

# MANUAL DO UTILIZADOR

CONTROLO DE ACESSO

# OPTIMA



# Conteúdos

---

<b>Atalhos de navegação</b> .....	<b>4</b>
<b>Barra de estado</b> .....	<b>4</b>
<b>Abrir página atual / abrir num novo separador</b> .....	<b>5</b>
<b>Menus de Operação/Configuração</b> .....	<b>5</b>
<b>I- Menu de Operação</b> .....	<b>5</b>
<b>01- Controlo do sítio</b> .....	<b>5</b>
1) Lista de eventos .....	5
1) Histórico de eventos .....	6
2) Ocupação de zonas .....	6
3) Controlo de Leitores .....	7
4) Consultas avançadas .....	8
5) Lista de ausências.....	9
<b>02- Gestão de acessos</b> .....	<b>9</b>
1) Crachás.....	9
2) Utilizadores .....	11
3) Perfis adicionais .....	16
4) Aprendizagem de crachás.....	16
5) Rápida recuperação de dados.....	18
6) Módulo de biometria digital.....	19
<b>03- Manutenção técnica</b> .....	<b>20</b>
1) Estado das unidades .....	20
2) Iniciar/Parar a Box.....	21
3) Relatório de configuração.....	21
<b>04- Exploração de software</b> .....	<b>22</b>
1) Cópias de segurança .....	22
2) Downloads .....	22
3) Diário de Bordo .....	22
<b>05- Ajuda e informações</b> .....	<b>23</b>
<b>II- Menu de configuração</b> .....	<b>23</b>
<b>01- Configuração técnica</b> .....	<b>23</b>
1) Configuração do sítio .....	23
2) Atualização de Hardware .....	23
3) Códigos do sítio.....	23
4) Código do Distribuidor .....	24
<b>02- Direitos de acesso</b> .....	<b>24</b>
1) Faixas horárias.....	24
2) Dias específicos .....	26
3) Grupos de acesso .....	26
4) Grupos de entradas e saídas .....	27
5) Funções adicionais das zonas.....	27

<b>03 Definições de controlo .....</b>	<b>27</b>
1) Áreas controladas .....	27
2) Definições de eventos .....	27
<b>04 Automatismos .....</b>	<b>27</b>
1) Automação de unidades .....	27
2) Automação de software .....	27
3) Gestão de contadores .....	28
4) Emails .....	28
5) Instruções .....	28
6) Exportações .....	28
<b>04Administração de software .....</b>	<b>28</b>
1) Perfis de utilizador .....	28
2) Gerir utilizadores .....	28
3) Acesso remoto .....	29
4) Definições de segurança .....	29
5) Sistema de terceiros .....	29
6) Configurações de rede .....	29
7) Definições de data / hora .....	29
8) Atualização .....	29
<b>06- Administração da instalação .....</b>	<b>29</b>
1) Empresas .....	29
2) Preferências .....	30
3) Módulos adicionais .....	30
4) Cópia de segurança automática .....	30
5) Restaurar .....	31
6) Definições de ficheiro XML .....	31

## Atalhos de navegação

Este menu, disponível no arranque, proporciona um acesso mais rápido às várias funcionalidades para a gestão das operações do sítio, e dá acesso rápido a módulos adicionais já ativados.

(ver *Administração da instalação*)

Pode ser acedido em qualquer altura clicando no ícone no canto superior esquerdo do ecrã, ou clicando no nome da instalação (aqui "OPTIMA BOX").

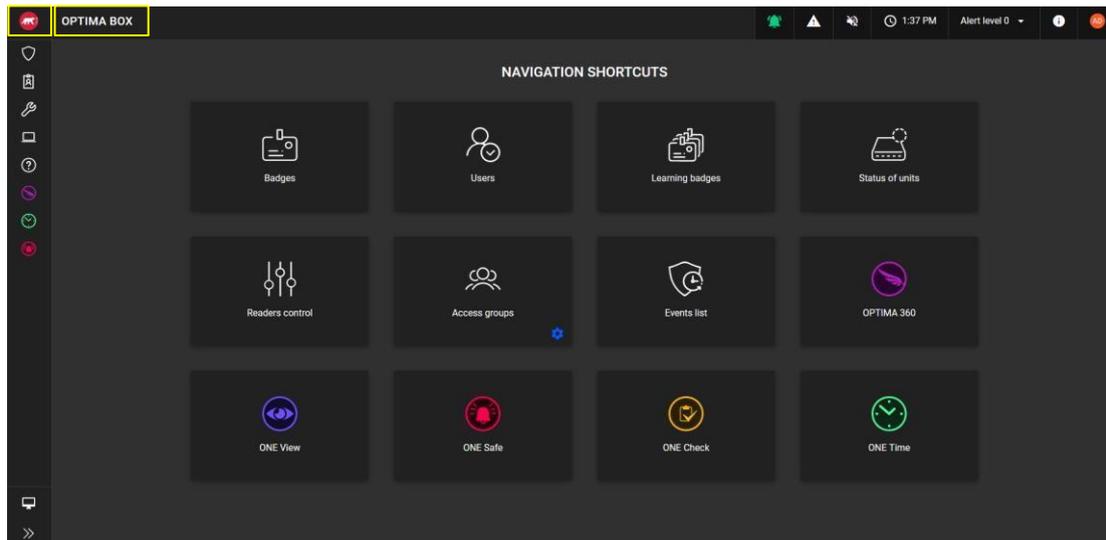


Fig. 1: Atalhos de navegação.

**Nota:** Os atalhos associados a uma engrenagem fazem parte do **Menu de Configuração**.

## Barra de estado

A barra horizontal mostra informações sobre os seus sistemas de controlo de acesso e alarme num relance.

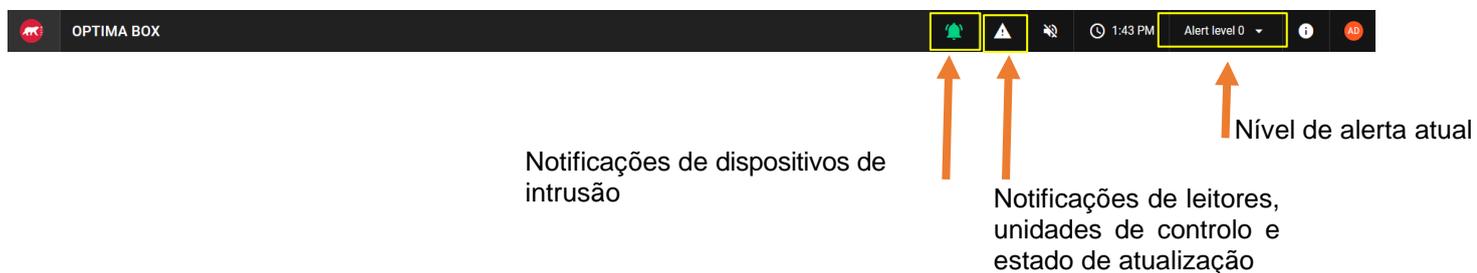


Fig. 2 : Barra de estado

## Abrir página atual / abrir num novo separador

Cada característica abre por defeito na página atual.

Se quiser abrir um novo separador, clique no ícone  à direita da funcionalidade para abrir.

## Menus de operação/configuração

Pode alternar a qualquer momento entre o **Menu de Operação**  e o **Menu de Configuração**  (para configurar o controlo de acesso), clicando no botão correspondente localizado na parte inferior direita da interface.

O **modo de configuração** é facilmente identificável pela sua cor azul na parte inferior esquerda.

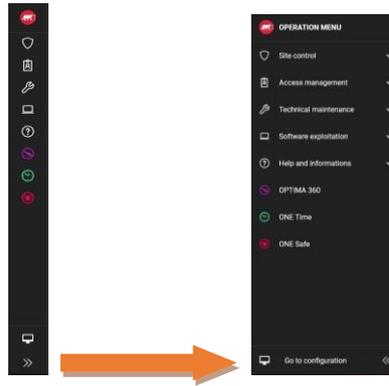


Fig. 3: Menu destacado

# I- Menu de Configuração

## 01-Controlo do sítio

### 1) *Lista de eventos*

Apresenta a lista de eventos de controlo de acesso em tempo real.

O número de eventos apresentados é configurável de 100 a 1000 eventos.

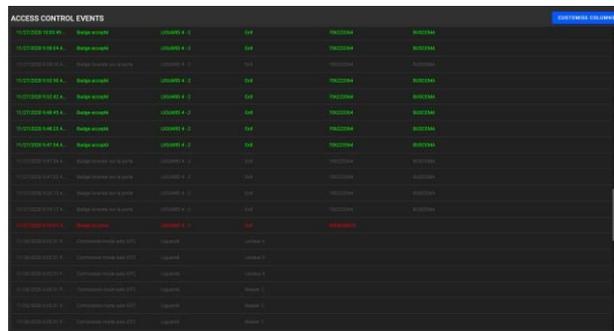


Fig. 4: Eventos de controlo de acesso.

Pode personalizar as colunas para exibir a informação que deseja.

### 1) Histórico de eventos

Pesquisar/exportar eventos de controlo de acesso diretamente, de acordo com os seus critérios.

DATE	NATURE OF THE EVENT	CENTRAL UNIT	READER	BADGE NUMBER	LAST NAME	FIRST NAME
4/12/2021 7:14 PM	Connexion centrale	Stock				
4/9/2021 3:27 PM	Connexion centrale	Stock				
4/9/2021 3:21 PM	Connexion centrale	Stock				
4/9/2021 12:42 PM	Fin d'exécution automatique ce...	Ouverture porte				
4/9/2021 12:04 PM	Commande mode auto GTC	Stock	Entrance door stock			
4/9/2021 12:04 PM	Ouverture manuelle par GTC	Stock	Entrance door stock			
4/9/2021 12:04 PM	Ouverture impulsionnelle par GTC	Stock	Entrance door stock			
4/9/2021 11:41 AM	Badge invalide sur la porte	Stock	Entrance door stock	815582779		
4/9/2021 11:20 AM	Connexion centrale	Stock				
4/9/2021 10:54 AM	Fin d'exécution automatique ce...	Extract events				
4/9/2021 10:54 AM	Fin d'exécution automatique ce...	Génération occupation de zone				
4/9/2021 10:54 AM	Fin d'exécution automatique ce...	Alert level 2				
4/9/2021 10:52 AM	Badge invalide sur la porte	Stock	Entrance door stock	815582779		

Fig. 5: Histórico dos eventos.

### 2) Ocupação de zonas

Uma área controlada é uma área delimitada por um ou mais leitores de entrada e um ou mais leitores de saída.

Cada zona tem um sistema de contagem de pessoas presentes e a sua data de entrada, permitindo saber sempre o número de ocupantes em cada zona.

Também é possível consultar a taxa de ocupação se tiver sido indicada uma capacidade.

Os crachás também podem ser reinicializados, o que terá o efeito de esvaziar a zona (o sistema muda o estado do crachá de "Entrada" ou "Saída" para "Indeterminada").

**Atenção:** O ciclo de reinicialização dos crachás pode bloquear temporariamente o acesso durante o período de reciclagem.

ZONES NAME	CONTROL	NUMBER OF USERS	NUMBER OF GROUPS	OCCUPANCY	PDF EXPORT
STAFF	✓	3	3	3 / 10	30 %
STOCK	✓	1	1	1 / 5	20 %

Fig. 6: Ocupação de zonas.

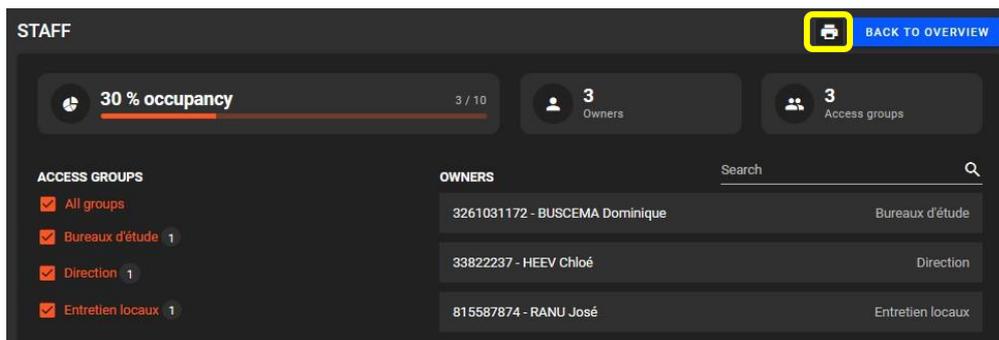
O botão Exportar fornece, num momento "t", o número de utilizadores (1º separador do ficheiro xls) e o número de utilizadores presentes na zona (2º separador do ficheiro xls).

1	Zone	Date	Reader	Badge number	Last name	First name	Access group
2	STAFF	2021-05-06 17:13	Lecteur Entrée	33822237	Heev	Chloé	Direction
3	STAFF	2021-05-06 17:13	Lecteur Entrée	3261031172	Buscema	Dominique	Bureaux d'étude
4	STAFF	2021-05-06 17:13	Lecteur Entrée	815587874	Ranu	José	Entretien locaux
5	STOCK	2021-05-06 17:17	Lecteur Entrée 2	2712906316	Samantha	Broschi	Direction

Fig. 7: Número de utilizadores e informação detalhada.

O botão Imprimir permite a impressão dos ficheiros de ocupação de cada zona exportados em PDF.

Obtenha informação detalhada de cada zona clicando sobre ela, e obtenha para cada uma delas a exportação em PDF para impressão:



**Export zone occupation**  
 Zone name : STAFF  
 Exportation date : 05/07/2021 9:49 AM  
 Capacity : 10  
 Number of users present : 3

Owner	Access group	Timestamp
3261031172 - Buscema Dominique	Bureaux d'étude	05/06/2021 5:13 PM
33822237 - Heev Chloé	Direction	05/06/2021 5:13 PM
815587874 - Ranu José	Entretien locaux	05/06/2021 5:13 PM

Fig. 8: Número de utilizadores e ocupantes das áreas de ocupação.

### 3) Controlo de Leitores

O controlo do leitor permite-lhe controlar todos os leitores de um sítio:

1. Abertura por impulso
2. Abertura mantida
3. Encerramento mantido.
4. Modo automático

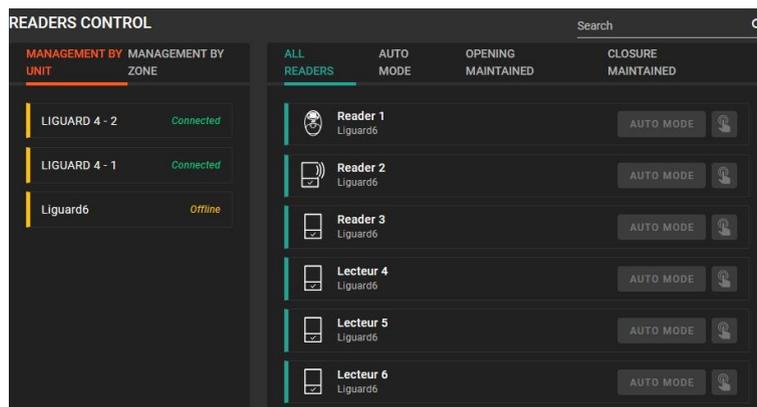


Fig. 9 : Controlo dos leitores.

Os leitores podem ser pesquisados com filtros de estado ou etiquetas.

#### 4) Consultas avançadas

A função "Consultas avançadas" oferece-lhe a possibilidade de criar consultas a fim de obter informações sobre os utilizadores de acordo com os eventos de controlo de acesso.

O histórico avançado tem um assistente para a criação de consultas para simplificar a criação de consultas.

Para o fazer, acrescente um pedido, clicando em **ADD QUERY**.

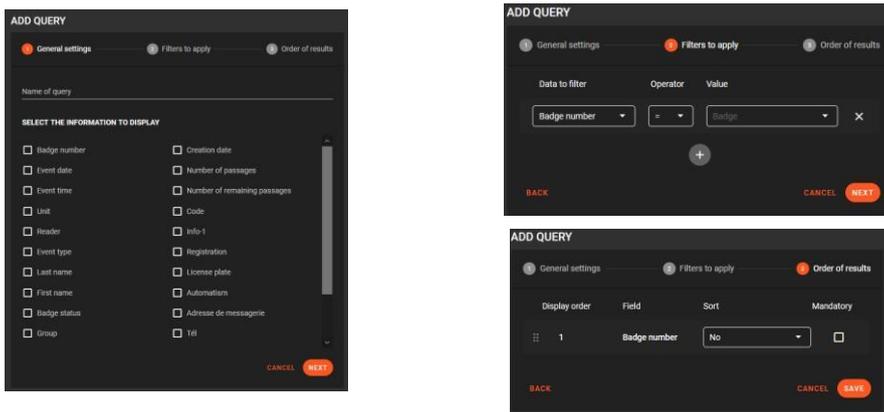


Fig. 10: Passos para a criação de uma consulta de histórico avançada.

Obtemos a lista de consultas avançadas para as utilizar para exibir os resultados da consulta no ecrã ou em formato CSV.

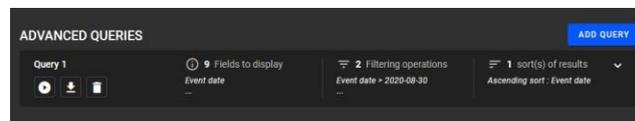


Fig. 11: A consulta avançada está pronta para ser utilizada.

A consulta é executada clicando em , a exportação dos resultados em CSV clicando em , e a sua eliminação clicando em .

QUERY 1													BACK TO REQUESTS
BADGE NUMBER	EVENT DATE	EVENT TIME	UNIT	READER	EVENT TYPE	LAST NAME	FIRST NAME	ADRESSE DE MESSAGERIE	TEL	ADRESSE	CP	VILLE	BAD
1	03/17/2021 2:53:49 PM	14:53:49	Stock	Exit door Stock	Badge accepté	Glitta	Betty						En s
3	03/17/2021 2:54:06 PM	14:54:06	Stock	Exit door Stock	Badge accepté	Rabot	Karen						En s
1	03/18/2021 9:09:08 AM	09:09:08	Stock	Entrance door stock	Badge accepté	Glitta	Betty						En s

1	2021-03-17 14:53	14:53:49	Stock	Exit door Stock	Badge accepté	Glitta	Betty						
3	2021-03-17 14:54	14:54:06	Stock	Exit door Stock	Badge accepté	Rabot	Karen						
1	2021-03-18 09:09	09:09:08	Stock	Entrance door stock	Badge accepté	Glitta	Betty						
3	2021-03-18 09:09	09:09:16	Stock	Entrance door stock	Badge accepté	Rabot	Karen						
1	2021-03-18 09:10	09:10:09	Stock	Exit door Stock	Badge accepté	Glitta	Betty						

Fig. 12: Resultados.

## 5) Lista de ausências

Este menu permite-lhe consultar a lista de utilizadores que não se tenham autenticado no sítio durante um determinado período.

Pode filtrar por grupos de acesso e por leitores para uma pesquisa mais detalhada.

BADGE NUMBER ↑ 1	LAST NAME FIRST NAME	ACCESS GROUP
5	PFEFFER Cristina	Bureaux Etudes
6	SANTOS Anna	Office
7	STEFFEN Wrause	Entretien locaux
8	PLAZA Sophie	Bureaux Etudes
10	VAN DE BOER Peter	Entretien locaux
11	USAGER 11	Technical support
12	USAGER 12	Technical support
13	USAGER 13	Technical support
14	USAGER 14	Technical support
15	USAGER 15	Technical support
16	USAGER 16	Technical support
17	USAGER 17	Technical support
18	USAGER 18	Technical support

Fig. 13: Lista de ausências.

Por defeito, a lista de ausentes exibe apenas os crachás inativos para esse dia, ou seja, os crachás que não fizeram nenhuma passagem no(s) leitor(es) do grupo de acesso.

Mostrar os detalhes das ausências de cada utilizador, desselecionando a caixa "Lista de

crachás inativos". É possível exportar  o resultado da pesquisa em formato xls.

## 02- Gestão de acessos

Se utilizar crachás de proximidade, deve criar um crachá cujo número corresponda à identificação do crachá proximidade.

Se usar biometria, pode usar qualquer número de crachá. A

OPTIMA Box pode gerir até 10.000 ficheiros de crachás.

Para que um crachá autorize o acesso, deve necessariamente ser associado a um utilizador a quem é atribuído um nome (obrigatório), uma empresa, um grupo de acesso e uma faixa horária.

Dependendo da abordagem desejada, os utilizadores podem ser acedidos por crachá ou por utilizador:

- Ficheiros de crachás para adicionar / editar / apagar crachás
- Ficheiros de utilizadores para adicionar / editar / eliminar utilizadores

### 1) Crachás

Este menu dá acesso aos ficheiros dos utilizadores através de pesquisa por número de crachá.

BADGE NUMBER ↑	ATTRIBUTION TYPE	OWNER	BADGE STATUS	CREATION DATE
1	Forced	JOAO Rot	En service	11/26/2020 11:12 AM
2	Forced	PHIL	En service	11/27/2020 10:42 AM
4	Free		En service	11/27/2020 10:42 AM
5	Free		En service	11/27/2020 10:42 AM
6	Free		En service	11/27/2020 10:42 AM

Fig. 14: Lista de crachás.

Um crachá distingue-se por 3 tipos de atribuição:

- Livre: o crachá ainda não está associado a um utilizador
- Automático: o crachá foi associado a um utilizador em modo "automático" (ver parte seguinte)
- Forçado: o crachá foi associado a um utilizador em modo "manual" (ver parte seguinte)

Diferentes funcionalidades estão à sua disposição, tais como:

- Filtro 

Os crachás podem ser filtrados de acordo com os seus critérios pretendidos:

BADGE NUMBER ↑	ATTRIBUTION TYPE	OWNER	BADGE STATUS
46801508	Forced	DOE John	Suspendu
706223364	Forced	BUSCEMA	Suspendu

Fig. 15: Classificação dos crachás suspensos.

**Nota:** O botão **CLEAR** é utilizado para reiniciar os filtros atuais.

- Exportações 

Esta característica permite-lhe exportar a lista de crachás de acordo com a lista apresentada na página atual.

	Badge number	Attribution type	Last name	First name	Badge status	Creation date	Date of the last passage
2	46801508	Forced	Doe	John	Suspendu	2020-11-26 10:14	
3	706223364	Forced	BUSCEMA		Suspendu	2020-11-26 17:12	2020-11-27 10:00

Fig. 16: Lista de crachás suspensos em formato xls.

- **Aprendizagem de crachás** 

Abrir a janela de aprendizagem de crachá (ver seção seguinte).

- **Ciclo de reinicialização de crachás** 

Repor o estado (entrada/ saída) de um crachá / todos os crachás / crachás da(s) unidade(s) central(ais) / crachás do(s) grupo(s) de acesso.

**AVISO:** durante o ciclo de reinício do crachá, as unidades da instalação em questão podem ser ocupadas durante vários minutos. Enquanto a operação estiver em curso, o acesso será bloqueado.

- **Eliminar séries de crachás** 

- Eliminar os crachás selecionados na lista

- Sem seleção de crachá, apagar crachás de acordo com um intervalo de números, a sua data de validade, a data da última leitura, ou apagar todos os crachás.

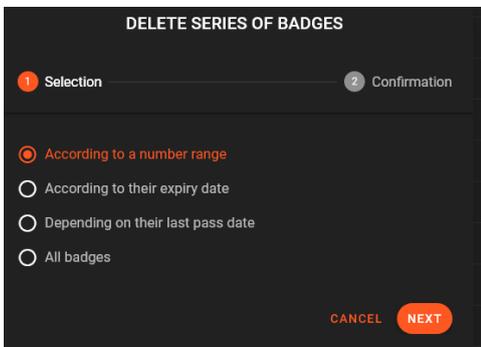
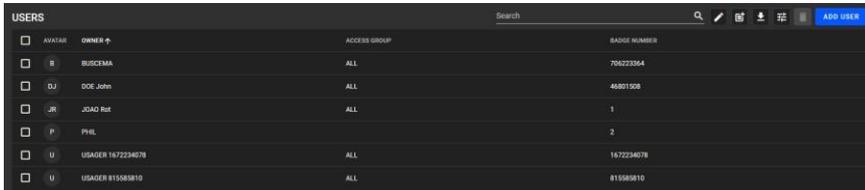


Fig. 17 Apagar crachás de acordo com um intervalo de números.

**AVISO:** a remoção dos crachás é permanente e pode demorar vários minutos. As unidades de controlo serão inicializadas no final do tratamento.

## 2) Utilizadores

Os utilizadores representam os utilizadores associados aos crachás existentes.



AVATAR	USERNAME	ACCESS GROUP	BADGE NUMBER
<input type="checkbox"/>	B BUSCEMA	ALL	706222064
<input type="checkbox"/>	DJ DOE John	ALL	46801508
<input type="checkbox"/>	JR JOAO Rot	ALL	1
<input type="checkbox"/>	P PHIL		2
<input type="checkbox"/>	U USAGER 1672234078	ALL	1672234078
<input type="checkbox"/>	U USAGER 81589810	ALL	81589810

Fig. 18: Lista de utilizadores.

Diferentes funcionalidades estão à sua disposição, como por exemplo:

### Processamento por lotes

Fazer as alterações a um conjunto selecionado de crachás.

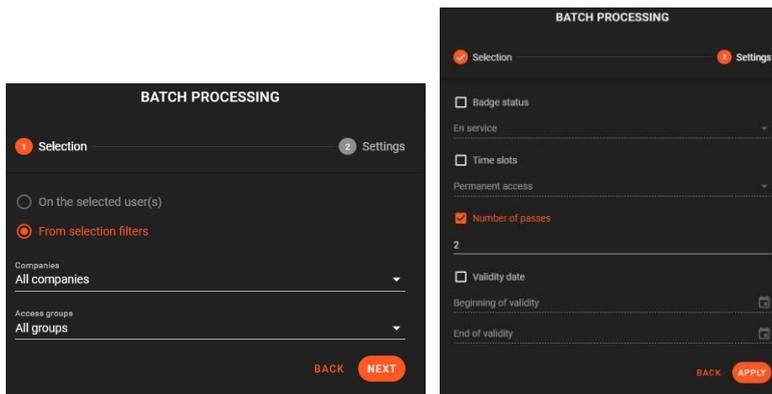


Fig. 19: Exemplo de atribuição de 2 passagens de utilizadores seleccionados.

Pode também seleccionar os utilizadores de acordo com a sua empresa ou grupo.

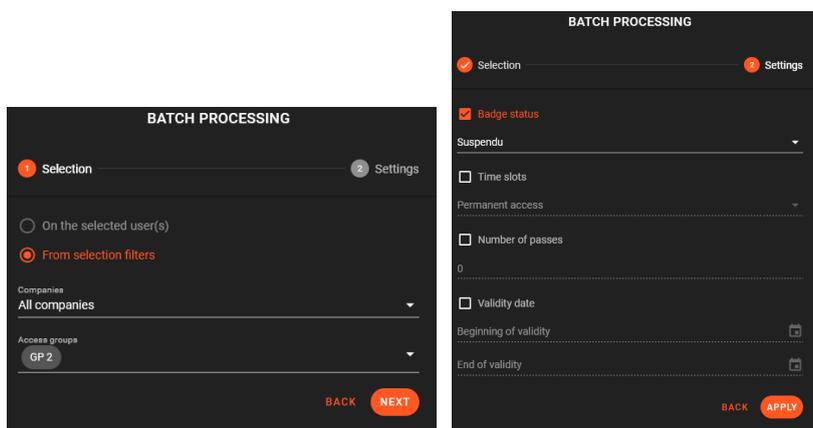


Fig. 20: Exemplo de suspensão de crachás pertencentes ao grupo "GP2".

## Campos adicionais



Esta função é utilizada para criar campos de informação adicionais em ficheiros de utilizadores.

Pode adicionar / editar / apagar campos adicionais para completar a informação para os utilizadores. Pode adicionar, por exemplo:

- "Tipo de inscrição" num ginásio
- "Lugar de estacionamento" numa residência
- Número de telefone, etc.

A seleção de um campo permite que seja editado enquanto o botão **ADD FIELD** dá a possibilidade de criar um novo campo. O campo adicional pode ser utilizado em cada ficheiro de utilizador.

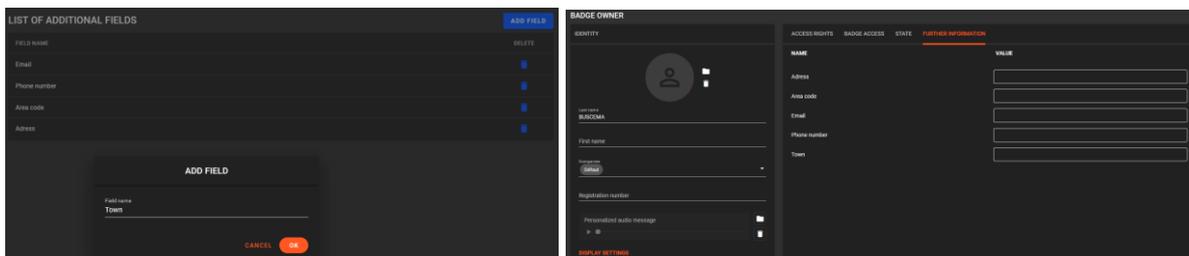


Fig. 21: Adição do campo adicional "Cidade" e operação no ficheiro do crachá.

## Exportações

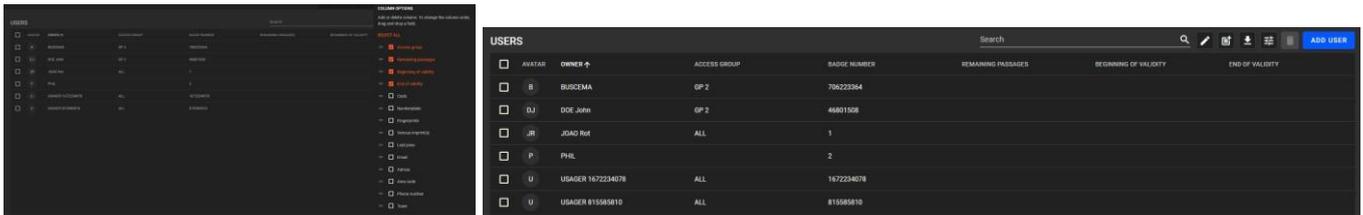
Aqui é possível exportar a lista de utilizadores em formato xls

Last name	First name	Access group	Badge number
Caballera	Carolina	Technical support	33822237
Diaz	Pedro	Office	909359578
Doe	John	Office	12345

Fig. 22: Lista de utilizadores.

## Opções de coluna

Pode adicionar e alterar a ordem das colunas da sua escolha para completar a exibição da lista de utilizadores.



AVATAR	OWNER	ACCESS GROUP	BADGE NUMBER	REMAINING PASSAGES	BEGINNING OF VALIDITY	END OF VALIDITY
<input type="checkbox"/>	B	BUSCEMA	GP 2	70622354		
<input type="checkbox"/>	DJ	DOE John	GP 2	4801908		
<input type="checkbox"/>	JR	JOAD Rot	ALL	1		
<input type="checkbox"/>	P	PHIL		2		
<input type="checkbox"/>	U	USAGER 1672234078	ALL	1672234078		
<input type="checkbox"/>	U	USAGER 81558510	ALL	81558510		

Fig. 22: Adição das restantes passagens, colunas de início e fim de validade da lista de utilizadores.

## Duplicar

Esta função dá-lhe a possibilidade de duplicar um utilizador existente.

O novo número associado a este utilizador é obtido a partir de três métodos possíveis.

**DUPLICATE : BUTCHER DEBBIE**

ASSOCIATION WITH A BADGE

**AUTOMATIC** A badge number will be assigned automatically.

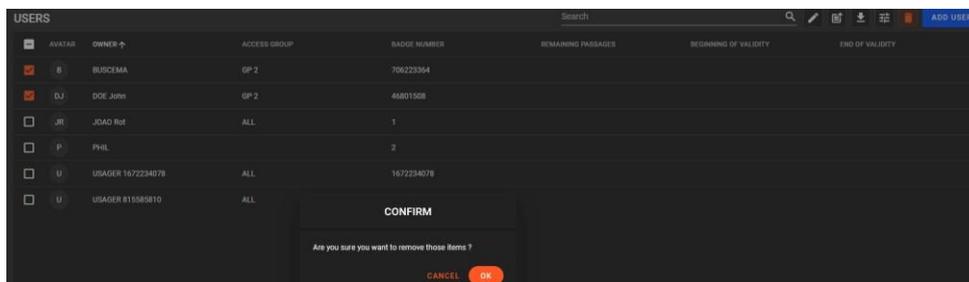
**LEARNING** Pass the badge on the reader of your choice.

**MANUAL** Enter or select a badge number.

Fig. 24: Função duplicar.

## Eliminar utilizador

Esta opção permite apagar os utilizadores seleccionados.



AVATAR	OWNER	ACCESS GROUP	BADGE NUMBER	REMAINING PASSAGES	BEGINNING OF VALIDITY	END OF VALIDITY
<input checked="" type="checkbox"/>	B	BUSCEMA	GP 2	70622354		
<input checked="" type="checkbox"/>	DJ	DOE John	GP 2	4801908		
<input type="checkbox"/>	JR	JOAD Rot	ALL	1		
<input type="checkbox"/>	P	PHIL		2		
<input type="checkbox"/>	U	USAGER 1672234078	ALL	1672234078		
<input type="checkbox"/>	U	USAGER 81558510	ALL	81558510		

**CONFIRM**

Are you sure you want to remove those items ?

Fig.25: Eliminação dos dois utilizadores seleccionados.

## Adicionar utilizador

Após introduzir as informações do ficheiro do utilizador em termos de empresa, grupo de acesso, horário, estado, número de passagens (opcional) e início / fim de validade (opcional), tem à sua disposição seis métodos para adicionar um utilizador:

Fig. 26: Acrescentar o utilizador "Charon Sabrina".

- **1º método** : Adicionar vários utilizadores

Premir o botão **ADD SEVERAL USERS** para adicionar uma série de utilizadores seguindo uma série contínua de identificadores ou, em alternativa, de acordo com identificadores aleatórios ao longo de uma gama de números a definir.

Fig. 27: Criação de 10 utilizadores com atribuição de números aleatórios (6 dígitos°).

- **2º método** : Acrescentar um utilizador automaticamente

Um novo número de crachá será automaticamente associado ao utilizador.

Fig. 28: Associação automática com um crachá.

AVATAR	OWNER	ACCESS GROUP	BADGE NUMBER	REMAINING PASSAGES	BEGINNING OF VALIDITY	END OF VALIDITY
<input type="checkbox"/>	B	BUSCEMA	GP 2	704223364		
<input type="checkbox"/>	CS	CHARON Sabrina		3		

Fig. 29 Criação do utilizador "Charon Sabrina" com o número 3.

- **3º método** : Acrescentar um utilizador através da aprendizagem num leitor.

Pode utilizar um leitor existente para adicionar diretamente um utilizador. Adicionar um utilizador através da aprendizagem de um leitor.

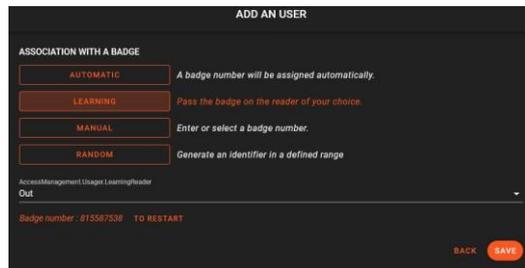


Fig. 30: Criação do utilizador para o número de crachá "815587538" através da aprendizagem, passando o crachá no leitor "Out".

- **4º método** : adição manual com seleção de um crachá livre existente.

Escolha um crachá não atribuído existente para o atribuir ao utilizador.

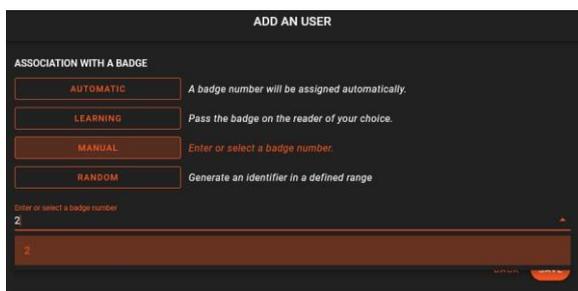


Fig. 31: Criação do utilizador através da seleção do número de crachá existente "2".

- **5º método** : Adição manual com introdução do número do crachá.

Insira o número do crachá a atribuir ao utilizador.

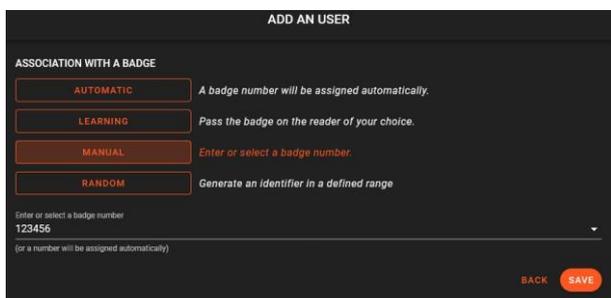


Fig. 32: Criação do utilizador através da introdução manual do número de crachá existente "123456"

- **6º método** : Acrescentar um utilizador com um identificador aleatório

Gerar um identificador num intervalo definido (guardado na memória pelo seu navegador).

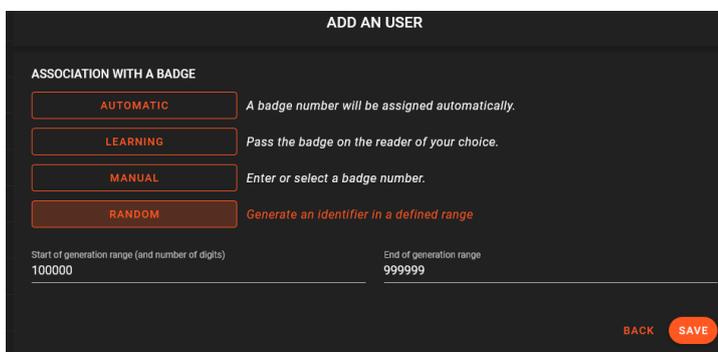


Fig. 33: Criação de um utilizador cujo identificador se situa entre 100.000 e 999999 (6 dígitos).

## Eliminar utilizador

Esta opção permite-lhe apagar os utilizadores seleccionados.

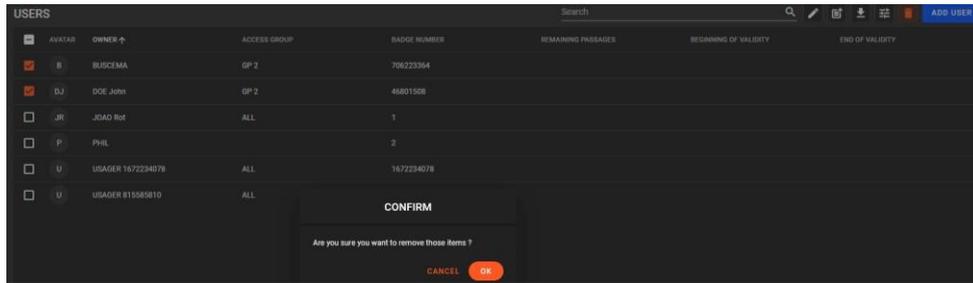


Fig.34: Eliminação dos dois utilizadores seleccionados.

### 3) Perfis adicionais

Os perfis de utilizador predefinidos (padrão) são trocados de acordo com condições específicas.

Podem mudar para o perfil adicional 1 ou perfil adicional 2 a fim de alterar o acesso em termos de grupo de acesso, estado (Em serviço/Suspenso /Furtado), horário, acompanhante, ou leitores adicionais.

A passagem de um perfil para outro é feita por mecanismos automáticos ou de acordo com certas condições:

- Nunca: sem condição (por defeito)
- Nível de alerta: seleccionar o nível de alerta
- Nível mínimo de alerta: seleccionar o nível mínimo de alerta
- Faixa de tempo de automatização: escolha uma faixa de tempo de automatização existente
- Período: escolher a data de início e a data final
- Perfil permanente

Este menu dá-lhe acesso a todos os ficheiros de utilizador com um lembrete do perfil ativo, e as suas condições de ativação em perfis adicionais 1 e 2.

USER PROFILES			
USER ↑	ACTIVE PROFILE	ACTIVATION CONDITIONS ADDITIONAL PROFILE 2	ACTIVATION CONDITIONS ADDITIONAL PROFILE 1
8 - Buscema Filip	Additional profile 1	Alert level : 0	Never
13 - Durand Jean	Default profile	Alert level : 2	Automatism Time slot : Office
14 - Martin Jacques	Default profile	Period : 04/04/2021 to 04/13/2021	Never
99 - Martin Pierre	Default profile	Never	Never

Fig. 35: Lista de perfis e respetivas condições de ativação.

Clique nos utilizadores para controlar / definir as condições e ações para alterar os perfis.

### 4) Aprendizagem de crachás

Esta função permite acrescentar crachás à base de dados, apresentando-os em frente de um leitor da instalação. Isto é útil se não houver nenhuma identificação gravada no crachá ou para evitar erros de entrada.

Selecionar o leitor a ser utilizado para a aprendizagem, depois apresentar os crachás em frente deste leitor.

Os números aparecem na janela: depois selecionar uma empresa, um grupo de acesso e uma faixa horária.

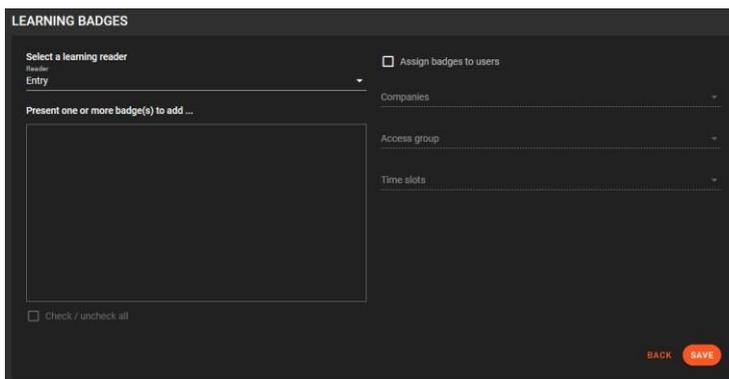


Fig. 36: Aprendizagem de crachás no leitor "Entrada".

- **1º método** : Aprender um crachá sem atribuição a um utilizador

O primeiro e último nome devem ser introduzidos antes de atribuir características tais como detalhes de identificação, estatuto do crachá, identidade e direitos de acesso.

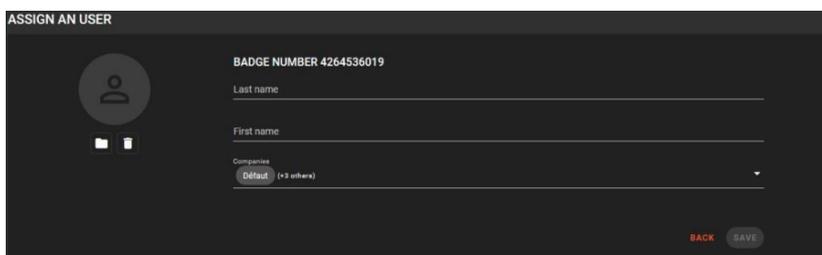


Fig. 37: Atribuir um crachá a um utilizador.

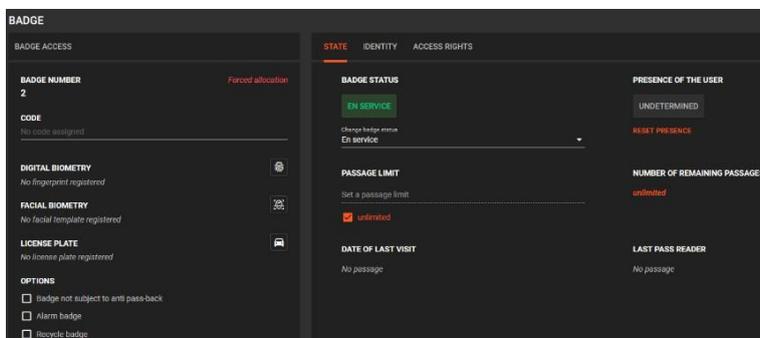


Fig. 38: Propriedades do ficheiro do crachá.

- **2º método** : Aprendizagem de vários crachás sem atribuição aos utilizadores

A aprendizagem de vários crachás sem atribuição permite que sejam adicionados para atribuição livre.

Estes números de crachá não são atribuídos a ninguém, e só serão utilizáveis após atribuição com a entrada de um apelido, nome próprio e os seus direitos de acesso.

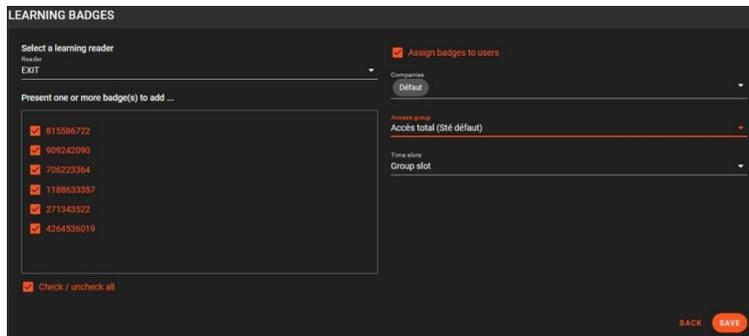


Fig. 39: Acrescentar crachás para atribuição livre.

- **3º método** : Aprendizagem de crachá (s) com atribuição a um utilizador

Se a opção for marcada  **Assign badges to users**, associa-se diretamente o(s) crachá(s) a um ou mais utilizadores após selecionar a empresa, o grupo de acesso e a faixa horária.

## 5) Rápida recuperação de dados

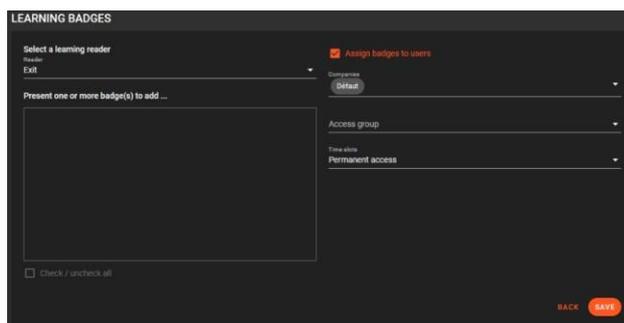


Fig. 40: Atribuição de crachás aos utilizadores.

Esta funcionalidade permite-lhe criar novos utilizadores a partir de um ficheiro csv ou de um *copiar e colar* de dados diretamente a partir de um ficheiro.

Seguir os passos para importar dados, associar campos, e atribuir.

Tem a possibilidade de modificar os utilizadores se eles já existirem, de acrescentar grupos de acesso e faixas horárias se faltarem. No final do procedimento, é-lhe fornecido um resumo das operações realizadas.

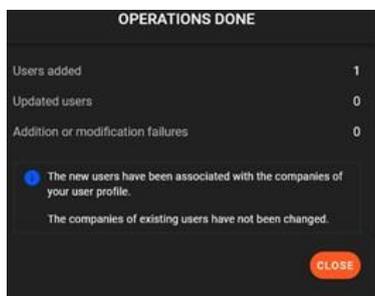


Fig. 41: Operações efetuadas.

**Nota:** A 1ª linha do ficheiro serve de modelo e não é considerada para a importação.

## 6) Módulo de biometria digital

Como o módulo de biometria de impressões digitais não é ativado por defeito, é necessário ativar "Apenas gestão de impressões digitais", clicando em .

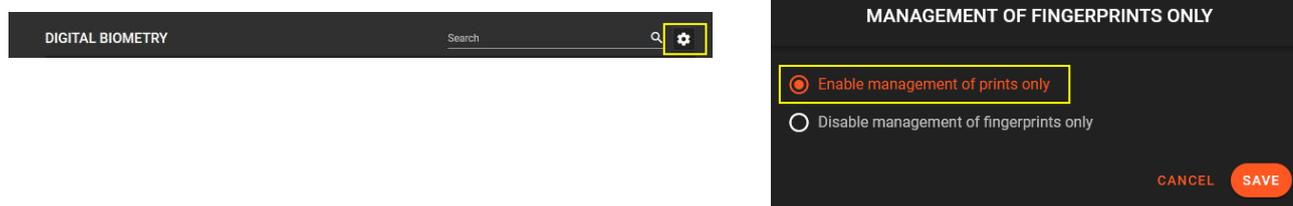


Fig. 42: Ativação da gestão das impressões digitais apenas.

Recebe-se a lista de utilizadores com propriedades tais como o número de impressões digitais e veias.

OWNERS ↑	ACCESS GROUP	FINGERPRINTS	VENOUS PRINTS
8 - Buscema Filip	Office	1	0
13 - Durand Jean	Labo	1	0
14 - Martin Jacques	Labo	1	0
99 - Martin Pierre	Delivery	1	0

Fig. 43: Lista de utilizadores para biometria digital.

Para inscrever um utilizador, só tem de seleccionar um utilizador e seguir os passos apresentados no ecrã:

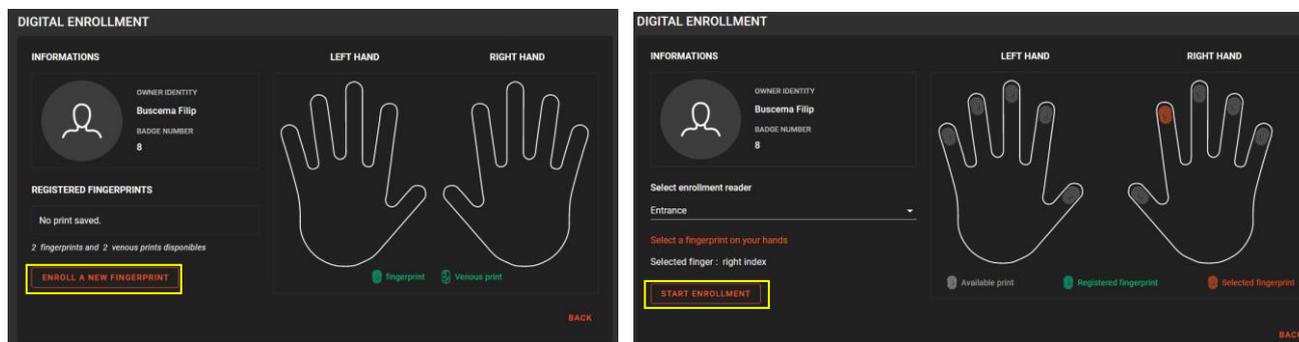


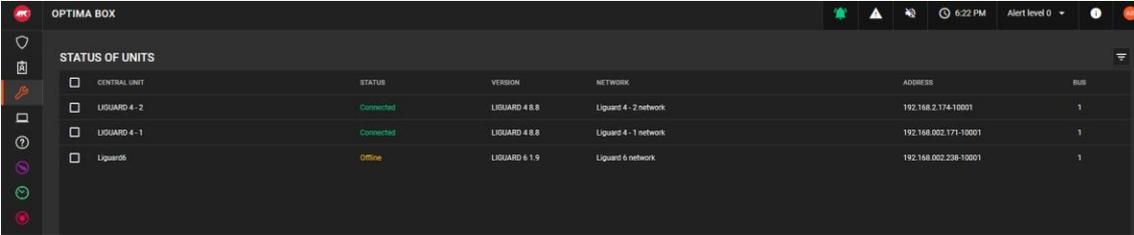
Fig. 44: Prima "Inscrever uma nova impressão digital", escolha o dedo e inicie a inscrição.

A inscrição também está disponível a partir de cada cartão de crachá ou de cada ficheiro de Utilizador, clicando no ícone "**Biometria digital**".

## 03-Manutenção técnica

### 1) Estado das unidades

O menu "Estado das unidades" dá uma visão geral de cada unidade central no sítio.



CENTRAL UNIT	STATUS	VERSION	NETWORK	ADDRESS	BUS
LIGUARD 4-2	Connected	LIGUARD 4.8.8	Liguard 4-2 network	192.168.2.174-1001	1
LIGUARD 4-1	Connected	LIGUARD 4.8.8	Liguard 4-1 network	192.168.002.171-1001	1
Liguard6	Offline	LIGUARD 6.1.9	Liguard 6 network	192.168.002.238-1001	1

Fig. 45: Estado das unidades.

- A primeira coluna mostra o nome da unidade central.
- A coluna "**Estado**" mostra o estado da unidade central.
- A coluna "**Versão**" mostra o tipo de unidade central e a sua versão. Enquanto nenhuma comunicação entre o software e a unidade central for estabelecida, a versão permanece v 0.0 '.
- A coluna "**Rede**" mostra o nome da rede a que a unidade central está ligada.
- A coluna "**Endereço**" mostra o endereço IP da rede à qual a unidade central está ligada.
- A coluna "**Bus**" mostra o endereço da unidade central no bus. Um bus pode ter até 16 centrais elétricas. unidade central com um módulo IP nativo não pode ser ligada a um bus.

#### Uma unidade central pode ter o seguinte estatuto:

**Nominal:** Este é o estatuto do controlador quando a comunicação entre o software e o controlador tiver sido estabelecida. *Nominal'* é o estatuto em que o controlador deve normalmente estar.

**Inicialização:** Um controlador exibe este estado quando se liga ao software pela primeira vez, quando ocorre uma reprogramação, ou quando o utilizador solicita uma inicialização manual.

**Atualização:** Este estado é exibido quando o software envia dados a um controlador. Neste estado, nenhum evento é carregado para o software.

**Ocupado:** Este estado é exibido quando os dados estão a ser enviados do controlador para o software.

**Rede indisponível:** O controlador tem este estatuto quando o software não consegue estabelecer comunicação com a interface (módulo IP do controlador ou C485FX-IP para um bus de controladores).

**Desconetado:** Este estado é exibido quando a comunicação entre o software e a interface foi estabelecida, mas a interface não consegue comunicar com o controlador.

**Offline:** O utilizador do software desativou a comunicação entre o controlador e o software. O controlo de acesso continua a ser funcional.

**Versão incompatível:** Este estado é exibido quando a versão do software e a versão do firmware do controlador são incompatíveis. Neste caso, o controlador precisa de ser atualizado.

**Tipo incompatível:** Este estado indica uma declaração incorreta do tipo de unidade central presente neste endereço.

Dependendo do estado da unidade central selecionada, pode:

- Ligar a unidade central
- Desligar a unidade central
- Inicializar a unidade central

A ação '**Desconetar**' mudará a unidade central para o modo '**Offline**', enquanto que '**Ligar**' permitirá a comunicação com a unidade central.

**i** Quando uma unidade central está '**Offline**' a comunicação entre o software e o controlador é desativada, mas o controlo de acesso continua a funcionar.

## 2) Iniciar/Parar a Box

Um encerramento completo da OPTIMA Box requer um encerramento do software a partir da interface do utilizador.

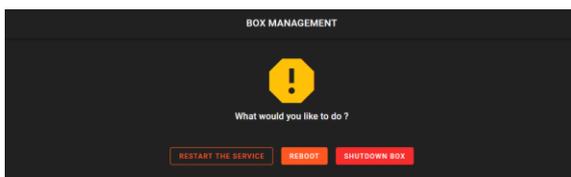


Fig. 46: Gestão da Box.

## 3) Relatório de configuração

Este menu permite-lhe :

- RESTART THE SERVICE** Reiniciar todos os serviços, bem como a comunicação com as unidades centrais.
- REBOOT** Reiniciar a OPTIMA Box.
- SHUTDOWN BOX** Desligar a Box.

Veja e descarregue todos os elementos do seu sistema de controlo de acesso.

CONFIGURATION REPORT							DATA TO DISPLAY
READER	READER TYPE	CENTRAL UNIT	ZONE	POSITION	ANTI PASSBACK	FREE ACCESS SLOT	
Entrance door stock	Wiegand personnalisé	Stock	STOCK	1	Entry	Clavier	Report type Select the report Readers configuration
Exit door Stock	HID	Stock	STOCK	2	Output	Permanent access	Filter by companies Select companies All companies
Entrance door Manufactu...	RK 40	Manufacturing facility	Default zone	1	Neutral	Permanent access	Informations to display Select informations All informations
Exit door Manufacturing f...	Wiegand automatic	Manufacturing facility	Default zone	2	Neutral	Permanent access	RESET
Office entry	Wiegand automatic	OFFICE	Default zone	1	Neutral	Permanent access	
Reader 2	Wiegand automatic	OFFICE	Default zone	2	Neutral	Permanent access	
Reader 3	Wiegand automatic	OFFICE	Default zone	3	Neutral	Permanent access	
Reader 4	Wiegand automatic	OFFICE	Default zone	4	Neutral	Permanent access	
Reader 1	Wiegand automatic	HALL	Default zone	1	Neutral	Permanent access	

Fig. 47: Relatório de configuração (leitores).

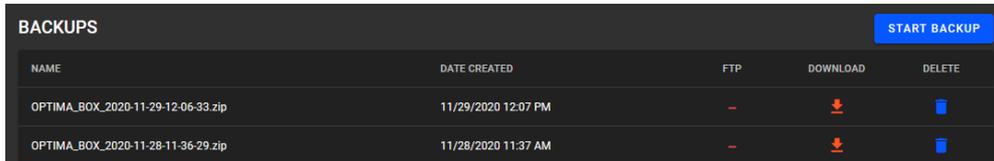
## 04- Exploração de software

---

### 1) Cópias de segurança

As cópias de segurança são efetuadas diariamente (cópias dos últimos 20 dias por defeito).

Aqui é possível ativar uma cópia de segurança na memória da OPTIMA Box®, ou descarregá-la para a estação de trabalho do cliente.



NAME	DATE CREATED	FTP	DOWNLOAD	DELETE
OPTIMA_BOX_2020-11-29-12-06-33.zip	11/29/2020 12:07 PM	-		
OPTIMA_BOX_2020-11-28-11-36-29.zip	11/28/2020 11:37 AM	-		

Fig. 48: Lista de cópias de segurança.

Recomendamos vivamente que descarregue a cópia de segurança e a salve em suporte amovível para conservar uma cópia de segurança.

### 2) Descarregamento

Este menu dá acesso à área de descarregamento na qual são guardados os resultados dos pedidos de exportação. Também tem a opção de adicionar/remover pastas de descarregadas

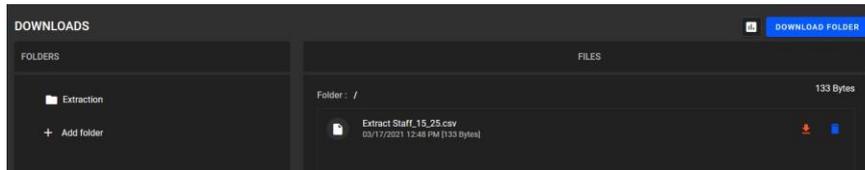


Fig. 49: Descarregamentos

**Nota:** A capacidade de armazenamento é indicada pressionando .

### 3) Diário de Bordo

Este utilitário fornece o histórico de ações que foram levadas a cabo no software pelos utilizadores. É apresentado sob a forma de uma tabela com três colunas

- A 1ª coluna indica a data e a hora da modificação.
- A 2ª coluna indica o nome do utilizador que efetuou a modificação.
- A última coluna indica a ação que foi executada pelo utilizador no software.

LOGS BOARD		
DATE	USER	ACTION
10/6/2020 10:31 ...	ADMINISTRATEUR	Deleted Network sfdsf
10/6/2020 10:29 ...	ADMINISTRATEUR	Modification Network sdzsf → Editon réseau
10/6/2020 10:25 ...	ADMINISTRATEUR	Addition Network sdZzsf
10/6/2020 10:25 ...	ADMINISTRATEUR	Addition Network sfG
10/6/2020 10:25 ...	ADMINISTRATEUR	Addition Network sdzsf
10/6/2020 10:25 ...	ADMINISTRATEUR	Addition Network sdsf
10/6/2020 10:25 ...	ADMINISTRATEUR	Addition Network sfzsf
10/6/2020 10:12 ...	ADMINISTRATEUR	Software updates [Old version : 4.0.0 -> New version : 4.0.0]
10/6/2020 10:10 ...	ADMINISTRATEUR	Software updates

Fig. 50: Livro de bordo.

## 05- Ajuda e informações

### Software de ajuda

Entre em 4 janelas:

- A lista de manuais do utilizador
- Ligações úteis
- O fabricante
- Cartão de visita

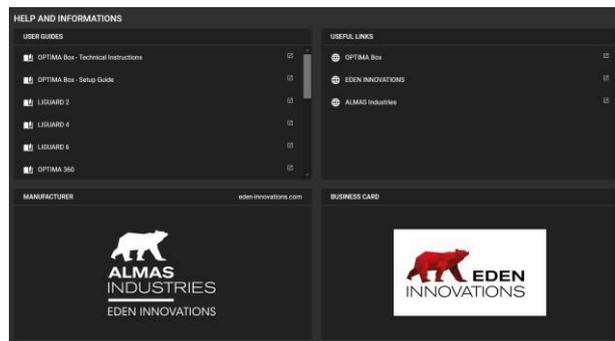


Fig. 51: Ajuda e informações.

# II- Menu de configuração

## 01- Configuração técnica

### 1) Configuração do sítio

A configuração do sítio mostra todos os elementos do seu sítio, constituídos pelas redes de unidades centrais, as interfaces IP-BUS, as unidades centrais associadas, os leitores, bem como os cartões de entrada e saída (se existirem). Clique em cada item para os configurar.

### 2) Atualização de Hardware

Atualizar o hardware (unidades centrais, leitores, etc.) utilizando os ficheiros colocados à sua disposição.

### 3) Códigos do sítio

Os códigos dos sítios fornecem um nível adicional de segurança em comparação com um sítio que utilize apenas o número do crachá para identificar os utilizadores.

Quando uma instalação utiliza códigos de sítio, o sistema verifica primeiro o código do sítio do crachá para garantir que o crachá pertence a esse sítio. Em seguida, verifica o número do crachá para identificar a pessoa.

O código do sítio pode ser configurado para cada central. Assim, um código de sítio diferente pode ser configurado para cada empresa durante a gestão multiempresa.

#### 4) Código do distribuidor

Os códigos dos distribuidores proporcionam um nível adicional de segurança para a identificação de um crachá.

Quando é utilizado um código de distribuidor, o sistema verifica o código do distribuidor, depois o código do sítio (se ativado) e finalmente o número do crachá.

## 02- Direitos de acesso

---

Este menu é essencial para a atribuição de direitos de utilizador a cada leitor, associados à uma faixa horária, se necessário.

### 1) Faixas horárias

Aqui, pode aceder à lista de faixas horárias existentes, e à possibilidade de adicionar faixas horárias para utilizadores e automatizações

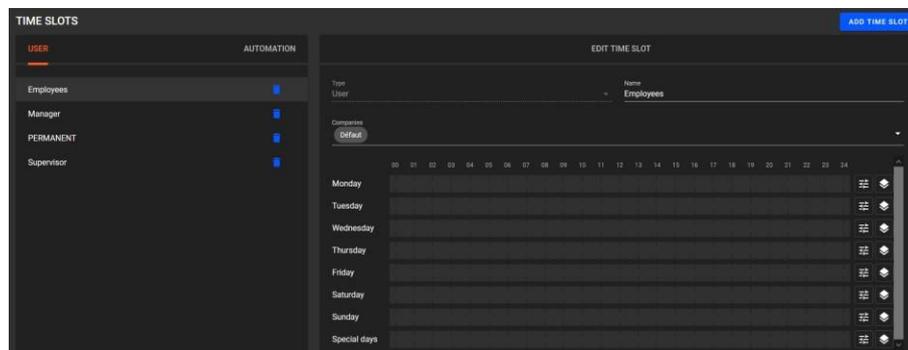
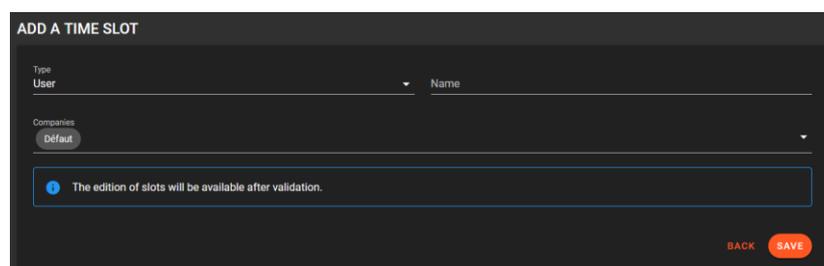


Fig. 52: Lista de faixas horárias.

### Faixas horárias do utilizador:

Uma faixa horária de um utilizador é utilizada para definir períodos durante os quais os utilizadores ou grupos de acesso são autorizados ou proibidos. Pode criar até 64 faixas horárias e 10 períodos por dia de um mínimo de 5 minutos por período.

Para adicionar um novo espaço de tempo, clique em **ADD TIME SLOT**.



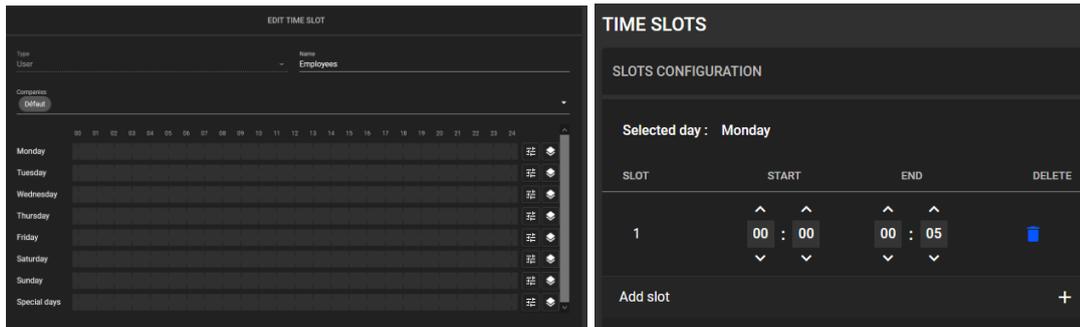


Fig. 53: Configuração das faixas.

As faixas para cada dia podem ser copiadas utilizando a ferramenta  para Cortar/Copiar/Colar/Aplicar diariamente/Aplicar todos os dias úteis / Aplicar aos fins-de-semana / Aplicar a dias específicos.

### Automatização das faixas horárias:

O princípio é o mesmo que para as faixas horárias do utilizador.

A diferença é se se aplica a automatismos ou leitores.

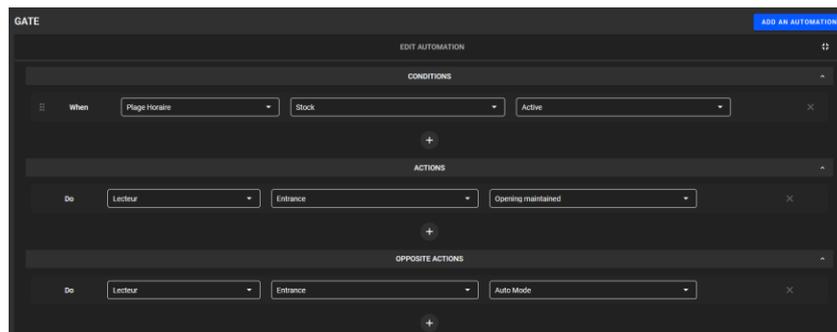


Fig. 54: Exemplo de uma associação de fusos horários numa automatização.

### Faixa horária associada a um leitor:

O separador Perfis de cada leitor é utilizado para controlar o relé associado, selecionando faixa horária de automatização no campo "Faixa de acesso livre".

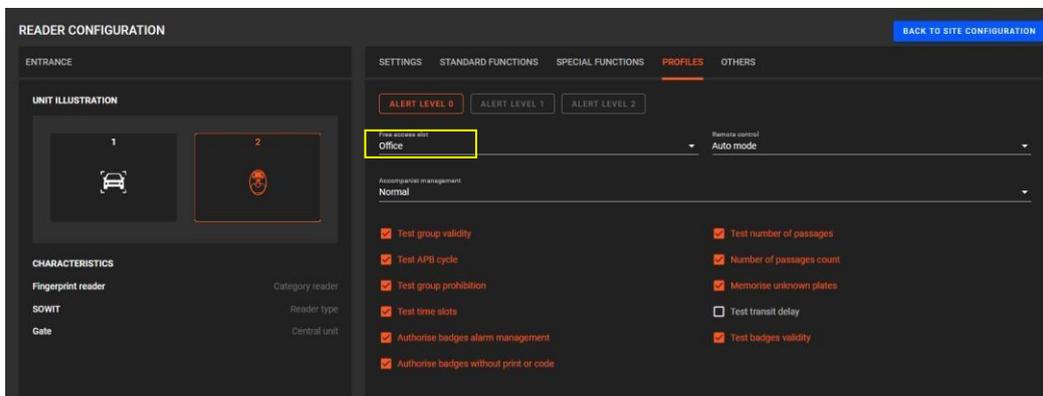


Fig. 55: Exemplo de uma associação de faixa horária num leitor.

Nos 2 exemplos acima, o portão abrirá durante o período de faixa horária de automatização e fechará automaticamente fora desse período. O acesso poderá permanecer disponível fora do período autorizando um utilizador neste leitor.

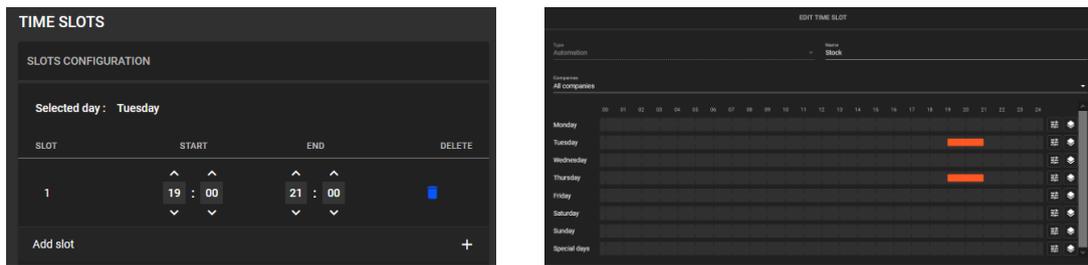
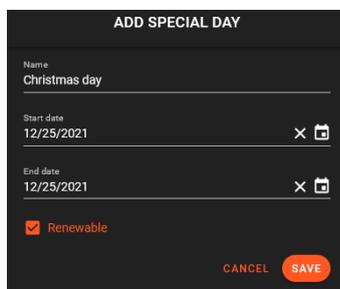


Fig. 56: Configuração das faixas horárias.

## 2) Dias específicos

Pode criar até 32 períodos de dias específicos sem limite no número de dias por período.

Clique no botão **ADD SPECIAL DAY** e introduza o período (de 1 a vários dias).



O dia específico é renovável, selecionando a opção apropriada.

Fig. 57: Adição de um dia específico (renovável) para o dia de Natal.

## 3) Grupos de acesso

Os grupos de acesso são essenciais para definir os direitos de acesso dos leitores a uma lista de pessoas. Podem ser criados até 1024 grupos de acesso.

Para adicionar um grupo de acesso, clicar no botão **ADD AN ACCESS GROUP** para associar os leitores correspondentes com o grupo de acesso.

Selecionar os leitores autorizados para o grupo.

Para cada leitor, selecionar uma faixa horária ou deixar "Acesso permanente".

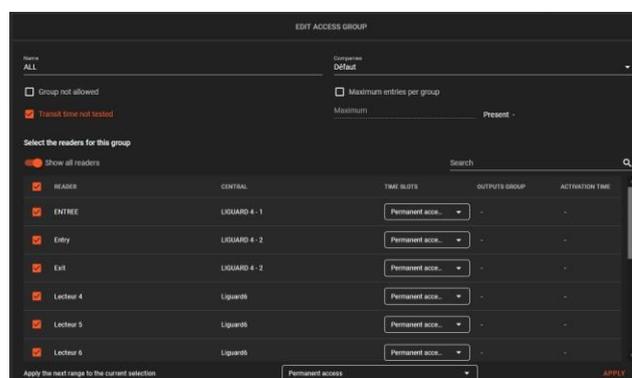


Fig. 58: Associar os leitores ao grupo.

Expandir a janela de edição de grupos de acesso pressionando  .

#### **4) Grupos de entradas e saídas**

Veja / edite os seus grupos de entrada e saída.

#### **5) Funções adicionais das zonas**

Configurar a função anti-passback e o atraso de trânsito para cada painel de controlo ou para todas as unidades centrais no sítio.

## **03 Definições de controlo**

---

### **1) Áreas controladas**

Defina as suas áreas controladas escolhendo os leitores de entrada e saída.

Defina a capacidade de cada área para obter as suas taxas de ocupação.

### **2) Definições de eventos**

Configurar os eventos gerados pelo controlo de acesso.

Cada evento pode ser filtrado na lista de eventos de controlo de acesso e de supervisão OPTIMA 360. Pode gerar um som, exibir um "pop-up" e ser exibido com uma cor pré-definida.

Pode também definir o tempo durante o qual cada tipo de evento é mantido na base de dados (365 dias por defeito).

## **04 Automatizações**

---

As automatizações são cenários utilizados para desencadear ações com base em condições pré-estabelecidas.

### **1) Automatização de unidades**

Estas automatizações são executadas diretamente pela unidade de controlo, permitindo um funcionamento autónomo.

### **2) Automatização de software**

Estas automatizações são executadas pela OPTIMA Box e oferecem um maior leque de funções do que as automatizações centrais.

### 3) *Gestão de contadores*

Gerir os contadores que serão incluídos na automatização ou para exibição na supervisão.

### 4) *Emails*

Criar um modelo de email, a fim de utilizar um software de automatização para enviar dados relacionados com o controlo de acesso.

### 5) *Instruções*

Criar instruções (pop-up) a serem utilizadas pelos sistemas automáticos para definir as condições de exibição destas instruções.

### 6) *Exportações*

Este menu permite a criação de modelos de exportação de ficheiros. Os ficheiros podem conter à escolha:

- A presença de utilizadores em áreas pré-definidas
- Os últimos eventos de controlo de acesso
- O resultado de uma consulta avançada

## 04 Administração de software

---

### 1) *Perfis de utilizador*

Este menu é utilizado para criar os direitos dos utilizadores do software.

#### **Notas:**

- Um perfil pode ser atribuído a um ou mais utilizadores de software.
- Pode criar tantos perfis quantos quiser.

### 2) *Gerir utilizadores*

Uma vez criados os perfis, é possível criar as contas de utilizador.

Introduzir um apelido (obrigatório), um primeiro nome, seleccionar o perfil, e depois definir uma palavra-passe: deve conter pelo menos: 1 letra maiúscula, 1 letra minúscula, 1 número e um carácter especial [! @ # \$% ^ & \*]

**Nota:** Apenas um utilizador pode ligar-se à OPTIMA Box de cada vez.

Se um utilizador iniciar sessão após sessão ter sido aberta, a sessão previamente aberta será encerrada.

### **3) Acesso remoto**

Criar / apagar códigos de acesso remoto para todos os utilizadores da sua instalação.

### **4) Definições de segurança**

Configurar o servidor de e-mail, os detalhes do e-mail de envio para utilizar a função de palavra-passe esquecida.

### **5) Sistema de terceiros**

Configurar o acesso para sistemas de terceiros, como por exemplo:

- API: interface de programação de aplicações com o sistema Optima Box
- OPTIMA ACCESS: interface de visualização de dados do leitor
- OPTIMA TIME: interface de visualização de dados de registo (Módulo adicional único)

### **6) Configurações de rede**

Configure as propriedades de rede da sua OPTIMA Box.

### **7) Definições de data / hora**

Definir a data e a hora, configurar um servidor NTP se a OPTIMA Box estiver ligado à Internet.

### **8) Atualização**

Se estiver ligado à Internet, clique no link de descarregamento para obter a versão mais recente da aplicação OPTIMA Box.

Selecionar o ficheiro descarregado e atualizar.

## **06- Administração da instalação**

---

### **1) Empresas**

A presença no sítio de várias empresas ou inquilinos é gerida pelas atribuições associadas aos utilizadores do software OPTIMA Box.

Cada utilizador pode assim ser associado a uma ou mais empresas e não poderá ver, modificar ou gerir outras.

Assim, com uma única base de dados, através de perfis de utilizador, cada empresa ou inquilino poderá gerir o seu ambiente independentemente de outras empresas.

É possível definir acessos comuns que serão geridos por um utilizador com um perfil de administrador.

Por defeito, existe apenas uma empresa chamada "Default". Pode adicionar tantas empresas quantas forem necessárias.

## 2) Preferências

Este menu é composto por 2 separadores.

O 1º separador permite-lhe associar parâmetros da sua instalação tais como, por exemplo

- O nome da instalação. Este parâmetro é utilizado para nomear as cópias de segurança da sua instalação
- O fundo
- O ícone que aparece no navegador (favicon)
- O código de instalação: isto diferencia uma instalação da outra no que respeita à leitura de crachás em leitores biométricos EDEN INNOVATIONS
- O número de eventos apresentados ao abrir a lista de eventos
- A desativação da inicialização automática dos painéis de controlo
- Ativação da exibição do número do crachá em Hexadecimal
- Ativação da filtragem de eventos por crachás de empresas
- Ativação de gestão sonora

O 2º separador permite-lhe configurar o cartão de contacto e as ligações úteis disponíveis na seção " Software de ajuda" do menu Ajuda e informações na seção Operação.

## 3) Módulos adicionais

Este menu lista todos os menus adicionais e permite que sejam ativados.

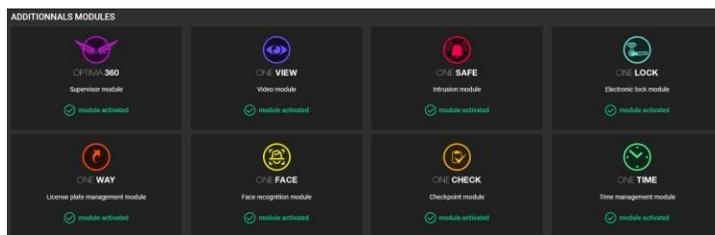


Fig. 59: Lista de módulos adicionais.

## 4) Cópia de segurança automática

Por defeito, a OPTIMA Box guarda automaticamente toda a configuração na sua memória interna diariamente. A primeira cópia é efetuada a partir da meia-noite do dia atual.

É também aconselhado salvar regularmente a configuração manualmente.

MEMO

Para a automatização de cópias de segurança, recomenda-se a opção "Copiar para servidor FTP remoto".

Deve obviamente associar um servidor FTP e atribuir direitos de escrita à pasta partilhada. (apenas compatível com protocolo FTP).

## **5) Restaurar**

Este menu permite-lhe fazer um pedido para restaurar as configurações de origem ou para carregar uma versão de instalação existente.

Pode restaurar uma cópia de segurança existente a partir da memória interna da Box ou a partir de um ficheiro contido no computador cliente.

## **6) Definições de ficheiros XML**

Configurar o acesso a um servidor FTP para atualizar automaticamente a lista de utilizadores de acordo com ficheiros XML (ver documentação).



Zone Commerciale et Artisanale

670. route de Berre

13510 EGUILLES

Franca

[www.eden-innovations.com](http://www.eden-innovations.com)