



**BOSCH**

# **Access Professional Edition**

Personnel management

**pt-BR** Manual de configuração



# Sumário

<b>1</b>	<b>Visão Geral</b>	<b>5</b>
1.1	Design modular	5
1.2	Módulos de servidor e cliente	5
<b>2</b>	<b>Geral</b>	<b>6</b>
2.1	Introdução	6
2.2	Iniciar sessão (login) do usuário	7
2.3	Layout do gerenciamento de funcionários	10
2.4	Barra de ferramentas do Personnel Management	11
2.4.1	Apagar pessoas	14
2.5	Alteração das configurações	14
2.5.1	Alteração das configurações do leitor de cadastramento	14
2.5.2	Permissão e bloqueio das funções de personalização de cartões	16
2.5.3	Conexão e desconexão a um LAC service	16
2.5.4	Habilitação e desabilitação do diálogo para edição e visualização das informações internas do cartão	16
2.5.5	Habilitação e desabilitação da fonte THAI para relatórios (usar fonte especial)	17
2.5.6	Cadastramento através de leitores AMC conectados	17
<b>3</b>	<b>Personnel Management (Gerenciamento de pessoas)</b>	<b>21</b>
3.1	Lista de pessoas	21
3.2	Caixa de diálogo para dados pessoais	23
3.3	Estado do dispositivo	24
3.4	Uso do histórico de acesso online	27
3.4.1	Como abrir o histórico de acesso online	27
3.4.2	Como ocultar e exibir o painel do histórico de acesso online	28
3.4.3	Como desativar o painel do histórico de acesso online	28
3.4.4	Configuração das opções de exibição das informações do histórico de acesso online	29
3.5	Gerenciamento de Vídeo	30
3.5.1	Painel de vídeo	31
3.5.2	Imagem ao vivo	32
<b>4</b>	<b>Dados de funcionários</b>	<b>34</b>
4.1	Dados pessoais e do cartão	35
4.2	Atribuir e cancelar cartões	39
4.3	Autorizações	41
4.4	Campos adicionais	43
4.5	Aplicação de modelos de tempo	44
<b>5</b>	<b>Criar cartões</b>	<b>46</b>
5.1	Criar cartões	46
5.2	Tirar ou importar fotografias	47
5.3	Pré-visualizar e imprimir cartões	51
5.4	Imprimir recibos de cartões	53
<b>6</b>	<b>Relatórios</b>	<b>54</b>
6.1	Relatórios	54
6.2	Relatórios: Visualização da página	58
<b>7</b>	<b>Gravações locais</b>	<b>61</b>
<b>8</b>	<b>Configuração dos direitos de usuário</b>	<b>62</b>
8.1	Transferência de usuário e segurança da estação de trabalho	64
<b>9</b>	<b>Acionamento e cancelamento de alertas de ameaça</b>	<b>65</b>
9.1	Uso dos botões Definir/desativar alerta de ameaça	65

9.2	Cartões de alerta de ameaça	66
<b>10</b>	<b>Requisitos da UL 294</b>	<b>68</b>
	<b>Glossário</b>	<b>69</b>

# 1 Visão Geral

## 1.1 Design modular

O sistema Access Professional Edition (mencionado aqui como **Access PE**) fornece controle de acesso autônomo para pequenas e médias empresas. Ele consiste em vários módulos:

- LAC Service: um processo em constante comunicação com os LACs (Controladores de Acessos Locais – denominados a partir de agora como Controladores). Os AMCs (Controladores Modulares de Acesso) são usados como Controladores.
- Configurador
- Gerenciamento de funcionários
- Visualizador do histórico
- Gerenciamento de alarmes
- Verificação por vídeo

## 1.2 Módulos de servidor e cliente

Os módulos podem ser divididos em módulos de servidor e módulos de cliente.

O LAC Service necessita permanecer em contato constante com os controladores, em primeiro lugar, porque está constantemente recebendo mensagens destes relativas a movimentos, presença e ausência de usuários de cartões e, em segundo lugar, porque transmite aos controladores alterações aos dados, p. ex., atribuição de novos cartões, mas sobretudo porque efetua verificações de metanível (verificações das sequências de acesso, verificações de antirretorno, revista aleatória).

O Configurador também deve ser executado no servidor, no entanto, pode ser instalado em estações de trabalho de clientes e operado a partir delas.

Os módulos Gerenciamento de funcionários e Visualizador do histórico pertencem ao componente de Cliente e também podem ser executados no Servidor ou em outro PC com uma conexão de rede ao servidor.

Os seguintes Controladores podem ser usados.

- AMC2 4W (com quatro interfaces de leitor Wiegand) - pode ser ampliado com uma AMC2 4W-EXT
- AMC2 4R4 (com quatro interfaces de leitor RS485)

## 2

## Geral

### 2.1

### Introdução

O Access PE é um sistema de controle de acesso concebido para oferecer os mais elevados padrões de segurança e flexibilidade em instalações de pequeno e médio porte.

O Access PE deve a sua estabilidade e possibilidade de atualização a um projeto de três camadas: **a primeira camada** é a de administração com os seus serviços de controle. Todas as tarefas administrativas são aqui executadas, por ex., o registro de novos cartões e a atribuição de direitos de acesso.

**A segunda camada** é formada pelos controladores de acessos locais (LACs) que controlam cada grupo de portas e entradas. Mesmo quando o sistema está offline, um LAC é capaz, de forma independente, de tomar decisões de controle de acesso. Os LACs são responsáveis pelo controle das entradas e dos tempos de abertura da porta ou pela solicitação de códigos PIN em pontos de acesso críticos.

**A terceira camada** consiste em leitores de cartão.

A comunicação entre cliente, servidor e usuários de cartões é criptografada por AES.

A versão multi-usuário do Access PE permite que várias estações de trabalho controlem o sistema. Os níveis de direitos do usuário configuráveis restringem o acesso e garantem a segurança. Desta forma, é possível, por exemplo, manter os dados do cartão a partir de uma estação de trabalho enquanto usa outra para verificar se um funcionário se encontra no edifício

O Access PE oferece uma configuração excepcionalmente flexível dos direitos de acesso, modelos de tempo e dos parâmetros de entrada. A seguinte lista fornece uma visão geral das características mais importantes:

#### **Atribuição fácil e rápida de cartões**

Os cartões (até três) podem ser atribuídos a pessoas manualmente ou usando um leitor de cadastramento conectado a um PC por meio de uma conexão serial. Todos os cartões atribuídos estão ativos. Na atualização dos cartões, o cartão antigo é automaticamente substituído e torna-se inválido, evitando assim que cartões antigos tenham acesso, mesmo que os responsáveis os tenham esquecido ou não tenham conseguido cancelá-los.

#### **Direitos de Acesso (incluindo Privilégios do Grupo)**

Cada pessoa pode herdar privilégios do grupo, bem como ter direitos individuais atribuídos. Os privilégios podem ser restritos por área e tempo com uma precisão de um minuto. Os privilégios do grupo podem ser utilizados para conceder e limitar os direitos de acesso para qualquer ou para todos os usuários de cartão simultaneamente. Os privilégios do grupo podem estar dependentes de modelos de tempo, o que restringe o acesso em determinados períodos do dia.

#### **Rastreamento de Acesso**

Ao definir áreas é possível seguir e cumprir uma sequência correta de acessos. Mesmo sem monitoração, esta configuração torna possível exibir a localização do usuário do cartão.

#### **Anti-Dupla Entrada**

Quando um cartão for lido, pode ser bloqueada a sua entrada a este mesmo ponto de acesso durante um período de tempo definido. Assim, é possível evitar a "dupla entrada", em que um usuário passa o seu cartão através de uma barreira para proporcionar acesso a uma pessoa não autorizada.

#### **Cancelamento Automático de Cartões em caso de Expiração**

Visitantes e pessoal temporário necessitam frequentemente de acesso apenas durante um período limitado.

Os cartões podem ser registrados para um período de tempo específico, de modo a que percam automaticamente a sua validade assim que esse período expire.

#### **Modelos de Tempo e Modelos de Dia**

Modelos específicos de tempo podem ser atribuídos a um usuário do cartão que regulam as horas que essa pessoa tem acesso. Os modelos de tempo podem ser definidos de forma flexível utilizando modelos de dia que determinam como é que dias da semana específicos, fins de semana, feriados e dias especiais diferem dos dias de trabalho normais.

#### **Identificação através de Código PIN**

Em vez de um cartão, uma pessoa pode usar um Código PIN especial para entrar.

#### **Verificação através de Código PIN**

As áreas particularmente sensíveis podem ser programadas de forma a exigirem Códigos PIN adicionais. Esta proteção pode, por sua vez, ser dependente de modelos de tempo para que, por exemplo, apenas seja necessário um Código PIN para o acesso durante períodos de férias ou fora do período de expediente.

#### **Flexível Gerenciamento da Porta**

A parametrização flexível de modelos de porta individuais permite um ótimo equilíbrio entre a segurança e o conforto. O período de "shunt" ou de supressão de alarme pode ser especificado individualmente para regular durante quanto tempo uma porta deve permanecer aberta. Em cooperação com um sistema de alarme, o ponto de acesso pode então ser opcionalmente travado.

#### **Desbloqueio Periódico da Porta**

Para facilitar o acesso, os alarmes da porta podem ser "shuntados" para desbloquear as portas durante períodos de tempo específicos. Os períodos de desbloqueio da porta podem ser definidos manual ou automaticamente através de um modelo de tempo.

#### **Apontamento de Frequência**

Os pontos de acesso podem ser parametrizados para registrar a entrada e saída para fins de apontamento de frequência.

#### **Design do Cartão**

O módulo gráfico suplementar **Card Personalization** (CP) (Personalização de Cartão) está completamente integrado no sistema de controle de acesso para permitir ao operador criar cartões sem mudar de aplicações.

#### **Atribuição de Fotografias**

Se o módulo suplementar **Card Personalization** (CP) (Personalização de Cartão) não estiver ativado, a identificação através de fotografia pode, apesar disso, ser realizada através da importação da fotografia e respectiva associação aos usuários de cartão.

#### **Sistema de bloqueio offline**

As áreas que, por algum motivo, não estão cobertas pela alta disponibilidade do sistema de controle de acesso online, podem, apesar disso, ser travadas offline.

#### **Administração de dispositivos de vídeo**

As entradas podem ser adicionalmente equipadas com câmeras para identificar e seguir os movimentos das pessoas que as estão utilizando.

## 2.2

### **Iniciar sessão (login) do usuário**

Os seguintes aplicativos estão disponíveis. Consulte os respectivos manuais do usuário para mais detalhes:



#### **Gerenciamento de pessoal**



### Configurador



### Visualizador do histórico



### Gerenciamento de Mapas e Alarmes



### Verificação por vídeo



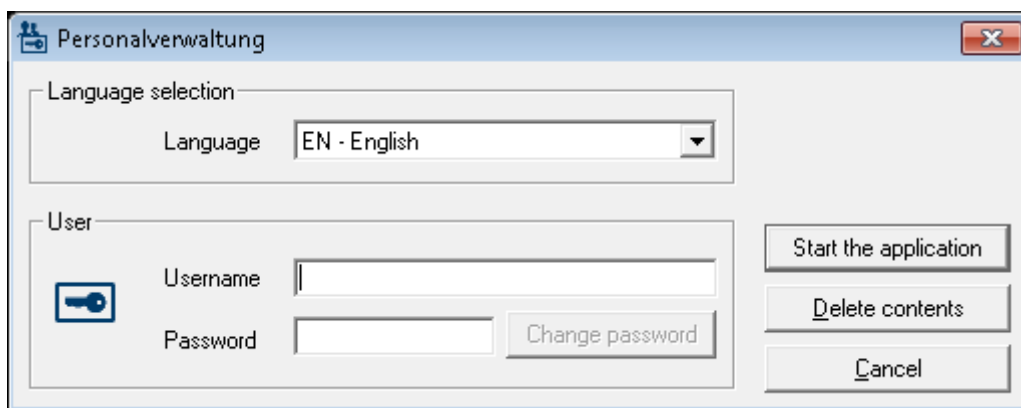
#### Aviso!

Só é possível fazer o login a partir do cliente se o serviço LAC estiver em execução no servidor.

#### Login do cliente

Os aplicativos do sistema estão protegidos contra uso não autorizado. As **senhas padrão** no primeiro uso são:

- Nome de usuário: **bosch**
- Senha: **bosch**



Após a inserção do nome de usuário e senha, o botão **Change Password** (Alterar senha) fica ativo.

Após três tentativas incorretas, será necessário aguardar um momento antes de tentar fazer o login novamente. Isso vale para os botões "Start the Application" (Iniciar o aplicativo) e "Change Password" (Alterar senha).

A lista suspensa na parte superior pode ser usada para selecionar o **idioma** de interação desejado. O idioma predefinido é aquele que foi usado para instalar o aplicativo. Se houver uma mudança de usuário sem reiniciar o aplicativo, é mantido o idioma anterior. Por este motivo, é possível que apareça uma caixa de diálogo em um idioma indesejado. Para evitar isto, volte e inicie a sessão do Access PE.

Os aplicativos do Access PE podem ser executados nos seguintes idiomas:

- Inglês
- Alemão
- Francês
- Japonês



- Russo
- Polonês
- Chinês (PRC)
- Holandês
- Espanhol
- Português (Brasil)

**Aviso!**

Todas as opções, como nomes de dispositivos, rótulos, modelos e esquemas de direitos dos usuários, são exibidas no idioma em que tiverem sido inseridas. Igualmente, os botões e rótulos controlados pelo sistema operacional podem ser exibidos no idioma do sistema operacional.

Após clicar no botão **Change Password** (Alterar senha), insira um novo nome de usuário e uma nova senha nesta caixa de diálogo:

The image shows a standard Windows-style dialog box titled "Change password". It contains two text input fields, one labeled "New password" and another labeled "Confirmation". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Ok" and "Cancel".

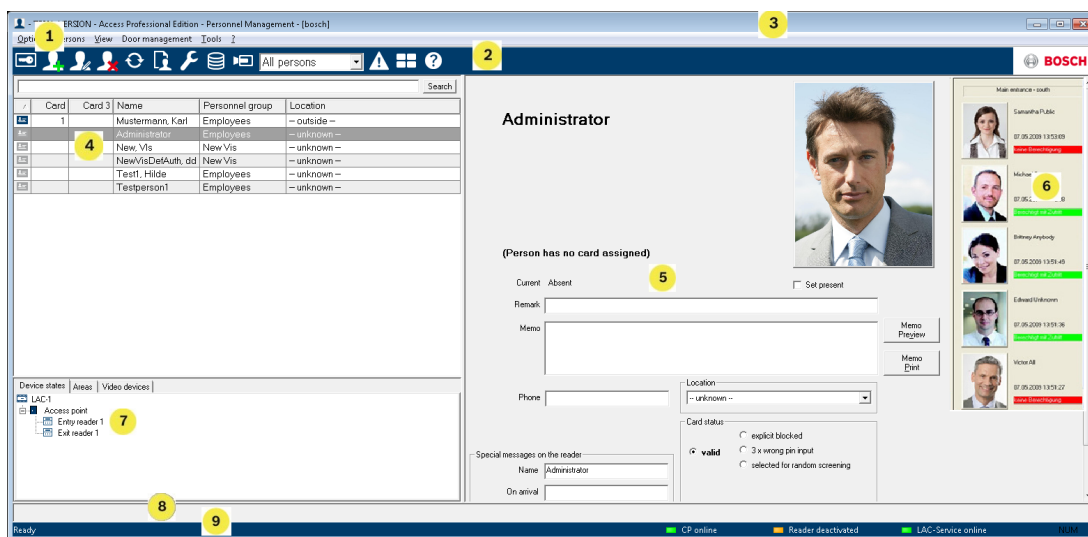
**Aviso!**

Não se esqueça de alterar a senha!

O botão **Start the application** (Iniciar o aplicativo) verifica os privilégios do usuário e, com base neles, inicia o aplicativo. Se o sistema não conseguir autenticar o início de sessão, aparecerá a seguinte mensagem de erro: **Nome de usuário ou senha incorretos!**

## 2.3 Layout do gerenciamento de funcionários

A caixa de diálogo é composta pelas seguintes partes:








- 1 = **Barra de menu** – contém as funções da caixa de diálogo apresentadas de acordo com a ordem do menu.
- 2 = **Barra de ferramentas** – contém teclas de atalho para as funções da caixa de diálogo mais importantes.
- 3 = **Barra de título** – corresponde ao Windows padrão e contém botões para minimizar ou fechar a janela de diálogo. O nome do usuário atual é mostrado entre colchetes.
- 4 = **Tabela de funcionários** – lista todas as pessoas reconhecidas no sistema, assim como o status da sua presença (autorização e localização).
- 5 = **Campo da caixa de diálogo** – a primeira vez que este campo é aberto ou quando não existe nenhum usuário conectado, é exibida uma imagem neutra. Quando é selecionada uma entrada a partir da Lista de funcionários, os dados dessa pessoa são exibidos.
- 6 = **Histórico de acessos online** – lista as últimas cinco pessoas (com imagem no banco de dados) que passaram os respectivos cartões na entrada selecionada.
- 7 = **Status do dispositivo** – lista os dispositivos e entradas configurados, assim como o respectivo status de conexão. Disponibiliza funções de controle de portas.
- 8 = **Apresentação de eventos** – as falhas são indicadas por uma barra vermelha intermitente (que pisca três vezes) com detalhes sobre a causa.





- 9 = **Barra de status** – exibe informações sobre botões e entradas de menu que são controladas pelo cursor.  
 Visualização do status do programa Card Personalization (CP) (Personalização de Cartões), leitores de cadastramento e LAC-Service.

## 2.4 Barra de ferramentas do Personnel Management

As seguintes funções estão disponíveis por meio dos menus ou ícones.

Função	Ícone	Descrição
Menu <b>Options</b> (Opções)		
Atualizar		Atualiza a lista de funcionários
Sair		Sai do aplicativo <b>Access PE Personnel Management</b>
Menu <b>Persons</b> (Pessoas)		
Nova pessoa		Abre uma nova caixa de diálogo de dados do cartão e de funcionários
Modificar pessoa		Abre a caixa de diálogo de dados do cartão e de funcionários com os dados da pessoa selecionada.
Excluir pessoa		Exclui a pessoa selecionada (depois de confirmar uma caixa de diálogo de verificação de segurança).
Transmitir pessoa selecionada ao LAC Service		Transmite os dados da pessoa selecionada ao LAC Service e informa se a operação foi bem-sucedida.
Transmitir todas as pessoas ao LAC Service		Transmite todos os dados das pessoas ao LAC Service e informa se a operação foi bem-sucedida.
Definir todas as pessoas ausentes		Define todas as pessoas ausentes (depois de confirmar uma caixa de diálogo de verificação de segurança).
Definir a localização de todas as pessoas presentes como <b>desconhecida</b>		Define a localização de todas as pessoas como desconhecida e desativa o rastreamento de acesso para o próximo registro de cada pessoa.

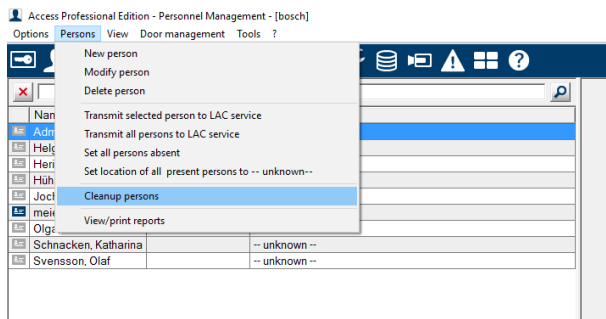
Função	Ícone	Descrição
Apagar pessoas		Abre a caixa de diálogo para apagar o banco de dados da pessoa
Visualizar/ imprimir relatórios		Abre a caixa de diálogo para criar listas de relatórios.
	Control e de listas	Restringe as pessoas mostradas aos componentes do grupo selecionado.
<b>Menu View (Visualizar)</b>		
Barra de símbolos		Alterna a exibição da barra de ferramentas. Padrão = ativada.
Barra de status		Alterna a exibição da barra de status. Padrão = ativada.
Dados de funcionários: Estado Nº do cartão Nº de matrícula Empresa Grupo de funcionários Telefone Local		Escolha das colunas exibidas na visão geral dos dados de funcionários, além das colunas do símbolo e nome. Padrão = Estado - Empresa - Localização
<b>Menu Door management (Gerenciamento de portas)</b>		
abrir porta	Estas funções	A entrada selecionada na lista de dispositivos é exibida e pode ser aberta (uma única vez).
Abertura de longo prazo	também estão disponíveis	A entrada selecionada na lista de dispositivos é exibida e pode ser aberta (por longo prazo).
travar porta	por meio do menu de contexto (clique com o botão direito	A entrada selecionada na lista de dispositivos é exibida e pode ser travada.

Função	Ícone	Descrição
	do mouse na porta/ entrada desejada)	
Menu <b>Tools</b> (Ferramentas)		
Login de usuário		Fazer login/logout do Personnel Management.
Executar o Configurator		Executa o Configurator e transfere os dados do Personnel Management.
Executar o visualizador do histórico		Executa o visualizador do histórico e transfere dados do Personnel Management.
Executar verificação por vídeo		Inicia o aplicativo para executar a verificação por vídeo.
Executar gerenciamento de alarmes e mapas		Inicia o Visualizador de Mapas e o aplicativo de processamento do gerenciamento de alarmes.
Painel de vídeo		Mostra quatro telas no campo da caixa de diálogo para transmissões de câmeras de vídeo individuais
Propriedades		Abre uma caixa de diálogo para as configurações gerais do sistema.
Menu <b>?</b> (Ajuda)		
Tópicos de ajuda		Abre este arquivo de ajuda.
Sobre o Access Professional Edition - Personnel Management		Exibe informações sobre o Personnel Management.

## 2.4.1

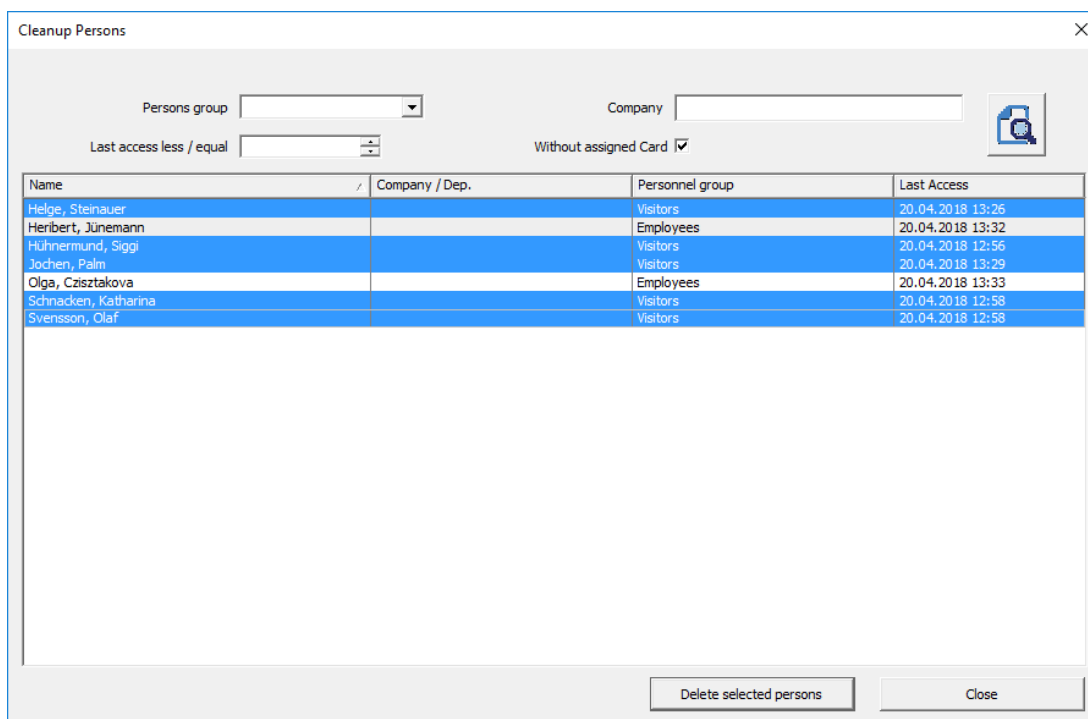
### Apagar pessoas

Se quiser remover algumas pessoas que não são mais necessárias no sistema, selecione **Cleanup persons** (Apagar pessoas) no menu **Persons** (Pessoas)



Um certo número de pessoas serão listadas. É possível selecioná-las com base em vários critérios de filtragem. As pessoas que tiverem direitos de usuários existentes não serão exibidas. O exemplo abaixo refere-se a pessoas sem nenhum cartão atribuído.

- Selecione as pessoas que serão removidas.
- Clique no botão **Delete selected persons** (Excluir as pessoas selecionadas), na parte inferior
- Clique no símbolo de pesquisa para atualizar a seleção.



## 2.5

### Alteração das configurações

#### 2.5.1

#### Alteração das configurações do leitor de cadastramento

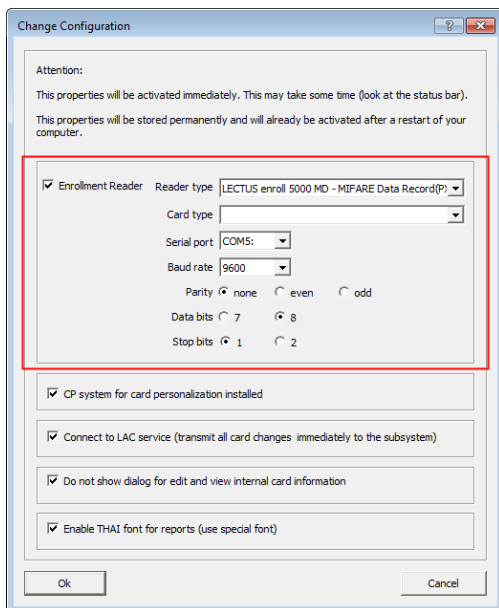
1. Abra o aplicativo **Access PE Gerenciamento de funcionários**.
2. Na barra de menus do aplicativo **Access PE Gerenciamento de funcionários**, clique em **Ferramentas**.
3. Na lista suspensa, clique em **Propriedades**.
  - Uma caixa de diálogo chamada **Alterar configuração** será exibida.

- Observe que na caixa de diálogo **Alterar configuração**, somente a primeira seção se refere ao **Leitor de cadastramento**.
- 4. Parametrize e configure os dados do **Leitor de cadastramento** de acordo com as especificações do fabricante.



**Aviso!**

Ao conectar um leitor de cadastramento a uma estação de diálogo, o cadastramento manual dos dados do cartão fica temporariamente bloqueado.



Configurações necessárias para os leitores de cadastramento compatíveis:

Tipo de leitor	Tipo de cartão	Taxa de transmissão	Paridade	Bits de dados	Bits de parada
LECTUS enroll 5000 MD – Registro de dados MIFARE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Código da BOSCH (63 bits)</li> <li>- Número de série do cartão (CSN)</li> </ul>	9600	nenhum	8	1
Interflex USB Hitag, Mifare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Código da BOSCH (63 bits)</li> <li>- Número de série do cartão (CSN)</li> </ul>				
Leitores Wiegand AMC, 4R4					

Tipo de leitor	Tipo de cartão	Taxa de transmissão	Paridade	Bits de dados	Bits de parada
Rosslare ARD-1200EM USB		9600	nenhum	8	1
Delta 1200 Prox RS232		9600	nenhum	8	1
Delta 1200 iClass RS232		57600	par	8	1
Delta 1200 USB Hitag, Legic, Mifare		9600	nenhum	8	1
Delta 1200 RS232 Hitag, Legic, Mifare		19200	nenhum	8	1

**Aviso!**

As séries Delta 1200 e Rosslare ARD-1200EM não são avaliadas pela UL.

**2.5.2****Permissão e bloqueio das funções de personalização de cartões**

Caso tenha instalado o sistema com o módulo Card Personalization (CP), a respectiva caixa de seleção estará marcada nas configurações por padrão.

1. Abra o aplicativo **Access PE Gerenciamento de funcionários**.
2. Na barra de menus do aplicativo **Access PE Gerenciamento de funcionários**, clique em **Ferramentas**.
3. Na lista suspensa, clique em **Propriedades**.
  - Uma caixa de diálogo chamada **Alterar configuração** será exibida.
4. Marque a caixa de seleção **Sistema CP para personalização de cartões** a fim de habilitar todas as funções de personalização de cartões.
5. Desmarque a caixa de seleção **Sistema CP para personalização de cartões** a fim de bloquear todas as funções de personalização de cartões.

**2.5.3****Conexão e desconexão a um LAC service**

1. Abra o aplicativo **Access PE Gerenciamento de funcionários**.
2. Na barra de menus do aplicativo **Access PE Gerenciamento de funcionários**, clique em **Ferramentas**.
3. Na lista suspensa, clique em **Propriedades**.
  - Uma caixa de diálogo chamada **Alterar configuração** será exibida.
4. A caixa de seleção **Conectar ao LAC service** é marcada por padrão (recomendado). Isso possibilita a conexão ao LAC service.
5. Desmarque a caixa de seleção **Conectar ao LAC service** para desconectar o LAC service.

**Aviso!**

Se o LAC service for desconectado, as mensagens de e para o serviço não serão compartilhadas (por exemplo, Histórico de acesso online)

**2.5.4****Habilitação e desabilitação do diálogo para edição e visualização das informações internas do cartão**

O diálogo para editar e visualizar as informações internas do cartão é necessário quando configurações de dados do cartão precisarem ser alteradas de acordo com as configurações padrão da empresa.



1. Abra o aplicativo **Access PE Gerenciamento de funcionários**.
2. Na barra de menus do aplicativo **Access PE Gerenciamento de funcionários**, clique em **Ferramentas**.
3. Na lista suspensa, clique em **Propriedades**.
  - Uma caixa de diálogo chamada **Alterar configuração** será exibida.
4. Marque a caixa de seleção **Não mostrar diálogo para editar e ver informações internas do cartão** para desabilitar o diálogo de edição e visualização das informações internas do cartão.
5. Desmarque a caixa de seleção **Não mostrar diálogo para editar e ver informações internas do cartão** para habilitar o diálogo de edição e visualização das informações internas do cartão.

### 2.5.5

#### Habilitação e desabilitação da fonte THAI para relatórios (usar fonte especial)

1. Abra o aplicativo **Access PE Gerenciamento de funcionários**.
2. Na barra de menus do aplicativo **Access PE Gerenciamento de funcionários**, clique em **Ferramentas**.
3. Na lista suspensa, clique em **Propriedades**.
  - Uma caixa de diálogo chamada **Alterar configuração** será exibida.
4. Marque a caixa de seleção **Habilitar fonte THAI para relatórios (usar fonte especial)** a fim de habilitar idiomas e fontes tailandeses para relatórios.
5. Desmarque a caixa de seleção **Habilitar fonte THAI para relatórios (usar fonte especial)** a fim de desabilitar idiomas e fontes tailandeses para relatórios.



#### Aviso!

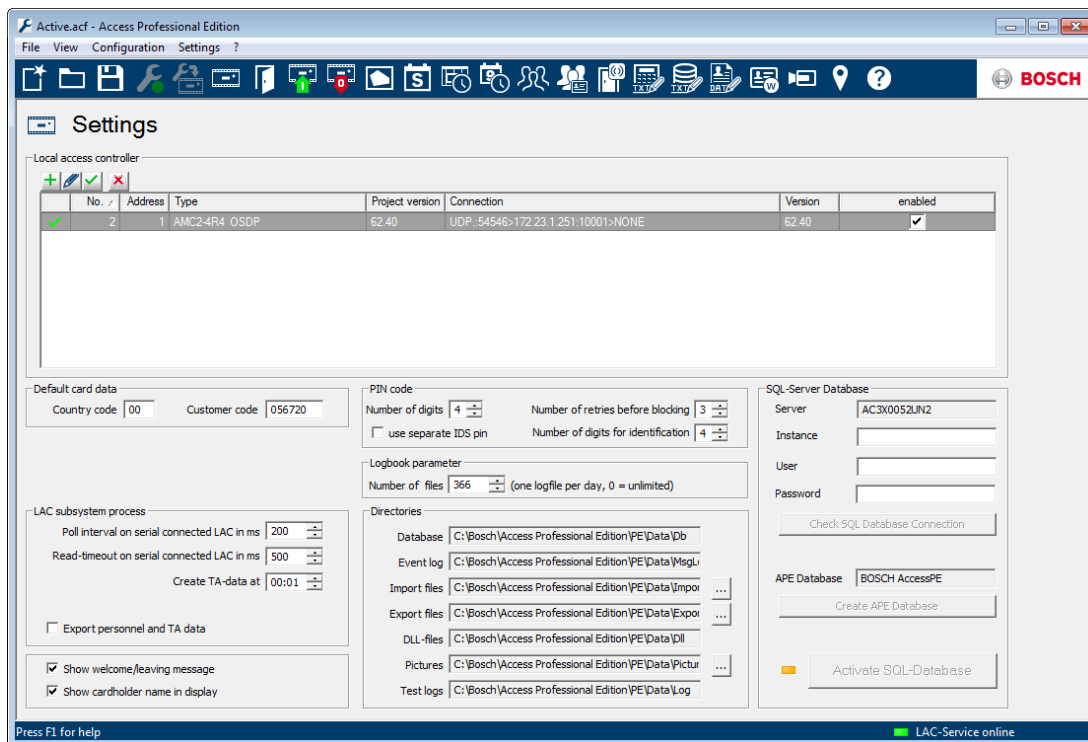
Essa função só está disponível na dimensão do idioma inglês.

### 2.5.6

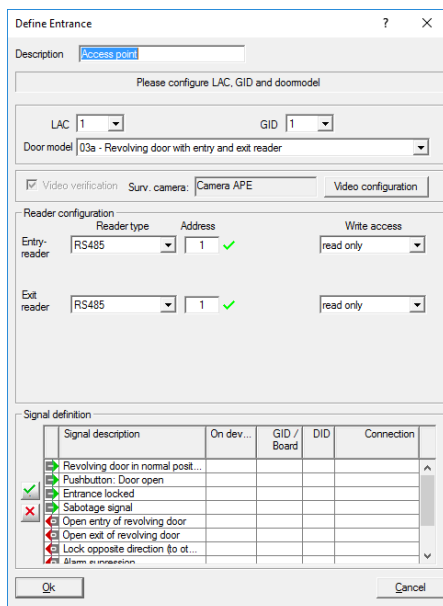
#### Cadastramento através de leitores AMC conectados

Certifique-se de que pelo menos um leitor está configurado com um **Door Model 06c** (Modelo de porta 06c), que é o modelo de porta para cadastramento.

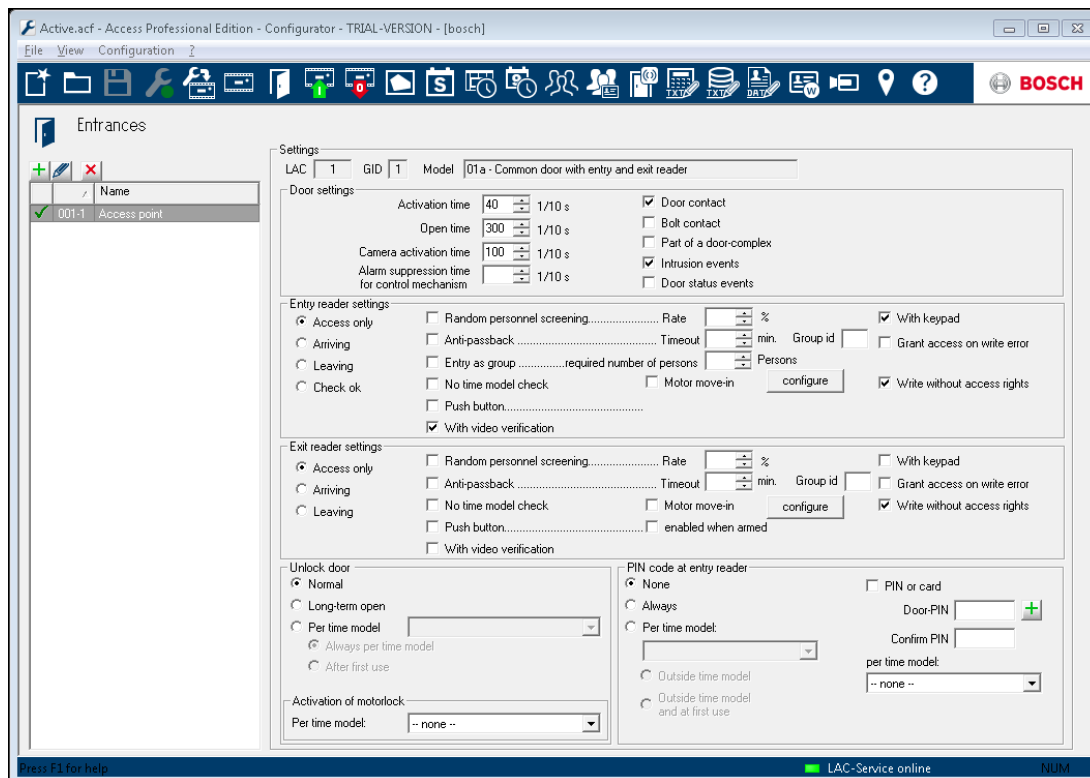
- Inicie o **Configurador** e selecione um **Controlador de Acesso Local (LAC)** (por exemplo, AMC2 Wiegand).



Clique no símbolo de **Entradas** e adicione um novo leitor de entrada:



A janela da caixa de diálogo **Entrances** (Entradas) é aberta:



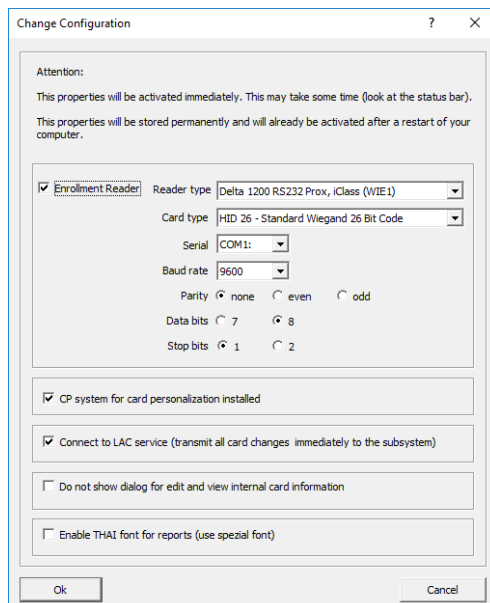
Nessa caixa de diálogo:

- Insira uma descrição (por exemplo, leitor de cadastramento AMC)
- Selecione um LAC e um ID do grupo (GID)
- Selecione um tipo de leitor (por exemplo, Wiegand)
- Selecione um número entre 1 e 8 como o endereço do leitor de acesso

Clique em OK para confirmar a configuração de cadastramento.

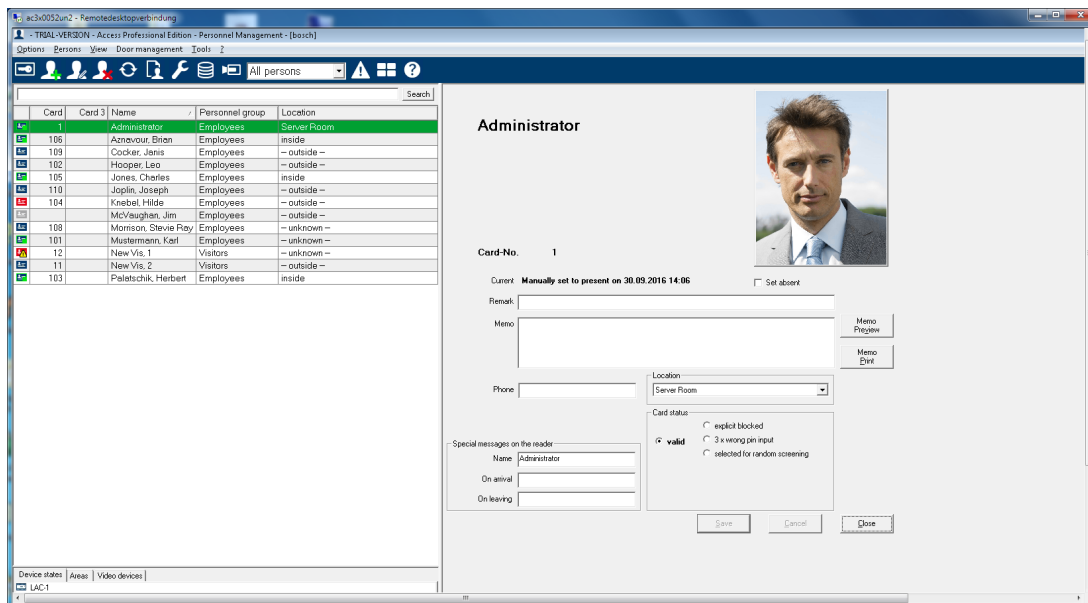
Para atribuir o leitor de cadastramento configurado a uma estação de trabalho específica, você terá que mudar para o cliente APE.

- Selecione Tool (Ferramenta) > Properties (Propriedades).



Selecione um leitor de cadastramento disponível para ativar o processo de cadastramento.

Confirme se o leitor de cadastramento está on-line.  
Se você não receber uma resposta imediata, reinicie a janela de diálogo Personnel Management (Gerenciamento de pessoal).



## 3 Personnel Management (Gerenciamento de pessoas)

Essa caixa de diálogo é o aplicativo principal das estações de trabalho. Juntamente com os recursos de armazenamento e de edição de dados, ela também apresenta as localizações de cada pessoa, assim como alguns bloqueios que lhes tenham sido atribuídos. Também é possível executar processos de monitoramento do sistema por meio das funções de controle da porta e de exibições do estado do dispositivo.

### 3.1 Lista de pessoas

A lista de pessoas contém todas as pessoas reconhecidas pelo sistema. Por predefinição, aqui são listados o primeiro nome e a empresa ou departamento. Uma coluna de símbolos separada fornece mais detalhes sobre o estado da pessoa ou do cartão como segue:



A pessoa não tem um cartão



A pessoa está ausente



A pessoa está presente



A pessoa está ausente e bloqueada. Além disso, a caixa de diálogo mostra uma luz intermitente.



A pessoa está presente e bloqueada. Além disso, a caixa de diálogo mostra uma luz intermitente.

Card	Name	Personnel group	Location
1	Administrator	Employees	Server Room
106	Aznavour, Brian	Employees	inside
109	Cocker, Janis	Employees	– outside –
102	Hooper, Leo	Employees	– outside –
105	Jones, Charles	Employees	inside
110	Joplin, Joseph	Employees	– outside –
104	Knebel, Hilde	Employees	– outside –
	McVaughan, Jim	Employees	– outside –
108	Morrison, Stevie Ray	Employees	– unknown –
101	Mustermann, Karl	Employees	– unknown –
12	New Vis, 1	Visitors	– outside –
11	New Vis, 2	Visitors	– unknown –
103	Palatschik, Herbert	Employees	inside

A visualização da lista predefinida com as colunas **Symbol** (Símbolo), **Name** (Nome), **Company/Dept** (Empresa/Depto) pode ser customizada para cada estação de trabalho. O menu **View > Personnel Data** (Ver > Dados pessoais) pode ser usado para adicionar ou remover mais colunas. As colunas exibidas estão marcadas e, se forem selecionadas novamente, alterna-se entre as opções ativada e desativada.

Estão disponíveis as seguintes colunas adicionais:

- N° do cartão
- N° de matrícula
- Empresa/Depto.
- Grupo de funcionários
- Telefone
- Localização (se **Áreas** tiverem sido definidas)
- Imagem
- Último acesso



**Aviso!**

A largura atual da caixa de listagem pode não permitir que sejam exibidas todas as colunas selecionadas. Neste caso, ajuste a largura e a ordem da caixa e colunas para melhor adequar as suas necessidades. A ordem das colunas pode ser alterada arrastando e soltando os cabeçalhos das colunas. O aumento da largura da lista de pessoas tem impacto na largura da caixa de diálogo para a direita.

A barra de ferramentas contém uma caixa de seleção para filtrar a lista de pessoas. Por predefinição **todas as pessoas** são exibidas em **Funcionários** ou **Visitantes**.



Observação: se você adicionar um grupo adicional (por exemplo, VIPs), os membros desse grupo serão listados automaticamente em **Funcionários**.

Você pode adicionar a coluna de **Imagem** à Lista de funcionários. Você pode ocultar ou mostrar a coluna pelo menu **Exibir > Dados de funcionários > Imagem**.

Uma vez que esta coluna é adicionada à margem direita, poderá ser necessário, por vezes, percorrer toda a lista de Pessoas para a tornar visível. Poderá ser necessário ocultar outras colunas.

	Card	Name	
	106	Brocker, Heinz	
	109	Büsing, Gerhard	
	102	Christian, Thomas	
	105	Dabs, Andreas	
	110	Delesen, Frank	
	104	Fallmann, Inna	
		Fuhs, Wolfgang	
	108	Gilleßen, Harald	
	101	Hannewald, Joachim	
	12	hans	
	11	Herrmann, Falk	
	103	Krimmel, Thorsten	



**Aviso!**

As imagens ajustam-se à altura da coluna, por isso poderá ser difícil identificar as pessoas se o visor for pequeno. O principal motivo para a apresentação das imagens é, portanto, permitir que os usuários verifiquem rapidamente quais as pessoas ainda não têm uma foto armazenada.

## 3.2 Caixa de diálogo para dados pessoais

Se você selecionar uma entrada na **lista de pessoas**, os dados dessa pessoa serão exibidos no campo da caixa de diálogo à direita.

**Victor All**

Card-No. 577

Current **Present since 08.05.2009 15:50**  Set absent

Remark

Memo

Phone  Location

Special messages on the reader

Name

On arrival

On leaving

Card status:

valid  explicit blocked

3 x wrong pin input  selected for random screening

Além de exibir os dados pessoais mais importantes, podem ser acessadas várias funções a partir dessa caixa de diálogo.

Exibição/Função	Descrição
Nome (Título - Primeiro nome - Sobrenome)	Exibir apenas - as modificações podem ser feitas utilizando a <b>caixa de diálogo de modificação - Dados pessoais e do cartão, página 35.</b>
Company/Dept. (Empresa/Depto.)	
Personnel-No. (Nº de matrícula)	
Card-No. (Nº do cartão)	
Foto	
Current Status (Estado atual)	Exibição de ausência / presença incluindo a data.
Set present, Set absent (Definir presente, definir ausente)	Dependendo do estado atual, a pessoa pode ser definida aqui como estando presente ou ausente.
Notas	Espaço para notas de texto livres sobre esta pessoa. Máx. 50 caracteres.

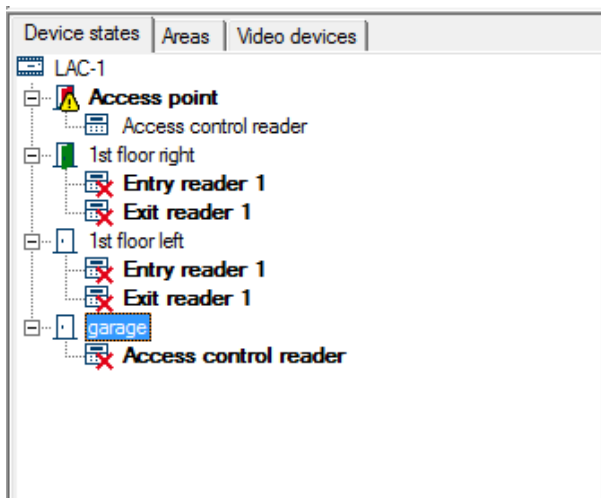
Exibição/Função	Descrição
Memo (Memorando)	Espaço para notas de texto livres sobre esta pessoa. Máx. 300 caracteres.
Memo preview/ Print Memo (Pré-visualizar/ Imprimir memorando)	O texto de memorando pode ser visualizado ou impresso de acordo com um layout de impressão predefinido.
Telephone (Telefone)	Número de telefone ou acessibilidade desta pessoa.
Localização	Exibição e modificação da localização da pessoa. Pode ser selecionada qualquer área, bem como o valor predefinido -- <b>unknown</b> -- (-- desconhecida --).
<b>Special messages on the reader (Mensagens especiais no leitor)</b>	cada linha do visor pode conter um máximo de 20 caracteres
Nome	O nome da pessoa tal como exibido pelos leitores devidamente equipados.
On arrival (Na chegada)	Texto especial de boas-vindas.
On leaving (Na partida)	Texto especial de despedida.
Estado do cartão	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- valid (válido)</li> <li>- explicitly blocked (explicitamente bloqueado)</li> <li>- 3x wrong PIN input (3x introdução do PIN errado)</li> <li>- Selected for random screening (selecionado para revista aleatória)</li> </ul>	Exibição e modificação do estado do cartão. Os seguintes parâmetros do cartão podem ser aqui definidos.

### 3.3 Estado do dispositivo

A terceira área na caixa de diálogo principal de gerenciamento de funcionários, situada abaixo da lista de pessoas, é a exibição do status do dispositivo.

A exibição do estado do dispositivo está situada próximo à lista de mensagens do histórico.



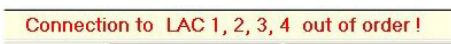


Os seguintes símbolos refletem o status do dispositivo:

Status do dispositivo	Símbolo
O controlador está online	
O controlador está offline	
A conexão ao controlador não pode ser determinada	
Conexão ao leitor - OK	
Falha na conexão ao leitor	
A conexão ao leitor não pode ser determinada.	

Modo de operação/ Status da porta	Símbolo para normal	Símbolo para aberta permanentemente	Símbolo para bloqueada permanentemente
Fechado			
Aberta normal			N/D
Tempo de abertura expirado		N/D	N/D
Abertura interrompida		N/D	
Desconhecido			
Com defeito			

As falhas de conexão são marcadas adicionalmente por uma barra no limite inferior da caixa de diálogo, piscando em vermelho no início da caixa de diálogo.





**Aviso!**

A exibição do estado dos leitores Wiegand pode ser incorreta. Uma vez que não têm capacidade para responder a um questionamento de seu estado, um leitor Wiegand parametrizado é apresentado como online durante o tempo que o seu controlador se encontrar online.

**Controles**

Esta função está ativa somente quando o usuário conectado tem **direitos de controle da porta** - Direitos de usuário.

Esta função está ativa somente quando o usuário conectado tem **direitos de controle da porta**.

Às entradas selecionadas na lista do estado do dispositivo, às quais existe uma conexão, podem ser fornecidos comandos pelo menu de contexto (clique com o botão direito) ou do menu **Door management** (Gerenciamento de porta)

Open Main entrance
Long-term open Main entrance
lock Main entrance

O nome da entrada selecionada é lido a partir do contexto.

**Abrir** <Entrada> A entrada selecionada abre uma vez (para uma pessoa).

**aberta durante muito tempo - Modo de porta aberta** - A entrada selecionada abre por um período maior de tempo.  
<Entrada>

**Travar** <Entrada> A entrada selecionada é travada.

## 3.4 Uso do histórico de acesso online

O histórico de acesso online é um recurso que lista o histórico de acessos e os estados de porta de uma ou mais entradas selecionadas.



Um máximo de 400 eventos das últimas 48 horas das entradas selecionadas aparece listado no painel do histórico de acesso online. Os eventos são exibidos em tempo real.

Para cada pessoa que interagir com uma entrada (por exemplo, apresentação de uma credencial), o painel do histórico de acesso online exibirá as seguintes informações:

- Foto
- Data
- Hora
- Nome da entrada
- Eventos da porta
- Decisão do sistema em relação ao acesso

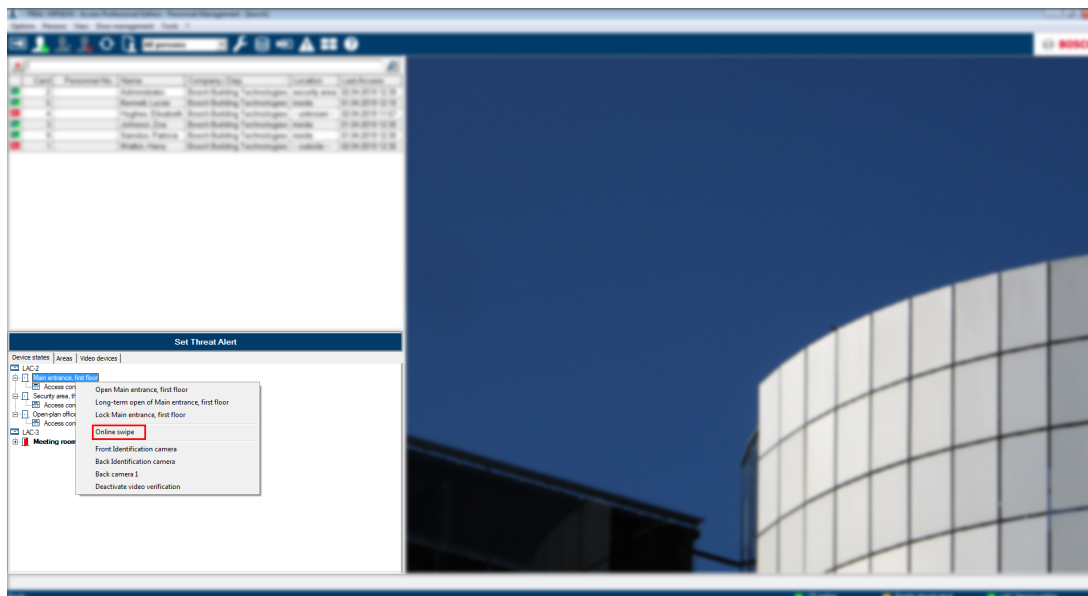
As cores das barras verticais à esquerda de um evento têm o seguinte significado:

Cor	Significado
Verde	Acesso liberado
Vermelho	Acesso negado
Sem cor	Mensagens/avisos do sistema

### 3.4.1 Como abrir o histórico de acesso online

1. Abra o aplicativo **Access PE Gerenciamento de funcionários**.
  - A janela principal do aplicativo será exibida.
2. Selecione uma entrada na árvore de dispositivos.
3. Clique com o botão direito na entrada selecionada.
4. No menu de contexto, selecione **Histórico de acesso online**.
  - O painel Histórico de acesso online é aberto no lado direito da janela principal do aplicativo.
  - Um máximo de 400 eventos das últimas 48 horas de uma entrada selecionada aparece listado no painel do histórico de acesso online.

- Cada entrada escolhida para exibição no painel do histórico de acesso online é marcada com um asterisco na árvore de dispositivos.



Para exibir o histórico de acesso de uma entrada adicional, é necessário selecionar explicitamente **Histórico de acesso online** no menu de contexto da entrada desejada na árvore de dispositivos.



#### **Aviso!**

Após a seleção de uma entrada diferente na árvore de dispositivos, o histórico de acessos das entradas selecionadas anteriormente permanece no painel do histórico de acesso online.

### **3.4.2**

#### **Como ocultar e exibir o painel do histórico de acesso online**

##### **Opção 1**

1. Selecione uma entrada ativa (marcada com um asterisco) na árvore de dispositivos.
2. Clique com o botão direito na entrada selecionada.
3. Selecione **Ocultar histórico de acesso online** para ocultar o painel do histórico de acesso online.
  - Todas as entradas selecionadas permanecem marcadas com um asterisco na árvore de dispositivos.

##### **Opção 2**

1. Na barra do menu principal do aplicativo Access PE Gerenciamento de funcionários, clique em **Visualizar**.
2. Selecione **Ocultar histórico de acesso online** para ocultar o painel do histórico de acesso online.
  - Todas as entradas selecionadas permanecem marcadas com um asterisco na árvore de dispositivos.

### **3.4.3**

#### **Como desativar o painel do histórico de acesso online**

1. Na barra do menu principal do aplicativo Access PE Gerenciamento de funcionários, clique em **Visualizar**.

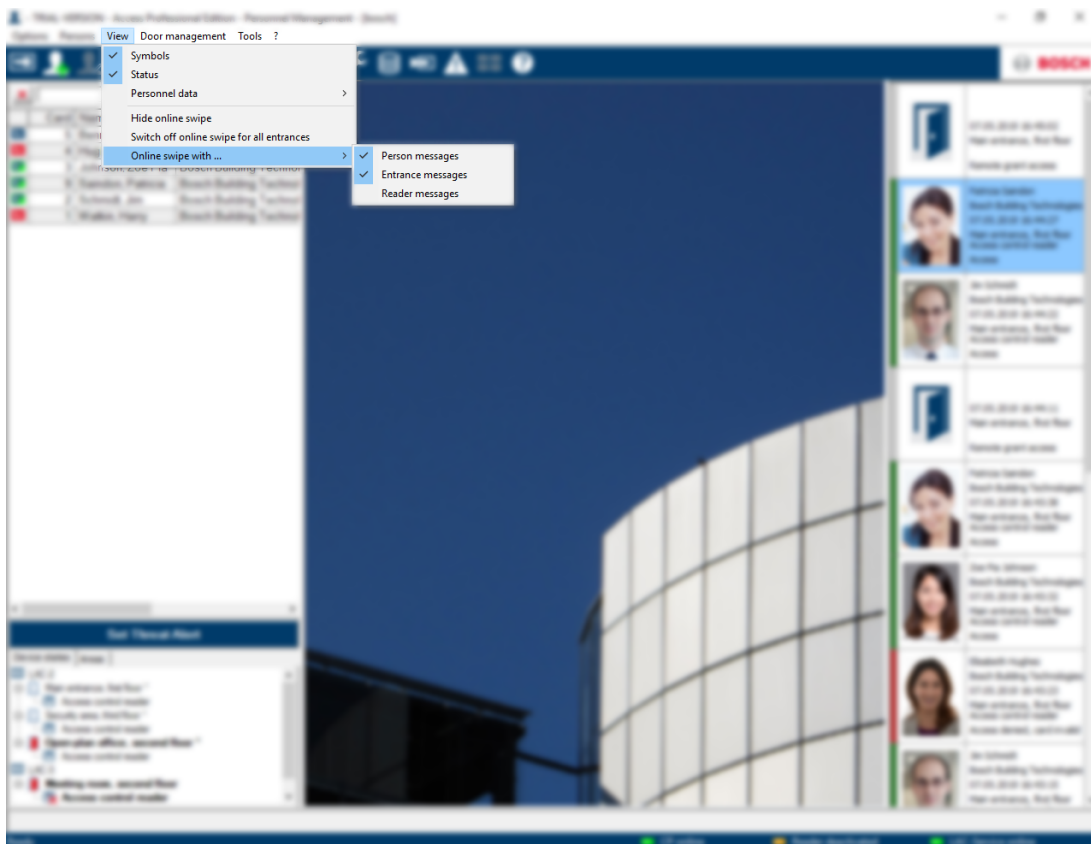
2. Selecione **Desativar histórico de acesso online** para desativar o histórico de acesso online.
- Todas as entradas selecionadas são redefinidas, e os asteriscos desaparecem.

### 3.4.4

## Configuração das opções de exibição das informações do histórico de acesso online

### Opção 1

1. Na barra do menu principal do aplicativo Access PE Gerenciamento de funcionários, clique em **Visualizar**.
2. Selecione **Histórico de acesso online com...**
  - Um submenu com três opções diferentes para exibição das informações será exibido. Escolha entre:
    - Visualizar mensagens da pessoa
    - Visualizar mensagens de entrada
    - Visualizar mensagens do leitor
3. Selecione uma ou mais opções de exibição das informações.
  - Somente as opções de exibição das informações selecionadas serão exibidas no histórico de acesso online.



### Opção 2

1. No painel do histórico de acesso online, clique com o botão direito em uma mensagem de evento.
  - Um menu de contexto com três opções de exibição das informações será exibido. Escolha entre:

- Visualizar mensagens da pessoa
  - Visualizar mensagens de entrada
  - Visualizar mensagens do leitor
2. Selecione uma ou mais opções de exibição das informações.
- Somente as opções de exibição das informações selecionadas serão exibidas no histórico de acesso online.



## 3.5

### Gerenciamento de Vídeo

Os componentes de vídeo integrados ao sistema de controle de acesso Access Professional Edition podem ser utilizados como ferramenta de controle adicional em entradas especiais para comparar imagens ao vivo com imagens armazenadas em um banco de dados e verificar a área ao redor. Também é possível gerar respostas de alarme especiais usando gravações de vídeo e monitorar áreas específicas, mesmo independentes das entradas.

Além disso, componentes de vídeo podem ser acessados e usados no Access PE nas áreas a seguir.


- Verificação por vídeo: controles ópticos adicionais nas entradas
- Gerenciamento de alarmes: mensagens de alarme e entradas especialmente configuradas podem ser aceitas por sequências de vídeo gravadas
- Exibições de vídeo: reprodução das imagens de vídeo atuais provenientes de até quatro câmeras de configuração livre, ao mesmo tempo

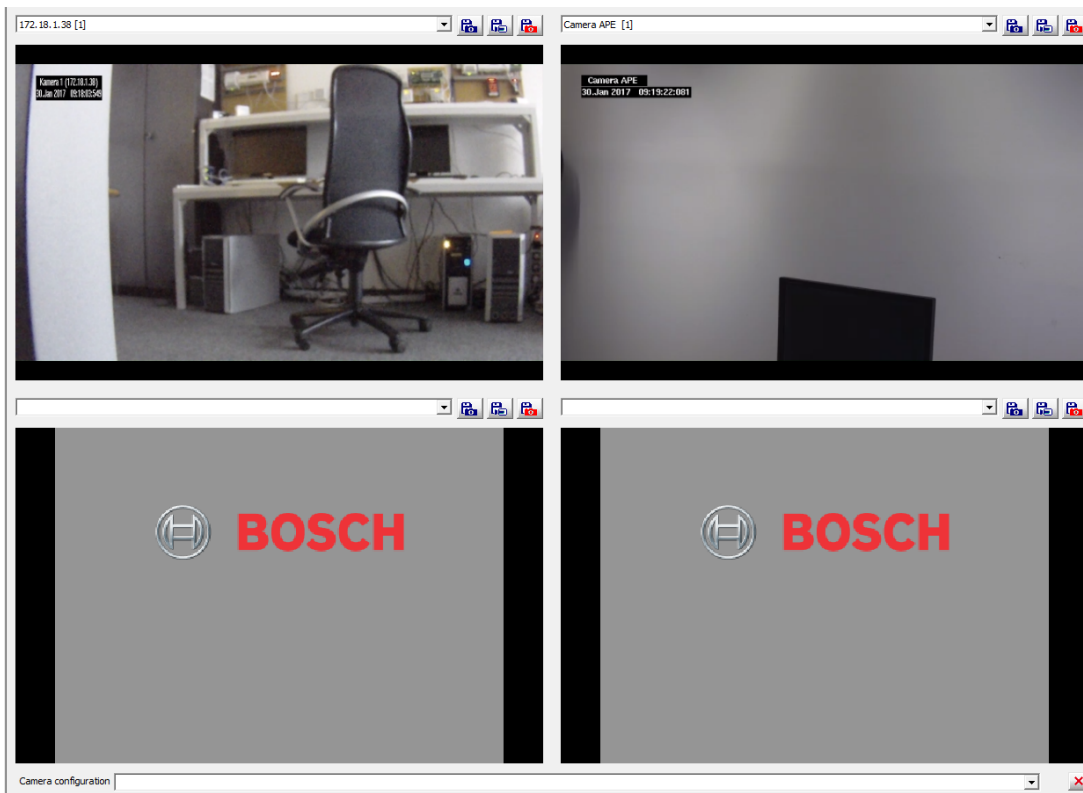
#### Veja também

- *Painel de vídeo*, página 31
- *Imagem ao vivo*, página 32

### 3.5.1 Painel de vídeo



Pressione o botão  na barra de ferramentas do Gerenciamento de funcionários para substituir o campo da caixa de diálogo por uma tela exibindo quatro vídeos.



No painel de vídeo é possível selecionar até quatro câmeras de diferentes entradas. As funções a seguir estão disponíveis para cada uma das janelas de exibição.

**Lista de seleções** Você pode selecionar qualquer câmera carregada no sistema de controle de acesso e substituí-la a qualquer momento.



Armazena uma imagem fixa da exibição atual como **<nome do dispositivo>\_aaaaMMddhhmmsstttt.jpg** em C:\BOSCH\Access Professional Edition\PE\Data\Video (caminho padrão).



Inicia/Encerra uma gravação de vídeo da exibição atual e a armazena como **<nome do dispositivo>\_aaaaMMddhhmmsstttt.vxx** em C:\BOSCH\Access Professional Edition\PE\Data\Video (caminho padrão).



(= Ponto de interesse) Cria uma imagem fixa da exibição atual – **POI\_** é adicionado no início do nome do arquivo. Uma mensagem também é criada no histórico de eventos como um marcador.

### Personalizar visualizações para a exibição de vídeo

Uma seleção e uma ordem específicas de câmeras podem ser salvas e chamadas posteriormente pelo nome. Isso economiza tempo, que, caso contrário, seria desperdiçado ao selecionar e configurar manualmente a mesma exibição.

Primeiro, configure manualmente a exibição desejada ao posicionar as câmeras nas respectivas janelas segundo suas necessidades.

Em seguida, atribua à exibição um nome significativo ao editar a caixa de combinação inferior e salve-a ao pressionar ENTER. Essas exibições poderão ser, posteriormente, chamadas pelo nome a partir da mesma caixa de combinação.

Desse modo, os operadores podem salvar diferentes exibições de câmera para diferentes finalidades, por exemplo, monitorar a entrada de funcionários de manhã e a saída de funcionários à noite. As exibições salvas pertencem à estação de trabalho e não ao operador individual. Como tal, elas não podem ser editadas. Para alterar uma exibição, primeiro, selecione-a na caixa de combinação, exclua seu nome ao usar o botão



à direita da caixa de combinação, modifique o posicionamento da câmera conforme o necessário e, em seguida, salve-a com o mesmo nome utilizado antes de pressionar ENTER. As exibições salvas são específicas à estação de trabalho e não ao operador. Isso permite aos operadores usar exibições personalizadas pelos seus colegas.

## 3.5.2

### Imagem ao vivo

Além das funções de controle de porta, o menu pop-up, que exibe entradas e leitores na lista de estados de dispositivo, também contém entradas para conectar imagens ao vivo.



#### Aviso!

Essas funções não estão disponíveis na lista de estados de dispositivos no Visualizador de histórico.

Há uma entrada geral para todas as câmeras configuradas e atribuídas a esta entrada. Se o número máximo de câmeras tiver sido configurado, o menu pop-up para o modo de imagens ao vivo será exibido como:

- Câmera de identificação
- Câmera traseira 1
- Câmera traseira 2
- Câmera frontal 1
- Câmera frontal 2

Ao selecionar uma câmera, a imagem ao vivo será exibida na tela. Se você não tiver selecionado um registro pessoal, a imagem ao vivo será exibida no campo da caixa de diálogo (em vez da hora); caso contrário, ela será exibida em um formato menor à direita da lista de estados do dispositivo.





---

Se você selecionar um registro de pessoal para edição enquanto a grande imagem ao vivo estiver sendo exibida, o modo de imagem ao vivo será alternado para um formato menor. Se a função de imagem ao vivo para uma das câmeras estiver ativa, o menu pop-up incluirá a entrada **Vídeo desativado**, que poderá ser usada para restaurar o estado padrão.


**Aviso!**

Também é possível ativar o modo de imagens ao vivo através da lista de câmeras na guia **Dispositivos de vídeo** ao selecionar a entrada necessária.

---

## 4 Dados de funcionários




Para criar uma nova pessoa, abra uma caixa de diálogo vazia usando o botão  ou pelo menu **Pessoas > Nova pessoa**



### Aviso!



Note que isto se refere à criação de um novo registro pessoal. Se, em vez disso, você deseja editar dados pessoais existentes, clique duas vezes em alguém na lista de pessoas ou



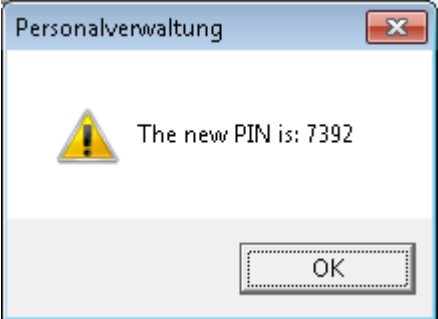
selecione-o e clique no botão  na barra de ferramentas. Será aberta a mesma caixa de diálogo, mas contendo os dados da pessoa selecionada.

## 4.1 Dados pessoais e do cartão

A caixa de diálogo de dados e autorizações pessoais contém todos os dados pessoais e do cartão relevantes, bem como informações especiais do cartão. O dados mínimos para que a pessoa possa ser gravada no banco de dados são o **nome** e um **grupo de pessoas**. Podem ser armazenadas as seguintes informações:

<b>Campo de dados/ Campo de entrada</b>	<b>Descrição</b>
<b>Pessoa</b>	
Cargo	Estes dados aparecem aqui pela ordem Cargo, Nome, Sobrenome. Na lista de pessoas, o cargo não é exibido.
Sobrenome	
Nome	
Data de nascimento	A data pode ser inserida em números ou selecionada com o botão de rotação (setas para cima/para baixo).
Empresa	A empresa ou departamento pode ocupar 4 linhas. Para inserir quebras de linha, use Ctrl + ENTER. Máx. 114 caracteres.
Telefone	Também aparece como informação a disponibilidade da pessoa. Máx. 30 caracteres.
Válido de ... até ...	O período de validade para controle de acesso pode ser especificado aqui. Campos vazios sugerem validade ilimitada.
Grupo de funcionários	Entrada obrigatória. Um grupo de pessoas deve ser selecionado.
<b>Dados do cartão</b>	
(Exibição do status do cartão)	Exibição simbólica do status atual do cartão.  Nenhum cartão atribuído  Cartão atribuído
Nº de matrícula	Insira um número de matrícula de até 6 dígitos
1. Nº do cartão	Insira um número de cartão de até 6 dígitos Todos os cartões recebem as mesmas autorizações de acesso.
2. Nº do cartão	
3. Nº do cartão	

<b>Campo de dados/ Campo de entrada</b>	<b>Descrição</b>
<b>Função especial</b>	
Permissão para abertura de longo prazo das portas (modo Escritório)	Conceder autorização para usar o modo Escritório nas respectivas portas configuradas (veja o manual de configuração).
Ativar função de controle 1	A função de controle 1 será acionada no respectivo leitor configurado.
Ativar função de controle 2	A função de controle 2 será acionada no respectivo leitor configurado.
<b>Mensagens especiais no leitor</b>	
Nome de apresentação	Exibição de texto para leitores de cartão compatíveis. O padrão é: Nome, Sobrenome. Máx. 20 caracteres.
Texto na entrada	Os textos de visualização personalizados para chegada e saída podem ser introduzidos aqui para leitores de apontamento de frequência. O pré-requisito é que o parâmetro do sistema <b>Show welcome/leaving message</b> (Mostrar mensagem de boas-vindas/despedita) esteja ativado nas configurações do Configurator. Máx. 20 caracteres.
Texto na saída	
<b>Dados de controle de acesso</b>	
Modelo de tempo	Selecione um modelo obrigatório existente. A pessoa tem permissão de acesso apenas durante os períodos definidos.
PIN	Entrada de PINs para utilização de leitores com o teclado. Os PINs não podem ser sequências (por ex., 1234) nem palíndromos (por exemplo, 0110). As configurações gerais para os PINs são efetuadas na caixa de diálogo <b>Configurator &gt; Settings (Configurações)</b> .
Verificação + PIN de confirmação	Esse PIN pode ser gerado: <ul style="list-style-type: none"> <li>– automaticamente pelo sistema ou</li> </ul>

Campo de dados/ Campo de entrada	Descrição
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inserido como um PIN de 4 a 8 dígitos (predefinição = 4); como medida de segurança adicional, ele será solicitado após a apresentação do cartão em uma entrada.</li> </ul>
PIN de identificação/ PIN ID	<p>Como esse PIN precisa ser único em todo o sistema, ele pode ser gerado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- automaticamente pelo sistema ou</li> <li>- inserido como um PIN de 4 a 8 dígitos (predefinição = 4); como medida de segurança adicional, ele será solicitado após a apresentação do cartão em uma entrada.</li> </ul> <p>O PIN ID é exibido em um caixa de diálogo de mensagem antes de ser salvo.</p>  <p>Esse PIN de identificação pode ser inserido nos leitores com teclados em vez da apresentação de um cartão. Como esse PIN funciona virtualmente como um número de cartão, ele também inclui todas as autorizações atribuídas a esse número.</p>
PIN de armação/PIN de IDS	<p>Inserção de um PIN de 4 a 8 dígitos (predefinição = 4, o mesmo tamanho de um PIN de verificação) para armar o sistema de alarme.</p> <p>A caixa de verificação <b>PIN de IDS separado</b> [Configurator &gt; Settings (Configurações)] permite determinar se estes campos serão ou não exibidos.</p> <p>Por padrão, os campos de armar/desarmar o IDS (Sistema de Detecção de Intrusão) não serão exibidos.</p> <p>Se um PIN de armação separado não for definido, um PIN de verificação poderá ser usado para armar o IDS. No entanto, se um</p>

<b>Campo de dados/ Campo de entrada</b>	<b>Descrição</b>
	PIN de armação separado tiver sido definido, ele poderá ser usado independentemente - nesse caso, o PIN de verificação não funcionará como um PIN de armação.
<p><b>Observação:</b> existe uma quarta variedade de PIN, o <b>PIN de porta</b>, que pode ser atribuído a portas individuais. Esse código deve ser do conhecimento de todos que utilizam a porta.</p> <p>Os PINs de porta são definidos e ativados no Configurator da página <b>Entrances</b> (Entradas), por meio da função <b>PIN or Card</b> (PIN ou Cartão).</p> <p><b>Importante:</b> ao utilizar controladores e leitores Wiegand, é necessário ativar a opção <b>PIN or Card</b> (PIN ou Cartão) para a definição do cartão Wiegand (Nº 6) para utilizar os PINs de identificação, desarme ou porta.</p>	
<b>Botões do lado direito da caixa de diálogo</b>	
Tirar fotografia	Estes botões ficam visíveis somente quando o aplicativo <b>Card Personalization (CP)</b> ( <i>Criar cartões, página 46</i> ) está instalado e em execução na estação de trabalho em questão.
Pré-visualizar cartão	
Imprimir cartão	
Imprimir o verso do cartão	
Reconhecer o	
Importar fotografia	Podem ser importadas fotografias nos formatos .jpg ou .bmp. A fotografia é integrada à exibição dos dados pessoais.
Excluir fotografia	Apenas ativada se uma fotografia tiver sido importada.
Excluir cartão 1	Ativado apenas se um cartão tiver sido atribuído; altera a exibição do status do cartão (veja acima).
Excluir cartão 2	
Excluir cartão 3	
Atribuir cartão 1	Atribui um número de cartão à pessoa selecionada e altera a exibição do status do cartão (veja acima).

<b>Campo de dados/ Campo de entrada</b>	<b>Descrição</b>
Atribuir cartão 2	
Atribuir cartão 3	

**Aviso!**

As variantes de PIN de porta e de identificação não podem ser usadas para modelos de porta com ativação do sistema de intrusão (MP 10 e 14).

## 4.2

### Atribuir e cancelar cartões

Cada usuário de cartão pode ter até três cartões, cujas atribuições e cancelamentos podem ser feitos separadamente. Dependendo da configuração do sistema, os dados do cartão podem ser registrados manualmente ou por meio de um leitor de cadastramento, mas esses dois métodos não podem estar ativos simultaneamente: quando um leitor de cadastramento é configurado (Tools > Properties (Ferramentas > Propriedades)), os métodos manuais não podem mais ser utilizados em paralelo.

O registro manual de dados suporta o uso de diferentes tecnologias de cartões permitindo ao operador alterar formatos de bits de cartões subjacentes. No entanto, ao utilizar um leitor de cadastramento, só é possível utilizar cartões com a mesma tecnologia subjacente.

**Aviso!**

No Access PE, um usuário de cartão pode utilizar múltiplas credenciais com múltiplos formatos e tecnologia. No entanto, cada um destes identifica o mesmo indivíduo com o mesmo conjunto de autorizações, bloqueios, PINs, modelos de tempo e restrições de área.

Dependendo das **Properties** (Propriedades) (*Alteração das configurações do leitor de cadastramento, página 14*), os cartões podem ser verificados manualmente ou com um leitor. Somente pode estar ativo um destes modos de cada vez. Assim que o leitor for configurado, o número do cartão deixa de poder ser verificado manualmente.

**Verificação manual do cartão**

Para a verificação manual do cartão, deve ser definido um número do cartão com um máximo de seis dígitos por predefinição, além dos dados pessoais mínimos como o Nome e Grupo de Pessoas. **Insira um nº de cartão válido para a pessoa!**

Clicando em **Assign card** (Atribuir cartão), tem início uma verificação de que este número do cartão é único. **Este cartão já está atribuído à seguinte pessoa: xxx**

O número do cartão de identificação é agora codificado com base nos **dados do cartão predefinido** mostrados na caixa de diálogo **Settings** (Configurações) do Access PE

Configurator. Uma atribuição bem-sucedida é assinalada por uma caixa de diálogo que deve ser confirmada com **OK** antes que os dados sejam salvos.

Se **Connect to LAC Service** (Conectar ao LAC Service) estiver ativado nas **propriedades do Personnel Management** (Gerenciamento de pessoas) (*Alteração das configurações do leitor de cadastramento, página 14*), as alterações ou acréscimos dos dados pessoais serão transmitidos imediatamente ao LAC service e se tornarão válidos em todo o sistema.

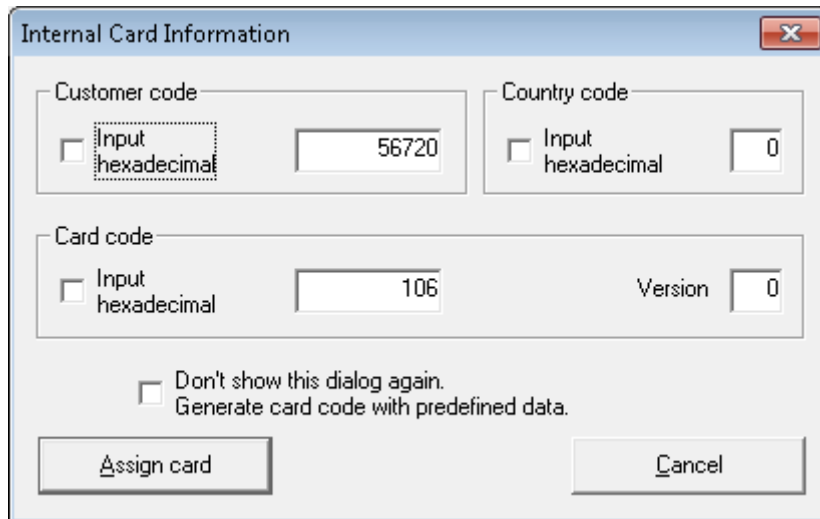


#### Aviso!

A uma pessoa deve ser atribuído não apenas um número de cartão, mas também as **autorizações** (*Autorizações, página 41*) necessárias para todas as entradas.

Se a caixa de verificação **Do not show dialog for editing card information** (Não mostrar a caixa de diálogo para editar informação do cartão) **não** for selecionada nas **propriedades do Personnel Management** (Gerenciamento de pessoas), então o botão **Assign card** (Atribuir cartão) chamará a seguinte caixa de diálogo, que permitirá substituir as configurações predefinidas (ver Access PE Configurator).





The screenshot shows a dialog box titled "Internal Card Information". It has a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into several sections:

- Customer code:** A text box containing "56720". To its left is a checkbox labeled "Input hexadecimal" which is currently unchecked.
- Country code:** A text box containing "0". To its left is a checkbox labeled "Input hexadecimal" which is currently unchecked.
- Card code:** A text box containing "106". To its right is a text box labeled "Version" containing "0". To the left of the "Card code" text box is a checkbox labeled "Input hexadecimal" which is currently unchecked.
- At the bottom, there is a checkbox labeled "Don't show this dialog again. Generate card code with predefined data." which is currently unchecked.
- At the very bottom, there are two buttons: "Assign card" on the left and "Cancel" on the right.

#### Verificação do cartão pelo leitor de cadastramento.

Um leitor de cadastramento conectado para verificar cartões deve estar configurado nas **propriedades do Personnel Management** (Gerenciamento de pessoas). A verificação manual é assim automaticamente desativada.

Neste caso, todos os dados são lidos a partir do cartão. Assim, uma entrada com chave é desnecessária e será ignorada pelo sistema.

**É solicitado ao usuário que mantenha o seu cartão sobre o leitor de cadastramento, do qual receberá permissão para entrar ou uma mensagem de erro.**

## 4.3

### Autorizações

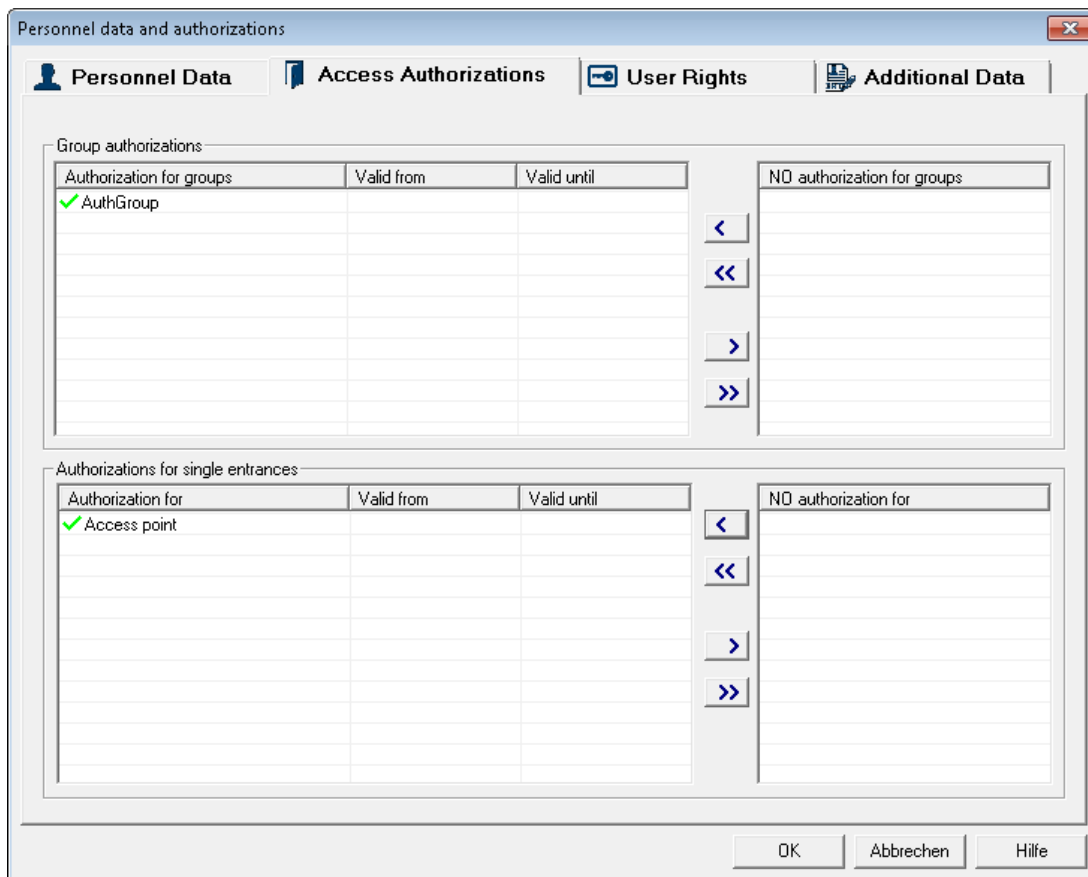
Esta página só é mostrada quando o usuário atualmente conectado tem **direitos** de administrador (Direitos de usuário) para modificar as autorizações.





Esta aba serve para atribuir autorizações a pessoas no sistema de controle de acesso. Se o Configurator (Configurador) (caixa de diálogo **Authorization groups** (Grupos de autorização)) já tiver sido utilizado para atribuir autorizações predefinidas a determinados grupos de pessoas, então a pessoa terá recebido essas autorizações por meio da atribuição a esse grupo de pessoas.




The screenshot shows a dropdown menu with the title "Default authorization for personnel group". The menu is open, and the selected option is "Employees".

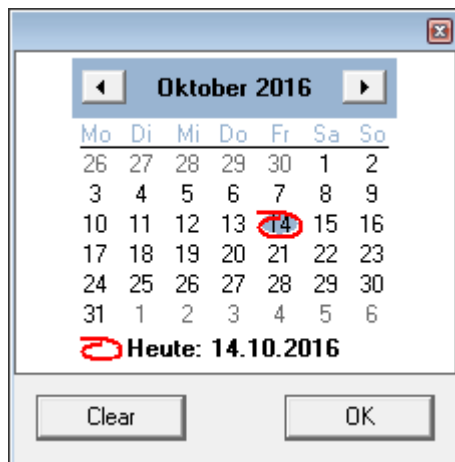
As autorizações do usuário podem, no entanto, ser completadas com esta aba.



Esta caixa de diálogo contém quatro caixas de listagem. As caixas à direita listam todos os grupos de autorização configurados (lista superior) e todas as entradas individuais configuradas (lista inferior). As autorizações totais de uma pessoa consistem em todos os grupos de autorização e todas as entradas individuais atribuídas nesta caixa de diálogo. As autorizações (grupos ou entradas) podem ser transferidas para uma pessoa fazendo duplo clique na caixa de listagem à direita ou selecionando uma e clicando em . O botão  transfere todas as autorizações disponíveis de uma vez. Pode ser atribuída qualquer combinação de autorizações de grupo ou individuais. De forma inversa, as autorizações atribuídas podem ser canceladas com clique duplo ou utilizando os botões  e . Se os grupos de autorização possuírem **modelos de tempo** (estes devem ser nomeados de forma adequada), as entradas atribuídas ao grupo somente podem ser acessadas por essa pessoa durante esses modelos de tempo. Tenha em atenção os casos especiais em **Application of time models (Aplicação de modelos de tempo) \*\*\* XRef ME TO Anwendung\_von\_Zeitmodellen.xml** no Access PE.

Por predefinição, as autorizações não estão limitadas por tempo, no entanto, é possível limitar as autorizações individuais e de grupo introduzindo datas nas colunas **valid from** (Válido de) e **valid to** (Válido até). Clicar em uma célula dessas colunas abrirá um editor em linha para introduzir datas e horas: .

As datas podem ser introduzidas pelo teclado ou mouse utilizando os controles do tipo setas pequenas no lado direito do editor. A barra de espaços move o cursor do dia para mês para ano etc. Além disso, ao clicar com o botão direito em um campo de data aberto, o usuário pode acessar um calendário para selecionar datas com maior rapidez e conforto.



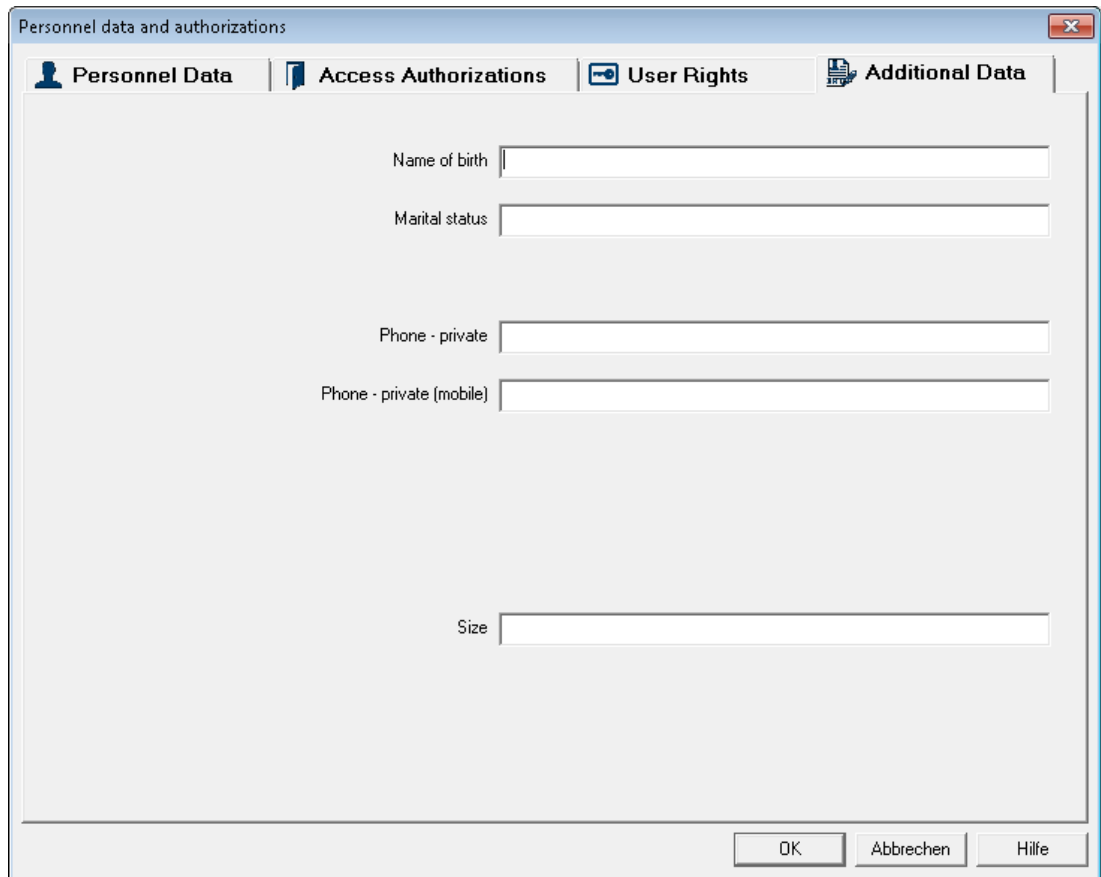
Desta forma, ao criar uma pessoa, as autorizações podem ser atribuídas de forma a serem ativadas apenas em uma data posterior. Assim, não é necessário configurar um lembrete para reeditar as autorizações da pessoa, uma vez que essas autorizações podem ser configuradas para expirar automaticamente em uma determinada data. Se uma data da coluna **valid from** (válido de) ocorrer depois de uma data da coluna **valid to** (válido até), a autorização será desativada assim que a data **valid to** (válido até) for alcançada e reativada ao alcançar a data **valid from** (válido de). Essa função pode ser útil, por exemplo, quando uma pessoa tira férias. Alterações em autorizações e em outros dados pessoais não serão salvas até serem confirmadas clicando em OK. Em seguida, todas as alterações serão transmitidas automaticamente aos controladores, desde que em configurações (**Tools > Properties**) (Ferramentas > Propriedades) a opção **Connect to LAC Service** (Conectar ao LAC Service) esteja ativada. Em casos especiais, os dados podem ser transmitidos explicitamente utilizando os menus **Persons > Transmit selected person to LAC service** (Pessoas > Transmitir pessoa selecionada ao LAC service) ou **Persons > Transmit all persons to LAC service** (Pessoas > Transmitir todas as pessoas ao LAC service).

## 4.4 Campos adicionais

Esta aba somente fica visível quando, pelo menos um dos dez campos de dados adicionais disponíveis é configurado no Access PE Configurator.

Até dez campos de dados adicionais podem ser configurados. Estes podem variar em número e nome de campo. Os campos podem conter valores até 40 caracteres.

Os campos são apresentados por ordem. Se um dos dez campos for ignorado, um espaço será deixado como marcador de posição. Se esse campo for configurado mais tarde, ele substituirá o marcador de posição pela ordem.

**Cuidado!**

A cada campo de introdução de texto é atribuído um campo na base de dados, para que os dados possam ser armazenados, selecionados e incluídos nos relatórios. No entanto, isso significa que as alterações a campos de dados adicionais em uso levarão à perda dos dados contidos no banco de dados. Se o uso do conteúdo nos campos adicionais não mudar, o nome do campo poderá ser alterado a qualquer momento.

## 4.5

### Aplicação de modelos de tempo

Os modelos de tempo associados a dados pessoais estarão ativos apenas se as configurações predefinidas do leitor não tiverem sido alteradas e se a opção **No time model check** (Sem verificação do modelo de tempo) permanecer desativada.

Os modelos de tempo podem ser usados de várias formas; por isso, para compreender como o sistema trata de atribuições múltiplas, observe as seguintes regras de resolução de conflitos:

Se uma pessoa tiver acesso a determinadas entradas por meio de um modelo de tempo e se ela tiver acesso às mesmas entradas sem um modelo de tempo, a restrição livre prevalecerá. Ou seja, neste caso o modelo de tempo não será aplicado.

**Exemplo:**

São concedidos os seguintes direitos de acesso a uma pessoa:

- Acesso às entradas A, B, C e D dentro de um modelo de tempo das 09:00 às 17:00 todos os dias.
- Direitos de acesso individuais para as entradas B e D sem modelo de tempo.

Agora, essa pessoa tem acesso às entradas A e C das 09:00 às 17:00 todos os dias e acesso sem restrições às entradas B e D.

- Se uma pessoa receber direitos de acesso diferentes abrangendo as mesmas entradas, mas controlados por modelos de tempo diferentes, a união dos modelos de tempo será aplicada.

**Exemplo:**

São concedidos os seguintes direitos de acesso a uma pessoa:

- Acesso às entradas A, B, C e D dentro de um modelo de tempo das 07:00 às 13:00 todos os dias.
- Acesso às entradas B, D, E e F dentro de um modelo de tempo das 09:00 às 17:00 todos os dias.

Agora, a pessoa tem acesso às entradas A e C das 07:00 às 13:00, às entradas B e D das 07:00 às 17:00 e às entradas E e F das 09:00 às 17:00.

- Se uma pessoa estiver atribuída a um grupo de autorização com modelos de tempo e se ela receber um modelo de tempo para usar com o seu cartão, a interseção dos períodos definidos será aplicada.

**Exemplo:**

São concedidos os seguintes direitos de acesso a uma pessoa:

- Um grupo de autorização com acesso às entradas A, B, C e D e um modelo de tempo das 07:00 às 13:00 todos os dias.
- Um grupo de autorização com acesso às entradas B, D, E e F e um modelo de tempo das 09:00 às 17:00 todos os dias.
- E adicionalmente um modelo de tempo das 11:00 às 19:00 todos os dias

Agora, a pessoa tem acesso às entradas A e C das 11:00 às 13:00 e às entradas B, D, E e F das 11:00 às 17:00.

## 5 Criar cartões

O Access PE é fornecido com o seu próprio programa de personalização de cartões. Este software pode ser instalado nos computadores da sua escolha. Para personalizar cartões, também será necessário ter o hardware adequado (câmera e impressora); portanto, recomendamos que você instale esses componentes apenas nos computadores que serão usados para personalizar os cartões.

A função de importação de imagens (usada, por exemplo, para mostrar imagens na caixa de diálogo das pessoas) só funcionará em computadores nos quais o programa de personalização de cartões foi instalado e iniciado.

### 5.1 Criar cartões

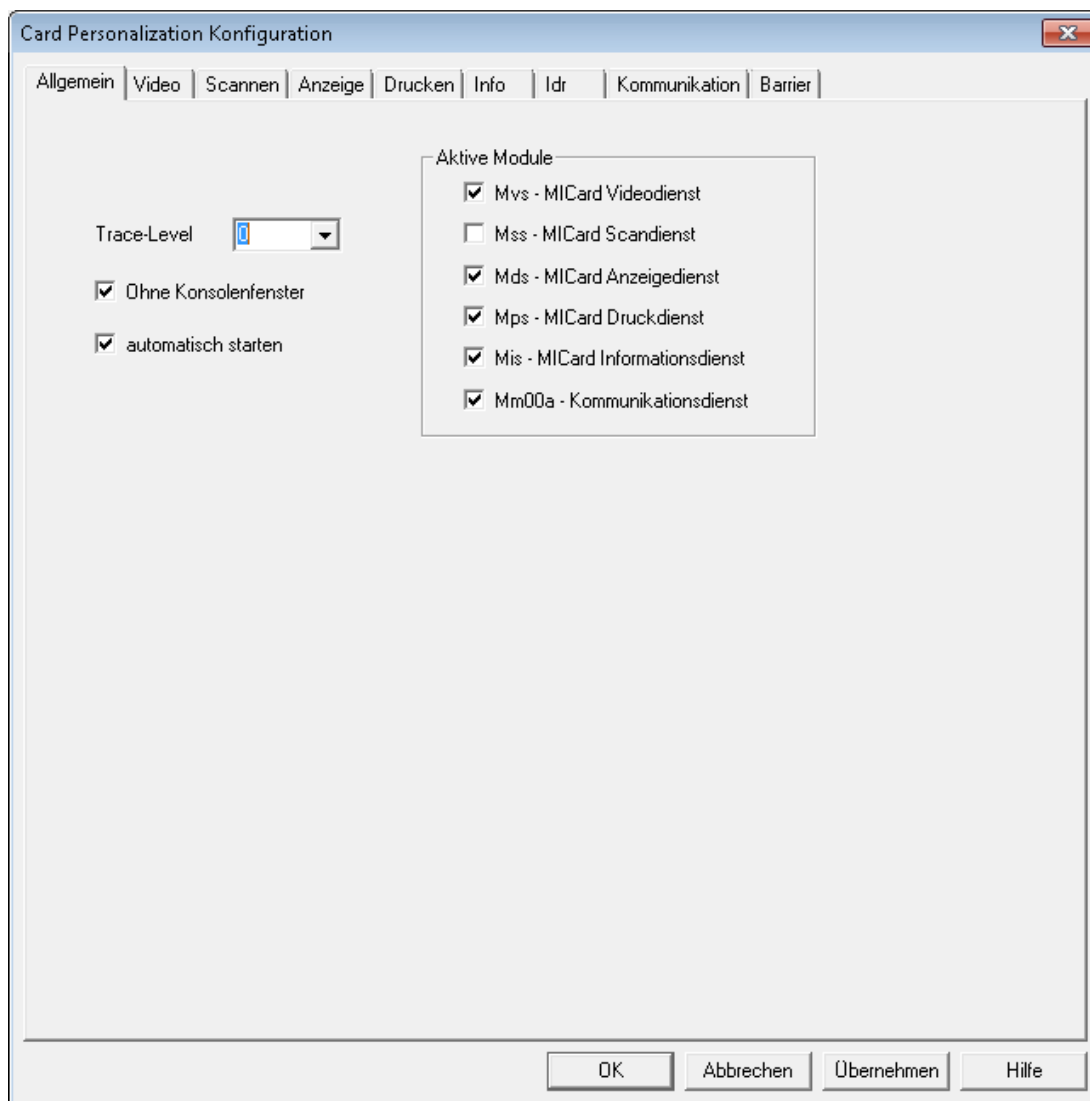
As funções necessárias para criar cartões podem ser executadas em todas as estações de trabalho nas quais o programa Badge Designer esteja instalado e funcionando. Os botões para este fim estão na guia **Personnel data** (Dados de funcionários).

Além disso, a estação de trabalho deve estar conectada aos equipamentos necessários: uma **câmera** e uma **impressora de cartões**.

Para configurar o hardware, selecione o configurador de personalização de cartão.

Parametrize uma câmera ou uma impressora com as entradas na guia **Video** e **Imprimir**.

Consulte também a ajuda online desta ferramenta.



São recomendados os seguintes passos para a criação de cartões:

- **Importar ou tirar uma fotografia**
- **Pré-visualizar cartão** (opcional)
- **Imprimir o verso do cartão**
- **Imprimir recibo do cartão** (opcional)

## 5.2 Tirar ou importar fotografias

As fotos de pessoal, que serão impressas nos cartões ou exibidas na caixa de diálogo de dados do pessoal, podem ser tiradas com uma câmera conectada ou importadas de um arquivo, se disponível.

### Importar fotografias

As fotografias dos funcionários podem ser importadas como arquivos e atribuídas a dados pessoais.

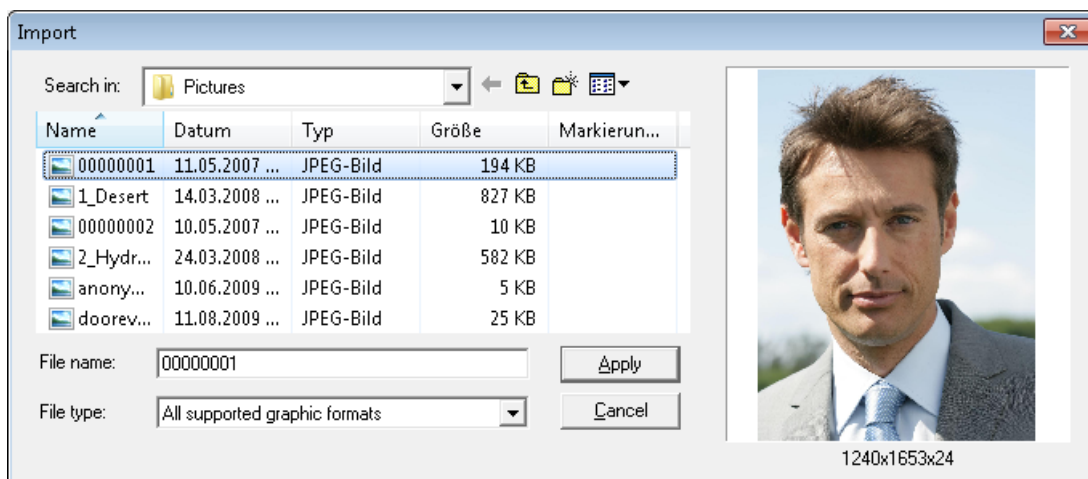


**Aviso!**

A importação de fotografias também está disponível na estação de trabalho onde não está instalado aplicativo Card Personalization (Personalização de cartões). Contudo, neste caso as fotografias só podem ser importadas no tamanho original. Os recursos de edição descritos abaixo não estão disponíveis.

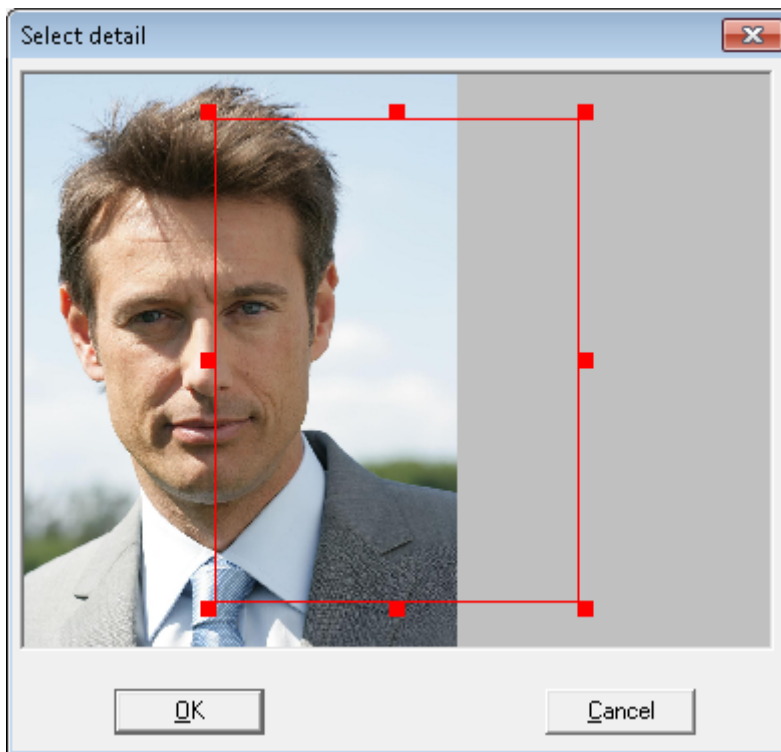
Para importar uma fotografia de um arquivo clique em Import picture (Importar fotografia) e selecione um arquivo a partir da caixa de diálogo de seleção de arquivos. As definições de configuração para o programa Card Personalization (Personalização de cartões) definem um diretório predefinido para arquivos importados; esse é o primeiro diretório aberto pela função de importação. Apesar disso, qualquer arquivo de foto no sistema pode ser localizado e selecionado por meio da caixa de diálogo de seleção de arquivos.

Assim que o arquivo seja selecionado, este é mostrado na janela de pré-visualização para ajudar a encontrar a fotografia correta.

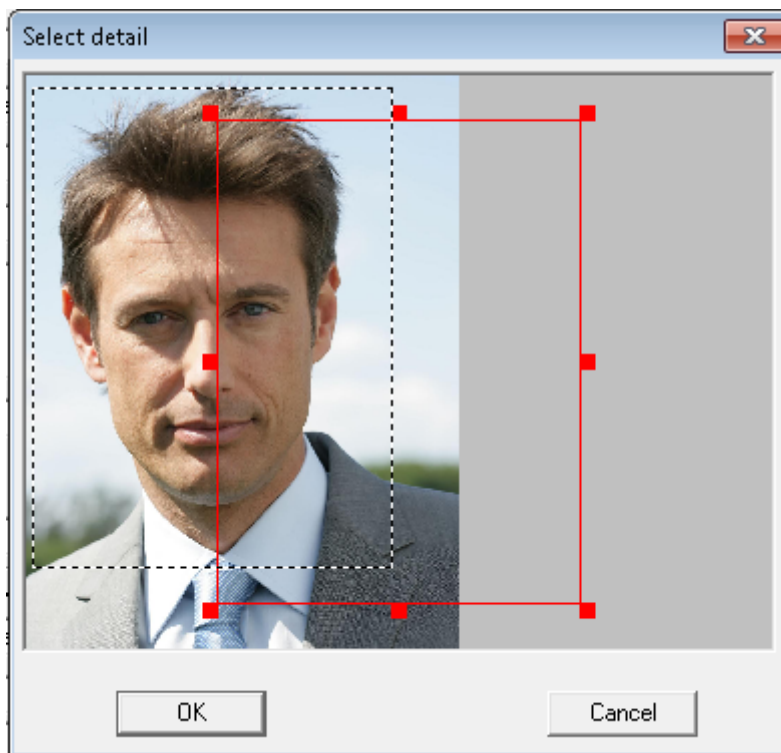


Assim que uma fotografia for selecionada, será exibida uma caixa de diálogo de edição, que permite cortar e redimensionar a fotografia. A moldura vermelha marca a parte da fotografia que será armazenada no sistema para essa pessoa.

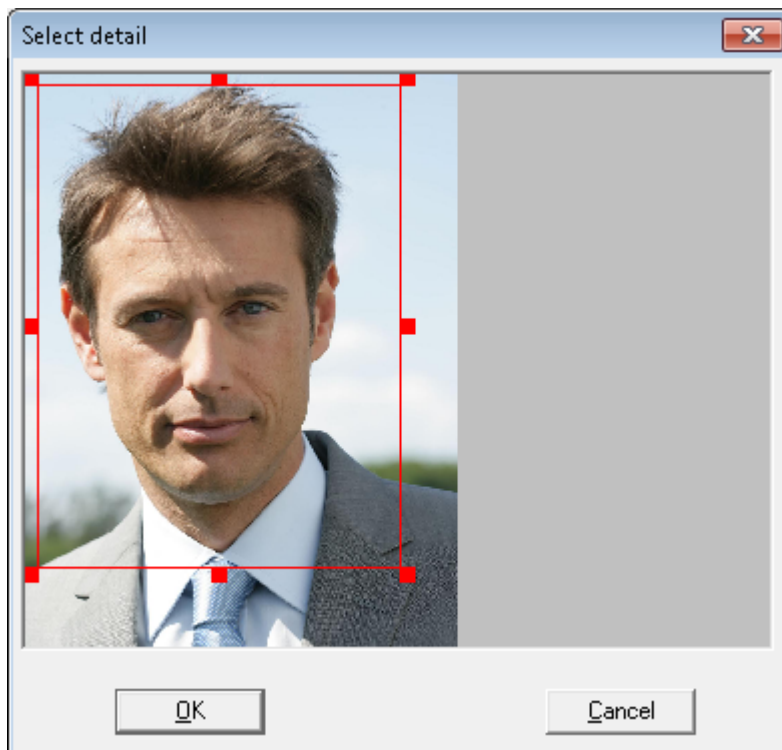




A parte selecionada da fotografia pode ser reposicionada na moldura arrastando e soltando com o botão esquerdo do mouse.



A parte selecionada da fotografia pode também ser aumentada pressionando e segurando o botão esquerdo do mouse e arrastando. Desta forma, até pequenas partes de fotografias podem ser usadas para cartões, desde que a resolução da fotografia permita a ampliação. Clicando em OK, a parte selecionada da fotografia será importada.



O tamanho da moldura será adaptado ao tamanho da moldura da janela de diálogo e/ou da moldura da fotografia no layout do cartão definido e, em seguida, pré-visualizado após confirmar a importação.

### Tirar uma fotografia

O aplicativo para criar cartões Card Personalization (CP) (Personalização de cartões) deve ser configurado para o tipo de câmera conectada à estação de trabalho. Isto é efetuado utilizando a caixa de diálogo para a configuração da CP. Consulte essa funcionalidade de ajuda do aplicativo para saber mais sobre as possíveis configurações.

As seguintes capturas de telas foram tiradas do Video for Windows (Vídeo para o Windows) e não serão as mesmas para todos os tipos de câmeras.

Clique no botão **Take picture** (Tirar fotografia) para mostrar a seguinte caixa de diálogo:



Se necessário, as configurações atuais da câmera podem ser verificadas e modificadas com o

botão .

Se as configurações e os requisitos coincidirem, a imagem poderá ser congelada com o botão Freeze (Congelar).

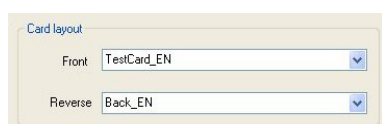
O modo Live image (Imagem ao vivo) poderá ser reativado a qualquer momento se a imagem congelada não for satisfatória. Se a fotografia for usada no cartão de identificação e em dados pessoais, clique em Apply (Aplicar).

É exibida uma outra caixa de diálogo: Crop picture (Cortar imagem). Utilizando uma moldura de corte, é possível selecionar a parte da fotografia que é para aparecer no cartão.

Para obter mais informações sobre a utilização da moldura de corte, consulte acima a seção Importar fotografias.

## 5.3 Pré-visualizar e imprimir cartões

Os botões Preview card (Pré-visualizar cartão) e Print card reverse side (Imprimir verso do cartão) só estarão ativos se os layouts do cartão tiverem sido atribuídos ao respectivo grupo de pessoas no Access PE Configurator (caixa de diálogo: Personnel Groups (Grupos de pessoas)).



### Preview card (Pré-visualizar cartão)

Depois de fotografar, a fotografia é inserida automaticamente na área predefinida do layout do cartão, onde pode ser pré-visualizada antes de imprimir. O cartão é pré-visualizado na seguinte caixa de diálogo acessada pelo botão Preview card (Pré-visualizar cartão).



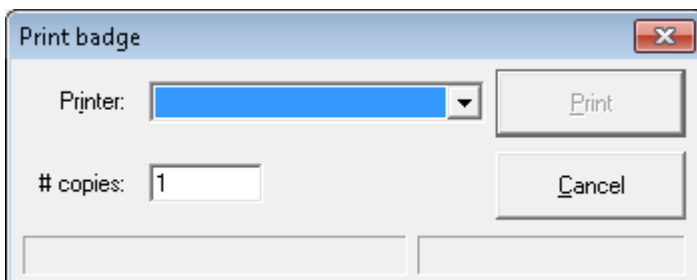
Fecha a caixa de diálogo clicando em **OK**.

### Print card (Imprimir cartão)

Se o layout do cartão for satisfatório, então ele poderá ser impresso na etapa final. O botão Print card (Imprimir cartão) permite acessar à seguinte caixa de diálogo, que é semelhante à anterior, com a exceção de que esta possui um comando para imprimir.



O botão **Print** (Imprimir) inicia o processo de impressão chamando uma caixa de diálogo para selecionar a impressora. Se uma impressora padrão já foi definida no Configurator (Configurador), então a impressão será executada imediatamente.

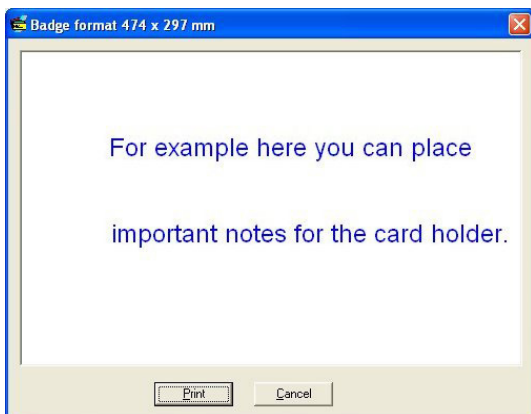


### Print card reverse side (Imprimir verso do cartão)

Se o verso do cartão deve ser impresso, layouts e conteúdos especiais poderão ser definidos para essa finalidade.

Nota: Antes de executar a impressão do verso, certifique-se de que os cartões cujas partes frontais já foram impressas estão na parte mais elevada no compartimento de papel da impressora de cartões de identificação.

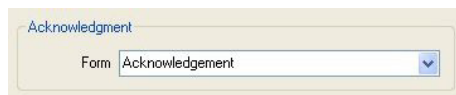
**Dica:** Recomendamos que o verso contenha apenas dados gerais e não pessoais. Neste caso, é possível imprimir uma determinada quantidade de versos de cartões e guardá-los de reserva, tornando mais rápida a montagem de cartões completos conforme a necessidade.



## 5.4 Imprimir recibos de cartões

Outro recurso do aplicativo de criação de cartões é a capacidade de imprimir um recibo padrão. O recibo registra a entrega do cartão, e o usuário do cartão pode receber informações sobre os dados nele armazenados.

Para usar essa funcionalidade, um modelo deve ser criado e armazenado para o grupo de pessoas no Access PE Configurator, caixa de diálogo: **Personnel Groups** (Grupos de pessoas).



Date: 06.08.2008

### Acknowledgement of identification badge

Last name: Public  
First name: John B.  
Company:



#### Reason of issue:

Please check:

- First issue
- Replacement / New issue
- Badge lost
- Badge damaged
- Return of badge (\*)
- Return of damaged badge (\*)
- Change of name
- Transfer
- Other: .....

#### Code of behavior:

Entering the business premises is only permitted while holding a valid badge. The badge must be shown on demand and may not be passed to other persons. Its loss must be immediately reported to the responsible issue office.

The badge has to be returned at quitting.

#### Charging of cost in case of loss or damage:


Check, if valid:

## 6 Relatórios


Você pode usar as funções de listagem no Access PE para colar os conteúdos do banco de dados de um modo específico e organizá-los em um formato claro para impressão. Para filtrar os resultados de modo a que sejam mostrados somente os dados que o usuário necessita, é possível utilizar layouts pré-configurados que fornecem informações específicas relativamente a determinados aspectos do controle de acesso (por exemplo, quem tem que autorizações para que portas).

### 6.1 Relatórios



O botão  altera a visualização dos dados dos funcionários para uma caixa de diálogo para criar e visualizar relatórios relevantes ao controle de acesso.

**Reports**

 Layout Persons

**Filter**

Last name <input style="width: 90%;" type="text"/>	First name <input style="width: 90%;" type="text"/>
Personnel no. <input style="width: 90%;" type="text"/>	Card no. <input style="width: 90%;" type="text"/>
Card no. from <input style="width: 90%;" type="text"/>	Card no. to <input style="width: 90%;" type="text"/>
Dep./Company <input style="width: 90%;" type="text"/>	Personnel group <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">(no filter)</span>

**Filter locations**

Areas

Name
-- outside --
-- unknown --
inside

**Filter additional personnel data**

Field (no filter)

Filter

**Filter authorizations**

<p>Authorizations</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>Name</th><th>Type</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Authorization</td><td>(G)</td></tr> <tr><td>Access point</td><td>(E)</td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Name	Type	Authorization	(G)	Access point	(E)			<p>Valid from <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Valid until <input style="width: 90%;" type="text"/></p>
Name	Type								
Authorization	(G)								
Access point	(E)								

**Filter devices**

<p>Type</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>Type</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Lac</td></tr> <tr><td>Entrance</td></tr> <tr><td>Reader</td></tr> <tr><td> </td></tr> </tbody> </table>	Type	Lac	Entrance	Reader		<p>Name <input style="width: 90%;" type="text"/></p>
Type						
Lac						
Entrance						
Reader						

Clear form

Search

Close

Vários layouts de relatórios e filtros de conteúdo estão disponíveis:

Layout	Filtros disponíveis	Descrição
Dados pessoais	Sobrenome Nome Nº da matrícula Nº do crachá Card no. from ... to (Nº do cartão de ...a) Dept./Company (Depto/Empresa) Personnel Group (Grupo de pessoas)	Exibe os dados pessoais. Os dados podem ser filtrados de acordo com quaisquer ou com todos os filtros disponíveis. Múltiplos filtros funcionam de forma restritiva (AND lógico). Por exemplo, é possível procurar todas as pessoas cujo nome comece por <b>A</b> e cujo número do cartão se encontre na faixa de 900 a 999. <b>O caractere * pode ser utilizado como um caractere universal para representar qualquer ou nenhum caractere.</b>
Blocked Persons (Pessoas bloqueadas)	Sobrenome Nome Personnel no. (Nº de matrícula) Nº do crachá Card no. from ... to (Nº do cartão de ...a) Dept./Company (Depto/Empresa) Personnel Group (Grupo de pessoas)	Exibe dados de pessoas cujo estado do cartão é diferente de <b>válido</b> (por ex., explicitamente bloqueado, 3x introdução do PIN errado, selecionado para revista aleatória) na tela principal de dados pessoais. Os dados podem ser filtrados de acordo com quaisquer ou com todos os filtros disponíveis. Múltiplos filtros funcionam de forma restritiva (AND lógico). Por exemplo, é possível procurar todas as pessoas cujo nome comece por <b>A</b> e cujo número do cartão se encontre na faixa de 900 a 999. <b>O caractere * pode ser utilizado como um caractere universal para representar qualquer ou nenhum caractere.</b>
Pessoas - Autorizações	Sobrenome Nome Nº da matrícula	Apresenta a lista de pessoas e as respectivas autorizações atribuídas. As

Layout	Filtros disponíveis	Descrição
	Nº do crachá Card no. from ... to (Nº do cartão de ...a) Dept./Company (Depto/Empresa) Personnel Group (Grupo de pessoas) Autorizações	autorizações de grupo são marcadas com <b>(G)</b> e as autorizações individuais com <b>(E)</b> . Também é mostrado o tempo de validade. É possível filtrar baseando-se em uma ou em múltiplas autorizações. Cada autorização pode ser selecionada ou removida a seleção com um simples clique.
Pessoas - Áreas	Sobrenome Nome Nº da matrícula Nº do crachá Card no. from ... to (Nº do cartão de ...a) Dept./Company (Depto/Empresa) Personnel Group (Grupo de pessoas) Localizações	Baseando-se nas áreas configuradas no sistema, são listados os nomes e número de pessoas em uma determinada localização. É possível filtrar baseando-se em uma ou em múltiplas áreas. Cada área pode ser selecionada ou removida a seleção com um simples clique.
Autorizações - Pessoas	Autorizações	Apresenta a lista de autorizações e as pessoas a elas atribuídas. As autorizações de grupo são marcadas com <b>(G)</b> e as autorizações individuais com <b>(E)</b> . Também é mostrado o tempo de validade. É possível filtrar baseando-se em uma ou em múltiplas autorizações. Cada autorização pode ser selecionada ou removida a seleção com um simples clique.
Dispositivos:	Tipo de dispositivo Descrição do dispositivo	Apresenta a lista de tipos de dispositivos (controladores, entradas, leitores).



Layout	Filtros disponíveis	Descrição
		<p>É possível filtrar baseando-se em um ou em múltiplos tipos de dispositivos. Cada tipo de dispositivo pode ser selecionado ou removida a seleção com um simples clique.</p> <p>Os dispositivos podem ser filtrados por correspondências de texto nas respectivas descrições. Por ex., todos os dispositivos cujas descrições comecem por um <b>A</b>.</p> <p>O caractere * pode ser utilizado como um caractere universal para representar qualquer ou nenhum caractere.</p>
Usuários	Sobrenome Nome Nº da matrícula Nº do crachá Card no. from ... to (Nº do cartão de ...a) Dept./Company (Depto/Empresa) Personnel Group (Grupo de pessoas)	<p>Apresenta a lista de pessoas que são também usuários do sistema e os respectivos direitos de usuário atribuídos</p> <p>Os dados podem ser filtrados de acordo com quaisquer ou com todos os filtros disponíveis. Múltiplos filtros funcionam de forma restritiva (AND lógico). Por exemplo, é possível procurar todas as pessoas cujo nome comece por <b>A</b> e cujo número do cartão se encontre na faixa de 900 a 999.</p> <p><b>O caractere * pode ser utilizado como um caractere universal para representar qualquer ou nenhum caractere.</b></p>
Pessoas - Portas	Sobrenome Nome Nº da matrícula Nº do crachá	<p>Apresenta a lista de pessoas e as respectivas portas atribuídas. As autorizações de grupo são marcadas com <b>(G)</b> e as</p>

Layout	Filtros disponíveis	Descrição
	Card no. from ... to (Nº do cartão de ...a) Dept./Company (Depto/Empresa) Personnel Group (Grupo de pessoas) Autorizações	autorizações individuais com <b>(E)</b> . Também é mostrado o tempo de validade. As pessoas podem ser filtradas por correspondências de texto, por ex., todas as pessoas cujos nomes comecem por <b>A</b> . O caractere * pode ser utilizado como um caractere universal para representar qualquer ou nenhum caractere.

## 6.2 Relatórios: Visualização da página

É possível definir filtros para limitar o conteúdo do relatório a um subconjunto. Se nenhum filtro for definido, todos os dados serão apresentados. O botão **Procurar** ativa a coleta de dados e a sua exibição em uma janela de pré-visualização.



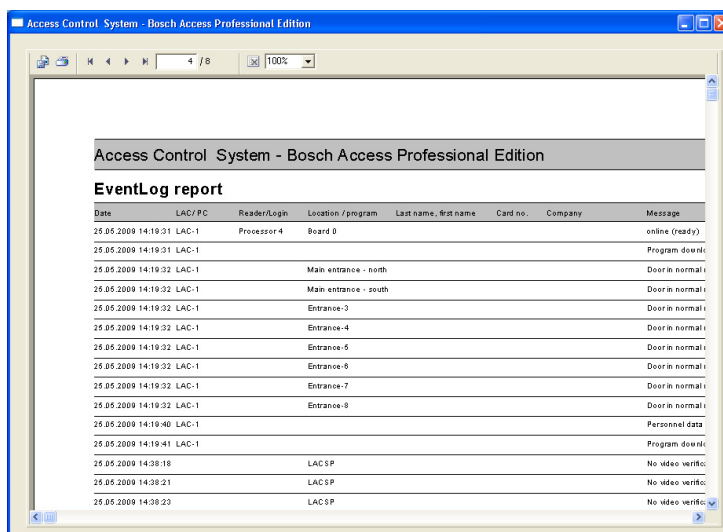
### Aviso!

Ao alterar critérios de filtragem, é recomendável usar o botão **Limpar formulário** para evitar uma filtragem não intencional e, assim, equívocos nos relatórios.

Os arquivos de histórico de eventos abertos podem ser salvos ou impressos. O item de menu



**File > Print** (Arquivo > Imprimir) ou o botão  permite abrir uma pré-visualização.



**Aviso!**

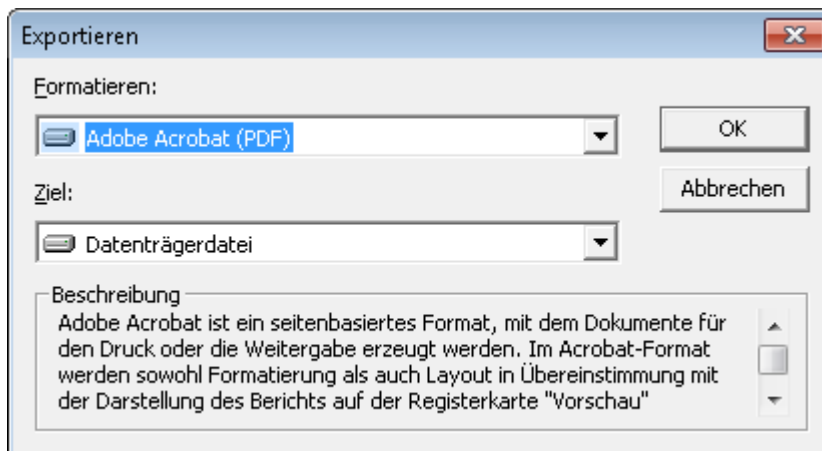
Todos os arquivos de histórico de eventos abertos serão impressos.  
 Feche todos os arquivos que não devem ser impressos ou restrinja a seleção às mensagens importantes.

A **visualização da página do relatório** oferece ferramentas para modificar e manipular a exibição:

Botão	Significado	Descrição
	Exportar	A lista pode ser exportada para um arquivo para processamento posterior. Estão disponíveis os seguintes formatos: Acrobat Portable Document Format (PDF) Valores Separados por Vírgulas (CSV)
	Imprimir	Imprime o relatório por meio de uma caixa de diálogo de impressão que permite a configuração de uma impressora predefinida.
	Selecionar página	Os botões de seta levam para a primeira página, página anterior, página seguinte ou última página do relatório. O controle também mostra o número total de páginas e a página onde se encontra neste relatório.
	Nº de páginas	Solicita a página atual e o número total de páginas.
	Zoom	A escala padrão de visualização (100 %) pode ser alterada como desejado.

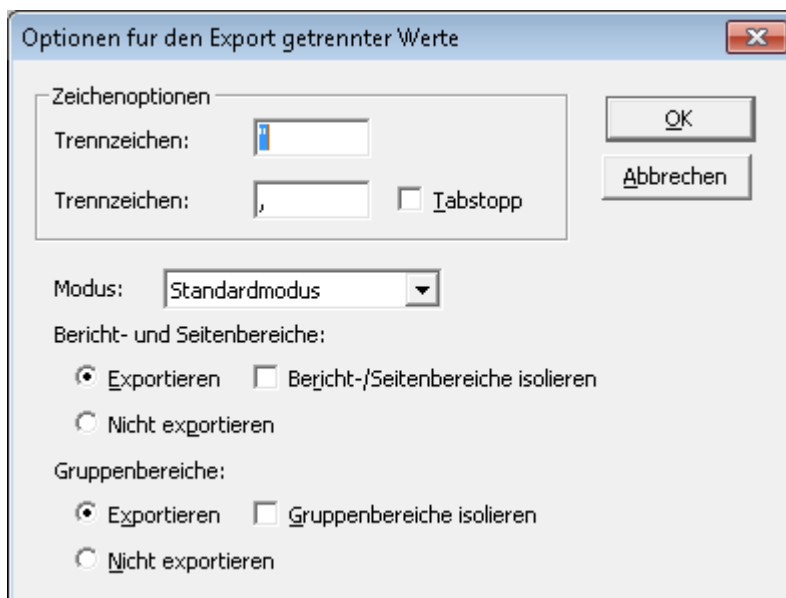
**Exportar listas**

Pressione o botão para abrir uma caixa de diálogo que definirá os critérios de exportação.



O campo da lista de seleção **Format** (Formato) oferece os formatos de saída .pdf (para encaminhar e arquivar resultados específicos de procura) e .csv (para outros dados de processamento).

Durante a exportação dos dados para um arquivo csv, estes poderão sofrer um determinado processamento.



Da mesma forma que pode introduzir um **Delimiter** (Delimitador) e o modo de exportação (**Mode**), é possível também excluir ou isolar da exportação **Report and Page sections** (Seções do relatório e de páginas) (cabçalhos de colunas e detalhes da página) e **Group sections** (Seções do grupo) (dados selecionados).

Você pode selecionar uma das seguintes opções como **Destination** (Destino).


- **Application** (Aplicativo) – abre o arquivo usando o aplicativo adequado. Este aplicativo deve estar instalado no computador. Os arquivos pdf são abertos no Adobe Acrobat Reader e os arquivos csv, no MS Excel.
- **Disk file** (Arquivo de disco) (predefinido) – abre uma caixa de diálogo do Explorer para selecionar o diretório necessário. É sugerido um nome para salvar o arquivo.
- **Exchange folder** (Pasta de intercâmbio) – o arquivo pode ser diretamente enviado para um destinatário do MS Outlook.
- **Lotus Domino Mail** – o arquivo pode ser diretamente enviado para um destinatário do Lotus Mail.

## 7 Gravações locais


### Gravando imagens fixas e vídeos


As sequências de vídeo exibidas através das caixas de diálogo de controle de acesso são retiradas dos dispositivos de gravação de vídeo aos quais as câmeras de vigilância configuradas estão conectadas. Dependendo da capacidade de armazenamento do dispositivo, as gravações mais antigas serão excluídas à medida que gravações mais novas as substituam (buffer circular).

Para salvar determinadas seções, é possível salvar cópias locais de imagens ou vídeos individuais. Se você usar o caminho de instalação padrão, as imagens e os vídeos serão armazenados em C:\BOSCH\Access Professional Edition\PE\Data\Video.

Pressione o botão  para armazenar uma imagem fixa em formato jpg como **<nome do dispositivo>\_yyyyMMddhhmssttt.jpg**

[a= ano, M= mês, d= dia, h= hora, m= minuto, s= segundo, t= milésimo de segundo].

Pressione o botão  para iniciar a gravação da sequência que está em execução no momento e pressione-o novamente para encerrar a sequência. Essa cópia local da gravação de vídeo recebe um nome da mesma forma que as imagens e é armazenada em formato **.vxx** ou **.mpeg**. O formato **.vxx** não pode ser exibido como vídeo com aplicativos comuns disponíveis no mercado. Para exibir essas cópias locais, use o **Bosch Video Player** fornecido.

Pressione o botão  para armazenar uma imagem fixa da exibição atual de um Ponto de Interesse Point (POI). **\_POI** é adicionado no início do nome do arquivo: **\_POI <nome do dispositivo>\_yyyyMMddhhmssttt.jpg**.

[a= ano, M= mês, d= dia, h= hora, m= minuto, s= segundo, t= milésimo de segundo].

Uma mensagem também é criada no histórico de eventos como um marcador.

### Bosch Video Player

Enquanto as imagens fixas podem ser abertas com praticamente qualquer programa de visualização de imagens ou um navegador da Internet, as gravações de vídeo têm um formato especial e necessitam do **Bosch Video Player**.



### Aviso!

Você pode usar qualquer player para exibir sequências de vídeo salvas em formato **.mpeg**.

A caixa de diálogo é deliberadamente simples e possui apenas dois botões próximos ao campo de exibição de vídeo, denominados **abrir arquivo** e **iniciar/parar**.

Pressione **abrir arquivo** para procurar a localização de armazenamento de gravações de vídeo padrão (C:\) para os arquivos necessários.

Após selecionar o arquivo de vídeo, o caminho será exibido no Video Player. Agora você poderá exibir o arquivo a qualquer momento ao pressionar o botão **iniciar**. Enquanto o vídeo estiver sendo reproduzido, o botão de início será alterado para **parar** para permitir a interrupção da reprodução.

## 8 Configuração dos direitos de usuário

A conta de administrador do sistema padrão tem **bosch** como nome de usuário e senha. Crie uma senha forte para essa conta imediatamente e use-a para configurar contas de administrador e sem privilégios com senhas fortes.

Os direitos do usuário para os aplicativos do Access PE (assim como dos usuários do Configurador e do Visualizador do histórico) são atribuídos no aplicativo Gerenciamento de funcionários no diálogo **Dados de funcionários e autorizações**, guia Direitos do usuário. Esta guia somente fica visível aos usuários com direitos de administrador. Somente os **administradores** podem definir e modificar os seus próprios direitos e os dos outros.

The screenshot shows a window titled "Personnel data and authorizations" with four tabs: "Personnel Data", "Access Authorizations", "User Rights" (selected), and "Additional Data".

**User Information:**

- Username: Bosch
- Role: **User-administrator**
- Password: [masked]
- Confirmation: [masked]

**User Rights for persons:**

- View personnel data
- Edit personnel data
- Change location
- Change authorizations
- Alarm\_Map Management
- Video verification

**User rights for configurator:**

- Configuration of system

**User rights for door management:**

- Open / lock door (long-term)

**User rights for video devices:**

- Category 1
- Category 2
- Category 3

**User rights for video functions:**

- Live video
- Archive
- Export / record

**User rights for logviewer:**

- View own messages
- View all messages without personal data
- View all messages

Buttons at the bottom: OK, Abbrechen, Hilfe.

Se uma pessoa tiver que receber direitos de usuário para aplicativos do Access PE, então estes devem ser explicitamente atribuídos. Por padrão, todas as pessoas estão configuradas **sem** direitos de usuário.

Os direitos de usuário podem ser atribuídos introduzindo um nome de usuário e uma senha. Por padrão, é sugerido o sobrenome da pessoa como o nome de usuário, mas isso é opcional. A senha pode conter até 16 caracteres, diferencia letras maiúsculas e minúsculas e pode conter quaisquer caracteres especiais.



### Aviso!

Garantir a prestação de contas

Mantenha contas de usuário individuais, em vez de genéricas. Todas as entradas de modificações de dados são registradas por nome de usuário. Certifique-se de que os usuários realizem uma transferência durante a troca de turnos.

Os administradores diferem dos usuários normais apenas na capacidade para administrar direitos de usuários. Não existe diferença entre os tipos de usuário no que diz respeito à disponibilidade dos aplicativos ou ao acesso a dados e arquivos de histórico de eventos. Cada novo usuário criado pode ser configurado com acesso a dados restrito ou não restrito.

Os direitos de usuário que podem ser atribuídos são os seguintes:

Aplicativo	Direito de usuário	Descrição
Dados de funcionários	Visualizar dados de funcionários	Somente a caixa de diálogo com dados de funcionários pode ser acessada. As localizações das pessoas não são exibidas. Não são permitidas modificações.
	Editar dados de funcionários	Os dados dos funcionários podem ser vistos e modificados. As localizações das pessoas não são exibidas.
	Alterar localização	Somente pode ser usada em conjunto com uma das opções acima mencionadas. Se a opção <b>Visualizar dados de funcionários</b> estiver ativada, as localizações poderão ser somente exibidas. Se a opção <b>Editar dados de funcionários</b> estiver ativada, as localizações poderão ser modificadas.
	Alterar autorizações	A guia Autorizações de acesso só é ativada quando esta caixa for marcada.
Configurador	Configuração do sistema	Ativa os direitos de usuário completos para o Configurador.
Gerenciamento da porta	Abrir/travar porta (a longo prazo)	O gerenciamento da porta é ativado pelo menu do mesmo nome e através do menu de contexto na lista de status do dispositivo (no Gerenciamento de funcionários e no Visualizador do histórico).
Visualizador do histórico	Visualizar a própria mensagem	Filtra todas as mensagens do histórico de eventos exceto aquelas pertencentes ao próprio usuário.
	Visualizar todas as mensagens sem dados pessoais	Mostra todas as mensagens do histórico de eventos, mas aplica uma máscara nos dados pessoais.
	Visualizar todas as mensagens	Mostra todas as mensagens do histórico de eventos sem restrição.

### Procedimento para configuração de novos usuários



1. Inicie o Access PE Gerenciamento de funcionários usando o ícone da área de trabalho



e inicie a sessão com a conta de Usuário-Administrador pré-configurada.





2. Abra a caixa de diálogo para adicionar os dados dos funcionários usando o botão ou o menu **Pessoas > Nova pessoa**
3. Adicione um novo usuário especificando, pelo menos, o nome e o grupo de funcionários
4. Clique na guia **Direitos do usuário** e
  - altere o **nome do usuário**, se necessário
  - atribua uma **senha**.

- defina o tipo de usuário (**Usuário** ou **Usuário-Administrador**).
  - atribua a este usuário os **direitos** para modificar dados.
  - Confirme os dados introduzidos e feche a caixa de diálogo clicando em **OK**.
5. Encerre a sessão do Gerenciamento de funcionários clicando em  ou através do menu **Extras > Iniciar sessão** e confirmando a verificação de segurança respondendo **Sim**.
6. Volte a usar o botão  ou o menu para iniciar a sessão usando as credenciais do usuário que acabou de criar.

## 8.1 Transferência de usuário e segurança da estação de trabalho


### Transferência de usuário

Se um usuário ceder o controle a outro usuário na mesma estação de trabalho, eles deverão realizar uma transferência formal. Isso garante que todas as ações sejam associadas corretamente ao usuário que as executou.

1. Primeiro, o usuário atual deve encerrar a sessão. Para fazer isso, clique no botão  na barra de ferramentas. Segue-se uma verificação de segurança: **Deseja encerrar o trabalho com direitos de usuário?**
2. Após confirmação, o sistema retorna para o diálogo principal do aplicativo.
3. O novo usuário **faz login** novamente usando o botão .

### Segurança da estação de trabalho

Proteja os dados pessoais contra o acesso não autorizado em estações de trabalho temporariamente desocupadas. Estão disponíveis várias medidas para este fim:

- Como regra geral, não deve ser instalado o **Configurador** nem o **Visualizador do histórico** em tais estações de trabalho.
- Termine a sessão do **Gerenciamento de funcionários** sempre que não estiver sendo usado através do botão  com verificação de segurança, tal como acima descrito. A lista de funcionários permanece visível, mas os dados pessoais já não podem ser acessados.
- **Feche o aplicativo** através de **Arquivo > Sair** ou através do botão **x** na barra de título do Windows. O aplicativo deverá ser reiniciado para ver a lista de funcionários.
- **Bloqueie o computador** usando a função padrão do Windows: pressione **Ctrl + Alt + Del** e selecione **Bloquear computador** das funções do sistema aqui oferecidas. Uma vez que esta é a função predefinida, **Bloquear computador** pode ser rapidamente alcançada pressionando simplesmente em RETURN. Somente o usuário atual ou um administrador do sistema Windows pode agora desbloquear o sistema.



## 9 Acionamento e cancelamento de alertas de ameaça

### Introdução

Uma **Threat** (ameaça) é uma situação crítica que requer resposta imediata e simultânea de algumas ou de todas as entradas em um sistema de controle de acesso.

Um **Threat alert** (Alerta de ameaça) é um alarme em resposta a uma ameaça. Dependendo de suas configurações nas entradas do Access PE Configurator, elas podem responder aos alertas de ameaças de diferentes maneiras.

Pessoas adequadamente autorizadas podem criar um alerta de ameaça com uma única ação, por exemplo, por meio da interface de usuário do Access PE, pressionando um botão ou apresentando um cartão de identificação especial para qualquer leitor.

### Pré-requisitos

- Para responder a um alerta de ameaça, o hardware do sistema deve ser configurado no programa Configurator. Consulte as seguintes seções na ajuda do Configurator para obter detalhes:
  - **Atribuição de um sinal de entrada para alerta de ameaça**
  - **Definição de respostas das entradas para alerta de ameaça**
- Para definir ou desativar um alerta de ameaça pelos diálogos do Access PE, um usuário de diálogo deve ter o direito de usuário **Abrir/travar porta (a longo prazo)**. No programa Access PE Configurator, clique duas vezes no usuário de diálogo na lista principal de funcionários > **Dados de funcionários e autorizações** > **Direitos do usuário** e marque a caixa de seleção **Abrir/travar porta (a longo prazo)**.
- Qualquer pessoa pode definir um alerta de ameaça por hardware (por exemplo, um botão) ou por um cartão de alerta de ameaça, desde que a pessoa tem acesso físico a eles.

### Visão geral

Um usuário do sistema Access PE pode acionar um alerta de ameaça clicando no botão **Definir alerta de ameaça** nos programas: **Gerenciamento de alarmes**, **Gerenciamento de funcionários** e **Visualizador do histórico**.

Qualquer pessoa pode acionar um alerta de ameaça das seguintes formas:

- Por um botão ou outra chave conectada ao sinal de entrada do AMC atribuída para alerta de ameaça no Access PE Configurator.
- Apresentando um cartão de alerta de ameaça especial a qualquer um dos leitores de acesso.

Somente um usuário do sistema Access PE adequadamente autorizado pode desativar um alerta de ameaça clicando no botão **Desativar alerta de ameaça** em um dos aplicativos. Por motivos de segurança, os alertas não podem ser cancelados pelo cartão de alerta de ameaça.

### 9.1 Uso dos botões Definir/desativar alerta de ameaça

O botão **Definir alerta de ameaça** está localizado proeminentemente nas telas iniciais dos seguintes aplicativos do Access PE:

- Gerenciamento de funcionários
- Gerenciamento de alarmes e mapas
- Visualizador do histórico



### Procedimento

1. Clique no botão **Definir alerta de ameaça** e confirme na janela pop-up.  
O botão muda para **Desativar alerta de ameaça**.
2. Quando a ameaça for resolvida, clique no botão **Desativar alerta de ameaça** e confirme na janela pop-up.  
O botão retorna para **Definir alerta de ameaça**.

### Aviso!

Portas "bloqueadas" (protegidas)

Uma entrada que foi explicitamente definida para o estado **door blocked** (porta bloqueada) (protegida) permanecerá protegida ao desativar um alerta de ameaça por meio do botão **Deactivate Threat Alert** (Desativar alerta de ameaça) Um estado seguro precisa ser desativado explicitamente na porta, para evitar violações adicionais de segurança após alertas de ameaças.

Caminho da caixa de diálogo: tela principal

**Personnel Management** (Gerenciamento de pessoal) > árvore **Device states** (Estados do dispositivo) > clique com o botão direito do mouse na entrada protegida (marcada com um cadeado) para abrir o menu de contexto.



## 9.2

### Cartões de alerta de ameaça

#### Visão geral

Um cartão de alerta de ameaça é uma credencial especial que pode ser atribuída a qualquer titular do cartão por um Usuário administrador (ou seja, por qualquer pessoa que tenha Direitos do usuário para configurar e modificar Pessoas no sistema do Access PE).

O cartão de alerta de ameaça não concede acesso nas entradas, mas, em vez disso, aciona um alerta de ameaça se apresentado a qualquer leitor de cartões no sistema do Access PE.

O cartão de alerta de ameaça não consegue desativar o alerta de ameaça. Administradores do sistema só podem desativar o alerta de ameaça clicando no botão **Desativar alerta de ameaça** nas telas iniciais dos aplicativos do Access PE:

- Gerenciamento de funcionários
- Gerenciamento de alarmes e mapas
- Visualizador do histórico

#### Atribuição de cartões de alerta de ameaça aos funcionários

1. Faça login no aplicativo Gerenciamento de funcionários como um Usuário-administrador.
2. Na lista de titulares do cartão, clique duas vezes no titular ao qual o cartão de alerta de ameaça será atribuído.  
O diálogo **Dados de funcionários e autorizações** será exibido.
3. Selecione a guia **Dados de funcionários**.
4. Clique no botão **Atribuir cartão para a ativação de alerta de ameaça**
5. A próxima etapa depende da presença ou da ausência de um leitor de cadastramento:
  - Se um leitor de cadastramento tiver sido configurado em sua estação de trabalho conforme o habitual, siga o procedimento usual para atribuir o cartão a uma pessoa.

- Se nenhum leitor de cadastramento tiver sido configurado, você precisará inserir os dados do cartão manualmente.

Ambos os procedimentos estão descritos na seção **Atribuição e revogação de cartões**. Consulte o link no final desta seção.

O cartão com as informações internas do cartão correspondentes acionará um alerta de ameaça se apresentado a qualquer um dos leitores de cartões do sistema.

#### **Exclusão de cartões de alerta de ameaça dos funcionários**

1. Na lista de titulares do cartão, clique duas vezes no titular para o qual o cartão de alerta de ameaça será excluído.

O diálogo **Dados de funcionários e autorizações** será exibido.

2. Selecione a guia **Dados de funcionários**
3. Clique no botão **Excluir cartão para a ativação de alerta de ameaça**
4. Confirme a exclusão na janela pop-up.

O cartão deixará de acionar alertas de ameaça se apresentado a qualquer um dos leitores de cartões do sistema.

#### **Veja também**

- *Atribuir e cancelar cartões, página 39*

## 10 Requisitos da UL 294

### Recursos não avaliados pela UL:

- O Sistema de verificação de vídeo
- Visualizador de mapas e o gerenciamento de alarmes com verificação por mapas e vídeo
- Aparelho de vídeo
- Badge Designer
- O Delta 1200 Series
- Rosslare ARD-1200EM Series
- Controladores LAC
- Controladores LACi
- Controladores APC-AMC2-4R4CF
  - Protocolo de interface do leitor BG 900
  - Protocolo de interface do leitor L-BUS
- Sistema de segurança IDS - Arme/Desarme
- Uso de elevador
- Textos
- Histórico de eventos
- Gerenciamento de pessoas
- Criação de cartões
- Relatórios
- Direitos de usuário
- Uso do alarme contra roubo

### Recursos avaliados pela UL:

- Leitores de formato Wiegand de 26 bits
- Controladores AMC2:
  - APC-AMC2-4WCF
  - API-AMC2-4WE
  - API-AMC2-8IOE
  - API-AMC2-16IOE
- APE-SW como equipamento de monitoramento suplementar

Os seguintes leitores de cartão de modelo Bosch foram avaliados pela UL quanto à compatibilidade com o sistema do software do APE-SW da Bosch:

- LECTUS secure 1000 WI
- LECTUS secure 4000 WI
- LECTUS secure 5000 WI

---

# Glossário







**Bosch Security Systems B.V.**

Torenallee 49

5617 BA Eindhoven

Netherlands

**[www.boschsecurity.com](http://www.boschsecurity.com)**

© Bosch Security Systems B.V., 2019