

- Procedimentos para Controle de Acesso na Portaria

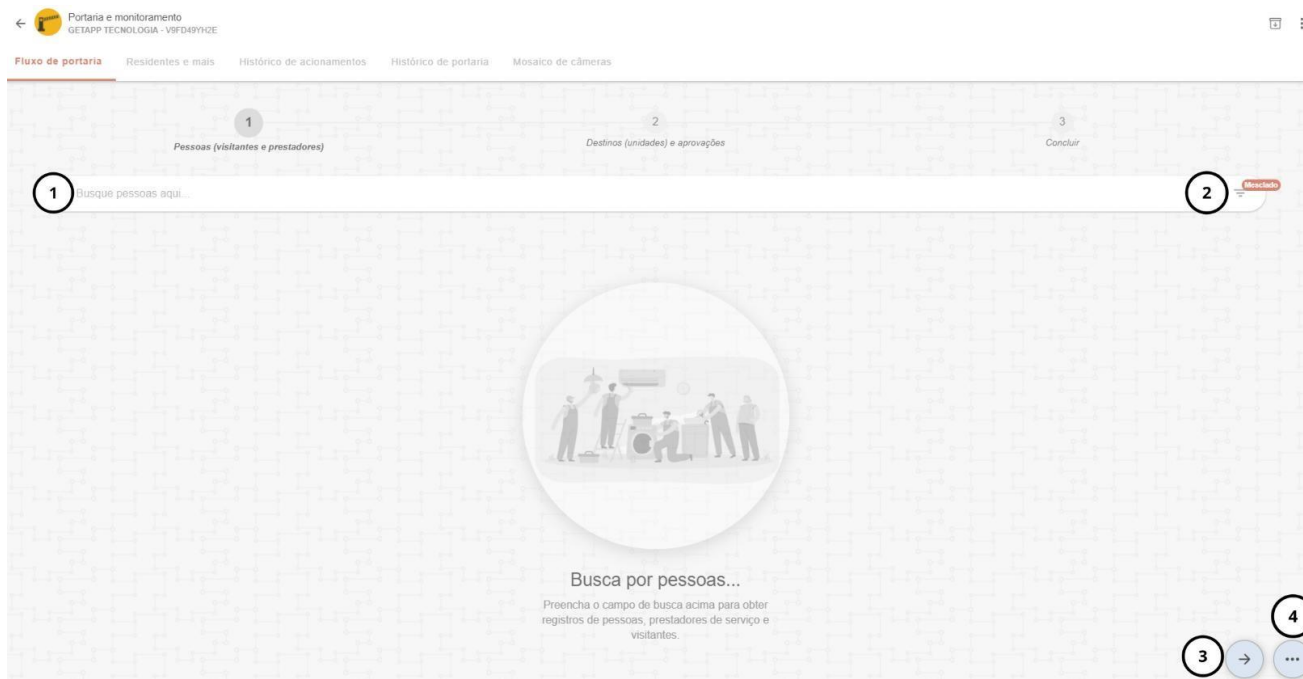
Cadastro de Visitantes e Registro de Entrada

Acesse a aba de portaria na tela inicial de seu condomínio.



Passo 1: Tela de Portaria

A tela inicial do sistema de portaria é destinada à busca e ao cadastro de visitantes. As funcionalidades disponíveis incluem:



1. Barra de busca:

Permite localizar visitantes previamente cadastrados pela portaria. A pesquisa pode ser realizada por diferentes critérios, como nome, documento, empresa associada ou placa do veículo. Para utilizar essas categorias, o filtro correspondente deve estar ativado.

2. Filtros de pesquisa:

Filtrar pessoas

Selecione abaixo o filtro de busca para obtenção de registros de pessoas (visitantes e prestadores):

Mesclado

CPF

Tel

Empresa

Detalhes

CANCELAR CONFIRMAR

A ativação do botão de filtro exibe as seguintes opções:

- Mesclado: Permite buscas combinando diferentes critérios, como nome, documento, telefone ou empresa.
- CPF: Pesquisa restrita a documentos de CPF válidos.
- Telefone: Pesquisa por número de telefone.
- Empresa: Localiza uma empresa e apresenta os visitantes vinculados a ela.
- Permite realizar a busca utilizando as informações adicionadas como detalhes de um cadastro.

3. Botão Seta:

Ao selecionar um visitante, clicar nesse botão leva à tela de seleção de unidade. Caso nenhum visitante esteja selecionado, uma mensagem de erro será exibida.

Etapa inválida...


Por favor preencha as etapas anteriores corretamente para continuar.

OK

4. Botão de opções (três pontos):

- Cadastrar pessoa: Permite incluir novos visitantes ao sistema, preenchendo informações como:

Cadastro / Edição
Registros gerais para controle de entrada e saída

1 

2 Nome aqui...
Visitante ou prestador

Novo registro ATIVO
Toque para alterar

3 Cadastro recomendável

3 Documento geral (RG, passaporte ou outro):
Documento aqui...

4 CPF (apenas números):
CPF aqui...

CADASTRAR

Cadastro / Edição
Registros gerais para controle de entrada e saída

5 Cadastro opcional

5 Expiração do registro (sugerir atualização):
17/05/2025 - 13:40:00

6 Telefones para contato (separe por vírgulas):
Telefones aqui...

7 Placas de veículos (separe por vírgulas):
Placas de veículos aqui (Ex. ABC1234,AAA4321)...

8 Empresa associada:
Empresa associada ao prestador de serviços ou visitante aqui...

9 Detalhes adicionais:
Insira qualquer informação adicional aqui...

Cadastros e opções adicionais



1. Foto do visitante (selecionada do dispositivo ou capturada pela câmera).
2. Nome completo.
3. Documento geral (ex.: RG ou passaporte).
4. CPF (obrigatoriamente válido).
5. Data de expiração do registro.
6. Telefones para contato.
7. Placas de veículos (podem ser múltiplas, separadas por vírgulas).
8. Empresa associada.
9. Informações adicionais.
10. Imagens complementares, como documentos.

- Botão botoeira: Abre uma botoeira virtual para acionamento manual.

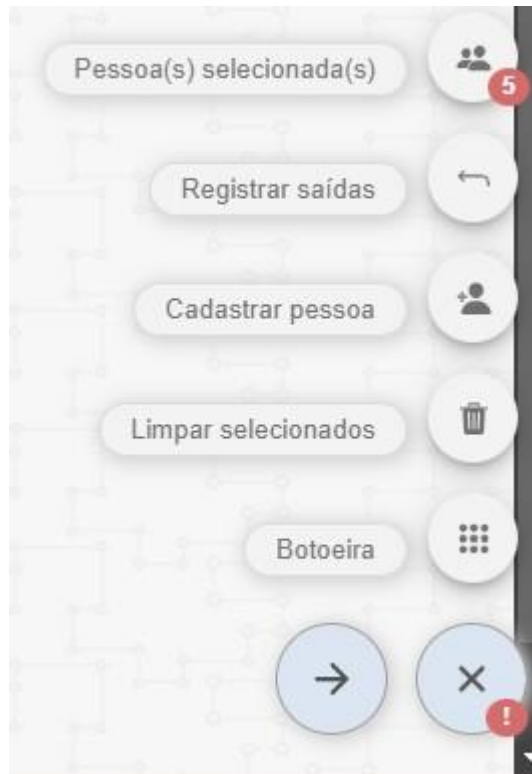
Após o cadastro, o visitante aparecerá na lista para seleção. Clique no círculo branco sobre a foto para selecioná-lo (o círculo ficará verde após a seleção).



Nota: É possível cadastrar e selecionar vários visitantes antes de prosseguir, otimizando o fluxo operacional.

Depois de selecionar um ou mais visitantes, é possível notar uma exclamação vermelha no botão dos 3 pontos do canto inferior direito.

Clicando é encontrado novas opções:



Pessoas selecionadas: Mostra quais visitantes estão selecionados naquele momento.

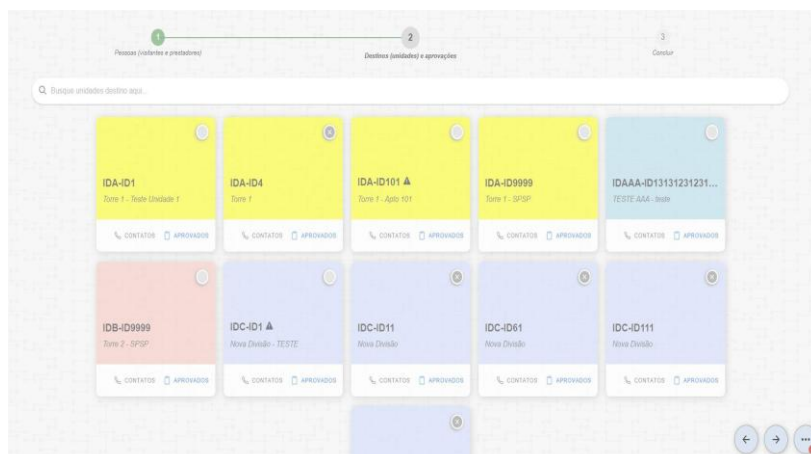
Registrar saída: Em caso de necessidade da baixa manual da saída de um visitante (Disponível em outros campos que serão abordados posteriormente).

Cadastrar pessoa: Realizar um novo cadastro de visitante.

Limpar selecionados: Limpar todos os visitantes e unidades selecionados reiniciando o fluxo (cadastros de novos visitantes não são perdidos).

Passo 2: Seleção de Unidade

Após selecionar os visitantes, avance para a tela de seleção de unidades.



1. Busca de unidades:

Utilize o nome ou ID (ex.: A101) para localizar a unidade desejada.

2. Detalhes do cartão de unidade:



- Contatos: Apresenta os dados de contato dos moradores, permitindo ligações diretamente pelo aplicativo em dispositivos móveis com chip.

- Aprovados: Exibe visitantes previamente autorizados pelo morador, facilitando a liberação sem necessidade de confirmação adicional.

Nota: É possível selecionar múltiplas unidades, caso necessário.

Passo 3: Conclusão do Fluxo

Na tela final, todas as informações selecionadas serão exibidas, incluindo:



1. Lista de visitantes cadastrados.
2. Unidades vinculadas às visitas.
3. Botão de conclusão para registrar a entrada ou saída dos visitantes.

Finalizando essa etapa, vamos falar das outras opções disponíveis na parte superior da tela.

Residentes e mais: Possibilita procurar os residentes do condomínio para checagem de informações.

Em caso de unidade já selecionada, seus residentes aparecem automaticamente.

Histórico de acionamento: Exibe todos os acionamentos para a controladora.

Histórico de portaria: Exibe todo o fluxo de portaria para visitantes e residentes.

Se tem 3 categorias no histórico:

Azul:



Indica que o visitante entrou no condomínio e por enquanto seu acesso está em aberto.

Verde:



Entrada e saída registradas corretamente, uma entrada completa.

Vermelho:



Indica alguma ação fora do comum para o visitante, ex: visitante com 2 entradas e nenhuma saída, como ele entrou 2 vezes e não saiu nenhuma?

É possível clicar no botão da seta para exibir todos os dados da entrada/saída, em caso de necessidade da baixa manual para a saída, clicar nos 3 pontos no registro de entrada e depois “Registrar saída do visitante”.

Mosaico de câmeras: Se habilitado permite a visualização das câmeras do condomínio