

Nway Pro

Manual de Usuário

Prezados senhores,

Este documento tem por objetivo servir como um guia de uso do sistema Nway Pro, com ele um usuário de sistema poderá entender como controlar o fluxo de entrada e saída de um local.

Sumário

Apresentação Institucional	5
Como o sistema é dividido	6
Dashboard	6
Administração	7
Alterar Senha	7
Regras de Login	7
Cadastro	11
Colaborador	11
Visitante	16
Terceiro	21
Autorizar Entrada	27
Unidades/Filiais	29
Novo	29
Consultas	30
Autorização de Visitantes	30
Cartões Pendentes	31
Usuários no Perímetro	32
Usuários com Cartão Provisório	32
Baixa de Cartão de Usuário	32
Sistema	33
Perfis	33
Novo	34
Grupo de Atuadores	34
Novo	35
Atuadores	35
Novo	36
Tipo de Atuadores	37
Motivo Cartão Provisório	38
Parâmetros de Sistema	39
Log do Sistema	41
Grupo de Aplicações	42
Aplicações	42
Permissões	43
Permissões	43
Permissões de Hora	45

Acesso ao Sistema	46
Monitoria	48
Auditoria	48
Auditoria de Entrada	48
Relatórios	49
Auditoria	50
Gráficos	51
Carga Off-line	52
Arquitetura	52

Apresentação Institucional

A O2 Tecnologia é uma empresa focada no desenvolvimento de soluções em segurança. Com visão abrangente e sempre acompanhando o mercado, desenvolvemos sistemas e projetos de segurança com tecnologia avançada. Atuamos com softwares para o segmento de controle de acesso sempre procurando levar aos nossos clientes soluções de alta qualidade através de integrações com fabricantes de equipamentos de controle de acesso líderes mundiais.

Tecnologia de ponta, inovação e excelência nos produtos e serviços fazem da O2 Tecnologia uma empresa de referência em softwares em segurança.

Como o sistema é dividido

O sistema pode ser dividido nos seguintes segmentos:

- **Dashboard;**
- **Administração;**
- **Cadastro;**
- **Consultas;**
- **Sistema;**
- **Permissões;**
- **Monitoria;**
- **Relatórios;**
- **Gráficos;**

Cada segmento possui um conjunto de funcionalidades que ajuda na gestão de acesso dos usuários. Cada ponto será descrito de forma detalhada a seguir.

Dashboard



Figura 1 - Dashboard

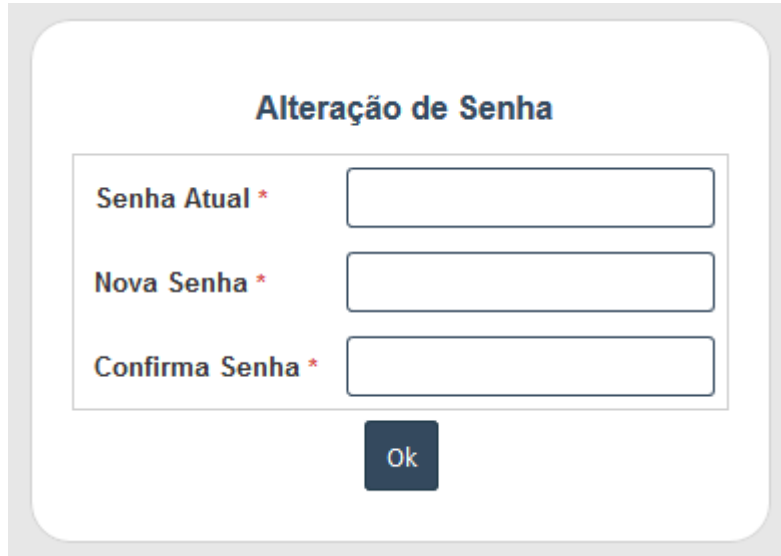
O Dashboard é a tela inicial do sistema, e ela pode ser dividida da seguinte forma:

- **Informações diárias** – São informações que demonstram apenas dados do dia corrente, estas informações são cumulativas de acordo com as unidades que o operador do sistema possui acesso;
 - Pessoas que entraram – Número de pessoas que entraram no local;
 - Pessoas que saíram – Número de pessoas que saíram do local;
 - Acessos não autorizados – Número de tentativas de acesso que foram negadas pelo sistema;
 - Acessos de entradas – Número de passagens pelos dispositivos de acesso. Contabiliza os acessos independentemente de qual pessoa esteja passando. Exemplo: Uma pessoa pode entrar várias vezes no local, o sistema acusará que uma pessoa entrou, mas exibirá que houve 30 acessos de entrada.
 - Acessos de saída – Número de passagens pelos dispositivos de acesso. Contabiliza os acessos independentemente de qual pessoa esteja passando. Exemplo: Uma pessoa pode sair várias vezes do local, o sistema acusará que uma pessoa saiu, mas exibirá que houve 30 acessos de saída.

- **Informações fixas** – São informações que são independentes de dia e unidade;
 - Prestadores de Serviço – Número de terceiros cadastrados no sistema;
 - Funcionários Ativos – Número de colaboradores ativos cadastrados no sistema;
 - Visitantes – Número de visitantes cadastrados no sistema;

Administração

Alterar Senha



A tela de alteração de senha apresenta o título "Alteração de Senha" no topo. Abaixo dele, há um formulário com três campos de entrada de texto, cada um precedido por um rótulo em vermelho com um asterisco: "Senha Atual *", "Nova Senha *" e "Confirma Senha *". Abaixo dos campos, há um botão azul com o texto "Ok".

Figura 2 - Alteração de Senha

Nessa tela o usuário do sistema poderá alterar sua senha de acesso que é informada na tela de Login. Esta tela contém os seguintes campos:

- Senha Atual – Senha que está cadastrada no sistema;
- Nova Senha – Nova senha que deve ser cadastrada no sistema;
- Confirmar Senha – Confirmação da nova senha;

Para que o usuário do sistema consiga trocar a senha de acesso, o mesmo deve informar a senha atual, a nova senha e repetir no campo “Confirma Senha” a senha informada em “Nova Senha”. Após preencher todas as informações o usuário do sistema deverá clicar em “OK”;

Regras de Login

Regras de Login determina as permissões de acesso de telas do sistema para um usuário de sistema que estiver vinculado a uma regra.

Consulta de Regras de Login

Regra	Descrição	Ativo
Acessos	Grupo de acessos	Sim
Admin	Usuarios administradores	Sim
Auditor	Realizar auditoria das informações fornecidas nos relatórios	Sim
Empresa	Usuario com acesso a informações de uma empresa especifica	Sim
N2 Sistemas	Grupo Suporte ao Usuário	Sim
Operador	Usuario que opera o sistema na recepção	Sim
RH	Usuário apto a cadastrar e visualizar informações de Colaboradores	Sim
Terceiro	Gestão Terceiro	Sim

Figura 3 - Regras de Login – Lista

Ao clicar em “Regras de login” no menu do sistema, o usuário do sistema será apresentado a uma tela com a lista de todas as regras cadastradas no sistema. Como pode ser observado na imagem acima esta tela contém as seguintes informações:

- Regra – Nome dado a regra de login;
- Descrição – Apresenta informações sobre o que essa regra possui acesso;
- Ativo – Informa se a regra encontra-se ativa no sistema, caso a mesma esteja inativa, a regra se torna inválida;
- Busca rápida – Permite ao usuário realizar busca por uma informação da regra de login;
- Visualizar – Recarrega a lista com o número de regras por página que deve ser informado no campo a direita. Exemplo: No campo onde encontra-se preenchido “20”, substituir este número pelo número desejado e clicar em “Visualizar”, com isso a lista é atualizada a quantidade de regras por página conforme informado.

Filtrar

Consulta de Regras de Login

13/06/2018

Regra

Descrição

Ativo Sim Não

Figura 4 - Regras de Login - Filtrar

Ao clicar em “Filtrar” (Figura 3), será exibido ao usuário do sistema uma tela conforme a imagem acima. A mesma permite que o usuário do sistema se utilize de uma combinação de informações para buscar uma regra de login. A tela é composta pelos seguintes campos:

- Regra;
- Descrição;
- Ativo;02

Colunas

Considerando Figura 3, nem todos os campos exibidos na tabela que lista as regras de login são as únicas informações disponíveis ao usuário do sistema. Ao clicar em “Colunas”, a tela exibirá as colunas passíveis a exibição, como na imagem abaixo.



Figura 5 - Regras de Login – Colunas

Todas as informações que estiverem à direita, são as informações que estão sendo exibidas na tabela. Para esconder alguma coluna da tabela o usuário do sistema terá que deslocar o que deseja esconder para o lado esquerdo e depois clicar em “Aplicar” para confirmar a alteração, após confirmação a tabela será recarregada de acordo com as informações salvas.

Ordenação

Considerando Figura 3, o usuário do sistema pode realizar ordenações complexas de dados. Para isso o usuário deve clicar em “Ordenação”, a tela exibirá os campos passíveis de ordenação, como pode ser observado na imagem abaixo.



Figura 6 - Regras de Login – Ordenação

Todas as informações à direita, são informações que estão sendo ordenadas. Para que uma informação seja considerada na ordenação a mesma deve ser movida para a coluna da direita, e caso se desejar que uma informação seja removida da ordenação basta move-la para a esquerda. Existem as seguintes formas de ordenação:

- Asc – ordenação ascendente, ou seja, do menor para o maior. Exemplo: Do menor numeral para o maior ou ordem alfabética se for texto;
- Desc - ordenação descendente, ou seja, do maior para o menor. Exemplo: Do maior numeral para o menor ou ordem alfabética inversa se for texto.

Para tornar as mudanças de ordenação efetivas o usuário do sistema deve clicar em “Aplicar” e a tabela recarregará exibindo as regras de acordo com a ordenação informada.

Novo

Considerando Figura 3, para cadastrar uma nova regra de login o usuário do sistema deverá clicar em “Novo”. O sistema exibirá uma tela como a imagem abaixo. Para melhor entendimento o formulário foi dividido em partes.

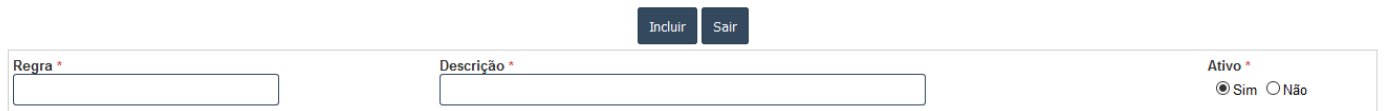


Figura 7- Regras de Login - Formulário parte 01

Para cadastrar uma nova regra de login o usuário do sistema deve obrigatoriamente preencher os seguintes campos:

- Regra – Nome da regra de login;
- Descrição – Descritivo informando grupo de telas que um usuário de sistema terá acesso caso seja vinculado a regra de login que está sendo criada;
- Ativo – Informa se esta regra estará ativa no sistema;

⊖ Aplicações do Sistema

Administração

Marcar Todos 'Administração'

<input checked="" type="checkbox"/> Aplicações - Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Acesso ao Sistema - Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Parâmetros de Sistema - Formulário
<input checked="" type="checkbox"/> Parâmetros de Sistema - Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Log do Sistema - Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Grupo de Aplicações - Formulário
<input checked="" type="checkbox"/> Grupo de Aplicações - Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Duplicar Configuração de Sistema	<input checked="" type="checkbox"/> Regras de Login - Formulário
<input checked="" type="checkbox"/> Regras de Login - Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicações - Formulário	<input checked="" type="checkbox"/> Acesso ao Sistema - Formulário

Autorização

Marcar Todos 'Autorização'

<input checked="" type="checkbox"/> Autorizar Visitantes - Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Terceiros - Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Usuários - Formulário
<input checked="" type="checkbox"/> Impressão de Etiqueta	<input type="checkbox"/> Autorização de Visitantes - Formulário	<input checked="" type="checkbox"/> Usuários - Foto
<input checked="" type="checkbox"/> Usuários - Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizar Visitantes - Formulário	<input checked="" type="checkbox"/> Visitantes - Formulário
<input checked="" type="checkbox"/> Visitantes - Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Terceiros - Formulário	

Cartão Provisório

Marcar Todos 'Cartão Provisório'

<input checked="" type="checkbox"/> Motivo Cartão Provisório - Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Confirmar Devolução de Cartão	<input checked="" type="checkbox"/> Motivo Cartão Provisório - Formulário
<input checked="" type="checkbox"/> Baixar Cartão de Usuário	<input checked="" type="checkbox"/> Finalizar Período Provisório	

Figura 8 - Regras de Login - Formulário parte 02

A seção “Aplicações do Sistema” possibilita ao usuário do sistema escolher quais telas e/ou funcionalidades que uma regra de login liberará acesso quando um usuário do sistema for associado a ela.

Cadastro

Colaborador

Novo

Esta tela permite o cadastro de um novo usuário do tipo colaborador, para acessa-la, siga uma das opções abaixo:

- **Acessar:** Cadastro >> Colaborador >> Novo;
- **Acessar:** Cadastro >> Colaborador >> Consultar >> Novo;

Para melhor entendimento o formulário de cadastro será dividido em partes.


	<p>Número da Matrícula</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>Nome Completo *</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>Nome Exibição</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
	<p>Sexo *</p> <p><input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino</p>	<p>Cargo que ocupa na empresa</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	

Figura 9 - Colaborador - Formulário parte 01

- **Número da Matrícula*:** Identificador único do colaborador dentro da instituição;
- **Nome Completo (Obrigatório);**

- **Nome Exibição:** Nome reduzido do usuário, usado para exibição em relatórios;
- **Sexo (Obrigatório);**
- **Cargo que ocupa na empresa;**



Figura 10 - Colaborador - Formulário parte 02

- **Ativo (Obrigatório):** Se o usuário está ativo no sistema. Usuário que estiver com este campo marcado como “Não” terá suas tentativas de acesso bloqueadas pelo sistema;
- **Resetar digital na próxima passagem (Obrigatório somente para catracas de fabricação da Protekseg):** Quando este campo estiver marcado como “Sim”, o usuário terá sua digital coletada pela catraca novamente;
- **Unidade (Obrigatório):** Unidade ou filial que o colaborador estará associado;
- **Identificador (Obrigatório)*:** Número de cartão ou crachá do colaborador;
- **Perfil de Usuário (Obrigatório):** Grupo ao qual o colaborador está associado. Esta informação ajudará a definir as permissões de acesso do colaborador;
- **Tag veicular*:** Para usuários que possuem tag UHF para entrada de veículos, informar o número da tag neste campo;
- **Observação:** Campo utilizado para informações adicionais, caso necessário;
- **Foto:** Campo utilizado para inclusão de foto da pessoa. As fotos são armazenadas no sistema de arquivos e possuem um link da localização para a aplicação.



Figura 11 - Colaborador - Formulário parte 03

- **Endereço Residencial;**
- **Fone1/Fone2/Fone3;**
- **CPF/RG/Outro Doc. *:** O sistema precisa que tenha pelo menos um documento do colaborador cadastrado, logo, deste que um dele seja informado, os demais não serão obrigatórios;
- **E-mail;**

* Informação deve ser única no sistema.

Após preenchimento das informações de acordo com o que foi apresentado anteriormente, para salvar o novo colaborador o usuário do sistema deve clicar em “Incluir” como pode ser observado em Figura 9;

Observação: Se o colaborador estiver utilizando um cartão provisório e o campo “Identificador” tiver sem valor alterado, o sistema irá remover o status de cartão provisório do colaborador.

Consultar

Esta tela lista todos os colaboradores cadastrados no sistema.

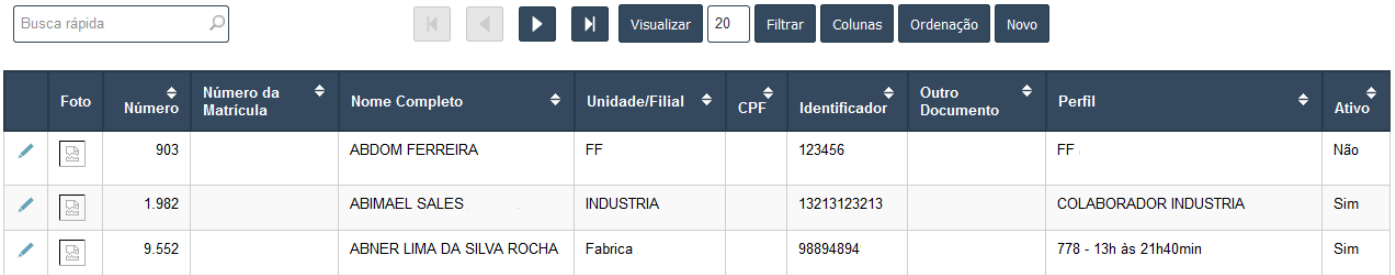








Foto	Número	Número da Matrícula	Nome Completo	Unidade/Filial	CPF	Identificador	Outro Documento	Perfil	Ativo
		903	ABDOM FERREIRA	FF		123456		FF	Não
		1.982	ABIMAEI SALES	INDUSTRIA		13213123213		COLABORADOR INDUSTRIA	Sim
		9.552	ABNER LIMA DA SILVA ROCHA	Fabrica		98894894		778 - 13h às 21h40min	Sim

Figura 12 - Colaborador - Lista

Ao clicar em **Colaborador >> Consultar** no menu do sistema, o usuário do sistema será apresentado a uma tela com a lista de todas os colaboradores no sistema. Como pode ser observado na imagem acima esta tela contém as seguintes informações:

- **Foto;**
- **Número:** Identificador do colaborador no banco de dados;
- **Número de Matrícula:** Identificador único do colaborador na instituição;
- **Nome Completo;**
- **Unidade/Filial:** Unidade que o colaborador está associado;
- **CPF;**
- **Identificador:** Número do cartão/crachá do colaborador;
- **Outro Documento:** Algum outro documento do colaborador;
- **Perfil:** Perfil do colaborador;
- **Ativo:** Se o usuário está ativo no sistema;

Filtrar

Usuários

CPF	Igual a	<input type="text"/>
Identificador	Igual a	<input type="text"/>
Outro Documento	Igual a	<input type="text"/>
RG	Igual a	<input type="text"/>
Número	Igual a	<input type="text"/>
Número da Matrícula	Igual a	<input type="text"/>
Nome Completo	Contém	<input type="text"/>
Unidade/Filial	Igual a	<input type="text"/>
Perfil	Igual a	<input type="text"/>
Ativo	Igual a	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Figura 13 - Colaborador - Filtrar

Ao clicar em “Filtrar” (Figura 12), será exibido ao usuário do sistema uma tela conforme a imagem acima. A mesma permite que o usuário do sistema se utilize de uma combinação de informações para buscar um colaborador. A tela é composta pelos seguintes campos:

- CPF;
- Identificador;
- Outro Documento;
- RG;
- Número;
- Número de Matrícula;
- Nome Completo;
- Unidade/Filial;
- Perfil;
- Ativo;

Colunas

Considerando Figura 12, nem todos os campos exibidos na tabela que lista os colaboradores são as únicas informações disponíveis ao usuário do sistema. Ao clicar em “Colunas”, a tela exibirá as colunas passíveis a exibição, como na imagem abaixo.

Nome Exibição	Foto
Endereço Residencial	Número
Cargo Empresa	Número da Matrícula
Dep. Empresa	Nome Completo
RG	Unidade/Filial
Email 1	CPF
	Identificador
	Outro Documento
	Perfil
	Ativo

Figura 14 - Colaborador - Colunas

Todas as informações que estiverem à direita, são as informações que estão sendo exibidas na tabela. Para esconder alguma coluna da tabela o usuário do sistema terá que deslocar o que deseja esconder para o lado esquerdo e depois clicar em “Aplicar” para confirmar a alteração, após confirmação a tabela será recarregada de acordo com as informações salvas.

Ordenação

Considerando Figura 12, o usuário do sistema pode realizar ordenações complexas de dados. Para isso o usuário deve clicar em “Ordenação”, a tela exibirá os campos passíveis de ordenação, como pode ser observado na imagem abaixo.

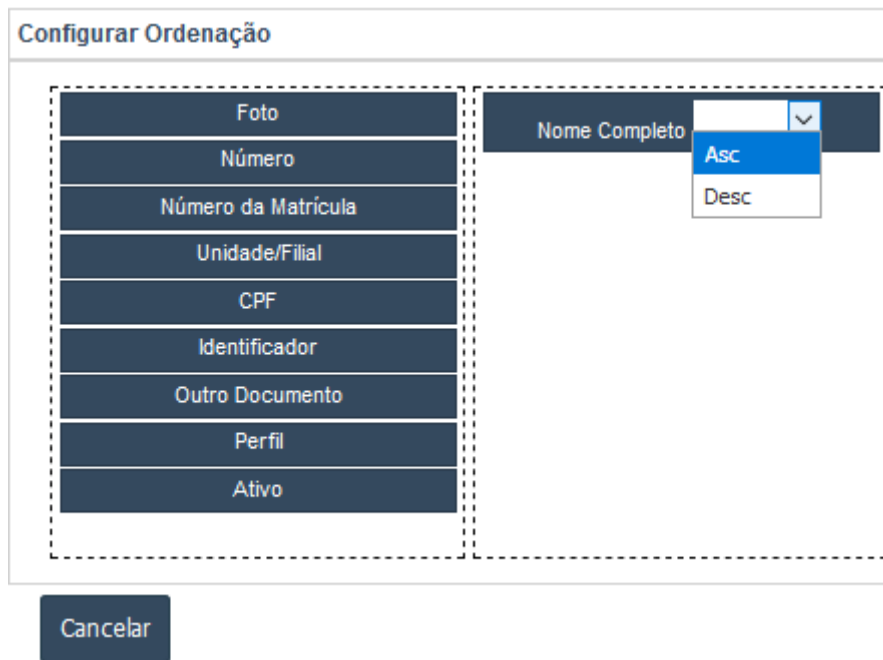


Figura 15 - Colaborador – Ordenação

Todas as informações à direita, são informações que estão sendo ordenadas. Para que uma informação seja considerada na ordenação a mesma deve ser movida para a coluna da direita, e caso se desejar que uma informação seja removida da ordenação basta move-la para a esquerda. Existem as seguintes formas de ordenação:

- Asc – ordenação ascendente, ou seja, do menor para o maior. Exemplo: Do menor numeral para o maior ou ordem alfabética se for texto;
- Desc - ordenação descendente, ou seja, do maior para o menor. Exemplo: Do maior numeral para o menor ou ordem alfabética inversa se for texto.

Para tornar as mudanças de ordenação efetivas o usuário do sistema deve clicar em “Aplicar” e a tabela recarregará exibindo as regras de acordo com a ordenação informada.

Visitante

Novo

Esta tela permite o cadastro de um novo usuário do tipo visitante, para acessá-la, siga uma das opções abaixo:

- **Acessar:** Cadastro >> Visitante >> Novo;
- **Acessar:** Cadastro >> Visitante >> Consultar >> Novo;

Para melhor entendimento o formulário de cadastro será dividido em partes.

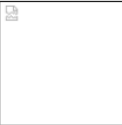
	Número da Matrícula <input style="width: 100%;" type="text"/>	Nome Completo * <input style="width: 100%;" type="text"/>	Nome Exibição <input style="width: 100%;" type="text"/>
	Sexo * <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino	Empresa do Visitante <input style="width: 100%;" type="text"/>	Cargo que ocupa na empresa <input style="width: 100%;" type="text"/>

Figura 16 - Visitante - Formulário parte 01

- **Número da Matrícula*:** Identificador único do visitante na instituição, caso a mesma utilize para visitante;
- **Nome Completo (Obrigatório);**
- **Nome Exibição:** Nome reduzido do usuário, usado para exibição em relatórios;
- **Sexo (Obrigatório);**
- **Empresa do Visitante;**
- **Cargo que ocupa na empresa;**

Dados Gerais

Ativo * <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Resetar digital na próxima passagem * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Perfil de Usuário * <input style="width: 100%;" type="text"/>
Estrangeiro <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Identificador <input style="width: 100%;" type="text"/>	Tag Veicular <input style="width: 100%;" type="text"/>
Observação <div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div>		

Figura 17 - Visitante - Formulário parte 02

- **Ativo:** Informa se um visitante está ativo no sistema, caso este campo estiver marcado como “Não” o visitante terá sua tentativa de acesso negada;
- **Restar digital na próxima passagem (Exclusivo para dispositivos de fabricação da Protekseg):** Quando este campo estiver marcado como “Sim”, o sistema coletará a digital do visitante na próxima tentativa de acesso;
- **Perfil de Usuário:** Grupo ao qual o visitante está associado, este campo ajuda na validação de permissão de entrada de um visitante;
- **Estrangeiro:** Quando marcado como “Sim” o visitante será considerado como estrangeiro, ou seja, não natural do Brasil;
- **Identificador*:** Número de cartão ou crachá de um visitante. Se por algum motivo o visitante estiver usando um cartão provisório e o mesmo tiver o identificador editado, o visitante perderá o status de cartão provisório;
- **Tag veicular*:** Quando o visitante possui uma tag UHF, o número desta tag deve ser informada neste campo;
- **Observação:** Campo para qualquer informação adicional sobre o visitante;
- **Foto:** Campo utilizado para inclusão de foto da pessoa. As fotos são armazenadas no sistema de arquivos e possuem um link da localização para a aplicação.

Outras Informações

Endereço Residencial <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	Fone 1 <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Fone Contato <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	Fone 3 <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
CPF <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	RG <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Passaporte/Outro Documento <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	Email <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>

Figura 18 - Visitante - Formulário parte 03

- **CPF/RG/Passaporte-Outro Documento***: Pelo menos um destes campos deve ser informado, caso nada seja informado o sistema não permitirá salvar o cadastro do visitante;
- **Endereço Residencial**;
- **Fone Contato/Fone 1/ Fone3**;
- **E-mail**;

*** Informação deve ser única no sistema.**

Consultar

Esta tela lista todos os visitantes cadastrados no sistema.

Visualizar 20 Filtrar Colunas Ordenação Novo Visitante

Autorizar	Foto	Número	Nome Completo	CPF	Identificador	Outro Documento	Perfil de Usuário	Ativo
		19.968	AAAAAAAAB				VISITANTE	Não
		17.887	abdias jacinto				VISITANTE	Não
		7.763	ABDON		19326573		VISITANTE	Sim

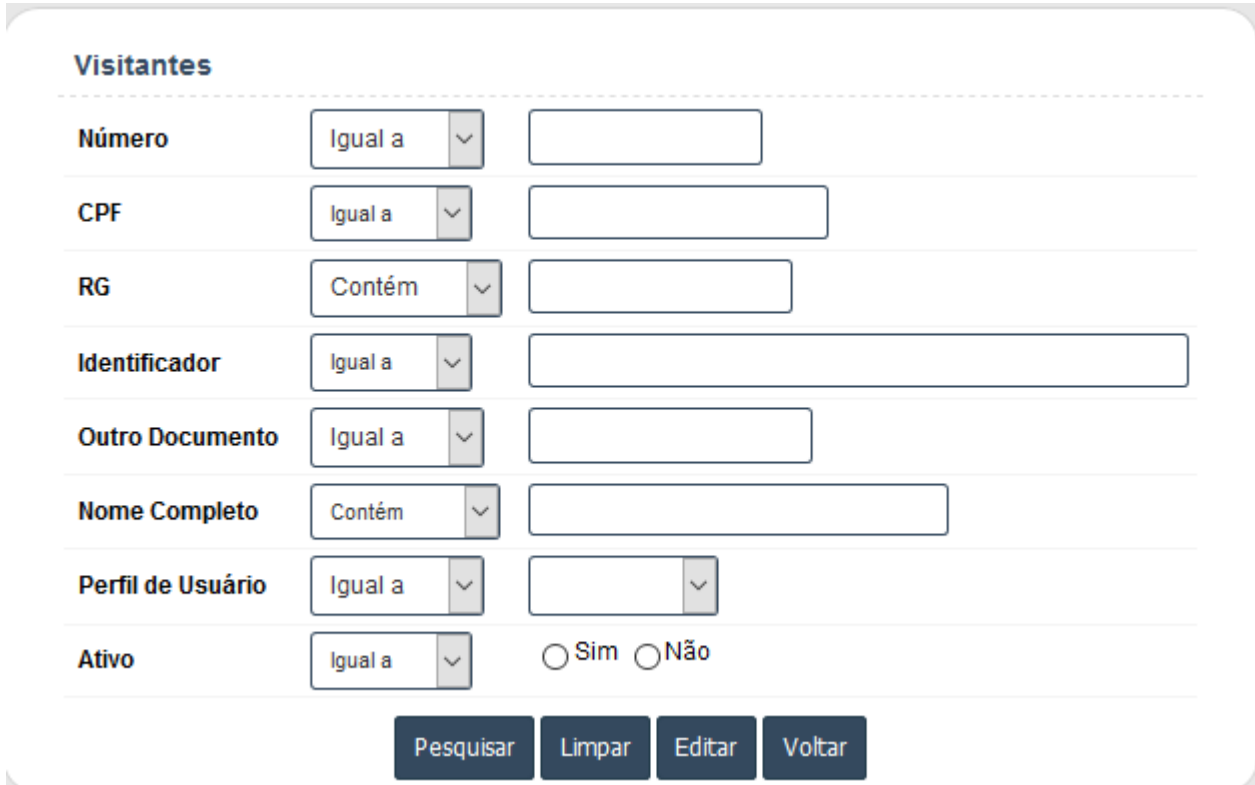
Figura 19 - Visitante – Lista

Ao clicar em **Visitante >> Consultar** no menu do sistema, o usuário do sistema será apresentado a uma tela com a lista de todas os visitantes no sistema. Como pode ser observado na imagem acima esta tela contém as seguintes informações:

- **Autorizar**: Leva usuário do sistema a tela de autorização de entrada do visitante selecionado;
- **Foto**;
- **Número**: Identificador único do visitante no sistema;
- **Nome Completo**;
- **CPF**;
- **Identificador**: Número do cartão ou crachá do visitante;
- **Outro Documento**: Qualquer documento que não seja CPF ou RG, desde que seja único;
- **Perfil do Usuário**: Grupo ao qual o visitante está associado;

- **Ativo:** Se o visitante está ativo no sistema;

Filtrar



Visitantes

Número

CPF

RG

Identificador

Outro Documento

Nome Completo

Perfil de Usuário

Ativo Sim Não

Figura 20 - Visitante – Filtrar

Ao clicar em “Filtrar” (Figura 20 - Visitante – FiltrarFigura 20Figura 12), será exibido ao usuário do sistema uma tela conforme a imagem acima. A mesma permite que o usuário do sistema se utilize de uma combinação de informações para buscar um visitante. A tela é composta pelos seguintes campos:

- Número;
- CPF;
- RG;
- Identificador;
- Outro Documento;
- Nome Completo;
- Perfil de Usuário;
- Ativo;

Colunas

Considerando Figura 19, nem todos os campos exibidos na tabela que lista os visitantes são as únicas informações disponíveis ao usuário do sistema. Ao clicar em “Colunas”, a tela exibirá as colunas passíveis a exibição, como na imagem abaixo.



Figura 21 - Visitante – Colunas

Todas as informações que estiverem à direita, são as informações que estão sendo exibidas na tabela. Para esconder alguma coluna da tabela o usuário do sistema terá que deslocar o que deseja esconder para o lado esquerdo e depois clicar em “Aplicar” para confirmar a alteração, após confirmação a tabela será recarregada de acordo com as informações salvas.

Ordenação

Considerando Figura 19, o usuário do sistema pode realizar ordenações complexas de dados. Para isso o usuário deve clicar em “Ordenação”, a tela exibirá os campos passíveis de ordenação, como pode ser observado na imagem abaixo.

Configurar Ordenação

Foto	CPF
Número	Asc
Nome Completo	Desc
Identificador	
Outro Documento	
Perfil de Usuário	
Ativo	

Aplicar Cancelar

Figura 22 - Visitante – Ordenação

Todas as informações à direita, são informações que estão sendo ordenadas. Para que uma informação seja considerada na ordenação a mesma deve ser movida para a coluna da direita, e caso se desejar que uma informação seja removida da ordenação basta move-la para a esquerda. Existem as seguintes formas de ordenação:

- Asc – ordenação ascendente, ou seja, do menor para o maior. Exemplo: Do menor numeral para o maior ou ordem alfabética se for texto;
- Desc - ordenação descendente, ou seja, do maior para o menor. Exemplo: Do maior numeral para o menor ou ordem alfabética inversa se for texto.

Para tornar as mudanças de ordenação efetivas o usuário do sistema deve clicar em “Aplicar” e a tabela recarregará exibindo as regras de acordo com a ordenação informada.

Terceiro

Novo

Esta tela permite o cadastro de um novo usuário do tipo terceiro, para acessa-la, siga uma das opções abaixo:

- **Acessar:** Cadastro >> Terceiro >> Novo;
- **Acessar:** Cadastro >> Terceiro >> Consultar >> Novo;

Para melhor entendimento o formulário de cadastro será dividido em partes.

	Número da Matrícula <input type="text"/>	Nome Completo * <input type="text"/>	Nome Exibição <input type="text"/>
	Sexo * <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino	Empresa do Visitante <input type="text"/>	Cargo que ocupa na empresa <input type="text"/>

Figura 23 - Terceiro - Formulário parte 01

- **Número da Matrícula***: Identificador único do terceiro, caso a instituição trabalhe com isso;
- **Nome Completo (Obrigatório)**;
- **Nome Exibição**: Nome reduzido do terceiro, usado para exibição em relatórios;
- **Sexo (Obrigatório)**;
- **Empresa do Visitante**;
- **Cargo que ocupa na empresa**;

Dados Gerais

Ativo * <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Resetar digital na próxima passagem * <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Perfil de Usuário * <input type="text"/>
Estrangeiro <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Identificador <input type="text"/>	Tag Veicular <input type="text"/>

Observação

Figura 24 - Terceiro - Formulário parte 02

- **Ativo**: Este campo informa se o terceiro está ativo no sistema, caso este campo esteja marcado como “Não” o terceiro terá suas tentativas de acesso negadas;
- **Resetar digital na próxima passagem (Exclusivo para dispositivos de fabricação da Protekseg)**: Caso este campo esteja marcado como “Sim”, o sistema irá realizar o processo de coleta na próxima tentativa de acesso;
- **Perfil do Usuário**: Grupo ao qual o terceiro está associado;
- **Estrangeiro**: Informar se o terceiro é ou não natural do Brasil;
- **Identificador***: Número do cartão ou crachá do terceiro;
- **Tag Veicular***: Quando o terceiro possui uma tag UHF, o número da mesma deve ser informada neste campo;
- **Observação**: Usado para adicionar informações adicionais;
- **Foto**: Campo utilizado para inclusão de foto da pessoa. As fotos são armazenadas no sistema de arquivos e possuem um link da localização para a aplicação.

Outras Informações

Endereço Residencial <input style="width: 95%;" type="text"/>	Fone 1 <input style="width: 95%;" type="text"/>
Fone Contato <input style="width: 95%;" type="text"/>	Fone 3 <input style="width: 95%;" type="text"/>
CPF <input style="width: 95%;" type="text"/>	RG <input style="width: 95%;" type="text"/>
Passaporte/Outro Documento <input style="width: 95%;" type="text"/>	Email <input style="width: 95%;" type="text"/>

Figura 25 - Terceiro - Formulário parte 03

- **Endereço Residencial;**
- **Fone Contato/ Fone 1/ Fone 3:**
- **CPF/RG/Passaporte-Outro Documento*:** Pelo menos um destes campos deve ser informado, caso nenhum deles esteja preenchido o sistema não permitirá que o terceiro seja salvo;
- **E-mail;**

*** Informação deve ser única no sistema.**

Consultar

Esta tela lista todos os terceiros cadastrados no sistema.

Visualizar 20
Filtrar
Colunas
Ordenação
Novo Terceiro

Autorizar	Foto	Número	Nome Completo	CPF	Identificador	Outro Documento	Perfil de Usuário	Ativo
		20.980	ABEL GOMES		1234		CAVANA MAQUINAS	Sim
		14.056	ABNER ANDRE				VR MON	Não
		5.079	ABRAMO EBERLES				Marcas	Sim
		18.689	ACYR BEZERRA				A L D	Sim

Figura 26 - Terceiro – Lista

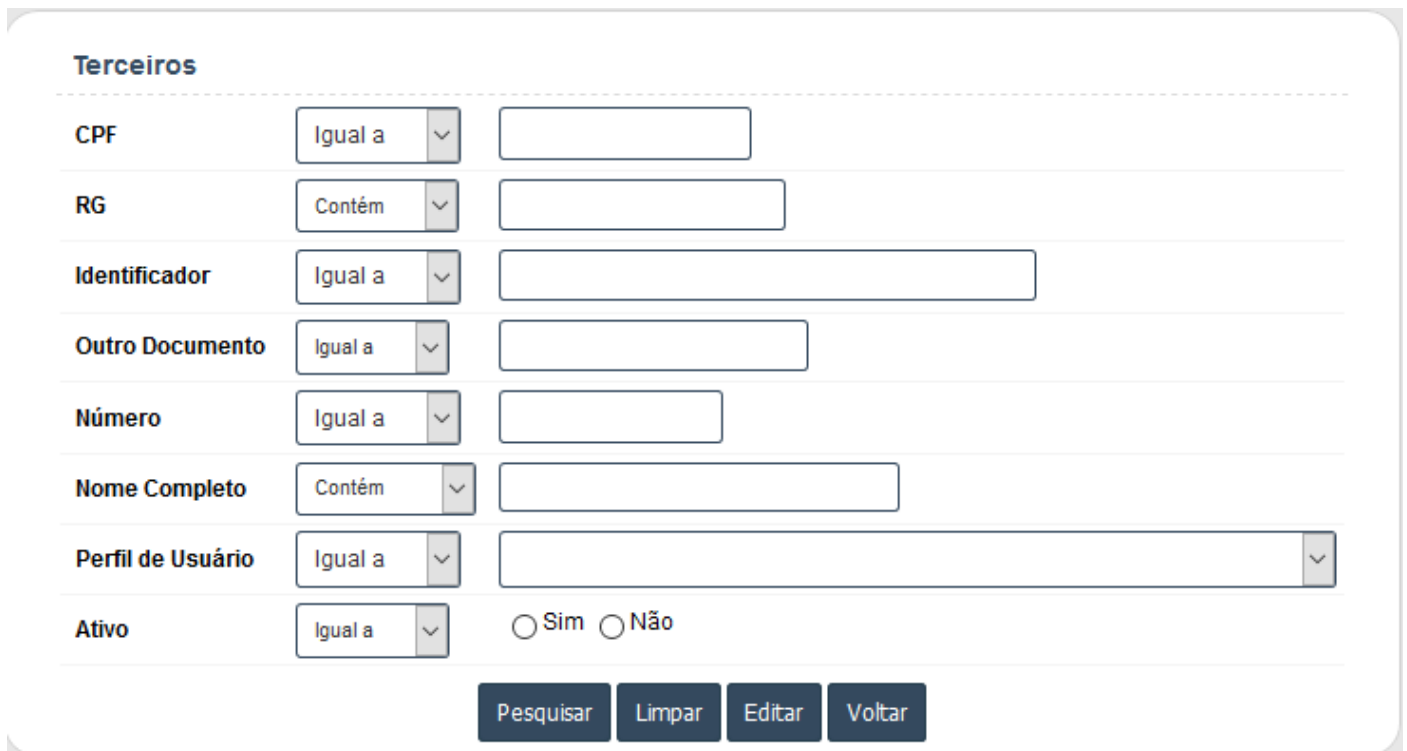
Ao clicar em **Terceiro >> Consultar** no menu do sistema, o usuário do sistema será apresentado a uma tela com a lista de todas os terceiros no sistema. Como pode ser observado na imagem acima esta tela contém as seguintes informações:

- **Autorizar:** Leva usuário do sistema a tela de autorização de entrada do terceiro selecionado;
- **Foto;**
- **Número:** Identificador único do terceiro no sistema;
- **Nome Completo;**
- **CPF;**
- **Identificador:** Número de cartão ou crachá do terceiro;

- **Outro Documento:** Qualquer documento que não seja CPF ou RG, desde que seja único;
- **Perfil de Usuário:** Grupo ao qual o terceiro estará associado;
- **Ativo:** Define se o terceiro está ativo no sistema, caso o mesmo estiver marcado como “Não”, o terceiro terá suas tentativas de acesso negadas;

Filtrar

Considerando Figura 26, nem todos os campos exibidos na tabela que lista os terceiros são as únicas informações disponíveis ao usuário do sistema. Ao clicar em “Colunas”, a tela exibirá as colunas passíveis a exibição, como na imagem abaixo.



Terceiros

CPF	Igual a	<input type="text"/>
RG	Contém	<input type="text"/>
Identificador	Igual a	<input type="text"/>
Outro Documento	Igual a	<input type="text"/>
Número	Igual a	<input type="text"/>
Nome Completo	Contém	<input type="text"/>
Perfil de Usuário	Igual a	<input type="text"/>
Ativo	Igual a	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Pesquisar Limpar Editar Voltar

Figura 27 - Terceiro – Filtrar

Ao clicar em “Filtrar” (Figura 26, Figura 20 - Visitante – Filtrar, Figura 12), será exibido ao usuário do sistema uma tela conforme a imagem acima. A mesma permite que o usuário do sistema se utilize de uma combinação de informações para buscar um visitante. A tela é composta pelos seguintes campos:

- CPF;
- RG;
- Identificador;
- Outro Documento;
- Número;

- Nome Completo;
- Perfil de Usuário;
- Ativo;

Colunas

Considerando Figura 26, nem todos os campos exibidos na tabela que lista os terceiros são as únicas informações disponíveis ao usuário do sistema. Ao clicar em “Colunas”, a tela exibirá as colunas passíveis a exibição, como na imagem abaixo.

Selecionar Colunas

Nome Exibição	Autorizar
Endereço Residencial	Foto
Cargo Empresa	Número
Dep. Empresa	Nome Completo
RG	CPF
Email 1	Identificador
Sexo	Outro Documento
	Perfil de Usuário
	Ativo

Aplicar Cancelar

Figura 28 - Terceiro – Colunas

Todas as informações que estiverem à direita, são as informações que estão sendo exibidas na tabela. Para esconder alguma coluna da tabela o usuário do sistema terá que deslocar o que deseja esconder para o lado esquerdo e depois clicar em “Aplicar” para confirmar a alteração, após confirmação a tabela será recarregada de acordo com as informações salvas.

Ordenação

Considerando Figura 26, o usuário do sistema pode realizar ordenações complexas de dados. Para isso o usuário deve clicar em “Ordenação”, a tela exibirá os campos passíveis de ordenação, como pode ser observado na imagem abaixo.

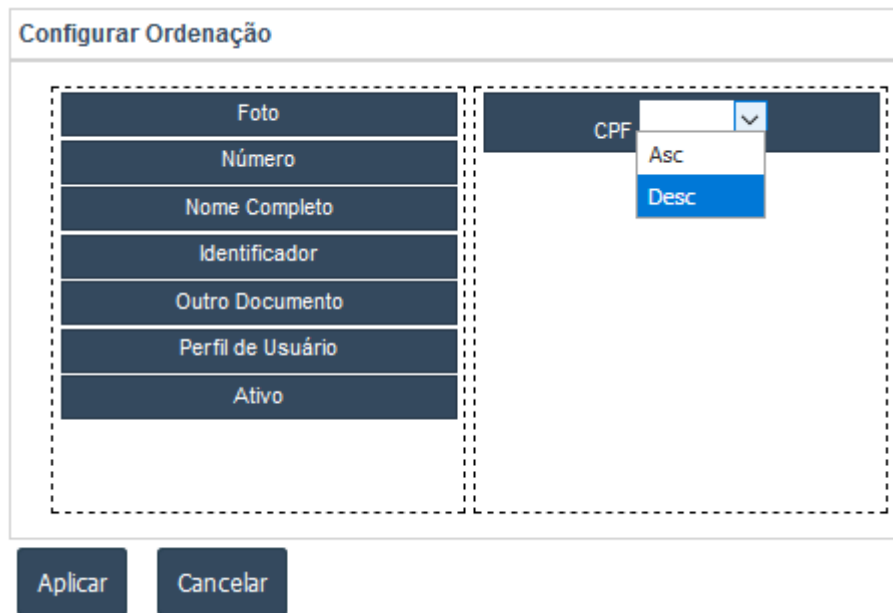


Figura 29 - Terceiro - Ordenação

Todas as informações à direita, são informações que estão sendo ordenadas. Para que uma informação seja considerada na ordenação a mesma deve ser movida para a coluna da direita, e caso se desejar que uma informação seja removida da ordenação basta move-la para a esquerda. Existem as seguintes formas de ordenação:

- Asc – ordenação ascendente, ou seja, do menor para o maior. Exemplo: Do menor numeral para o maior ou ordem alfabética se for texto;
- Desc - ordenação descendente, ou seja, do maior para o menor. Exemplo: Do maior numeral para o menor ou ordem alfabética inversa se for texto.

Para tornar as mudanças de ordenação efetivas o usuário do sistema deve clicar em “Aplicar” e a tabela recarregará exibindo as regras de acordo com a ordenação informada.

Observação: A partir deste ponto este manual não irá descrever mais as seguintes funcionalidades:

- Pesquisa Rápida;
- Filtrar;
- Colunas;
- Ordenação;

O motivo disto é que estas funcionalidades já foram explicadas repetitivamente e a forma como elas funcionam são semelhantes.

Autorizar Entrada

Menu: Cadastro >> Autorizar Entrada

Processo de autorização de entrada de visitantes. Ao clicar na opção do menu a tela a seguir é exibida.

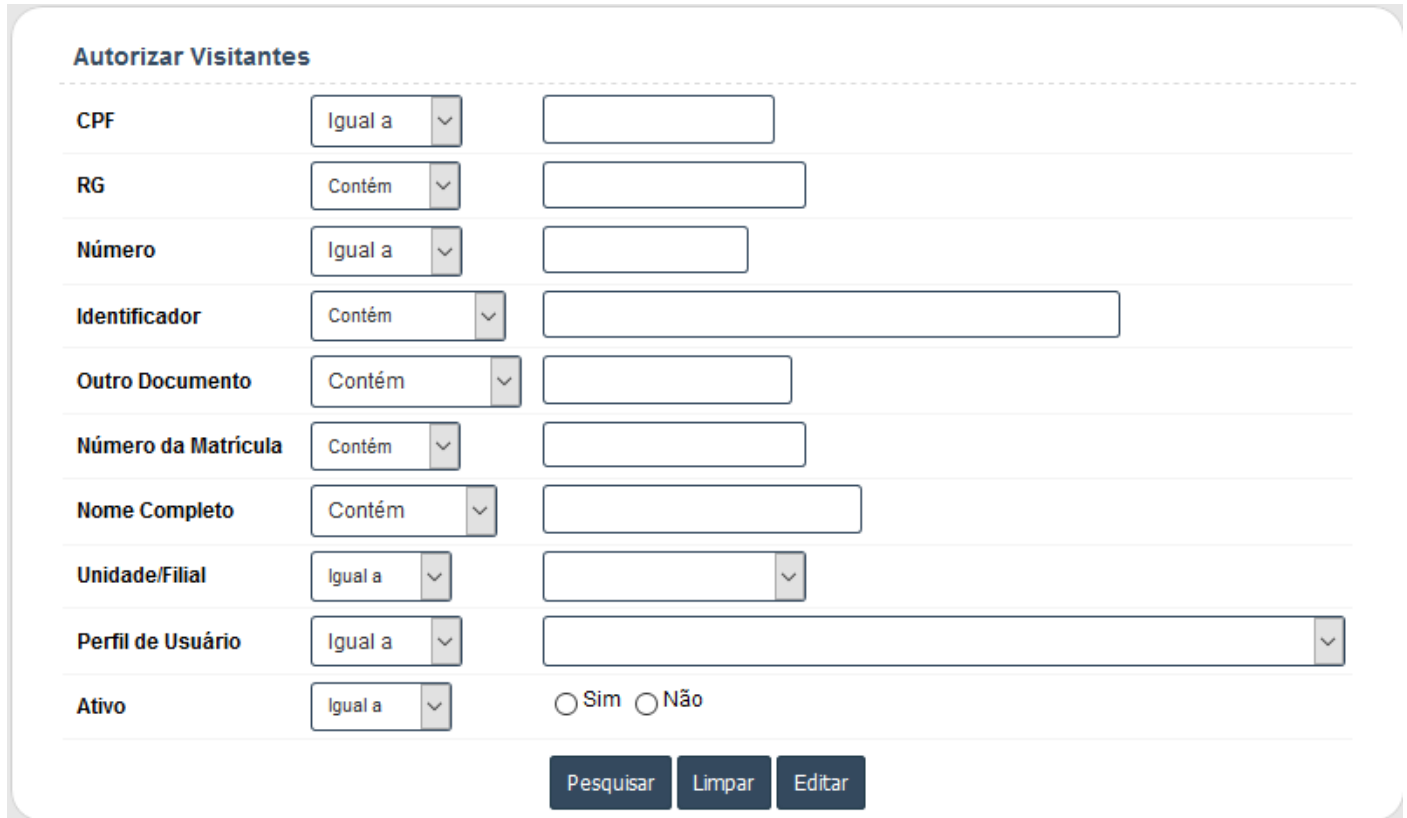
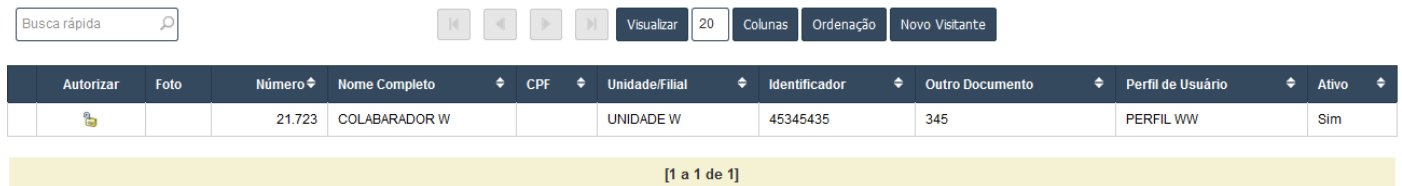




Figura 30 - Autorização de Entrada – Filtro

Antes do usuário do sistema poder realizar a autorização de um visitante, o mesmo deve realizar um filtro para obter somente o visitante em questão para realizar a autorização. Após informar os dados o usuário do sistema deve clicar em “Pesquisar” e a seguinte tela será exibida.



Autorizar	Foto	Número	Nome Completo	CPF	Unidade/Filial	Identificador	Outro Documento	Perfil de Usuário	Ativo
		21.723	COLABORADOR W		UNIDADE W	45345435	345	PERFIL WW	Sim

[1 a 1 de 1]

Figura 31 - Autorização de Entrada - Lista

Para realizar a autorização do visitante, o usuário do sistema deve clicar no cadeado da coluna “Autorizar” e será redirecionado para o formulário de autorização.

Para melhor entendimento o formulário de autorização de entrada foi dividido.

Incluir Sair

Visitante					
Visitante: * COLABARADOR W	CPF:	RG:	Ativo: Sim	Número:	Sexo: Masculino
Perfil de Usuário: PERFIL WW	Nome de exibição: COLABARADOR W	Passaporte/Outro Documento: 345	Empresa do Visitante:	Fone 1:	Fone Contato:
Resetar senha na próxima entrada:	Último Movimento: entrou	Data de Cadastramento: 09/05/2018 22:56:36			
Observação:					

Figura 32 - Autorização de Entrada - Formulário parte 01

Como pode ser observado na Figura 32 os dados do visitante que está recebendo autorização de entrada está sendo exibida.

Autorização				
Unidade/Filial *	Autorizador *	Número do Cartão *	<input checked="" type="checkbox"/> Cartão Provisório	Validade *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Figura 33 - Autorização de Entrada - Formulário parte 02

Para que o usuário receba uma autorização de entrada as seguintes informações devem ser informadas:

- **Unidade/Filial:** Para qual unidade esta autorização é válida;
- **Autorizador:** Quem está autorizando a entrada do usuário;
- **Número do Cartão:** Número do cartão que o usuário usará;
- **Cartão Provisório:** Deve ser marcado quando se está trabalhando com cartão e o usuário não está com o cartão associado a ele e um cartão provisório deve ser definido. Utilizado mais com colaboradores e terceiros, já que visitantes só têm direto a uma entra e uma saída;
- **Validade:** Só deve ser informado qual o campo “Cartão Provisório” estiver marcado. Este campo informa por quanto tempo o cartão provisório é válido;

Permissões				
Perfil	Atuador	Data Início Permitida	Data Fim Permitida	Tempo Permitido
PERFIL WW	MCANET FF			
Histórico de Cartão Provisório				
Data	Autorizador	Empresa/Filial	Cartão	Validade
14/06/2018 17:00:26	ABNER LIMA DA SILVA ROCHA	UNIDADE W	23432423423432	1 dia(s)

Figura 34 - Autorização de Entrada - Formulário parte 03

A seção permissões informa a quais atuadores o usuário que está sendo autorizado possui acesso. Já a seção de histórico de cartão provisório lista as 5 ultimas vezes no qual foi expedido um cartão provisório para o usuário.

Após todos os campos estarem preenchidos, o usuário do sistema deve clicar em “Incluir” (Figura 32). Após incluir o usuário, se e somente se o sistema estiver com o módulo de impressão de etiquetas térmicas ativado, o sistema abrirá uma aba com a prévia da etiqueta que será impressa, como pode ser visto na imagem abaixo.

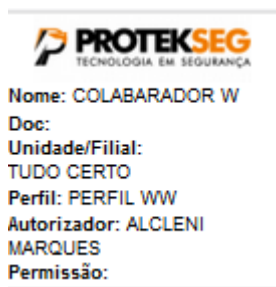


Figura 35 - Autorização de Entrada – Etiqueta

Após o usuário do sistema imprimir a etiqueta o mesmo pode fechar a aba do browser no qual a etiqueta foi exibida.

Unidades/Filiais

Considere unidade como um local onde se deseja restringir o acesso. Cada unidade possui um conjunto de permissões e colaboradores isolados. Exemplo: Considere as “Unidade A” e “Unidade B” e que cada unidade possui um usuário do tipo colaborador vinculado, “Usuário A” e “Usuário B” respectivamente. O “Usuário A” não pode acessar “Unidade B” sem que o gestor da “Unidade B” assim o permita.

Os usuários do tipo visitantes e terceiros são compartilhados entre as unidades, isso quer dizer que quando um visitante ou terceiro é cadastrado na “Unidade B” o mesmo estará disponível na “Unidade A”. Contudo as permissões cadastradas na “Unidade B” são exclusivas dessa unidade, assim não valendo para a “Unidade A”.

Menu: Cadastro >> Unidades/Filiais

Esta tela lista todas as unidades/filiais cadastradas no sistema.

Busca rápida

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Visualizar 20 Filtrar Colunas Ordenação Novo

	Unidade/Filial	Referência Externa
	Fabrica Estrela	
	FABRICA FORTALEZA	
	FF BISCOITO	
	INDUSTRIA	
	Industria Maracanaú	
	MOINHO	

Figura 36 - Unidades/Filiais - Lista

Novo

Unidade/Filial *	<input type="text"/>
Endereço	<input type="text"/>
Tipo de Ambiente	<input type="text" value=""/>
Referência Externa	<input type="text"/>

* Campo de preenchimento obrigatório

Figura 37 - Unidades/Filiais – Formulário

Para cadastrar uma nova unidade o usuário do sistema deve preencher os seguintes campos:

- **Unidade/Filial (Obrigatório):** Nome da unidade;
- **Endereço;**
- **Tipo de Ambiente;**
- **Referência Externa:** Código da unidade no ERP da instituição;

Para finalizar o cadastro o usuário deve clicar em “Incluir”.

Consultas

Esta seção os seguintes itens:

- Autorização de Visitantes;
- Cartões Pendentes;
- Usuários no Perímetro;
- Usuário com Cartão Provisório;
- Baixa de Cartão de Usuário;

Autorização de Visitantes

Menu: Consultas >> Autorização de Visitantes

Permite que o usuário do sistema realize pesquisas nas autorizações de entrada de usuários.

Autorização de Visitantes

Data Autorização * Intervalo 15 (dd/mm/aaaa) Até 15

RG Igual a

CPF Igual a

Número da Matrícula Igual a

Nome do Visitante Contém

Unidade/Filial Igual a

Perfil do Visitante maior que

Recepcionista Igual a

Pesquisar Limpar Editar

Figura 38 - Consultas - Autorização de Visitantes – Filtro

Para poder realizar a consulta o usuário deve informar os filtros conforme a Figura 38 e clicar em “Pesquisar”, com isso o sistema redirecionará para a tela abaixo.

Busca rápida: Visualizar 50 Colunas Ordenação

Unidade/Filial	Data Autorização	Número	Nome do Visitante	Recepcionista	Foto
UNIDADE W	14/06/2018 17:01:19	21.723	COLABARADOR W	admin	
UNIDADE W	14/06/2018 17:00:26	21.723	COLABARADOR W	admin	

Figura 39 - Consultas - Autorização de Visitantes – Lista

Conforme pode ser observado na imagem acima, o sistema exibe as autorizações geradas para o usuário de acordo com o filtro realizado.

Cartões Pendentes

Menu: Consultas >> Cartões Pendentes

Esta tela lista todos os usuários que estão com as permissões vencidas e os mesmos não devolveram os cartões.

Busca rápida

Visualizar 20 Colunas Ordenação

Foto	Nome Completo	Perfil	Cartão	Início da Permissão	Fim Permissão	Confirmar Devolução
	TERCEIRO PENDENTE	PENDENTE	23432423423			

Figura 40 - Consultas - Cartões Pendentes – Lista

Como pode ser observado na imagem acima, um terceiro está sendo exibido e se o usuário do sistema clicar no ícone na coluna “Confirmar Devolução” o usuário que está pendente de devolução de cartão será removido da lista, ou seja, o cartão será marcado como devolvido.

Usuários no Perímetro

Menu: Consultas >> Usuários no Perímetro

Esta tela lista os usuários que se encontram dentro de uma unidade.

Usuários com Cartão Provisório

Menu: Consultas >> Usuários com Cartão Provisório

Esta tela lista os usuários que está em posse de um cartão provisório.

Busca rápida

Visualizar 20 Filtrar Colunas Ordenação

Foto	Finalizar período provisório	Número	Número da Matrícula	Nome completo	Unidade/Filial	Perfil	CPF	RG	Outro Documento	Identificador	Data de validade do cartão provisório	Ativo
		14.056		ABNER ANDRE DE SOUSA	FABRICA FORTALEZA	V R MONTAGENS INDUST					28/02/2018 00:00:00	Não
		2.551	1206210	ABRAAO BELARMINO DE OLIVEIRA	FABRICA FORTALEZA	1001 - SEG/SEX: 07h30m 17h18m		8906002002167		32423432	28/05/2018 00:00:00	Sim
		8.246	10100586	ADAIAS DE SOUZA BEZERRA	FABRICA FORTALEZA	1001 - SEG/SEX: 07h30m 17h18m		245448592		1234567889	02/02/2018 00:00:00	Sim

Figura 41 - Consultas - Usuários com Cartão Provisório – lista

Como pode ser observado na imagem acima, caso o usuário do sistema clicar no ícone da coluna “Finalizar período provisório” o usuário selecionado terá o número de cartão e status de cartão provisório removido.

Baixa de Cartão de Usuário

Menu: Consultas >> Baixa de cartão de Usuário

Esta tela exhibe todos os usuários que estão com um cartão associado.

Busca rápida

Visualizar 20 Filtrar Colunas Ordenação

Foto	Baixar Cartão	Número	Número da Matrícula	Nome completo	Unidade/Filial	Perfil	CPF	RG	Outro Documento	Identificador	Ativo
		7.763		ABDON PAULA NETO		VISITANTE		6722		19326573	Sim
		5.802		ABELARDO ALCANTARA DE MENEZES		VISITANTE		2004009166347		4128311918	Sim
		20.980	200917	ABEL GOMES DA SILVA	FABRICA FORTALEZA	CAVANNA MAQUINAS		8642973		1234	Sim

Figura 42 - Consultas - Baixa de cartão de Usuário

Como pode ser observado na imagem acima, caso o usuário do sistema clique no ícone da coluna “Baixar Cartão”, o usuário selecionado terá seu número de cartão, status de cartão provisório, caso esteja usando, removidos e seu status mudado para inativo.

Sistema

Perfis

Representa um grupo de usuários. Todos os usuários que estiverem associados ao mesmo perfil terão o mesmo comportamento de acesso.

Menu: Sistema >> Perfis

Esta tela lista todos os perfis cadastrados no sistema.

Busca rápida

Visualizar 20 Filtrar Colunas Ordenação Novo

	Descrição do Perfil	Ativo	Unidade/Filial	Monitora Ambiente	Bloquear nova entrada	Pedir autenticação p/ biométrico na entrada	Pedir autenticação p/ biométrico na saída	Baixar Cartão na Saída	Monitora limite máximo de tempo
	1001 - SEG/SEX: 07h30m 17h18m	Sim	FABRICA FORTALEZA	Não	Não	Não	Não	Não	Não
	1003 - 07:00 11:00 13:00 17:00	Sim	FABRICA FORTALEZA	Não	Não	Não	Não	Não	Não
	1006 - 07:00 11:00 12:00 17:00	Sim	FABRICA FORTALEZA	Não	Não	Não	Não	Não	Não

Figura 43 - Perfis – Lista

Como pode ser observado na imagem acima, a lista contém as seguintes informações:

- Descrição do Perfil;
- Ativo;
- Unidade/Filial;
- Monitora Ambiente;
- Bloquear nova entrada;
- Pedir autenticação p/ biométrico na entrada;
- Pedir autenticação p/ biométrico na saída;
- Baixar cartão na saída;
- Monitora limite máximo de tempo;

Novo

Para adicionar um novo perfil o usuário deve clicar em “Novo” (Figura 43).



Figura 44 - Perfis – Formulário

O formulário de cadastro de um novo perfil contempla as seguintes informações:

- **Descrição do Perfil***: Nome único do perfil;
- **Tipo do Perfil***: Qual o tipo do perfil, pode ser colaborador, visitante, prestador de serviço (Terceiro);
- **Bloquear nova entrada****: Bloqueia uma nova entrada após a saída;
- **Pedir autenticação p/ biométrico na entrada****: O sistema deve pedir biometria na entrada;
- **Pedir autenticação p/ biométrico na saída****: O sistema deve pedir biometria na saída;
- **Ativo**: Este campo informa se o perfil está ativo, caso este campo estiver marcado como “Não”, todos os usuários vinculados a este perfil terão suas tentativas de acesso negadas;
- **Unidade/Filial**: Este campo é somente disponível quando o campo “Tipo Perfil” está selecionado “Colaborador”;
- **Baixar Cartão na saída****: O sistema deve realizar a baixa de cartão do usuário;
- **Monitora limite máximo de tempo****: Monitora o tempo máximo que um usuário pode permanecer na unidade;
- **Possui Acesso livre?*****: Este campo informa se o perfil está apto a ter os usuários vinculados a ele enviados na carga off-line. Carga off-line é um processo que envia os usuários para o dispositivo e que quando por algum motivo o dispositivo perder comunicação com o servidor os usuários enviados nesta carga continuam podendo acessar;

*** Campo Obrigatório**

**** Campo exclusivo para dispositivos de fabricação da Protekseg**

**** Campo exclusivo para dispositivos de fabricação da Digicon**

Grupo de Atuadores

Grupo de atuadores representa um local dentro da unidade, ou seja, é uma forma de informar onde um atuador se encontra dentro de uma unidade.

Menu: Sistema >> Grupo de Atuadores

Esta tela lista todos os grupos cadastrados no sistema.



	Refeitório	FABRICA FORTALEZA
	Refeitório Administrativo	FABRICA FORTALEZA

Figura 45 - Grupo de Atuadores – Lista

Novo

Para cadastrar um novo grupo de atuador, o usuário do sistema deve clicar em “Novo” (Figura 45).

Descrição *

Unidade/Filial *

Figura 46 - Grupo de Atuadores - Formulário

Para realizar o cadastro de um novo grupo os seguintes campos devem ser informados:

- **Descrição:** Nome único dado ao grupo;
- **Unidade/Filial:** Unidade a qual o grupo pertence.

Para finalizar o cadastro de um grupo o usuário do sistema deverá clicar em “Incluir”.

Atuadores

Atuadores representam os dispositivos de acesso, eles são responsáveis por liberar ou não o acesso de um usuário de acordo com as regras cadastradas no sistema.

Menu: Sistema >> Atuadores

Esta tela lista todos os atuadores cadastrados no sistema.






Unidade/Filial	Descrição Atuador	Tipo Atuador	Grupo de Atuador	Endereço IP	IP do biométrico relacionado	Ref. Física	Ativo
	FABRICA FORTALEZA	Antena Entrada	MCA PAINEL	Portaria	10.14.6.		Sim
	FABRICA FORTALEZA	Antena Saida	MCA PAINEL	Portaria	10.14.6.		Sim
	FABRICA FORTALEZA	ATUADOR MOBILE	MOBILE	Portaria	10.23.2.		Sim

Figura 47 - Atuador – Lista

Como pode ser observado na imagem acima a tela exibe as seguintes informações:

- **Unidade/Filial;**
- **Descrição Atuador:** Nome único para o dispositivo;
- **Tipo Atuador:** Tipo do atuador;
- **Grupo de Atuador;**
- **Endereço IP:** Endereço de IP do atuador;
- **Ref. Física:** Local onde se encontra o atuador no grupo de atuador;
- **Ativo:** Status do atuador;

Novo

Para cadastrar um novo atuador o usuário do sistema deverá clicar em “Novo” (Figura 47).

Para melhor entendimento o formulário foi dividido.

Incluir Voltar

Tipo Atuador *	<input type="text"/>	Unidade/Filial *	<input type="text" value="FABRICA FORTALEZA"/>
Descrição *	<input type="text"/>	Grupo de Atuador	<input type="text"/>
Endereço IP *	<input type="text"/>	IP do biométrico relacionado	<input type="text"/>
Ref. Física	<input type="text"/>	Ativo *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Girar para Entrar *	<input checked="" type="radio"/> Direita <input type="radio"/> Esquerda	Girar para Sair *	<input checked="" type="radio"/> Direita <input type="radio"/> Esquerda
Perdir biometria para entrar	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Perdir biometria para sair	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
ID Device *	<input type="text"/>	IP do Servidor	<input type="text"/>
Atualiza IP do Equipamento	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Atualiza Data Hora do Equipamento	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Ler Status do Equipamento	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Modo de Emergência	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Atualiza Equipamento para Horário de Verão	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Tipo de Acesso *	<input type="text" value="Identificador"/>

Figura 48 - Atuador - Formulário parte 01

Como pode ser observado na imagem acima o formulário de atuador possui os seguintes campos:

- **Tipo Atuador***: Tipo do atuador que está sendo cadastrado;
- **Descrição***: Nome único para o atuador;
- **Endereço IP***;
- **Ref. Física**: Referência do atuador dentro do grupo;
- **Girar para entrar****: Para que lado a catraca deve girar para entrar;
- **Girar para sair****: Para que lado a catraca deve girar para sair;
- **Unidade/Filial***: Unidade do atuador;
- **Grupo de Atuador***: Grupo de atuador a qual o atuador estará associado;
- **IP Biométrico Associado****: IP do leitor biométrico da catraca;
- **Ativo***: Status do atuador, caso esteja marcado para “Não”, todas as tentativas feitas neste dispositivo serão negadas;
- **Pedir biometria para entrar***: Informa se o dispositivo deve pedir biometria na tentativa de entrada;
- **Pedir biometria para sair***: Informa se o dispositivo deve pedir biometria na tentativa de saída;
- **ID Device***: Identificador único cadastrado no equipamento, para que o sistema saiba que atuador está fazendo requisição este identificador deve ser o mesmo cadastrado no dispositivo;
- **IP do servidor*****;
- **Atualiza IP do equipamento*****;
- **Atualiza Data Hora do Equipamento*****;
- **Ler status do Equipamento*****;
- **Modo de Emergência*****;
- **Atualiza Equipamento para horário de verão*****;
- **Tipo de acesso******;

Leitores do Atuador

Novo

Código *	Sentido *	Tipo *	Tecnologia *	Acesso Veicular *
1	Entrada	Identificador	Biometria	Não

* Campo de preenchimento obrigatório

Figura 49 - Atuador – Leitores

A seção exibida acima serve para cadastro dos leitores de um atuador. Todo dispositivo possui um conjunto de leitores que são padrões de fábrica. Estes leitores precisam ser cadastrados no sistema, caso contrário todas as tentativas de acesso serão negadas.

Para cadastrar um novo leitor os seguintes campos devem ser informados:

- **Código:** Código definido na conexão do leitor com a catraca, o código aqui definido deve ser o mesmo do código da conexão;
- **Sentido:** Sentido de passagem pelo atuador, pode ser “Entrada” ou “Saída”, considerado somente quando o sistema estiver trabalhando com gestão de vagas. Para as demais situações pode ser informado qualquer valor;
- **Tipo:** Tipo define onde no banco de dados o sistema deve procurar quando um atuador for acionado;
- **Tecnologia:** Define qual tecnologia este leitor representa. Esta informação contribui na carga off-line;
- **Acesso Veicular:** Define se este leitor pode trabalhar com acesso veicular. Somente utilizado quando gestão de vagas se encontra atualizado. Esta informação diz ao sistema se quando este leitor for acionado se o sistema deve descontar uma vaga;

* Campo obrigatório;

** Campo exclusivo de dispositivos de fabricação da Protekseg;

*** Campo não utilizado no momento;

**** Campo depreciado;

Tipo de Atuadores

Tipo de Atuadores, são os tipos que um atuador pode ter.

Menu: Sistema >> Tipo de Atuadores

Esta tela lista todos os tipos de atuadores cadastrados no sistema.

Busca rápida

Visualizar 20 Filtrar Colunas Ordenação Novo

Código ↕	Descrição
5	CATRACA COM URNA
1	CATRACA SEM URNA
4	MCANET
2	MCA PAINEL
7	MOBILE

Figura 50 - Tipo Atuador – Lista

Como pode ser observado acima, a tela exibe as seguintes informações:

- **Código:** Identificador do tipo no banco de dados;
- **Descrição:** Nome do tipo;

Motivo Cartão Provisório

Motivo de cartão provisório representa o motivo pelo qual um usuário está solicitando um cartão provisório na autorização de entrada.

Menu: Sistema >> Motivo Cartão Provisório

Busca rápida:

Visualizar 20 Filtrar Colunas Ordenação Novo

Motivo ↕	Dias ↕
Esquecimento	1
Perda	15
Teste	2
TESTE 2	22

Figura 51 - Motivo Cartão Provisório – Lista

Como pode ser observado na imagem acima a tela exibe os seguintes campos:

- **Motivo:** Descrição do motivo pelo qual o usuário pedirá cartão provisório;
- **Dias:** Quantos dias o cartão provisório terá de validade;

Incluir Voltar

Motivo *

Dias *

Figura 52 - Motivo Cartão Provisório – Formulário

Para que um motivo seja cadastrado as seguintes informações devem ser preenchidas:

- **Motivo*:** Descrição do motivo pelo qual o usuário pedirá cartão provisório;

- **Dias*:** Quantos dias o cartão provisório terá de validade;

*** Campo obrigatório**

Parâmetros de Sistema

Um parâmetro de sistema é fundamental para a comunicação entre os dispositivos de acesso e o sistema, sem ele a comunicação não ocorre.

Menu: Sistema >> Parâmetros de Sistema

Esta tela lista todos os parâmetros de sistema cadastrados no sistema.

Busca rápida:

⏪ ⏴ ⏵ ⏩

Visualizar

20

Colunas





	Duplicar	Chave de acesso	Hora de início de carga de funcionários	Hora de fim de carga de funcionários	Data
		649043663161280	07:00	18:00	21/02/2018 10:10:01
		534394398023188	12:00	00:00	20/02/2018 07:56:20
		534394398023188	12:00	00:00	20/02/2018 07:55:32
		534394398023188	12:00	00:00	02/02/2018 11:38:31

Figura 53 - Parâmetros de Sistema – Lista

Como pode ser observado na imagem acima os seguintes campos são exibidos:

- **Chave de acesso;**
- **Hora de início de carga de funcionários:** Hora de início da carga off-line;
- **Hora de fim de carga de funcionários:** Hora de fim da carga off-line;
- **Data:** Data de cadastro;

O sistema não permite o cadastro de um novo parâmetro de sistema, para que um novo parâmetro seja adicionado, o usuário do sistema terá que clicar no ícone de ferramenta da coluna “Duplicar”, como resposta o sistema clonará o parâmetro de sistema, com o clone realizado o usuário do sistema poderá editar o parâmetro clicando no ícone do lápis. Somente o parâmetro de sistema mais recente é considerado para realizar a comunicação com os dispositivos de acesso.

Formulário

Para melhor entendimento o formulário de edição foi dividido.

Logo  <input type="button" value="Selecionar Arquivo..."/> <input type="checkbox"/> Apagar	
Imagem do Login  <input type="button" value="Selecionar Arquivo..."/> <input type="checkbox"/> Apagar	
Imagem do Menu  <input type="button" value="Selecionar Arquivo..."/> <input type="checkbox"/> Apagar	
Chave de acesso * <input type="text" value="647605045183188"/>	Hora de início de carga de funcionários * <input type="text" value="12:00"/> hh:mm
Hora de fim de carga de funcionários * <input type="text" value="00:00"/> hh:mm	Tempo de execução da carga de funcionários * <input type="text" value="30"/> minutos
Ip do servidor * <input type="text" value="10.0.66.18"/>	Caminho da lib DGC * <input type="text" value="C:\Users\filipi\Documents\workspace\kernel-mdb\lib\icdfs-10.5.2.0.dll"/>

Figura 54 - Parâmetros de Sistema - Formulário parte 01

De acordo com a



Logo  <input type="button" value="Selecionar Arquivo..."/> <input type="checkbox"/> Apagar	
Imagem do Login  <input type="button" value="Selecionar Arquivo..."/> <input type="checkbox"/> Apagar	
Imagem do Menu  <input type="button" value="Selecionar Arquivo..."/> <input type="checkbox"/> Apagar	
Chave de acesso * <input type="text" value="647605045183188"/>	Hora de início de carga de funcionários * <input type="text" value="12:00"/> hh:mm
Hora de fim de carga de funcionários * <input type="text" value="00:00"/> hh:mm	Tempo de execução da carga de funcionários * <input type="text" value="30"/> minutos
Ip do servidor * <input type="text" value="10.0.66.18"/>	Caminho da lib DGC * <input type="text" value="C:\Users\filipi\Documents\workspace\kernel-mdb\lib\icdfs-10.5.2.0.dll"/>

Figura 54 os seguintes campos fazem parte do formulário:

- **Logo:** Imagem exibida na etiqueta térmica;
- **Imagem do Login:** Imagem exibida na tela de login;
- **Imagem do Menu:** Imagem exibida no menu;
- **Chave de acesso:** Licença do software;
- **Hora de início de carga de funcionários:** Hora de início do período de execução da carga off-line;
- **Hora de fim de carga de funcionários:** Tempo limite para execução da carga off-line;
- **Tempo de execução da carga de funcionários:** Frequência com que o sistema deve verificar se já está na hora de executar a carga off-line;
- **IP do servidor:** Endereço de IP da máquina que executará o software de comunicação com os dispositivos;
- **Caminho da lib DGC:** O software de comunicação com os dispositivos depende de uma DLL do fabricante para que o processo de comunicação ocorra. Neste campo deve ser informado o local onde a DLL se encontra. **Sempre usar duas barras no lugar de uma, senão o sistema não conseguirá se comportar corretamente;**

<p>Porta do Servidor *</p> <input type="text" value="3232"/>	<p>Hora inicial de baixa automática de visitante *</p> <input type="text" value="12:30"/> hh:mm
<p>Hora final de baixa automática de visitante *</p> <input type="text" value="01:00"/> hh:mm	<p>Data inicial do horário de verão *</p> <input type="text" value="01/12/2017"/> <input type="text" value="15"/> dd/mm/aaaa
<p>Data final do horário de verão *</p> <input type="text" value="28/02/2018"/> <input type="text" value="15"/> dd/mm/aaaa	<p>Cser *</p> <input type="text" value="2222"/>
<p>Servidor LDAP</p> <input type="text"/>	<p>Domínio LDAP</p> <input type="text"/>
<p>Executa carga de funcionários</p> <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	<p>Imprimir etiqueta</p> <input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<p>URL Base Webservice</p> <input type="text" value="qqq"/>	

Figura 55 - Parâmetros de Sistema - Formulário parte 02

Como pode ser observado na Figura 55, os seguintes campos fazem parte do formulário:

- **Porta do Servidor:** Porta no qual o software de comunicação esperará a comunicação do dispositivo de acesso. A porta informada neste campo deve ser a mesma configurada no dispositivo;
- **Hora inicial de baixa automática de visitante:** Hora de início do período da saída automática de visitantes;
- **Hora final de baixa automática de visitante:** Hora de fim do período da saída automática de visitantes;
- **Data inicial do horário de verão*:** Data de início do horário de verão;
- **Data final do horário de verão*:** Data do fim do horário de verão;
- **Cser:** Identificador do cliente;
- **Servidor LDAP:** Endereço do active directory, caso a instituição utiliza-lo;
- **Domínio LDAP:** Domínio do active directory;
- **Executa carga de funcionários:** Informa se o sistema deve executar carga off-line;
- **Imprimir etiqueta:** Informa se o sistema deve abrir aba com preview da etiqueta térmica;
- **URL Base Webservice**:** Define a url para webservice do aplicativo móvel;

* Campo não disponível para uso no momento.

** Aplicativo móvel encontra-se em fase de testes.

Log do Sistema

Menu: Sistema >> Log do sistema

Log do sistema disponibiliza um detalhamento de porquê um usuário teve seu acesso negado.

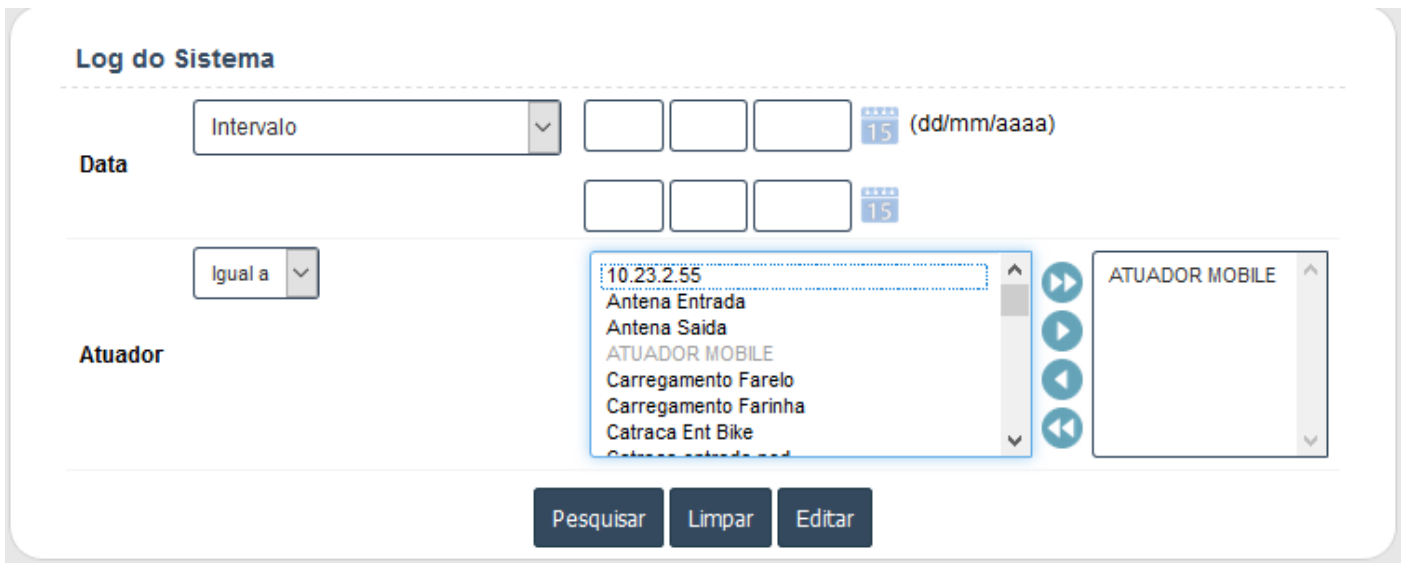
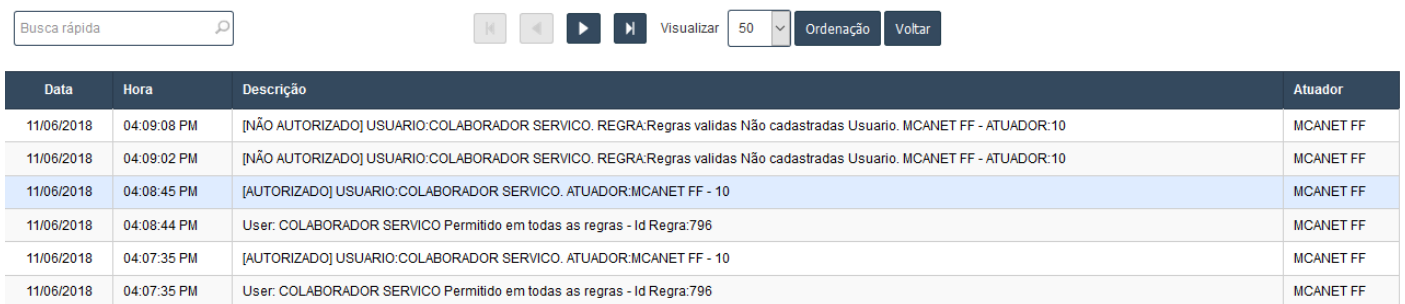


Figura 56 - Log do Sistema – Filtro

Como pode ser observado na imagem acima, antes que o usuário do sistema possa visualizar o log o mesmo deve realizar um filtro considerando os seguintes campos:

- **Data:** Este campo de data permite um conjunto grande de formas de pesquisa de data, na imagem acima está sendo considerado intervalo. Informar o intervalo que deseja ver os logs;
- **Atuador:** Informar quais dispositivos de acesso deseja ver o log, caso queira ver todos, não selecionar nenhum;



Data	Hora	Descrição	Atuador
11/06/2018	04:09:08 PM	[NÃO AUTORIZADO] USUARIO:COLABORADOR SERVICIO. REGRA:Regras validas Não cadastradas Usuario. MCANET FF - ATUADOR:10	MCANET FF
11/06/2018	04:09:02 PM	[NÃO AUTORIZADO] USUARIO:COLABORADOR SERVICIO. REGRA:Regras validas Não cadastradas Usuario. MCANET FF - ATUADOR:10	MCANET FF
11/06/2018	04:08:45 PM	[AUTORIZADO] USUARIO:COLABORADOR SERVICIO. ATUADOR:MCANET FF - 10	MCANET FF
11/06/2018	04:08:44 PM	User: COLABORADOR SERVICIO Permitido em todas as regras - Id Regra:796	MCANET FF
11/06/2018	04:07:35 PM	[AUTORIZADO] USUARIO:COLABORADOR SERVICIO. ATUADOR:MCANET FF - 10	MCANET FF
11/06/2018	04:07:35 PM	User: COLABORADOR SERVICIO Permitido em todas as regras - Id Regra:796	MCANET FF

Figura 57 - Log do Sistema - Lista

Como pode ser observado na imagem acima, após realizar o filtro, o sistema libera uma lista de informações sobre tentativas de acesso. Os seguintes campos podem ser exibidos:

- **Data:** Data em que ocorreu a tentativa de acesso;
- **Hora:** Hora em que ocorreu a tentativa de acesso;
- **Descrição:** Informações sobre a tentativa de acesso;
- **Atuador:** Em qual atuador ocorreu a tentativa de acesso;

Grupo de Aplicações

Lista as categorias das funcionalidades do sistema.

Menu: Sistema >> Grupo de aplicações

Não será detalhado sobre esta funcionalidade, pois qualquer adição ou alteração de categorias deve ocorrer diretamente no banco de dados via script. Caso algo seja modificado, o sistema pode se comportar de forma inesperada.

Aplicações

Lista de funcionalidades do sistema.

Menu: Sistema >> Aplicações

Não será detalhado sobre esta funcionalidade, pois qualquer adição ou alteração de categorias deve ocorrer diretamente no banco de dados via script. Caso algo seja modificado, o sistema pode se comportar de forma inesperada.

Permissões

Permissões

Uma permissão é responsável pelo controle de acesso de usuários vinculados a um perfil ou a um usuário em específico.

Menu: Permissões >> Permissões

Lista todas as permissões cadastradas no sistema.

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Visualizar

20

Filtrar

Colunas

Ordenação

Novo

	Perfil	Unidade/Filial	Usuário	Ambiente	Data Início Permitida	Data Fim Permitida	Tempo Permitido	Criado por	Data de Criação
✓	COLABORADOR CERTOO	VAI DAR TUDO CERTO			01/05/2018	03/05/2018		admin	14/05/2018 08:01:16
✓	COLABORADOR SERVICO	FABRICA FORTALEZA						admin	11/06/2018 16:00:58
✓	PENDENTE	MOINHO			01/06/2018	05/06/2018		admin	14/06/2018 17:16:16

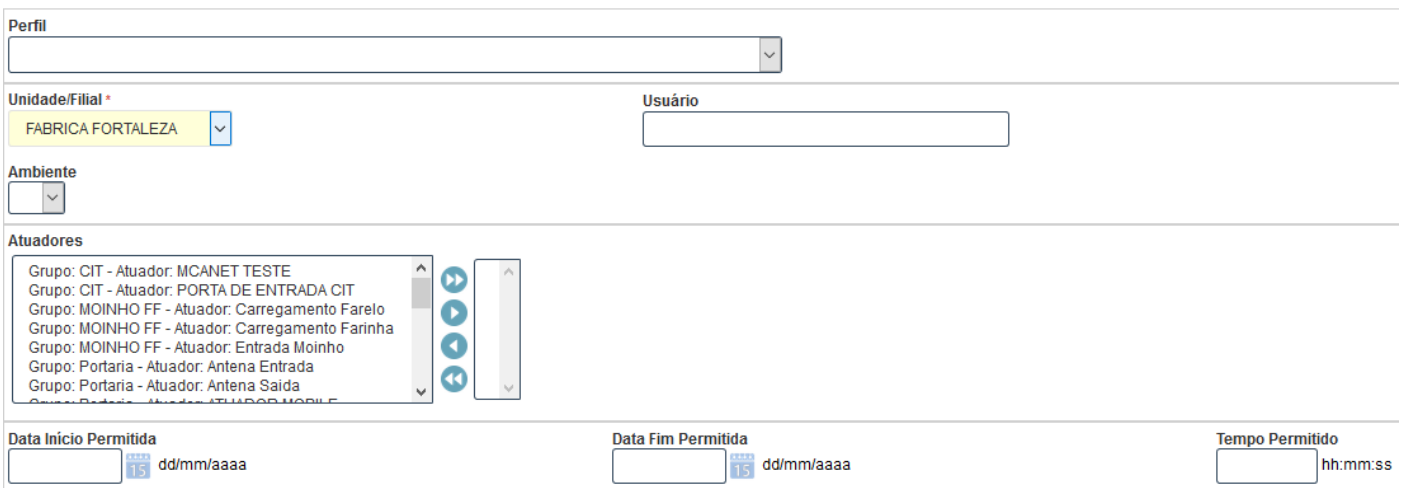
Figura 58 - Permissão – Lista

Como pode ser observado na Figura 58, os seguintes campo são exibidos:

- **Perfil:** Define para qual perfil a permissão é válida;
- **Unidade/Filial:** Define para qual unidade a permissão libera acesso;
- **Usuário:** Define para qual usuário a permissão é válida;
- **Data Início:** Data de início da permissão;
- **Data Fim:** Data de fim da permissão;
- **Tempo permitido:** Tempo máximo que um usuário pode permanecer na instituição;
- **Criado por:** Usuário do sistema que criou a permissão;
- **Data de criação:** Data e hora da criação da permissão;

Novo

Para melhor entendimento o formulário foi dividido.



The screenshot shows a web form for creating a permission. It is divided into several sections:

- Perfil:** A dropdown menu.
- Unidade/Filial:** A dropdown menu with "FABRICA FORTALEZA" selected.
- Usuário:** A text input field.
- Ambiente:** A dropdown menu.
- Atuadores:** A list of access devices with navigation arrows (up, down, left, right).
- Data Início Permitida:** A date picker showing "15" and "dd/mm/aaaa".
- Data Fim Permitida:** A date picker showing "15" and "dd/mm/aaaa".
- Tempo Permitido:** A time input field showing "hh:mm:ss".

Figura 59 - Permissão - Formulário parte 01

Como pode ser observado na imagem acima, os seguintes campos fazem parte do formulário:

- **Perfil**:** Perfil que a permissão liberará acesso;
- **Unidade**:** unidade para qual a permissão será válida;
- **Usuário:** Usuário para qual a permissão liberará acesso;
- **Atuador:** Dispositivos de acesso que a permissão liberará acesso;
- **Data Início Permitida:** Data de início que o acesso será liberado;
- **Data Fim Permitida:** Data de fim do período de acesso;
- **Tempo permitido*:** Tempo máximo que o usuário ou usuários do perfil podem permanecer;

Observação: Ao criar uma nova permissão, escolher entre selecionar perfil ou selecionar usuário, nunca escolher os dois.

Permite Segunda	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Permite Terça	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Permite Quarta	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Permite Quinta	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Permite Sexta	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Permite Sábado	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Permite Domingo	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Permite qualquer data	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Permite todos os dias da semana	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Permite todas as horas	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Permite uso de todos os atuadores	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Permite uso de todos os ambientes *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Figura 60 - Permissão - Formulário parte 02

Os seguintes campos fazem parte do formulário:

- **Campos de permite Segunda a permite Domingo:** Definem quais dias da semana a permissão liberará acesso;
- **Permite qualquer data:** Ignora os campos “Data início permitida” e “Data fim permitida”. A permissão liberará acesso para qualquer data;
- **Permite todos os dias da semana:** Ignora os campos de dia da semana e libera acesso para qualquer dia da semana;
- **Permite todas as horas:** Ignora as permissões de hora e libera acesso para qualquer horário;
- **Permite uso de todos os atuadores:** Ignora a seleção de atuadores definida anteriormente, liberando acesso por qualquer atuador;

* Campo não disponível no momento.

** Campo Obrigatório

Permissões de Hora

Permissão de hora controla o horário de acesso pelos atuadores.

Menu: Permissões >> Permissões de Hora

Lista todas as permissões de hora cadastradas no sistema.

20

Perfil	Unidade/Filial	Atuador	Usuário	Ambiente	Hora Inicial	Hora Final	Impedir Entrada	Impedir Saída	Ativo	Ativar/Inativar
ENEL DISTRIBUIÇÃO CEARÁ	FABRICA FORTALEZA				08:00	17:00	Não	Não	Não	
PERFIL MOBILE	FABRICA FORTALEZA	ATUADOR MOBILE			10:00	18:00	Não	Não	Não	

Figura 61 - Permissão de Hora – Lista

As seguintes informações podem ser observadas na imagem acima:

- **Perfil:** Perfil que terá horário restringido;
- **Unidade/Filial:** Unidade a qual a permissão de hora será válida;
- **Atuador:** Atuador que terá horário restringido;
- **Usuário:** Usuário que terá horário restringido;
- **Hora Inicial:** Hora inicial de liberação de acesso;
- **Hora Final:** Hora final de liberação de acesso;
- **Impedir Entrada:** Define se o sistema deve negar entrada;

- **Impedir Saída:** Define se o sistema deve negar saída;
- **Ativo:** Status da permissão de hora, permissões inativas não são consideradas;
- **Ativar/Inativar:** Ativa ou inativa uma permissão;

Novo

Incluir Voltar

Perfil *	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Unidade/Filial *	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Usuário	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Atuador	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Ambiente	<input style="width: 20%;" type="text"/>
Hora Inicial *	<input style="width: 40%;" type="text"/> hh:mm
Hora Final *	<input style="width: 40%;" type="text"/> hh:mm
Impedir Entrada	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Impedir Saída	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Ativo *	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Figura 62 - Permissão de Hora – Formulário

Como pode ser observado na imagem acima, os seguintes campos fazem parte do formulário:

- **Perfil*;**
- **Unidade*;**
- **Usuário;**
- **Atuador*;**
- **Hora Inicial*;**
- **Hora final*;**
- **Impedir entrada;**
- **Impedir Saída;**
- **Ativo*;**

*** Campos Obrigatórios**

Acesso ao Sistema

Gerencia os usuários do sistema, ou seja, gerencia os usuários que podem operar o sistema web.

Menu: Permissões >> Acesso ao sistema



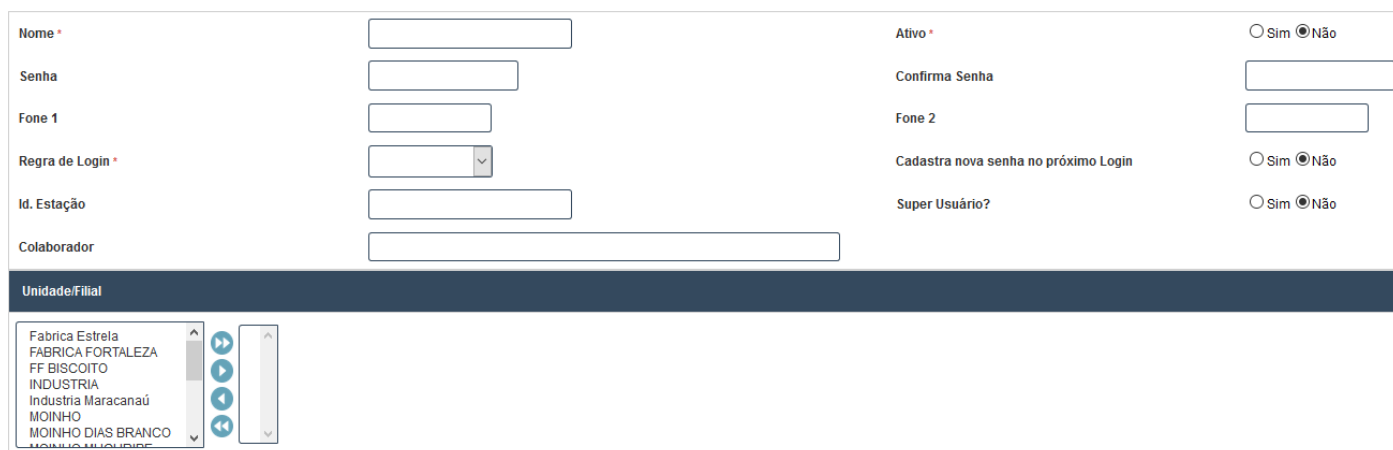
Nome	Regra de Login	Fone 1	Ativo	Super Usuário	Colaborador
admin	Admin		Sim	Sim	ABNER LIMA DA SILVA ROCHA
est06375	Operador		Sim	Não	
gestaodeterceiros	Operador		Não	Não	

Figura 63 - Acesso ao Sistema – Lista

Como pode ser observado na imagem anterior, as seguintes informações podem ser vistas:

- **Nome;**
- **Regra de Login;**
- **Fone1;**
- **Ativo;**
- **Super Usuário;**
- **Colaborador;**

Novo



Form fields and options:

- Nome *
- Senha
- Fone 1
- Regra de Login *
- Id. Estação
- Colaborador
- Unidade/Filial (dropdown menu)
- Ativo * (radio buttons: Sim, Não)
- Confirma Senha
- Fone 2
- Cadastra nova senha no próximo Login (radio buttons: Sim, Não)
- Super Usuário? (radio buttons: Sim, Não)

Figura 64 - Acesso ao Sistema - Formulário

Como pode ser observado na imagem acima os seguintes campos fazem parte do formulário:

- **Nome*:** Login de acesso do sistema;
- **Ativo*:** Status do usuário de sistema, caso inativo, o mesmo não conseguirá acessar o sistema;
- **Senha:** Senha de acesso do sistema, caso esteja trabalhando com Active Directory não precisa preencher;

- **Confirmação Senha:** Confirma a senha, caso os dois campos sejam diferentes o cadastro não é finalizado. Só precisa ser preenchido caso o campo “Senha” esteja preenchido;
- **Fone1/Fone2:** Telefones para contato;
- **Regra de Login*:** Grupo que definirá quais telas o usuário terá acesso;
- **Cadastrar senha no próximo login:** Indica se o sistema deve pedir que o usuário troque de senha;
- **Id estação:** Identificador do local onde o operador do sistema está alocado;
- **Super Usuário?:** Indica se o usuário é do tipo super usuário. Somente um usuário super usuário pode editar um usuário super usuário;
- **Unidade/Filial*:** Informa quais unidades o usuário terá acesso as informações no sistema;

*** Campo Obrigatório**

Monitoria

Auditoria

Exibe as informações de acesso mais recentes, o mais próximo ao tempo real possível.

Menu: Monitoria >> Auditoria

Consulta - Monitoria de Auditoria

Busca rápida: Visualizar 50 Filtar Colunas Ordenação

Atuador	Número	Usuário	Data	Hora	Sentido	Perfil	Pertencente a	Unidade/Filial	Cartão	Foto
10.23.2.55	21719	SEGUNDO COLABORADOR	03/05/2018	11:30:36	entrou	SEGUNDO PERFIL	SEGUNDA INDUSTRIA	SEGUNDA INDUSTRIA	1915017133	
10.23.2.55	21719	SEGUNDO COLABORADOR	03/05/2018	11:29:36	Nao Autorizado	SEGUNDO PERFIL	SEGUNDA INDUSTRIA	SEGUNDA INDUSTRIA	1915017133	
10.23.2.55	21719	SEGUNDO COLABORADOR	03/05/2018	11:29:35	Nao Autorizado	SEGUNDO PERFIL	SEGUNDA INDUSTRIA	SEGUNDA INDUSTRIA	1915017133	
10.23.2.55	21719	SEGUNDO COLABORADOR	03/05/2018	11:28:56	Nao Autorizado	SEGUNDO PERFIL	SEGUNDA INDUSTRIA	SEGUNDA INDUSTRIA	1915017133	

Figura 65 - Monitoria - Auditoria – Lista

Como dito anteriormente, esta tela é responsável por exibir os últimos acessos, o mais próximo o possível do tempo real. Só são exibidos os últimos 15 registros, caso seja necessário ver mais registros que o definido, o usuário do sistema deverá ir para tela de relatórios. Nesta tela é possível ver as seguintes informações:

- **Atuador:** Dispositivo de acesso em que ocorreu a passagem;
- **Número:** Identificador do usuário passou pelo dispositivo;
- **Usuário:** Nome do usuário que passou pelo dispositivo;
- **Data:** Data da passagem no dispositivo;
- **Hora:** Hora da passagem no dispositivo;
- **Sentido:** O sentido de passagem pelo dispositivo;
- **Perfil:** Perfil do usuário que passou pelo dispositivo;
- **Pertencente a:** A qual unidade o usuário pertence. Este campo só exibe algo para usuários do tipo colaborador;

- **Unidade/Filial:** Unidade em que ocorreu a passagem;
- **Cartão:** Número do cartão ou código da biometria do usuário;
- **Foto;**

Auditoria de Entrada

Exibe informações sobre o ultimo usuário que passou por um atuador.

Menu: Monitoria >> Auditoria de Entrada



Figura 66 - Monitoria - Auditoria de Entrada

Quando o usuário de sistema está nesta tela e um novo usuário realiza uma passagem por um dispositivo, os dados do usuário são exibidos na tela. As seguintes informações são exibidas na tela:

- **Logo do lado esquerdo:** Logo do Sistema (fixo);
- **Logo do lado direito:** Logo da instituição;
- **Nome do colaborador;**
- **CPF;**
- **RG;**
- **Perfil;**
- **Foto;**

Relatórios

A seção de relatórios é composta dos seguintes:

- **Auditoria:** Trabalha com as passagens nos dispositivos;
- **Autorização de Visitantes:** Trabalha com as autorizações de entrada realizadas no sistema;
- **Cartões Pendentes:** Lista todos os usuários que estão devendo a entrega de cartão;
- **Usuários no perímetro:** Lista todos os usuários que estão no local;

Como os relatórios desta seção geram basicamente os mesmos dados da seção de consultas somente o relatório de auditoria será descrito no intuito de mostrar as funcionalidades extras.

Auditoria

Lista as passagens realizadas nos dispositivos de acesso de acordo com o filtro realizado.

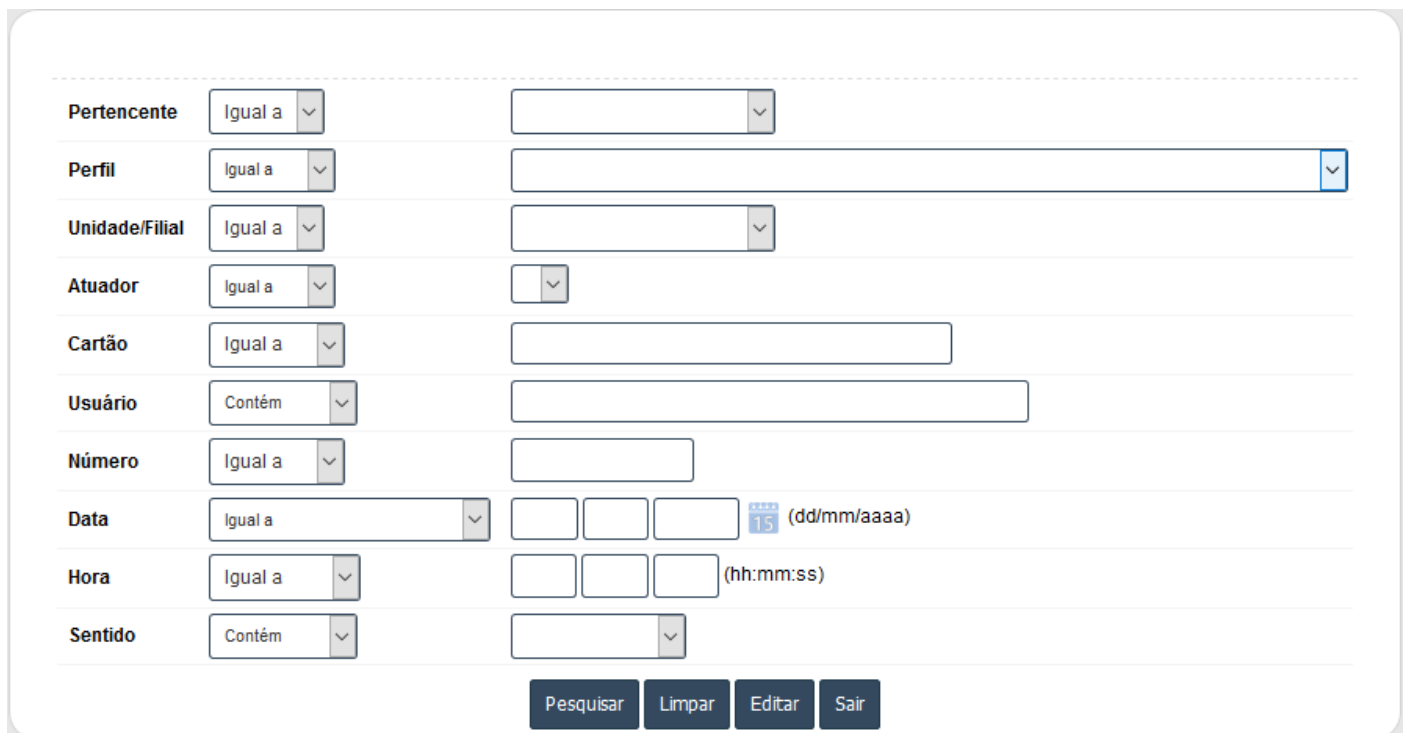


Figura 67 - Relatório - Auditoria – Filtro

Os seguintes campos podem ser utilizados para pesquisa:

- **Pertencente:** Qual unidade o usuário que realizou a passagem está associado;
- **Perfil:** Perfil do usuário que realizou a passagem;
- **Unidade/Filial:** Unidade em que a passagem ocorreu;
- **Atuador:** Atuador utilizado na passagem;
- **Cartão:** Número do cartão ou código de biometria que liberou a passagem;
- **Usuário:** Usuário que realizou a passagem;
- **Número:** Identificador do usuário que realizou a passagem;
- **Data:** Data da passagem;
- **Hora:** Hora da passagem;
- **Sentido:** Sentido em que a passagem ocorreu, pode ser sentido de entrada ou saída;

Caso não deseje filtrar, o usuário deverá deixar tudo em branco.



Relatório de Auditoria

Atuador	Número	Usuário	Data	Hora	Sentido	Perfil	Pertencente a	Unidade/Filial	Cartão	Foto
10.23.2.55	21719	SEGUNDO COLABORADOR	03/05/2018	11:30:36	entrou	SEGUNDO PERFIL	SEGUNDA INDUSTRIA	SEGUNDA INDUSTRIA	1915017133	
10.23.2.55	21719	SEGUNDO COLABORADOR	03/05/2018	11:29:36	Nao Autorizado	SEGUNDO PERFIL	SEGUNDA INDUSTRIA	SEGUNDA INDUSTRIA	1915017133	
10.23.2.55	21719	SEGUNDO COLABORADOR	03/05/2018	11:29:35	Nao Autorizado	SEGUNDO PERFIL	SEGUNDA INDUSTRIA	SEGUNDA INDUSTRIA	1915017133	
10.23.2.55	21719	SEGUNDO COLABORADOR	03/05/2018	11:28:56	Nao Autorizado	SEGUNDO PERFIL	SEGUNDA INDUSTRIA	SEGUNDA INDUSTRIA	1915017133	
10.23.2.55	21719	SEGUNDO COLABORADOR	03/05/2018	11:27:32	entrou	SEGUNDO PERFIL	SEGUNDA INDUSTRIA	PRIMEIRA INDUSTRIA	1915017133	
10.23.2.55	21719	SEGUNDO COLABORADOR	03/05/2018	11:27:27	entrou	SEGUNDO PERFIL	SEGUNDA INDUSTRIA	PRIMEIRA INDUSTRIA	1915017133	
10.23.2.55	21719	SEGUNDO COLABORADOR	03/05/2018	11:27:14	entrou	SEGUNDO PERFIL	SEGUNDA INDUSTRIA	PRIMEIRA INDUSTRIA	1915017133	

Figura 68 - Relatório de Auditoria

Após passar pela tela de filtro o usuário do sistema verá o resultado de sua pesquisa. Caso o usuário do sistema deseje exportar as informações pesquisada o mesmo pode realizar das seguintes formas:

- Imprimir;
- Exportar para PDF;
- Exportar para XLS (Excel);

Gráficos

O sistema possui uma seção de gráficos, nela o usuário do sistema poderá ver estatísticas de passagem de acordo com as unidades que o mesmo possui acesso. A seção pode ser dividida da seguinte forma:

- **Acesso Pessoas:** Gera o gráfico de acesso autorizados, não autorizados, acessos negados de pessoas. Este é um gráfico diário;
- **Acesso Colaborador:** Gera o gráfico de acesso autorizados, não autorizados, acessos negados de colaboradores. Este é um gráfico diário;
- **Acesso Visitante:** Gera o gráfico de acesso autorizados, não autorizados, acessos negados de visitantes. Este é um gráfico diário;
- **Acesso Prestador:** Gera o gráfico de acesso autorizados, não autorizados, acessos negados de terceiros. Este é um gráfico diário;
- **Gráficos Diário:** Gera o gráfico por dia do mês;
 - **Entrada – Pessoas:** Gera o gráfico de entradas de pessoas;
 - **Saídas – Pessoas:** Gera o gráfico de saídas de pessoas;
 - **Não autorizados:** Gera o gráfico de acessos não autorizados;
 - **Entradas – Acessos:** Gera o gráfico do número de acessos de entrada;
 - **Saídas – Acessos:** Gera o gráfico do número de acessos de saída;
- **Gráficos Mensais:** Gera o gráfico por mês do ano;
 - **Entrada – Pessoas:** Gera o gráfico de entradas de pessoas;
 - **Saídas – Pessoas:** Gera o gráfico de saídas de pessoas;
 - **Não autorizados:** Gera o gráfico de acessos não autorizados;
 - **Entradas – Acessos:** Gera o gráfico do número de acessos de entrada;
 - **Saídas – Acessos:** Gera o gráfico do número de acessos de saída;
- **Gráficos Anuais:** Gera o gráfico por anos. Ele considera desde o início até a data atual.

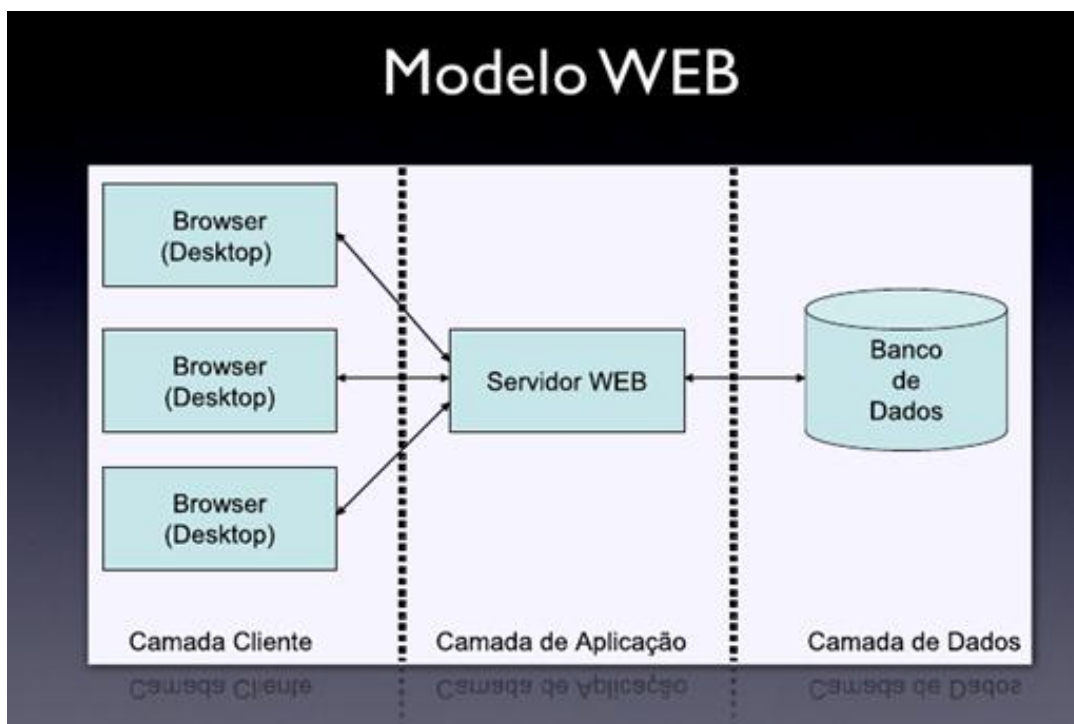
- **Entrada – Pessoas:** Gera o gráfico de entradas de pessoas;
- **Saídas – Pessoas:** Gera o gráfico de saídas de pessoas;
- **Não autorizados:** Gera o gráfico de acessos não autorizados;
- **Entradas – Acessos:** Gera o gráfico do número de acessos de entrada;
- **Saídas – Acessos:** Gera o gráfico do número de acessos de saída;

Carga Off-line

Os dispositivos de acesso normalmente funcionam conectados a um servidor, contudo, quando por algum motivo a conexão entre o servidor e o dispositivo é perdida, estes dispositivos não continuam a liberar passagem, para que isso ocorra é necessário executar uma carga nos dispositivos. Após a carga realizada, mesmo que o dispositivo perca conexão ele liberará acesso para os usuários que foram enviados na carga.

Após reestabelecida a conexão com o servidor, os dispositivos de acesso vão descarregar todas as passagens no banco de dados, mantendo assim o histórico.

Arquitetura



O Sistema Nway Pro foi idealizado e projetado na arquitetura WEB desde sua concepção. Disponibilizando todas as vantagens e facilidades que esta arquitetura proporciona. Permite o acesso através de navegadores sem a necessidade de instalação ou configuração de aplicação específica na camada cliente.

O Sistema Nway PRO utiliza o banco de dados relacional o PostgreSQL, banco de dados robusto e gratuito, evitando assim que o cliente tenha custo em aquisição de licenças para SGBD (Sistema de gerenciamento de banco de dados).

Possui o benefício de centralização de base de dados e aplicação, facilitando assim as manutenções e atualização do sistema em um único ponto central.

Permite acesso tanto pela intranet quanto pela internet, possibilitando a utilização em sites seguros através da utilização do protocolo SSL (Secure Sockets Layer), que estabelece uma conexão segura entre o cliente e o servidor através de criptografia ou assinatura digital.

Na camada de aplicação utilizamos duas linguagens: Java e PHP, onde a aplicação WEB está implementada na linguagem PHP e a aplicação de gerenciamento dos equipamentos está implementada em Java.

A comunicação entre controladoras, estações, totens e servidor se faz através de rede ethernet com protocolo TCP/IP;

A arquitetura física do Sistema *Nway PRO* é composto por 3 camadas:

1ª camada

Esta camada é formada por servidor de aplicação, servidor de banco de dados e estações de cadastramento;

O Servidor de aplicação é responsável pela execução de todas as aplicações que fazem interface com os usuários e com os equipamentos periféricos (totens, leitores biométricos, controladoras, etc);

O Servidor de banco de dados é responsável pela execução do Sistema Gerenciador de Banco de dados, o qual poderá disponibilizar acesso a diversa aplicações concorrentemente, por exemplo em um cenário distribuído;

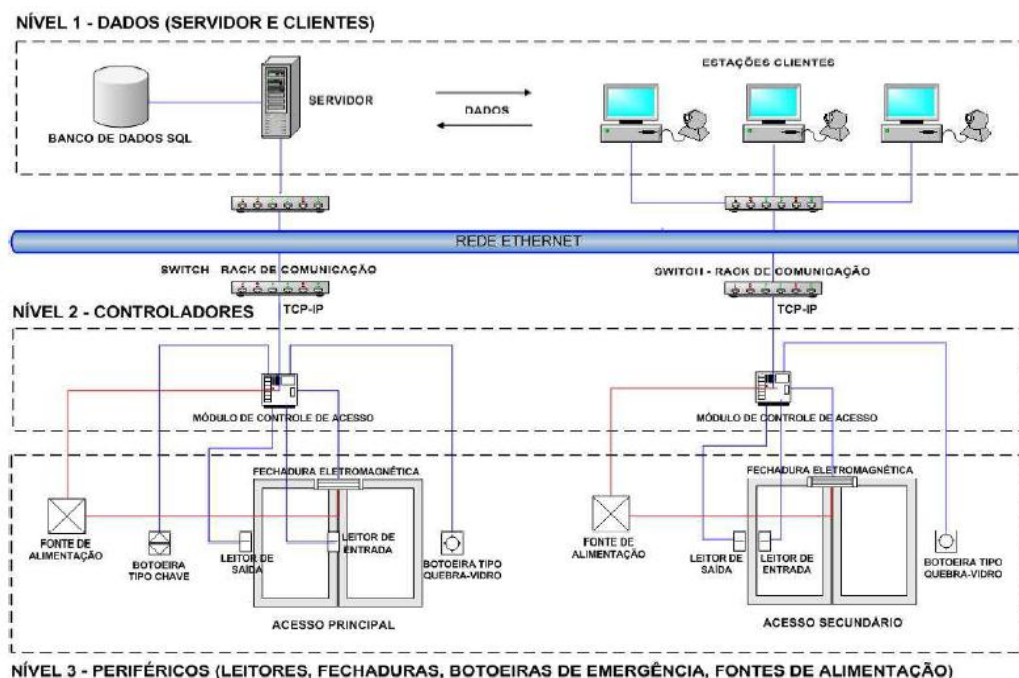
Estações de cadastramento são responsáveis pelo cadastramento dos dados das pessoas no sistema, bem como o gerenciamento das autorizações dos visitantes no estabelecimento e monitoramentos dos acesso on-line;

2ª camada

Esta camada é formada pelas controladoras, a qual é responsável pelo gerenciamento dos eventos de acessos e interligação entre as camadas;

3ª camada

Esta camada é formada pelos periféricos de controle de acesso (catracas, cancelas, portas, leitores biométricos, totens, torniquetes, etc), é responsável pela coleta das informações de identificação e atuação (bloqueio ou liberação) dos acessos ao estabelecimento;



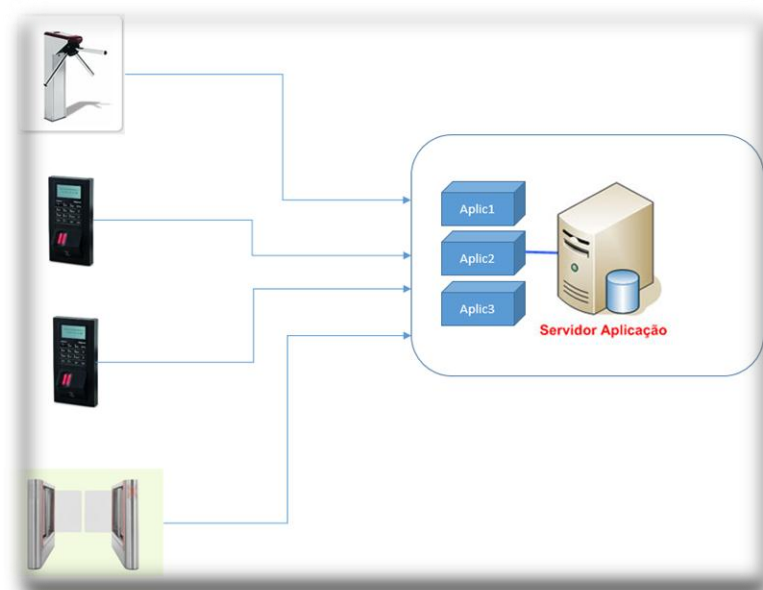
Virtualização



Virtualização de Servidores é uma forma de dividir os recursos de um servidor físico em vários servidores virtuais, também chamados de máquinas virtuais, de modo que possa executar diversos sistemas operacionais no mesmo hardware físico, isolados entre si.

O Sistema de Controle de Acesso Nway Pro está homologado para funcionamento no Oracle Virtual Box.

Balanceamento de carga do Servidor de Aplicação



O Sistema de Controle de Acesso Nway Pro possui uma arquitetura ao qual é possível realizar o balanceamento de carga do servidor de aplicação responsável pelo processamento das requisições dos atuadores (catracas, controle de portas, cancelas, torniquetes, etc).

Balanceamento de carga, consiste em dividir o processamento entre dois ou mais servidores com o objetivo de atender um número maior de requisições com tempo de resposta menor. Um exemplo disso é uma fila de banco, embora haja apenas uma fila, há muitos caixas para atender onde a fila "é balanceada" entre os caixas.

Aplicativos Móveis



O Nway Pro possui aplicativos móveis para facilitar algumas operações no dia a dia da operação de acesso, como por exemplo:

- ✓ Permite que colaboradores autorizadores possam realizar o cadastro e autorização através do celular, agilizando o atendimento nas recepções, permitindo gerar chaves QRCode gerenciadas através da aplicação.
- ✓ Realizar vistoria de visitantes e prestadores de serviços em tempo real através de leitores de cartões bluetooth ou leitores QRCode, apresentando foto, dados pessoais, período de permissão de acesso e autorizador.