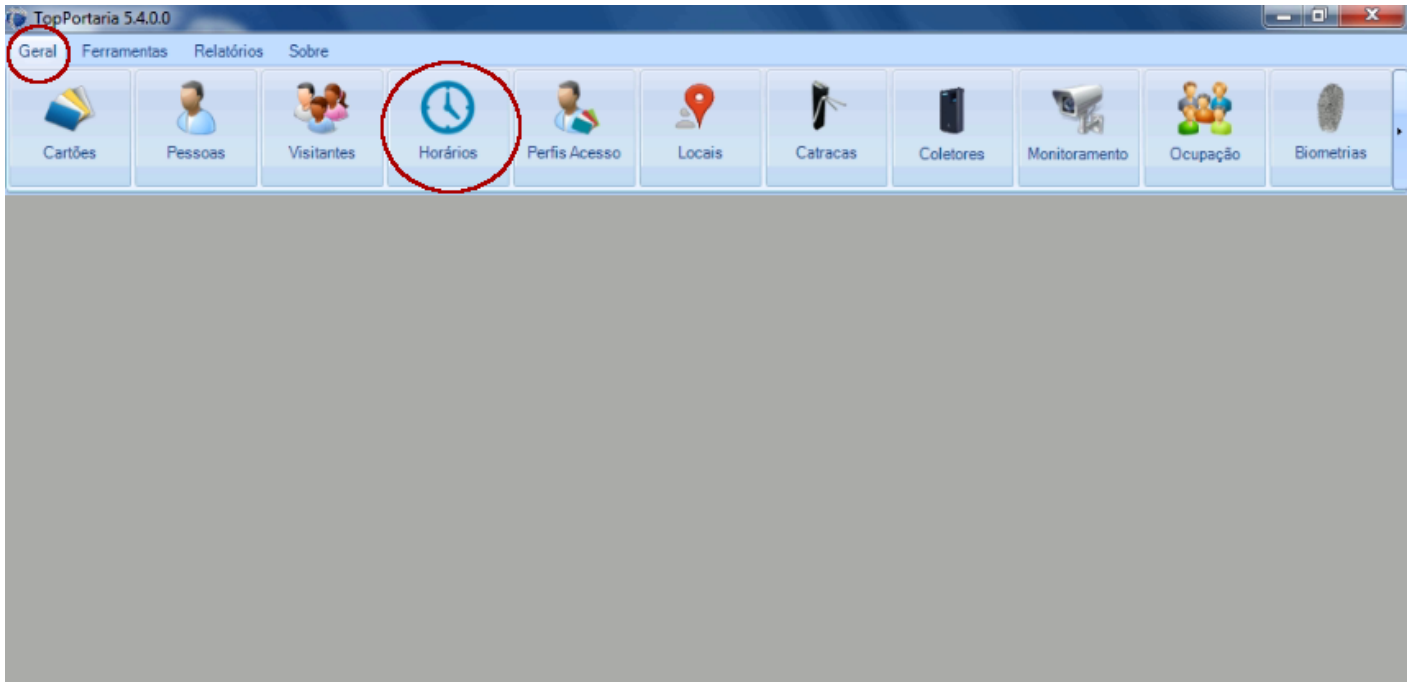


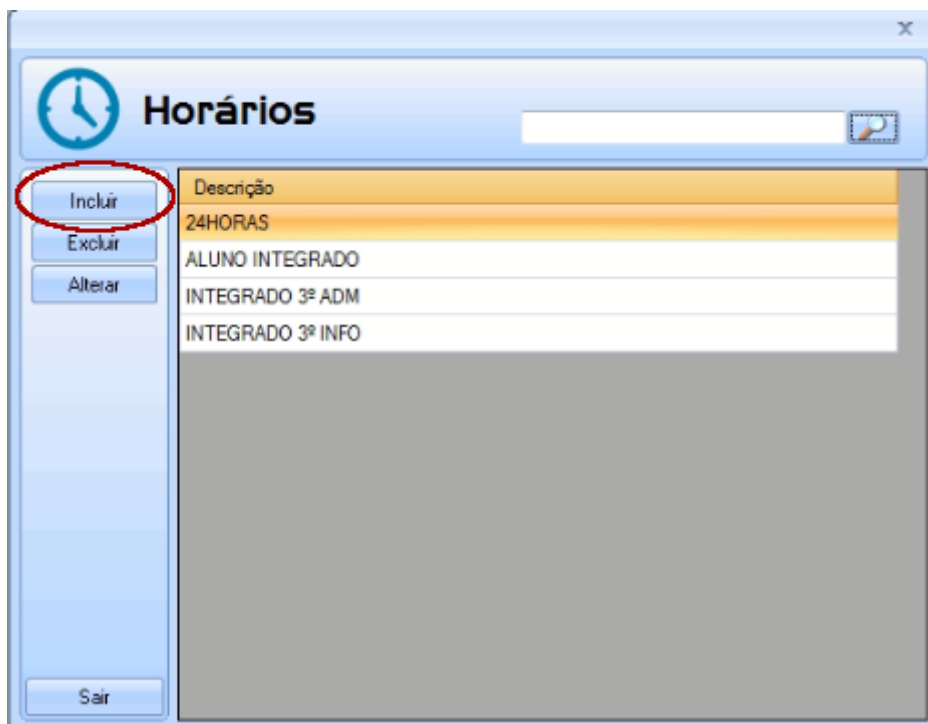
# Horários e Perfil de Acesso

O sistema TopPortaria permite criar regras de acesso, bem como, controlar o dia e hora que as pessoas podem entrar e sair da instituição.

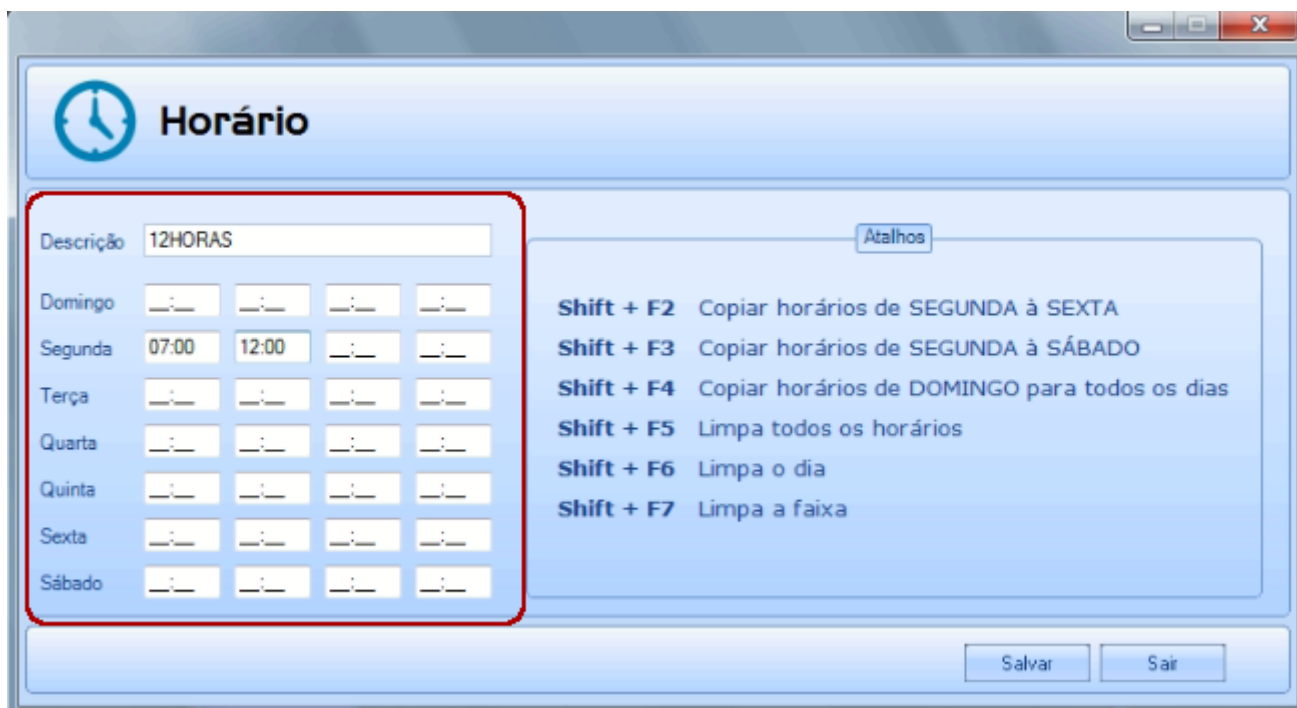
1 - Abra o sistema TopPortaria, na aba “**Geral**” clique em “**Horários**”.



2- O sistema apresentará uma tela com a listagem dos cadastros já realizados, clique no botão “**Incluir**”.



3 - Uma tela de cadastro dos horários irá aparecer com as opções de “**Descrição**” dos sete dias da semana, preencha os horários nos dias que deseja.



Obs: Alguns “**Atalhos**” são apresentados pelo sistema como por exemplo “**Shift + F2 Copiar horário de SEGUNDA a SEXTA**”. Nessa opção basta preencher o dia de “Segunda” e depois clicar “**Shift + F2**” que o mesmo horário será preenchido para os dias de terça à

sexta.

4 - Após o preenchimento dos dados clique no botão “**Salvar**”.

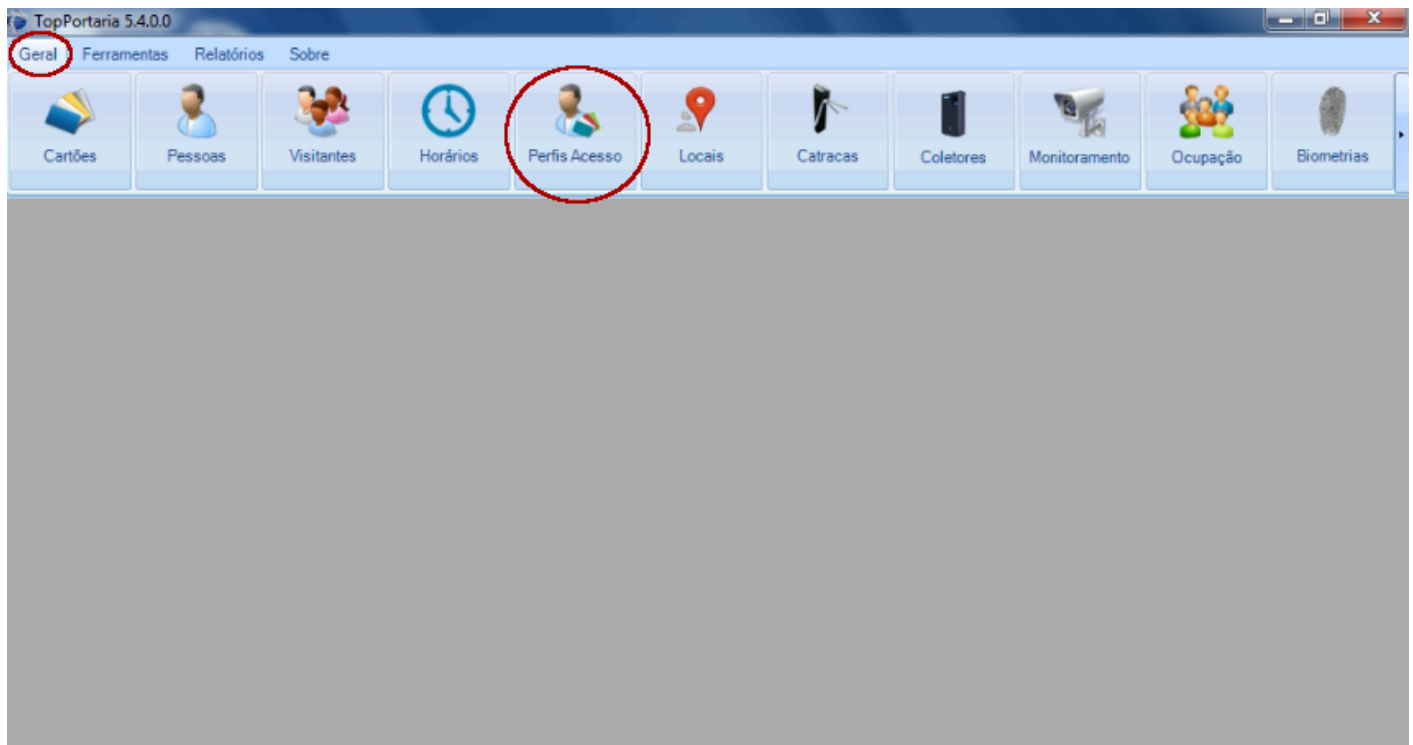
Descrição	Atalhos			
12HORAS				
Domingo				
Segunda	07:00	12:00		
Terça	07:00	12:00		
Quarta	07:00	12:00		
Quinta	07:00	12:00		
Sexta	07:00	12:00		
Sábado				

Shift + F2 Copiar horários de SEGUNDA à SEXTA  
Shift + F3 Copiar horários de SEGUNDA à SÁBADO  
Shift + F4 Copiar horários de DOMINGO para todos os dias  
Shift + F5 Limpa todos os horários  
Shift + F6 Limpa o dia  
Shift + F7 Limpa a faixa

Salvar Sair

Após salvar o cadastro do horário irá aparecer na listagem.

5 - Feche a tela de cadastro de “**Horários**” e abra a tela de “**Perfis Acesso**”.



6 - O sistema apresentará a tela de cadastro de “**Perfis de Acesso**” com as listagens dos perfis já cadastrados.



7 - Na próxima janela que abrirá preencha a “**Descrição**”, em “**Permissão**” selecione a opção “**Controlado**” e marque a opção “**Controla entrada dupla**” . Logo mais abaixo clique no botão “**Incluir**” .

Se o perfil que deseja criar for para visitantes marque a opção “**Visitante**”, no caso desse exemplo não marcaremos.

Perfis de Acesso

Descrição: Alunos-Integrado

Permissão: Controlado

Controla entrada dupla ☒

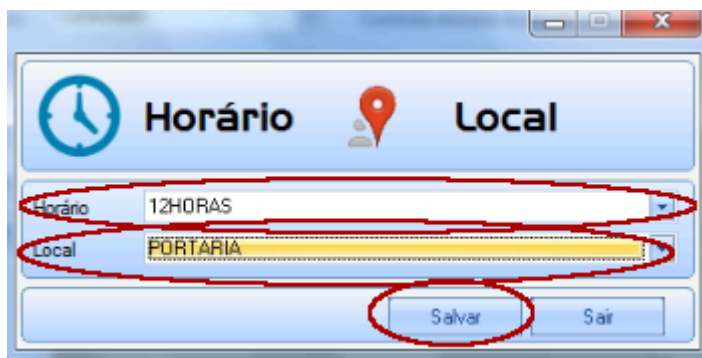
Visitante ☐

Incluir Excluir Alterar

Horário	Local
---------	-------

Salvar Sair

8 - Na nova janela que abrirá, selecione o “**Horário**” que cadastramos anteriormente e em “**Local**” escolha onde será aplicado esse perfil de acesso, no caso desse exemplo, nas catracas que estão na portaria. E finalmente clique em “**Salvar**”.



A screenshot of a software window titled "Horário" and "Local". The window has a blue header bar with a clock icon and a location pin icon. Below the header, there are two dropdown menus: "Horário" with "12HORAS" selected and "Local" with "PORTARIA" selected. At the bottom, there are two buttons: "Salvar" and "Sair". Red circles highlight the "Horário" dropdown, the "Local" dropdown, and the "Salvar" button.

Um novo perfil será criado e listado na tela de Cadastro de “**Perfis de Acesso**”.

---

Revision #2

Created 19 January 2023 16:55:30 by Jeison Jocimar Zaurizio de Souza

Updated 19 January 2023 17:10:54 by Jeison Jocimar Zaurizio de Souza