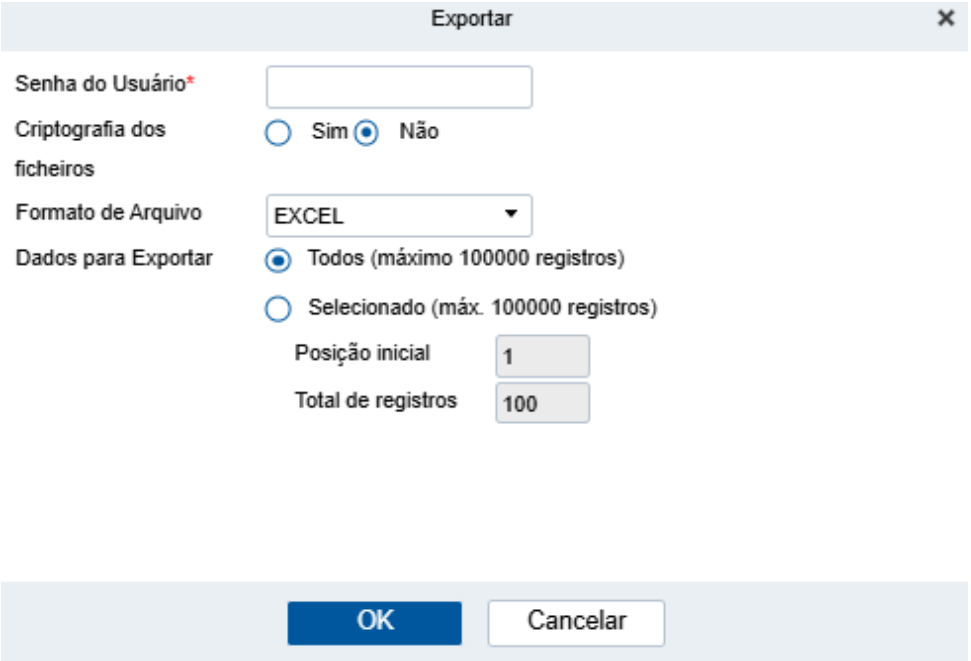

Figura 6-45.

Passo 4: Após selecionar o endereço onde o arquivo correspondente será armazenado, a exportação do arquivo será concluída.

6.6.1.2 Limpar Todos os Dados

Esta opção permite ao usuário limpar todos os dados disponíveis na interface de Todas as Transações.

Passos da Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Relatórios de Canal > Todas as Transações.

Passo 2: Clique em Limpar Todos os Dados para... (continua conforme instruções da próxima etapa)

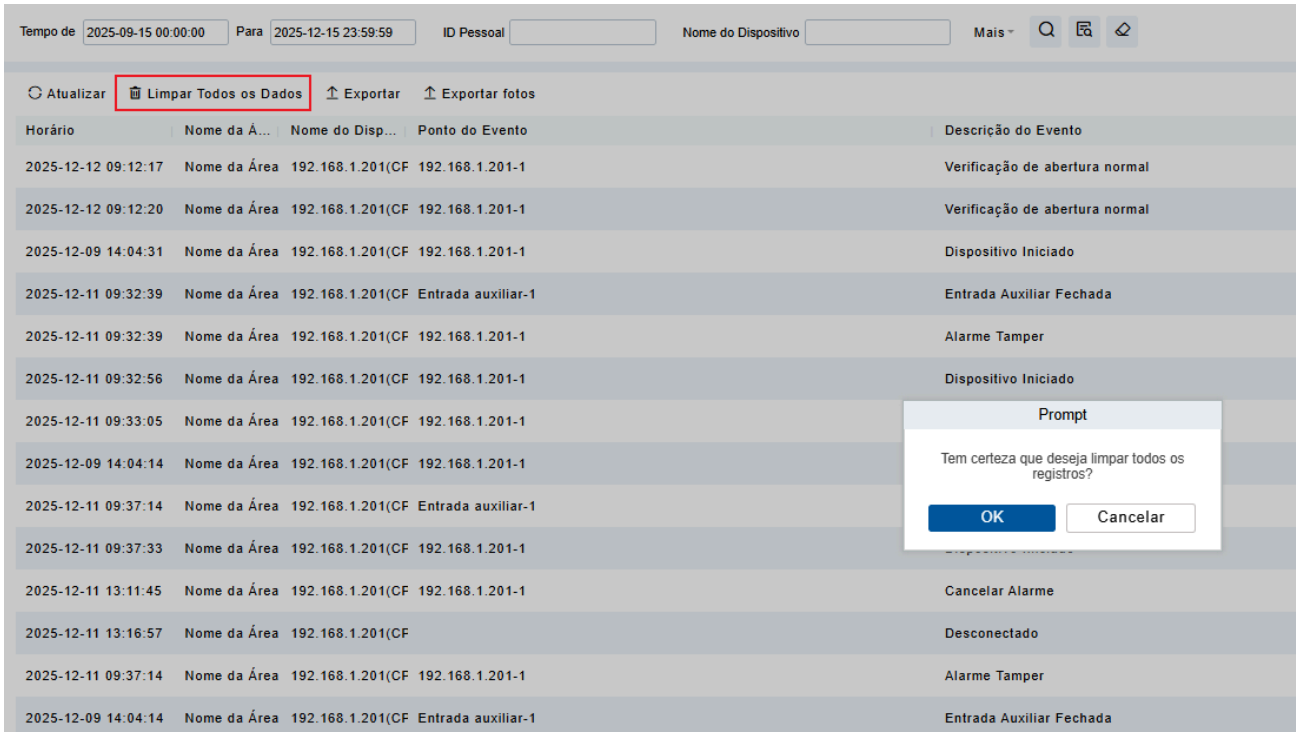

Figura 6-46.

Passo 3: Clique em OK para limpar tudo

6.6.2 Registros de Acesso de Hoje

Os registros de acesso de hoje são exibidos nesta opção.

6.6.2.1 Exportar

Passos de Operação:

Passo 1 No módulo Controle de Entrada, selecione Relatórios de Canal > Registro de Acesso de Hoje.

Passo 2: Na interface Registro de Acesso de Hoje, preencha as informações de consulta correspondentes e clique no símbolo Consultar para concluir a consulta das tabelas de registro de acesso, conforme mostrado na figura abaixo.

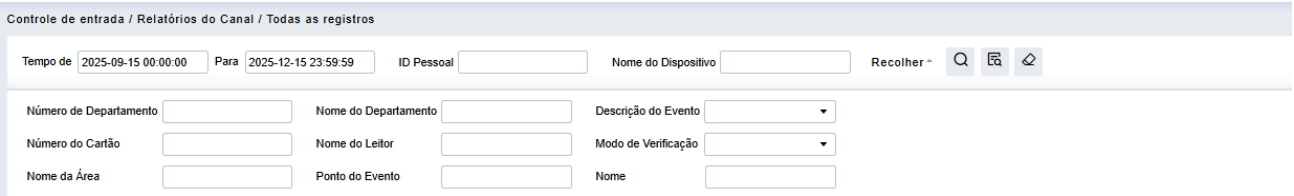

Figura 6-47.

Passo 3: Na interface de registro de acesso, clique em Exportar, insira a senha do usuário na verificação de segurança exibida, e clique em OK. Selecione se deseja criptografar e o formato do arquivo para exportação, e clique em OK, conforme mostrado na figura abaixo.

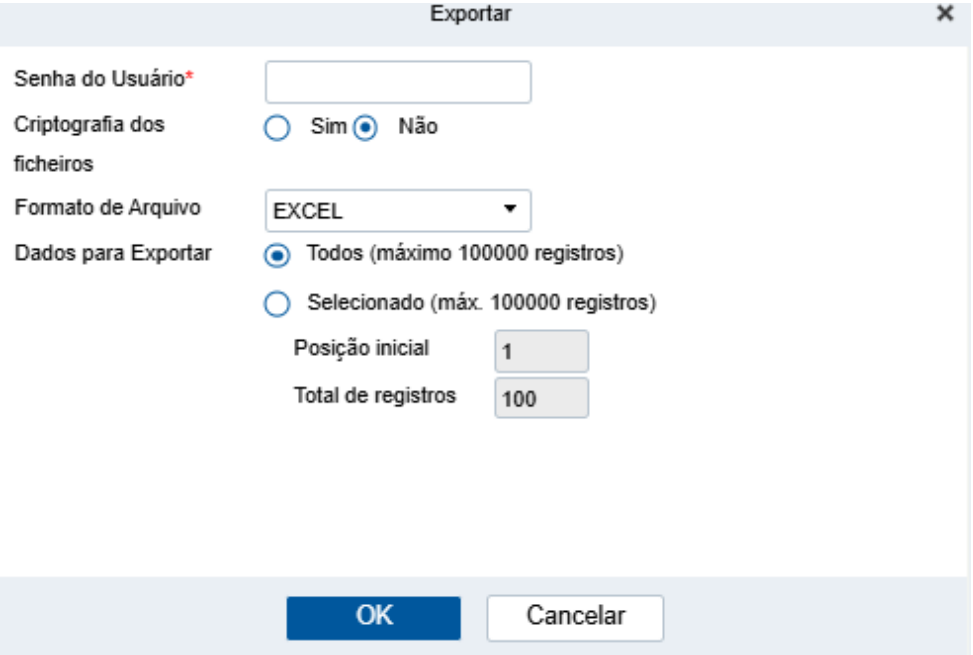

Figura 6-48.

Passo 4: Após selecionar o endereço onde o arquivo correspondente será armazenado, a exportação do arquivo pode ser concluída.

6.6.2.2 Limpar Todos os Dados

Esta opção permite aos usuários limpar todos os dados disponíveis na interface de registro de acesso de hoje.

Passos de Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Relatórios de Canal > Registro de Acesso de Hoje.

Passo 2: Clique em Limpar Todos os Dados para limpar os registros de acesso.

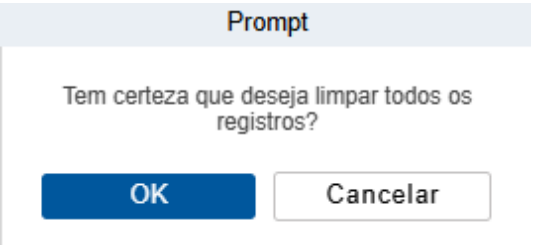

Figura 6-49.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

6.6.3 Última Localização de Acesso do Pessoal

Exibe a última localização visitada por pessoas com direitos de acesso. É conveniente para os usuários localizar rapidamente a posição do pessoal.

6.6.3.1 Exportar

Passos de Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Relatórios de Canal > Última Localização de Acesso do Pessoal.

Passo 2: Na interface Última Localização de Acesso do Pessoal, preencha as informações de consulta correspondentes e clique no símbolo Consultar para concluir a consulta das tabelas de registro de acesso, conforme mostrado na figura abaixo.

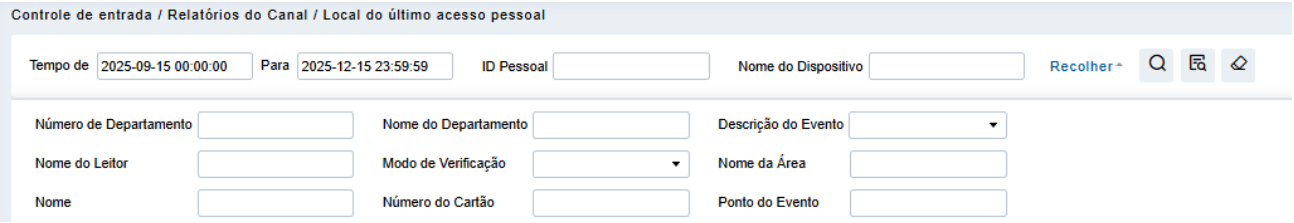

Figura 6-50.

Passo 3: Na interface de localização de acesso, clique em Exportar, insira a senha do usuário na verificação de segurança exibida e clique em OK. Selecione se deseja criptografar e o formato do arquivo para exportação, e clique em OK, conforme mostrado na figura abaixo.

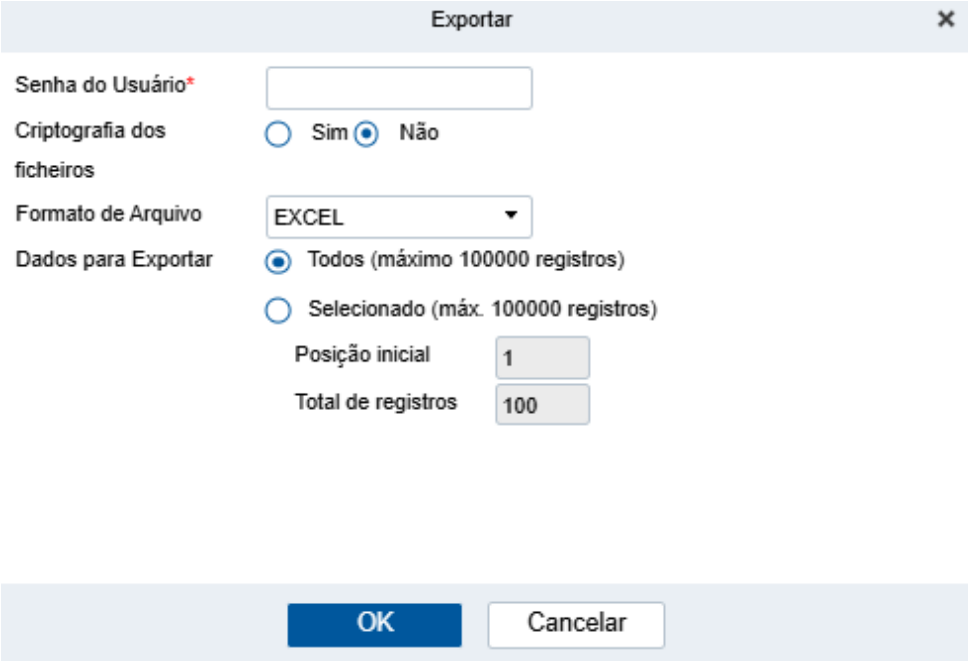

Figura 6-51.

Passo 4: Após selecionar o endereço onde o arquivo correspondente será armazenado, a exportação do arquivo pode ser concluída.

6.6.3.2 Limpar Todos os Dados

Esta opção permite aos usuários limpar todos os dados disponíveis na interface Última Localização de Acesso do Pessoal.

Passos de Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Relatórios de Canal > Última Localização de Acesso do Pessoal.

Passo 2: Clique em Limpar Todos os Dados para limpar os registros de localização de acesso das pessoas, conforme mostrado na figura abaixo.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.

6.6.4 Todos os Eventos de Exceção

Clique em Relatório de Canal > Todos os Eventos de Exceção para visualizar os eventos anormais (incluindo eventos de alarme), como pessoas não registradas, entrada ilegal, tempo limite de abertura da catraca e falha na conexão com o servidor sob condições especificadas (incluindo eventos de alarme).

6.6.4.1 Exportar

Passos de Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Relatórios de Canal > Todos os Eventos de Exceção.

Passo 2: Na interface Todos os Eventos de Exceção, preencha as informações de consulta correspondentes e clique no símbolo Consultar para concluir a consulta das tabelas de registro de acesso, conforme mostrado na figura abaixo.

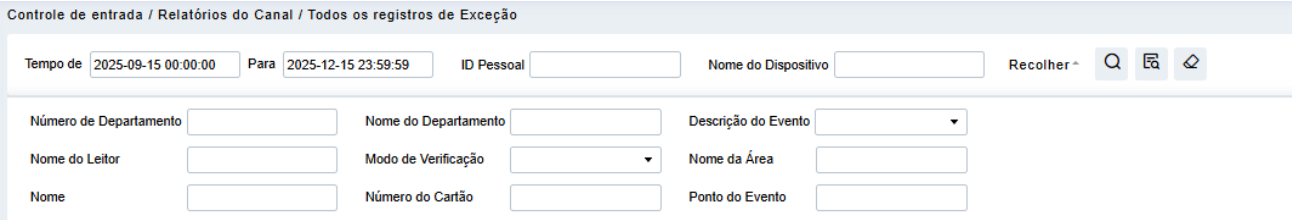

Figura 6-52.

Passo 3: Na interface Todos os Eventos de Exceção, clique em Exportar, insira a senha do usuário na verificação de segurança exibida e clique em OK. Selecione se deseja criptografar e o formato do arquivo para exportação, e clique em OK, conforme mostrado na figura abaixo.

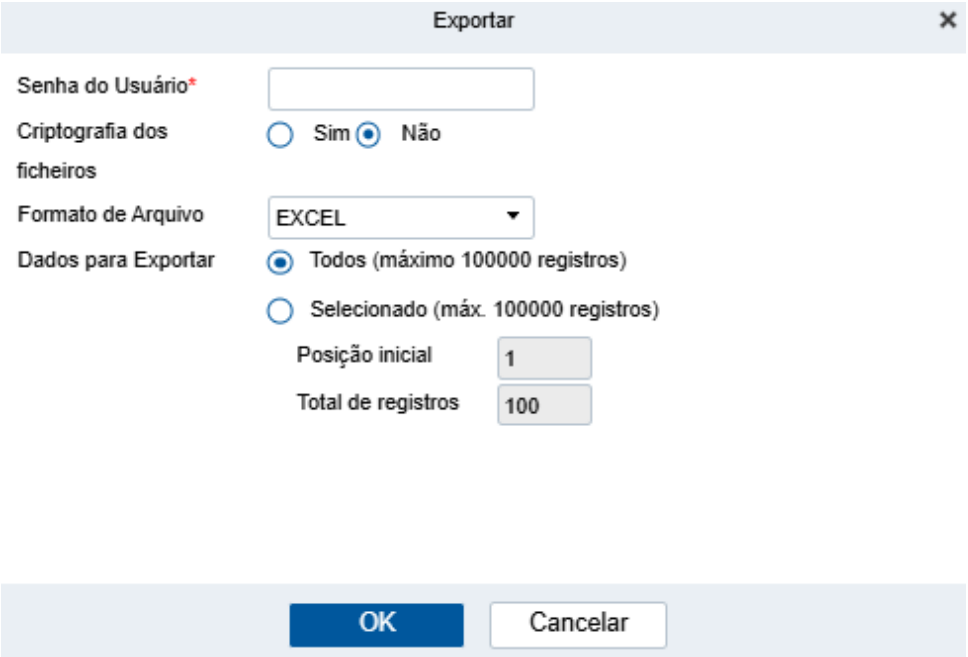

Figura 6-53.

Passo 4: Após selecionar o endereço onde o arquivo correspondente será armazenado, a exportação do arquivo pode ser concluída.

6.6.4.2 Limpar Todos os Dados

Esta opção permite aos usuários limpar todos os dados disponíveis na interface Todos os Eventos de Exceção.

Passos de Operação:

Passo 1: No módulo Controle de Entrada, selecione Relatórios de Canal > Todos os Eventos de Exceção.

Passo 2: Clique em Limpar Todos os Dados para limpar as exceções.

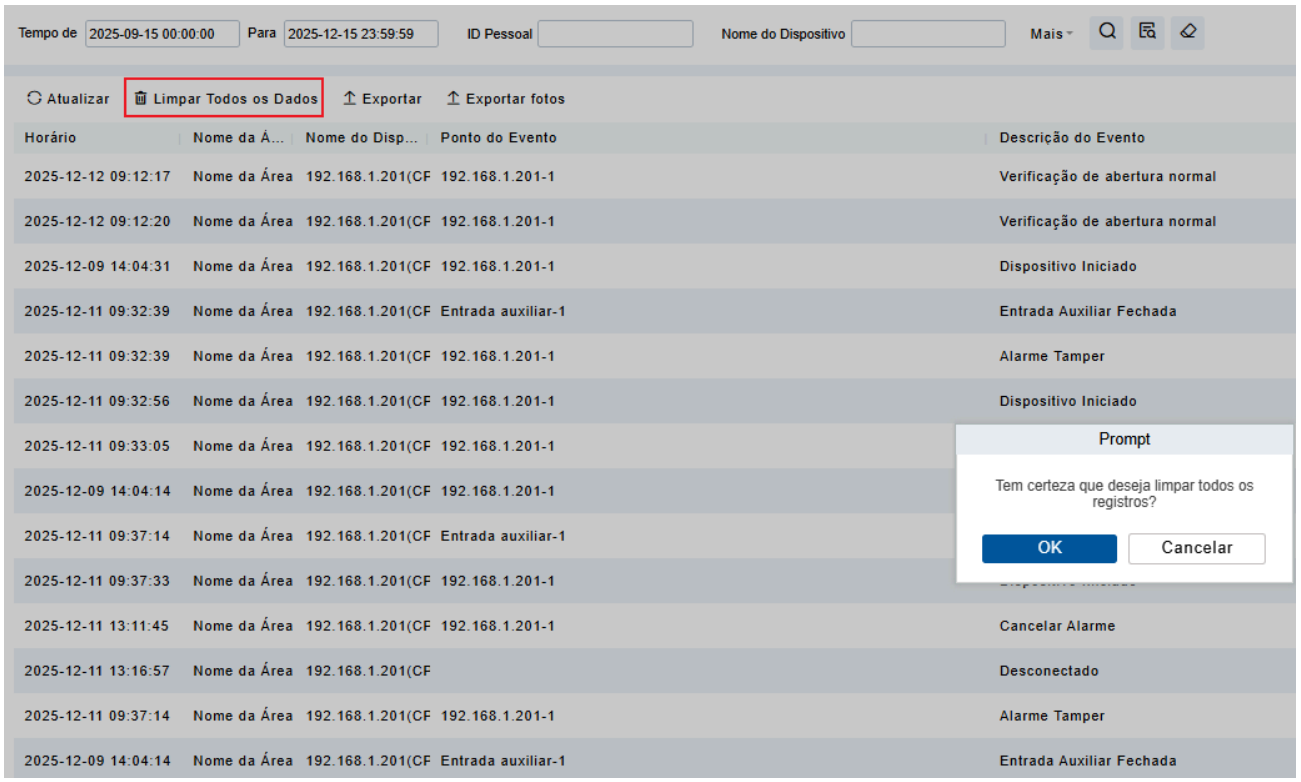

Figura 6-54.

Passo 3: Clique em OK para realizar a operação de exclusão.