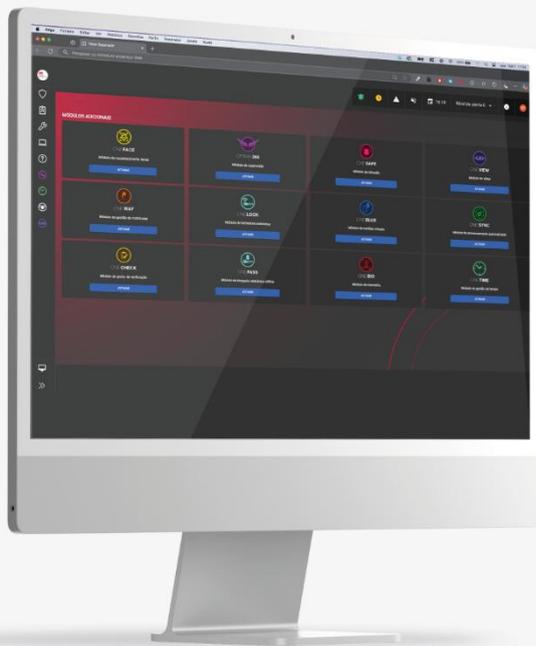




ALMAS
INDUSTRIES



Manual

OPTIMA BOX®



EDEN
INNOVATIONS

Conteúdo

Ligação ao OPTIMA®	4
Atalhos de navegação	4
Barra de estado	4
Abrir a página atual / abrir num novo separador	5
Menus de operação/configuração	5
I- Menu de operação	5
01- Controlo do sítio	5
1) Lista de eventos	5
2) Histórico de eventos	6
3) Exploração das zonas	6
4) Tempo de presença	8
5) Controlo dos leitores	8
6) Consultas avançadas	9
7) Lista de ausências	9
02- Gestão de acessos	10
1) Distintivos	11
2) Utilizadores	12
3) Perfis adicionais	17
4) Distintivos de aprendizagem	18
5) Recuperação rápida de dados	19
6) Direitos de acesso	20
7) Módulo de biometria digital	20
8) Adicionar rapidamente o proprietário	20
03 - Manutenção técnica	21
1) Estado das unidades	21
2) Iniciar/Parar a caixa	21
3) Relatório de configuração	21
04- Exploração de software	22
1) Cópias de segurança	22
2) Transferências	22
3) Diário de bordo	22
4) Edição de atalhos de navegação	22
05- Ajuda e informações	23
II- Menu de configuração	23
01- Configuração técnica	23
1) Configuração do sítio	23
2) Atualização do hardware	23
3) Códigos dos sítios	23
4) Código do distribuidor	23
02- Direitos de acesso	24
1) Faixas horárias	24
2) Dias especiais	25
3) Grupos de acesso	26

4) Grupos de entradas e saídas	26
5) Funções adicionais das zonas	26
6) Adicionar rapidamente proprietários	26
03- Definições de controlo.....	27
1) Áreas controladas	27
2) Definições de eventos	27
04- Automatizações	27
1) Automatização de unidades	27
2) Automatização de software	27
3) Gestão de balcões	27
4) Emails	27
5) Instruções.....	27
6) Exportações.....	28
05- Administração de software.....	28
1) Perfis de utilizador	28
2) Gerir utilizadores.....	28
3) Contas de envio de correio eletrónico	28
4) Configuração do SSO do Azure AS	28
5) Definições de segurança	29
6) Sistema de terceiros	29
7) Definições de rede	29
8) Definições de data / hora	29
9) Atualização	29
06- Administração da instalação	29
1) Empresas	29
2) Preferências	30
3) Módulos adicionais.....	31
4) Cópia de segurança automática	31
5) Restauração	31

Ligação ao OPTIMA®

Para aceder ao OPTIMA®, basta ligá-lo à sua rede Ethernet, abrir um navegador de Internet (Firefox, Chrome, Opera recomendado) e introduzir o endereço IP do dispositivo. Recomendamos a utilização do browser Mozilla Firefox para uma melhor experiência do utilizador. O endereço IP predefinido da OPTIMA Box® é **192.168.3.130**.

O OPTIMA® é fornecido por defeito com o nome de utilizador "**ADMINISTRADOR**" sem palavra-passe.

Atalhos de navegação

Este menu, disponível no arranque, permite um acesso mais rápido às diferentes funcionalidades de gestão das operações do sítio e um acesso rápido aos módulos adicionais já ativados.

(ver *Administração da instalação*)

Pode ser acedido a qualquer momento clicando no ícone no canto superior esquerdo do ecrã ou clicando no nome da instalação (aqui "OPTIMA").

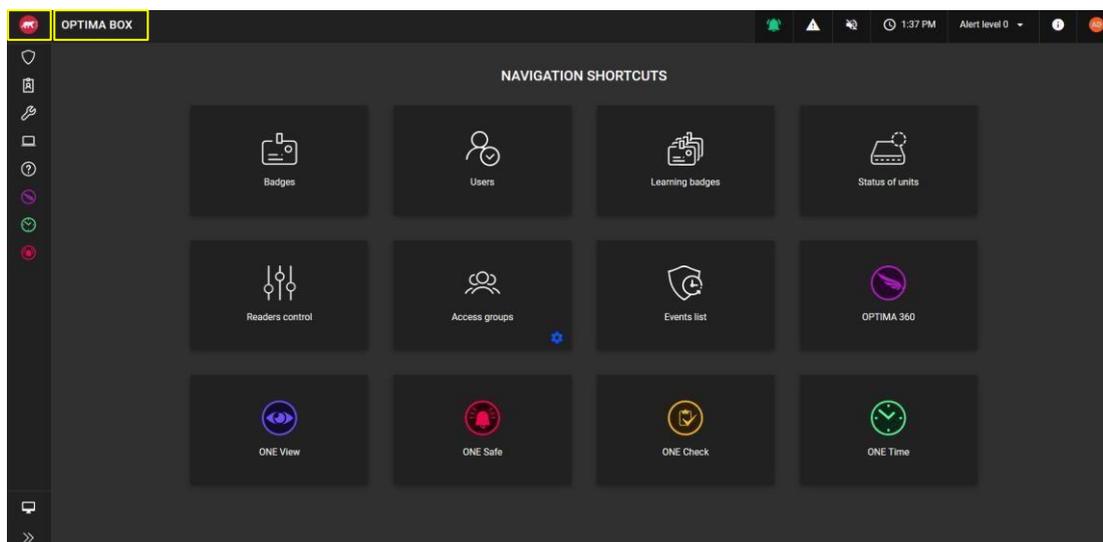


Fig. 1: Atalhos de navegação.

Nota: Os atalhos associados a uma engrenagem fazem parte do **menu de configuração**.

Barra de estado

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

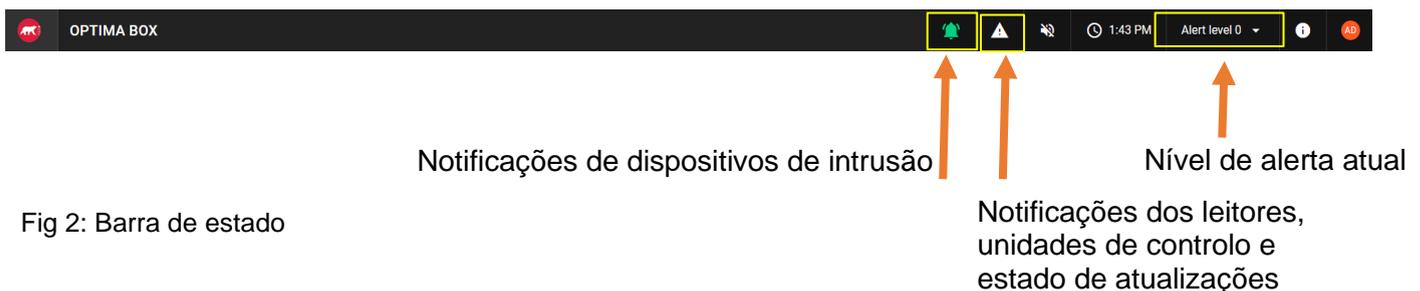


Fig 2: Barra de estado

Abrir a página atual / abrir num novo separador

Cada funcionalidade abre-se por defeito na página atual.

Se pretender abrir um novo separador, clique no ícone de ampliação  à direita da característica a abrir.

Menus de operação/configuração

Pode alternar, a qualquer momento, entre o **menu Operação**  e o **menu Configuração**  (para configurar o controlo de acesso), clicando no botão correspondente situado no canto inferior direito da interface.

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

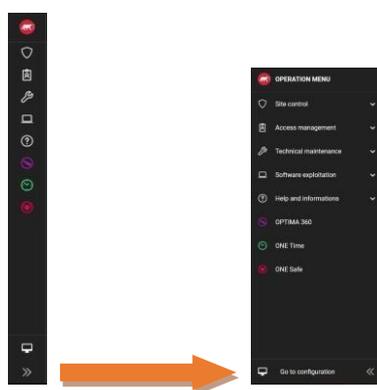


Fig. 3: Menu implementado.

I- Operação menu

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.

O atalho "Lista de eventos"  está disponível na barra de estado (apresentada por defeito).

É possível visualizar o ficheiro de utilizador de um cartão existente ou adicionar um utilizador diretamente ao passar um cartão desconhecido num leitor.

DATE	NATURE OF THE EVENT	CENTRAL UNIT	READER	BADGE NUMBER	LAST NAME	FIRST NAME	BADGE PROFILE	LICENCE PLATE	ACCESS GROUP	VIEW
5/20/2022 6:24:01 PM	Badge inconnu	CENTRALE ACCUEIL	ENTREE PRINCIPALE	130062861						

Fig. 4: Eventos de controlo de acesso.

É possível personalizar as colunas para apresentar as informações pretendidas.

DATE	NATURE OF THE EVENT	CENTRAL UNIT	READER	BADGE NUMBER	LAST NAME	FIRST NAME	BADGE PROFILE	LICENCE PLATE	ACCESS GROUP	VIEW
5/20/2022 6:24:01 PM	Badge inconnu	CENTRALE ACCUEIL	ENTREE PRINCIPALE	130062861						
SELECTED EVENT										ADD BADGE RESELECT

Fig. 5: Adição direta de um utilizador à passagem de um crachá desconhecido.

DATE	NATURE OF THE EVENT	CENTRAL UNIT	READER	BADGE NUMBER	LAST NAME	FIRST NAME	BADGE PROFILE	LICENCE PLATE	ACCESS GROUP	VIEW
5/20/2022 6:26:04 PM	Badge inconnu	MAIN ENTRANCE	ENTREE PRINCIPALE	130062861	Ferguson	Samantha	Default profile		VISITORS	
SELECTED EVENT										RESELECT

Fig. 6: Acesso aos pormenores de um distintivo existente.

2) Histórico de Eventos

Pesquise/exporte 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	Comission central	Stack				
4/9/2021 8:27 PM	Comission central	Stack				
4/9/2021 8:21 PM	Comission central	Stack				
4/9/2021 10:42 PM	Fin (Distribution automatique ca...	Overhead porte				
4/9/2021 12:04 PM	Comission mode auto CTC	Stack	Entrance door stack			
4/9/2021 12:04 PM	Overhead manœuvre par CTC	Stack	Entrance door stack			
4/9/2021 12:04 PM	Overhead impulsionnelle par CTC	Stack	Entrance door stack			
4/9/2021 11:41 AM	Badge inconnu sur la porte	Stack	Entrance door stack	81088270		
4/9/2021 11:38 AM	Comission central	Stack				
4/9/2021 10:34 AM	Fin (Distribution automatique ca...	Extract events				
4/9/2021 10:34 AM	Fin (Distribution automatique ca...	Comission occupation de zone				
4/9/2021 10:34 AM	Fin (Distribution automatique ca...	Alert level 2				
4/9/2021 10:32 AM	Badge inconnu sur la porte	Stack	Entrance door stack	81088270		

Fig. 7: Histórico de eventos.

3) Áreas operacionais

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

Cada zona dispõe de um sistema de contagem das pessoas presentes e da sua data de entrada, o que permite saber sempre o número de ocupantes de cada zona.

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

Os cartões também podem ser reciclados, o que terá o efeito de esvaziar a zona (o sistema muda o estado do cartão de "Entrada" ou "Saída" para "Indeterminado").

Aviso: os distintivos de reciclagem podem 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. 8: Ocupação das zonas.

O botão "Exportar"  fornece no momento "t" o número de utilizadores (1º separador do ficheiro xls) e a lista dos utilizadores presentes na zona (2º separador do ficheiro xls).

1	Zone	Number of users
2	STAFF	3
3	STOCK	1

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. 9: Número de utilizadores e detalhes.

O botão "Imprimir"  efetua a exportação em PDF de cada zona para impressão.

Obtenha os pormenores de cada zona clicando na mesma e obtenha para cada uma delas a exportação em PDF para impressão:

STAFF  BACK TO OVERVIEW

30 % occupancy 3 / 10 **3** Owners **3** Access groups

ACCESS GROUPS

- All groups
- Bureaux d'étude 1
- Direction 1
- Entretien locaux 1

OWNERS Search

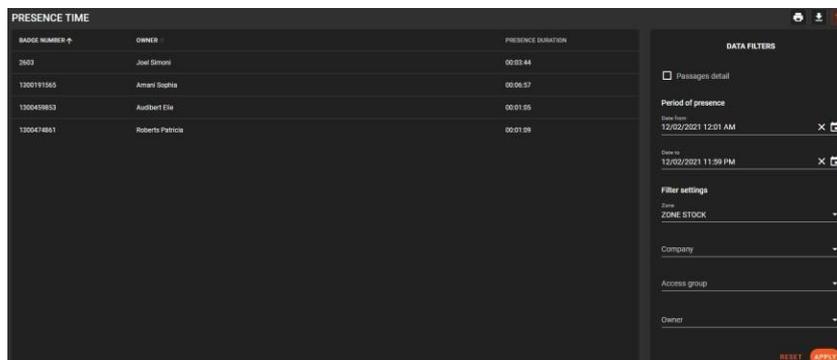
3261031172 - BUSCEMA Dominique	Bureaux d'étude
33822237 - HEEV Chloé	Direction
815587874 - RANU José	Entretien locaux

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. 10: Número de utentes e ocupantes das áreas de ocupação.

4) Presença tempo

Esta ferramenta apresenta os tempos de presença dos utilizadores durante o período e a zona escolhida.



BADGE NUMBER	OWNER	PRESENCE DURATION
2803	Joel Simoes	00:03:44
1300191565	Amani Sophia	00:06:57
1300459853	Audbert Elio	00:01:05
1300474861	Roberta Patricia	00:01:28

DATA FILTERS

- Passages detail
- Period of presence
 - Date from: 12/02/2021 12:01 AM
 - Date to: 12/02/2021 11:59 PM
- Filter settings
 - Zone: ZONA STOCK
 - Company:
 - Access group:
 - Owner:

RESET APPLY

Fig. 11: Tempo de presença da ZONA STOCK.

O tempo de presença é definido pela duração acumulada da passagem dos cartões entre o leitor de entrada e o leitor de saída, pertencentes à mesma zona.

Pode também filtrar as empresas dos utilizadores, os grupos de acesso ou os próprios utilizadores: prima o botão "Aplicar" para obter os resultados.

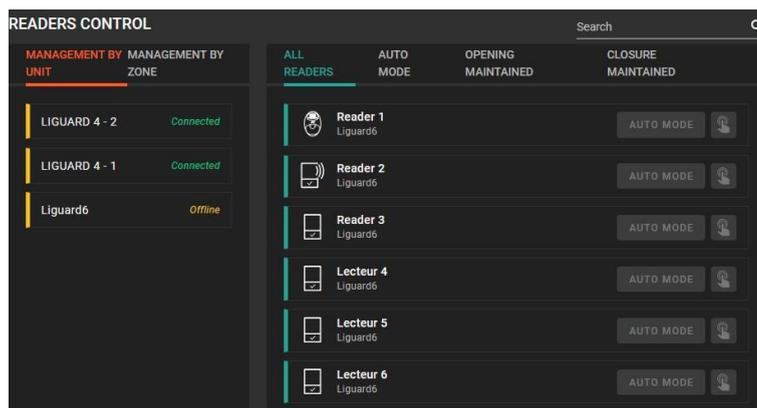
Para obter o detalhe da passagem de cada leitor, selecione a caixa correspondente. Por defeito, os dados referem-se ao dia atual.

Exportar em formato PDF ou folha de cálculo premindo "Imprimir"  ou "Exportar"  .

5) Leitores controlo

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

- Abertura do impulso
- Abertura mantida
- Manutenção do fecho
- Modo automático



MANAGEMENT BY UNIT	MANAGEMENT BY ZONE	ALL READERS	AUTO MODE	OPENING MAINTAINED	CLOSURE MAINTAINED
LIGUARD 4 - 2	Connected	Reader 1 Liguard6	AUTO MODE		
LIGUARD 4 - 1	Connected	Reader 2 Liguard6	AUTO MODE		
Liguard6	Offline	Reader 3 Liguard6	AUTO MODE		
		Lecteur 4 Liguard6	AUTO MODE		
		Lecteur 5 Liguard6	AUTO MODE		
		Lecteur 6 Liguard6	AUTO MODE		

Fig. 12: Controlo do leitor.

Os leitores podem ser filtrados por estado ou etiquetas.

6) Consultas avançadas

O utilitário "Consultas avançadas" oferece-lhe a possibilidade de criar consultas para obter informações sobre os utilizadores de acordo com os eventos de controlo de acesso.

O histórico avançado dispõe de um assistente de criação de consultas para simplificar a criação de consultas. Para o fazer, adicionar um pedido clicando em "Adicionar consulta"

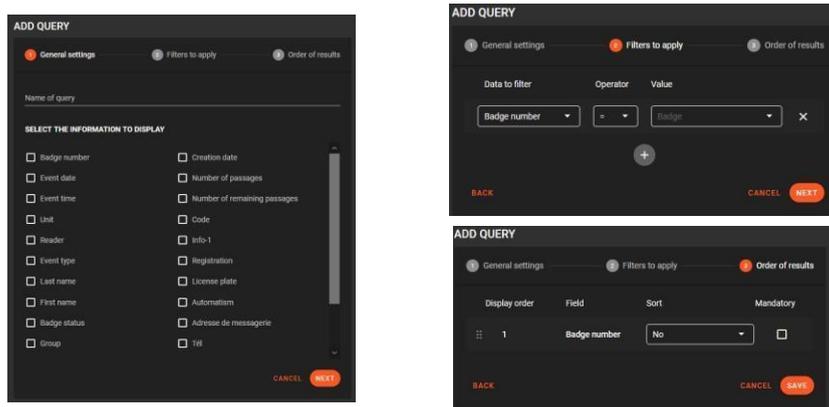


Fig. 13: Passos para a criação de uma consulta de histórico avançada.

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

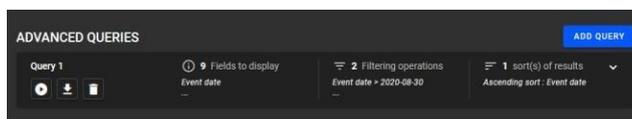
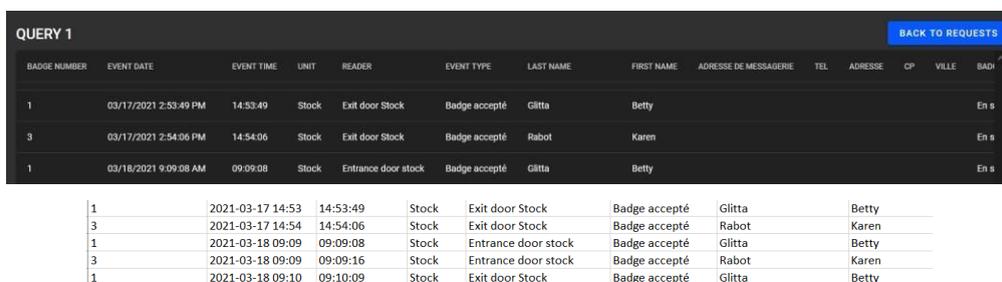


Fig. 14: A consulta avançada está pronta a ser utilizada.

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



BADGE NUMBER	EVENT DATE	EVENT TIME	UNIT	READER	EVENT TYPE	LAST NAME	FIRST NAME	ADRESSE DE MESSAGERIE	TEL	ADRESSE	CP	VILLE	BADI
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. 15: Resultados.

7) Lista de ausências

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

Pode apagar  emblemas selecionados da lista.

Nota: Os crachás e os dados associados serão permanentemente apagados.

LIST OF ABSENCES			
BADGE NUMBER ↑ 1	OWNER	ACCESS GROUP	
<input type="checkbox"/>	1	USAGER 1	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	2	USAGER 2	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	3	USAGER 3	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	4	USAGER 4	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	5	USAGER 5	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	6	USAGER 6	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	7	USAGER 7	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	8	USAGER 8	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	9	USAGER 9	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	10	USAGER 10	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	11	USAGER 11	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	12	USAGER 12	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	13	USAGER 13	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	14	USAGER 14	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	15	USAGER 15	FULL ACCESS
<input type="checkbox"/>	16	USAGER 16	FULL ACCESS

QUERY CONFIGURATION

Start of period: 01/01/2022

End of period: 01/31/2022

Companies: All companies

Access groups: Managers

Readers: All readers

List of inactive badges

RESET APPLY

Fig. 16: Lista de ausências.

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

Por defeito, a lista de ausentes apresenta apenas os cartões inactivos para esse dia, ou seja, os cartões que não fizeram qualquer passagem no(s) leitor(es) do grupo de acesso.

Mostrar os detalhes das ausências de cada utilizador, desmarcando a caixa "Lista de crachás inactivos".

Pode exportar  o resultado da pesquisa em formato xls, clicando no botão "Exportar".

02- Gestão de acessos

Se estiver a utilizar cartões de proximidade, tem de criar um cartão cujo número corresponda ao ID do cartão de proximidade.

Se utilizar a biometria, pode utilizar qualquer número de cartão. OPTIMA pode gerir até 10.000 ficheiros de cartões.

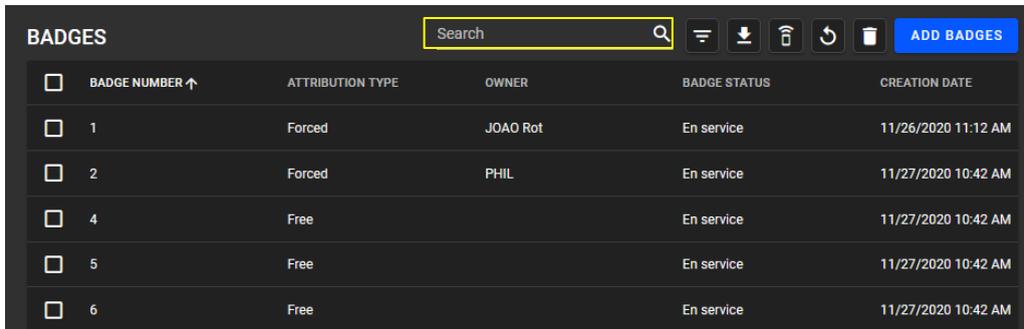
Para que um cartão autorize o acesso, tem necessariamente de estar associado a um utilizador ao qual é atribuído um nome (obrigatório), uma empresa, um grupo de acesso e uma faixa horária.

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

- Ficheiros de emblemas para adicionar/editar/eliminar emblemas
- Ficheiros de utilizadores para adicionar/editar/eliminar utilizadores

1) Distintivos

Este menu permite aceder aos ficheiros do utilizador através de uma pesquisa por número de crachá.



BADGES	Search	Menu	Download	Refresh	Trash	ADD BADGES
<input type="checkbox"/>	BADGE NUMBER ↑	ATTRIBUTION TYPE	OWNER	BADGE STATUS	CREATION DATE	
<input type="checkbox"/>	1	Forced	JOAO Rot	En service	11/26/2020 11:12 AM	
<input type="checkbox"/>	2	Forced	PHIL	En service	11/27/2020 10:42 AM	
<input type="checkbox"/>	4	Free		En service	11/27/2020 10:42 AM	
<input type="checkbox"/>	5	Free		En service	11/27/2020 10:42 AM	
<input type="checkbox"/>	6	Free		En service	11/27/2020 10:42 AM	

Fig. 17: Lista de distintivos.

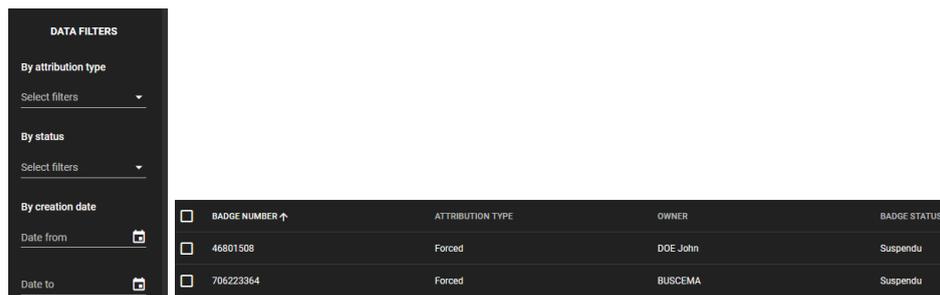
Um distintivo distingue-se por 3 tipos de atribuição:

- Livre: o distintivo ainda não está associado a um utilizador
- Automático: o distintivo foi associado a um utilizador em modo "automático" (ver parte seguinte)
- Forçado: o distintivo foi associado a um utilizador no modo "manual" (ver parte seguinte)

Tem à sua disposição diferentes funcionalidades, tais como:

- Filtro 

Os emblemas podem ser filtrados de acordo com os seus critérios preferidos:



DATA FILTERS				
By attribution type	Select filters			
By status	Select filters			
By creation date	Date from: <input type="text"/> Date to: <input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>	BADGE NUMBER ↑	ATTRIBUTION TYPE	OWNER	BADGE STATUS
<input type="checkbox"/>	46801508	Forced	DOE John	Suspendu
<input type="checkbox"/>	706223364	Forced	BUSCEMA	Suspendu

Fig. 18: Triagem dos distintivos suspensos.

Nota: O botão **CLEAR** é utilizado para repor os filtros actuais.

- Exportação 

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

1	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. 19: Lista dos distintivos suspensos em formato xls.

- **Distintivos de aprendizagem** 

Abra a janela de aprendizagem de crachás (ver secção seguinte).

- **De reposição de ciclo** 

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

ATENÇÃO: durante o reinício ciclo de crachá, as unidades da instalação em causa podem estar ocupadas durante vários minutos. Enquanto a operação estiver a decorrer, o acesso será bloqueado.

- **Eliminar séries de distintivos** 

- Eliminar os distintivos seleccionados na lista
- Sem seleção de distintivos, eliminar distintivos de acordo com um intervalo de números, a data de expiração, a data da última aprovação ou eliminar todos os distintivos.

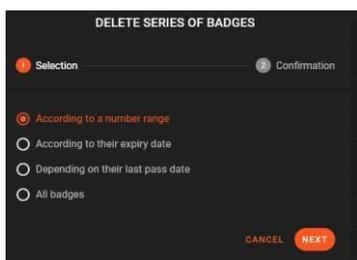
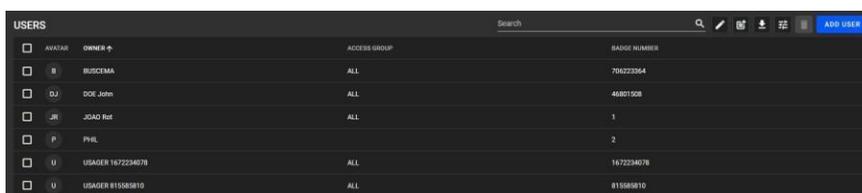


Fig. 20 Eliminar os distintivos de acordo com um intervalo de números.

ATENÇÃO: a remoção dos distintivos é permanente e pode demorar vários minutos. As unidades centrais serão inicializadas no final do tratamento.

2) Utilizadores

Os utilizadores representam utilizadores associados a distintivos existentes.



	AVATAR	OWNER	ACCESS GROUP	BADGE NUMBER
<input type="checkbox"/>	B	BUSCEMA	ALL	70622364
<input type="checkbox"/>	DJ	DOE, John	ALL	46801508
<input type="checkbox"/>	JR	JRao Rot	ALL	1
<input type="checkbox"/>	P	PHIL	ALL	2
<input type="checkbox"/>	U	USAGER 1672234078	ALL	1672234078
<input type="checkbox"/>	U	USAGER 815069810	ALL	815069810

Fig. 21: Lista de utilizadores.

Tem à sua disposição diferentes funcionalidades, tais como:

Processamento de lotes



O botão "Processamento em lote" efectua as alterações a um conjunto seleccionado de distintivos.

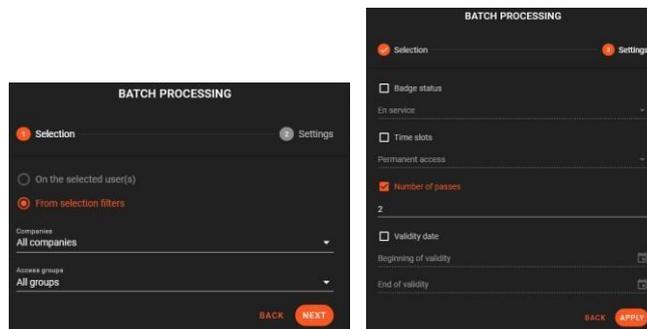


Fig. 22: Exemplo de atribuição de 2 passagens de utilizadores seleccionados.

Também pode seleccionar utilizadores de acordo com a sua empresa ou grupo.

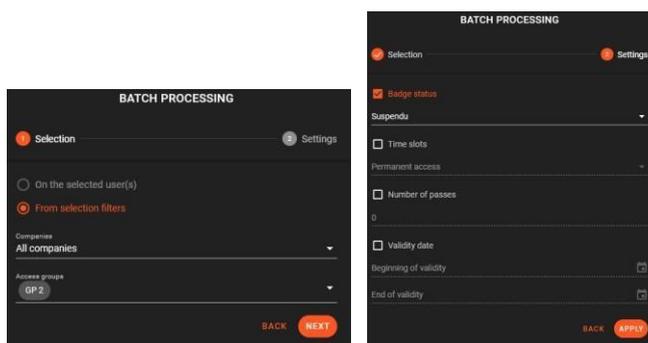


Fig. 23: Exemplo de suspensão de distintivos pertencentes ao grupo "GP2".

Campos adicionais



O botão de campo adicional permite-lhe criar campos de informação adicionais nos ficheiros do utilizador. Pode adicionar/editar/eliminar campos adicionais para completar as informações dos utilizadores. Pode adicionar, por exemplo:

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

A selecção de um campo permite a sua edição, enquanto o botão "Adicionar campo" dá a possibilidade de criar um novo campo. O campo adicional pode ser utilizado em cada ficheiro de utilizador.

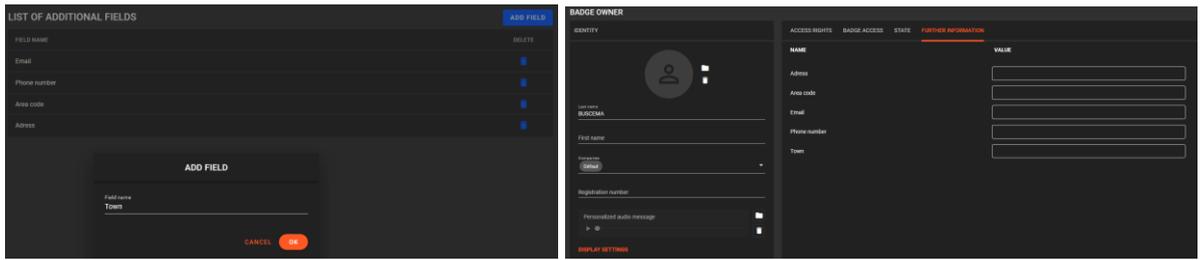


Fig. 24: Adição do campo adicional "Cidade" e operação no ficheiro do cartão.

Exportação

O botão "Exportar" permite-lhe 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. 25: Lista de utilizadores.

Opções de coluna

O botão "Opção de coluna" permite alterar a ordem das colunas à sua escolha para completar a visualização da lista de utilizadores.

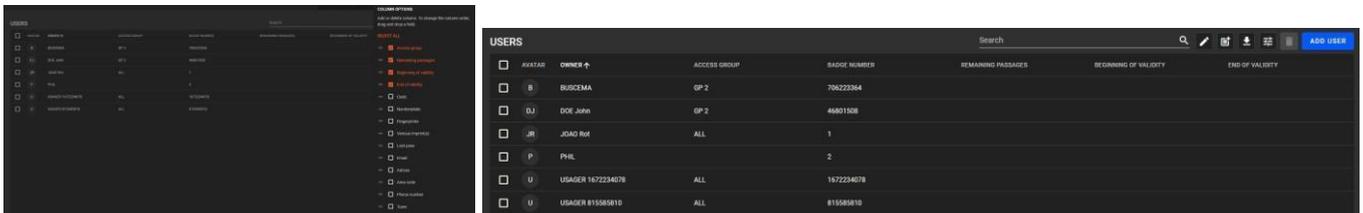


Fig. 26: Adição das colunas "Passagens restantes", "Início da validade" e "Fim da validade" de a lista de utilizadores.

Duplicado

O botão duplicar dá a possibilidade de duplicar um utilizador existente.

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



Fig. 27: Elemento duplicado.

Eliminar utilizador



O botão do lixo permite-lhe eliminar os utilizadores selecionados.

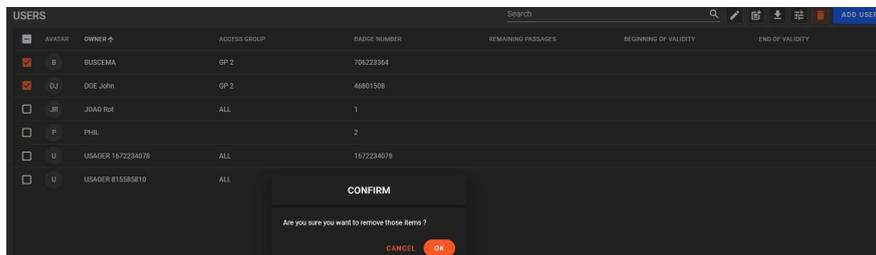


Fig.28: Eliminação dos dois utilizadores selecionados.

Adicionar utilizador

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

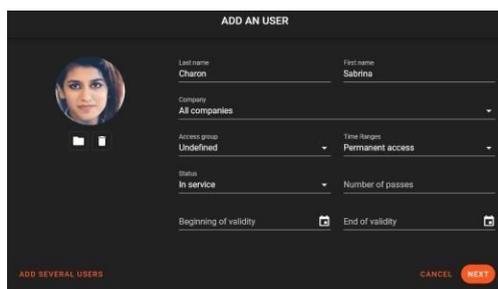


Fig. 29: Adicionar o utilizador "Charon Sabrina".

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

Premir o botão "Adicionar vários utilizadores" para adicionar uma série de utilizadores de acordo com uma série contínua de identificadores ou, em alternativa, de acordo com identificadores aleatórios num intervalo de números a definir.

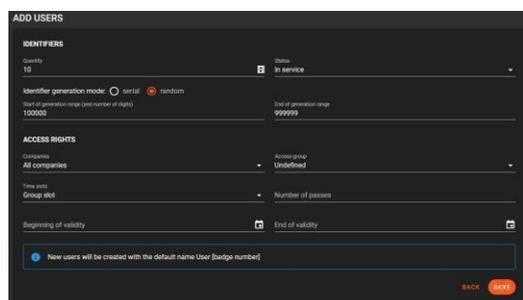


Fig. 30: Criação de 10 utilizadores com atribuição de números aleatórios (6 dígitos).

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

Um novo número de crachá será automaticamente associado ao utilizador.

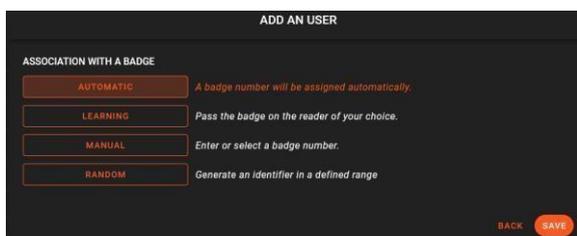


Fig. 31: Associação automática a um distintivo.

USERS							Search	🔍	✎	📄	📥	🔗	🗑️	ADD USER
AVATAR	OWNER ↑	ACCESS GROUP	BADGE NUMBER	REMAINING PASSAGES	BEGINNING OF VALIDITY	END OF VALIDITY								
<input type="checkbox"/>	B	BUSCEMA	GP 2	706223364										
<input type="checkbox"/>	CS	CHARON Sabrina		3										

Fig. 32 Criação do utilizador "Charon Sabrina" com o número 3.

- **3º método:** Adicionar um utilizador por aprendizagem num leitor.

É possível utilizar um leitor existente para adicionar diretamente um utilizador. Adicionar um utilizador através da aprendizagem num leitor.

ADD AN USER

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.

RANDOM Generate an identifier in a defined range.

AccessManagement.Usages.LearningReader

Out:

Badge number: 815587538 TO RESTART

BACK SAVE

Fig. 33: Criação do utilizador para o crachá número "815587538" através da aprendizagem, passando o crachá no leitor "Out".

- **4º método:** adição manual com seleção de um distintivo livre existente. Seleccionar um distintivo existente não atribuído para o atribuir ao utilizador.

ADD AN USER

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.

RANDOM Generate an identifier in a defined range.

Enter or select a badge number

2

BACK SAVE

Fig. 34: Criação do utilizador seleccionando o número de cartão existente "2".

- **5º método:** Adição manual com introdução do número do cartão. Introduzir o número do cartão a atribuir ao utilizador.

ADD AN USER

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.

RANDOM Generate an identifier in a defined range.

Enter or select a badge number

123456

(or a number will be assigned automatically)

BACK SAVE

Fig. 35: Criação de um utilizador através da introdução manual do número de cartão existente "123456".

- **6º método:** Adicionar um utilizador com um identificador aleatório. Gerar um identificador num intervalo definido (guardado na memória pelo seu browser).

ADD AN USER

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.

RANDOM Generate an identifier in a defined range.

Start of generation range (and number of digits)

100000

End of generation range

999999

BACK SAVE

Fig. 36: Criação de um utilizador compreendido entre 100.000 e 999999 (6 dígitos).

Eliminar utilizador



Esta opção permite-lhe eliminar os utilizadores seleccionados.

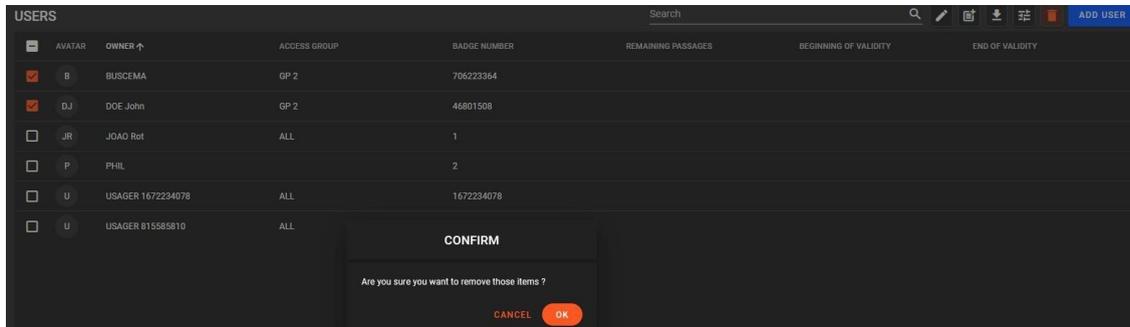


Fig.37: Eliminação dos dois utilizadores seleccionados.

3) Outros perfis

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

Podem mudar para o perfil adicional 1 ou para o perfil adicional 2 para alterar o acesso em termos de grupo de acesso, estado (Em serviço/Suspensão/Roubado), faixa horária, acompanhante ou leitores adicionais.

A passagem de um perfil para outro é efetuada por mecanismos automáticos ou em função de determinadas condições:

- Nunca: sem condição (predefinição)
- Nível de alerta: seleccionar o nível de alerta
- Nível mínimo de alerta: seleccionar o nível mínimo de alerta
- Faixa horária de automatização: seleccionar uma faixa horária de automatização existente
- Período: seleccionar a data de início e a data de fim
- Perfil permanente

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

The screenshot shows a table titled 'USER PROFILES' with columns: USER, ACTIVE PROFILE, ACTIVATION CONDITIONS ADDITIONAL PROFILE 2, and ACTIVATION CONDITIONS ADDITIONAL PROFILE 1. The data is as follows:

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. 38: Lista de perfis e respetivas condições de ativação.

Clique nos utilizadores para controlar/definir as condições e acções de alteração dos perfis.

4) Cartão de aprendizagem

Esta função permite-lhe acrescentar cartões à base de dados apresentando-os a um leitor da instalação. Esta função é útil se não existir uma identificação gravada no cartão ou para evitar erros de introdução.

Selecione o leitor a utilizar para a aprendizagem e apresente os crachás em frente a esse leitor.

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

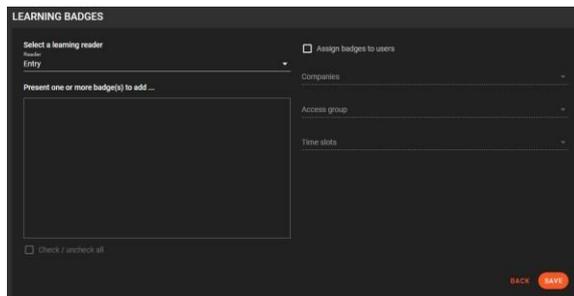


Fig. 39: Crachás de aprendizagem no leitor "Entrada".

- **1º método:** aprender um emblema sem atribuir a um utilizador

O nome e o apelido devem ser introduzidos antes da atribuição de características como os dados de identificação, o estado do cartão, a identidade e os direitos de acesso.

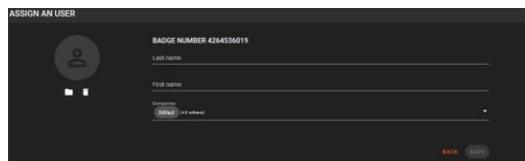


Fig. 40: Atribuir um crachá a um utilizador.

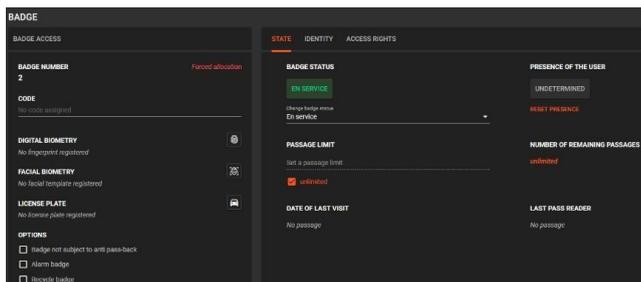


Fig. 41: Propriedades do ficheiro do crachá.

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

A aprendizagem de vários emblemas sem atribuição permite-lhes ser adicionados para atribuição gratuita.

Estes números de crachá não são atribuídos a ninguém e só poderão ser utilizados após sua atribuição com a introdução de um apelido, nome próprio e respetivos direitos de acesso.

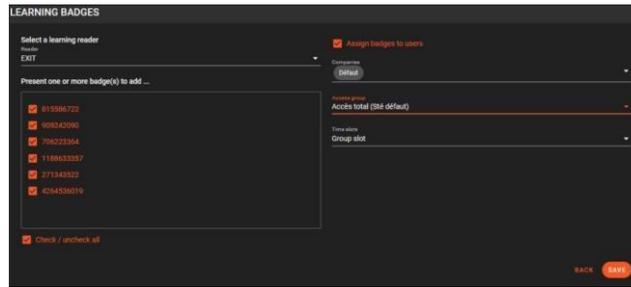


Fig. 42: Adição de distintivos para atribuição gratuita.

- **3º método:** Crachá (s) de aprendizagem com atribuição a um utilizador

Se a opção "Atribuir crachás aos utilizadores" estiver marcada, associa diretamente o(s) crachá(s) a um ou mais utilizadores depois de seleccionar a empresa, o grupo de acesso e a faixa horária.

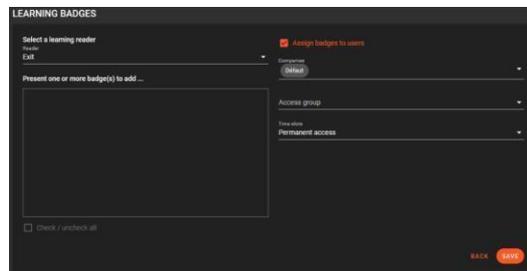


Fig. 43: Atribuir distintivos aos utilizadores.

5) Dados rápidos recuperação

Esta funcionalidade permite-lhe criar novos utilizadores a partir de um ficheiro csv ou de um copiar e colar de dados diretamente de um ficheiro. Siga os passos para importar dados, associar campos e atribuir.

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

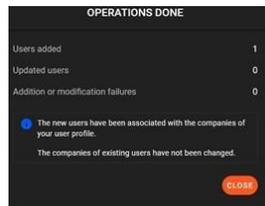
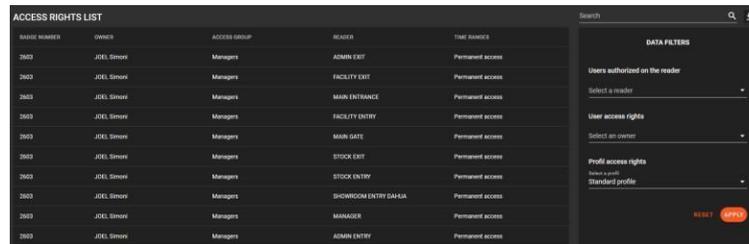


Fig. 44: Operações efectuadas.

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

6) Acesso direitos

Conhecer os direitos de acesso dos utilizadores: é a associação entre utilizadores e leitores.



BLOCK NUMBER	OWNER	ACCESS GROUP	READER	TIME SCHEDULE
1002	JOEL Simoes	Managers	ADMIN EXIT	Permanent access
1003	JOEL Simoes	Managers	FACILITY EXIT	Permanent access
1003	JOEL Simoes	Managers	MAIN ENTRANCE	Permanent access
1003	JOEL Simoes	Managers	FACILITY ENTRY	Permanent access
1003	JOEL Simoes	Managers	MAIN GATE	Permanent access
1003	JOEL Simoes	Managers	STOCK EXIT	Permanent access
1002	JOEL Simoes	Managers	STOCK ENTRY	Permanent access
1003	JOEL Simoes	Managers	SHOWROOM ENTRY DAHLIA	Permanent access
1003	JOEL Simoes	Managers	MANAGER	Permanent access
1003	JOEL Simoes	Managers	ADMIN ENTRY	Permanent access

Fig. 45: Adição de distintivos para atribuição gratuita.

É possível filtrar por leitor, utilizador ou perfil de utilizador.

Premir o botão "Exportar"  para exportar os resultados em formato xls.

7) Módulo de biometria digital

Uma vez que o módulo de biometria digital não está ativado por defeito, é necessário ativar **ONE Bio**. Uma vez que o módulo biométrico de impressões digitais não está ativo por defeito, é necessário ativar "Apenas gestão de Impressão digital", clicando no botão de engrenagem.



Fig. 46: Ativação da gestão apenas das impressões digitais.

Para inscrever um utilizador, basta seleccionar um utilizador e seguir os passos apresentados no ecrã:

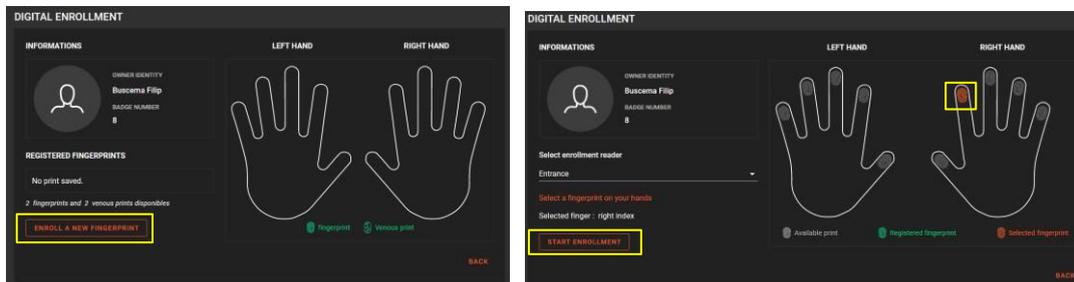


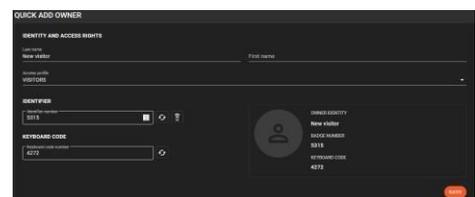
Fig. 47: Prima "Registar uma nova impressão digital", escolha o dedo e inicie o registo.

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

8) Adicionar proprietário

Esta funcionalidade permite-lhe adicionar utilizadores com apenas alguns cliques, seleccionando o método de adição e seleccionando um direito de acesso a partir de perfis predefinidos.

Fig. 48: Prima Guardar para criar rapidamente um novo proprietário.



03 - Manutenção técnica

1) Estado das unidades

O menu "Estado das unidades" dá uma visão geral de cada unidade central do sítio.

CENTRAL UNIT	STATUS	VERSION	NETWORK	ADDRESS	BUS
LIGUARD 4- 2	Connected	LIGUARD 4.8.8	Liguard 4- 2 network	192.168.2.174-10001	1
LIGUARD 4- 1	Connected	LIGUARD 4.8.8	Liguard 4- 1 network	192.168.002.171-10001	1
Liguards	Offline	LIGUARD 6.1.9	Liguard 6 network	192.168.002.238-10001	1

Fig. 60: Estado das unidades.

2) Iniciar/Parar a caixa

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

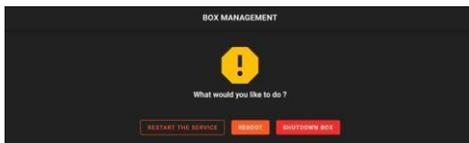


Fig. 61: Gestão de caixas.

Este menu permite-lhe:

RESTART THE SERVICE

Reiniciar todos os serviços, bem a comunicação com as unidades centrais.

REBOOT

Reinicie a OPTIMA Box.

SHUTDOWN BOX

A Caixa pára.

3) Configuração report

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

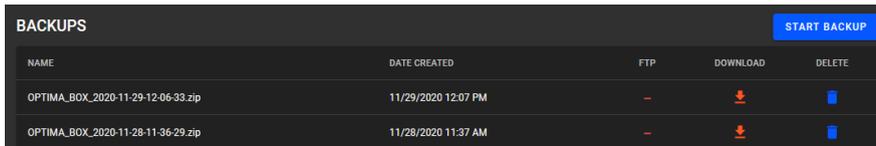
READER	READER TYPE	CENTRAL UNIT	ZONE	POSITION	ANTI PASSBACK	FREE ACCESS SLOT
Entrance door stock	Wiegand personalised	Stock	STOCK	1	Entry	Clear
Exit door Stock	HID	Stock	STOCK	2	Output	Permanent access
Entrance door Manufac...	RK 4D	Manufacturing facility	Default zone	1	Neutral	Permanent access
Exit door Manufacturing L...	Wiegand automatic	Manufacturing facility	Default zone	2	Neutral	Permanent access
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. 51: Relatório de configuração (leitores).

04- Exploração de software

1) Cópias de segurança

As cópias de segurança são efetuadas diariamente (cópia de segurança dos últimos 20 dias por defeito). Aqui é possível ativar uma cópia de segurança na memória do OPTIMA® 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. 52: Lista de backups.

Recomendamos vivamente que descarregue a cópia de segurança e a guarde num suporte amovível para manter uma cópia de segurança. Pode configurar o tempo de cópia de segurança de acordo com as suas preferências (Menu Configuração).

2) Transferências

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 descarregamento.



Fig. 53: Transferências

Nota: A capacidade de armazenamento é indicada premindo .

3) Diário de bordo

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

- A primeira coluna indica a data e a hora da alteração.
- A segunda coluna indica o nome do utilizador que fez a modificação.
- A última coluna indica a ação que foi executada pelo utilizador no software.

4) Edição do Atalho de navegação

Distribua os atalhos como achar melhor. Prima "Guardar" para aplicar as suas preferências.

05- Ajuda e informações

Ajuda de software

Entrar em 4 janelas:

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

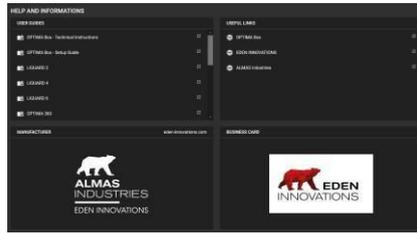


Fig. 54: Ajuda e informação.

II- Configuração menu

01- Configuração técnica

1) *Sítio configuração*

A configuração do local apresenta todos os elementos do seu local, constituídos pelas redes de centrais, as interfaces IP-BUS, as centrais associadas, os leitores, bem como as placas de entrada e saída (se existirem). Clicar em cada elemento para o configurar.

2) *Hardware update*

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

3) *Códigos locais*

Os códigos locais fornecem um nível adicional de segurança em comparação com um local que utiliza apenas o número do cartão para identificar os utilizadores.

Quando uma instalação utiliza códigos de local, o sistema verifica primeiro o código de local do cartão para se certificar de que o cartão pertence a esse local. Em seguida, verifica o número do cartão para identificar a pessoa.

O código do local pode ser configurado para cada central. Assim, é possível configurar um código de sítio diferente para cada empresa durante a gestão multi-empresa.

4) *Distribuidor de código*

Os códigos de distribuidor fornecem um nível adicional de segurança para a identificação de um distintivo.

Quando é utilizado um código de distribuidor, o sistema verifica o de distribuidor, depois o código do local (se ativado) e, por fim, o número do cartão.

02- Direitos de acesso

Este menu é essencial para atribuir direitos de utilizador a cada leitor, se necessário com base numa faixa horária.

1) Tempo slots

Existem dois tipos de faixas horárias: "Utilizadores" e "Automatizações".

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

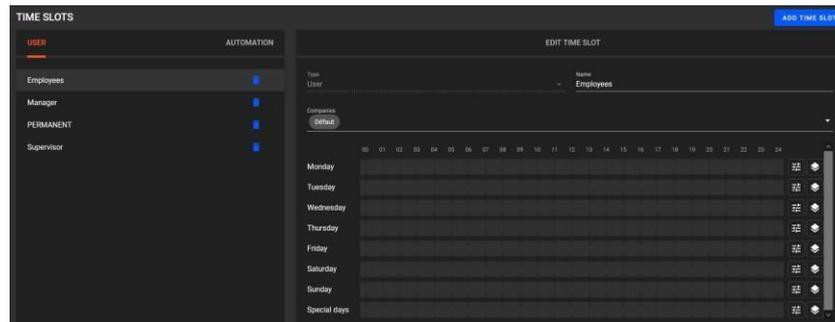


Fig. 55: Lista de faixas horárias.

Faixas horárias do utilizador:

Um intervalo de tempo do utilizador é utilizado para definir períodos durante os quais os utilizadores ou grupos de acesso são permitidos ou proibidos. É possível criar até 64 faixas horárias e 10 períodos por dia, com um mínimo de 5 minutos por período.

Para adicionar uma nova faixa horária, clique em "Adicionar faixa horária".

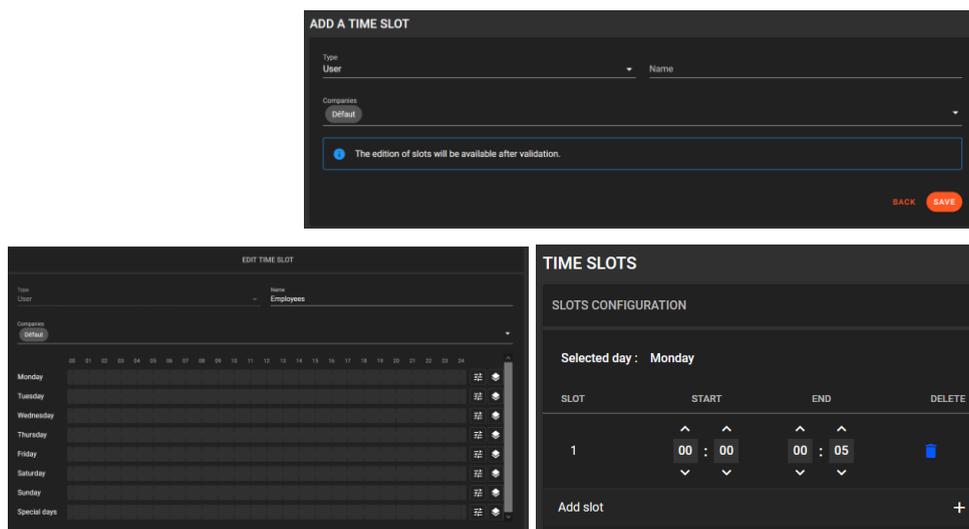


Fig. 56: Configuração das faixas horárias.

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

Faixas horárias de automatização:

O princípio é o mesmo que para as faixas horárias dos utilizadores.
A diferença reside no facto de se aplicar aos automatismos ou aos leitores.

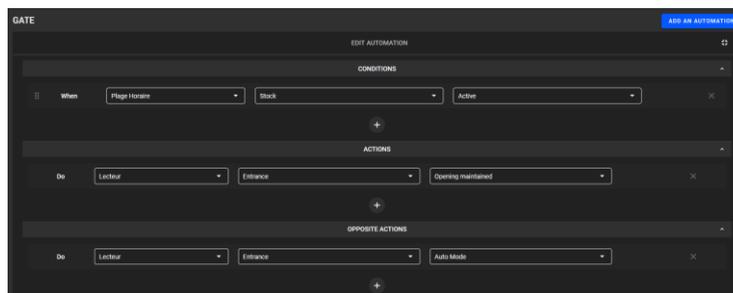


Fig. 57: Exemplo de uma associação de faixas horárias numa automatização.

Faixa horária associada a um leitor:

O separador Perfis de cada leitor permite controlar o relé associado, seleccionando a faixa horária de automatização no campo "Faixa horária de acesso livre".

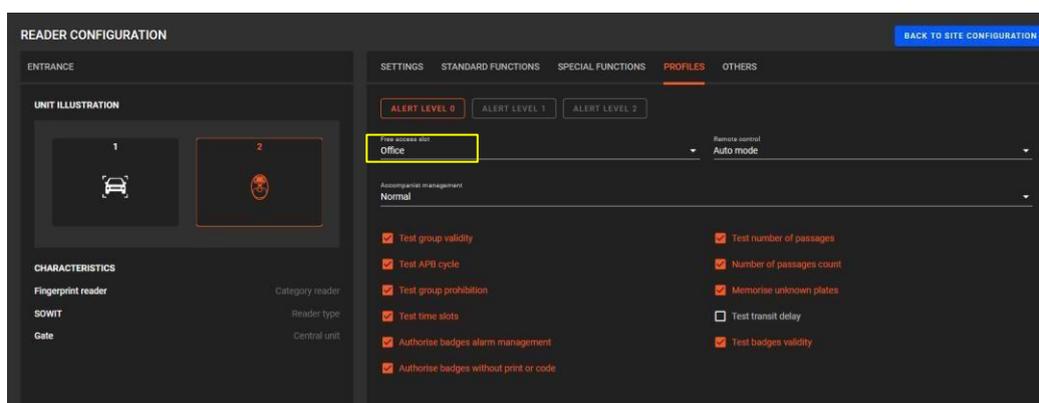


Fig. 58: Exemplo de uma faixa horária associada a um leitor.

Nos 2 exemplos acima, o portão abre-se durante o período da faixa horária de automatização e fecha-se automaticamente fora desse período. O acesso permanece disponível fora do período mediante autorização de um utilizador neste leitor.

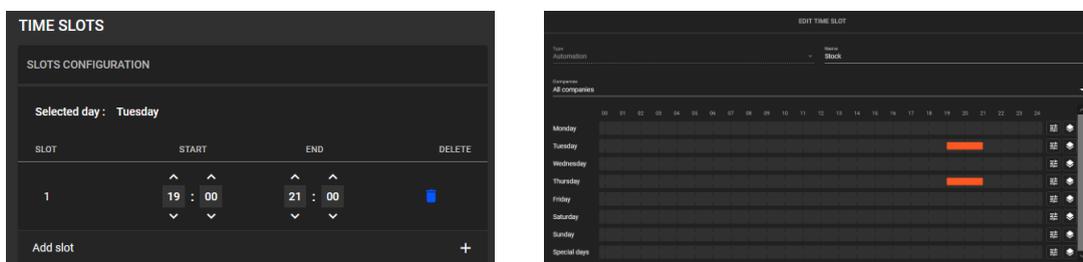


Fig. 59: Configuração das faixas horárias.

2) Dias Especiais

É possível criar até 32 períodos de dias especiais, sem limite do número de dias por período. Clique no botão "Adicionar dias especiais" e introduza o período (de 1 a vários dias). O dia especial é renovável marcando a opção adequada.

3) Aceder a grupos

Os grupos de acesso são essenciais para definir os direitos de acesso dos leitores a uma lista de pessoas. É possível criar até 1024 grupos de acesso.

Para adicionar um grupo de acesso, clicar no botão "Adicionar um grupo de acesso" para associar o(s) leitor(es) correspondente(s) ao grupo de acesso.

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

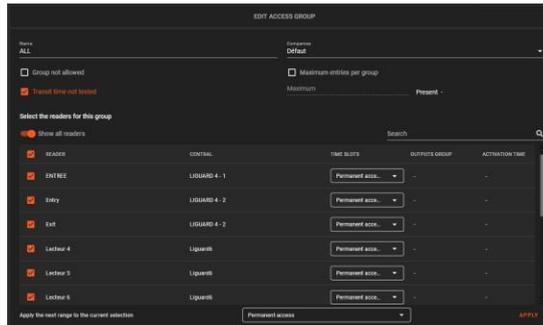


Fig. 60: Associar leitores ao grupo.

4) Entradas saídas grupos

Ver / Editar os seus grupos de entrada e saída.

5) Zonas adicionais funções

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

Configure a função Anti-passback, Anti-timeback e o atraso de trânsito para cada unidade de controlo individualmente ou para todas as unidades de controlo no local.

Consulte o Guia do Instalador do Controlo de Acessos para obter mais informações.

6) Adicionar rapidamente proprietários

Configure métodos de adição de credenciais e perfis de direitos de acesso para adicionar rapidamente utilizadores ao seu sistema de controlo de acesso.

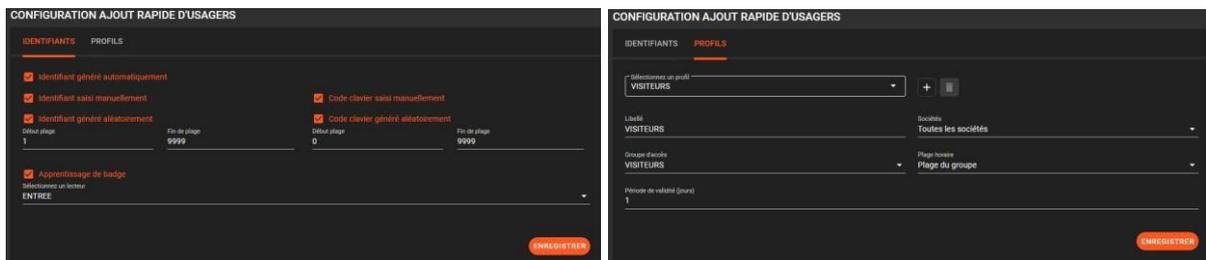


Fig. 61: Método de criação de identificadores - Definição do grupo de acesso/faixa horária/empresa(s)/período de validade.

Nota: o período de validade é calculado a partir da data atual de criação do crachá na Adição rápida.

03- Definições de controlo

1) *Áreas Controladas*

Defina as suas áreas controladas escolhendo leitores de entrada e saída. Defina uma capacidade para a 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 do OPTIMA 360. Ele pode gerar um som, exibir um "pop-up" e ser exibido com uma cor predefinida.

Também é possível 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) *Unidade de automação*

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

2) *Automação de Software*

Estas automatizações são executadas pelo OPTIMA e oferecem uma maior riqueza de funções do que as automatizações centrais

3) *Balcão de gestão*

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

4) *Emails*

Criar um modelo de correio eletrónico para utilizar uma automatização de software para enviar dados relacionados com o controlo de acesso.

5) *Instruções*

Criar instruções (pop-up) a utilizar pelos sistemas automáticos para definir as condições de visualização dessas instruções.

6) *Exportações*

Este menu permite-lhe criar modelos de exportação de ficheiros. Os ficheiros podem conter à escolha:

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

05- 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*

Depois de ter criado os perfis, pode criar as contas de utilizador.

Introduza um nome (obrigatório), um nome próprio, selecione o perfil e defina 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 ao OPTIMA de cada vez.

Se um utilizador iniciar sessão após uma sessão já aberta, a sessão anteriormente aberta será encerrada.

Para utilizar a função "**Autenticação de dois fatores**", é necessário validar a verificação da conta de envio do correio eletrónico de autenticação de dois fatores.

3) *Contas de envio de correio eletrónico*

Adicionar e configurar uma conta de envio de correio eletrónico para cada utilização.

4) *Configuração do Azure AS SSO*

Preencha os dados para ativar a autenticação com a sua conta Azure AD.

5) Definições de Segurança

Configure a funcionalidade de palavra-passe esquecida apenas se tiver sido adicionada e validada uma conta de envio de correio eletrónico "Palavra-passe esquecida".

6) Sistema de terceiros

Configurar o acesso a sistemas de terceiros, tais como:

- API: interface de programação de aplicações com o sistema OPTIMA
- Optima Access: interface de visualização de dados do leitor
- Optima Time: interface de visualização de dados (módulo adicional One Time)
- ONE Pass Tablet: interface de visualização da atualização do cartão (módulo adicional One Pass)

7) Definições de rede

Configure as propriedades de rede do seu OPTIMA®.

8) Definições Data / Hora

Defina a data e a hora, configure um servidor NTP se o OPTIMA estiver ligado à Internet.

9) Atualização

Se estiver ligado à Internet, clique na ligação de transferência para obter a versão mais recente da aplicação OPTIMA.

Selecionar o ficheiro descarregado e atualizar.

06- Administração da instalação

1) Empresas

A presença no local de várias empresas ou locatários é gerida pelas atribuições ligadas aos utilizadores do software OPTIMA®.

Assim, cada utilizador pode ser atribuído a uma ou mais empresas e não poderá ver, modificar ou gerir as outras.

Assim, com uma base de dados única, através de perfis de utilizador, cada empresa ou locatário poderá gerir o seu ambiente de forma independente das outras empresas.

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

Por defeito, existe apenas uma empresa denominada "Predefinição". Pode adicionar tantas empresas quantas as necessárias.

Distribuição de utilizadores por empresa

A ativação da função "*Distribuição de utilizadores por empresa*"  permite-lhe distribuir os utilizadores apenas pelos leitores correspondentes à(s) sua(s) empresa(s).

Esta função requer um código de ativação. Recomenda-se a ativação da opção "*Ativar visualização das estatísticas de instalação*" para ver a distribuição dos utilizadores pelos controladores e leitores.

Esta distribuição efetiva-se premindo o botão "*Distribuição de utilizadores por empresa*"  situado no canto superior esquerdo do menu *Configuração do sítio*.

Operação pormenorizada:

- Se os leitores do controlador estiverem todos associados à mesma empresa, apenas os utilizadores dessa empresa são transmitidos ao controlador e a cada leitor associado a essa empresa.
- Se os leitores do controlador estiverem associados a pelo menos duas empresas diferentes, todos os utilizadores dessas empresas são transmitidos ao controlador e aos leitores pertencentes aos leitores.

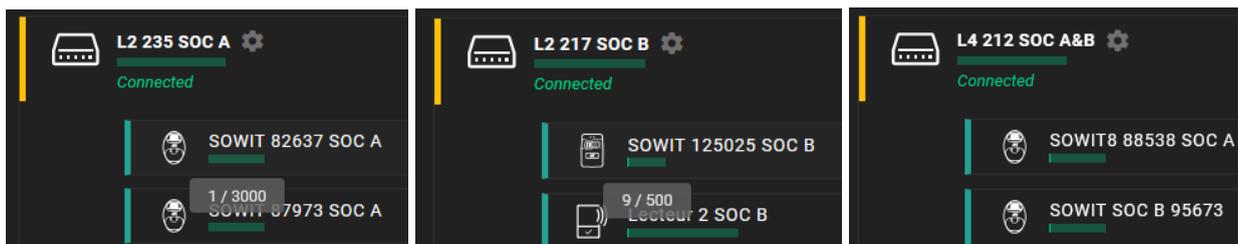


Fig. 62: 1 crachá pertence à Soc A, 9 crachás à Soc B.

2) Preferências

Este menu é composto por 2 separadores.

O primeiro separador permite-lhe configurar a sua instalação com parâmetros como

- O nome da instalação. Este parâmetro é utilizado para nomear as cópias de segurança da sua instalação
- O contexto
- O ícone que aparece no browser (favicon)
- O código de instalação: diferencia uma instalação de outra no que diz respeito à leitura dos cartões nos leitores biométricos EDEN INNOVATIONS
- O número de eventos apresentados quando se abre a lista de eventos
- A desativação da inicialização automática dos painéis de controlo
- Ativação da visualização do número do cartão em hexadecimal
- Ativação da filtragem de eventos por empresas de crachás
- Ativação da boa gestão

O segundo separador permite-lhe configurar o cartão de contacto e as ligações úteis disponíveis na secção "*Ajuda do software*" do menu Ajuda e informações da secção Funcionamento.

3) *Módulos adicionais*

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

4) *Cópia de segurança automática*

A 1ª cópia de segurança será efetuada a partir do início da configuração da instalação. No entanto, pode configurar o tempo de backup de acordo com as suas preferências.

Programe uma hora de backup fora dos períodos de elevada ocupação da OPTIMA Box (muitos eventos ao mesmo tempo, acionamentos de automação, etc.) e evite selecionar a mesma hora que a hora de reposição do estado de partida/chegada para a gestão do ONE Time.

Para cópias de segurança automáticas, recomenda-se ativação da opção "Copiar para um servidor FTP remoto". É necessário um servidor FTP.



Por favor, planeie um tempo de backup fora dos períodos de elevada ocupação do OPTIMA (muitos eventos ao mesmo tempo, ativação de automatismos, etc.) e evite selecionar a mesma hora que a hora de reposição do estado de partida/chegada para a gestão do ONE Time.

5) *Restauração*

Restaurar para o original ou carregar uma instalação existente.

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