



Porteiro

---

*InovarSIGE*

**Microio - Serviços de Electrónica, Lda.**

Rua da ETAR, Lote 12A, Pavilhão G | Zona Industrial de Oiã | 3770-059 Oiã, Aveiro - PORTUGAL  
T. +351 234 305 430 | [microio@microio.pt](mailto:microio@microio.pt) | [www.microio.pt](http://www.microio.pt)

INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO	
<b>Título</b>	Porteiro
<b>Subtítulo</b>	Utilização
<b>Projeto</b>	InovarSIGe
<b>Tipo de documento</b>	
<b>Público-alvo</b>	
<b>Nomenclatura interna</b>	
<b>Versão atual</b>	1.1
<b>Estado</b>	
<b>Aprovado por</b>	

HISTÓRICO			
Versão	Autor	Data	Observações
1.0	MC	01-02-2017	Versão inicial
1.0	MC	12-06-2017	Revisão
1.1	MC	13-06-2022	Revisão geral para v3.6.0.140

Confidencialidade .....	4
Introdução .....	5
Início da aplicação .....	5
Autenticação do operador.....	5
Ambiente de trabalho.....	6
Estado de ligação ao serviço Hardware Interface .....	7
Botões de função do Operador .....	10
Acesso acompanhado .....	10
Histórico de acessos.....	14
Consulta de acessos .....	15
Horários .....	16
Entrada manual .....	17
Substituição de cartão .....	19
Visitantes .....	21
Utilizadores dentro .....	26
Outras opções de utilização .....	27
Impressão de ticket no registo de acesso .....	27
Avisos sonoros para acessos válidos e inválidos .....	27
Alterar a ordem de movimento dos acessos .....	28
Ativar registo de matrícula de veículo no registo de visitantes .....	28

# Confidencialidade

A informação contida neste documento pode apenas ser usada pelo Cliente da Microio. O Cliente deve manter a informação contida no documento apenas na sua Empresa e não pode, seja por que meio for, utilizar, vender, copiar, disponibilizar ou publicar partes ou toda essa informação sem acordo prévio da Microio.

A Microio compromete-se a proteger e salvaguardar toda a informação contida neste documento.

A Microio, na qualidade de subcontratante, no que concerne ao acesso a dados pessoais disponibilizados pelo cliente/agente, não pode proceder ao seu tratamento sem instruções (ou envio dos dados) por parte do responsável pelo tratamento (Lei nº 67/98 de 26 de Outubro, Artigo 16º).

# Introdução

Bem-vindo(a) à aplicação Porteiro! A aplicação Porteiro destina-se à monitorização de acessos dos utilizadores a determinados locais, como o recinto escolar, biblioteca, piscina, empresa, etc..

Os movimentos de acesso (Entrada ou Saída) são efetuados nos pontos de acesso disponibilizados no local (leitores RF, portais RF, leitores biométricos, leitores faciais ou torniquetes). Das funcionalidades de consulta e operação, destacam-se:

- **Saída Acompanhada** - Saída mediante presença de acompanhante;
- **Consultar Acessos** - Consulta de acessos de utilizadores;
- **Horários** - Consulta do horário de utilizadores,
- **Entrada Manual** - Registo do movimento de acesso de forma manual pelo operador;
- **Substituição de Cartão** - Atribuição e devolução de cartões de substituição a utilizadores;
- **Visitantes** - Registo de acesso de visitantes ao local.

## Início da aplicação

Para aceder à aplicação deve aceder ao endereço do portal e adicionar no final /apps.

Exemplo: <https://portal.unicard.pt/Apps/>

## Autenticação do operador

Para efetuar autenticação na aplicação é necessário ser utilizador do sistema e possuir acesso de operador ao posto na aplicação Porteiro. As credenciais a introduzir são: **número de cartão e código PIN**.



Figura 1 - Autenticação para clientes InovarSIGE



Figura 2 - Autenticação para clientes Unicard

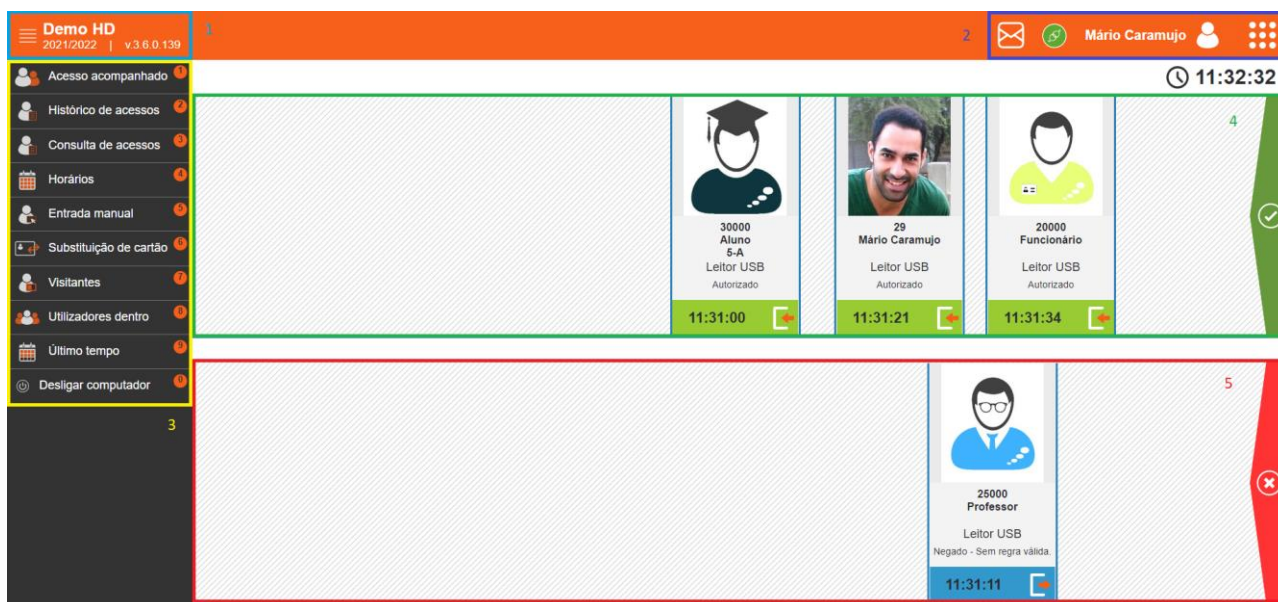
E por fim, deverá clicar no ícone do porteiro conforme representado na imagem.



## Ambiente de trabalho

Depois de efetuada a autenticação do operador, surge o ambiente de trabalho da aplicação dividindo-se em várias áreas:

1. Nome da instituição, ano letivo e versão da aplicação;
2. Consulta de mensagens do operador, estado de ligação do serviço de hardware, nome do operador autenticado, lista de aplicações a que o operador tem acesso;
3. Menu com as várias funcionalidades da aplicação;
4. Histórico de acessos autorizados recentes;
5. Histórico de acessos negados recentes;



**Nota:** A ordem dos movimentos de acesso (direita » esquerda, por defeito) pode ser configurada nos parâmetros do Gestor para ser no sentido inverso (esquerda » direita).

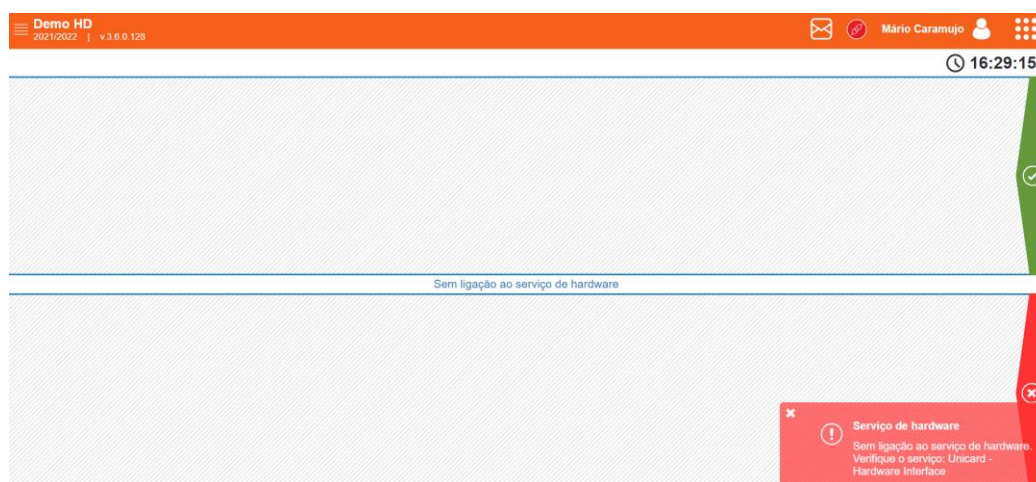
## Estado de ligação ao serviço Hardware Interface



Para o posto efetuar a correta apresentação dos acessos efetuados nos leitores é necessário que a ligação ao serviço de hardware esteja operacional (verde).



Caso a ligação ao serviço não esteja operacional deverá surgir o ícone vermelho com vários alertas da ligação.



As principais causas são:








- Serviço Hardware Interface não instalado;
- Serviço Hardware Interface parado (verificar serviço na lista de serviços do Windows);
- Serviço Hardware Interface mal configurado (UseSSL no ficheiro main.config).

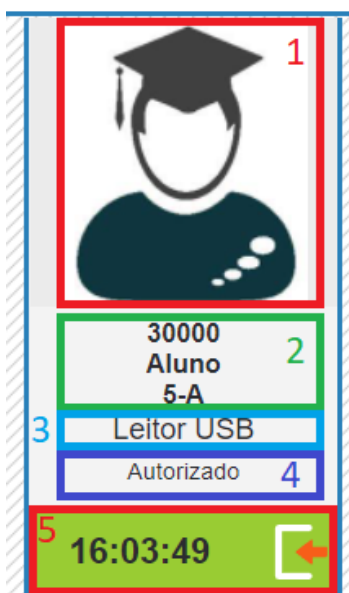
No caso do serviço não estar instalado, para descarregar o instalador basta clicar na mensagem ou no ícone vermelho.

Mais informações disponíveis no manual do serviço Hardware Interface.

## Acessos autorizados

Nesta zona do ambiente de trabalho são apresentados os últimos acessos autorizados ao local, a identificação do utilizador é feita através de fotografia, do nome e do número de cartão associado.

	 30000 Aluno 5-A Leitor USB Autorizado 16:03:49 	 25000 Professor Leitor USB Autorizado 16:03:56 		 20000 Funcionário Leitor USB Autorizado 16:04:52 	
--	--	---	--	---	---




### Detalhes:

1. Fotografia do utilizador
2. Número de processo, Nome e Turma
3. Nome do ponto de acesso utilizado
4. Motivo de autorização do acesso
5. O acesso de Entrada é identificado com o símbolo (←) e cor **Verde**, o acesso de Saída é identificado com o símbolo (→) e cor **Azul** e é também apresentada a hora do movimento.



## Acessos negados

Nesta zona do ambiente de trabalho são apresentados os últimos acessos negados ao local. A identificação do utilizador é semelhante aquela que é feita nos acessos autorizados.

	 25000 Professor Negado - Sem regra válida. 16:02:46	 29 Mário Caramujo Cartão com validade expirada 16:03:00	 30001 AlunoA Cartao inativo 16:03:28	 Utilizador Desconhecido Cartão não registado 16:03:40	
--	---	---	---	--	--

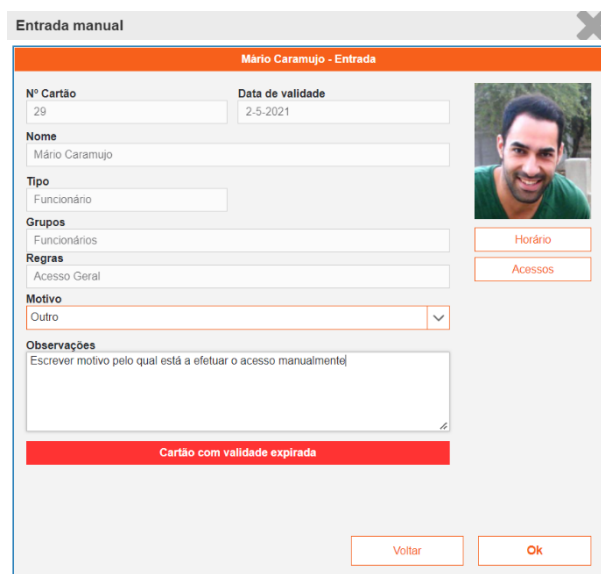


### Detalhes:

1. Fotografia do utilizador
2. Número de processo Nome
3. Motivo do acesso ter sido negado
4. Hora do movimento

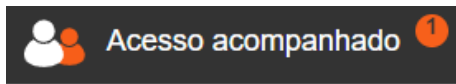
Um acesso pode ser negado, por exemplo, quando o cartão tem validade expirada; por não ter regra de acesso válida; cartão bloqueado ou inativo; entre outras situações. Neste caso, o operador poderá utilizar a opção de **Entrada Manual** » clicando na fotografia do utilizador onde deverá ser apresentada a janela com os dados do utilizador podendo indicar o motivo pelo qual está a efetuar o acesso manualmente.

**Nota:** A entrada manual só dá permissão de acesso, exclusivamente nesse preciso momento. Neste caso o acesso será apresentado na lista dos acessos autorizados embora tenha a indicação de acesso negado pelo motivo indicado anteriormente.



## Botões de função do Operador

### Acesso acompanhado



A opção de acesso acompanhado destina-se a utilizadores pertencentes a grupos do tipo **Aluno**. Para tal é necessária a introdução prévia de utilizadores acompanhantes (caso ainda não esteja registado) e a associação destes aos acompanhados na aplicação Gestor.

#### 1. Introdução de utilizadores acompanhantes:

**Gestor** » *Acompanhantes (Item na barra lateral esquerda)* » **Novo** » *Preencher a ficha do acompanhante* » **Guardar**.

#### 2. Associação do utilizador acompanhante ao Aluno:

**Gestor** » *Alunos (Ícone na barra lateral esquerda)* » *Selecionar Aluno na lista* » *Clicar no ícone Acompanhantes* » **Novo** » *Selecionar Utilizador* » *Selecionar Parentesco* » *Validade* » **Ok**.

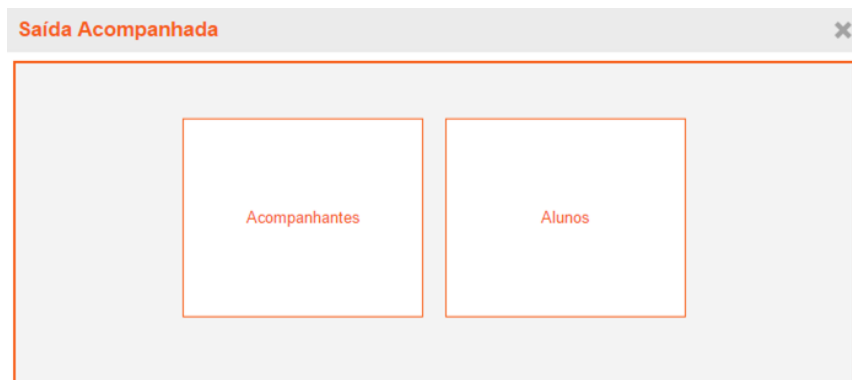
A imagem seguinte ilustra um exemplo dos acompanhantes autorizados afetos ao utilizador configurado na aplicação Gestor.

A imagem mostra a interface da aplicação Gestor. No topo, há uma barra de título "Editar Aluno: Aluno". Abaixo, há uma seção de perfil do aluno com campos para Nome, Processo, Código, Estabelecimento, N° Cartão, Tipo e Sexo. Abaixo disso, há uma seção de dados pessoais com campos para Nome completo, Data de Nascimento, Data de Inscrição, N° Contribuinte, N° Segurança Social, BI/Cartão cidadão e Morada. À direita, há um menu de opções com "Acompanhantes" destacado por um retângulo vermelho. Uma seta azul aponta para o menu. Abaixo, há uma janela "Acompanhantes" com botões "Adicionar", "Editar" e "Remover". A janela contém uma tabela com as seguintes colunas: "Acompanhante", "Parentesco" e "Validade".

Acompanhante	Parentesco	Validade
<input type="checkbox"/> Acompanhante Pai	Pai	30/08/2018

Quando o acesso do aluno acompanhado é feito manualmente, o **acesso do acompanhante não fica registrado nos acessos do acompanhante**, constando apenas a indicação na lista de acessos do aluno, na coluna observações, o nome do acompanhante (registro de acesso do acompanhante parametrizável).

Ao utilizar a opção de **Saída Acompanhada** surgem os modos de pesquisa do acompanhante/aluno.



**Acompanhantes** - Pesquisa dos acompanhantes pré-configurados no sistema, na lista é possível pesquisar pelos critérios, nome, número de documento ou nº de cartão.

A janela 'Saída Acompanhada' tem a aba 'Selecionar Acompanhante' selecionada. No topo, há um campo de busca rotulado 'Nome, cartão ou processo'. Abaixo dele, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Nº Cartão', 'Nome' e 'Nº Documento'.

Nº Cartão	Nome	Nº Documento
29	Mário Caramujo	
25000	Professor	
60000	Acompanhante Pai	

Na parte inferior da janela, há uma barra de navegação com ícones de setas e o número '1' destacado, e um botão 'Voltar' no canto inferior direito.

Após selecionar o acompanhante pretendido deve premir-se o botão **“Seguinte”**.

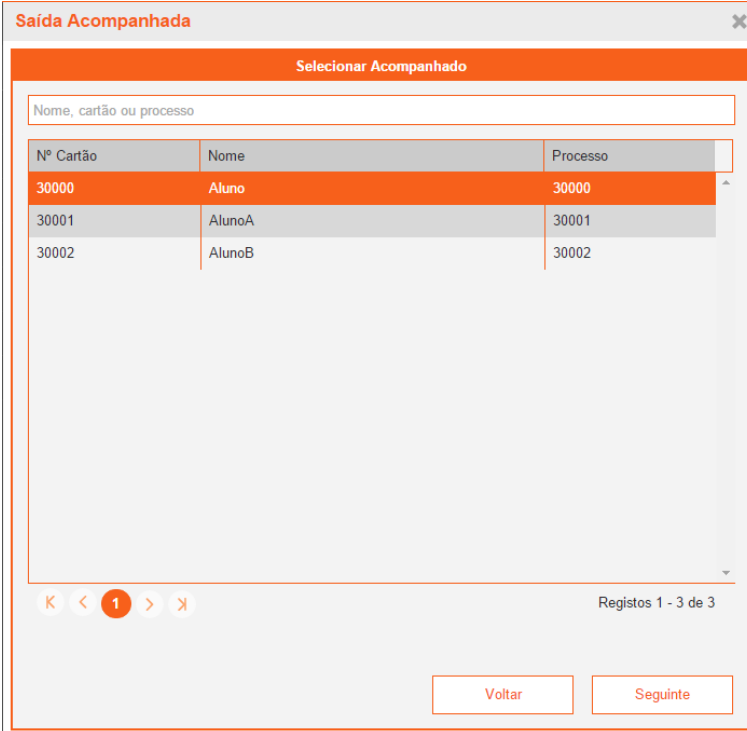
A janela 'Saída Acompanhada' tem a aba 'Selecionar Movimento' selecionada. No topo, há uma seção 'Acompanhante' com um ícone de duas pessoas e o texto 'Acompanhante N° Cartão: 60000'. Abaixo, há uma seção 'Acompanhados' com uma tabela.

	Nome	Nº Cartão	Processo
	Aluno	30000	30000

Na parte inferior da janela, há três botões: 'Voltar', 'Entrada' e 'Saída'.

Será apresentada a listagem de todos os alunos que podem sair com o acompanhante. Basta selecionar o aluno pretendido e indicar o tipo de movimento que vai efetuar, se **“Entrada”** ou **“Saída”**.

**Alunos** – Pesquisa de alunos com acompanhante atribuído, é possível pesquisar pelos critérios, nome, número de documento ou nº de cartão.



**Saída Acompanhada**

**Selecionar Acompanhado**

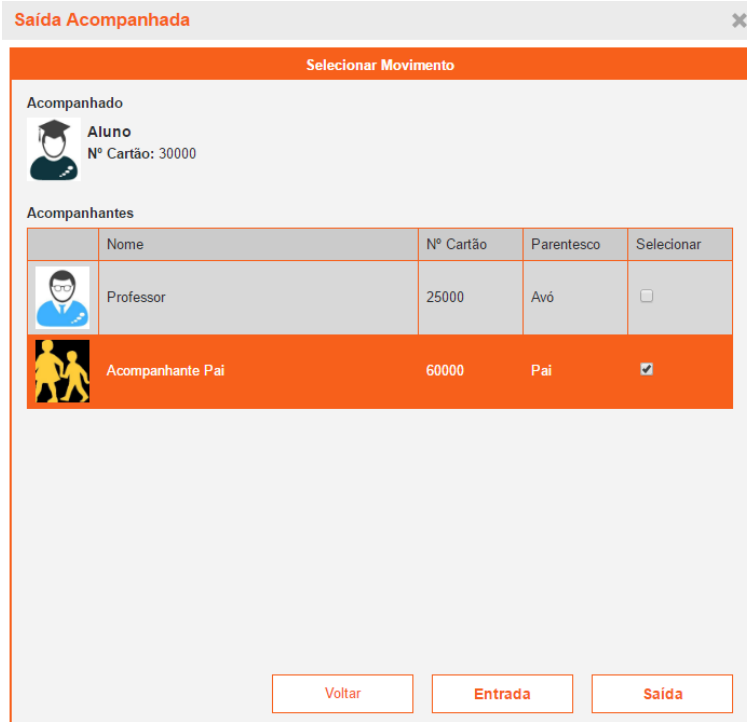
Nome, cartão ou processo

Nº Cartão	Nome	Processo
30000	Aluno	30000
30001	AlunoA	30001
30002	AlunoB	30002

Registos 1 - 3 de 3

Voltar Seguinte


Após selecionar o aluno pretendido serão listados todos os acompanhantes com os quais pode sair/entrar. Basta selecionar o acompanhante pretendido e indicar o tipo de movimento que vai efetuar, se entrada ou saída.





**Saída Acompanhada**

**Selecionar Movimento**

**Acompanhado**

 **Aluno**  
Nº Cartão: 30000

**Acompanhantes**

	Nome	Nº Cartão	Parentesco	Selecionar
	Professor	25000	Avó	<input type="checkbox"/>
	Acompanhante Pai	60000	Pai	<input checked="" type="checkbox"/>

Voltar Entrada Saída

**Chamada de alunos com apresentação do cartão no leitor acompanhante ou aluno:** Caso o posto possua um leitor de cartões configurado com o tipo de funcionamento “**Identificação**” (configurado no Gestor no hardware do posto).

Hardware

[+ Adicionar](#)

<input type="checkbox"/>	Tipo	Porta	Tipo de Acesso	Ponto de Acesso	
<input type="checkbox"/>	Cartões RF Tipo Mini 125		Identificação	LeitorUSB - S	

Ao apresentar o cartão de um utilizador que é acompanhante de outro ou de um aluno que tem acompanhantes será automaticamente apresentada respetivamente a janela com os alunos que estão autorizados a sair com ele ou a janela com os acompanhantes autorizados a levar o aluno.

**Nota:** Ao efetuar o movimento de **Saída Acompanhada** de um aluno, esta informação será também enviada para a aplicação **Chamada Acompanhada**.

MICRO I/O

15:15

1ª CHAMADA

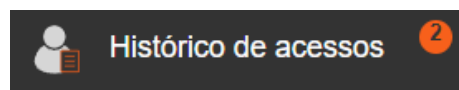
2ª CHAMADA

Aluno  
SalaEspera

Acompanhante  
Pai

15:14

## Histórico de acessos



A opção de histórico de acessos devolve o histórico de todos os acessos nos pontos de acesso que o posto está autorizado a visualizar, permitindo aplicar vários filtros na pesquisa.

A consulta disponibiliza a seguinte informação em forma de lista, do mais recente para o mais antigo.

### Histórico de acessos

Início

27/05/2022

Fim

27/05/2022

Todas as passagens

Grupo

Nenhum

Turma

Nenhum

Nome ou número de cartão

Atualizar

<div><div></div><div></div></div>	<div><div>Aluno</div><div>Cartão : 30000</div><div>5 - A</div></div>	<div>Saída Nao autorizada: Negado</div> <div>27/05/2022 15:42</div> <div>Leitor USB</div>
<div>Motivo: Negado</div>		
<div><div></div><div></div></div>	<div><div>Funcionário</div><div>Cartão : 20000</div></div>	<div>Saída Autorizada</div> <div>27/05/2022 15:42</div> <div>Leitor USB</div>
<div>Motivo: Autorizado</div>		
<div><div></div><div></div></div>	<div><div>Professor</div><div>Cartão : 25000</div></div>	<div>Saída Nao autorizada: Negado - Sem regra válida.</div> <div>27/05/2022 15:42</div> <div>Leitor USB</div>
<div>Motivo: Negado - Sem regra válida.</div>		
<div><div></div><div></div></div>	<div><div>Marcelo Alcotim</div><div>Cartão : 10000</div></div>	<div>Saída Autorizada</div> <div>27/05/2022 15:42</div> <div>Leitor USB</div>
<div>Motivo: Autorizado</div>		
<div><div></div><div></div></div>	<div><div>Mário Caramujo</div><div>Cartão : 29</div></div>	<div>Saída Autorizada</div> <div>27/05/2022 15:42</div>

K

<

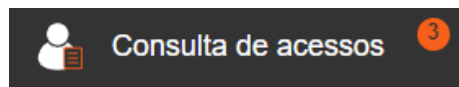
1

>

X

1 - 17 (em 17)

## Consulta de acessos



acessos.

A opção de consulta de acessos permite, através da identificação prévia do utilizador pretendido, visualizar todo o seu histórico de

Deve ser efetuada a pesquisa do utilizador pretendido através dos filtros disponíveis e depois seleccionar o utilizador na lista e premir o botão **Acessos** para visualizar a lista dos seus acessos.

The screenshot displays two overlapping windows from the 'Consulta de acessos' application.

The background window, titled 'Consulta de acessos', features a section 'Selecionar utilizador' with filters for 'Grupo' (set to 'Todos'), 'Estabelecimento' (set to 'Todos'), and a search field containing 'caram'. Below the filters is a table with the following data:

Nome	Nº processo	Nº Cartão	Grupo	Estabelecimento
Mário Caramujo	29	29	Funcionários	Microio

The foreground window, also titled 'Consulta de acessos', displays the 'Histórico acessos - Mário Caramujo'. It contains a table with the following columns: Data, Hora, Local, Pt. Ace..., Motivo, Operador, and Obs. The table lists 10 access records, all marked as 'Autorizado'.

Data	Hora	Local	Pt. Ace...	Motivo	Operador	Obs.
27/05/2022	12:22	Microio	Leitor ...	Autorizado		
23/05/2022	11:58	Microio	S. Auto	Saída Automática		
19/05/2022	11:06	Microio	Leitor ...	Autorizado		
17/05/2022	04:07	Microio	Leitor ...	Autorizado		
17/05/2022	02:32	Microio	Leitor ...	Autorizado		
17/05/2022	02:31	Microio	Leitor ...	Autorizado		
17/05/2022	02:31	Microio	Leitor ...	Autorizado		
06/05/2022	05:43	Microio	Leitor ...	Autorizado	Operador Admin	
06/05/2022	05:43	Microio	Leitor ...	Autorizado	Operador Admin	
06/05/2022	04:41	Microio	Leitor ...	Autorizado	Operador Admin	

At the bottom of the foreground window, there is a pagination bar showing '1 - 20 de 87 itens' and a 'Voltar' button.

A consulta disponibiliza a informação em forma de lista, do acesso mais recente para o mais antigo.

## Horários

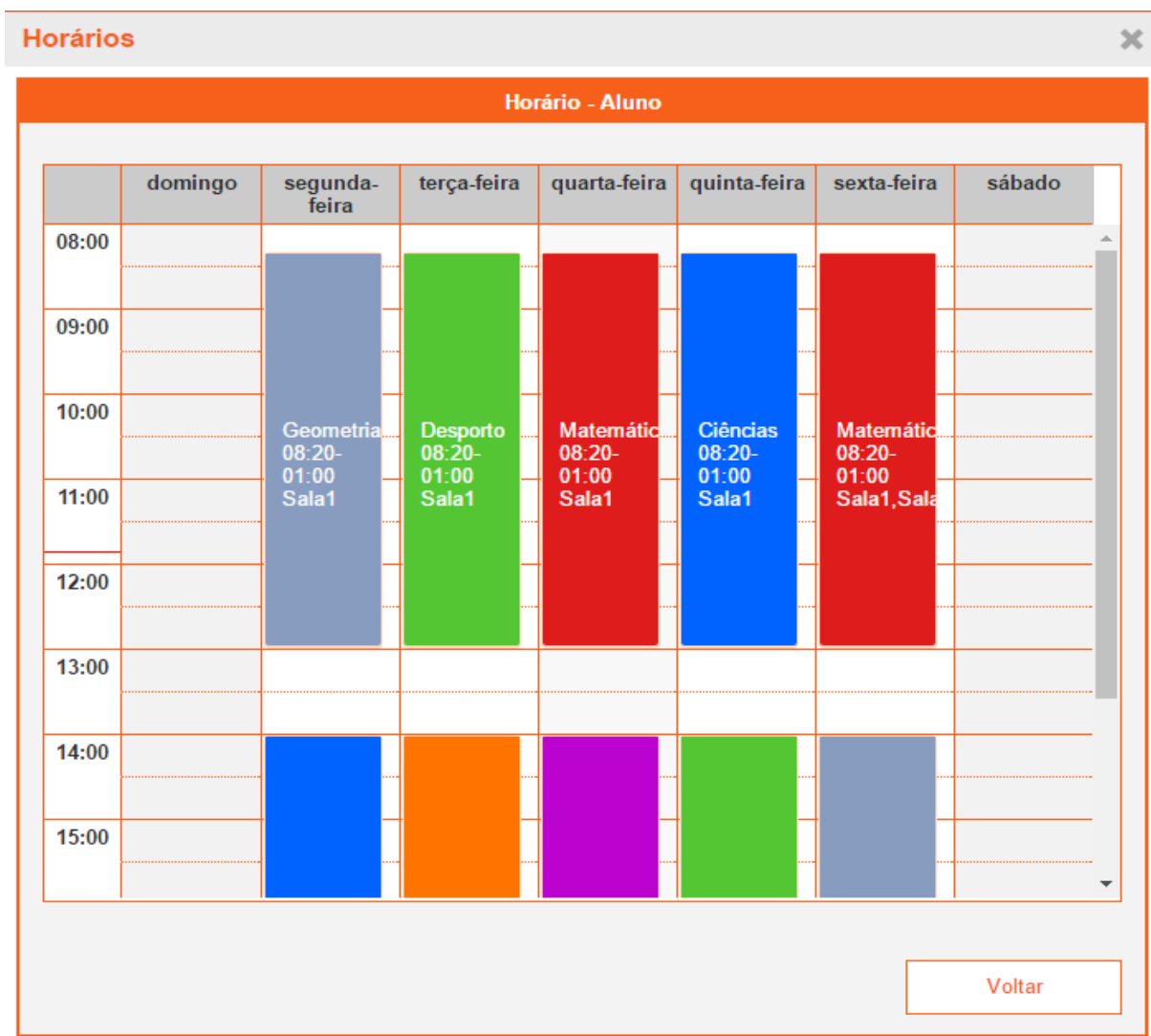


Horários

4

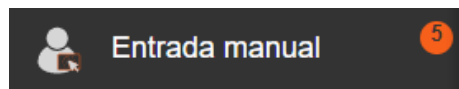
A opção de consulta de horário de um utilizador permite, através da identificação prévia do utilizador pretendido, visualizar em modo gráfico o respetivo horário atribuído.

Clicar no ícone **Horários** » **Selecionar utilizador** » **Seguinte**.





## Entrada manual



A opção de acesso manual é uma solução que pode ser usada em caso de esquecimento de cartão, quando o cartão está danificado, no caso do utilizador ainda não ter cartão definitivo, entre outras situações.

Depois de seleccionar a opção “**Entrada Manual**” deve identificar-se na e seleccionar na lista o utilizador pretendido através da pesquisa no canto superior direito que permite pesquisar pelo **Nome**, **Cartão** ou **processo**. De seguida deve indicar-se o tipo de movimento a efetuar, se “**Entrada**” ou “**Saída**”.

Nº Processo	Nº Cartão	Nome	Estabelecimento
50000	50000	Operador Genérico	Unicard School
30000	30000	Aluno	Unicard School
20000	20000	Funcionário	Unicard School
25000	25000	Professor	Unicard School
29	29	Mário Caramujo	Unicard School
30001	30001	AlunoA	Unicard School
60000	60000	Acompanhante Pai	Unicard School
30002	30002	AlunoB	Unicard School

**Nº Cartão**  
29

**Data de Validade**  
28-2-2017

**Nome**  
Mário Caramujo

**BI**

**Motivo**  
Outro

**Observações**

**Negado - Sem regra válida.**

**Horário**  
**Acessos**

**Voltar** **OK**

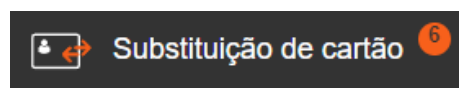
Após efetuar o registo do utilizador e identificar o movimento de acesso, surge outra janela com os dados do utilizador em que é possível indicar um motivo do acesso manual, completando-o com observações. Caso seja necessário criar um novo motivo, poderá ser feito no **Gestor em Menu Superior » Acessos » Motivos Porteiro**.

No rodapé da janela surge a indicação da **autorização de acesso** associada ao utilizador, o quadro seguinte sintetiza algumas das mensagens em função do movimento de acesso e respetiva autorização.

Relação de autorizações de acesso em função da permissão configurada no utilizador.

Autorização	Movimentos de acesso				
	Entrada (E)		Saída (S)		E/S
	Fora de horário	Em horário	Fora de horário	Em horário	Hora de Almoço
E/S Livre	Autorizado Acesso Livre				
Horário	Entrada livre	Dentro do horário	Autorizado por estar fora de horário	Negado	Negado
Saída hora de almoço	Entrada livre	Dentro do horário	Autorizado por estar fora de horário	Negado	Dentro da hora de almoço
Saída último tempo	Entrada livre	Dentro de Horário	Autorizado por estar fora de horário	Último Tempo	Negado / Dentro da hora de almoço
Saída em furos	Entrada livre	Dentro do horário	Autorizado por estar fora de horário	Dentro de um furo	Negado / Dentro da hora de almoço
Saída a intervalos	Entrada livre	Dentro do horário	Autorizado por estar fora de horário	Negado	Autorizado

## Substituição de cartão



### Substituição de cartão

A opção de substituição de cartão permite ao operador atribuir um cartão temporário, em substituição do cartão personalizado do utilizador. Este cartão é válido por um período de tempo parametrizável no **Gestor » Configurações » Parametrizações » Parâmetros » Porteiro » Usa validade nos cartões de substituição » Colocar Ativo de seguida Gestor » Configurações » Parametrizações » Parâmetros » Porteiro » Validade dos cartões de substituição (dias)**.

Após aceder à opção “**Substituir Cartão**”, surge a janela, para seleção do utilizador ao qual se pretende substituir cartão ou efetuar a devolução de um cartão anteriormente substituído. É possível efetuar a pesquisa do utilizador através dos filtros superiores.

The screenshot shows two overlapping windows from the 'Substituição de cartão' application.

The background window, titled 'Substituição de cartão', has a sub-header 'Selecionar utilizador'. It contains filters for 'Grupo' (Todos), 'Turma' (Todos), and 'Filtro' (Todos) with a search box containing '30000'. Below the filters is a table with the following data:

Nº processo	Nº Cartão	Nome	Estabelecimento
30000	30000	Aluno	Microio

The foreground window, also titled 'Substituição de cartão', is for the user 'Aluno'. It contains the following fields and options:

- Nº Cartão: 30000
- Data de validade: 1-9-2019
- Nome: Aluno
- BI: 13472092zz2
- Nº Cartão (dropdown): 40000
- Motivo (dropdown): Cartão danificado
- Buttons: Horário, Acessos, Voltar, Atribuir

Após identificar o utilizador, deve premir-se o botão “**Substituir**” e depois selecionar qual o novo número de cartão que vai ser atribuído, concluindo assim o processo de substituição com o botão “**Atribuir**”.



A success message dialog box with the title 'Sucesso'. It contains a green checkmark icon and the text: 'O cartão 30000 foi bloqueado e substituído pelo cartão 40000.' Below the text is an 'Ok' button.

Neste exemplo foi efetuada a substituição do cartão nº 30000 pelo cartão nº 40000, tendo ficado o cartão nº 30000 ainda associado ao utilizador, mas no estado **inativo**.

**Devolução de cartão** - Para efetuar a correta devolução do cartão de substituição é necessário **identificar** previamente o utilizador ao qual se pretende efetuar a devolução. O processo de pesquisa é o mesmo do processo de substituição. Após seleccionar o utilizador pretendido deve utilizar-se o botão “**Devolver**” para reverter o processo de substituição.

Substituição de cartão

Selecionar Utilizador

Grupo

Todos

Turma

Todos

Nome, cartão ou processo

Nº Processo	Nº Cartão	Nome	Estabelecimento
50000	50000	Operador Genérico	Unicard School
30000	40000	Aluno	Unicard School
20000	20000	Funcionário	Unicard School
25000	25000	Professor	Unicard School
29	29	Mário Caramujo	Unicard School
30001	30001	AlunoA	Unicard School
60000	60000	Acompanhante Pai	Unicard School
30002	30002	AlunoB	Unicard School

K

<

1

>

X

Registos 1 - 8 de 8

Devolver

Substituir



Sucesso

✓

O cartão 40000 foi devolvido e o cartão 30000 foi activado.

Ok

## Visitantes



No registo de acesso de um visitante, primeiramente é necessário indicar o movimento de acesso, posteriormente selecionar uma das

opções:

### 1. Entrada

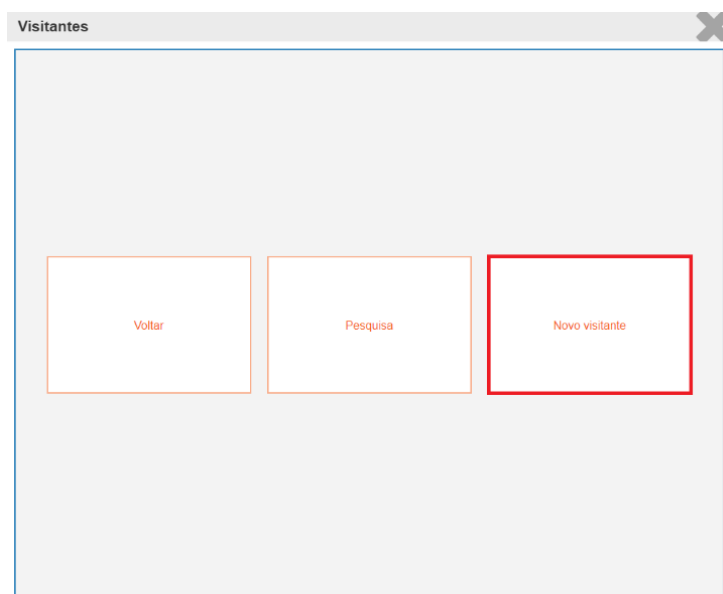
- 1.1. **Novo visitante** - Para registar o visitante.
- 1.2. **Pesquisa** - Caso já exista no sistema ficha do visitante.

### 2. Saída

- 2.1. **Sair** - Para apenas registar o acesso de saída.
- 2.2. **Libertar cartão** - Para registar o acesso de saída e libertar o cartão associado.

### 1.1. Registo de novo visitante

Se a opção selecionada for o registo de um novo visitante, é necessário preencher os campos disponíveis na ficha.



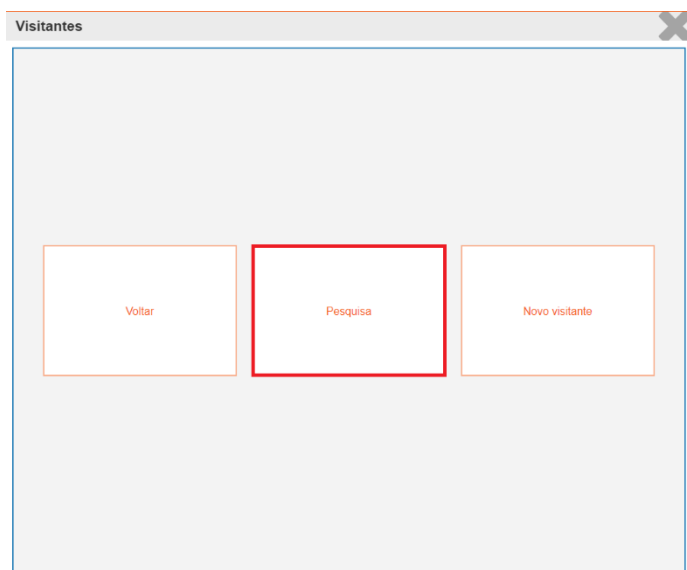
É possível também neste passo, mediante ativação da opção “**Atribuir cartão**” atribuir um cartão ao visitante (necessário ter previamente criado no Gestor cartões do tipo Visitante) selecionando o cartão que se pretende atribuir para que este possa utilizar da mesma forma que os restantes utilizadores do sistema.

Não sendo ativada a opção de atribuir cartão apenas será registado o acesso do visitante no estabelecimento. Caso o posto possua uma webcam é possível ainda tirar uma fotografia ao visitante para complementar a informação da ficha do visitante.

Caso o número de C.C. introduzido corresponda ao C.C. de um utilizador já registado no sistema é necessário indicar se é pretendido atualizar os dados do utilizador já existente com os dados inseridos ou se é pretendido criar um novo utilizador, não efetuando neste caso nenhuma alteração na ficha do utilizador já existente no sistema.

**Nota:** Caso exista webcam e esta opção não apareça devem ser verificadas as permissões de acesso do browser à utilização da webcam.

## 1.2. Registo de visitante já existente



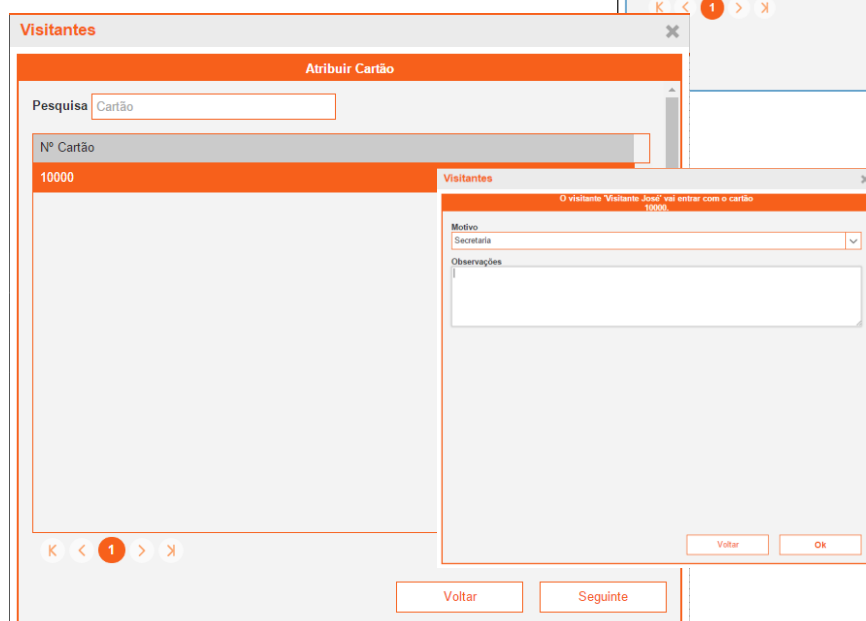
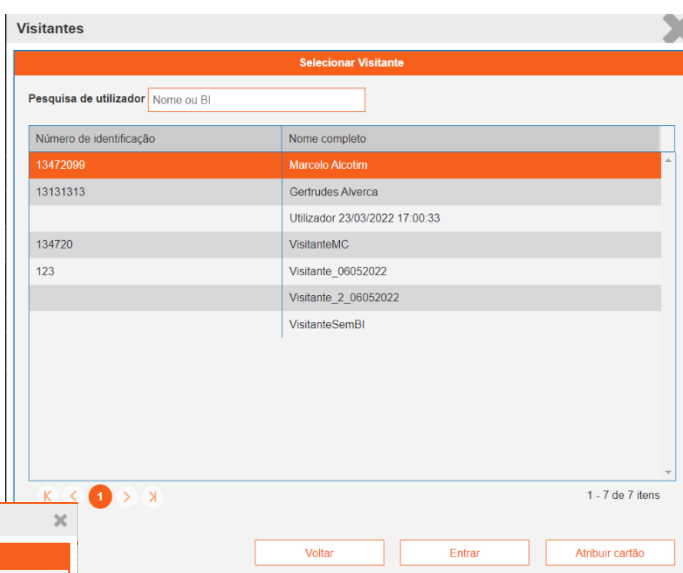
Para o registo de acesso de um visitante já existente no sistema é necessário selecionar a opção "**Pesquisa**" após identificar o tipo de movimento que se pretende registar.

No passo seguinte é necessário pesquisar o visitante pretendido. A pesquisa pode ser efetuada através do nome do visitante ou através do Número de CC.

Selecionando a opção "Entrar" apenas é efetuado o registo de acesso do visitante selecionado na lista. Neste caso será apenas

necessário no passo final indicar o motivo do acesso.

Selecionando a opção "**Atribuir cartão**", será igualmente registado o acesso do visitante selecionado na lista, no entanto surgirá na janela final a possibilidade de indicar o motivo do acesso, tal como no acesso sem cartão e é necessário indicar qual o número de cartão a atribuir ao visitante (necessário ter previamente criado no Gestor cartões do tipo Visitante) para que este possa utilizar da mesma forma que os restantes utilizadores do sistema.

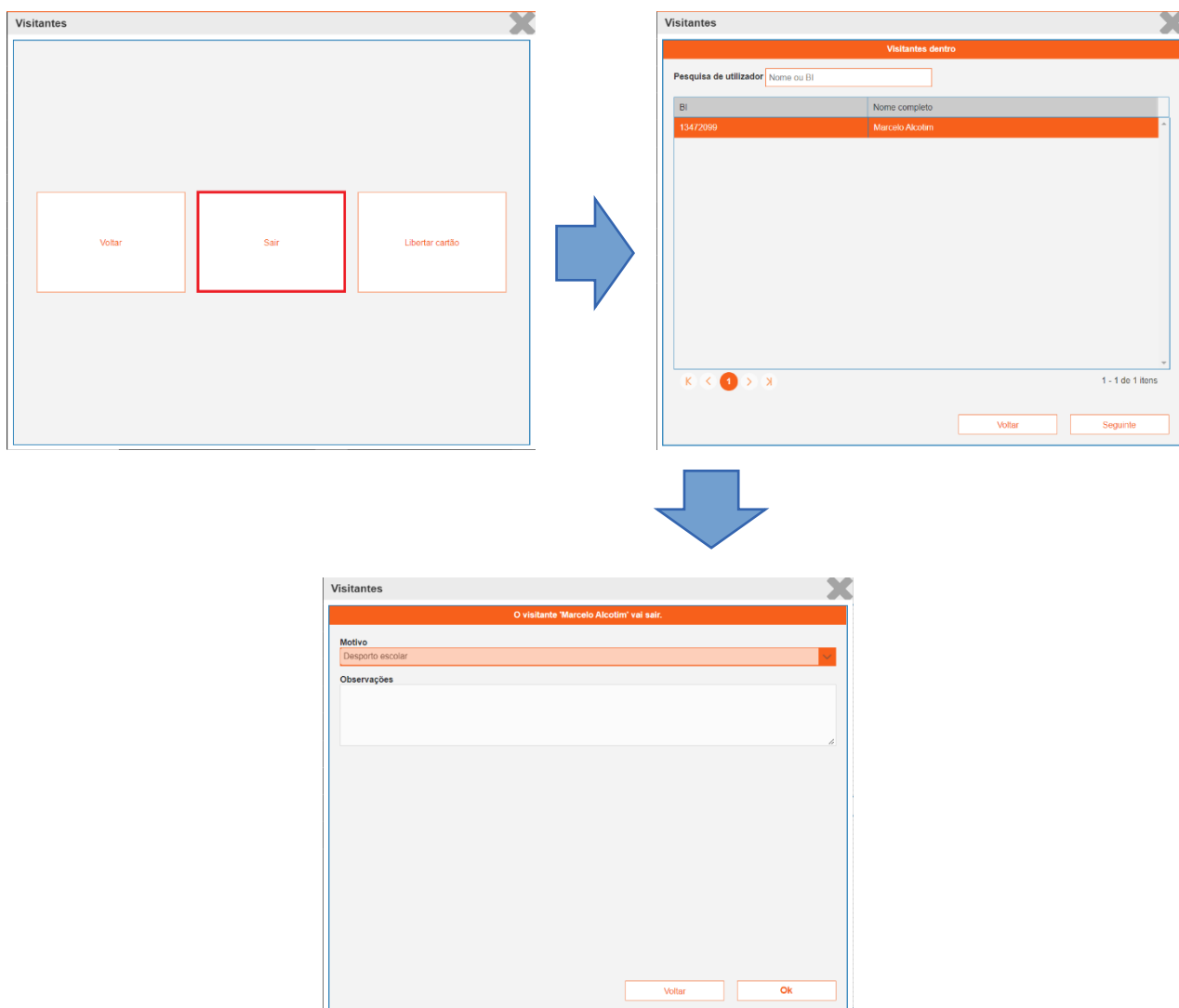


O registo de visitante termina para qualquer das opções escolhidas, com a indicação de um motivo e observações da visita.

## 2.1. Saída de visitante sem cartão

Ao efetuar um acesso de saída com a opção “**Sair**” é necessário pesquisar o visitante pretendido. A pesquisa pode ser efetuada através do nome do visitante ou através do Número de CC.

**Nota:** Na pesquisa apenas aparecem visitantes que se encontrem dentro e sem cartão atribuído.



Será apresentada no final uma janela com os dados inseridos no momento da entrada do visitante.

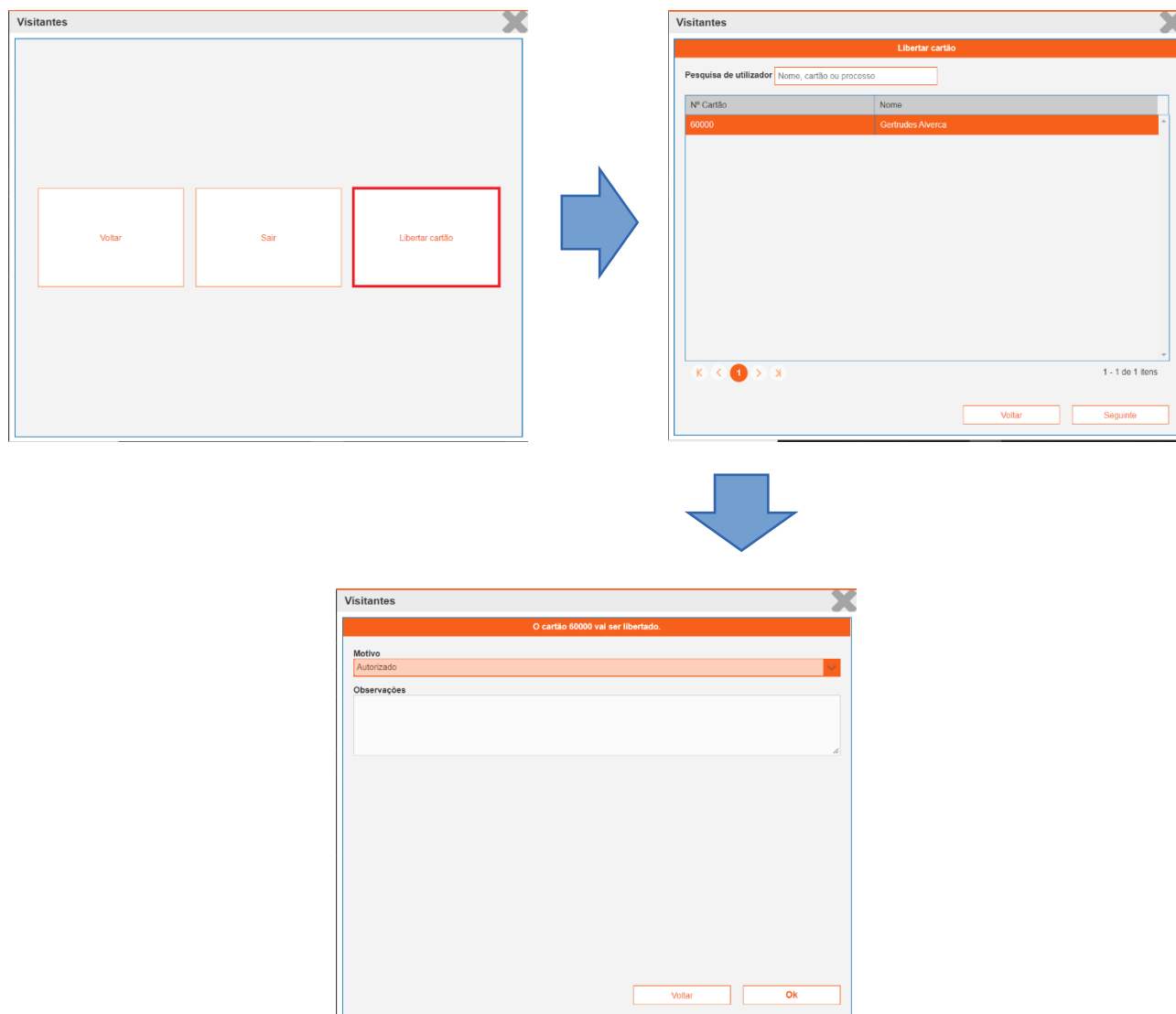
Para registar a saída basta premir o botão “**Ok**”.



## 2.2. Saída de visitante e libertar cartão

Ao efetuar um acesso de saída com a opção “**Libertar cartão**” é necessário pesquisar o visitante pretendido. A pesquisa pode ser efetuada através do nome do visitante ou através do Número de CC.

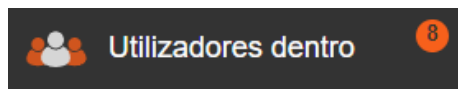
**Nota:** Na pesquisa apenas aparecem visitantes que se encontrem dentro e com cartão atribuído.



Será apresentada no final uma janela com os dados inseridos no momento da entrada do visitante e com indicação do número de cartão que vai ser libertado.

Para registar a saída e libertar o cartão basta premir o botão “**Ok**”.

## Utilizadores dentro



A opção de consulta dos utilizadores dentro do local devolve para o ecrã a informação da totalidade de utilizadores presentes nos diversos locais que a aplicação está a monitorizar, num dado momento.

Totais	
Zona	Número de utilizadores
Microio	6

RelatórioPesquisar

Através do botão “**Relatório**” presente na parte final é possível gerar um relatório em .pdf com a lista de utilizadores que se encontram dentro do local.

**Demo HD**  
Rua do Brasil  
Tel: 234001002  
Nº Cont.: 504758454  
Email: microio2@microio.pt  
www.microio.pt

Fax: 234305430



### Acessos Acesso - Utilizadores dentro

Dia: 08/06/2022

Local: Microio

Grupo: Alunos

Data	Hora	Processo	Nome	Cartão	Acesso
27/05/2022	12:20:51	11	Cecilia Ferreira	11	Manual
08/06/2022	11:31:00	30000	Aluno	30000	Leitor USB

2

Grupo: Funcionários

Data	Hora	Processo	Nome	Cartão	Acesso
08/06/2022	11:31:21	29	Mário Caramujo	29	Leitor USB
08/06/2022	11:31:34	20000	Funcionário	20000	Leitor USB

2

2

Através do botão “**Pesquisa**” presente na parte final é possível ver a lista de utilizadores dentro de cada local e respetiva data/hora de entrada. Adicionalmente é possível forçar a saída de algum desses utilizadores através do botão “**Sair**”.

Pesquisa				
Grupo: Todos	Turno: Todos	Nome, cartão ou processo		
Processo	Cartão	Nome	Data	Local
30000	30000	Aluno	08/06/2022 11:31	Microio
20000	20000	Funcionário	08/06/2022 11:31	Microio
25000	25000	Professor	08/06/2022 09:47	Microio
29	29	Mário Caramujo	08/06/2022 11:31	Microio
11	11	Cecilia Ferreira	27/05/2022 12:20	Microio
0	0	Marcelo Alcolim	08/06/2022 16:00	Microio

1 - 6 de 6 itens

Sair

## Outras opções de utilização

### Impressão de ticket no registo de acesso

O sistema pode ser configurado de modo a imprimir um ticket sempre que for efetuado um acesso válido.

O conteúdo do ticket impresso será semelhante ao exemplo abaixo:

Demo HD	
Acesso	
Data: 08/06/2022	Hora: 16:41:18
Local: Leitor USB	Nº Processo: 29
Nº Cartão: 29	
Nome: Mário Caramujo	

Para ativar a impressão deste ticket no posto onde é executada a aplicação Porteiro será necessário verificar os seguintes pontos:

1. Ter impressora de tickets instalada no posto com respetivo driver.
2. No Gestor configurar os seguintes parâmetros do posto:
  - 2.1. Porteiro » Imprimir ticket de acesso » configurar ativo
  - 2.2. Sistema » Impressão » Nome da impressora » configurar o nome da impressora a utilizar
  - 2.3. Sistema » Impressão » Usa driver da Impressora » configurar ativo

**Nota:** É possível ativar apenas a impressão de um ticket no registo de acesso de visitantes. Para ativar a impressão deste ticket no posto onde é executada a aplicação Porteiro será necessário verificar os seguintes pontos:

1. Ter impressora de tickets instalada no posto com respetivo driver.
  - 1.1. No Gestor configurar o parâmetro do posto » Porteiro » Imprimir ticket visitante » configurar ativo

### Avisos sonoros para acessos válidos e inválidos

Por defeito o sistema apenas emite um aviso sonoro nos acessos inválidos.

No entanto é possível ativar o aviso sonoro também para acessos válidos assim como desativar o acesso sonoro por defeito para acessos inválidos.

Para tal, é necessário no Gestor configurar os seguintes parâmetros do posto:

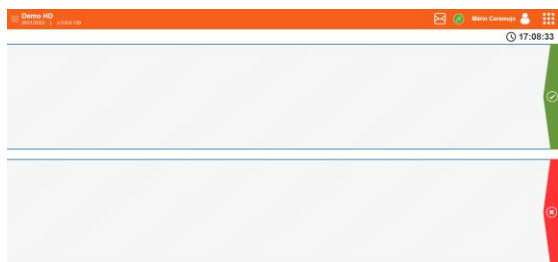
1. Porteiro » Desativa o aviso sonoro para acessos inválidos
2. Porteiro » Aviso sonoro para acessos válidos

## Alterar a ordem de movimento dos acessos

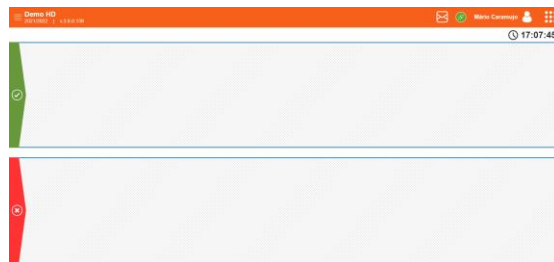
Por defeito o histórico de acessos é apresentado do acesso mais recente para o acesso mais antigo no sentido da direita para a esquerda.

Este sentido de movimento do histórico de acessos pode ser alterado. Para tal, é necessário no Gestor configurar o seguinte parâmetro do posto:

- Porteiro » Sentido de translação nos acessos:



*Direita para a esquerda*



*Esquerda para a direita*

## Ativar registo de matrícula de veículo no registo de visitantes

É possível ativar o registo da matrícula de veículo ao efetuar o acesso de entrada de um visitante.

Para tal, é necessário no Gestor configurar o seguinte parâmetro do posto:

- Porteiro » Regista matrícula » configurar ativo



[www.microio.pt](http://www.microio.pt)