



CONTROLO DE ACESSOS: COMO FUNCIONA

Registrar e eliminar utilizadores

01

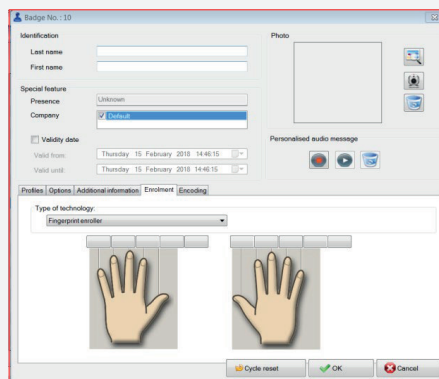
Para registar utilizadores com o dispositivo vermelho USB, é necessário que o equipamento esteja ligado numa porta USB livre e tenha o software de gestão aberto.

02

Uma vez que o software esteja aberto, pode abrir a lista de cartões de identificação, em “controlo de acesso”, e de seguida “cartões de identificação”, por fim seleccione um campo vazio, no qual iniciará o processo de registo.

03

Ao seleccionar um campo vazio, clique duas vezes para abrir a ficha de utilizador e preencha os dados da mesma começando por Nome e Apelido. No separador registo, encontra uma imagem de uma mão deve agora seleccionar o dedo a registar para validar o acesso.



04

O dispositivo de registo acenderá uma luz vermelha quando estiver pronto para registar as impressões. A melhor forma para confirmar que a impressão foi registada com sucesso é premir o botão “Impressão Digital>>”. Uma imagem da impressão digital é exibida enquanto é registada para perceber a qualidade da mesma. A pessoa a ser registada deve colocar o seu dedo no dispositivo 3 vezes - irá aparecer uma notificação quando deve levantar o dedo e pousá-lo de novo.

05

Uma vez registado, aparecerá um número sobre o dedo seleccionado. A pessoa testa no sistema de controlo de acessos para confirmar se a sua impressão foi registada com sucesso ou não. Se for confirmado, a impressão digital é aceite e o leitor valida a entrada.



06

Para eliminar ex-funcionários, é necessário encontrar o cartão de identificação da pessoa em questão e na opção “Registo” premir o dedo com o número e o próprio software perguntará se pretende eliminar a impressão digital. De seguida, prima “Sim”. Elimine o Apelido e o Nome na ficha, execute “Ok”.