

# MANUAL SIGMAIS PORTEIRO BD 1.7

## Sobre

Este software foi desenvolvido com intuito de oferecer controle e segurança a portarias e recepções, ou seja, para iniciarmos o uso do sistema precisamos pensar sempre em segurança, visando este como um instrumento para controle de acesso de visitantes que tem como pretensão um destino.

Para melhor utilização tenha sempre um POP (Procedimento Operacional Padrão) para evitar decisões precipitadas que venham a prejudicar a segurança em geral.

O sistema não inibe o erro humano, mas fornece ferramentas para tal desde que operado por pessoas competentes e interessadas em seguir corretamente o POP.

Para iniciarmos certifique-se de ter seguido corretamente o processo de instalação de acordo com o manual de instalação utilizando sempre Windows Original e atualizando seu sistema evitando erros e falhas de segurança que poderão acarretar em erros no SIGMAIS Porteiro.

## Tela de Abertura

Quando na tela de Login escolha o local que esta sendo utilizado o sistema conforme imagem, esta opção e um controle pra utilização em rede por mais de um ponto de entrada identificando assim como Padrão "ENTRADA PRINCIPAL" caso queira mudar veremos mais a frente o campo Configuração/Local.

A senha padrão do sistema é Login: Porteiro Senha: 1234.



# MANUAL SIGMAIS PORTEIRO BD 1.7

Agora que já estamos logados vejamos os recursos conforme imagem.

The screenshot shows the main interface of the SIGMAIS PORTEIRO BD 1.7 software. The window title is 'Porteiro Eletrônico - Bem Vindo João Pereira Nº 1 Você está no Local [ ENTRADA PRINCIPAL ]'. The menu bar includes 'Cadastro', 'Cadastro de Visitante', 'Agenda Telefônica', 'Configuração', 'Relatório', 'Ata Eletrônica', 'Logout', and 'Fechar'. Below the menu is a search area with fields for 'Nome do Visitante', 'R.G.', 'CPF', 'Crachá', and 'Palavra Chave', along with a 'Retirar Filtro' button and an 'Entrada do Visitante' button. A table displays visitor records with columns: ID, Nome do Visitante, Palavra, Nº Crachá, R.G., CPF, Empresa, Ap. p/Visita, Entrada, Saída, Período, Status, and Permitido. The table contains several rows, including 'MARCELO DA SILVA' and 'TESTE'. Below the table is a section titled '5 - IMAGEM DO FILTRO DE VISITANTE' showing a blue 'SIGMAIS' logo and a plus sign. To the right is a 'Visitas' section with tabs for 'Visitantes no local' and 'Últimas Visitas (Período)'. It includes a search filter for 'Entrada' or 'Saída' with date and time ranges, and a 'Buscar' button. Below this is a table with columns: ID, Visitante, Data da Entrada, Porteiro Ent., Data da Saída, Porteiro Sai., Previsão Saída, and Atraso [T. Visita]. At the bottom, there are four panels labeled 'Entrada - 1' through 'Entrada - 4' and 'Saída - 1' through 'Saída - 4'. Numbered callouts 1 through 9 point to various elements: 1 (Menu Bar), 2 (Search Fields), 3 (Entrada do Visitante Button), 4 (Table), 5 (Filtro de Visitante), 6 (Visitas Section), 7 (Grid Panel), 8 (Entrada Panels), and 9 (Saída Panels).

## 1) Barra de Menu

Basta clicar que as opções estarão disponíveis.

**Ata Eletrônica:** Esta opção só está disponível nesta tela e serve para criar um livro de Ata eletrônico com réplica e tréplica. Sendo por lógica utilizada pelo Porteiro logado para inserir as ocorrências do seu plantão e no caso de necessidade de replica pelo porteiro que ira assumir o plantão opção de réplica e treplica pelo Porteiro que fez a anotação. Exemplo conforme imagem.

# MANUAL SIGMAIS PORTEIRO BD 1.7

The screenshot displays the 'Memorando (ATA Eletrônica)' window. It features a table with columns: ID, ID Port., Data Lançamento, Contestado, Porteiro Cont., Data Contestação, and Confirmado. The first row is highlighted in yellow.

ID	ID Port.	Data Lançamento	Contestado	Porteiro Cont.	Data Contestação	Confirmado
1	1	26/09/12 23:36:31	<input checked="" type="checkbox"/>	2	26/09/12 23:38:16	<input checked="" type="checkbox"/>

The detailed view on the right shows the following fields:

- ID: 1
- Data do Lançamento: 26/09/12 23:36:31
- Porteiro que Lançou o Histórico: João Pereira
- Contestado?:
- Memorando: DEIXADO REVISTA VEJA PARA ENTREGA AO MORADOR CARLOS DO AP. 1902. FINAL DO PLANTÃO SEM ALTERAÇÃO!
- Porteiro que Contestou: [dropdown]
- Data da Contestação: 26/09/12 23:38:16
- Contestação: O DVD NÃO ESTA NA PORTARIA!
- Confirmation message: Desejo confirmar a contestação acima!
- Data da Contestação: 26/09/12 23:39:17
- Confirmado:
- Contestação: REALMENTE O DVD JÁ HAVIA SIDO ENTREGUE A ESPOSA DO MORADOR.

## 2) Tela de Pesquisa de Visitantes

Utilizada para localizar o visitante quando se deseja dar entrada ou saída do mesmo, para localizar basta escrever o texto nos campos (Nome do Visitante, R.G., CPF, Crachá (Quando já foi dada entrada e informado o Crachá), Palavra Chave (Senha verbal do Visitante)), para retirar um filtro e mostrar todos os visitantes basta clicar em "Retirar Filtro".

## 3) Botão de Comando Entrada e Saída

Quando existe uma câmera disponível esta tela aparecerá caso não possua webcam ou placa de captura ativa sendo exibida na opção 7 este botão não estará disponível.

## 4) Grid de Visitantes

Grid com lista de visitantes cadastrados, quando de Cor Verde o visitante tem entrada permitida no local, quando em vermelho visitante não permitido verificar o "Status do Visitante" se este tem restrições e qual a restrição na opção 1 "Cadastro de Visitantes" campo "Observações do Visitante".

## 5) Imagem do Visitante

Aqui aparecerá a foto do visitante selecionado na opção 4.

## 6) Tela de Pesquisa de Visitas

Esta opção esta dividida em:

# MANUAL SIGMAIS PORTEIRO BD 1.7

---

## a) Tela de Pesquisa de Visitas

Todas as Visitas realizadas pelo visitante selecionado na opção 4.

## b) Visitantes no Local

Lista de todos os visitantes que estão no local, ou seja, que foram dado entrada e ainda não houve saída.

- I. Quando de cor preta visitante entrou sem previsão de saída.
- II. Quando de cor verde visitante entrou com previsão de saída e ainda esta dentro do prazo previsto.
- III. Quando de cor vermelha visitante entrou com previsão de saída e já esta atrasado para sair.

## c) Ultimas Visitas

Pesquisa das ultimas visitas realizadas no período selecionado para conferência pelo porteiro.

## 7) Câmeras

Aqui estará sendo exibidas as câmeras disponíveis. Para melhor visualização utilize as teclas de atalho:

**ALT + (1,2,3,4):** Aumenta a tela visualizando somente uma câmera pode ser também utilizado com um click do mouse para aumentar e diminuir.

**CTRL + (1,2,3,4):** Coloca a câmera em tela cheia, neste modo somente é possível ver a câmera as outras opções estarão ocultas. Para retornar aperte a tecla "ESC" no teclado.

## 8) Fotos de Entrada

Aqui estarão as fotos retiradas no momento em que foi dado entrada no visitante.

## 9) Fotos de Saída

Aqui estarão as fotos retiradas no momento em que foi dado saída no visitante.

## Cadastro e Configuração

Na primeira utilização do sistema recomendamos preencher corretamente todos os dados e configurações antes de utilizar o sistema para evitar erros na aplicação. Siga os passos a seguir para efetuar um cadastro ou configurar o programa.

# MANUAL SIGMAIS PORTEIRO BD 1.7

## Cadastro de Visitante

The screenshot shows the 'Cadastro' (Registration) window. The menu bar includes 'Visitante', 'Agenda', 'Local', 'Destino', 'Status', 'Porteiro', 'Senha', 'Relatório', and 'Configuração'. The form contains fields for 'ID' (11), 'Nome do visitante' (TESTE1), 'Nº do Crachá', 'Ocupação' (Funcionário, Visitante, Entregador, Proprietário, etc.), 'R.G.', 'CPF', 'Fone 1 do Visitante', 'Fone 2 do Visitante', 'Endereço', 'Placa', 'Marca', 'Modelo', 'Descrição', 'Empresa', 'CNPJ', 'Fone 1', 'Fone 2', 'Ramal', 'Entrada Permitida até', 'Visita no Apartamento', 'Observações do Visitante', 'Saída Permitida até', 'Período Máximo', 'Status do Visitante', and 'Palavra'. The table below shows a list of visitors with columns for ID, Nº Crachá, Nome do Visitante, R.G., CPF, Empresa, Ap. p/ Visita, Entrada, Saída, Período, Status, and Permitido. The current visitor is highlighted in yellow.

ID	Nº Crachá	Nome do Visitante	R.G.	CPF	Empresa	Ap. p/ Visita	Entrada	Saída	Período	Status	Permitido
1		MARCELO DA SILVA	1234			1, 2	08:00	18:00	02:00	ENTRADA NÃO PERMITIDA	<input type="checkbox"/>
5		TESTE				1				ENTRADA PERMITIDA	<input checked="" type="checkbox"/>
9		TESTE								ENTRADA PERMITIDA	<input checked="" type="checkbox"/>
11		TESTE1	123456	251.452.154-48	NEWWORLD	1	08:00	18:00	02:00	ENTRADA PERMITIDA	<input checked="" type="checkbox"/>
16		TESTE2								ENTRADA PERMITIDA	<input checked="" type="checkbox"/>
18		TESTE3				1				ENTRADA COM ACOMPANHAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/>
21		TESTE4								ENTRADA PERMITIDA	<input checked="" type="checkbox"/>
22		TESTE5								ENTRADA PERMITIDA	<input checked="" type="checkbox"/>
23		TESTE6								EMERGÊNCIA	<input type="checkbox"/>
24		TESTE7								LISTA NEGRA	<input type="checkbox"/>

### 1) Aba de seleção de categorias

Selecione a categoria para cadastro e configuração.

### 2) Ficha Cadastral do Visitante: os campos estão descritos abaixo:

- ID: Este campo é automático gerado em ordem crescente a partir do 1 e identifica o visitante.
- Nome do Visitante: O nome completo do visitante.
- Nº do Crachá: Este número é inserido no momento da entrada e apagado quando der saída caso queira alterar em tempo de execução alterar neste campo.
- Ocupação: Define a ocupação do visitante.
- R.G.: Número de identidade do visitante.
- CPF: Número do CPF do visitante.
- Fone 1 do Visitante: O Primeiro número de contato do visitante.
- Fone 2 do Visitante: O Segundo número de contato do visitante.
- Endereço: Endereço completo do visitante.
- Empresa: Nome da Empresa caso seja prestador de serviço.
- CNPJ: CNPJ da empresa representado pelo visitante.
- Fone 1: Primeiro número de telefone da empresa do visitante.
- Fone 2: Segundo número de telefone da empresa do visitante.
- Ramal: Número do Ramal da empresa do visitante.
- Entrada Permitida até: Horário permitido ao visitante entrar no local.
- Saída Permitida até: Horário máximo de permanência do visitante.

# MANUAL SIGMAIS PORTEIRO BD 1.7

---











- q. Visita no Apartamento: Click no Botão '!' para abrir a tela de cadastro de destinos em que este visitante tem permissão de ir. Para selecionar vários locais segure a tecla CTRL e click nas opções, caso tenha acesso total não é necessário selecionar nenhum destino.
- r. Período Máximo: O tempo total em que o visitante pode ficar no local.
- s. Observações do Visitante: Campo para inserir observações sobre o visitante.
- t. Status do Visitante: Define o status atual do visitante, selecione ou altere de acordo com cada visitante.
- u. Alterado dia e hora: este campo não pode ser alterado e indica a ultima alteração realizada no cadastro de visitante e quem realizou a alteração.

## 3) Foto do Visitante

Neste local estará a foto do visitante.

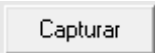
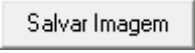


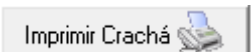
## 4) Navegador

Neste local esta os botões para alteração do cadastro, descrição:

- a.  Vai ao primeiro registro.
- b.  Vai ao registro anterior.
- c.  Vai do próximo registro.
- d.  Vai ao último registro.
- e.  Inserir um novo registro.
- f.  Excluir o registro.
- g.  Editar o registro.
- h.  Salva a edição ou inserção do registro.
- i.  Cancela a edição ou a inserção do registro.
- j.  Atualiza os dados.

## 5) Cadastro de Foto

Neste local esta os botões para inserir a foto ao visitante e impressão do crachá, somente faça esta etapa quando o visitante já estiver cadastrado e possua um número de ID! Etapas:

- a.  Inicia a captura da foto do Visitante. Para alterar a câmera onde será feito a foto vá até a opção Configuração/Câmera do Cadastro.
- b.  Salva a imagem atual da câmera.
- c.  Volta a tela de visualização da Foto do visitante.
- d.  Conecta a câmera do cadastro.
- e.  Imprime o Crachá do Visitante selecionado.

## 6) Grid de Visitantes

Lista todos os visitantes cadastrados, para filtrar utiliza a tela principal e click em Cadastro de Visitantes.



# MANUAL SIGMAIS PORTEIRO BD 1.7

---

## Agenda

Cadastro de Agenda telefônica rápida.

Utilizar o processo de cadastro conforme sistema utilizado no cadastro de visitantes.

## Local

*A partir desta etapa é necessário senha de administrador para iniciar o cadastro para isto utilize a senha padrão Login: admin Senha: admin.*

Cadastro de Local onde esta sendo utilizado o SIGMAIS Porteiro conforme processo de Login exige.

## Destino

Cadastro de destinos em que os visitantes irão quando ocorrer uma visita de acordo com a opção utilizada no cadastro de visitante "Visita no Apartamento".

## Status

Cadastro de Status para o cadastro de visitante "Status do Visitante".

## Porteiro

Cadastro de porteiros que irão utilizar o sistema conforme tela de Login já está cadastro o porteiro default.

***Obs.: Cuidado ao alterar esta opção sem os dados do porteiro não é possível entrar no sistema posteriormente.***

Descrição dos dados:

- a. ID: Número automático de identificação do Porteiro.
- b. Nome do Porteiro: Nome completo do Porteiro.
- c. Login: Nome utilizado para login no programa.
- d. Senha: Senha utilizada para login no programa não é permitido senhas iguais, mas o sistema não obriga quantidade de caracteres nem distingue minúsculo e maiúsculo e aceita letra número e caracteres especiais. Recomendamos senha de 8 dígitos com letras e números para maior segurança nas informações.
- e. R.G.: Número de identidade do Porteiro.
- f. CNV: Número da Carteira Nacional de Vigilante registrado na PF caso possua.
- g. Data de Admissão: Data de admissão do Porteiro.
- h. Diurno e Noturno: Seleciona o Período de Trabalho do Porteiro.
- i. Endereço: Endereço do Porteiro.
- j. Fone 1: Telefone primário do Porteiro.
- k. Fone 2: Telefone secundário do Porteiro.
- l. Ativo: Define se o Porteiro ainda esta ativo na portaria, desmarcar para desativar este Porteiro.

## Senha

Cadastro de senhas administrativas para utilização de opções avançadas.

***Obs.: Cuidado ao alterar esta opção sem os dados da senha de administrador não é possível altearações no sistema posteriormente.***

# MANUAL SIGMAIS PORTEIRO BD 1.7

## Relatório

Tela de impressão e visualização dos Relatórios.

## Visitas

Admin Você está logado! Logout Fechar

Visitante | Agenda | Local | Destino | Status | Porteiro | Senha | Relatório | Configuração

Visitas | Visitantes | Memorando

Habilitar Filtro de Visitas somente do Visitante? Desmarque para todos.

Nome do Visitante R.G. CPF Crachá Retirar Filtro

ID	Nº Crachá	Nome do Visitante	R.G.	CPF	Empresa	Ap. p/ Visita	Entrada	Saída	Período	Status	Permitido
1		MARCELO DA SILVA	1234			1, 2	08:00	18:00	02:00	ENTRADA NÃO PERMITIDA	<input type="checkbox"/>
5		TESTE				1				ENTRADA PERMITIDA	<input checked="" type="checkbox"/>
9		TESTE								ENTRADA PERMITIDA	<input checked="" type="checkbox"/>
11		TESTE1	123456	251.452.154-48	NEWWORLD	1	08:00	18:00	02:00	ENTRADA PERMITIDA	<input checked="" type="checkbox"/>
16		TESTE2								ENTRADA PERMITIDA	<input checked="" type="checkbox"/>
18		TESTE3				1				ENTRADA COM ACOMPANHAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/>

Visitas Realizadas no período:

Entrada  Saída

De: 14/09/09 00:00:00

Até: 15/09/09 23:59:59

Porteiro que liberou a entrada:

Porteiro que liberou a saída:

Local

Saídas Atrasadas do Local

Tempo de Visita

> 01:00:00

Destino da Visita

Buscar

Visualizar Impressão

ID	Visitante	Data da Entrada	Porteiro Ent.	Data da Saída	Porteiro Sai.	Previsão Saída	Atraso	T. Visita	Local	Status
----	-----------	-----------------	---------------	---------------	---------------	----------------	--------	-----------	-------	--------

### Etapa 1 (Selecionar Visitante)

Para gerar o relatório de visitas selecione o visitante específico no Grid de Visitantes ou marque a opção 1 para selecionar todos.

### Etapa 2 (Filtrar Opções)

Para utilizar o filtro de visitas do Visitante siga a seguinte ordem:

Todo campo de filtro tem por padrão fundo branco e uma caixa de seleção ao lado caso deseje realizar o filtro específico marque a caixa de seleção e preencha os dados corretamente.

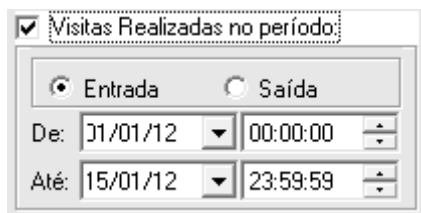
Exemplo:

Deseja buscar as visitas realizadas no horário de entrada no período de 01/01/2012 até 15/01/2012 marque conforme a imagem



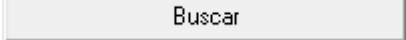
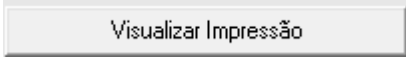


# MANUAL SIGMAIS PORTEIRO BD 1.7

---



Ou seja, marque a caixa de seleção "Visitas Realizadas no Período:", marque a caixa abaixo a opção "Entrada" coloque a data e hora de até e pronto período selecionado

## Etapa 3(Buscar Dados)

Com todas as opções selecionadas click no botão  e irá aparecer as informações de visitas no Grid ao lado opção 3 com os dados filtrados basta clicar no botão  para visualizar a tela de impressão, para imprimir click neste botão  para escolher e configurar a impressora click aqui .

## Visitantes

Para imprimir relatório dos visitantes cadastrados ou imprimir Crachás em lote siga as etapas seguindo a regra do relatório de vistas.

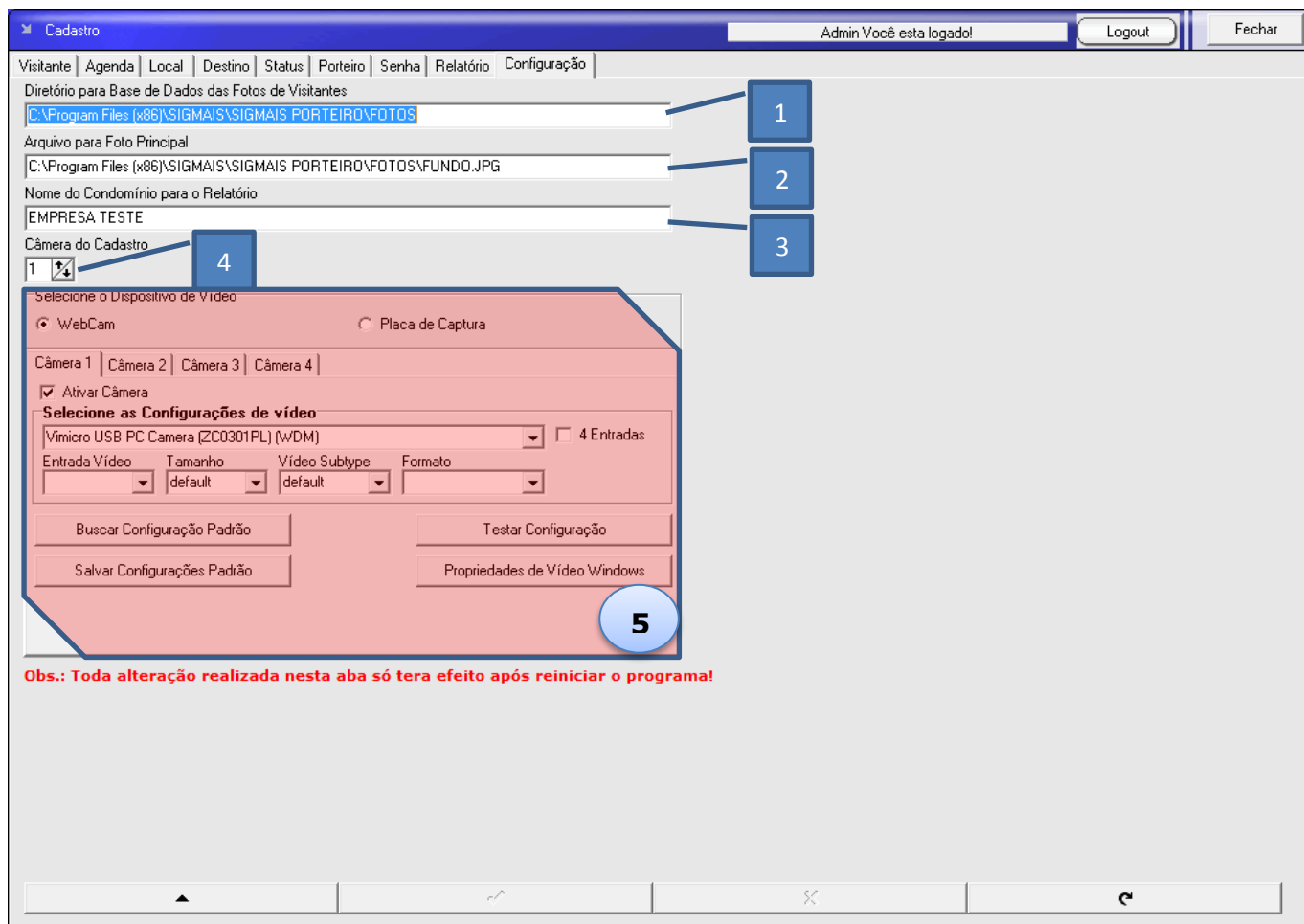
## Memorando

Para imprimir o histórico de Ata Eletrônica escolher o filtro conforme a regra do relatório de visitas.

## Configuração

A configuração do sistema é realizada nesta tela e deve ser efetuado antes de ser utilizado o sistema pela primeira vez, seguindo o procedimento da imagem abaixo:

# MANUAL SIGMAIS PORTEIRO BD 1.7



- 1) Configuração de local de gravação das fotos retiradas pelo sistema. Para utilizar local remoto utilizar caminho de rede como, por exemplo, [\\192.168.1.100\FOTOS](#) caso seja acesso local utilizar caminho como, por exemplo, "C:\FOTOS" sempre colocando sem barra \ no final do endereço. Este campo é obrigatório e deve existir no sistema caso contrario o sistema não ira funcionar corretamente
- 2) Local onde esta a foto padrão quando não existir imagem no sistema, caso deseje colocar a logo da sua empresa e só alterar este campo.
- 3) Nome da Empresa para o relatório.
- 4) Câmera utilizada no cadastro de visitante para a foto do visitante selecionar de 1 a 4.
- 5) Configuração do dispositivo de imagem. Selecionar de acordo com seu dispositivo:
  - a. Webcam ou Placa de Captura: Caso esteja usando webcam via USB marcar corretamente caso utilize Placa de Captura marcar corretamente não é recomendável utilizar as duas simultaneamente.
  - b. Configuração de Câmeras 1 a 4 faça a configuração e click em Salvar configuração e depois em Testar e volte à tela principal para ver se esta funcionando corretamente caso não repita os passos e teste novamente.