

MANUAL MANAGER



accessrun[®]

ÍNDICE

INTRODUÇÃO

DICIONÁRIO

MÓDULO 01 - CONHEÇA OS PERFIS

MÓDULO 02 - CONHEÇA O SEU CLIENTE ANTES DE TUDO

MÓDULO 03 - MENUS SISTEMA

1. MENU HOME (DASHBOARDS)

1.1. Mapa Status ATS

1.2. Monitor Principal

1.3. Monitor ATS

2. CADASTROS

2.1. Empresa

2.2. Conta

2.2.1. Informar o responsável comercial daquele cliente.

2.2.2. Superunidade

2.2.3. Parceiros

2.2.4. Responsável

2.2.5. Usuário Admin

2.2.6. Unidade

2.2.7. Pontos de Acesso

2.2.8. ATS

2.2.9. Dados de Faturamento

2.3. ATS

2.4. Usuários

2.5. Tipos de Ponto de Acesso

2.6. Alterar senha

REVISÃO

Introdução

Seja bem-vindo(a) ao manual do portal Manager Access.Run! Aqui você aprenderá como cadastrar e configurar os menus do portal, assim como a configurar o ATS (Active Terminal Sensor).

Mas antes é preciso entender a hierarquia dos perfis e dos ambientes que a plataforma atua, vamos lá? Boa leitura!

DICIONÁRIO

DASHBOARD: Painel visual que apresenta, de maneira centralizada, um conjunto informações que podem ser úteis para os futuros passos da gestão de acesso, como número de acessos, número de convites enviados, movimentos realizados, entre outros.

MOVIMENTO DETECTADO: Movimento é o ato de uma pessoa aproximar o seu dispositivo do ATS e acessar o local, portanto, Movimento Detectado significa que a plataforma detectou que a pessoa fez esta ação.

ÚLTIMOS MOVIMENTOS: Última pessoa que realizou o acesso na unidade.

ATS: Active Terminal Sensor. Equipamento que possui placa que reconhece e autoriza o acesso. Pode ser instalado em portas, portões, catracas e cancelas, possui baixo consumo de energia e conexão com internet.

VISITAS DO DIA: Pessoas que acessaram a unidade naquele dia em específico através de convites.

UNIDADES SUPERIORES ou SUPER UNIDADES: Unidade macro, ou seja, o conjunto de prédios, torres, condomínios, departamentos ou qualquer conjunto de unidades geridas pela plataforma, nos quais estarão presentes todos os outros elementos do ambiente.

UNIDADES: Trata-se da identificação de uma localização, como por exemplo: Torre 01, Departamento X ou até mesmo a entrada principal.

CONVITE COMPARTILHADO: Acesso esporádico compartilhado com uma pessoa, pode ser um convite ou múltiplos.

Exemplo: Para uma reunião com fornecedores pode ser compartilhado o convite apenas para aquele dia, horário e local. Depois que a data e horário passarem, o convite é expirado.

ACESSO COMPARTILHADO: Acesso sempre vinculado a unidade.

Exemplo: Quando colaboradores vão acessar o prédio da empresa eles podem ter o acesso compartilhado, pois entrarão todos os dias naquele local. Esses colaboradores podem ter autorização apenas para alguns horários predeterminados ou horário livre, vai depender dos parâmetros de acesso.

CATEGORIA: Classificação em grupos de pessoas que acessarão a unidade.

Exemplos: visitante, colaborador, prestador de serviços, fornecedor.

PONTO DE ACESSO: São os locais de instalação dos ATS.

Exemplo: Portaria social, portaria de serviços, portas de salas, entre outros.

PARÂMETRO DE ACESSO: Regras ou permissões de acesso de uma categoria.

Exemplo: Se um prestador de serviços pode entrar no local apenas em horário comercial, esta opção deve estar configurada nos parâmetros de acesso da categoria prestador de serviços.

PARCEIROS: Pessoas físicas ou jurídicas que possuem/possuirão alguma relação com a Super Unidade, utilizarão o aplicativo Access.Run, cartão de aproximação ou pulseira bancária.

CARTÕES DE ACESSO: Dispositivo de acesso. Além do smartphone a plataforma também reconhece o acesso de cartões NFC (Near Field Communication).

UNIDADES RESERVÁVEIS: Locais que podem ser reservados dentro das unidades.

Exemplo: Salão de festas, quadras de esporte.

COMUNICAÇÕES: Mensagens enviadas por e-mail ou Push (notificação no celular) para um, alguns ou todos os usuários do aplicativo Access.Run.

BANNERS: Foto que caracteriza a unidade, utilizada para personalizar convites.

USUÁRIOS: Pessoas que utilizarão o portal Admin. Elas podem ter acesso limitado ou não, depende das configurações feitas no submenu **Perfis de Acesso**.

PERFIS DE ACESSO: permissões de acesso dos usuários.

Exemplo: Se uma pessoa ficará responsável por reservar o salão de festas para os moradores do condomínio, não tem necessidade de ter acesso a dados confidenciais como telefone dos moradores, portanto, o perfil de acesso determinará o que ela pode ou não ter acesso dentro do portal Admin.

ACESSO MANUAL: Funcionalidade que permite o registro de movimento pelo portal manualmente, ou seja, acesso não automático.

CARTÃO RETORNÁVEL: Dispositivo de acesso retornável. Após o acesso, a pessoa deve devolver o cartão para a portaria.

PRÉ-LIBERAÇÃO: Aviso prévio de um autorizante para a liberação de uma visita que ainda irá ocorrer.

Exemplo: Uma pessoa receberá um técnico que fará manutenção em um eletrodoméstico. Para que ele acesse a unidade, a pessoa deve avisar a portaria que essa visita acontecerá, este aviso prévio quando registrado na plataforma é chamado de pré-liberação.

LIBERAÇÃO SEM CONVITE PELO APLICATIVO OU POR ACESSO COMPARTILHADO: Liberação de acesso para visitas não esperadas ou não frequentes.

AUTORIZANTE: Pessoa que autoriza o acesso de outra.

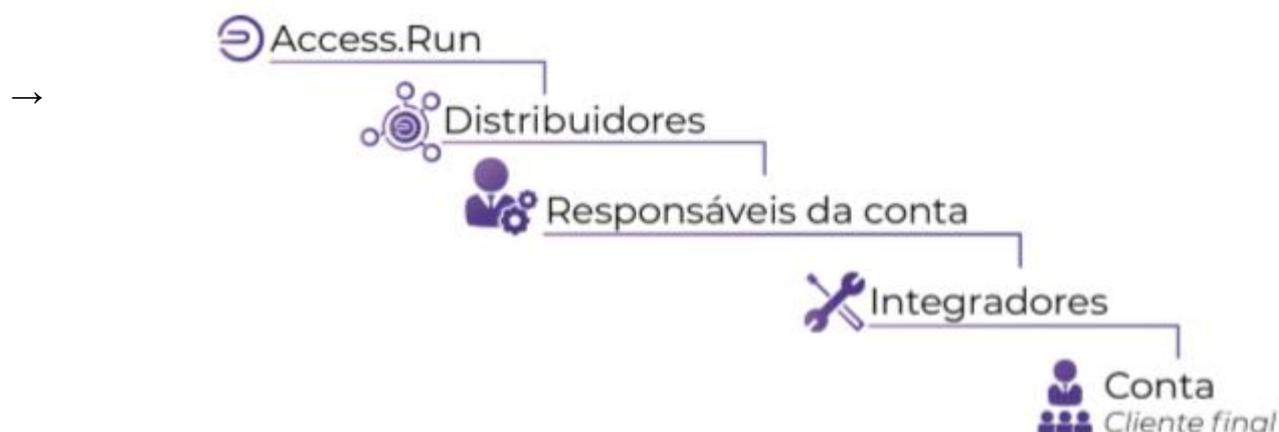
AUTORIZADO: Pessoa autorizada ao acesso.

Dica: Este dicionário foi feito para sua consulta constante! Sempre que surgir uma dúvida durante a leitura deste manual, volte ao dicionário para esclarecimento.

MÓDULO 01 - CONHEÇA OS PERFIS

A plataforma **Access.Run** é dividida em dois módulos: um portal para o gestor das contas - o que chamamos de **Manager**, voltado para as configurações gerais dos equipamentos e dados das empresas e condomínios envolvidos, e o portal do nosso cliente que chamamos de Portal **Admin** - este segundo é voltado para os responsáveis pelas parametrizações dos nossos clientes finais e suas diferentes formas de uso.

Para conhecer o funcionamento do Portal Manager, é preciso entender primeiramente os diferentes perfis de atuação do sistema, nos quais suas atividades e permissões são definidas de forma hierárquica.



Classificamos como **Distribuidores** as empresas responsáveis pela distribuição das soluções da Access.Run, incluindo a capacitação, certificação e homologação de novos integradores e responsáveis.

→ Os **Responsáveis** são empresas que foram encarregadas pela parte comercial da negociação e mantém o contato direto com o cliente final. Eles são responsáveis por receber sugestões, reclamações e também de acionar o suporte, quando raramente é necessário.

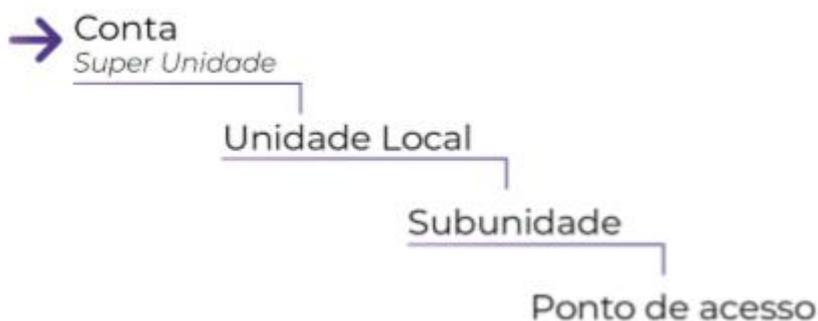
→ Os **Integradores** são encarregados pela parte técnica, incluindo instalação, configurações do equipamento, manutenção dos pontos de acesso, além de auxiliar nas configurações do Portal Admin.

→ E por fim, a **Conta** que corresponde aos consumidores finais da plataforma (empresas, condomínios ou usuários pessoa física). Eles terão acesso ao portal do cliente e ao aplicativo

DICA: Identificar os perfis dentro da plataforma será primordial para o andamento dos cadastros e configurações que ela oferece, portanto, antes de seguir para próximo passo assegure que o seu cliente foi vinculado ao perfil correto.

MÓDULO 02 - CONHEÇA O SEU CLIENTE ANTES DE TUDO

Agora é o momento de descrever o ambiente no qual a plataforma Access.Run irá gerir. Os elementos abaixo fazem parte da hierarquia do ambiente, portanto, também deve ser organizado de forma hierárquica para facilitar a manutenção, controle de liberação e futuros incrementos dos pontos controlados.



SUPERUNIDADE: É a unidade macro, ou seja, o conjunto de prédios, condomínio, departamentos ou qualquer conjunto de unidades geridas pela plataforma, nos quais estarão presentes todos os outros elementos do ambiente. A Super Unidade geralmente é caracterizada pelo nome que você intitula seu cliente. **Exemplo:**

COLA-COCA SUPER UNIDADE



UNIDADE LOCAL: Trata-se da identificação de uma localização (L), como por exemplo Bloco Administrativo, Torre Triunfo ou até mesmo entrada principal. Exemplo:

COLA-COCA SUPER UNIDADE



SUBUNIDADE: São as unidades dentro de uma unidade local (se houver) - podem ser salas ou espaços nos quais os pontos de acesso serão definidos.

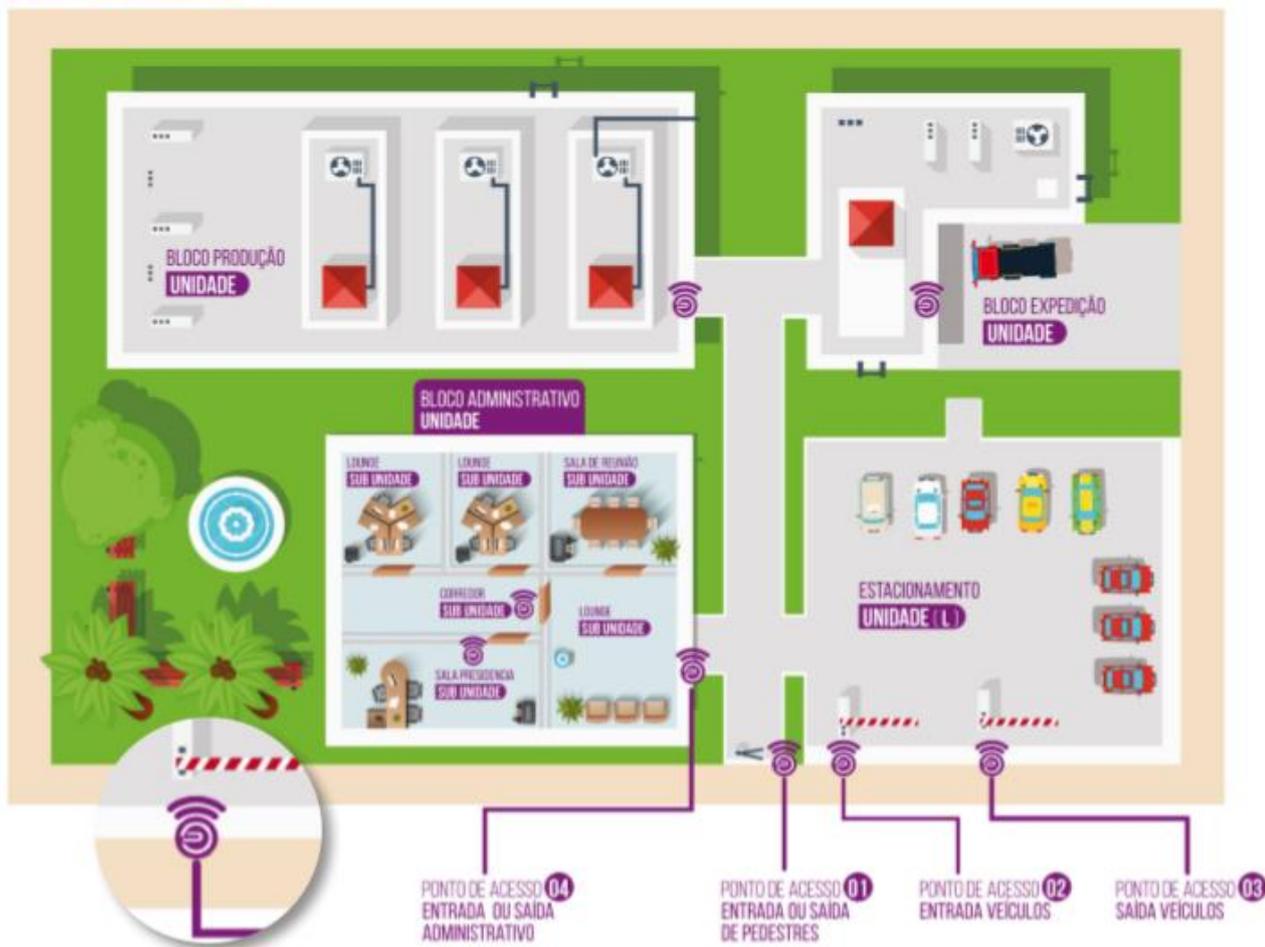
COLA-COCA SUPER UNIDADE



PONTO DE ACESSO: São os locais de instalação dos ATS. Pode ser que em uma subunidade exista mais de um ponto de acesso, como nos exemplos abaixo:

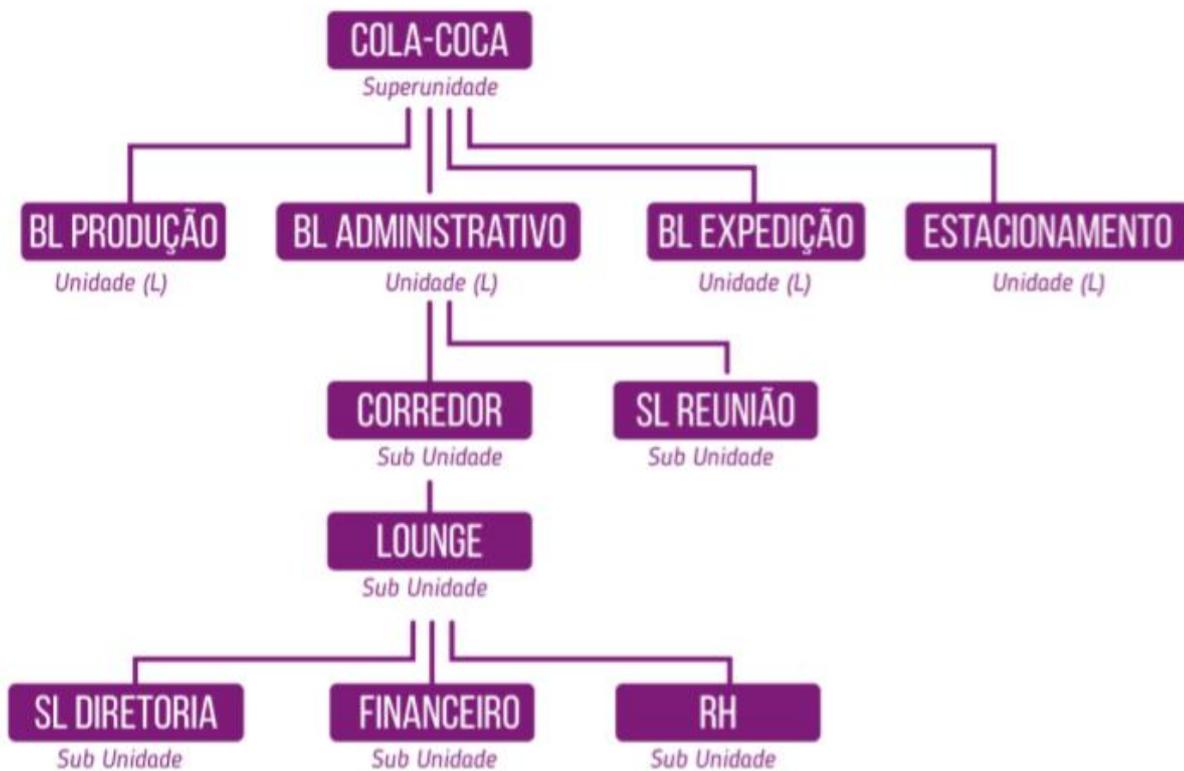
COLA-COCA

SUPER UNIDADE



DICA: Lembre-se sempre que as liberações de acesso também respeitarão a hierarquia do seu projeto. Se você deseja que uma subunidade receba outras unidades vinculadas a ela, não esqueça de informar que ela é uma localização.

Veja como ficou a hierarquia do exemplo Cola-Coca:



COLA-COCA SUPER UNIDADE



Agora vamos aprender sobre as telas e menus do nosso portal.

MÓDULO 03 - MENUS SISTEMA

Na nossa primeira tela mostraremos a localização e o status dos seus pontos cadastrados, com as seguintes indicações:

- Se o ponto estiver **verde** significa que o ATS está online.
- Se estiver **laranja**, significa atenção, o equipamento está com instabilidade de conexão e corre o risco de ficar offline.
- Se estiver **vermelho** significa que o ATS está offline.
- Se estiver **roxo**, significa que a conta foi cadastrada, mas que não há nenhum equipamento vinculado.

Para saber o nome que corresponde à aquela conta assim como as características dos equipamentos instalados, basta clicar no ícone de localização.



1. MENU HOME (DASHBOARDS)

Aqui mostraremos os dashboards dos seus pontos cadastrados, locais monitorados, quantidade de acessos, características dos seus usuários assim como a forma com que eles acessam algum lugar. Estes dashboards lhe darão maior inteligência e precisão no trabalho e monitoramento dos seus clientes.

É importante lembrar que a identificação de uma cidade inteira pode ficar vermelha por causa de apenas um ATS que estiver offline, para visualizar qual ATS está com problema basta clicar no ponto de localização da cidade. Pontos offline podem prejudicar sua relação conosco - monitore seus clientes de perto. Uma ferramenta importante é o Monitor de ATS - alertaremos sempre nas primeiras posições os equipamentos com algum problema. Fique atento!

DICA: É muito importante somente ativar um ponto quando o mesmo estiver pronto para utilização, assim você não prejudicará seus atendimentos técnicos com falsos alarmes.

1.3. Monitor ATS

No **Monitor ATS**, verifique as informações técnicas em relação a “saúde” dos ATS, como: IP, Endereço MAC, Localização, Tipo de acesso, Heartbeat, Intervalo e o Integrador.

O objetivo dessa tela é facilitar a visualização de quais ações deve ser tomadas para manter o funcionamento dos equipamentos.

The screenshot shows the 'Heartbeat' section of the Monitor ATS interface. At the top, there are three dropdown menus for 'Integrador', 'Status', and 'Unidade', each with 'Selecione' as the placeholder text. To the right of these menus is a green 'Buscar' button with a magnifying glass icon. Below the filters is a table with the following columns: ID, UNIDADE, UNIDADE ATS, ENDEREÇO MAC, IP, LOCALIZAÇÃO, TIPO DE ACESSO, HEARTBEAT, INTERVALO, and INTEGI. The table contains four rows of data. Below the table, it indicates '1 - 4 de 4 Registros' and shows a pagination control with a '1' button and left/right arrows. A scrollbar is visible at the bottom of the table area.

ID	UNIDADE	UNIDADE ATS	ENDEREÇO MAC	IP	LOCALIZAÇÃO	TIPO DE ACESSO	HEARTBEAT	INTERVALO	INTEGI
2705	Condomínio Vila Verde	Condominio Vila Verde	80:7D:3A:F6:75:C9	192.168.0.112	Entrada Visitantes	Entrada	06/05/2020 15:01:36	60	Integra
2695	Condomínio Vila Verde	Condominio Vila Verde	30:AE:A4:F7:C2:D1	192.168.0.113	Saída	Saída	07/05/2020 17:17:35	60	Integra
2677	Condomínio Vila Verde	Condominio Vila Verde	3C:71:BF:42:B2:B1	192.168.0.111	Entrada Morador	Entrada	07/05/2020 17:17:15	60	Integra
2197	Luis Tortola Arquitetura E Serviços	Luis Tortola Arquitetura E Serviços	3C:71:BF:43:53:F1	192.168.15.199	Entrada Principal	Entrada	07/05/2020 17:16:39	60	Integra

2. CADASTROS

2.1. Empresa

Se você é um distribuidor, o primeiro passo para cadastrar um novo cliente (integradores e responsáveis) na plataforma.

Clicando em **Empresas**, é possível visualizar as empresas já cadastradas e buscar preenchendo o nome e o CNPJ e , depois, clicando em **Buscar**.

Empresas

Adicionar nova empresa

Nome Documento

ID	Nome	Documentos	Razão Social	Ações
156	Access Run	CNPJ:	Access Run	 
223775	Delphos	CNPJ:	Delphos	 
153	Distribuidora Mkt	CNPJ:	Distribuidora Mkt	 
163	Hoje Tecnologia Da Informação Ltda	CNPJ:	Hoje Tecnologia Da Informação Ltda	 
154	Integrador Mkt	CNPJ:	Integrador Mkt	 
226338	Vsudeste Telecom	CNPJ:	Valdeci	 

1 - 6 de 6 Registros

« 1 »

Para cadastrar uma nova empresa, clique em **Adicionar nova empresa**:

- Selecione o país, insira CNPJ da empresa e clique em Buscar.
- Agora, complete o cadastro da empresa na tela abaixo.

Adicionar nova empresa

Dados gerais

Funcionários

Dados gerais



Selecionar foto

Dados gerais

Pais CNPJ *

Razão Social *

Tipo de licença *

Nome *

E-mail *

Área de atividade * Inscrição municipal

Inscrição estadual

Telefones *

 ▼ +55 

Telefone	
+556235371255	

Endereço

País * ▼ Cep

Estado * Cidade *

Endereço * Complemento

- Para finalizar, clique em **Salvar**.

DICA: Identificar os perfis dentro da plataforma será primordial para o andamento dos cadastros e configurações que ela oferece, portanto, antes de seguir para próximo passo assegure que o seu cliente foi vinculado ao perfil correto: Superunidade, unidade e subunidade.

2.2. Conta

Além dos distribuidores, integradores e responsáveis também terão acesso a este recurso. Para o sucesso da sua instalação é essencial que a hierarquia dos pontos de acesso dos seus clientes já estejam claramente definidos.

Aqui é o momento de cadastrar cada um deles, identificar a unidade, o responsável comercial, o integrador e o distribuidor da plataforma. É muito importante cadastrar corretamente cada um desses perfis, pois eles terão acesso a ferramenta de acordo com as permissões de cada perfil. Lembrando que os Integradores também poderão ser os responsáveis pelas contas caso tenham captado um determinado cliente.

Nessa tela inicial, é possível filtrar as contas existentes, por unidade, responsável, integrador, distribuidor e também Status da conta, se ela está Ativa, Pendente ou Bloqueada.

Contas

Adicionar

Dados da Conta

Unidade

Responsável

Integrador

Distribuidor

Status da conta *

Selecione

Selecione

Ativo

Pendente

Bloqueado

Buscar

Limpar

Dados do ATS

2.2.1. O primeiro passo é informar o responsável comercial daquele cliente.

Clique em Adicionar para encontrá-lo e em seguida informe o distribuidor e o integrador responsáveis por aquele cliente.

Selecione o país, informe o número do documento, no Brasil é o CNPJ, por exemplo. E depois, clique em **Buscar**.

Selecione o país, informe o número do documento, no Brasil é o CNPJ, por exemplo. E depois, clique em **Buscar**.

Nova Conta

- Dados Gerais
- Super Unidade
- Parceiro
- Responsável
- Usuário Admin
- Unidades
- Pontos de Acesso
- ATS
- Dados de faturamento

Empresa Responsável

País

Documento*

Buscar empresa

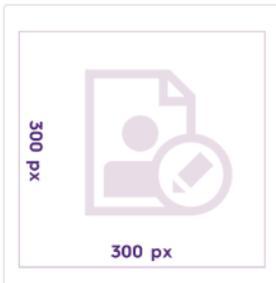
Insira o número do registro da empresa para encontrá-la, se existir

Cancelar

Preencha o restante das informações sobre a Conta, como: razão social, e-mail, foto, endereço, telefone, entre outros.

Dados da empresa

CNPJ*	Nome*
<input type="text" value="16.515.665/1895-56"/>	<input type="text"/>
Razão Social*	E-mail*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ramo de atividade*	Inscrição Municipal
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text"/>
Inscrição Estadual	
<input type="text"/>	



Selecione

Endereço

País*	Cep	Estado*
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cidade*	Endereço*	Complemento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.2.2. O segundo passo será cadastrar a Superunidade.

Acrescente nome, tipo e localização. Perceba que ao colocar a localização automaticamente será identificado no mapa ao lado. Aqui também é possível personalizar a identidade do seu cliente selecionando um banner da sua escolha.

Dados da Unidade

Nome * Edifício Mkt Tipo * Condomínio

País * BRASIL Cep 76.809-080

Estado * Rondônia Cidade * Porto Velho

Endereço * Estrada Areia Branca, Areia Branca Complemento

Latitude -15.19681583872958 Longitude 127.83181313750003

Logradouro

Timezone * America/Sao_Paulo Possui pré-liberação com ORcode

Localização da Unidade

Mapa Satélite

Google Dados cartográficos ©2020 Termos de Uso Informar erro no mapa

Foto

2.2.3. Parceiros

Na aba Parceiros você irá cadastrar todas as pessoas físicas ou jurídicas que possuirão alguma relação com a Superunidade (seu cliente).

DICA: Para facilitar as próximas etapas, é interessante que você já cadastre os administradores que utilizarão nossas soluções, como por exemplo, síndicos ou encarregados pela tecnologia.

Nova Conta

Dados Gerais

Super Unidade

Parceiro

Responsável

Usuário Admin

Unidades

Pontos de Acesso

ATS

Dados de faturamento

Parceiros

Adicionar

Filtrar Por:

Telefone

Natureza

Email

Nome

Filtrar

Limpar

Id	Nome	Telefone	Email	Tipo	Ações
126226	Adriana Isis Vitória Drumond	+5571994357081	aadrianaisisvitoriadrumond@allcor.com.br	Pessoa Física	 
126223	Antonio Noah Sérgio Aparício	+5586984905773	aaantonionoahsergioaparicio@foar.unesp.br	Pessoa Física	 

- Na tela, visualize os parceiros já cadastrados. Para adicionar um novo parceiro, clique em **Adicionar**.
- Insira o número de telefone do parceiro;
- Tipo e número do documento;

☰  Cauê Eduardo Duarte ▾

Nova Conta

Dados Gerais Super Unidade **Parceiro** Responsável Usuário Admin Unidades Pontos de Acesso ATS Dados de faturamento

Parceiro

Telefone * Tipo Documento (CPF, RG, CNPJ, CNH) *

- Insira as outras informações do parceiro, como: telefones, dados cadastrais e também uma foto de identificação.

Dados Gerais

Super Unidade

Parceiro

Responsável

Usuário Admin

Unidades

Pontos de Acesso

ATS

Dados de faturamento

Parceiro

🔍 Nova Busca

Documentos

Tipo

Selecione

Documento

Foto



Tipo	Documento	Foto	
CPF - BR	165.154.189-15		✕

Telefones

Telefone Parceiro *

+55



Telefone	Login	Preferencial	
+5562959893264	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	✕

Gênero

Selecione

Estado Civil

Selecione

Email *

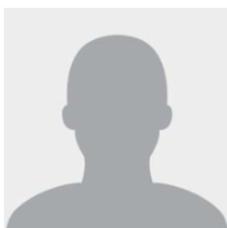
Nome da Mãe

Nome do Pai

Fornecedor

Associado

Foto



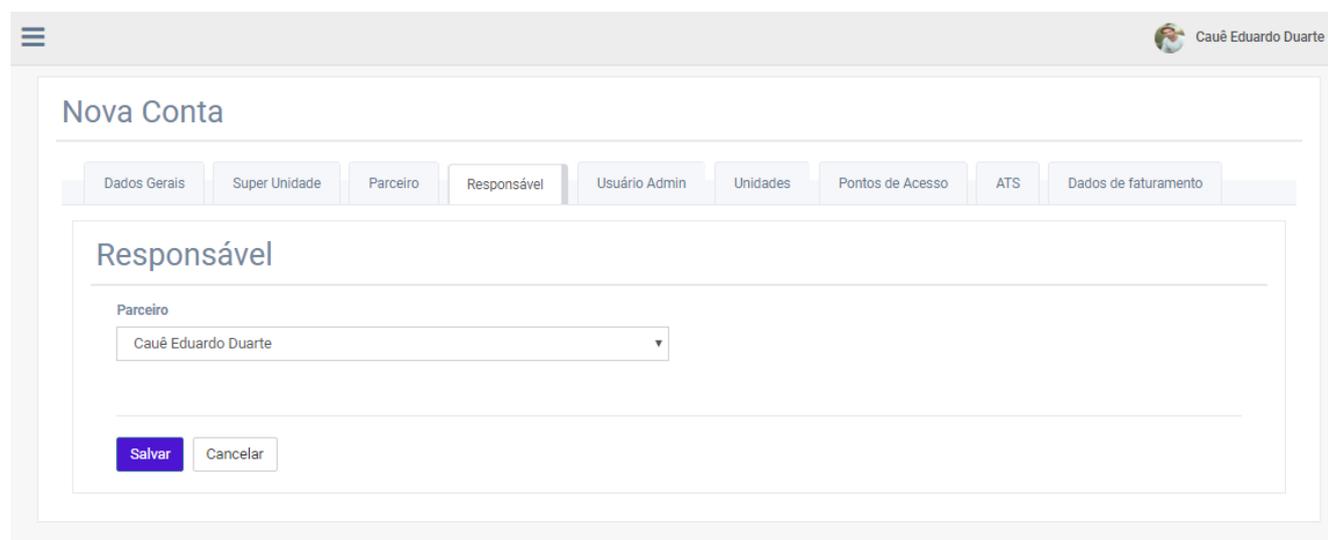
Selecione

Salvar

Cancelar

2.2.4. Responsável

Aqui iremos apenas sinalizar qual dos parceiros cadastrados é o responsável macro pela solução. Apenas uma pessoa poderá ser inserida aqui. Em caso de pânico, caos ou desativação de uma conta, é ela que iremos informar primeiro.



The screenshot shows the 'Nova Conta' (New Account) form in the Access.Run Manager. The form has a header with a menu icon and the user name 'Cauê Eduardo Duarte'. Below the header, there are several tabs: 'Dados Gerais', 'Super Unidade', 'Parceiro', 'Responsável', 'Usuário Admin', 'Unidades', 'Pontos de Acesso', 'ATS', and 'Dados de faturamento'. The 'Responsável' tab is currently selected. The 'Responsável' section contains a dropdown menu labeled 'Parceiro' with 'Cauê Eduardo Duarte' selected. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel).

2.2.5. Usuário Admin

Na aba Usuário Admin serão cadastrados os usuários que terão o primeiro contato com os portais dos clientes, ou seja, o PORTAL ADMIN. Ele será responsável pela propagação das informações, cadastramentos das regras de negócio, assim como as parametrizações da nossa plataforma.

DICA: Priorize pessoas com conhecimento técnico e que saibam como irá funcionar a solução Access.Run.

- Para adicionar um novo usuário do Portal Admin, clique em **Adicionar**.

Nova Conta

Dados Gerais Super Unidade Parceiro Responsável **Usuário Admin** Unidades Pontos de Acesso ATS Dados de faturamento

Usuarios

Adicionar

Filtrar Por:

Nome Email Tipo de documento Documento Unidade

TODOS TODOS

Filtrar Limpar

Id	Nome	Email	Documento	Unidade	Ações
126224	Cauê Eduardo Duarte	caueeduardoduarte-88@freitasepozzatti.com.br	RG - BR: 183547299 ssp	Edifício Mkt	 

- Selecione a **Unidade** que ele pertence;
- Selecione o **nome do parceiro**;

Nova Conta

Dados Gerais Super Unidade Parceiro Responsável **Usuário Admin** Unidades Pontos de Acesso ATS Dados de faturamento

Usuário

Unidade * Parceiro *

Edifício Mkt Enzo Nathan Dos Santos

Parceiro ** Login *

Enzo Nathan Dos Santos

Perfil de Usuário * Senha Padrão *

Selecione

Confirmar Senha Padrão *

Salvar Cancelar

- Selecione o **Perfil do usuário**;
- Termine inserindo o **login e senha** que o parceiro vai utilizar para acessar ao Portal Admin;
- Clique em **Salvar**.

2.2.6. Unidade

Na aba Unidade, é o momento de cadastrar a primeira Unidade que servirá de localização. Clique em Adicionar e acrescente os dados da Unidade. Perceba que no espaço Localização, já terão disponíveis as Superunidades cadastradas anteriormente.

Nova Conta

Dados Gerais Super Unidade Parceiro Responsável Usuário Admin Unidades Pontos de Acesso ATS Dados de faturamento

Unidades

Adicionar

Filtrar Por:

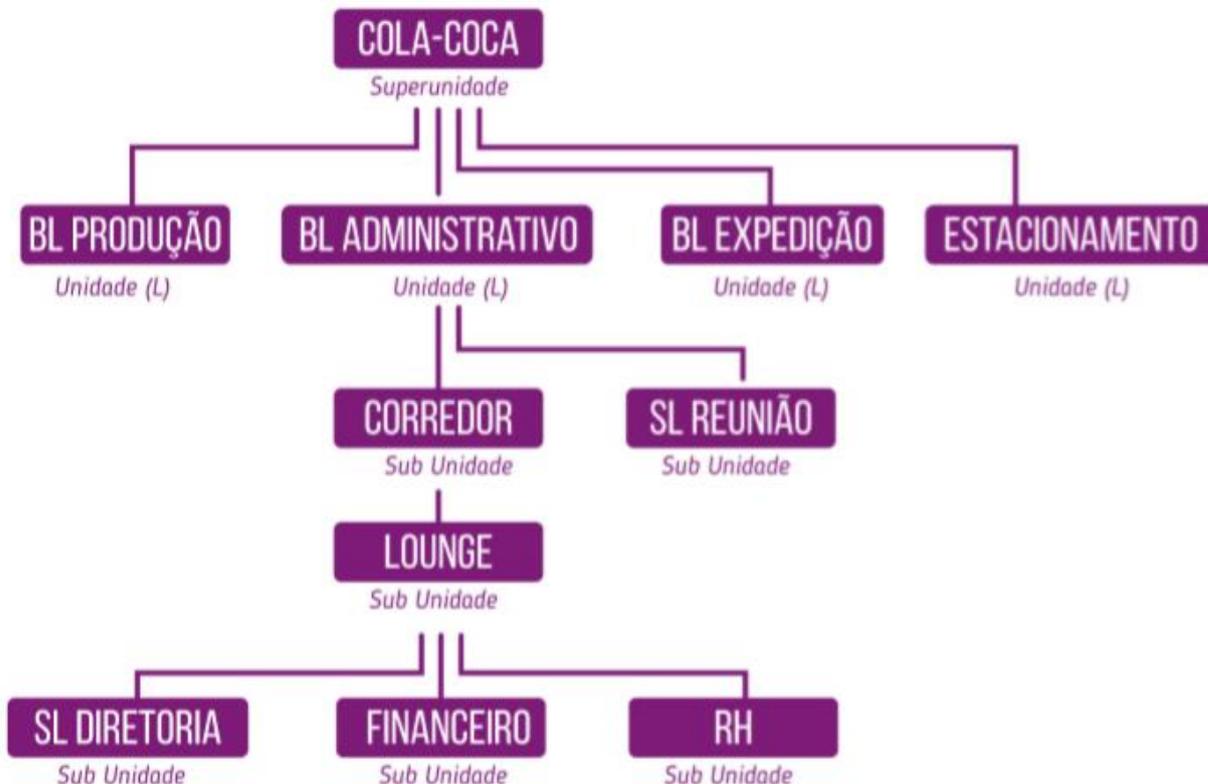
Nome Proprietário Tipo

Selezione

Filtrar Limpar

Id	Nome	Proprietário	Comum/alugada	Tipo	Endereço	Ações
50321	Sala De Reunião	Cauê Eduardo Duarte	Comum	Sala		

Este é o principal ponto de atenção. Como dito anteriormente, o processo hierárquico será estruturado aqui. Veja novamente o exemplo que estudamos a pouco.



- Para cadastrar uma nova unidade, clique em **Adicionar**;

Dados Gerais Super Unidade Parceiro Responsável Usuário Admin Unidades Pontos de Acesso ATS Dados de faturamento

Dados da Unidade

Localização * Nome * Tipo *

Logradouro Proprietário (Parceiro) *

Localização Limitar acessos compartilhados

Latitude Longitude

Descrição

Localização da Unidade 

- Selecione a **Localização**;
- Preencha com um **nome**, **tipo** e, selecione o **parceiro** proprietário da nova unidade;
- Marque a flag “**Localização**” caso deseje que essa unidade também seja reconhecida pela plataforma como uma Localização.
- Marque a flag “**Limitar acessos compartilhados**” para limitar a quantidade de
- Acessos Compartilhados que poderão ser enviados para aquela unidade.
- A inclusão da geolocalização virá automaticamente carregada com a geolocalização da Unidade Superior em questão e pode ser alterada clicando no alfinete e arrastando para o local de preferência. Os campos Latitude e Longitude são carregados automaticamente, conforme a localização do alfinete.
- Utilize as ferramentas de + e – para zoom on e out respectivamente, além de clicar no mapa e arrastar para movimentá-lo.

Obs.: Essa configuração permitirá que o check-in seja disponibilizado para o usuário App que realizou a reserva, quando ele estiver fisicamente na localização em questão. É importante lembrar que existe uma falha na precisão exata do local, que varia de aparelho para aparelho, quando é feito o uso da geolocalização do celular.

- Preencha com uma **descrição**. Esse passo é opcional.
- Termine clicando em **Salvar**.

2.2.7. Pontos de Acesso

Ponto de Acesso é o nome dado ao local que receberá os equipamentos de reconhecimento (ATS).

Nova Conta

Dados Gerais

Super Unidade

Parceiro

Responsável

Usuário Admin

Unidades

Pontos de Acesso

ATS

Dados de faturamento

Pontos de acesso

Adicionar

ID	Ponto de acesso	Unidade	Tipo	Ações
357	Hall de Entrada	Edifício Mkt	Catracas (Integração)	 
358	Porta do Cofre	Cofre	Porta Interna	 
359	Porta do Almojarifado	Almojarifado	Porta Interna	 
437	Porta Produção	Sala Produção	Porta Interna	 
451	Ar.Check	Edifício Mkt	Porta Interna	 

Cancelar

- Para criar um novo ponto de acesso, clique em **Adicionar**;

Nova Conta

Dados Gerais

Super Unidade

Parceiro

Responsável

Usuário Admin

Unidades

Pontos de Acesso

ATS

Dados de faturamento

Adicionar novo ponto de acesso

Nome *

Unidade *

Selecione ▼

Tipo *

Selecione ▼

Descrição

Salvar

Cancelar

- Escreva o **nome** do novo ponto de acesso;

- Selecione a **Unidade**;
- Selecione o **tipo** do ponto de acesso, se é uma porta interna, uma portaria de veículos, uma catraca, um totem.
- Insira uma **descrição**;
- Finalize, clicando em **Salvar**.

2.2.8. ATS

Estamos terminando a fase de implantação, agora basta apenas vincular seus equipamentos aos locais desejados. Primeiramente, separe os equipamentos que irá instalar e saiba qual o serial correspondente.

- Para começar, clique em **Adicionar**;

Implantar novo ATS

Serial * Usado no AR.CHECK

Dados do ATS

Serial *	Status *	Modelo *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gateway *	IP *	Porta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TRELAY	TREAD	TIMEOUT
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Network	SSID	Senha
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RSSI Str01	RSSI Str02	Ref sensor
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pode atualizar Possui campanha Acesso biométrico

- Insira o número serial do equipamento;
- **A Flag “Usado no AR.Check” deve ser marcada no caso de esta ser a configuração de um ATS móvel, que registrará os acesso pelo aplicativo AR.Check. (Esclarecemos melhor esse ponto no tópico “Atenção” logo abaixo).**
- Insira outros dados técnicos do equipamento como:
 - Gateway de conexão;
 - IP que ficará disponível para aquele equipamento;
 - Porta (manter 80);
 - Trelay (tempo que o relê permanecerá aberto, cadastrado em milissegundos);

- Tread: tempo que a placa irá fazer novo reconhecimento - Ex: quanto tempo depois de reconhecer alguém ela estará disponível para ser utilizada novamente (este tempo também será cadastrado em milissegundos)
 - Time out: sugerimos deixar o tempo padrão 200ms - isso significa que se solicitarmos um reconhecimento e não recebermos a resposta em até 200ms enviaremos nova solicitação.
 - Network: tipo de comunicação que a placa fará com a internet;
Se for WIFI, em SSID deve ser colocado o nome da rede a respectiva senha de comunicação com a internet wifi.
- Marque as flags em caso de:
 - **Pode atualizar:** permissão para atualização do ATS.
 - **Possui campanha:** para habilitar os sons do ATS
 - **Em RSSI Str01/ RSSI Str02:**
Aqui informaremos a sensibilidade para reconhecimento de smartphones - quanto menor o número (observe que é negativo), mais sensível ficará a placa. Isto significa que ela reconhecerá um celular mais ou menos distante do equipamento. Acreditamos que -65 é um bom indicador de funcionamento.

Em seguida, informe:

Dados da Instalação

Unidade *	Ponto de acesso *	Equipamento de acesso *
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text"/>
Modo de uso *	Url de callback	
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text"/>	

- Unidade que deseja vinculá-lo;
- Ponto de acesso correspondente a aquela unidade;
- Dê um nome amigável em EQUIPAMENTO DE ACESSO;
- **Tipo de utilização:**
 - ENTRADA: Registrará movimentos de entrada;
 - SAÍDA: Registrará movimentos de saída;
 - ENTRADA/SAÍDA: Registrará abertura do equipamento sem especificar o tipo de movimento;
 - SAÍDA RETORNÁVEL: Registrará a saída no caso de cartões retornáveis.
- **URL de Callback:** Campo não obrigatório e que deve ser usado apenas para casos que a conta for usar algum serviço que integre com a API Access.Run. A URL deve ser obrigatoriamente "Https".

- Clique em **Salvar**, para finalizar.

→ Sobre a flag “Usado no AR.Check”:

ATENÇÃO*: Além de possuir um ATS físico, você pode configurar um ATS virtual. Essa funcionalidade é possível através do Ar.Check, o aplicativo de dupla verificação da Access.Run.

Geralmente utilizado por porteiros ou atendentes, sua principal função é verificar os acessos através da aproximação do smartphone do atendente ao da pessoa que vai realizar o acesso. Com Ar.Check também é possível verificar listas de convidados, anexar imagens e documentos, tudo isso com segurança e praticidade.

Porém, além de todas essas funções, o Ar.Check também pode se transformar em um ATS virtual. Para o caso de mal funcionamento de catracas ou eventos especiais. Para ativar essa função, basta:

- Na aba ATS do menu Conta, em qualquer ATS que já estiver instalado, marque o quadro “Usado no AR.CHECK”, como na imagem abaixo. Dessa maneira, caso a catraca ou porta esteja com defeito, o Ar.Check a substituirá, se tornando um ATS virtual
- É possível também configurar o Ar.Check como um ATS virtual sem a necessidade de um ATS físico correspondente. Para isso, na aba ATS do menu Conta, clique em Adicionar, marque a caixa “Usado no AR.CHECK”. Feito isso, basta selecionar, nesta mesma aba logo abaixo, em Modo de Uso, se o ATS será de entrada ou saída.

DICA: Para que o Ar.Check funcione como ATS virtual é preciso cadastrá-lo duas vezes: como ATS de entrada (IN) e de saída (OUT). Portanto, para tornar o Ar.Check em um ATS virtual, cadastre-o duas vezes na aba ATS, um com a marcação ENTRADA, e outro SAÍDA, como na imagem abaixo:

1317					Entrada	Edifício Mkt	Ar.Check	Ar.Check Entrada	  
1318					Saída	Edifício Mkt	Ar.Check	Ar.check Saída	  

2.2.9. Dados de Faturamento

Aba para informações de **faturamento** referente a Conta.

ATENÇÃO: Essa aba deve ser preenchida com as informações de uma pessoa, organização ou empresa que será responsável pelo faturamento/pagamento. Dessa forma, caso seja necessário tratar desse assunto, será nesse local que a equipe Access.Run irá recorrer para colher os dados e fazer contato. Portanto, é muito importante que esses dados estejam sempre atualizados.

- Insira o nome, país, tipo e número de documento para o faturamento da conta.
- Clique em Salvar.

A captura de tela mostra a interface de usuário para a criação de uma nova conta. No topo, há uma barra de navegação com o título 'Nova Conta' e uma série de abas: 'Dados Gerais', 'Super Unidade', 'Parceiro', 'Responsável', 'Usuário Admin', 'Unidades', 'Pontos de Acesso', 'ATS' e 'Dados de faturamento'. A aba 'Dados de faturamento' está selecionada e contém o seguinte formulário:

- Um campo de texto rotulado 'Nome *'.
- Dois campos de seleção rotulados 'País *' e 'Tipo *', ambos com o texto 'Selecione' e uma seta para baixo.
- Um campo de texto rotulado 'Documento *'.
- Dois botões na base: 'Salvar' (em azul) e 'Cancelar' (em branco).

2.3. ATS

Neste menu, você poderá visualizar com mais detalhes o status dos ATS instalados, e também corrigir qualquer configuração dos mesmos, clicando no ícone de editar.

Ações



- Clicando em Editar, você pode visualizar os dados do ATS escolhido:

The screenshot shows the 'Editar ATS' form with the 'Dados do ATS' tab selected. The form contains the following fields:

Serial	MAC	Firmware
ba531f13-15e4-4134-8df8-7d8aa22b971e	3C:71:BF:43:53:F1	0.3.5
Último acesso	Status	Gateway
2020-05-02 11:08	ENABLE	192.168.15.1
IP	Modelo	Porta
192.168.15.199	MDL01	80
TRELAY	TREAD	TIMEOUT
1000	1000	200
Network	RSSI Str01	RSSI Str02
ETH	-55	-55

Below the form, there is a link for 'Dados Localização'.

- Em **Dados de Configuração**, você deve informar o destino do ATS, selecionando a configuração disponível.
- O próximo passo será **Ativar ou Desativar** o ATS arrastando o botão a esquerda da tela.

ATENÇÃO: É necessário preencher o motivo/cenário do qual o ATS está sendo ativado ou desativado. Trata-se de um campo de preenchimento obrigatório.

The screenshot shows the 'Dados Localização' and 'Dados Configuração' tabs. The 'Dados Localização' tab contains the following fields:

Unidade	Ponto de Acesso
Luis Tortola Arquitetura E Serviços	Portão Externo
Equipamento de acesso	Modo de Uso
Entrada Principal	Entrada

The 'Dados Configuração' tab contains the following fields:

Estado da Ats	Configuração*
<input checked="" type="radio"/> ATIVO	PROD- Suporte NTAG21x
Motivo*	

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salvar' and 'Cancelar'.

- Clique em **Salvar**.

2.4. Usuários

Nesse menu, é possível cadastrar um novo usuário do Portal Manager. Portanto, essa pessoa já deve ter sido cadastrada na plataforma como um Parceiro.

Na tela inicial, visualize uma lista dos parceiros já cadastrados como usuários do Portal Manager. Nela é possível editar ou excluir usuários Manager clicando nos ícones do lado esquerdo.

Usuários

[Adicionar novo usuário](#)

Nome Documento (CPF, RG, CNPJ, CNH) [Q Buscar](#)

ID	Foto	Nome	Email	Documentos	Ações
64		Cauê Eduardo Duarte	caueeduardoduarte-88@freitasepozzatti.com.br	RG - BR: 183547299 ssp	 
65		Adriana Isis Vitória Drumond	aadrianaisisvitoriadrumond@alcor.com.br	CPF - BR: 516.240.896-40	 

- Para adicionar um novo usuário Manager, clique em **Adicionar novo usuário**;

Adicionar novo usuário

Telefone *

 +55 [Q Pesquisar](#)

[Cancelar](#)

- Insira o **número de telefone** do parceiro;
- A plataforma identificará o **cadastro do parceiro**.
- **Na aba Dados Pessoais**, atualize as informações caso seja necessário;

ATENÇÃO: É muito importante preencher corretamente o campo de “Empresa”, pois é esse campo que vai estabelecer o vínculo entre usuário e empresa que ele está representando ao acessar o portal. Esse campo também definirá seu perfil para o usuário.

Adicionar novo usuário

Dados pessoais Dados de acesso

Dados pessoais



Selecionar

Nome *

Aline da Silva

Data de nascimento

14/07/1991

Sexo

Feminino

Profissão

Grau de instrução

Selecione

E-mail *

alinesousilva@gmail.com

Empresa *

Pais *

BRASIL

Tipo *

CPF - BR

Documento *

Foto

Salvar

Cancelar

- Na aba **Dados de Acesso**, defina o login e senha que aquele usuário utilizará para acessar a plataforma.
- Depois basta selecionar o perfil de permissões que esse usuário terá, se ele será Administrador, Integrador ou Distribuidor.

Adicionar novo usuário

Dados pessoais Dados de acesso

Dados de acesso

Login *

lorryneagomes

Senha *

.....

Perfis de Acesso

Perfil de acesso *

Adicionar

Perfil de acesso

Admin full

Ações



Salvar

Cancelar

- Para terminar, clique em **Salvar**.

2.5. Tipos de Ponto de Acesso

Nesse Menu, é possível visualizar e pesquisar os Tipos de Acesso que existem na plataforma.

Tipos de ponto de acesso

Nome

ID	Nome	Descrição	Ações
1	Portaria Pedestre	Portaria	
2	Portaria Veiculo	Portaria	
3	Porta Interna		
4	Catracas (Integração)		
5	Totens de acesso (Integração)		

1 - 5 de 5 Registros

< 1 >

2.6. Alterar Senha

Nessa tela, é possível alterar sua senha de acesso ao Portal Manager.

Para tanto é necessário informar a senha atual, a nova senha e a confirmação da nova senha.

A nova senha deve conter pelo menos:

- Seis ou mais caracteres.
- Uma ou mais letras maiúsculas.
- Uma ou mais letras minúsculas.
- Um ou mais dígitos numéricos.

Alteração de Senha

Login

Senha Atual *

Nova Senha *

Confirmar Nova Senha *

Alteração de Senha

Aqui o usuário autenticado no sistema pode alterar sua senha de login.

Para tanto é necessário informar a senha atual, a nova senha e a confirmação da nova senha.

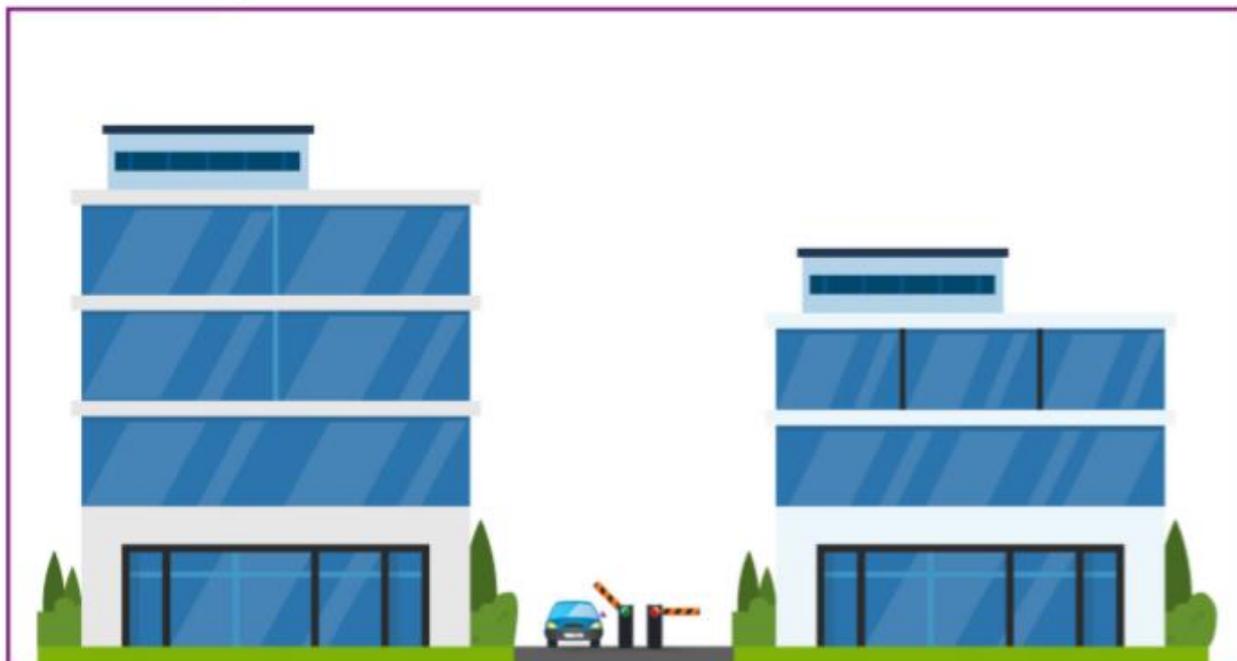
A nova senha deve conter pelo menos:

- Seis ou mais caracteres.
- Uma ou mais letras maiúsculas.
- Uma ou mais letras minúsculas.
- Um ou mais dígitos numéricos.

REVISÃO

Vamos revisar o que foi aprendido fazendo a análise de um condomínio residencial.

SUPERUNIDADE
RESIDENCIAL PARIS
SUPER UNIDADE



UNIDADE LOCAL
RESIDENCIAL PARIS
SUPER UNIDADE



MANUAL MANAGER

SUBUNIDADE

RESIDENCIAL PARIS

SUPER UNIDADE



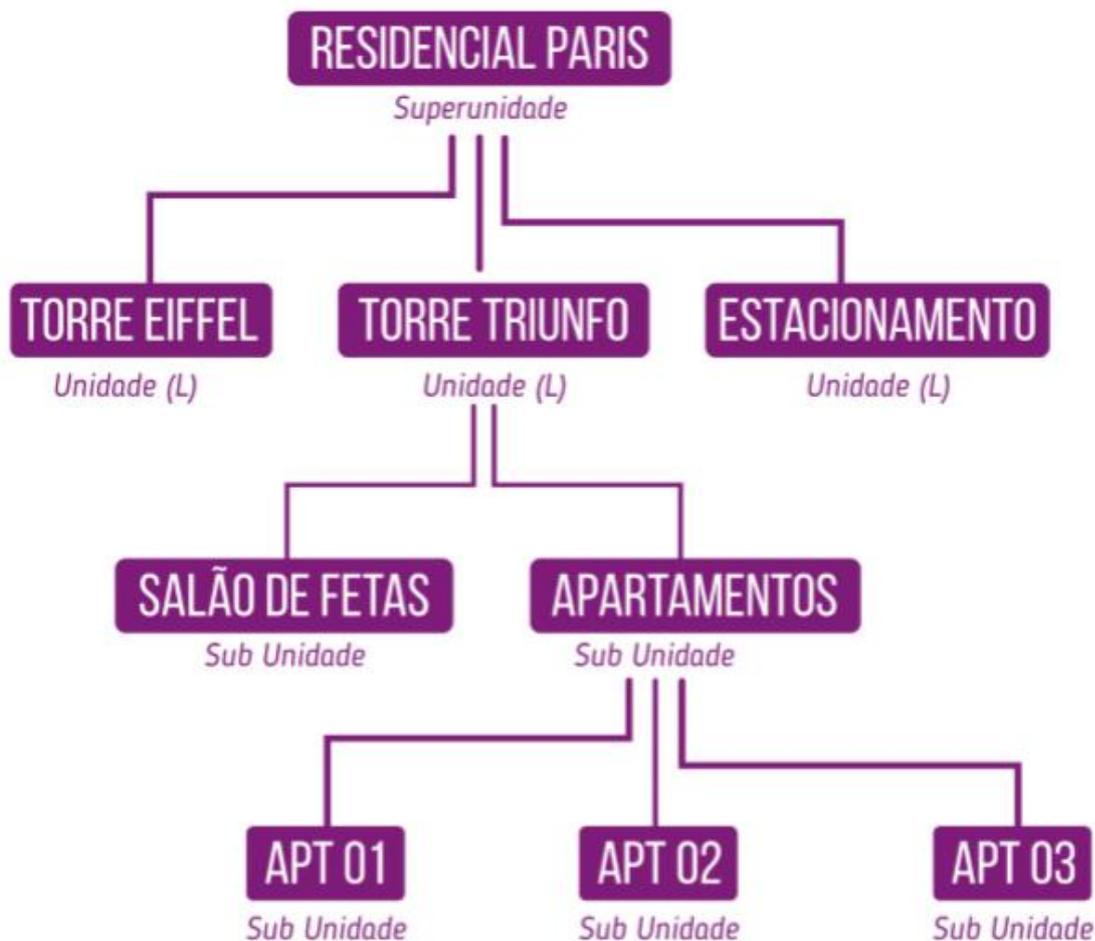
PONTO DE ACESSO

RESIDENCIAL PARIS

SUPER UNIDADE



HIERARQUIA



RESIDENCIAL PARIS SUPER UNIDADE



PARABÉNS!

Se você seguiu todos os passos deste manual, você acaba de configurar e cadastrar um novo cliente e ATS na plataforma Access.Run.

Seu trabalho é de extrema importância para modificar, facilitar e melhorar o acesso de pessoas, portanto, esteja sempre atento aos detalhes dessa etapa inicial.

Ela é primordial para evitar transtornos futuros.