



SISTEMA DE CONTROLE DE
ACESSO

RESUMO E GUIA RÁPIDO
DE OPERAÇÃO

ATIVACÃO DE CRACHÁS

Sistema administrativo

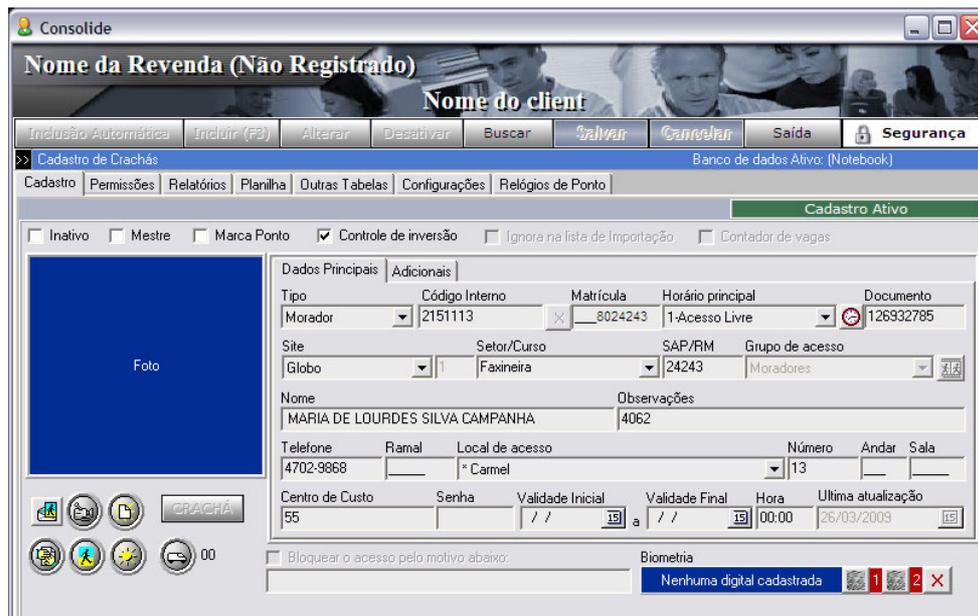
DEDICADO A ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA

Guia de configuração e ativação

© Tecnologia registrada para Interaccess Sistemas
03693-030 • Rua Max Planck, 57 • São Paulo - SP
Tel.: (011) 6147-5753 • Fax: (011) 6148-1549



**CONTROLE DE ACESSO PARA PESSOAS E VEÍCULOS
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA**



Dicas para cadastrar

O cadastro do crachá de acesso é a parte mais importante do sistema. Pois é aqui que configuramos os locais de acesso, horários permitidos, validade e motivos de bloqueios.

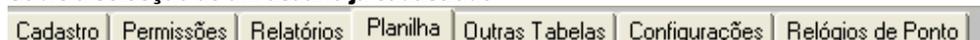
Para economizar tempo no futuro, não esqueça que existem campos obrigatórios que precisam ser 'planilhados' antes de iniciar o cadastro. A foto do usuário pode ser capturada pela tela de visitantes ou no próprio cadastro se a máquina tiver uma câmera de captura de imagens. O formato BMP também é aceito para fotos.

Como iniciar a manutenção de um crachá

Para iniciar o cadastro selecione a tela de crachás no desktop do seu computador, não se esqueça de clicar na opção segurança para inserir sua senha de acesso ao programa.

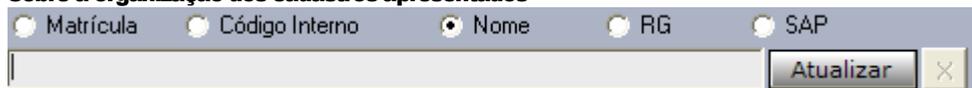
Na barra superior do programa existem os botões de Incluir, Alterar e Desativar um crachá de acesso. Já o botão de confirmar ou cancelar pode confirmar a manutenção ou cancelar tudo que foi feito.

Sobre a seleção de um usuário já cadastrado



Para selecionar um usuário já cadastrado selecione na barra a opção Planilha.

Sobre a organização dos cadastros apresentados

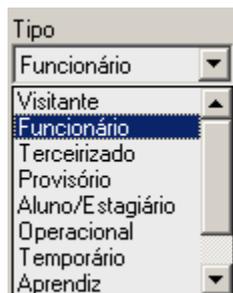


A indexação dos cadastros pode ser selecionada pelas campos listados acima. Para selecionar um cadastro basta clicar 2 vezes sobre o registro ou clicar no botão Alterar / Desativar.

Sobre as permissões individuais de acesso

As permissões individuais podem ser definidas selecionando na barra superior permissões. Basta alterar a permissão no leitor a será permitido ou negado o acesso individualmente ao grupo de acesso selecionado.

Cadastro e configuração do cartão de acesso



Tipo de Crachá 6

Para diferenciar os usuários nos relatórios deve-se configurar o crachá por tipo. Apenas o crachá de visitante se devidamente configurado entra uma única vez e sai depositando no cofre coletor se disponível.

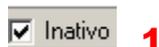
O Tipo Visitante

- O tipo visitante é diferente das demais opções, pois o crachá terá direito a uma única entrada e será recolhido na saída em cofre coletor se existir este dispositivo.
- **O campo controle de inversão precisa estar selecionado para que a configuração acima seja ativada. Caso contrário, o cartão funcionará como uso geral sem controle de depósito.**
- **Quando o tipo do crachá for de uso geral, o controle de inversão será usado para permitir ao usuário apenas um acesso em cada sentido por vez. Antipass-back.**



Definição de crachá Inativo

- O crachá marcado como inativo para de funcionar imediatamente após a confirmação do cadastro. Aparece no visor Lcd se houver que o cartão está inativo e bloqueado para uso.



- Existem outros artifícios que podem deixar um cartão inativo como exemplo a data de validade expirada

Definição de crachá Mestre

- O crachá marcado como Mestre não respeita regras de bloqueios ou horários e, portanto deve ser configurados apenas para cartões de seguranças, supervisores e diretores.



Cadastro e configuração do cartão de acesso

Definição de Marca Ponto

- Marca Ponto **3** O crachá marcado como Marca Ponto, terá suas marcações exportadas para arquivo txt on line no acesso e off line pela web. Os Controladores precisam ter seus leitores configurados para Marcar Ponto e no cadastro o campo exportado é o SAP que deverá ser igual à chapa/matricula na folha de pagamento.

Ignora na lista de Importação

- Ignora na lista de Importação **7** O crachá marcado como ignora na lista de importação só vai ter algum funcionamento se por acaso o sistema estiver operando no modo de importação de dados via arquivo txt. Nesta modalidade, o cadastro é 'inativado' e ficam ativos apenas os cadastros que constam da lista de importação.

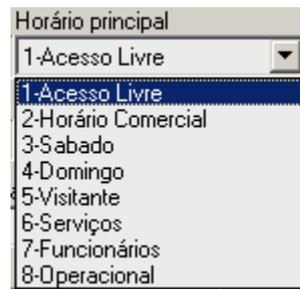
Código Interno

- 7** Neste campo é informado com até 10 dígitos alfanuméricos o código interno do cartão composto de Facility Code + Code. Normalmente o Code está impresso no cartão e contém 5 dígitos. Já o Facility Code vem impresso na caixa.

Matrícula

- 8** Neste campo é informado com até 10 dígitos a matricula para o cartão de acesso no sistema. Esta matricula poderá ser alterada mas nunca será excluída sob pena de perda dos históricos de acesso. Ela é o campo mais importante do sistema, pois os eventos são registrados com este código na base de dados. O cartão pode mudar varias vezes se perdido ou emprestado como provisório mas a matricula sempre permanecerá a mesma. Existe uma forma com senha de administrador de excluir uma matricula mas é usada apenas para deletar cadastros de testes. Pode ser configurado para ser preenchido automaticamente com 5 últimos dígitos CI.

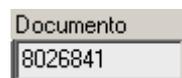
Horário Principal



9 Neste campo é selecionado um turno de funcionamento para o crachá em todos os controladores que não possuam o chamado sub-turno. É predefinido na tela de criação de horários e identificado apenas pela sua nomenclatura descritiva. O Sub-turno será o horário que aquele crachá deverá respeitar apenas num determinado controlador.

Cadastro e configuração do cartão de acesso

Número de Documento



10 Neste campo informamos o número do documento do usuário sendo um campo obrigatório para gravar a foto. Caso o usuário se cadastre como visitante fornecendo um número de RG, por exemplo, sua foto fica no sistema e é aproveitada pelo sistema.

Site (Conceito de Matriz/Filial ou Torre 1/Torre 2)

11 Neste campo informamos o nome do site ao qual este usuário pertence. Este conceito se aplica quando uma empresa tem mais de uma filial. Um Supervisor da filial 1 por exemplo só pode ver os usuários do seu site e alterar



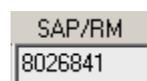
e incluir novos usuários para esta filial não podendo interagir com os demais usuários. O relatório completo dos usuários somados da matriz e filial sempre aparecerá para a filial, mas o supervisor do site não terá acesso a modificar ou excluir estes cadastros. Apenas um usuário com senha de administrador poderá interagir com a lista completa na matriz ou na filial.

Setor / Departamento



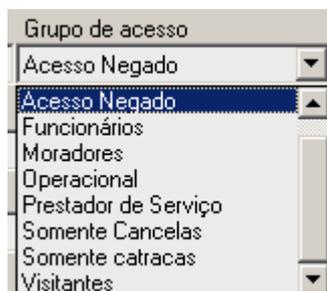
12 Neste campo informamos o departamento do usuário que pode ser configurado como centro de custo para agrupar os cartões e servir como filtro em relatórios. O cadastro é exemplificado na tela web que acompanha o aplicativo.

SAP/RM



13 Neste campo informamos a matrícula/chapa do usuário para efeitos de exportação de dados ou comparação de matrículas em outros sistemas. Pode ser deixado em branco ou configurado para repetir a matrícula do sistema de acesso.

Grupo de Acesso

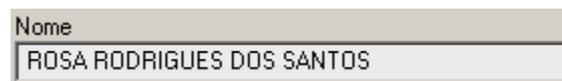


A screenshot of a software interface showing a dropdown menu titled "Grupo de acesso". The menu is open, displaying a list of options: "Acesso Negado", "Funcionários", "Moradores", "Operacional", "Prestador de Serviço", "Somente Cancelas", "Somente catracas", and "Visitantes". The option "Acesso Negado" is currently selected and highlighted in blue.

14 Neste campo serão selecionadas as permissões de acesso do usuário já agrupadas. Os locais de acesso devem ser cadastrados antes e os grupos são criados em tela separada. Nesta tela serão apresentados os controladores e seus leitores e o usuário do sistema deverá indicar S ou N para permitir o ingresso neste leitor. Os sub-turnos também podem ser configurados nesta ferramenta.

Cadastro e configuração do cartão de acesso

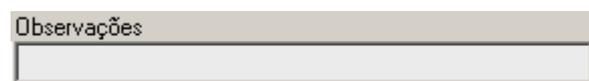
Nome do usuário



A screenshot of a text input field labeled "Nome". The field contains the text "ROSA RODRIGUES DOS SANTOS".

15 Descrever neste campo o nome do usuário dono do crachá de acesso.

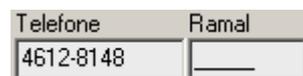
Observações



A screenshot of an empty text input field labeled "Observações".

16 Campo destinado a informações gerais do usuário

Telefone Ramal



A screenshot of a form with two input fields. The first field is labeled "Telefone" and contains the number "4612-8148". The second field is labeled "Ramal" and is currently empty.

17 Neste campo informamos o telefone ou ramal para anunciar o usuário quando do recebimento de uma visita. Aparecerá na tela de visitante apenas um dos

conteúdos preenchidos.

Local de Acesso



A screenshot of a dropdown menu titled "Local de acesso". The menu is open, displaying a list of options: "Tomé de Souza", "Rangel Pestana", "Raphael Penna", "Ruben Dario Almonacid", "Rudolf Siroky", "Saldanha Marinho", "Sena Madureira", "Tomé de Souza", and "Venceslau Brás". The option "Tomé de Souza" is currently selected and highlighted in blue.

18 O Local de Acesso pode ser a rua onde mora, empresa que trabalha ou simplesmente o nome da matriz ou filial em que trabalha. Pode ser configurado para ser o campo chave do centro de custo.

Número / Andar / Sala



A screenshot of a form with three input fields. The first field is labeled "No. Ident." and contains the number "60". The second field is labeled "Andar" and is currently empty. The third field is labeled "Sala" and is currently empty.

19 Nestes campos informamos o número da casa onde mora, andar que trabalha e sala para anunciar o usuário quando do recebimento de uma visita.

Centro de Custo

A screenshot of a web form with a label 'Centro de Custo' and a text input field containing the number '1'.

20 Usado para agrupar cartões de acesso e filtro em relatórios pode conter o código do departamento ou o código da empresa ou filial que trabalha. Usuários do sistema podem ser configurados para ter acesso a apenas um determinado centro de custo e poder interagir sobre estes usuários apenas na manutenção de cadastro, relatórios, etc.

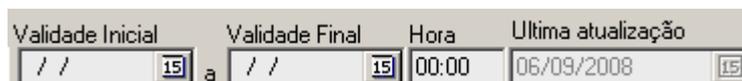
Senha de Acesso

A screenshot of a web form with a label 'Senha' and an empty password input field.

21 Nestes campo informamos a senha do usuário quando existir um teclado de senhas para concluir o acesso a área controlada.

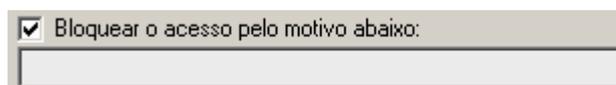
Cadastro e configuração do cartão de acesso

Validade de uso do Crachá

A screenshot of a web form with four fields: 'Validade Inicial' (//), 'Validade Final' (//), 'Hora' (00:00), and 'Ultima atualização' (06/09/2008). There are small calendar icons next to the date fields.

22 Neste campo informamos a validade do crachá e o horário que deverá ser bloqueado no último dia de utilização. No exemplo de horário acima, o cartão será inativado as 00:00h se informado a data final de validade. Se deixado em branco os campos de validade, o cartão será de uso permanente. O campo de última atualização informa a ultima data de manutenção deste usuário no Banco de dados. Quando for utilizado leitor biométrico Wolpac na expiração da validade o template biométrico poderá ser excluído do coletor, caso seja mencionado o horário de expiração a biométrica será excluída apenas no horário informado se não é assumido o horário das 00:00.

Bloqueio de acesso por motivo

A screenshot of a web form with a checked checkbox labeled 'Bloquear o acesso pelo motivo abaixo:' and an empty text input field below it.

23 Esta seleção deixa um cartão bloqueado para uso quando informado um motivo como por exemplo em Férias. Na tela de monitoramento dos acessos aparecerá o motivo do bloqueio no campo de Status do acesso. O cartão permanecerá com acesso negado até que seja desabilitado o bloqueio.

**CONTROLE DE ACESSO PARA PESSOAS E VEÍCULOS
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA**