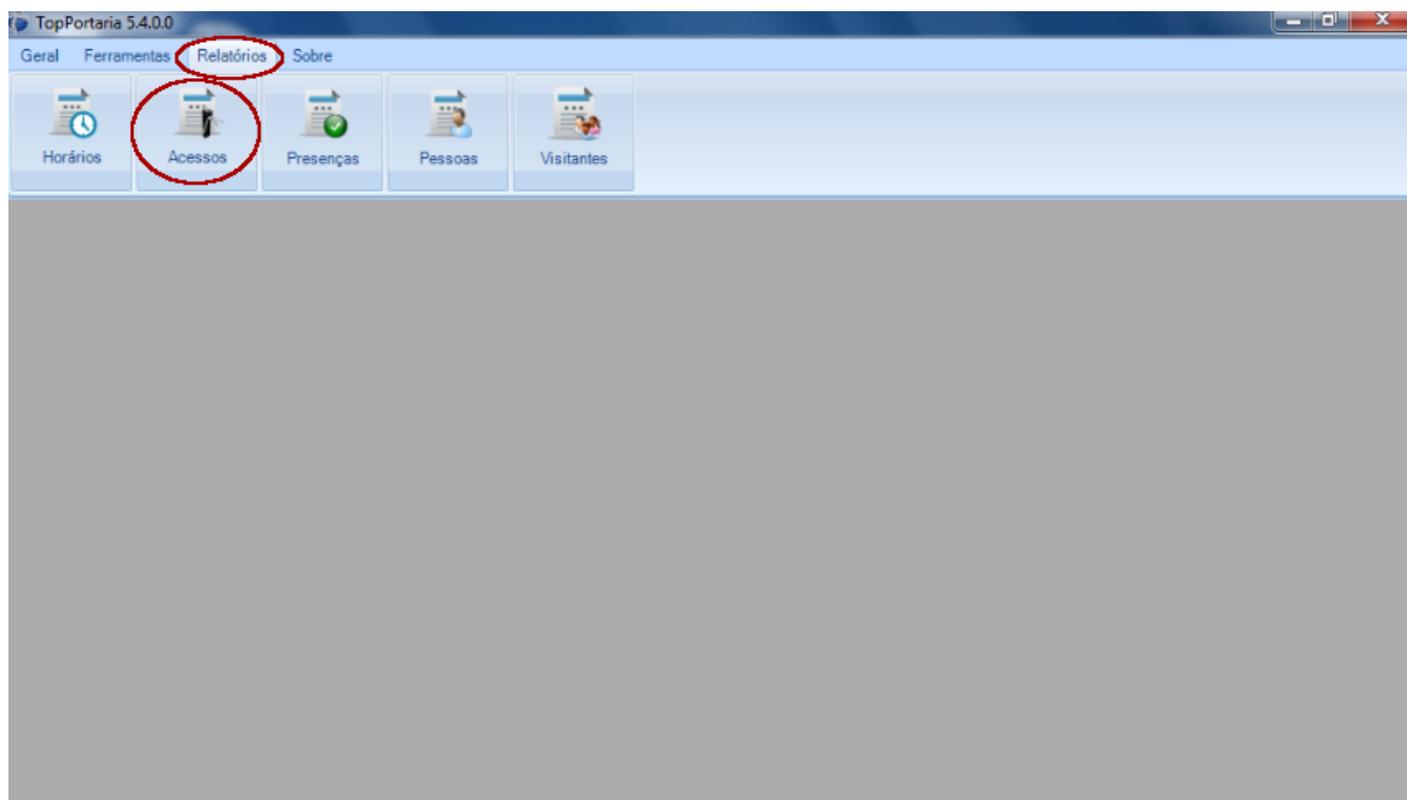


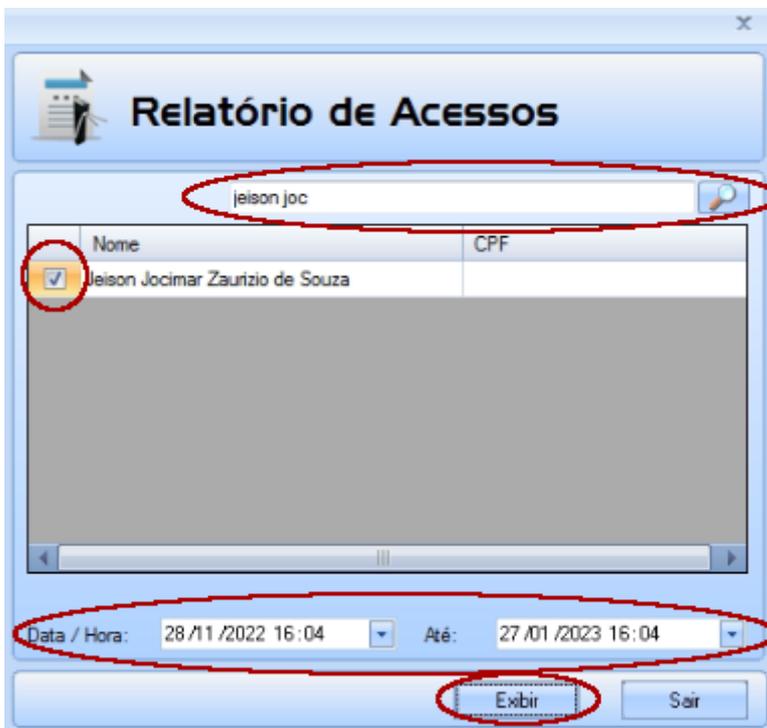
Relatório de Acessos

Neste relatório podemos visualizar os acessos que uma determinada pessoa em um determinado período fez.

1 - Abra o sistema TopPortaria clicando na aba **Relatórios** e em seguida **Acessos**.



2 - Na janela que o sistema irá abrir apresentará um campo de pesquisa para pesquisar a pessoa que deseja ver os acessos digitando o **nome** ou **CPF**, depois de pesquisar marque a pessoa na caixa da primeira coluna da tabela, logo abaixo em **Data / Hora** escolha o período que deseja pesquisar e por fim clique em **Exibir**.



3 - O sistema irá gerar o relatório conforme a imagem abaixo.

IFSP - ISNT FEDERAL DE SÃO PAULO - CAMPUS BIRIGUI 27/01/2023
16:14:21

Rua Pedro Cavalo, Nº 709
Residencial Portal da Pérola I - Birigui - SP
01836431160
cti_bri@ifsp.edu.br

Relatório de Acessos

Nome	CPF	Equipamento	Local	Tipo	Data / Hora
Jeison Jocimar Zaurizio de Souza		CATRACA5	PORTARIA	Saída	17/01/2023 08:50:10
Jeison Jocimar Zaurizio de Souza		CATRACA5	PORTARIA	Entrada	17/01/2023 08:50:22
Jeison Jocimar Zaurizio de Souza		CATRACA3	PORTARIA	Saída	17/01/2023 08:50:54
Jeison Jocimar Zaurizio de Souza		CATRACA3	PORTARIA	Entrada	18/01/2023 10:02:50
Jeison Jocimar Zaurizio de Souza		CATRACA3	PORTARIA	Saída	18/01/2023 10:03:09
Jeison Jocimar Zaurizio de Souza		CATRACA4	PORTARIA	Entrada	18/01/2023 10:08:51
Jeison Jocimar Zaurizio de Souza		CATRACA3	PORTARIA	Saída	18/01/2023 10:17:51
Jeison Jocimar Zaurizio de Souza		CATRACA3	PORTARIA	Entrada	18/01/2023 10:18:16

4 - Na barra de configurações superior do relatório exibido, existem algumas opções disponíveis.



A função de cada opção será:

- 1) Ir para a primeira página
- 2) Ir para a página anterior
- 3) Página atual
- 4) Próxima página
- 5) Última página
- 6) Porcentagem de zoom
- 7) Imprimir o relatório
- 8) Exportar o relatório para os formatos PDF e Excel.

Revision #3

Created 27 January 2023 18:51:25 by Jeison Jocimar Zaurizio de Souza

Updated 27 January 2023 19:21:25 by Jeison Jocimar Zaurizio de Souza