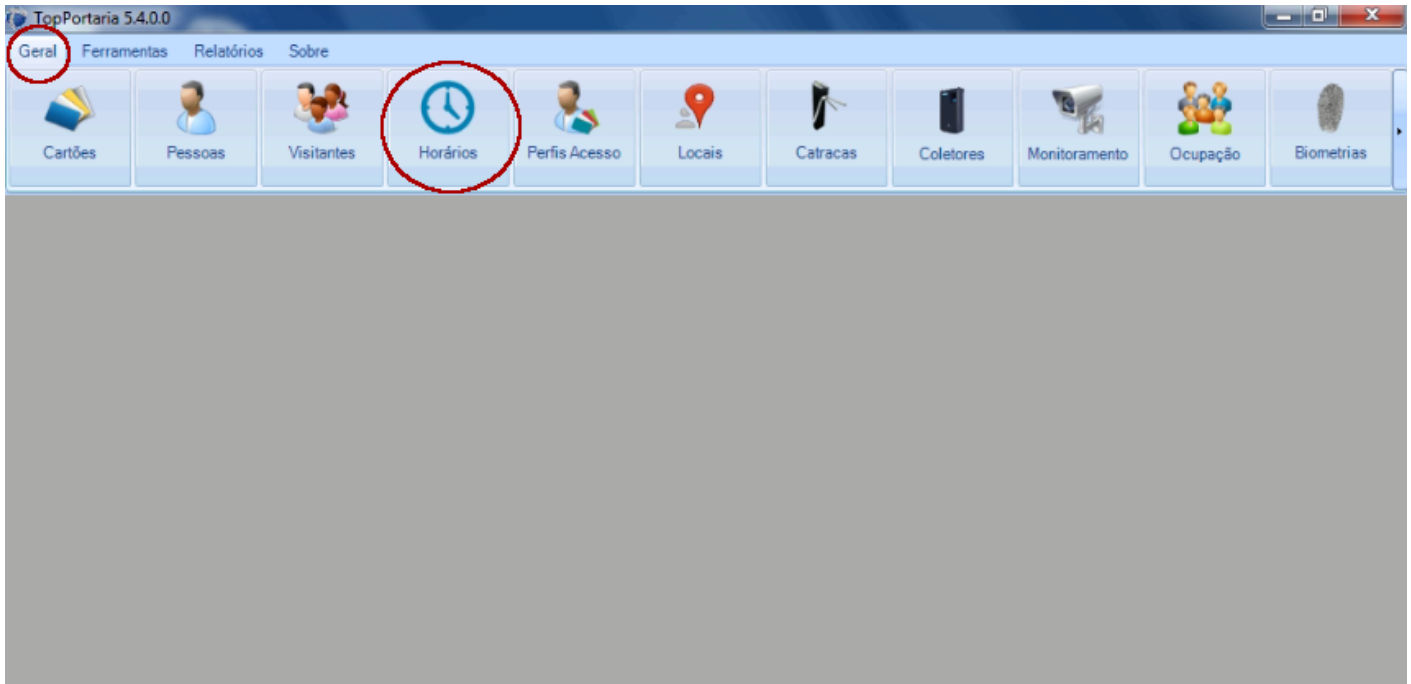


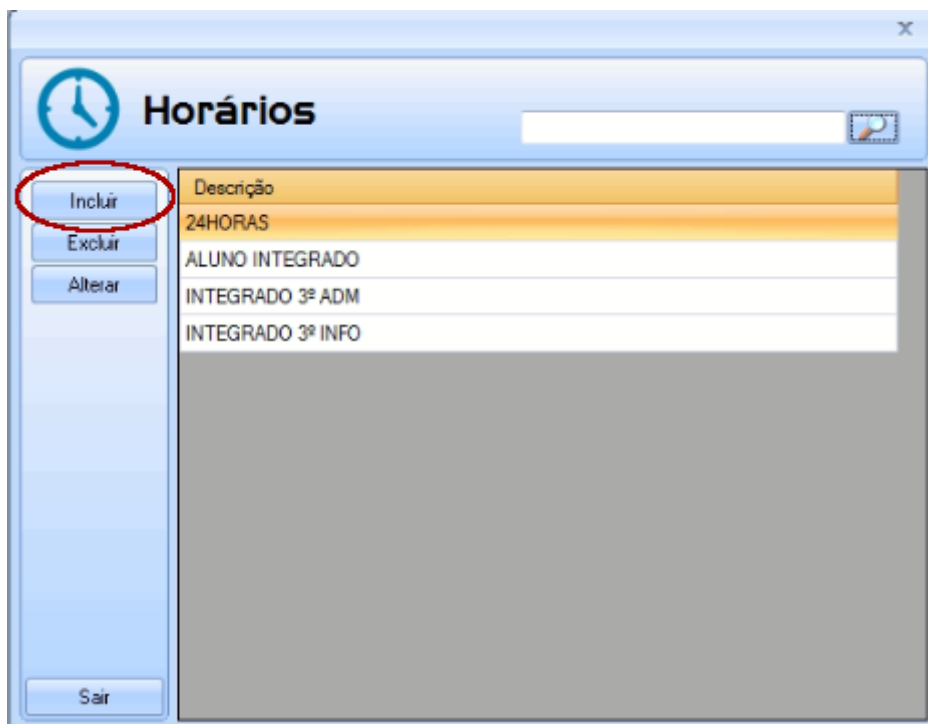
# Horários e Perfil de Acesso

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

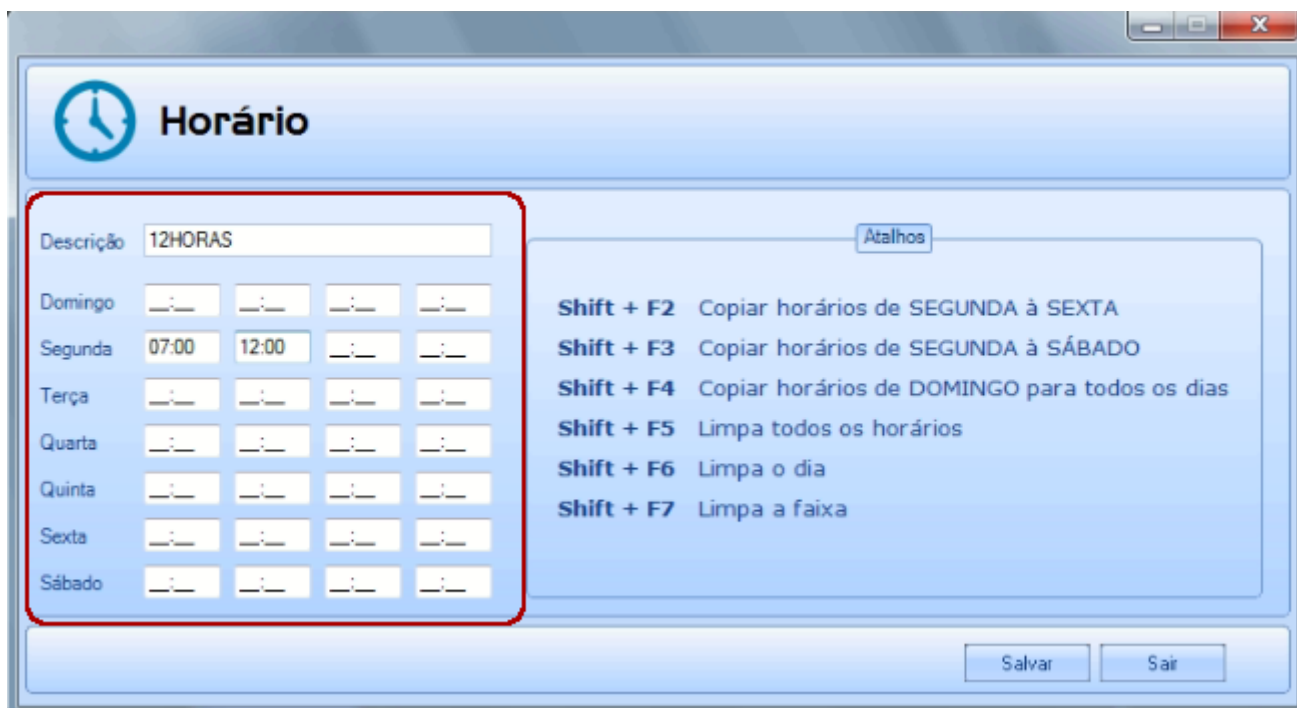
1 - Abra o sistema TopPortaria, na aba “**Geral**” clique em “**Horários**”.



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**”.

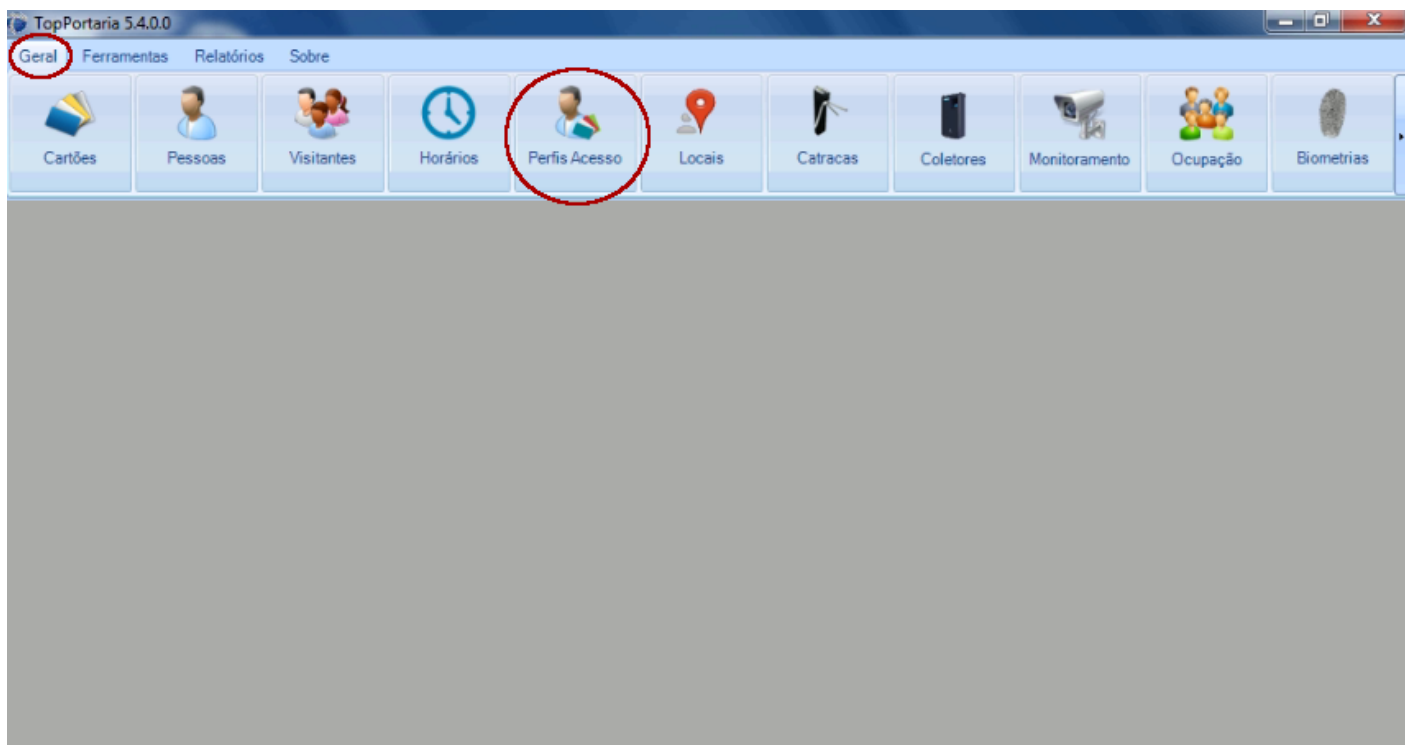
Descrição	Atalhos			
12HORAS				
Domingo				
Segunda	07:00	12:00		
Terça	07:00	12:00		
Quarta	07:00	12:00		
Quinta	07:00	12:00		
Sexta	07:00	12:00		
Sábado				

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**”.

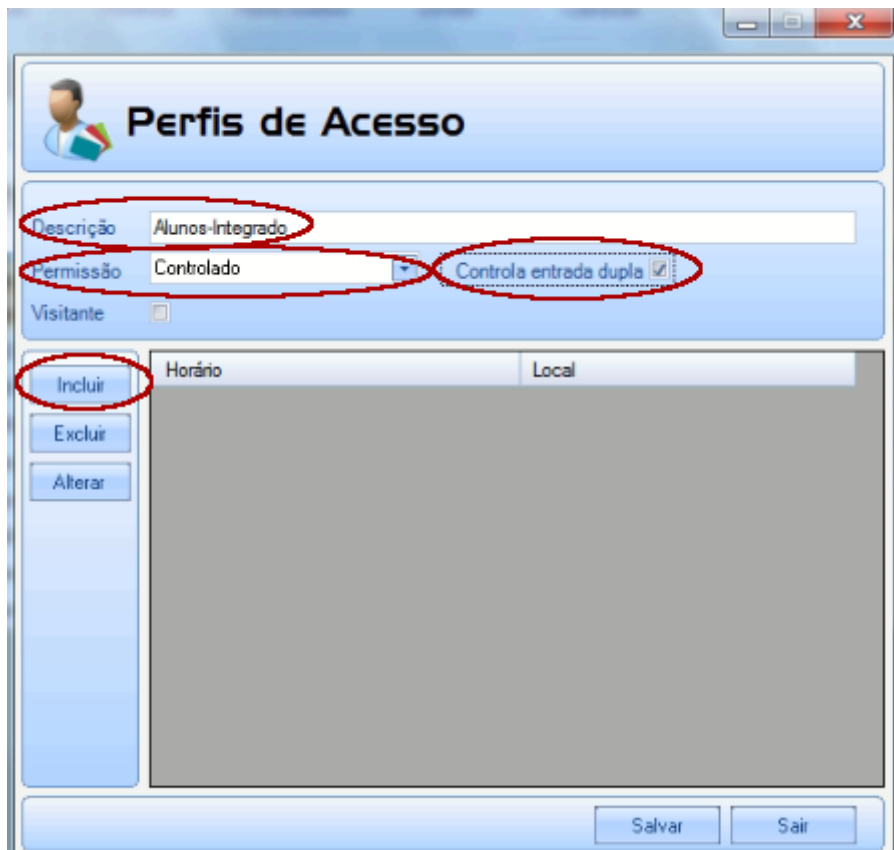


6 - O sistema apresentará a tela de cadastro de “**Perfis de Acesso**” com as listagens dos perfis já cadastrados.



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 ☒

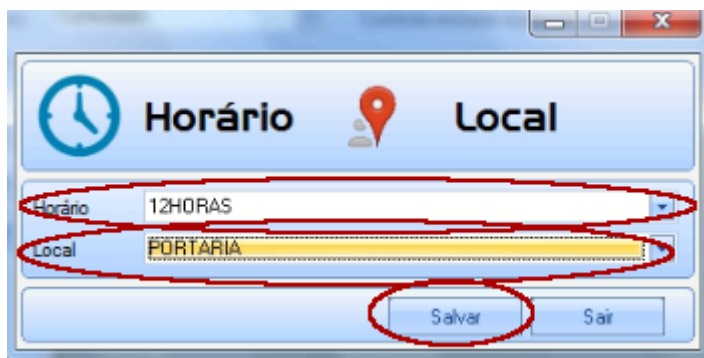
Visitante ☐

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**”.



The screenshot shows a software window with a title bar containing standard Windows controls. The window has a light blue header with a clock icon and the text 'Horário' on the left, and a location pin icon and the text 'Local' on the right. Below the header, there are two input fields. The first field is labeled 'Horário' and contains the text '12HORAS'. The second field is labeled 'Local' and contains the text 'PORTARIA'. Both input fields are circled in red. At the bottom of the window, there are two buttons: 'Salvar' and 'Sair'. The 'Salvar' button is also circled in red.

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