

MANUAL DO PORTARIAPLUS

Sistema projetado por Ivo G. Borges

ADICIONANDO USUÁRIO NO SISTEMA

- Vamos partir do pressuposto de que você já tenha instalado no seu computador o programa PortariaPlus.
- Inicialmente, vamos conhecer a forma de se logar no sistema.
 - O sistema tem 3 níveis de usuários
 - Administrador
 - Supervisor
 - Operador
- O sistema já vem com o Usuário padrão com nível de administrador. Usuário Padrão “IVO” senha = 739
- O usuário com nível de administrador tem acesso total ao sistema.
- podendo adicionar ou remover usuários.
- Os outros níveis de usuários, tem restrição conforme o administrador configurar sua conta através do Menu/Sistema/Contas de Usuario.
- Veja abaixo a tela de login inicial do sistema.(Fig. 1)



Login - PORTARIA PLUS

Digite Login e Senha

Login do usuário
IVO

Senha

ULTIMO OPERADOR : IVO

Confirma Sair

FIG. 1

- Em seguida, cadastre os usuários do sistema através do Menu/Arquivo/Cadastro de Usuários.(Fig.2)

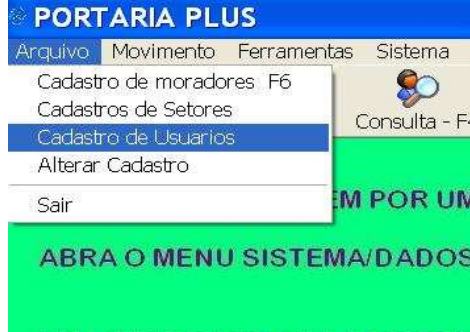


Fig. 2

- Preencha o nome, senha e Nível de Acesso, lembrando que o nível de administrador tem acesso total ao sistema. Como administrador do sistema, cadastre os supervisores e operadores.(Fig. 3)



Fig. 3

- Após o cadastro, você deve configurar as contas de cada usuário e as permissões de acesso.
- Para fazer isso, acesse Menu/Sistema/Contas de Usuários.(Fig.4)

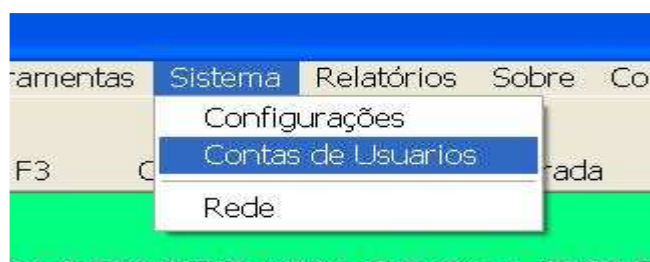


Fig. 4

- Abaixo a tela para configuração de permissões de usuários.(Fig. 5)

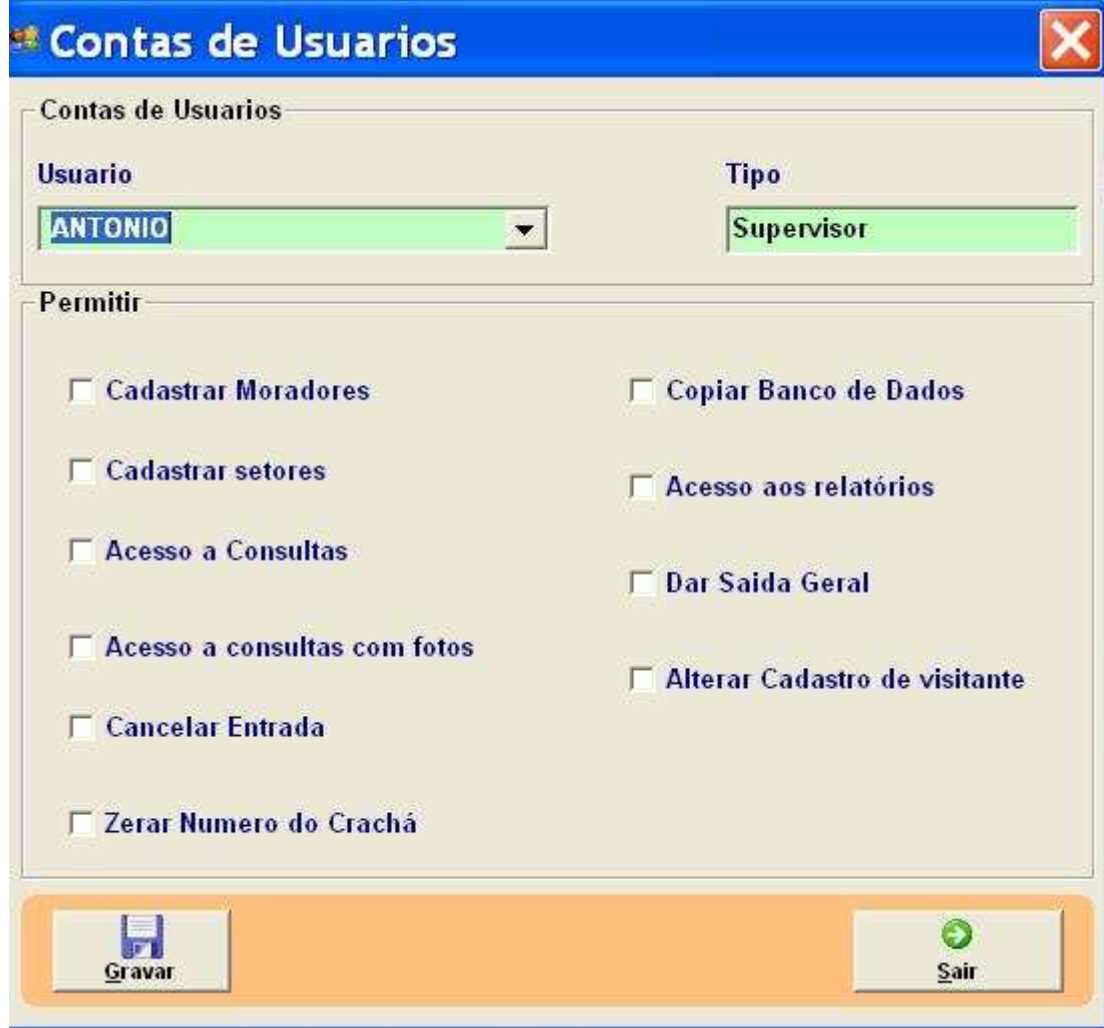


Fig. 5

CADASTRANDO MORADORES

- Acesse Menu Arquivo/Cadastro de Moradores ou tecle F6.(Fig.6)

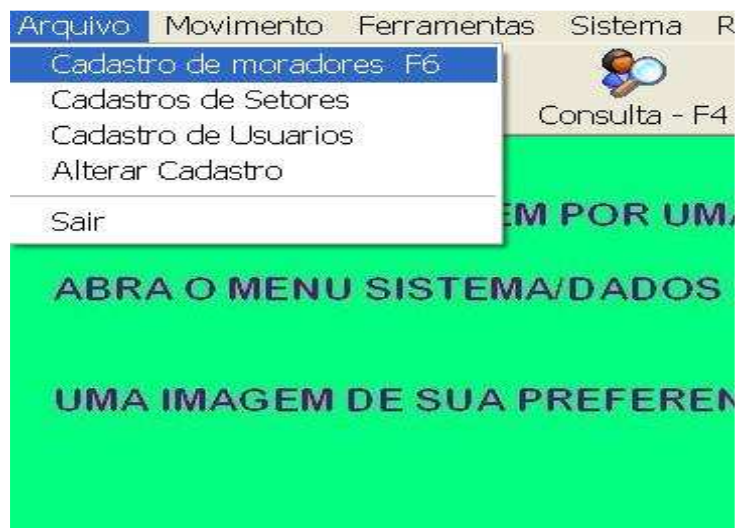


Fig. 6

- Click no botão Novo e preencha os dados do morador. (Fig. 7)



Fig. 7

CADASTRANDO SETORES

- Acesse Menu Arquivo/Cadastro de setores.(Fig. 8)



Fig. 8

- Na tela que aparece click em Adicionar, para incluir um novo item.(Fig. 9)



Fig. 9

CONFIGURANDO DADOS DO SISTEMA

- Acesse Menu/Sistema/Configurações. (Fig. 10)

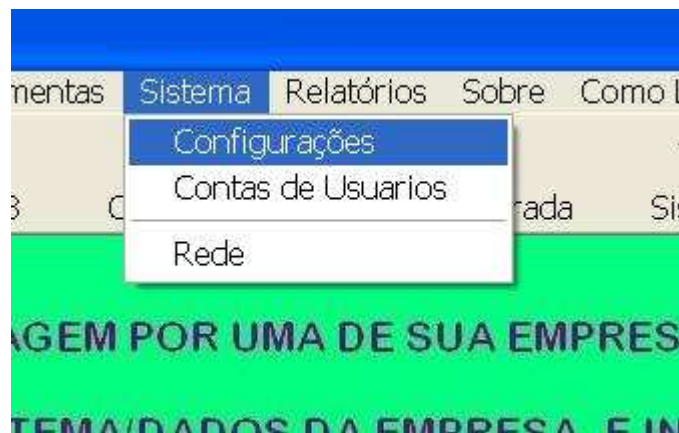


Fig. 10

- Na tela a seguir, insira os dados da Empresa.(Fig. 11)

- Após o término, pressione o botão Gravar.
- Acesse na mesma tela a aba configurações.(Fig. 12)

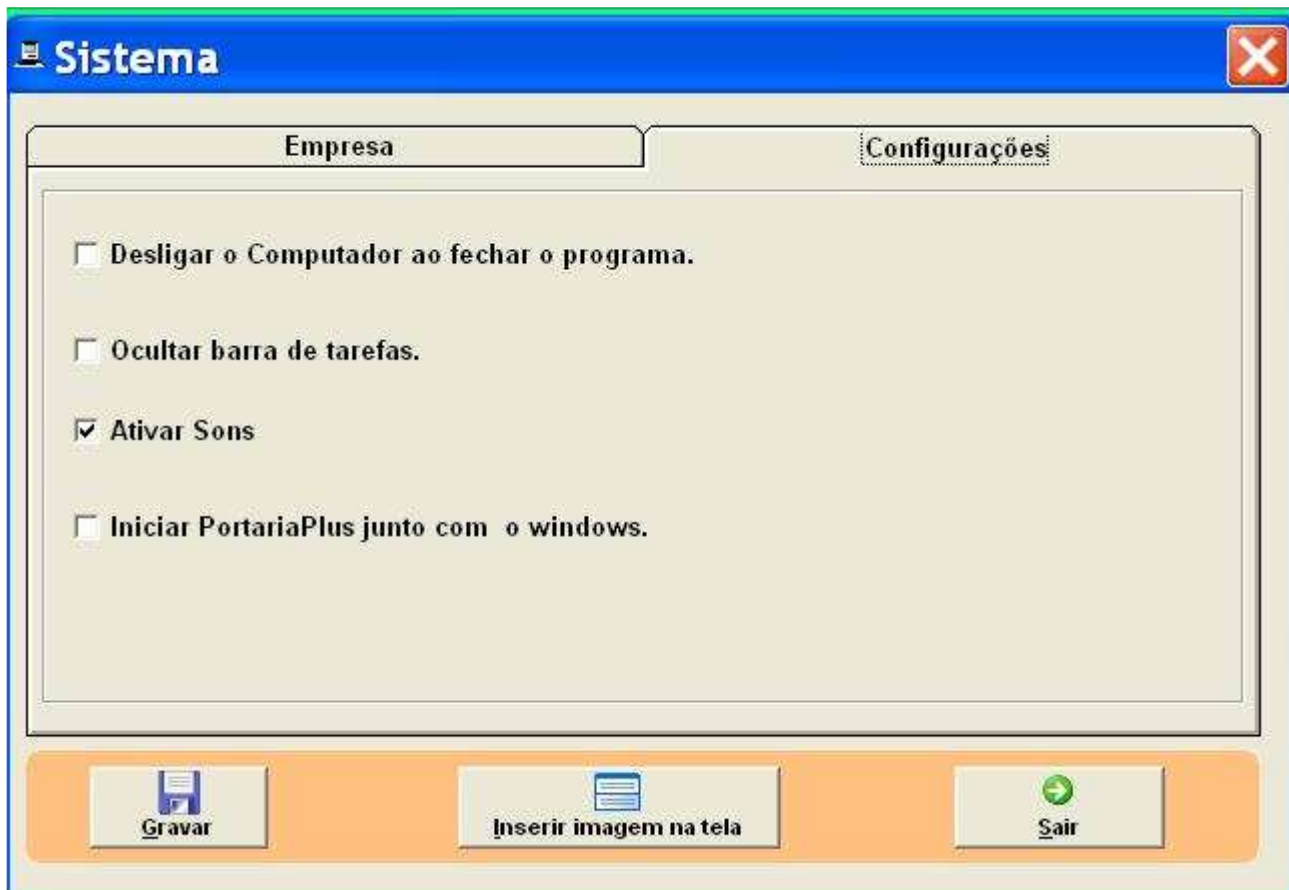


Fig. 12

FORMATANDO A DATA DO SISTEMA

- Para que as consultas e relatórios retornem uma pesquisa satisfatória, é necessário formatar a data do Windows, que por padrão vem no seguinte formato d/M/aaaa.
- O sistema necessita trabalhar no formato dd/MM/yyyy.
- Para configurar o formato da data acesse Menu Ferramentas/Formatar data do sistema.(Fig. 13)



Fig. 13

- A tela a seguir serve para formatar diretamente a data do Windows, que para o sistema PortariaPlus tem que ser no formato dd/MM/yyyy.
- Caso a caixa de texto da tela, já vier com o formato dd/MM/yyyy, então não será preciso fazer nada, caso contrário, edite a caixa de texto para o formato indicado e click em aplicar.(Fig. 14)



Fig. 14

BLOQUEANDO VISITANTES.

- O PortariaPlus fornece recursos para bloquear visitantes, seja qual for o motivo.
- Acesse Menu Movimento/Bloquear Visitante. (Fig. 15)



Fig. 15

- Na tela a seguir, o usuário tem como proceder...a imagem fala por si só.(Fig. 16)



Fig. 16

COPIANDO O BANCO DE DADOS

- Sempre é bom, fazer uma copia do Banco de Dados, assim como copiar a pasta de Fotos, o PortariaPlus, fornece uma ferramenta para esse procedimento.
- Acesse Menu Ferramentas/Copiar Banco de Dados.(Fig. 17)



Fig. 17

- Não se esqueça de guardar esses dados em um mídia externa, caso aconteça de uma eventual perda de dados, haverá um meio de retornar os dados.(Fig. 18)



Fig. 18

ENTRADA DE VISITANTES

- Acesse menu Movimento/Entrada ou tecle F2. (Fig. 19)



Fig. 19

- Ajuste a WebCam na altura do rosto da pessoa, após abrir a tela de Entrada, o drive da webcam é capturado automaticamente, caso não tenha instalado a WebCam, basta conectá-la em uma saída USB do computador, caso contrário, o sistema não irá capturar as imagens, e o visitante ficará sem foto. (Fig. 20)

Entrada

Dados

Controle : 1

Documento(RG) : 123456

Visitante : FULANO DE TAL

Cracha/Placa : 1

Assunto : REUNIÃO

Destino : ADMINISTRAÇÃO

Autorizado Por : IVO

Data : 21/07/2010 21:33:49 ID: 0

POR FAVOR, DIGITE O MOTIVO DA VISITA

Entrada Nova Entrada Imprime Crachá Fechar

Fig. 20

- Na mesma tela, o campo Crachá/Placa é opcional, caso não seja usado, deixe a marcação automática, e passe para o próximo campo. No campo assunto você deverá digitar o motivo da visita, esse campo armazena todos os assunto digitados, que numa próxima vez, exibirá o assunto, sem necessitar digitar novamente.(Fig.20)

SAIDA DE VISITANTES

- Acesse Menu Movimento/Saída ou Tecla F3, para dar saída de visitantes.
- Na caixa de pesquisa, digite o número do documento, confira os dados do visitante, e click em sair. O cadastro do visitante somente é efetivado na saída, e apenas uma única vez. Depois o sistema detectará automaticamente o visitante em outra visita.(Fig. 21)

The screenshot shows a software window titled 'Saida'. On the left, there is a section 'Digite o documento' with two radio buttons: 'Por Doc' (selected) and 'Por Cracha'. Below these are input fields containing '123' and '123456'. The main area is titled 'Dados' and contains several fields: 'Visitante' (FULANO DE TAL), 'Autorizado Por' (IVO), 'Cracha/Placa' (1) and 'Assunto' (REUNIÃO), 'Destino' (ADMINISTRAÇÃO) and 'Tempo' (00:01). At the bottom, there are three columns: 'Entrada' (21/07/2010 21:33:54), 'Saida' (21/07/2010 21:35:30), and 'Documento' (123456). A small photo of a man is visible on the right. At the bottom of the window are four buttons: 'Saida', 'Nova Saida', 'Imprime Crachá', and 'Fechar'.

Fig. 21

Qualquer dúvida, envie email para :
ivosoft@hotmail.com
atende@ivosoft.com.br

O sistema roda em Windows XP e Windows 7 versão Ultimate.
Não é recomendado para Windows Vista e Office 2007.
O sistema pode ser configurado para rodar em rede.

Requisitos Básicos.

Windows XP

Processador 2.0 GHZ

512 Memória RAM

Reservar no mínimo 300 GB de espaço em disco para fotos.

Caso o fluxo de pessoas seja pequeno, pode ser reservado, menos espaço.

FIM.