

# Manual Sistema



**SOFTWARE GAREN ACCESS**



## Sumário

1. Apresentação.....	8
2. Sobre o software.....	8
3. Requisitos de utilização do sistema.....	9
3.1. Requisitos mínimos.....	9
3.1.1. Windows.....	9
3.1.2. Mac.....	9
3.1.3. Linux.....	9
4. FORMAS DE ACESSO.....	10
4.1. Tipos de usuários.....	10
4.1.1. Usuário morado não aprovado.....	10
4.1.2. Usuário morador pré-aprovado.....	10
4.1.3. Usuário morador pré-aprovado.....	10
4.1.4. Usuário zelador.....	10
4.1.5. Usuário porteiro.....	10
4.1.6. Usuário administrador e síndico.....	10
4.1.7. Usuário suporte.....	10
4.2.....	10
5. Login no sistema.....	11
5.1. Login.....	11
5.1.2. Recuperar senha.....	11
5.1.3. Cadastrar.....	11
5.2.....	11
6. Recuperar Senha.....	12
6.1. Métodos para recuperação de senha.....	12
6.1.1. Passos para a recuperação da senha.....	12
6.2.....	14
7. Criar Novo usuário.....	14
7.1. Cadastro de novos usuários.....	14
7.2. Link termos de uso.....	15
7.3. Link termos de privacidade.....	15

7.4.....	18
8. Dashboard.....	19
8.1. Painel.....	19
8.1.1. Aviso.....	19
8.1.2. Ocorrência.....	20
8.1.3. Enquetes.....	21
8.1.4. Classificados.....	21
8.1.5. Chamados de manutenção.....	22
8.1.6. Ações de manutenção.....	22
8.1.7. Solicitações de acesso.....	22
8.1.8. Financeiro.....	23
8.1.9. Reservas.....	23
8.2.....	24
9. Botoeira.....	24
9.1. Sistema GAREN ACCESS.....	24
9.2. configuração sistema linear.....	24
9.2.1. Palavras Pós- conexão.....	24
9.2.2. Configurações acionadores.....	25
9.3. Control ID.....	26
9.4. HIKVISION.....	28
9.5. Linear.....	30
9.6. Utech.....	32
9.7. Câmera LPR da Intelbras.....	34
9.8.....	36
10. Feed.....	36
10.1. Comunicações.....	36
10.1.1. Avisos.....	36
10.1.2. Ocorrência.....	37
10.1.3. Enquetes.....	38

10.1.4 Portaria.....	42
10.1.5. Cancelamento de avisos, ocorrência, enquetes e Portaria.....	43
11. Reservas.....	44
11.1. Reservando um local.....	45
11.1.1. Criar uma reserva.....	47
11.2.....	49
11.3.....	49
12. Portaria.....	49
12.1. Eventos.....	49
12.2. Livros.....	50
12.3. Encomendas.....	51
12.3.1. Pesquisas de encomendas.....	52
12.3.2. Gerar relatórios.....	52
12.3.3. Cancelar encomendas.....	54
12.3.4. Nova encomenda.....	54
12.4. Chaves.....	56
12.4.1. Criar chave.....	57
12.5. Controle de acesso.....	57
12.5.1. Registro de entrada de visitante de veículos.....	60
12.5.2. Registro saída de veículos.....	60
12.6. Visitantes.....	61
12.6.1. Cadastro Novo Visitante.....	62
12.7. Visitas Ativos.....	63
12.8. Visitas Cadastradas.....	64
12.9.....	65
13. Documentos.....	65
13.1. Adicionar documento.....	66
13.2.....	67
14. Meu condomínio.....	68
14.1. Dados do Condomínio.....	68

14.2. Unidade.....	69
14.3. Usuários.....	73
14.3.1. Apagar usuário.....	73
14.3.2. Cadastrar usuário.....	74
14.4. Fornecedor.....	78
14.4.1. Cadastro novos fornecedores.....	78
14.4.2. Cadastro fornecedor.....	79
14.5. Dependentes.....	80
14.5.1. Cadastrar dependentes.....	80
14.6. Pets.....	81
14.6.1. Cadastrar novo Pet.....	83
14.7. Veículos.....	84
14.7.1. Cadastrar novo Veículos.....	85
14.8. Vagas.....	86
14.8.1. Cadastrar vagas.....	86
14.9. Avaliações.....	87
14.9.1. Cadastrar nova avaliação.....	88
14.10. Câmera.....	89
14.10.1. Cadastrar câmera.....	89
14.10.2. Editar Configurações de câmeras.....	90
14.12.....	92
15. Minhas unidades.....	92
15.1. Unidades do condomínio.....	92
15.1.1. Adicionar morador a unidade.....	95
15.2.....	97
15.1. Anúncios.....	97
16. Classificados.....	97
16.2.....	100
17. Financeiro.....	100
17.1. Resumo financeiro.....	101

172. Adicionar conta.....	101
173. Movimentações.....	102
173.1. Gerar relatório de transações.....	103
173.2. Criar Movimentações.....	104
174.....	105
18. Manutenção.....	105
18.1. Plano de manutenção.....	106
18.1.1. Criando plano de manutenção.....	106
18.1.2. Lista de ações.....	107
18.1.3. Calendario de ações.....	108
18.1.2.....	109
19. Chamados de manutenção.....	110
19.1. Manutenções em gerais.....	110
19.1.1 Criar chamado de manutenção.....	110
19.2.....	111
20. Perguntas.....	111
20.1. Perguntas.....	111
20.1.1. Adicionar nova pergunta.....	112
20.1.2. Editar ou remover uma pergunta.....	113
20.1.3. Visualizar a resposta de uma pergunta.....	113
20.2.....	113
21. Achados e perdidos.....	114
21.1. Achados e perdidos ( encontrados).....	114
21.1.1. Adicionar objetos perdido.....	114
21.2.....	116
21.1. Dispositivo de condomínios.....	116
22. Hardware.....	116
22.1.1. Linear.....	118
22.1.2. Control ID.....	118
22.1.3. Hikvision.....	119
22.1.4. Tech.....	120

22.2. Dispositivos de visitantes.....	120
22.2.1. Solicitação de dispositivos.....	121
22.3. Acionadores.....	123
22.4. Grupos de acesso.....	124
22.5. Eventos.....	125
22.6. Chave virtual.....	126
22.6.1. configuração chave virtual.....	127
22.7. QR Code e teclado.....	127
22.7.2. Adicionar QR Code e Teclado.....	128
22.7.3. Adicionar câmera ALPR.....	128
22.7.4. Sincronizar equipamentos.....	129
22.7.5. Configurações da câmera ALPR ( sistema da câmera).....	129
22.8.....	130
22.9 Configurações.....	130
22.10. Integrações de Hardwares.....	131
22.11. Painéis de comando.....	131
23. Relatórios.....	132
23.1. Funções de relatórios.....	132
23.2.....	134
24. Versão.....	134
24.1. Atualizações.....	134

## 1. Apresentação

O manual foi desenvolvido para usuários do sistema GAREN ACCESS, onde no presente arquivo irá encontrar todas as funcionalidades disponíveis pelo sistema. Nele contém diversos títulos e subtítulos, mostrando os processos de configurações e uso do mesmo, determinados casos, pois, nosso sistema é programado para cada condomínio. Fazendo assim, com que o seu condomínio seja o único a utilizar determinado sistema personalizados.

## 2. Sobre o software

O Garen Access é uma aplicação de alto desempenho para a gestão de controle de acesso. Com ele você garante a gestão e a segurança no controle de entradas e saídas em condomínios de médio e grande porte.

Com muitas facilidades para a gestão do controle de acesso, zeladoria, e gestão todo o processo de gerenciamento é feito via navegador Web, dispensando a instalação do software. Cadastre visitantes por biometria, facial, terceiros e pessoas de maneira fácil e rápida.

Integre sistemas, cadastre mais de um condomínio evitando conflito de matrículas, monitore os acessos, áreas, equipamentos e ainda conte com toda a gestão via Web e aplicativo com envio de QRCODE, controle de encomendas, reservas e muito mais!

## 3. Requisitos de utilização do sistema

### 3.1. Requisitos mínimos

- Seu computador precisa atender aos requisitos mínimos para ter acesso ao sistema online Garen Access.
- Seu dispositivo deve conter acesso à internet.
- É possível acessar o Garen Access de qualquer sistema operacional ou browser, entretanto o suporte será fornecido somente aos que atendem os requisitos mínimos.
- Conter um computador, aparelho celular ou tablete.

#### 3.1.1. Windows

- Seu computador precisa atender aos requisitos mínimos para ter acesso ao sistema online Garen Access.
- Seu dispositivo deve conter acesso à internet.
- É possível acessar o Garen Access de qualquer sistema operacional ou browser, entretanto o suporte será fornecido somente aos que atendem os requisitos mínimos.
- Conter um computador, aparelho celular ou tablete.

#### 3.1.2. Mac

Para usar o sistema Garen Access no Mac, é necessário:

- Browser compatível com o sistema operacional (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge ou similar);
- OS X Yosemite 10.10 ou versão posterior.
- Processador Intel Pentium 4 de 1.0 Ghz 32 bits ou superiores contendo compatibilidade com SSE2.

#### 3.1.3. Linux

Para usar o sistema Garen Access no Linux, é necessário:

- Browser compatível com o sistema operacional (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge ou similar);
- Debian 8+, openSUSE 13.3+, Fedora Linux 24+ ou Ubuntu 14.04+ de 64 bits;
- Processador Intel Pentium 4 de 1.0 Ghz 32 bits ou superiores contendo compatibilidade com SSE2.

## 4. FORMAS DE ACESSO

### 4.1. Tipos de usuários

Sistema disponibiliza os tipos de usuários sendo eles:

- Morador
- Zelador
- Porteiro
- Administrador
- Suporte

#### 4.1.1 Usuário morado não aprovado

Este usuário aguardará aprovação de um administrador/síndico para acessar o condomínio escolhido

#### 4.1.2 Usuário morador pré-aprovado

Este usuário foi aprovado, porém terá que escolher sua unidade ou aguardar o administrador/síndico delegar sua função

#### 4.1.3 Usuário morador pré-aprovado

Este usuário foi aprovado, porém terá que escolher sua unidade ou aguardar o administrador/síndico delegar sua função.

#### 4.1.4 Usuário zelador

O zelador será responsável pela manutenção do condomínio, tendo acesso aos avisos e área de manutenção.

#### 4.1.5 Usuário porteiro

O porteiro será responsável pela administração da portaria, tendo acesso a área da portaria, chamados de manutenção e utilidades do condomínio

#### 4.1.6 Usuário administrador e síndico

O administrador e síndico terá acesso a todas funcionalidades do sistema direcionados ao seu condomínio

#### 4.1.7 Usuário suporte

Somente desenvolvedores e a equipe Garen Access terá acesso ao usuário suporte, tendo como principal objetivo fornecer suporte técnico caso haja necessidade

### 4.2 . .....

## 5. Login no sistema

### 5.1. Fazendo Login

#### 5.1.1 Login

Para ter acesso as funcionalidades do sistema Garen Access são necessário possuir um login e uma senha, que será cadastrada pelo próprio usuário.

#### E-mail

Coloque o e-mail cadastrado no seu login

#### Senha

Coloque a senha cadastrada no seu login.

#### Entrar

Depois de cadastrar o e-mail e a senha, verifique se estão corretos e confirme clicando no botão Entrar

#### Entrar com o Facebook

Para entrar com o Facebook crie uma conta logada com o seu Facebook.

#### Entrar com contado Google

Para entrar com o Google crie uma conta logada com o seu Google.

#### Entrar com sessão Apple

Para entrar com a sessão Apple crie uma conta logada com o seu icloud.

#### 5.1.2. Recuperar senha

Para recuperar a senha que esqueceu ou está errada clique no botão Recuperar senha, será direcionado para a página de recuperação de senha

#### 5.1.3. Cadastrar

Se ainda não tiver nenhum usuário cadastrado, clique em cadastrar e será automaticamente encaminhado para próxima página para efetuar o cadastro.

### 5.2 . .....

## 6. Recuperar Senha

### 6.1. Métodos para recuperação de senha

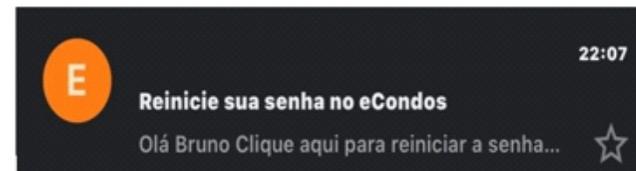
Para a recuperação de senha é necessário que tenha o E-mail cadastrado e o acesso a esse seu e-mail na plataforma dele

#### 6.1.1. Passos para a recuperação da senha

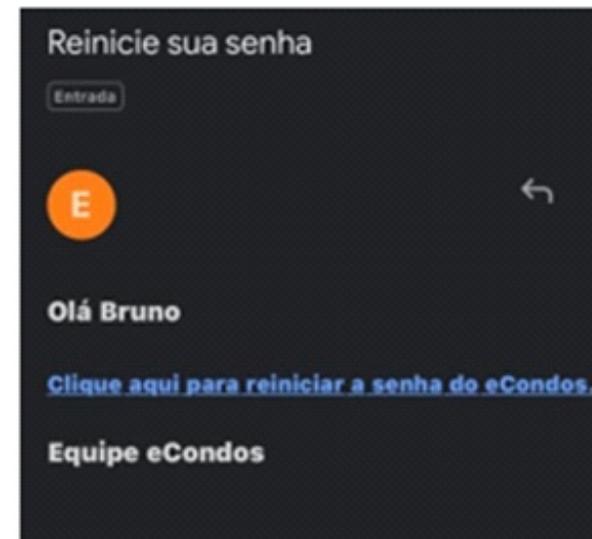
Para o começo do processo de recuperação clique em recuperar senha de acordo com a imagem

- Logo aparecerá essa imagem onde é necessário a colocação do email cadastrado.
- Cadastre o e-mail e em seguida clique em "recuperar minha senha".

- Entre no e-mail cadastrado, onde chegara uma nova mensagem.



- Entre na nova mensagem e clique em "reiniciar a senha" do Garen Access.



- Logo abrirá uma nova página onde é permitido alterar a senha.
- Terminando de alterar apenas confirme clicando no "alterar senha".

Observações: A recuperação de senha é crucial ter acesso ao e-mail cadastrado pela primeira vez.

## 6.2. ....:

### 7. Criar Novo usuário

#### 7.1. Cadastro de novos usuários

Com o navegador aberto no computador, acesse o link de nosso sistema <https://app.garen.com.br>, clique em cadastrar.

Complete todos os campos pedidos corretamente, sendo eles:

- E-mail
- Senha
- Confirmar senha

Observações: Cadastros devem ser com e-mail valido e senhas com característica fortes. Na área da senha é necessário copiá-la duas vezes corretamente. Terminando esses processos e leia os termos de uso e privacidade do sistema

#### 7.2. Link termos de uso

<https://Garen Access.com.br/termos/>

#### 7.3. Link termos de privacidade

<https://Garen Access.com.br/privacidade/>

Confirme clicando em "avançar".

- Preencha todos os dados pedidos
- Os dados tem que ser preenchidos corretamente

- Terminando de preencher os dados, confirme se estiverem corretos.
- Adicione uma foto ao seu perfil.
- Logo mais clique em próximo passo.

- Procure o nome correto do seu condomínio e seleione.
- Terminando o processo clicando em finalizar já estará cadastrado em nossos sistemas.
- Logo poderá fazer o processo de login.



Observações:

- Os dados devem estar todos corretos
- Usuário não pode cadastrar em outros condomínios, pois não conseguiu entrar no condomínio onde mora.

## 7.4. ....

## 8. Dashboard

### 8.1. Painel

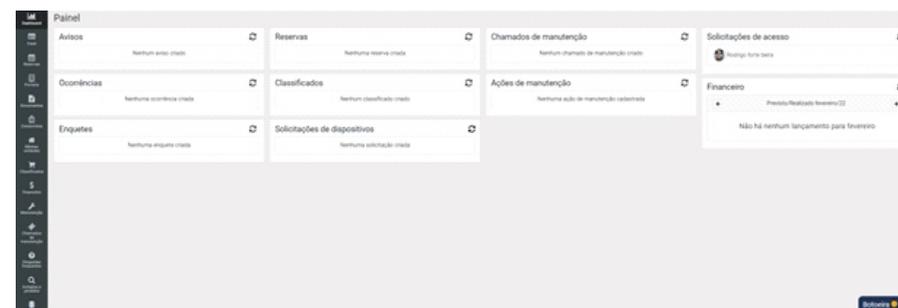
Observações:

A Dashboard é uma funcionalidade que ajudará usuários administradores a visualizarem os eventos gerais do seu condomínio, bem como a possibilidade de visualizar detalhadamente cada evento, clicando sobre ele.

Nesse Bloco será mostrado cada separação feita e o que pudesse concluir atrás deles.

Todos os blocos são redirecionados para as partes dele no sistema, esse Dashboard ajudara a agilizar o processo de verificação de algum dado no sistema.

Para saber mais prossiga no manual e veja as instruções de como mexer em cada função.



#### 8.1.1 Aviso

Nesse bloco mostrara todos os avisos feitos recentemente no sistema.

## Avisos



Boleto Condominial 10/08/21	há 6 dias
DEDETIZAÇÃO	há 16 dias
ATENÇÃO Cadastro de Veiculos	há 16 dias
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Assembleia Geral Ordinária	há 23 dias
Boleto Condominial 10/07/21	há um mês

### 8.1.2 Ocorrência

Nesse bloco mostrara todas as ocorrências em aberto no sistema, onde conseguira finalizá-las rapidamente clicando em cima delas e logo abríra outra página.

## Ocorrências



Hall 6°	Aberta
Hall 12°	Aberta
S2	Aberta
Recepção	Aberta
Elevador B	Encerrada

- Se caso queira finalizar uma ocorrência apenas click em encerrar ocorrência.
- As ocorrências podem ser comentadas e discutidas antes da finalização delas.

### 8.1.3. Enquetes

Nesse bloco as enquetes servem para fazer votações, podendo ser diversos tipos.

## Enquetes



Nenhuma enquete criada

### 8.1.4. Classificados

Nesse bloco, mostra os classificados, sendo eles diversos de acordo do postado no sistema.

## Classificados



Nenhum classificado criado

### 8.1.5. Chamados de manutenção

Nesse bloco mostra todos os chamados de manutenções, sendo eles concluídos ou pendentes

Chamados de manutenção	
Exaustor desligado.	Pendente
Pisca alerta, saída de estacionamento apagados.	Pendente
Despacho de equipamentos	Concluído
Iluminação apagada	Concluído
Plani sem abastecimento água	Concluído

### 8.1.6. Ações de manutenção

Nesse bloco, mostra as ações feitas de manutenção ultimamente no sistema, onde está instalado o GAREN ACCESS.

Ações de manutenção	
Vistoria das Bombas Jocker	20/05/21
Lavação das 3 Fontes	22/05/21
Lavação/Desinfecção da lixeira Coletiva s3	04/06/21

### 8.1.7. Solicitações de acesso

Nesse bloco mostra as solicitações de acessos, de um modo mais rápido para agilizar o acesso de moradores no sistema

### Solicitações de acesso

Danilo eCondos

### 8.1.8. Financeiro

Nesse bloco mostra o Financeiro, parcelas em andamento ou atrasadas e contratos para renovar.

### Financeiro

Previsto/Realizado julho/21

Não há nenhum lançamento para julho

### 8.1.9. Reservas

Nesse bloco, mostra Reservas feitas no condomínio nas áreas públicas

### Reservas

Churrasqueira - 29/07/21	Concluída
Lan house - 23/07/21	Concluída
Churrasqueira - 16/07/21	Concluída
Área 51 - 14/07/21	Concluída
Churrasqueira - 08/07/21	Concluída

## 8.2. ....

Chamado de manutenção

## 9. Botoeira

### 9.1. Sistema GAREN ACCESS

O sistema GAREN ACCESS contém controles que podem ser configurados através do sistema, sendo eles, portões, Tags, digitais e faceais. Para o sistema ser compatível precisa ser das seguintes marcas

- GAREN
- Control ID
- HikVision
- Intelbras
- Linear
- Utech
- Câmera LPR da Intelbras

Tendo todos esses equipamentos atualizados e atuais com acesso à internet é, possível cadastrá-los e configurá-los em nosso sistema.

Siga os passos a passos

### 9.2. configuração sistema linear

Antes de entrar no sistema é necessário configurar alguns dispositivos para identificar com o nosso servidor, fazendo assim com que se comuniquem, abaixo mostra a configuração padrão do sistema Linear para o nosso sistema GAREN ACCESS. No sistema linear a única chave que muda é a de pós-conexão que é gerada para cada condomínio individual é encontrada em nosso site.

Para configurar o modulo linear em nosso sistema é necessário identifica- ló a identificação se dá na parte de comunicação ethernet, onde consegue configurar da seguinte forma.

#### 9.2.1. Palavras Pós- conexão:

Localiza a palavra indo no sistema da GAREN ACCESS, entrando nos meus condôminos seguindo para planos onde tem os hardwares, no caso encontre linear e ative-o, ativando aparecerá um bloco com a senha, apenas copie e coloque no lugar da palavra chave no sistema da linear

**Host 1:**  
ws.GAREN ACCESS.com.br  
**Porta 1**  
9001  
**Host 2:**  
wsl.GAREN ACCESS.com.br  
**Porta 2:**  
9001

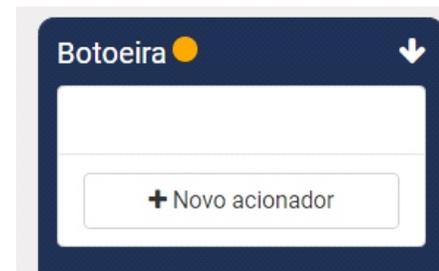


Host é o local do servidor da GAREN ACCESS onde contém o primário e o secundário, se por algum problema um cair existe o segundo para a correção.

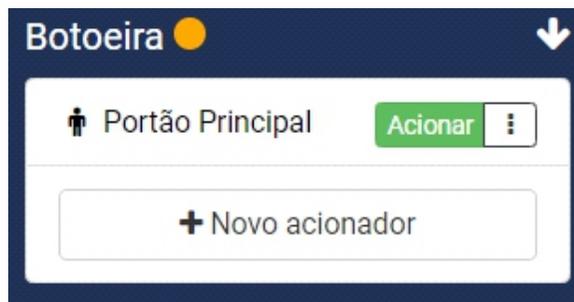
Observação: Coloque no modo CLIENT

### 9.2.2. Configurações acionadores

A botoeira fica localizada na parte inferior do sistema, como mostra a imagem, para abrir basta clicar em cima.



A botoeira mostrara todos os acionadores cadastrados no sistema, com isso podem ser acionados através dessa janela clicando em acionar. Para novos cadastros de acionadores é preciso clicar em novo acionador. Esse sistema funciona igual um botão então para quem está operando ele tome muito cuidado para não abrir de forma errada e podendo causar algum acidente



Logo depois de clicar em novo acionador, aparecerá uma janela igual a imagem abaixo, onde conseguira configurar o Fabricante em primeiro lugar e logo continuar configurando os acionadores

O formulário de configuração contém os seguintes campos: 'Fabricante' (menu suspenso com 'Selecione o fabricante'), 'Nome' (campo de texto com 'Como se identificará este dispositivo'), 'Tipo do dispositivo' (menu suspenso com 'Selecione um tipo'), 'Ícone' (seleção de ícones), 'Direção' (botão 'Sem direção' e setas de direção), 'Câmera' (menu suspenso com 'Nenhuma' e subtítulo 'Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento'), e 'Cor' (campo de texto com fundo preto). Botões 'Testar acionamento', 'Cancelar' e 'Salvar' estão na base.

### 9.3. Control ID

Pra configurar o Control ID siga o passo a passo:

#### Fabricante

Control ID

#### Nome

Identifique o nome colocando a função dele, saída ou entrada.

Tipo de dispositivo

Configure o tipo de dispositivo, apenas um por vez, sendo eles:

- Catraca
- Coletor
- IDAccess
- IDAccess nano
- IDAccess pro
- IDBox
- IDFit
- IDFlex
- IDUHF

Caso colocando o dispositivo errado o sistema não irá funcionar, então é crucial que o sistema esteja corretamente configurado.

#### IP

- O IP é encontra no equipamento.

#### Porta

- A Porta é encontrada junto com o IP no equipamento. IP Interno
- O IP interno é opcional, mas é sempre bom colocar para melhorar o sistema. Porta interna
- A porta interna também é opcional, mas é sempre bom colocar para melhorar o sistema.

#### Login

- Login é do ADM, ele que contém o login do Hardware.

#### Senha

- Senha é do ADM, ele que contém a senha do Hardware. **Câmera**
- Escolha a câmera do condomínio referente ao acionador cadastrado.

Sentido de entrada (apenas para catraca)

- Escolha o sentido para Horário ou anti-horário.
- Observação: Cuidado para não colocar de forma ao contrário.

Sentido de saída (apenas para catraca)

- Escolha o sentido para Horário ou anti-horário.
- Observação: Cuidado para não colocar de forma ao contrário.

Logo depois de confirmar os dados, pode salvar que já aparecerá o novo acionador. Se caso não aparecer algo deu errado.

Para testar e ver se está funcionando apenas clique em acionar e veja se o dispositivo é liberado para uso.

**Fabricante**  
Control ID

**Nome**  
Como se identificará este dispositivo

**Tipo do dispositivo**  
Selecione um tipo

**IP**  
Ex: 192.168.0.1

**IP interno (Opcional)**  
Ex: 192.168.0.1

**Porta**  
Ex: 8080

**Porta interna (Opcional)**  
Ex: 8080

**Login**  
Usuário do equipamento

**Senha**  
Senha do equipamento

**Ícone**  
[Ícones de câmera, porta, etc.]

**Câmera**  
Nenhuma

**Direção**  
Sem direção [setas]

**Cor**  
[Preto]

Testar acionamento Cancelar Salvar

## 9.4. HIKVISION

Para configurar o HIKVISION siga o passo a passo:

### Fabricante

HIKVISION

### Nome

Identifique o nome colocando a função dele, saída ou entrada.

Tipo de dispositivo

Configure o tipo de dispositivo, o Hikvision só integra o facial

Colocando o dispositivo errado o sistema não irá funcionar, então é crucial que o sistema esteja corretamente configurado. IP

- O IP é encontrado no equipamento.

Porta

- A Porta é encontrada junto com o IP no equipamento.

IP Interno

- O IP interno é opcional, mas é sempre bom colocar para melhorar o sistema. Porta interna
- A porta interna também é opcional, mas é sempre bom colocar para melhorar o sistema.

Login

- Login é do ADM, ele que contém o login do Hardware.

Senha

- Senha é do ADM, ele que contém a senha do Hardware. Câmera
- Escolha a câmera do domínio referente ao acionador cadastrado.

Tipo de acesso

- Colocar o Tipo de acesso, entrada, saída ou Passagem.
- Observação: Cuidado com o tipo de acesso, coloque o certo pois pode acionar equipamento de forma errada.

Logo depois de confirmar os dados, pode salvar que já aparecerá o novo acionador. Se caso não aparecer algo deu errado.

Para testar e ver se está funcionando apenas clique em acionar e veja se o dispositivo é liberado para uso.

**Fabricante**

**Nome**

**Tipo do dispositivo**

**IP**

**Porta**

**IP interno (Opcional)**

**Porta interna (Opcional)**

**Login**

**Senha**

**Tipo de acesso**

**Ícone**

**Direção**

**Câmera**

**Cor**

\* IP é obrigatória.

## 9.5. Linear

Para configurar o Linear siga o passo a passo:

Para configurar o Linear siga o passo a passo:

### Fabricante

Linear

### Nome

Identifique o nome colocando a função dele, saída ou entrada.

Tipo de dispositivo

Configure o tipo de dispositivo, apenas um por vez, sendo eles:

- RF- Controle remoto
- TA- Tag ativa
- CT- Cartão/Chaveiro
- BM- Biometria

- TP- Tag passiva
- SN- Senha

Colocando o dispositivo errado o sistema não irá funcionar, então é crucial que o sistema esteja corretamente configurado.

Com o sistema Linear configurado corretamente no sistema irá aparecer eventos. Esses eventos mostraram o receptor e a saída. Logo mais consegue identificar e cadastrá-los.

### Receptor

- O receptor pode ser de 1 até 8 podendo identificar vários acionadores.

• Observação: Para o acionador funcionar precisará está correto, pois o número do acionador deve ser o mesmo, tome cuidado com erros que poderão acionar sistemas errados então verifique o acionador antes de cadastrar.

### Saída

- A saída pode ser de 1 até 8 podendo identificar vários acionadores.

• Observação: Para o acionador funcionar precisará está correto, pois o número do acionador deve ser o mesmo, tome cuidado com erros que poderão acionar sistemas errados então verifique o acionador antes de cadastrar.

### Câmera

- Escolha a câmera do condomínio referente ao acionador cadastrado.

Logo depois de confirmar os dados, pode salvar que já aparecerá o novo acionador. Se caso não aparecer algo deu errado.

Para testar e ver se está funcionando apenas clique em acionar e veja se o dispositivo é liberado para uso.

**Fabricante**  
Linear

**Nome**  
Como se identificará este dispositivo

**Tipo do dispositivo**  
Selecione um tipo

**Receptor**  
Selecione um receptor

**Saída**  
Selecione uma saída

**Ícone**

**Direção**  
Sem direção

**Câmera**  
Nenhuma

**Cor**  
[Preto]

Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

Testar acionamento Cancelar Salvar

## 9.6. Utech

Para configurar o Utech siga o passo a passo:

### Fabricante

Utech

### Nome

Identifique o nome colocando a função dele, saída ou entrada.

### Tipo de dispositivo

Configure o tipo de dispositivo, apenas um por vez, sendo eles:

- MPI
- MLI

Colocando o dispositivo errado o sistema não irá funcionar, então é crucial que o sistema esteja corretamente configurado. IP

- O IP é encontrado no equipamento.

### Porta

- A Porta é encontrada junto com o IP no equipamento. IP Interno
- O IP interno é opcional, mas é sempre bom colocar para melhorar o sistema.

### Porta interna

- A porta interna também é opcional, mas é sempre bom colocar para melhorar o sistema.

### Login

- Login é do ADM, ele que contém o login do Hardware.

### Senha

- Senha é do ADM, ele que contém a senha do Hardware. Câmera
- Escolha a câmera do condomínio referente ao acionador cadastrado.

### Tipo de acesso

- Colocar o Tipo de acesso, entrada, saída ou Passagem.
- Observações: Cuidado com o tipo de acesso, coloque o certo, pois pode acionar equipamento de forma errada.

Logo depois de confirmar os dados, pode salvar que já aparecerá o novo acionador. Se caso não aparecer algo deu errado.

Para testar e ver se está funcionando apenas clique em acionar e veja se o dispositivo é liberado para uso

**Fabricante**  
uTech

**Nome**  
Como se identificará este dispositivo

**Tipo do dispositivo**  
Selecione um tipo

**IP**  
Ex: 192.168.0.1

**Porta**  
Ex: 8080

**IP interno (Opcional)**  
Ex: 192.168.0.1

**Porta interna (Opcional)**  
Ex: 8080

**Login**  
Usuário do equipamento

**Senha**  
Senha do equipamento

**Saída**  
Selecione uma saída

**Tipo de acesso**  
Selecione o tipo de acesso

**Ícone**

**Direção**  
Sem direção

**Câmera**  
Nenhuma

**Cor**  
[Preto]

Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

Testar acionamento Cancelar Salvar

## 9.7. Câmera LPR da Intelbras

Para configurar Câmera LPR da Intelbras siga o passo a passo:

### Fabricante

Câmera LPR da Intelbras.

### Nome

Identifique o nome colocando a função dele, saída ou entrada.

### Tipo de dispositivo

Configure o tipo de dispositivo, apenas um por vez, sendo eles:

- Vip 7250

Colocando o dispositivo errado o sistema não irá funcionar, então é crucial que o sistema esteja corretamente configurado.

### IP

- O IP é encontra no equipamento.

### Porta

- A Porta é encontrada junto com o IP no equipamento.

### IP Interno

- O IP interno é opcional, mas é sempre bom colocar para melhorar o sistema.

### Porta interna

- A porta interna também é opcional, mas é sempre bom colocar para melhorar o sistema.

### Login

- Login é do ADM, ele que contém o login do Hardware.

### Senha

- Senha é do ADM, ele que contém a senha do Hardware.

### Câmera

- Escolha a câmera do condomínio referente ao acionador cadastrado.

Tipo de acesso

- Colocar o Tipo de acesso, entrada, saída ou Passagem.

• Observações: Cuidado com o tipo de acesso, coloque o certo, pois pode acionar equipamento de forma errada.

### Saída

Identificar a porta de saída sendo ela de 1 até 3.

Logo depois de confirmar os dados, pode salvar que já aparecerá o novo acionador. Se caso não aparecer algo deu errado.

Para testar e ver se está funcionando, clique em acionar e veja se o dispositivo é liberado para uso

### Fabricante

Câmera LPR da Intelbras

### Nome

Como se identificará este dispositivo

### Tipo do dispositivo

Selecione um tipo

### IP

Ex: 192.168.0.1

### Porta

Ex: 8080

### IP interno (Opcional)

Ex: 192.168.0.1

### Porta interna (Opcional)

Ex: 8080

### Login

Usuário do equipamento

### Senha

Senha do equipamento

### Saída

Selecione uma saída

### Tipo de acesso

Selecione o tipo de acesso

### Ícone



### Direção

Sem direção



### Câmera

Nenhuma

### Cor



Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

Testar acionamento

Cancelar

Salvar

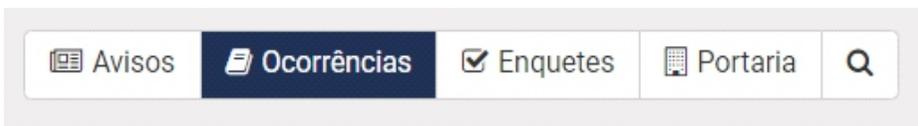
## 9.8. ....:

## 10. Feed

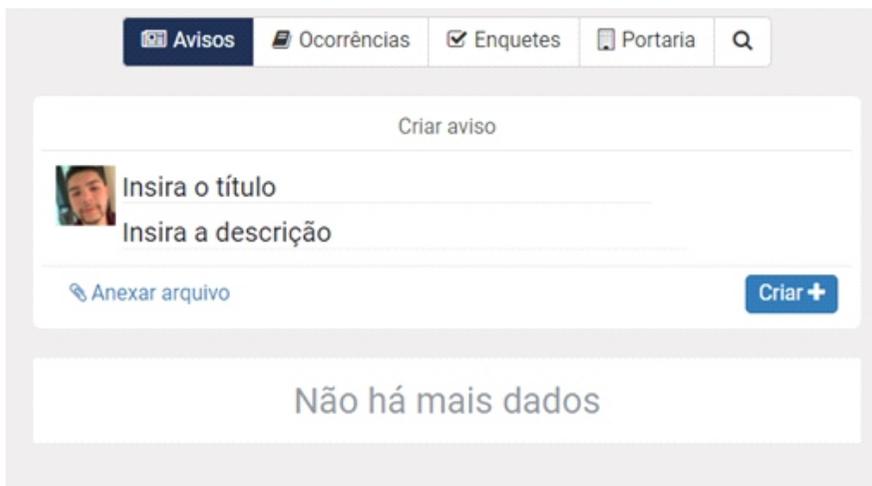
### 10.1. Comunicações

A Feed é uma funcionalidade que ajudará todos os usuários do sistema a se comunicarem entre si, tendo o acesso aos avisos, ocorrências, enquetes e liberações, fazendo assim com que os moradores fiquem mais informados no condomínio

#### 10.1.1 Avisos



Nesta lacuna "Avisos" é especialmente pra relatar algum acontecimento não previsto ou comum, como a falha na internet ou caso o sistema venha falhar por algum motivo.

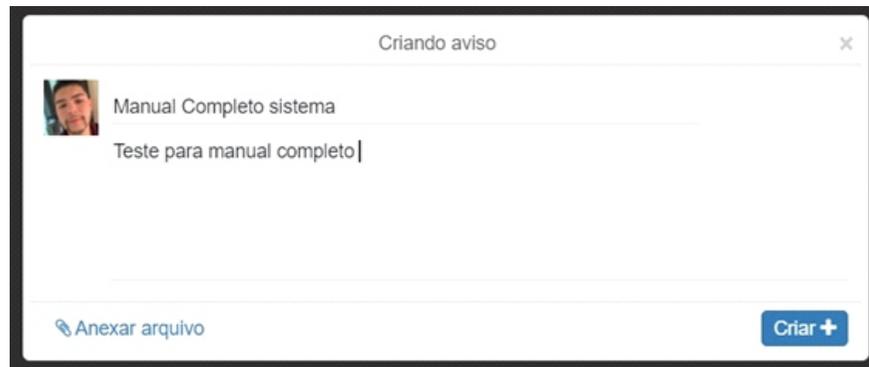


O formulário "Criar aviso" possui um menu de navegação no topo com as opções: Avisos, Ocorrências, Enquetes, Portaria e uma lupa. Abaixo, há um campo de perfil de usuário e um campo de título com o placeholder "Insira o título". Segue um campo de descrição com o placeholder "Insira a descrição". Há um botão "Anexar arquivo" e um botão "Criar +". Na base do formulário, há uma mensagem "Não há mais dados".

Somente usuários administradores poderão criar avisos, caso seja outro tipo de usuário, poderá realizar as seguintes ações: visualizar, curtir e comentar

Para cadastrar algum aviso, basta clicar em criar e logo aparecerá mais uma página.

Nesse campo deve-se compartilhar a questão, caso deseje postar uma foto, clique no "anexar arquivo".



A janela "Criando aviso" mostra o perfil de usuário e o título "Manual Completo sistema". A descrição contém o texto "Teste para manual completo |". Há um botão "Anexar arquivo" e um botão "Criar +".

#### 10.1.2 Ocorrência

Para criar uma nova ocorrência basta clicar no botão "Criar" que logo aparecerá a janela de criação de ocorrências.

Essa lacuna ficará responsável por criação de ocorrência, deve inserir o título da ocorrência conforme o desejado e para seguir adiante com a descrição basta apertar em "insira a descrição".

Aqui podemos escolher a quem se destina o aviso. Então caso for necessário apenas para síndicos conse- quem colocar.



A janela "Criando ocorrência" mostra o perfil de usuário e o título "Manual". A descrição contém o texto "Termino do manual". Há campos para "Enviar para unidade: ZeladorABC" e "Enviar para condômino: Puma Zelador". Há um campo de "Usuário" e um campo de "Unidade". Há um botão "Anexar arquivo" e um botão "Criar +".

Quando a ocorrência for estabilizada ou solucionada há a possibilidade de encerrá-la, clicando em "encerrar ocorrência" no tom de verde.

Logo depois de clicar em encerrar, precisa detalhar o procedimento feito e a solução dele, pois logo esse resultado aparecerá nos relatórios.

### 10.1.3 Enquetes

As enquetes estão disponíveis para usuários proprietários de uma unidade. Porém, somente os síndicos e administradores podem criar.

As enquetes é um meio de votação que podem ser usados nos condomínios, zeladoria ou portaria. Essa votação é muito útil para mudanças de regras ou discussões em diversos setores.

Para criar uma enquete clique nas "enquetes" na primeira lacuna da parte superior.

Logo depois clique em "criar".

Após isto, abrirá uma nova, com as propriedades a serem preenchidas como na figura abaixo.

As enquetes podem ser liberadas de uma data até outra data fazendo assim com que todos possam ter a oportunidade de respondê-la.

Insira o título, descrição, data inicial e data final e no mínimo duas alternativas, anexos que ajudem na enquete e clique em "Criar".

Procure fazer as enquetes o mais simples e diretas possíveis, evitando assim duplo sentido nas pesquisas

Criando enquete

**Computador**  
Novos computadores para o condominio

Votos contabilizados por:  
Pessoa

Nesse modo todos condôminos do condominio podem votar

Data inicial: 29/07/2021      Data final: 05/08/2021

Alternativas

1 - Intel ✕

2 - amd ✕

Adicione uma alternativa

Anexar arquivo      Criar +

Quando a enquete estiver concluída ela ficará dessa forma, fazendo assim com que possa ser respondida por todos os usuários cadastrados e com as liberações necessárias para respondê-la.

**Bruno - Administração**  
29/07/21 09:36 - há poucos segundos

**Computador**

Novos computadores para o condominio

intel

amd

Encerra em: 06/08/2021

intel - 1 voto(s)

amd - 0 voto(s)

Resultado detalhado      Total de votos: 1

Protocolo: 20210737

0 Curtidas      0 Comentários

Escreva um comentário

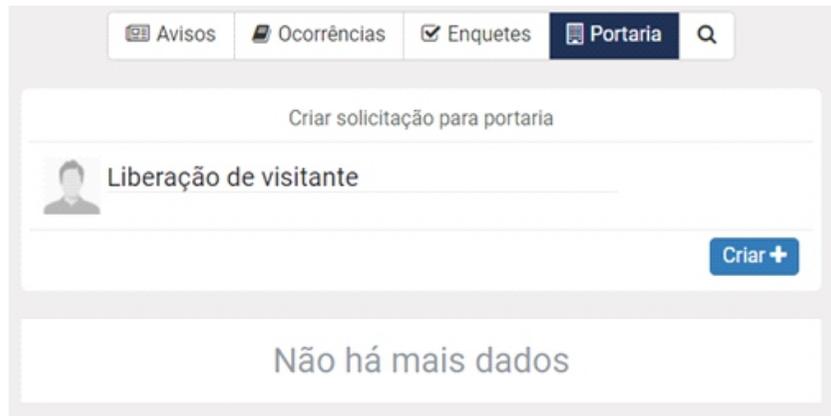
Para a consulta de uma enquete, basta clicar em "resultado detalhado" que logo aparecerá, os resultados e as pessoas que votaram



## 10.1.4 Portaria

Voltando a lacuna da parte superior, nela irá conter a opção da portaria, onde o preenchimento é feito da mesma forma que os demais, para as seguintes situações, visita, liberação de pessoas não cadastrada no sistema como morador e encomendas, ficará postado da forma que está na foto, assim sendo vista por todos.

Clique na janela para criar uma solicitação. Após isto, abrirá uma nova janela contendo as propriedades a serem preenchidas.



Insira a descrição, data inicial e final da liberação, as pessoas que terão acesso a unidade e os dias e horários permitidos. Após isto, clique em "Criar".

As solicitações podem ser liberadas de uma data até outra data fazendo assim com que possa deixar salvo uma data onde precisara de serviços, como:

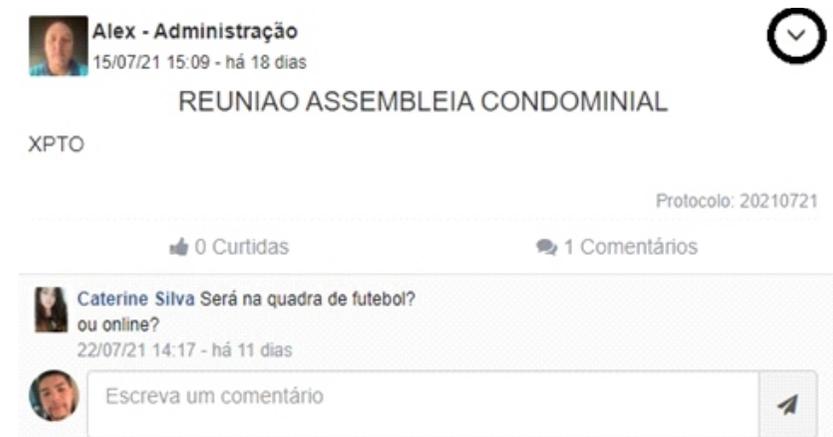
- Pintor
- Pedreiro
- Cabeleireiro
- Faxineiro

Entre outros



## 10.1.5. Cancelamento de avisos, ocorrência, enquetes e Portaria

Para cancelar um aviso, ocorrência, enquete e portaria, basta clicar na seta mostrada na imagem.



Logo mais abrirá, três opções sendo elas

- Editar
- Bloquear comentários
- Apagar



Para apagar clique em "apagar" que logo aparecerá um aviso confirmando se deseja apagar mesmo o aviso, ocorrência, enquete ou portaria.

Clicando em "sim" irá apagar tudo e clicando em "Não" irá voltar cancelando a ação

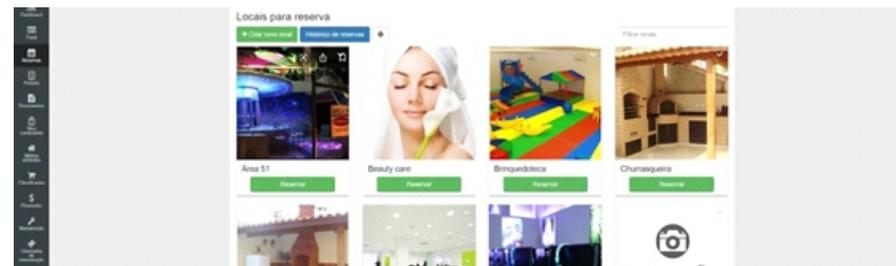


## 11. Reservas

Reservas, tem o intuito de reservar locais nos condomínios fazendo assim com que não tenha o acúmulo de moradores no mesmo ambiente, em determinado horário.

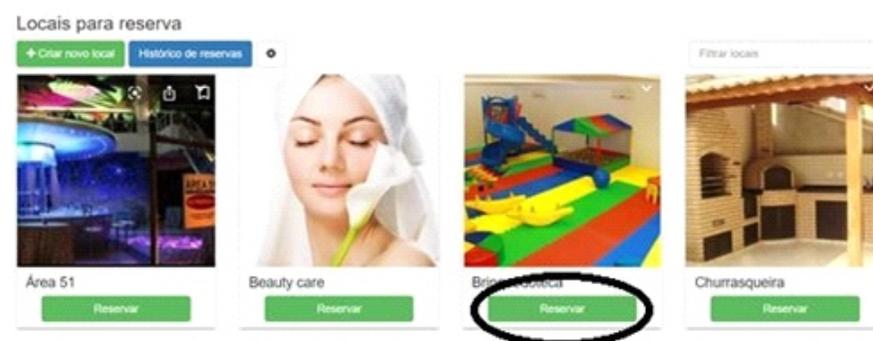
Esta funcionalidade ajudará a locação de espaços do condomínio. Permite a criação e a configuração de acordo com as necessidades do síndico/administrador.

Aqui ficará a parte de reserva dos locais de lazer, apenas selecionado a área desejada e clicando na "reservar" em tom de verde.

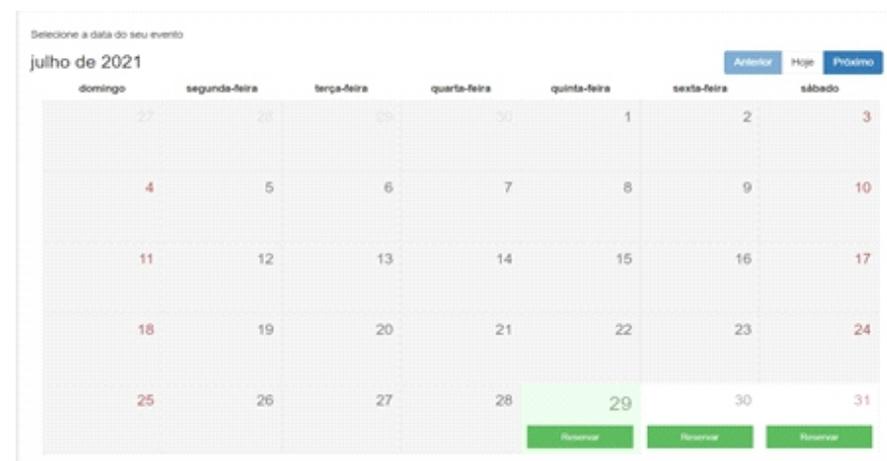


### 11.1. Reservando um local

Para começar a reservar clique em reserva na parte inferior onde está mostrado na imagem.



Logo aparecerá todas as datas disponíveis para o local escolhido, basta colocar a data que deseja reservar



Terminando de escolher o dia, aparecerá uma janela onde pedirá os horários que irá reservar e o motivo em observações

Observações: O condomínio pode conter regras que impossibilitam os moradores a usarem alguns pontos. (responsabilidade do condomínio)

**Reservando Brinquedoteca**

Data da reserva: 30/07/2021

Unidade: ADM

Busque a unidade

Valor da locação: R\$ 10,00

Lotação máxima: 50 pessoas

Descrição e termos de uso:

Descrição do local

Termos de uso

Observações:

Período disponíveis:

06:00 às 07:00	07:00 às 08:00	08:00 às 09:00
09:00 às 10:00	10:00 às 11:00	11:00 às 12:00
12:00 às 13:00	13:00 às 14:00	14:00 às 15:00
15:00 às 16:00	16:00 às 17:00	17:00 às 18:00
18:00 às 19:00	19:00 às 20:00	20:00 às 21:00
21:00 às 22:00		

\* Selecione um período

Li e concordo com os termos de locação

Cancelar Reservar

Terminando de fazer as reservas podem consultar todas as reservas feitas nos históricos no sistema.

Podendo ver os detalhes obtidos através das observações cadastradas

Histórico de reservas

Unidade	Local	Valor	Status	Data
ADM	Brinquedoteca	R\$ 10,00	Reservado	30/07/21 - 14:00 até 15:00
HSC	Churrascaria	R\$ 30,00	Reservado	30/07/21 - 18:00 até 20:00

Apor terminar o agendamento ficara dessa forma, mostrando para o usuário os horários e datas agendadas, fazendo assim com que outras pessoas não consigam agendar no mesmo horário

Observações: Regras mudam dependendo dos condomínios, consulte as regras do seu condomínio antes.

Local: Brinquedoteca

Observações: Meu filho de 8 anos Pedro

Reservado por: Bruno Souza dos santos

Unidade: ADM

Reservado em: 29/07/2021 - 10:02

Data da reserva: 30/07/21 - 14:00 até 15:00

Status: Aprovada

Valor: R\$ 10,00

Check-in / Check-out: Não existe um check-list para esta reserva

Cancelar esta reserva

### 11.1.1. Criar uma reserva

Disponível apenas para administradores e síndicos, o sistema GAREN ACCESS permite cadastrar locais de reservas no condomínio.

Com a página de locais para reserva aberta. Clique em "Criar novo local".



Após o clique. Abrirá uma nova página com as propriedades a serem preenchidas.

As informações devem estar coerentes e diretas, pois quem irá visualizar serão os moradores.

Não deve conter erros de Horários para não ter conflitos, e observar o método de reserva feita pelo condomínio.

**Nome do local\***

**Descrição do local\***

**Valor da locação\***  **Lotação máxima\***  peçoas

**Items para checklist** ⓘ

Brinquedos ✕ Insira os itens aqui...

Pressione ENTER para inserir

**Termo de locação do local\***

**Anexos dos termos**



**Imagens**



**Prazo mínimo para reservar (em dias)**

 dias

**Prazo máximo para reservar (em dias)**

 dias

**Número máximo de reservas ativas no período**

**Período para o número máximo de reservas ativas**

 horas

**Bloquear para inadimplentes?**

NÃO  SIM

**Moradores podem reservar?**

NÃO  SIM

**Necessita aprovação da administração?**

NÃO  SIM

**Segue o limite de reservas total do condomínio?** ⓘ

NÃO  SIM

Após preencher os campos direcionados a descrição e regras da locação. Será necessário adicionar os períodos de locação, e caso necessite os dias bloqueados e o valor de multa.

Após preencher todo formulário, clique em "Criar", localizado no final da página.

Terminado o procedimento o local já será criado e visível para moradores, aconselhamos antes de finalizar confirmar se os dados e os horários estão corretos para a diminuição de problemas futuros com erros de usabilidade do sistema

11.2. ....:

11.3. ....

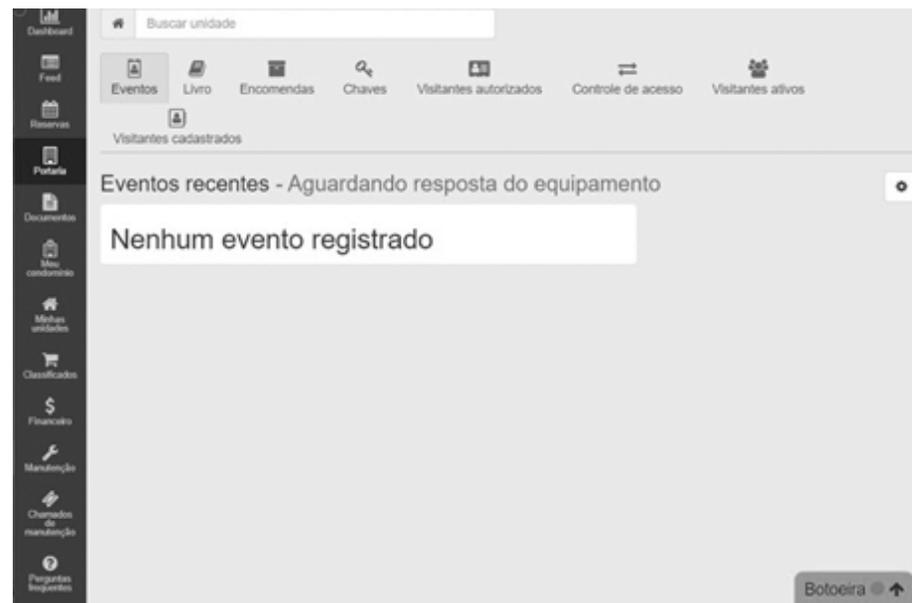
## 12. Portaria

### 12.1. Eventos

Esta funcionalidade ajudará na segurança do condomínio, fornecendo para equipe da portaria meios de controle de acesso e das chaves do condomínio, gerenciamento liberações visitantes e encomendas e livro de passagem de serviço.

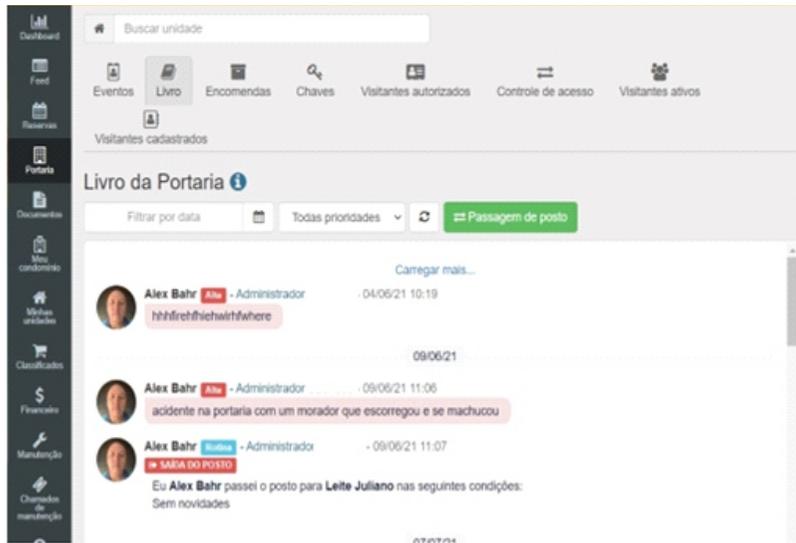
Os eventos Mostrado na imagem são todos os equipamentos cadastrados na botoeira, onde mostra a entrada e saída de veículos e de portões de acesso contendo os equipamentos compatíveis com o sistema.

Para cadastrá-los procure nesse mesmo documento a botoeira, pois mostraremos como fazer a implementação de sistemas compatíveis aos nossos funcionarem em conjunto e automatizados



## 12.2. Livros

Livro da portaria conta a passagem de postos na portaria.

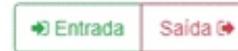


Pra criar uma passagem de posta basta clicar em " Passagem de posto"



Logo depois de clicar, irá abrir a seguinte pagina, escolha o tipo sendo ela saída e entrada. Colocando para qual ponto está sendo encaminhado e descrevendo os motivos. Anexa arquivos de mudança de ponto e depois clique em salvar para terminar o processo.

Tipo:



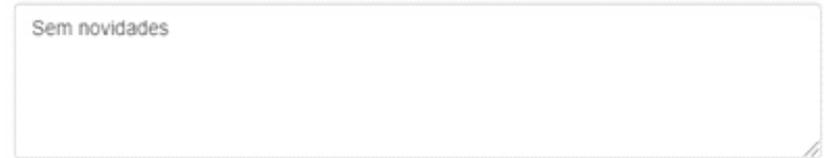
Eu



Passo o posto para



Descrição



Anexos



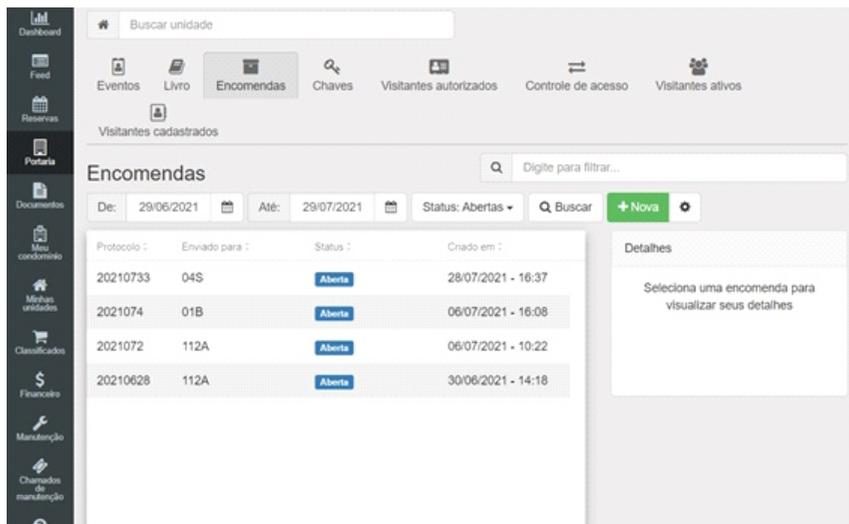
Cancelar

Salvar

Depois desses passos já irá constar no sistema a mudança de posto no condomínio.

## 12.3. Encomendas

Disponível apenas para administradores e porteiros, o sistema GAREN ACCESS permite gerenciar todo o fluxo de encomendas do condomínio e alertar o condômino sobre encomendas recebidas

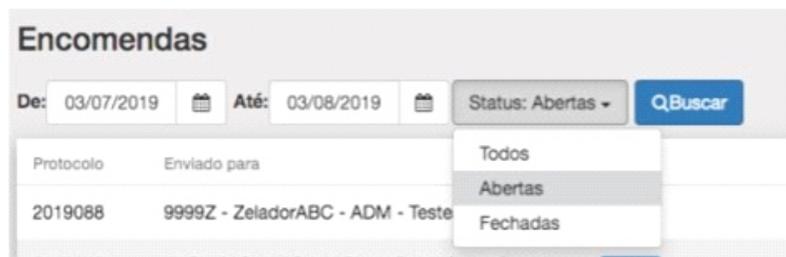


### 12.3.1. Pesquisas de encomendas



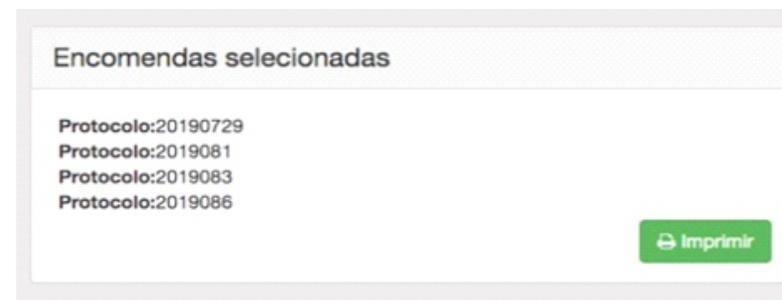
Após clicar no botão Gerar protocolos, o usuário poderá selecionar uma ou mais encomendas para gerar os protocolos impressos de cada encomenda otimizando o uso do papel. Os números dos protocolos serão exibidos ao lado das encomendas selecionadas.

Para imprimir os protocolos clique no botão Imprimir, que todos os protocolos selecionados serão impressos, cada protocolo representa uma encomenda cadastrada

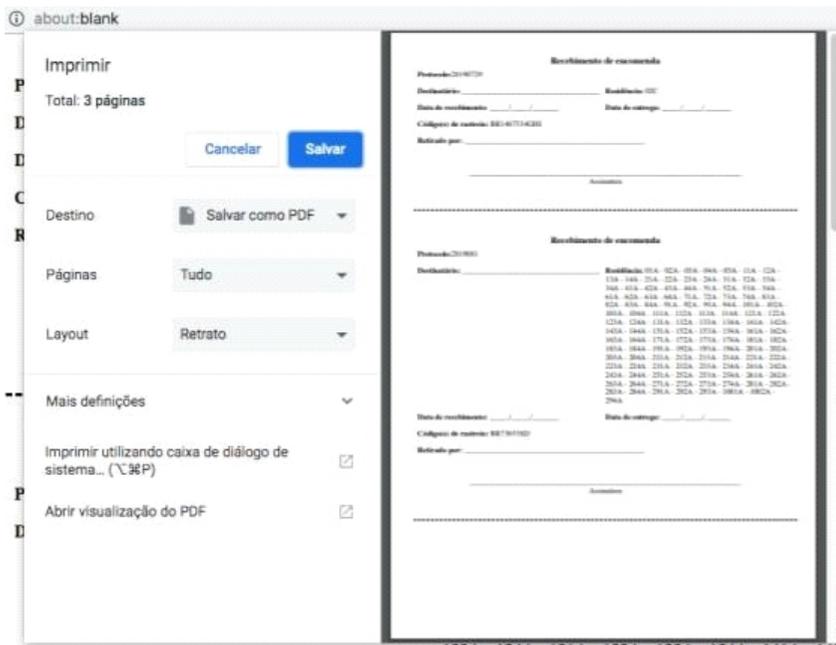


### 12.3.2. Gerar relatórios

O sistema GAREN ACCESS possibilita gerar números de protocolos impresso para a assinatura do condômino

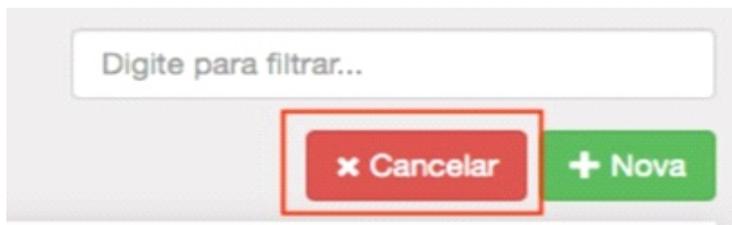


Após a ação executada, o sistema irá solicitar a impressora instalada e configurada no computador a impressão do documento com os protocolos e dados do condômino.



### 12.3.3. Cancelar encomendas

Para cancelar a ação de impressão dos protocolos, basta clicar no botão "Cancelar", que a ação será desfeita.



### 12.3.4. Nova encomenda

Para registrar uma nova encomenda dentro do sistema GAREN ACCESS, basta clicar no botão Nova.



Será necessário preencher os campos do formulário para registrar a encomenda.



Selecionar as unidades de destino das encomendas e anexar uma imagem ou foto da encomenda.

### Selecione um bloco



### Selecione as unidades do bloco

01	02	03	04	05	11	12	13	14	21	22	23	24	31	32	33	34	41	42	43	44	51	52	53
54	61	62	63	64	71	72	73	74	81	82	83	84	91	92	93	94	101	102	103	104	111	112	113
114	121	122	123	124	131	132	133	134	141	142	143	144	151	152	153	154	161	162	163	224A	171	172	173
174	181	182	183	184	191	192	193	194	201	202	203	204	211	212	213	214	221	222	223	224	231	232	233
234	241	242	243	244	251	252	253	254	261	262	263	264	271	272	273	274	281	282	283	284	291	292	293
1001	1002	294																					

Unidades selecionadas:

Clique no número de uma unidade para selecioná-la

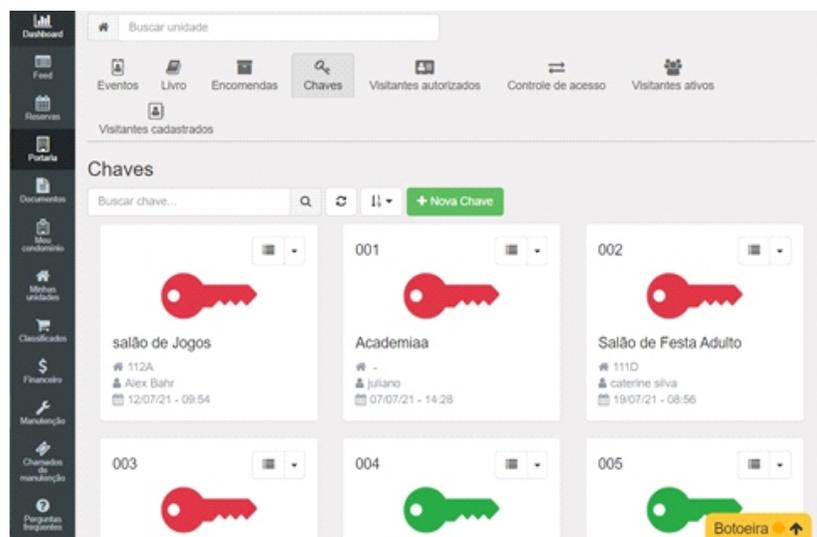
Atualizar

Selecionar

Após a ação de criar um registro de encomendas, e enviado uma notificação para o condômino. Fazendo com que fiquem cientes que está a caminho uma encomenda.

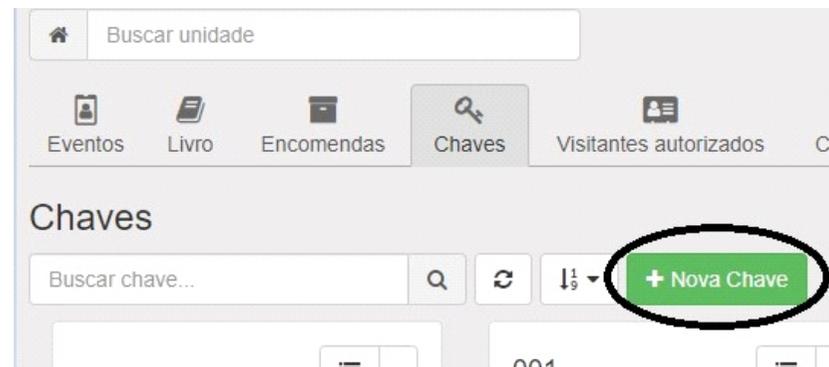
## 12.4. Chaves

As chaves de acesso é um sistema de liberação através das chaves. O sistema GAREN ACCESS permite fazer o controle, gerenciamento das retiradas e devoluções das chaves do condomínio. Quando a Chave estiver na portaria sua figura estará verde e quando ela for retirada a figura ficará vermelha



### 12.4.1. Criar chave

Para Criar uma nova chave de acesso basta clicar em "nova chave".



Logo aparecera uma outra página para cadastrar a nova chave.

A chave deve conter um nome (proprietário da chave) e um código para identificar a chave, depois apenas escolher se habilitado usuários do tipo porteiro poderão, visualizar esta chave, se desabilitado apenas usuários administradores terão acesso

Nome

Código (opcional) ⓘ

Visível para portaria ⓘ

Sim

Não

Cancelar

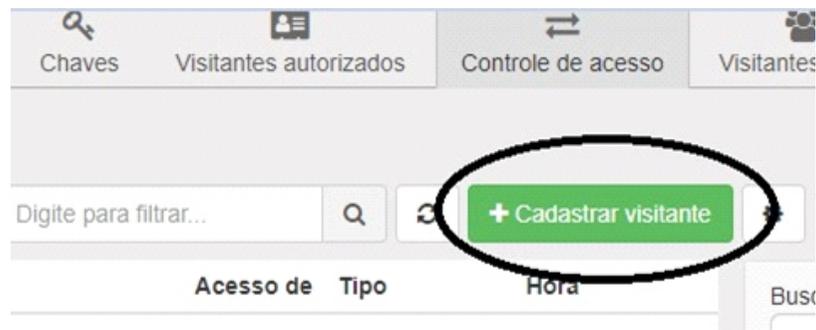
Salvar

## 12.5. Controle de acesso

Disponível apenas para administradores e porteiros, o sistema GAREN ACCESS permite gerenciar o controle de acesso no condomínio, oferecendo a portaria controle de quem está no condomínio e não é morador.



Para cadastrar novo visitante clique em "cadastrar visitante", que logo abra uma nova página para cadastro de visitante.



Formulário deve ser preenchido com os dados dos visitantes, e poderá ser anexadas fotos das câmeras ou imagens de arquivo. Os dados tem que ser reais e corretos, para não conter erro na entrada do visitante.

Ainda poderá ser registrado as informações sobre o veículo do visitante, clicando no link adicionar veículos e preencher o formulário com os dados do veículo.

### 12.5.1. Registro de entrada de visitante de veículos

**Registrando acesso**

**Johannes Ayres Castellano** [Editar visitante](#)

Telefone: (11) 98212-4533  
E-mail: E-mail não cadastrado  
Empresa: Não cadastrado  
Serviço: Não cadastrado  
Nenhum documento cadastrado

Liberado através de: Portaria  
Tipo de visita\*: Visitante

Unidade: Condomínio [Alterar](#)  
Liberado por\*: Juliano Guimarães

Veículo: Nenhum veículo cadastrado  
Status: [Pendente](#)

Observação:

[Registrar entrada](#) [Registrar saída](#)

### 12.5.2. Registro saída de veículos

**Registrando acesso**

**Johannes Ayres Castellano** [Editar visitante](#)

Telefone: (11) 98212-4533  
E-mail: E-mail não cadastrado  
Empresa: Não cadastrado  
Serviço: Não cadastrado  
Nenhum documento cadastrado

Liberado através de: Portaria  
Tipo de visita\*: Visitante

Unidade: Condomínio [Alterar](#)  
Liberado por\*: Juliano Guimarães

Veículo: Nenhum veículo cadastrado  
Status: [Pendente](#)

Observação:

[Registrar entrada](#) [Registrar saída](#)

O link para editar visitante é possível alterar todas as informações do visitante, se por algum equívoco foi implementado de forma errada no sistema.

Observações: evitar erros de visitantes para a prevenção e segurança do condomínio.

Todas as informações de entrada e saída serão exibidas de forma sequencial no campo indicado abaixo:

**Controle de acesso**

Nome	Unidade	Acesso de	Sai a hora	Tipo	Status
Johannes Ayres Castellano	Condomínio	Visitante	08/07/19 - 18:11:38	Entrada	Aberta
Johannes Ayres Castellano	Condomínio	Visitante	08/07/19 - 17:07:25	Saída	Aberta

### 12.6. Visitantes

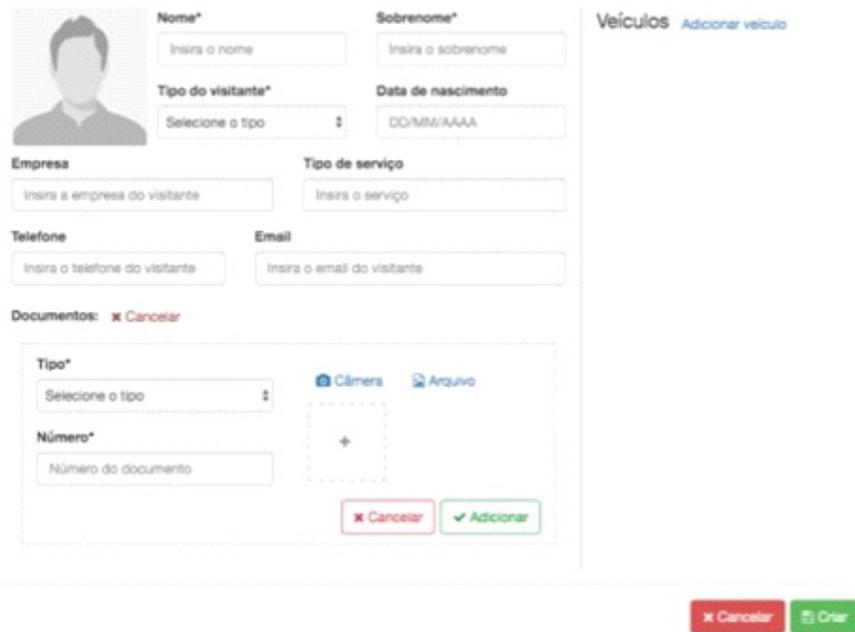
O sistema GAREN ACCESS permite fazer o controle e gerenciamentos dos visitantes.

**Visitantes autorizados**

Pessoa	Unidade	Status	Período
Teste Liberação	EMERGENCIA	Aberta	28/12/20 - 29/12/21

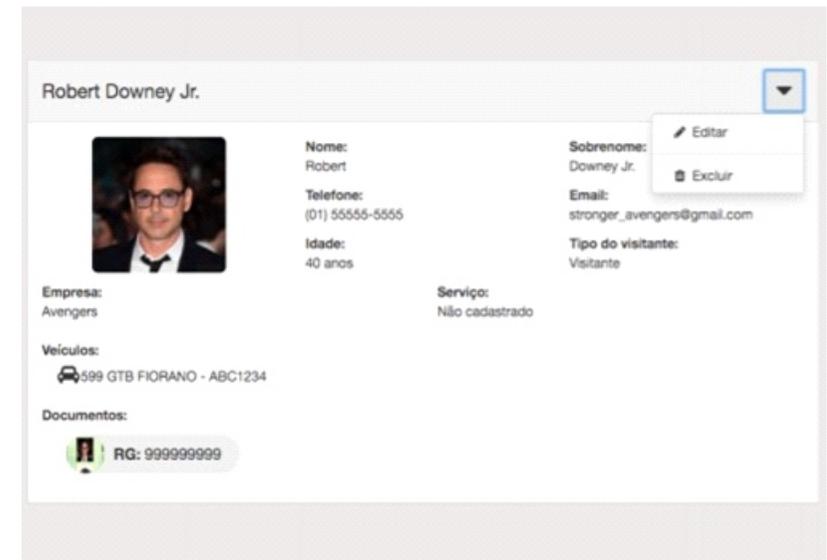
## 12.6.1. Cadastro Novo Visitante

Para cadastrar um novo visitante basta clicar no botão “Novo visitante” e preencher o formulário com os dados do visitante.



O formulário de cadastro de novo visitante é dividido em seções para coleta de dados pessoais, profissionais e de documentos. No topo, há campos para Nome\* e Sobrenome\*, com sugestões de preenchimento. Abaixo, o Tipo do visitante\* é selecionado em uma lista suspensa, e a Data de nascimento é inserida no formato DD/MM/AAAA. A seção de Empresa e Tipo de serviço possui campos para inserir a empresa e o serviço do visitante. Os campos de Telefone e Email também são fornecidos. A seção de Documentos inclui um campo para selecionar o tipo do documento e um campo para inserir o número do documento. Há opções para adicionar uma câmera ou um arquivo. Botões de Cancelar e Adicionar são presentes em cada seção. No final do formulário, há botões globais de Cancelar e Criar.

Para excluir ou editar informações sobre o visitante, clique na seta ao lado do nome do visitante



O perfil do visitante Robert Downey Jr. exibe suas informações pessoais e profissionais. No topo, o nome "Robert Downey Jr." é exibido com uma seta para baixo que abre um menu com as opções "Editar" e "Excluir". Abaixo do nome, há uma foto do visitante. Os dados pessoais incluem Nome: Robert, Sobrenome: Downey Jr., Telefone: (01) 55555-5555, Idade: 40 anos, Email: stronger\_avengers@gmail.com e Tipo do visitante: Visitante. A seção de Empresa mostra "Avengers" e o Serviço é "Não cadastrado". A seção de Veículos lista "599 GTB FIORANO - ABC1234". A seção de Documentos mostra "RG: 999999999".

Para excluir um cadastro de visitante é necessário confirmar a ação.



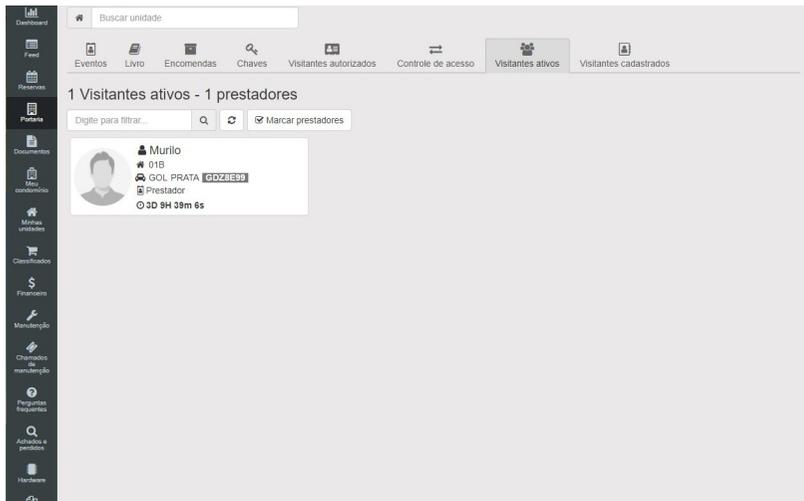
Deseja remover Robert Downey Jr. dos visitantes?



Dois botões de resposta: "Não" (em um botão vermelho) e "Sim" (em um botão verde).

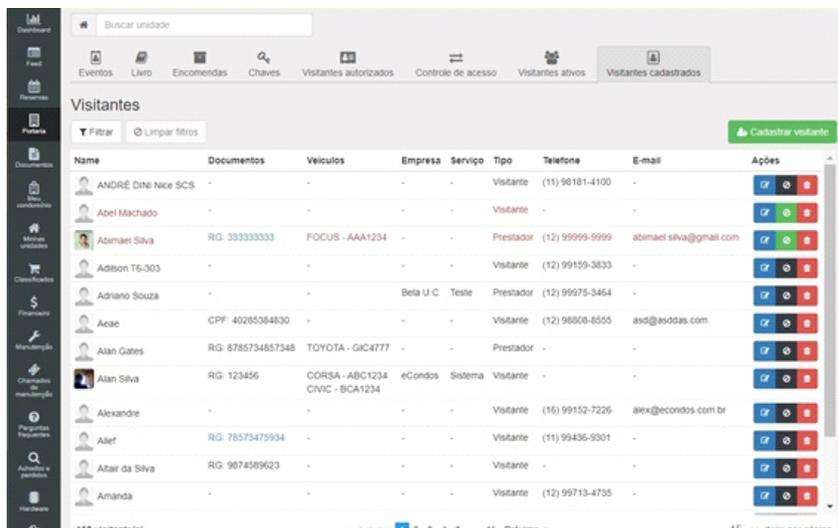
## 12.7. Visitas Ativas

As visitas que estão no local ficarão nessa parte, onde poderão ser vistas e saber o horário de entrada e saída em tempo real. Com a explicação melhorada no campo acima, de adicionar o visitante fica muito mais fácil identificar e segurar a segurança de todos nos prédios.



## 12.8. Visitas Cadastradas

Todas as visitas depois de serem cadastrados vão para essa página onde pode ser visto e confirmar os dados.



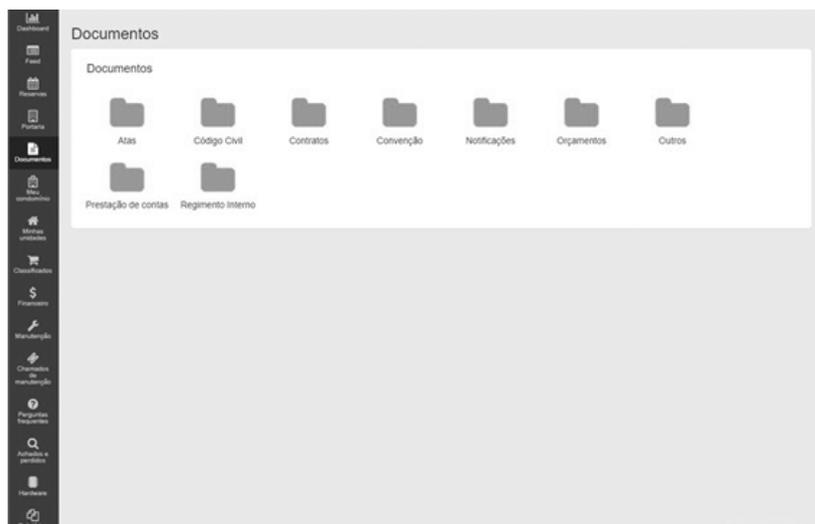
Para cadastrar novos visitantes através dessa aba apenas clique em "cadastrar visitante", logo aparecerá um questionário para cadastrar todas as informações, se possível colocar uma foto onde seja possível visualizar a visita. Fazendo com que os acessos fiquem mais seguros.

## 12.9. ....:

## 13. Documentos

Os documentos contêm o intuito de armazenar arquivos cruciais do condomínio, sendo elas manutenções até mesmo pesquisas e resultados obtidos.

Esta funcionalidade permite disponibilizar os documentos do condomínio que são de interesse dos condôminos pelo o síndico e sua equipe administrativa.

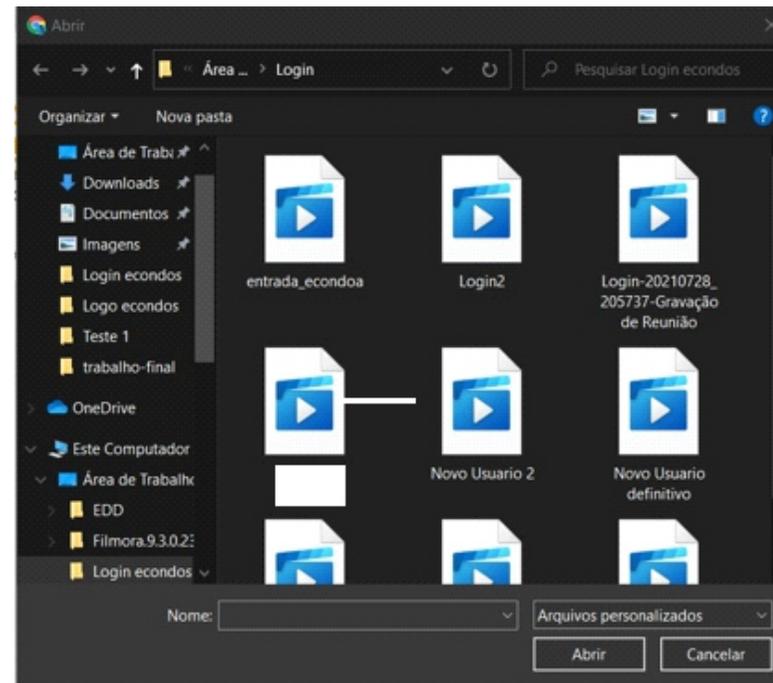


### 13.1. Adicionar documento

Para fazer adicionar um novo documento primeiro selecione uma categoria e em seguida clique no botão com o símbolo de mais (+) igual o que está marcado na imagem abaixo.



Escolha o arquivo que queira introduzir e clique em abrir e logo já estará salvo no sistema.



### 13.2. ....:

## 14. Meu condomínio

### 14.1. Dados do Condomínio

Entrando na aba dos Meus condomínios. É possível gerenciar todo o condomínio fazendo assim com que fique mais fácil e rápido de se trabalhar.

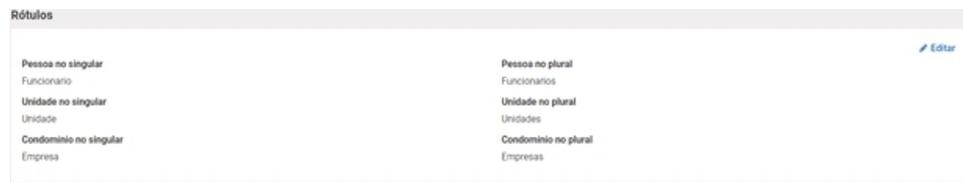
Na parte do Meu condomínio mostrara as informações dele, sendo elas:

- Nome
- CNPJ
- Telefone
- CEP
- Ramal Voip
- Endereço
- Cidade
- Estado
- Número

Podendo ser editada a qualquer instante pelo condomínio.



Para a mudança dos rótulos basta clicar em Editar, e logo é possível identificar e mudar para o nome desejado.



Os Rótulos mudam a característica do sistema podendo ser utilizado em vários ambientes, trocando nomes. Exemplo;

- Condomínio para empresa
- Morador para funcionário.
- Entre outros

### Editar títulos

#### Pessoa:

##### Titulo no singular:

##### Titulo no plural:

#### Unidade:

##### Titulo no singular:

##### Titulo no plural:

#### Condomínio:

##### Titulo no singular:

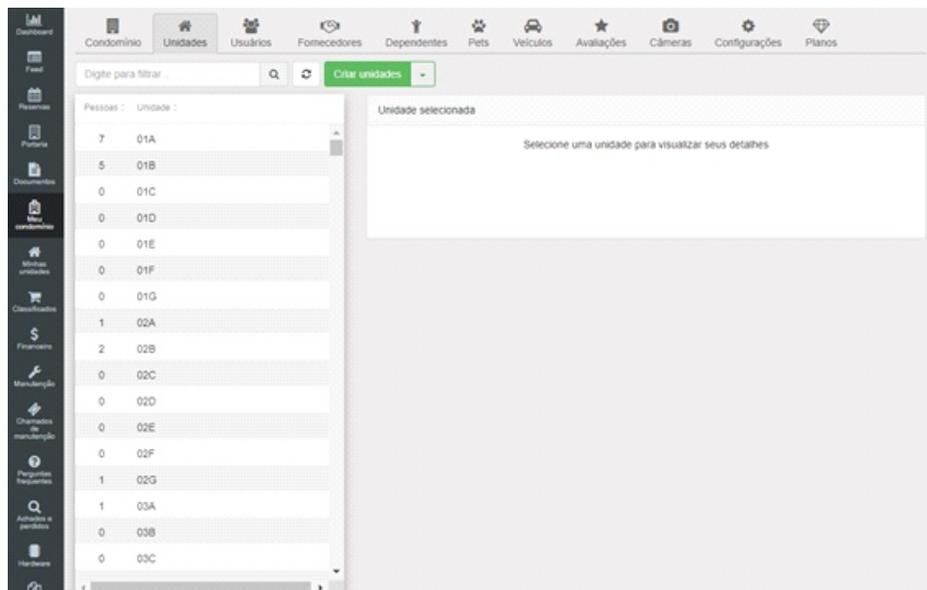
##### Titulo no plural:

### 14.2. Unidade

As unidades presentes no condomínio mostraram todas as repartições feitas pelo condomínio, sendo elas salas, ou as casas dentro do condomínio.

Através das unidades, o morador será vinculado, fazendo assim com que fique mais fácil de ser encontrado, se caso necessário.

Para criar uma unidade basta clicar em "criar unidade", logo aparecera um questionário para criação dessa nova unidade.



1 Pessoa 2 Unidades 3 Veículos 4 Dispositivos

### Nova pessoa

**Nome completo \***  
Insira o nome completo do usuário

**E-mail**  
Insira o e-mail

**CPF**  
Insira apenas números

**RG**  
Insira apenas números

**Telefone 1**  
Telefone com DDD

**Telefone 2**  
Telefone com DDD

**Telefone 3**  
Telefone com DDD

**Data de nascimento**  
dd/mm/aaaa

**Estado civil**  
Selecione o estado

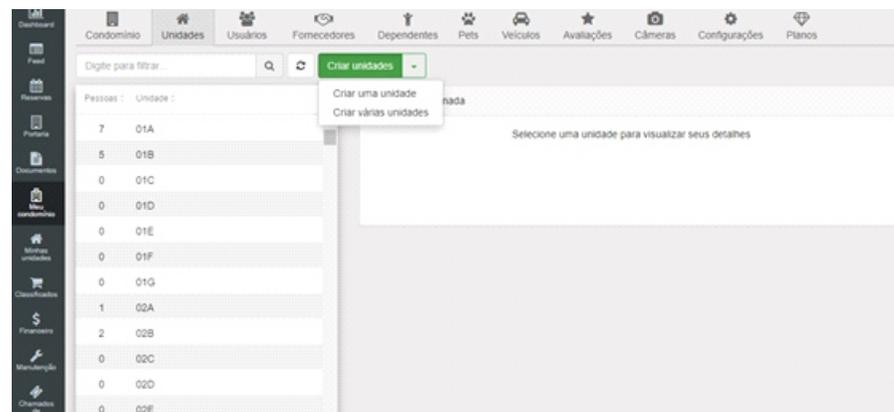
**Profissão**  
Insira a profissão

Possui necessidades especiais?

Limpar Campos Salvar

Fechar Próximo >

Pra adicionar novas unidade, basta clicar em "Criar unidade", logo aparecera duas opções "criar uma unidade" ou "criar várias unidades", para criar várias unidades utiliza uma tabela no Excel para o importe de todas as unidades, para a implementação de uma unidade basta completar o questionário.



Logo depois de escolher criar uma unidade apenas conclua o questionário colocando;

- Número
- Bloco
- Identificação (Varia de condomínio para condomínio)
- Ramal
- Observações

Observações: Aconselhamos que o condomínio siga uma pauta, para não ocorrer confusões.

Número\*  
Digite o número\*

Bloco  
Digite o nome do bloco

Identificação\* ⓘ  
Ex: 101A, A-101, 101/A, 101-A

Ramal  
Ramal

Observações

Cancelar Criar

Para uma localização mais exata das unidades, é necessário a colocação dos andares e a unidade por andar, fazendo assim com que separe cada unidade em seu andar.

Número de blocos\*  
Insira o número de blocos do seu condomínio

Número de andares\*  
Insira o número de andares de cada bloco

Número de unidades por andar\*  
Insira o número de unidades por andar de seu condomínio

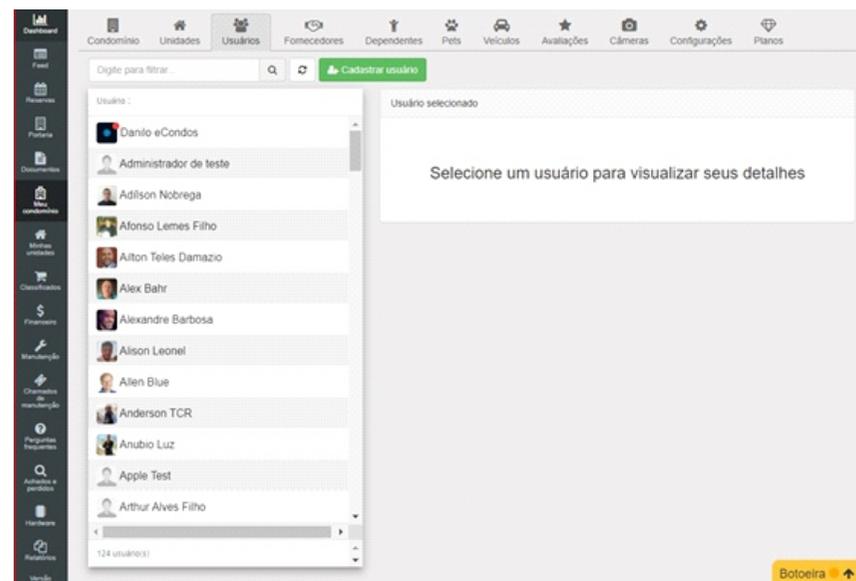
Cancelar Próximo →

## 14.3. Usuários

Esta funcionalidade permite gerenciar as informações dos moradores.

Nessa lacuna é possível cadastrar novo usuário e também apagar os usuários

Para apagar os usuários são bem simples. Clique em cima do usuário que deseja apagar, logo aparece na parte lateral da página



### 14.3.1. Apagar usuário

Terminando de fazer esse processo basta clicar em

“Remover do condomínio”, confirmando essa ação o usuário será removido do condomínio e apagado suas chaves de acesso.

Observações: apagando usuário o mesmo não conseguirá entrar no condomínio sem fazer novo cadastro.



### Remover usuário Administrador de teste

Deseja realmente remover o usuário do condomínio?

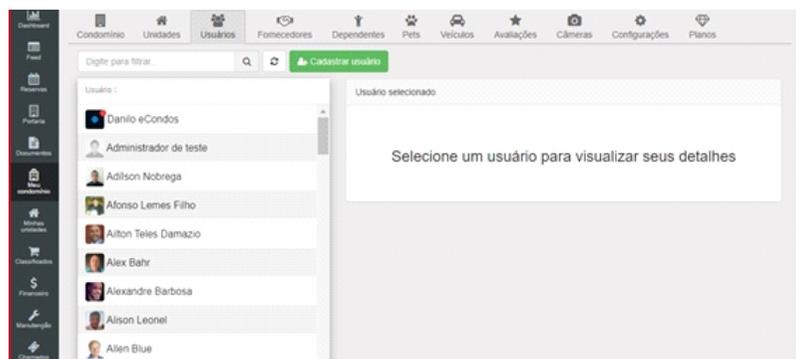
Não

Sim

### 14.3.2. Cadastrar usuário

Para criar um novo usuário basta clicar em “Cadastrar usuário”, logo abrirá um questionário.

As informações devem ser corretas, não podem conter usuários falsos, fazendo assim com que o sistema fique mais seguro para o condomínio.



Para cadastrar um novo usuário são feitos 4 passos.

Para o primeiro passo insira as informações, sendo elas:

- Nome completo
- E-mail
- Cpf
- RG
- Telefone 1
- Telefone 2
- Telefone 3
- Data de nascimento
- Estado civil
- Profissão

Terminando de cadastrar, clique em “salvar”, logo clique em “Próximo”.

Para o segundo passo, precisa escolher a unidade, sendo encontrada. Os condomínios mudam de caso para caso, consulte as regras do seu condomínio e a estrutura de trabalho do mesmo.

Escolha para qual regras o usuário entrara, se é morador ou funcionário.

Logo Clique em “adicionar”, e depois clique em “Próximo”

Para o terceiro passo, o usuário se tiver algum automóvel pode ser cadastrado.

**Veículos**

ADM

+ Adicionar veículo

Tipo	Placa	Modelo	Marca	Cor	Unidade	Ações
	EDT5447	FIESTA TRAIL	Ford	PRETO	ADM	

< Voltar Próximos >

Para adicionar um veículo clique em “adicionar veículo”, logo aparecerá um questionário, este questionário poderá escolher entre carro, moto e caminhão.

Identificar as seguintes informações.

- Placa
- Marca
- Modelo
- Cor
- Vaga de garagem

Observações: Aconselhamos colocar o máximo de informação sobre o veículo possível, evitando assim qualquer problema vinculado ao veículo.

Terminado todo o processo basta clicar em “salvar”.

Para prosseguir para a próxima etapa clique “próximo”.

Tipo:

Carro  Moto  Caminhão

Placa:

Marca:

Modelo:

Cor:

Vaga de garagem:

Cancelar **Salvar**

Para o último processo basta identificar os distintivos de acesso do usuário.

**Dispositivos**

ADM

Dispositivos de acesso [Adicionar dispositivo](#)

Nenhum dispositivo encontrado

< Voltar **Concluir** ✓

Cadastre todos os dispositivos de acesso e logo depois clique em concluir para salvar o novo usuário do condomínio.



## 14.4. Fornecedor

Está funcionalidade permite gerenciar os fornecedores do condomínio, fazendo assim com que tenha um controle dos gastos feitos no condomínio.

Empresa	Telefone	Nome	Email	Veiculos	Documentos	Ações
ALISERVE	(12) 345-6789	GUSTAVO	teste@teste.com.br	-	-	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Acquatech	(12) 99999-9999	José Carlos	teste@gmail.com	240 - JJA3456	RG: 111111111111	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Ômega Dedetização	(01) 9999-9999	Hank Pym	antman@gmail.com	X6 - BCD0987	DRIVER_LICENCE: 2222222222	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Orb	(12) 97603-7039	Orb Segurança Eletrônica Saulo	galiao-saulo@gmail.com	-	-	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
eCondos	Não cadastrado	Tatiana Mariano	Não informado	-	RG: 99999999	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Telhas para telhado	(12) 65545-4545	Teste Teste	Não informado	-	-	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Empresa teste	(12) 99633-3037	Juliano Antunes Leite	juliano@econdos.com	-	RG: 1234567890	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
Bombas hidráulicas	(12) 3637-5258	Joao Leite	joao@teste.com.br	-	RG: 321786229	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>

### 14.4.1. Cadastro novos fornecedores

Para cadastrar novos fornecedores siga os passos mostrados logo abaixo.

Clique em "cadastrar fornecedor" logo irá abrir uma nova página.

### 14.4.2. Cadastro fornecedor

O cadastramento de um fornecedor é bem simples, apenas preencha os dados sendo eles:

- Empresa
- Representante
- Telefone
- E-mail
- Cadastrar o veículo

**Empresa**  
Insira a empresa

**Representante**  
Insira o nome

**Telefone**  
Insira o telefone

**Email**  
Insira o email

**Veiculos** Adicionar veículo

**Documentos:** + Adicionar  
Nenhum documento adicionado

[✖ Cancelar](#) [✎ Criar](#)

Logo depois de cadastra todas essas informações clique em "salvar" que já terá em seu sistema um novo fornecedor cadastrado.

## 14.5. Dependentes

Esta funcionalidade permite gerenciar os dependentes do condomínio, fazendo assim com que tenha um controle dos dependentes melhor no condomínio.

Para cadastrar novos dependentes siga os passos mostrados logo abaixo.

Clique em "cadastrar dependentes" logo irá abrir uma nova página.

Foto	Nome	Idade	Telefone	Parentesco	RG	CPF	Unidade	Ações
	VINI	1 anos	Não informado	FILHO	Não informado	Não informado	73B	
	Lisa	6 anos	(01) 55555-5555	Filha	33333333-3	333.333.333-03	01A	
	Menino	8 anos	(99) 99999-9999	Maluquinho	333333333	999.999.999-99	11A	
	Pedro Silva Batista	32 anos	Não informado	Filho	123456789	987.654.321-12	01A	
	Gabriele Manfredini Guimarães Leite	6 anos	Não informado	Filha	Não informado	549.586.336-04	11A	
	Isaias melo	4 anos	Não informado	sobrinho	Não informado	Não informado	ADM	

### 14.5.1. Cadastrar dependentes

O cadastramento de um dependente é bem simples, apenas preencha os dados sendo eles:

- Nome
- Data de nascimento
- Telefone
- RG
- Parentesco
- Unidade



Nome:

Data de nascimento:

Telefone:

Parentesco:

RG:

CPF:

Possui necessidades especiais?

Unidade:

Cancelar

Salvar

Logo depois de cadastra todas essas informações clique em "salvar" que já terá em seu sistema um novo dependente cadastrado.

## 14.6. Pets

Esta funcionalidade permite gerenciar os Pets do condomínio, fazendo assim com que tenha um controle dos Pets melhor no condomínio.

Observações: As regras de Pets, variam de acordo com o condomínio, consulte as regras antes de cadastrá-los.

Para cadastrar novos Pets siga os passos, mostrados logo abaixo.

Clique em "cadastrar Pet" logo irá abrir uma nova página.

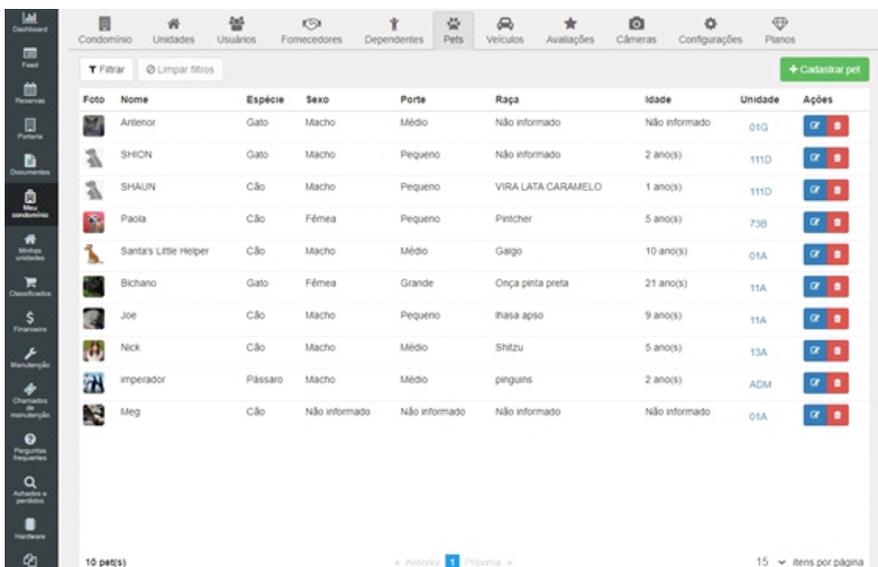


Foto	Nome	Espécie	Sexo	Porte	Raça	Idade	Unidade	Ações
	Antenor	Gato	Macho	Médio	Não informado	Não informado	01G	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	SHION	Gato	Macho	Pequeno	Não informado	2 ano(s)	111D	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	SHAUN	Cão	Macho	Pequeno	VIRA LATA CARAMELO	1 ano(s)	111D	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	Paola	Cão	Fêmea	Pequeno	Pitcher	5 ano(s)	73B	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	Santa's Little Helper	Cão	Macho	Médio	Galgo	10 ano(s)	01A	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	Bichano	Gato	Fêmea	Grande	Onça pinta preta	21 ano(s)	11A	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	Joe	Cão	Macho	Pequeno	ihasa apso	9 ano(s)	11A	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	Nick	Cão	Macho	Médio	Shitzu	5 ano(s)	13A	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	imperador	Pássaro	Macho	Médio	penguins	2 ano(s)	ADM	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	Meg	Cão	Não informado	Não informado	Não informado	Não informado	01A	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>

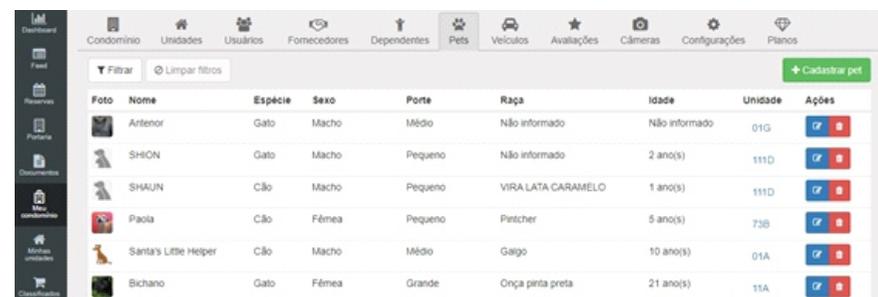


Foto	Nome	Espécie	Sexo	Porte	Raça	Idade	Unidade	Ações
	Antenor	Gato	Macho	Médio	Não informado	Não informado	01G	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	SHION	Gato	Macho	Pequeno	Não informado	2 ano(s)	111D	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	SHAUN	Cão	Macho	Pequeno	VIRA LATA CARAMELO	1 ano(s)	111D	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	Paola	Cão	Fêmea	Pequeno	Pitcher	5 ano(s)	73B	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	Santa's Little Helper	Cão	Macho	Médio	Galgo	10 ano(s)	01A	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>
	Bichano	Gato	Fêmea	Grande	Onça pinta preta	21 ano(s)	11A	<a href="#">Gr</a> <a href="#">B</a>

## 14.6.1. Cadastrar novo Pet

O cadastramento de um Pet é bem simples, apenas preencha os dados sendo eles:

- Nome
- Espécie
- Raça
- RG
- Data de nascimento
- Sexo
- Porte
- Unidade



Nome:

Nome do animal

Espécie: \*

Selecione uma espécie

Raça:

Ex: Poodle, labrador, etc.

Data de nascimento:

dd/mm/aaaa

Sexo:

Macho Fêmea

Porte:

Pequeno Médio Grande

Unidade:

Digite aqui para selecionar uma unidade

Cancelar

Salvar

Logo depois de cadastra todas essas informações clique em "salvar" que já terá em seu sistema um novo Pet cadastrado.

## 14.7. Veículos

Esta funcionalidade permite gerenciar os veículos do condomínio, fazendo assim com que tenha um controle dos veículos no condomínio.

Observações: As regras de veículos, variam de acordo com o condomínio, consulte as regras antes de cadastrá-los.

Para cadastrar novos veículos siga os passos mostrados logo abaixo.

Clique em "cadastrar veículo" logo irá abrir uma nova página.

### 14.7.1. Cadastrar novo Veículos

Tipo	Placa	Modelo	Marca	Cor	Unidade	Vaga	Ações
	ABC1234	A4	Audi	Azul	03A	Não informado	
	FGD7144	Civic	Chevrolet	Azul	01B	Não informado	
	EWT8456	Classic	Chevrolet	Dourado	11D	11d	
	DFG4563	Fazer 250	Moto	Azul	01B	Não informado	
	CFD5678	Xpto	Bmw	Bege	11A	Não informado	
	EGR1414	Classe A	Mercedes-benz	Verde	11A	Não informado	

Para adicionar um veículo clique em "adicionar veículo", logo aparecerá um questionário

Esse questionário poderá escolher entre carro, moto e caminhão identificando as seguintes informações.

- Placa
- Marca
- Modelo
- Cor
- Vaga de garagem

Observações: Aconselhamos colocar o máximo de informação sobre o veículo possível, evitando assim qualquer problema vinculado ao veículo.

Terminado todo o processo basta clicar em "salvar".

Tipo:

Carro
  Moto
  Caminhão

Placa:

Marca:

Modelo:

Cor:

Vaga de garagem:

Logo depois de cadastra todas essas informações clique em “salvar” que já terá em seu sistema um novo veículo cadastrado.

## 14.8. Vagas

As vagas podem ser utilizadas para a gestão e controle de visitantes e moradores. A integração conta com a utilização das câmeras LPR fazendo assim com que identifique as placas e informe se o veículo está dentro ou fora



### 14.8.1. Cadastrar vagas

Para cadastrar uma vaga é bem simples. Basta identificar os seguintes dados;

- Unidade
- Nome
- Tipo
- Observações

Cadastrando todos os dados basta clicar em salvar.

Unidade:

Nome:

Tipo:

Observações:

## 14.9. Avaliações

Esta funcionalidade permite avaliar o sistema do condomínio, fazendo assim com que tenha um controle dos locais no condomínio.

Observações: As regras dos locais, variam de acordo com o condomínio, consulte as regras antes de avaliar.

Para cadastrar uma nova avaliação, siga os passos mostrados logo abaixo.

Clique em “adicionar” logo irá abrir uma nova página.



### 14.9.1. Cadastrar nova avaliação

Para adicionar uma avaliação clique em "adicionar", logo aparecerá um questionário. Identificar as seguintes informações.

- Nome
- Descrição
- Item a serem avaliados

Observações: Aconselhamos colocar o máximo de informação sobre a questão a ser avaliada, evitando assim qualquer problema vinculado.

Terminado todo o processo basta clicar em "salvar".

#### Nome

Ex: Administração, portaria, áreas comuns, etc.

#### Descrição

Descreva um pouco sobre a área a ser avaliada

#### Items a serem avaliados (Ex: Organização, limpeza, atendimento, etc.)

Digite aqui

+ Adicionar item

Cancelar Salvar

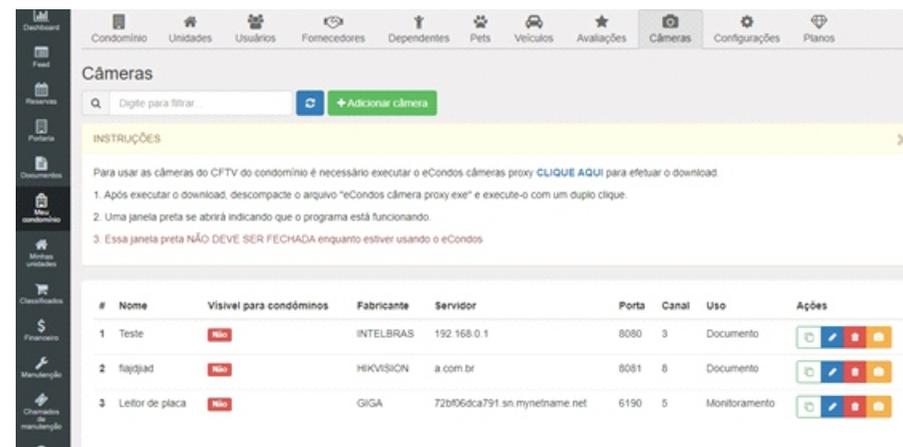
## 14.10. Câmera

Esta funcionalidade permite gerenciar as câmeras do condomínio, fazendo assim com que tenha um controle de segurança condomínio.

### 14.10.1. Cadastrar câmera

Para cadastrar novas câmeras, siga os passos mostrados logo abaixo.

Clique em "adicionar câmera" logo irá abrir uma nova página



Para adicionar uma câmera clique em "adicionar", logo aparecerá um questionário identifique as seguintes informações;

- Nome
- Fabricante
- Selecionar o tipo de uso
- Habilitar para quem ficará visível
- Host
- Porta HTTP
- Canal
- Usuário
- senha

Observações: Aconselhamos colocar o máximo de informação sobre as câmeras, evitando assim qualquer problema. As informações devem estar corretas.

Observações: Para o cadastramento das câmeras o DVR responsável por elas deve estar configurados corretamente

Terminado todo o processo basta clicar em "salvar".

<b>Nome</b> Ex: Portão de pedestres, Garagem, etc	<b>Visível para condôminos:</b> <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<b>Fabricante</b> Selecione o fabricante da câmera	<b>Uso:</b> Selecione um uso
<b>Host:</b> Ex: 172.164.5.10, meucondominio.com.br	
<b>Porta HTTP:</b> Ex: 8081, 5555	<b>Canal:</b> Ex: 1, 2, 8
<b>Usuário:</b> Insira o usuário de autenticação	<b>Senha:</b> Insira a senha de autenticação
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salvar"/>	

## 14.10.2. Editar Configurações de câmeras

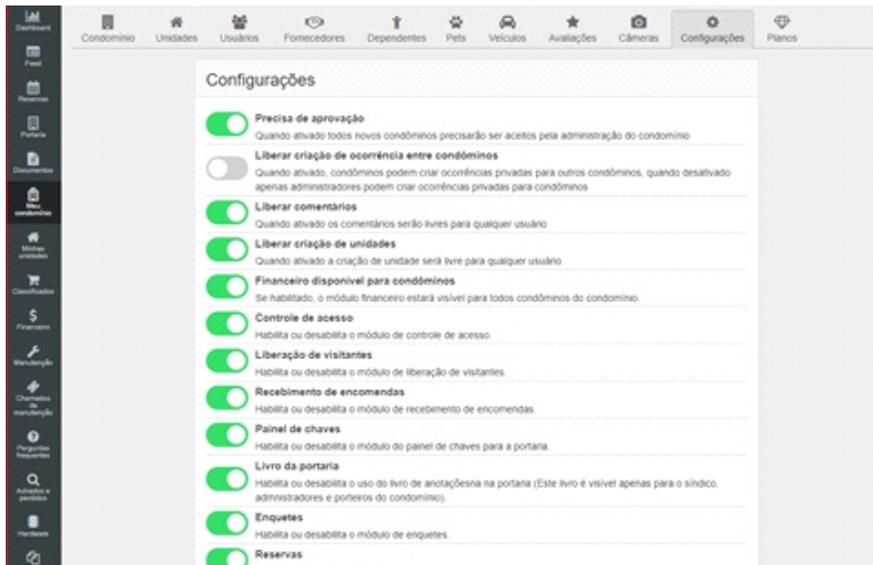
Para a edição das câmeras no sistema basta clicar no símbolo marcado na imagem abaixo.

Servidor	Porta	Canal	Uso	Ações
192.168.0.1	8080	3	Documento	

Abrindo a janela de edição é possível concertar algum problema feito. Terminado de editar apenas clique em "salvar" que já estará salvo as novas configurações das câmeras.

Observações: Antes de mudar no sistema, certifique-se que o DVR está funcionando corretamente.

<b>Nome</b> Teste	<b>Visível para condôminos:</b> <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<b>Fabricante</b> Intelbras	<b>Uso:</b> Documento
<b>Host:</b> 192.168.0.1	
<b>Porta HTTP:</b> 8080	<b>Canal:</b> 3
<b>Usuário:</b> teste	<b>Senha:</b> teste
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salvar"/>	



## 14.12. ....:

Esta funcionalidade tem como objetivo gerenciar individualmente cada unidade do condômino

## 15. Minhas unidades

### 15.1. Unidades do condomínio

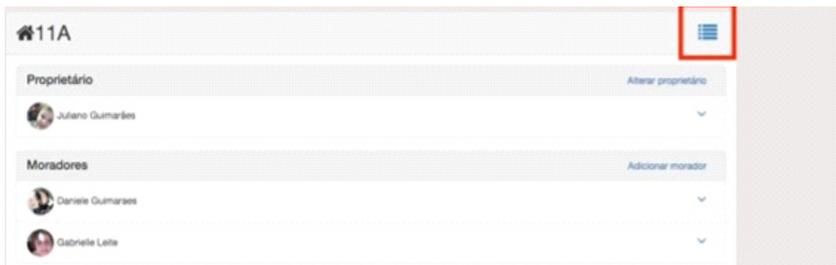
Esta funcionalidade tem como objetivo gerenciar individualmente cada unidade do condômino



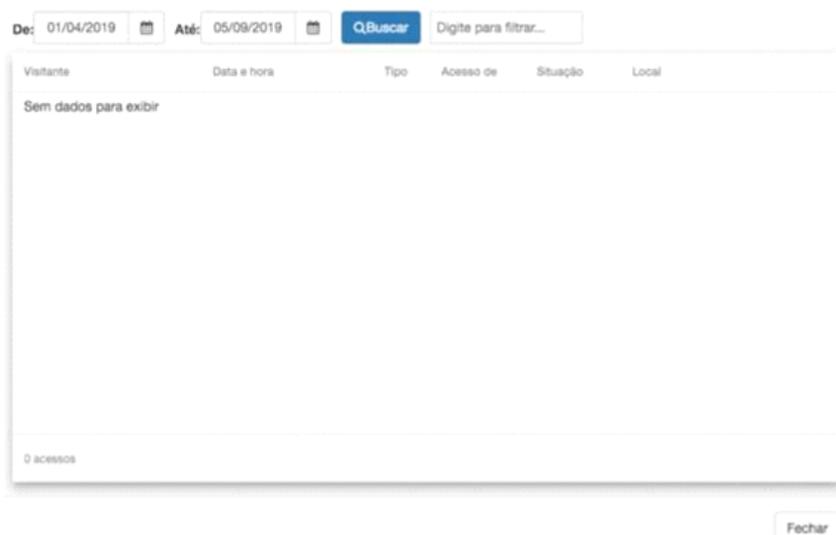
As unidades relacionadas ao usuário do condômino no sistema GAREN ACCESS, será exibida pelos ícones com a identificação da unidade abaixo, para trocar de unidade, clique na unidade a ser acessada.



Verificar o histórico de acessos, clique no ícone de lista



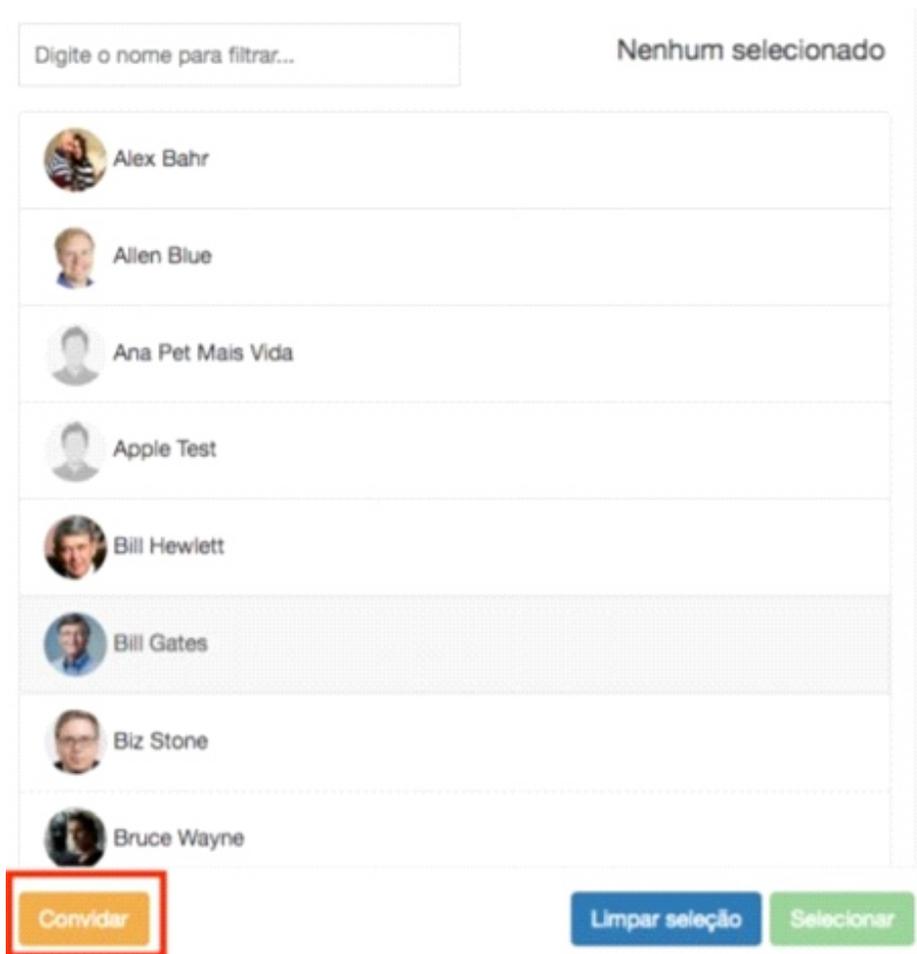
Será exibida uma lista com as informações sobre o histórico de acesso da unidade.



Para alterar o proprietário da unidade, clique no link alterar proprietário, selecionar um novo proprietário e clicar em selecionar



É possível mandar convites para algumas unidades cadastradas.



### 15.1.1. Adicionar morador a unidade

Para adicionar novos moradores, dependentes, pets ou veículos, clique no link, preencha o formulário com os dados solicitados ou selecione a opção desejada

**Moradores** Adicionar morador

 Daniele Guimaraes

 Gabrielle Leite

---

**Dependentes** Adicionar dependente

 Nome: **Gabrielle Manfredini Guimarães Leite** - Idade: 4 ano(s) - Telefone: Não informado  
Parentesco: Filha - RG: Não informado - CPF: 549.586.338-04

 Nome: **Menino** - Idade: 6 ano(s) - Telefone: (99) 99999-9999  
Parentesco: Maluquinho - RG: 333333333 - CPF: 999.999.999-99

---

**Pets** Adicionar pet

 Nome: **Joe** - Espécie: **Cão** - Raça: **Ihasa apso**  
Idade: 7 ano(s) - Porte: **Pequeno** - Sexo: **Macho**

 Nome: **Bichano** - Espécie: **Gato** - Raça: **Onça pinta preta**  
Idade: 19 ano(s) - Porte: **Grande** - Sexo: **Fêmea**

---

**Veículos** Adicionar veículo

 Tipo: **Carro** - Marca: **Gm** - **Chevrolet** - Modelo: **Tracker**

Remover Proprietário

**Moradores** Adicionar morador

 Daniele Guimaraes

 Gabrielle Leite

---

**Dependentes** Adicionar dependente

 Nome: **Gabrielle Manfredini Guimarães Leite** - Idade: 4 ano(s) - Telefone: Não informado  
Parentesco: Filha - RG: Não informado - CPF: 549.586.338-04

 Nome: **Menino** - Idade: 6 ano(s) - Telefone: (99) 99999-9999  
Parentesco: Maluquinho - RG: 333333333 - CPF: 999.999.999-99

---

**Pets** Adicionar pet

 Nome: **Joe** - Espécie: **Cão** - Raça: **Ihasa apso**  
Idade: 7 ano(s) - Porte: **Pequeno** - Sexo: **Macho**

 Nome: **Bichano** - Espécie: **Gato** - Raça: **Onça pinta preta**  
Idade: 19 ano(s) - Porte: **Grande** - Sexo: **Fêmea**

É possível acessar os Histórico de acesso.  
Clicando na parte circulado na imagem abaixo

Proprietário

Alterar proprietário

Logo abre uma nova página que é possível fazer a filtração dos dados.

De: 29/06/2021  Até: 29/07/2021

Visitante :	Data e hora :	Tipo :	Acesso de :	Situação :	Local :
 Chung Li	07/07/2021 - 14:32:32		Prestador	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aprovado</span>	Não registrado

1 acessos

## 15.2. ....:

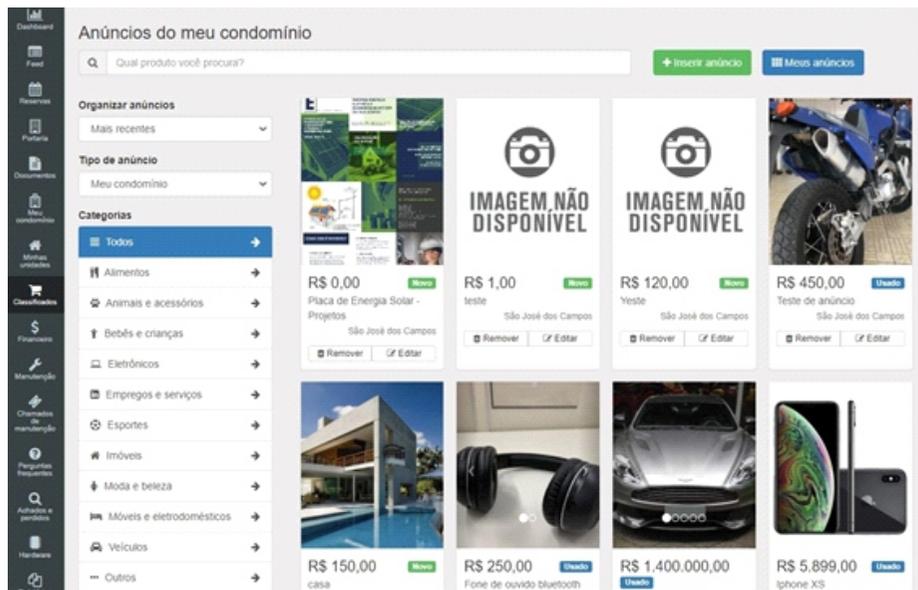
## 16. Classificados

### 16.1. Anúncios

O sistema GAREN ACCESS oferece aos condôminos um classificado para anunciar serviços e produtos dentro do condomínio.

Dentro dessa página é possível fazer, pesquisa de itens sendo vendidos no condomínio ou em outros condomínios que usam o sistema GAREN ACCESS, fazendo assim com que fique seguro as vendas de produtos.

Observações: Consulte as regras do condomínio, pois podem proibir a venda de mercadoria no condomínio



Para adicionar um classificado clique em "inserir anuncio", logo aparecera um questionário; Identificar as seguintes informações.

- Título do anuncio
- Descrição do anuncio
- Categoria
- Valor do anuncio
- Telefone
- Porta HTTP
- Estado do produto

Colocar imagem do produto.

Observações: Aconselhamos colocar o máximo de informação sobre o Produto, evitando assim qualquer problema. As informações devem estar corretas.

Terminado todo o processo basta clicar em "salvar".

**Anúncio público**  
Anúncios públicos são visíveis para usuários de outros condomínios.

**Título do anúncio\***

Insira o título do anúncio

**Descrição do anúncio\***

Descreva o anúncio...

400 caracteres restantes

**Categoria\***

Escolha a categoria

**Estado do produto \***

Novo

Usado

**Valor do anúncio ⓘ**

R\$ 0,00

**Telefone\***

(XX) XXXX-XXXXXX

**Imagens**



✕ Cancelar

Salvar

## ← ASTON MARTIN VANQUISH



R\$ 1.400.000,00

### Descrição

Aston Martin Vanquish Cinza chumbo com interior preto e costuras brancas, motor V12 de 573 cavalos e torque de 640 Nm, velocidade máxima de 300 km/h, 0 à 100 km/h em 4,1 segundos, câmbio automático de 6 marchas, tração traseira, 1844 quilos.

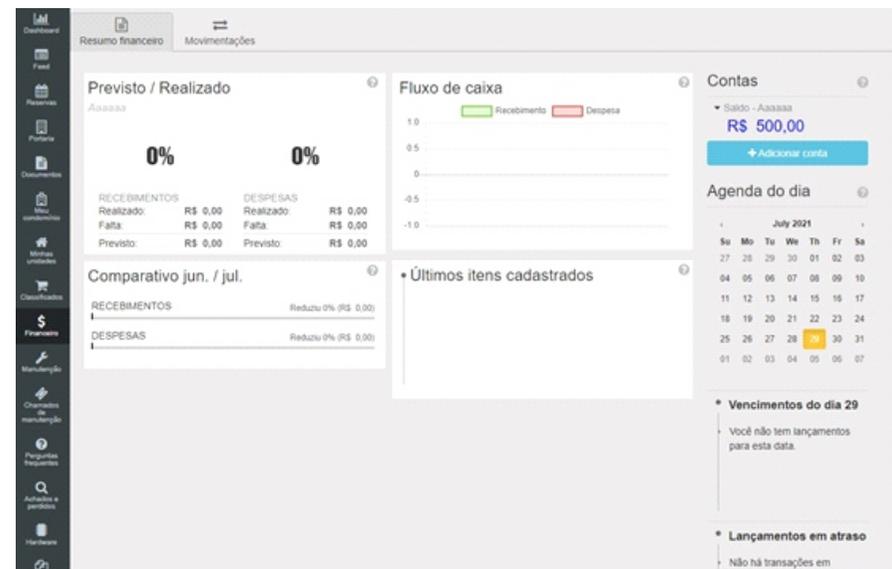
<b>Condição</b>	<b>Telefone</b>	<b>Categoria</b>
Usado	(99) 99999-9999	Veículos
<b>Criado por</b>	<b>Localização</b>	
Juliano Guimarães	Não informado	

16.2. ....:

## 17. Financeiro

### 17.1. Resumo financeiro

O financeiro está disponível para os administradores para facilitar o controle de gastos do condomínio.



### 17.2. Adicionar conta

Para adicionar uma conta é bem simples, basta clicar no botão escrito "adicionar conta", logo irá abrir uma nova janela para ser preenchida



Abrindo a nova janela basta completar com:

- Nome.
- Tipo- Conta corrente, poupança, carteira, caixa, investimentos e cartão de credito
- Saldo inicial.

Nome\*

Digite o nome da conta

Tipo

Selecione o tipo

Saldo inicial\*

Digite o nome da conta

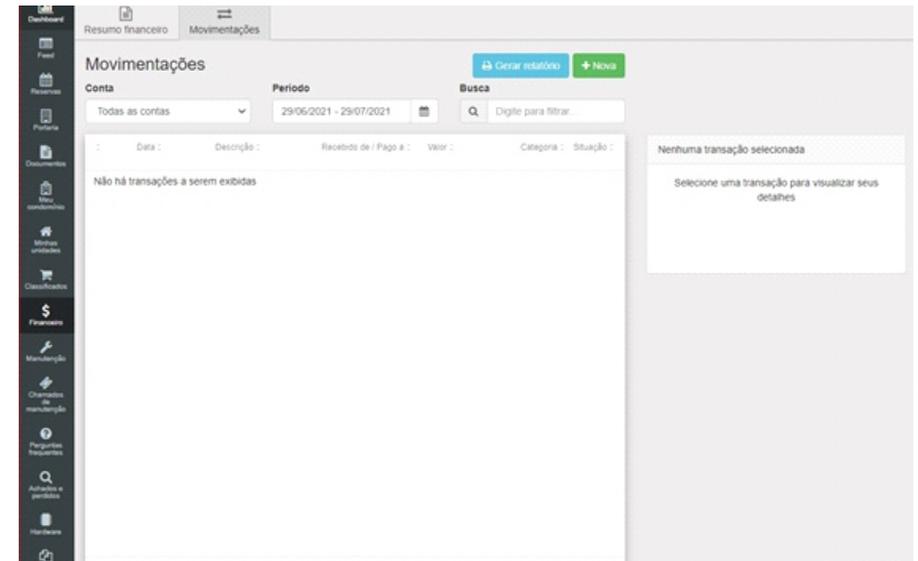
✕ Cancelar

+ Criar

Terminado todo o processo basta clicar em "criar".

### 17.3. Movimentações

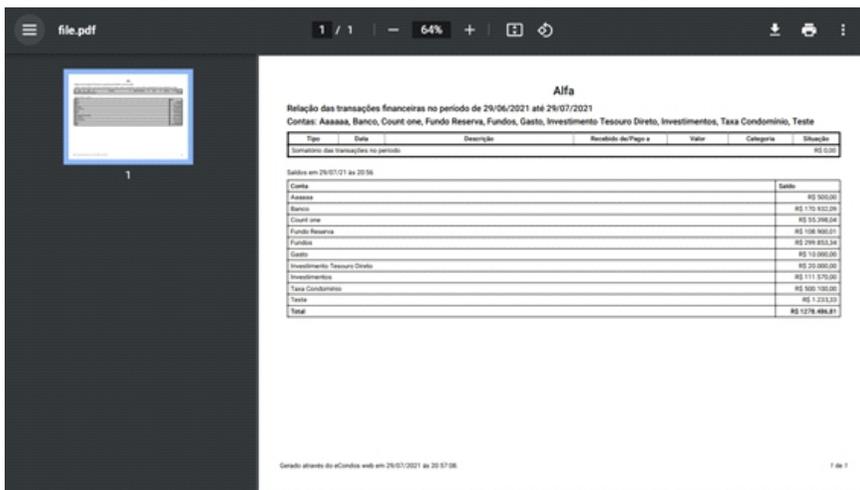
As movimentações financeiras ajudarão os administradores a administrarem os gastos, inserindo-os de forma fácil e rápida.



#### 17.3.1. Gerar relatório de transações

Para gerar os relatórios basta clicar em "Gerar relatório", logo irá começar a baixar o relatório em PDF





### 17.3.2. Criar Movimentações

Para criar uma transação, clique em "Nova", como na figura abaixo.



Após clicar, uma nova janela se abrirá, e deverá ser preenchido os campos obrigatórios da forma que for necessário, colocando:

- Conta
- Tipo
- Categoria
- Valor
- Situação
- Pago ao fornecedor
- Data do pagamento
- Descrição
- Anexo do comprovante

Conta\*

Tipo\*  
 Recebimento  Despesa

Categoria\*  
 +

Valor\*

Situação  
 Pago  Não pago

Data de pagamento\*

Pago a

Data de referência

Descrição\*

Anexos

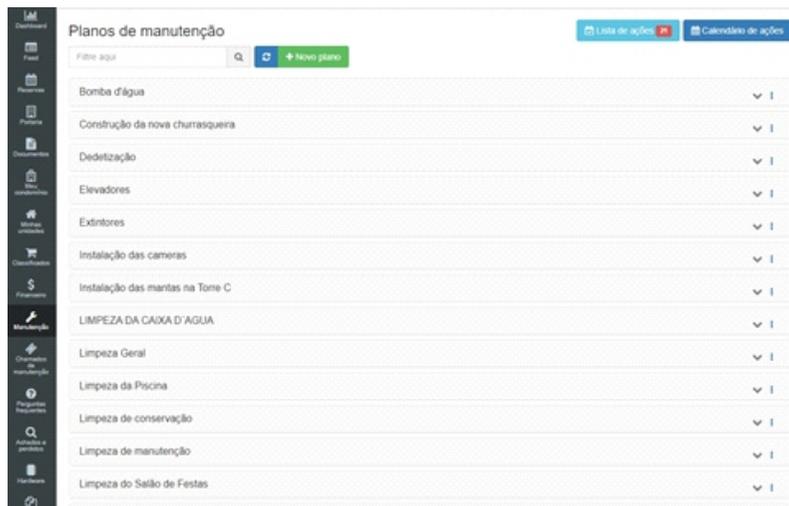
Terminando todo o processo basta clicar em "criar".

### 17.4. ....:

## 18. Manutenção

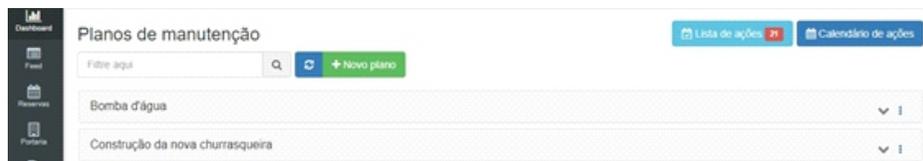
## 18.1. Plano de manutenção

Essa funcionalidade será responsável pelas ações de manutenção no condomínio, controle dos planos e dos gastos. Também é possível prever as frequências das ações de manutenção, através da agenda de manutenção



### 18.1.1. Criando plano de manutenção

Para criar um plano de manutenção, basta clicar em "novo plano", logo abrirá uma nova página para a colocação dos dados.



Identificar as seguintes informações.

- Nome do plano de manutenção
- Descrição do plano de manutenção

Observações: Aconselhamos colocar o máximo de informação sobre a manutenção, evitando assim qualquer problema. As informações devem estar corretas.

Terminando todo o processo basta clicar em "criar".

### Nome do plano de manutenção\*

Insira o nome do plano de manutenção

### Descrição do plano de manutenção\*

Descreva o plano de manutenção...

✕ Cancelar

+ Criar

Logo já estará criada um plano de manutenção.



### 18.1.2. Lista de ações

As listas de ações localizado na parte superior do sistema, mostrara todas as ações em atraso e todas as ações prestes a vencer.

■ Execução em atraso ■ Execução próxima

Portaria	Imediatamente
Corredores	Imediatamente
limpeza	Imediatamente
Limpeza setor 1	Imediatamente
Controle do PPRA	Imediatamente R\$ 1.500,00
Extintor	Imediatamente R\$ 270,00
Mangueira de insêndio	Imediatamente
Vazamento de gaz	Imediatamente
AVCB	Imediatamente R\$ 1.000,00
Lado esquerdo da grade	12/03/21 (há 5 meses)
Ronda Motorizada	04/04/21 (há 4 meses)
Limpeza Salao de Festas	17/04/21 (há 3 meses)

### 18.1.3. Calendario de ações

O calendário de ações mostrara todas as ações feitas e agendadas em determinado dia



Clicando em uma das ações liberara uma página onde poderá ser gerado um QRCode do serviço ou adicionar uma nova execução.



### 18.2. ....:

## 19. Chamados de manutenção

### 19.1. Manutenções em gerais

Os chamados de manutenção estarão à disposição de todos os usuários do condomínio para registrarem locais que necessitam de reparos

#	Título	Tipo	Status	Unidade	Criado por	Criado em	Ações
1	galho de arvore quebrado	Outros	Em andamento	-	Alex	15/07/21 15:56	[*] [Q]
2	quebrou o galho da arvore	Área comum	Pendente	-	Alex	12/07/21 10:12	[*] [Q]
3	Vidro quebrado	Vidros	Pendente	-	Caterine	07/07/21 10:14	[*] [Q]
4	Teste	Elevador	Aguardando	01E	Marcus	27/05/21 09:46	[*] [Q]
5	Lampada Queimada	Elétrico	Em andamento	112A	Alex	26/05/21 15:54	[*] [Q]
6	Lampada do Corredor Queimada	Elétrico	Aguardando	112A	Alex	13/05/21 14:34	[*] [Q]
7	Teste	Área comum	Em andamento	-	Juliano	11/02/21 13:45	[*] [Q]
8	Passou com tudo do portao	Portão de veículos	Pendente	112A	Alex	26/01/21 15:05	[*] [Q]
9	portao não abre	Hidráulico	Aguardando	112A	Alex	18/01/21 12:05	[*] [Q]
10	antena entortou	Antena coletiva	Aguardando	112A	Alex	04/01/21 15:42	[*] [Q]
11	Camera não funciona	Câmeras	Aguardando	112A	Alex	18/12/20 11:32	[*] [Q]
12	lampada	Elétrico	Aguardando	112A	Alex	17/12/20 15:40	[*] [Q]
13	lampada do quiosque	Elétrico	Pendente	112A	Alex	17/12/20 10:21	[*] [Q]

#### 19.1.1 Criar chamado de manutenção

Para criar um chamado de manutenção, clique em “Criar chamado”.

Uma nova janela se abrirá, preencha os campos com:

- Tipo
- Título
- Descrição
- Unidade
- Anexo

Observações: Aconselhamos colocar a máximo de informação sobre a manutenção, evitando assim qualquer problema. As informações devem estar corretas.

Terminando todo o processo basta clicar em “salvar”.

**Tipo\***  
Selecione o tipo

**Título\***  
Insira o título do chamado

**Descrição\***  
Descreva o problema...  
1200 caracteres restantes

**Unidade (opcional)**  
Digite aqui para selecionar uma unidade

**Anexos**  
+

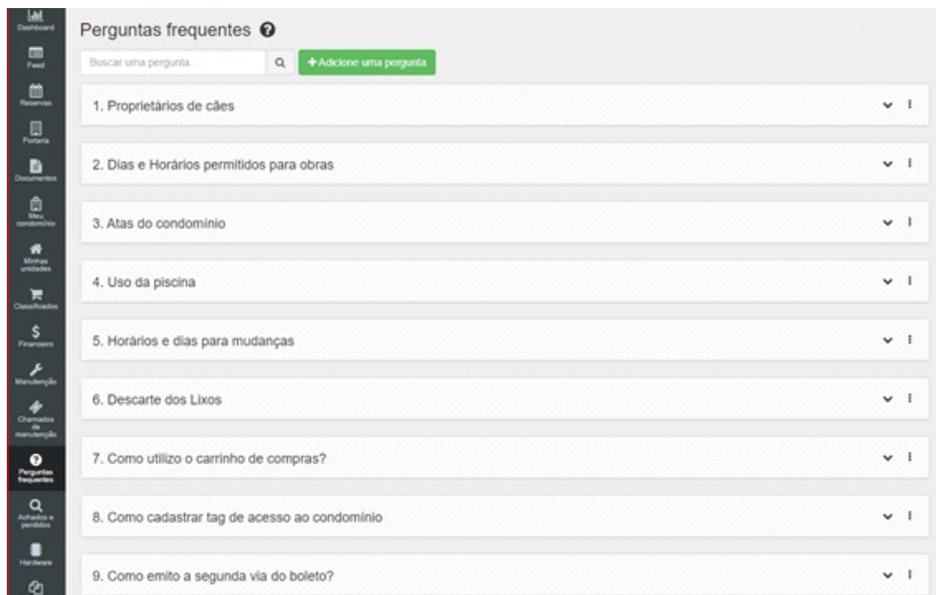
✖ Cancelar   Salvar

### 19.2 .....

## 20. Perguntas

### 20.1. Perguntas

Essa funcionalidade permite a comunicação de dúvidas entre os usuários sobre o condomínio. O cadastro de perguntas é disponível somente aos administradores e síndicos.



### 20.1.1. Adicionar nova pergunta

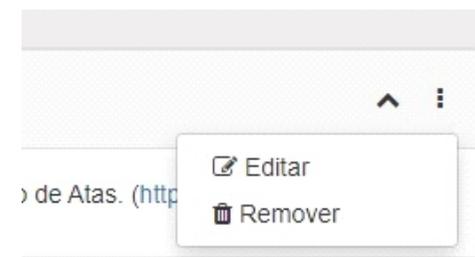


Uma nova janela se abrirá. Preencha a pergunta frequente e a resposta. Terminando, clique em "salvar"

### 20.1.2. Editar ou remover uma pergunta

Para realizar algumas das ações (editar ou remover), selecione a pergunta, e clique no canto direito da pergunta como na figura abaixo.

Selecione a ação desejada e confirme-a



### 20.1.3. Visualizar a resposta de uma pergunta

Selecione a pergunta desejada e clique sobre ela. Uma nova caixa de abrirá e nela conterà a resposta da pergunta frequente.

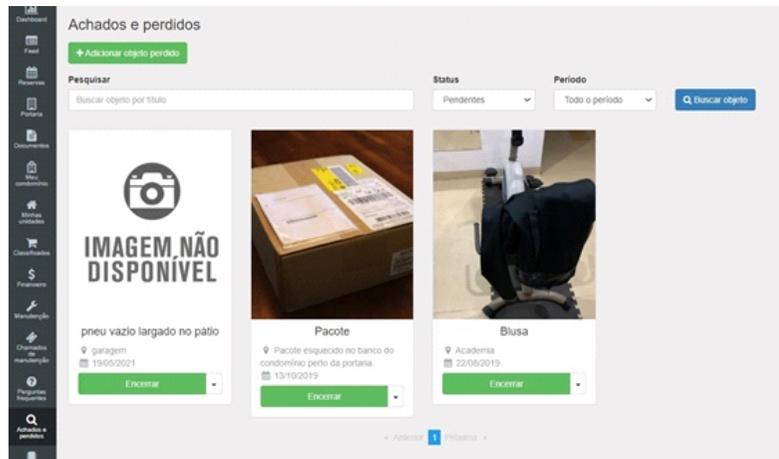


### 20.2. ....:

## 21. Achados e perdidos

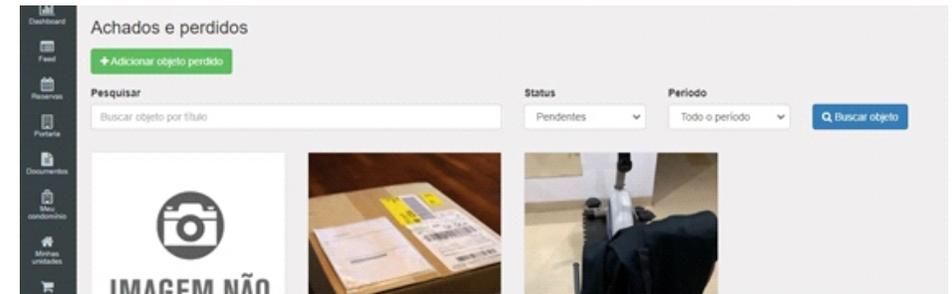
### 21.1. Achados e perdidos ( encontrados)

Os achados e perdidos ajudará os usuários a localizarem objetos perdidos no condomínio. O cadastro será realizado somente realizando somente pelos porteiros, administradores e síndicos



#### 21.1.1. Adicionar objetos perdido

Para adicionar um novo objeto, clique em " Adicionar objeto perdido".



Uma nova janela se abrirá, preencha os dados com:

- Imagem do produto encontrado
- O nome do produto com um título
- A data encontrada
- Local encontrado

Observações: Aconselhamos colocar o máximo de informação sobre a manutenção, evitando assim qualquer problema. As informações devem estar corretas.

Terminado todo o processo basta clicar em "Adicionar".

A screenshot of the 'Adicionar objeto perdido' (Add lost object) form. The form is displayed in a modal window. It features a camera icon and the text 'IMAGEM NÃO DISPONIVEL' (Image not available). Below this, there are four icons: a camera, a person, an upload arrow, and a trash can. The form has the following fields:

- Título:** A text input field with the placeholder 'Insira o nome do objeto perdido'.
- Data de identificação:** A date input field with the value '29/07/2021' and a calendar icon.
- Local:** A text input field with the placeholder 'Insira o local de identificação do objeto'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Adicionar' (Add).

## 21.2. ....:

### 22. Hardware

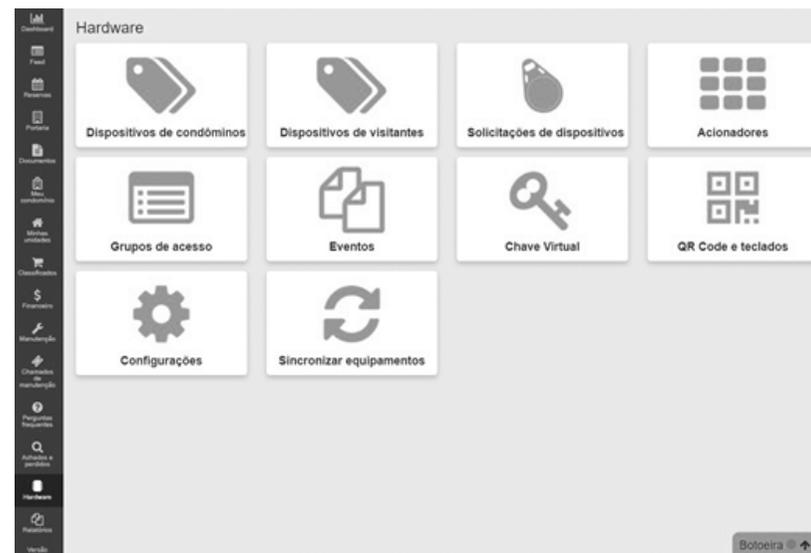
O sistema da GAREN ACCESS tem compatibilidade com diversos dispositivos. Nessa página é possível configurar os dispositivos sendo eles:

- Garen
- Control ID
- linear
- Hikvision
- Utech

#### 22.1. Dispositivo de condomínios

Os dispositivos do condomínio, consegue fazer o cadastro de todos os hardwares usados pelo sistema. Fazendo as configurações corretas mostradas logo abaixo.

Ao entrar na página de hardware clique em “dispositivos de condomínios”, logo abra a seguinte pagina.



Para cadastrar novo dispositivo clique em “cadastrar novo dispositivo”

#	Unidade	Usuário	Veículo	Tipo	Serial	Receptores	Último uso	Status	Ações	
1	01A	Bill Gates	XPT1244 - BMW	CT - Cartão/Chaveiro	6ED16B	●●●●●●●●	10/03/21	Registrado	CF □ B	
2	01A	Alfonso Lemes Filho	-	BM - Biometria	000008	●●●●●●●●	Não registrado	Sincronizado	CF □ B	
3	01A	Bill Gates	-	BM - Biometria	000007	●●●●●●●●	15/02/21	Não sincronizado	B	
4	01A	Bill Gates	-	CT - Cartão/Chaveiro	50D05D	●●●●●●●●	02/03/21	Registrado	CF □ B	
5	01A	Bill Gates	MHM0007 - PALIO	SN - Senha	*****	●●●●●●●●	16/02/21	Registrado	CF □ B	
6	01A	Bill Gates	MHM0007 - PALIO	RF - Controle Remoto	0125209E	●●●●●●●●	Não registrado	Sincronizado	CF □ B	
7	01A	Bill Gates	-	BM - Biometria	000006	●●●●●●●●	20/05/21	Registrado	B	
8	01A	Bill Gates	MHM0007 - PALIO	CT - Cartão/Chaveiro	4DC985	●●●●●●●●	01/03/21	Registrado	CF □ B	
9	01D	Marcelo Bernart	-	Cartão ou chaveiro	01EFE5	●●●●●●●●	Não registrado	Não sincronizado	CF □ B	
10	01B	THIAGO GERANIOS	FGD7144 - Civic	BM - Biometria	01EFE5	●●●●●●●●	20/07/21	Não registrado	Não sincronizado	CF □ B
11	01B	Alex Bahé	DFG4563 - Fazer 250	TP - Tag Passiva	161414	●●●●●●●●	Não registrado	Sincronizado	CF □ B	
12	01A	Bill Gates	-	Cartão ou chaveiro	161414	●●●●●●●●	Não registrado	Sincronizado	CF □ B	
13	01A	Fabricao eCondos	MHM0007 - PALIO	TP - Tag Passiva	009654	●●●●●●●●	Não registrado	Sincronizado	CF □ B	

Aparecendo a nova página é possível fazer a escolha dos dispositivos através da fabricante sendo elas:

- Garen
- Linear -HCS
- Control ID
- Hikvision
- Utech

### 22.1.1. Linear

Para a configuração de um sistema linear, apenas coloque as informações pedidas.  
Observação: Os dados devem estar corretos, para não ocasionar problemas futuros.

Leitora USB de mesa ⓘ

Tipo SERIAL Contador

Tipo: Seleccione um tipo

Serial: Insira o serial do dispositivo

Unidade: Busque a unidade

Veículo: Seleccione uma unidade

Usuário: Seleccione uma unidade

Receptores

Rec. 1	Rec. 2	Rec. 3	Rec. 4
<input type="button" value="NÃO"/>	<input type="button" value="NÃO"/>	<input type="button" value="NÃO"/>	<input type="button" value="NÃO"/>
Rec. 5	Rec. 6	Rec. 7	Rec. 8
<input type="button" value="NÃO"/>	<input type="button" value="NÃO"/>	<input type="button" value="NÃO"/>	<input type="button" value="NÃO"/>

Marcar/Desmarcar acionadores

### 22.1.2. Control ID

Para a configuração de um sistema com a Control ID, apenas coloque as informações pedidas.

Observação: Os dados devem estar corretos, para não ocasionar problemas futuros.

Cadastrar dispositivo Control ID

Unidade: Busque a unidade

Usuário: Seleccione uma unidade

Veículo: Seleccione uma unidade

Pânico:  Não  Sim

Tipo: Seleccione um tipo

Acionadores

Teste ControlID:

Marcar/Desmarcar acionadores

### 22.1.3. Hikvision

Cadastrar dispositivo Hikvision

Unidade: Busque a unidade

Usuário: Seleccione uma unidade

Tipo: Facial

Acionadores

Marcar/Desmarcar acionadores

Para a configuração de um sistema da Hikvision, apenas coloque as informações pedidas.  
Observação: Os dados devem estar corretos, para não ocasionar problemas futuros.

## 22.1.4. Tech

The screenshot shows a web form titled "Cadastrar dispositivo uTech". It contains several input fields and checkboxes:

- Unidade:** A search box with a magnifying glass icon and the text "Busque a unidade".
- Veículo:** A dropdown menu with the text "Selecione uma unidade".
- Tipo:** A dropdown menu with the text "Selecione um tipo".
- Usuário:** A field with the text "Selecione uma unidade" and a placeholder image of a person.
- Pânico:** Radio buttons for "Não" (selected) and "Sim".
- Serial:** A text input field with the placeholder "Insira o serial do dispositivo".
- Acionadores:** A checkbox labeled "Controle de períodos".
- Footer:** A checkbox labeled "Marcar/Desmarcar acionadores", and "Cancelar" and "Salvar" buttons.

Para a configuração de um sistema linear, apenas coloque as informações pedidas.  
Observação: Os dados devem estar corretos, para não ocasionar problemas futuros.

## 22.2. Dispositivos de visitantes

Os Visitantes por segurança, sempre terão um acesso com dispositivos cadastrados, fazendo assim com que aumente a segurança do condomínio.

Observações: As regras de visitantes se diferem de condomínio para condomínio, consulte as regras do seu condomínio.

Clicando em "dispositivos de visitantes", logo abra a seguinte pagina, onde é possível verificar os visitantes e o hardware que eles se encontram.

Na parte superior é possível fazer uma filtração dos visitantes, fazendo assim com que fique mais rápido o processo de localização do mesmo.



### 22.2.1. Solicitação de dispositivos

A solicitação de dispositivo é um meio para que o morados, possa solicitar um dispositivo se por algum motivo tenha perdido ou esperado.

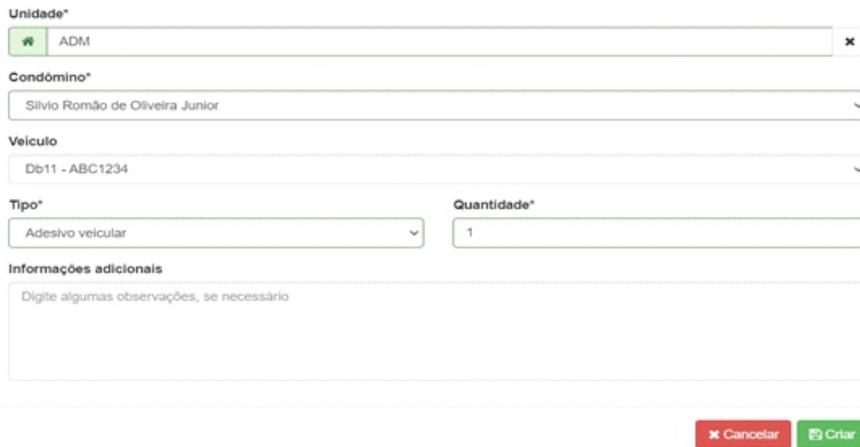
A solicitação de dispositivo pode ser usada também em condomínios que não contem sistema automatizados fazendo assim um meio alternativo de controle de acesso também como mostra no exemplo abaixo.

Logo clique na "solicitação de dispositivo" pois vamos colocar um dispositivo no banco de dados onde ficara salvo junto com dados dos moradores.



Clique em "solicitar".

Abrindo a página comece a cadastrar os moradores.



Unidade\*  
ADM

Condômino\*  
Sílvio Romão de Oliveira Junior

Veículo  
Db11 - ABC1234

Tipo\*  
Adesivo veicular

Quantidade\*  
1

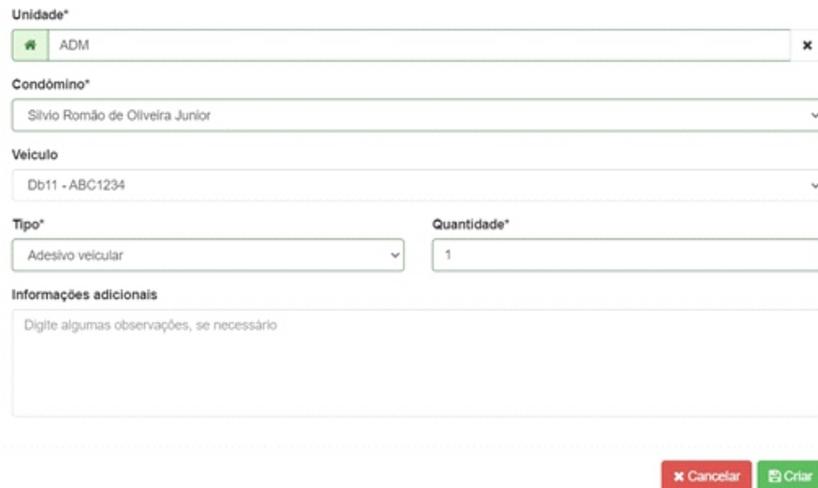
Informações adicionais  
Digite algumas observações, se necessário

Cancelar Criar

Cadastre as unidades, condomínio, o veículo do morador e a quantidade que o morador pode pegar de adesivos.

Configure o Tipo para adesivo veicular.

No final de todo o processo apenas clique em "criar", que salvará e criará uma solicitação.



Unidade\*  
ADM

Condômino\*  
Sílvio Romão de Oliveira Junior

Veículo  
Db11 - ABC1234

Tipo\*  
Adesivo veicular

Quantidade\*  
1

Informações adicionais  
Digite algumas observações, se necessário

Cancelar Criar

Depois de criar a solicitação no sistema, ficará pendente para o morador retirar os adesivos na parte administrativas do condomínio.



Logo quando o morador for retirar adesivos, entre novamente no sistema e clique na solicitação do morador. Ao clicar abrirá uma página que poderá aprovar a retirada do adesivo através do botão verde.



Confirmando a retirada desse adesivo o sistema identifica aprovado, onde conseguira ter um controle de veículos e de moradores com um ou mais carros de acordo com adesivos disponibilizados com o condomínio.

Observações: Sistema criado para empresas onde não existe automatizações em entradas de veículos e vagas de moradores, aconselhamos a implementação de sistemas mais robustos que temos em nossa plataforma.

## 22.3. Acionadores

Os acionadores no sistema são hardware que engloba o sistema dos condomínios.



Para configurar os acionadores siga os passos a passo nesse mesmo documento a respeito das botoeiras, pois os acionadores são as botoeiras.

#	Identificação	Fabricante	Tipo	IP / Porta	Status	Exibir na botoeira	Cor	Ações
1	Portão de pedestres	Linear	CT	não informado	●	Sim	■	[QR] [B] [V]
2	Caixa d'agua 1	Linear	CT	não informado	●	Não	■	[QR] [B] [V]
3	Biometria entrada pedestres	Linear	BM	não informado	●	Sim	■	[QR] [B] [V]
4	Teclado entrada de moradores	Linear	CT	não informado	●	Sim	■	[QR] [B] [V]
5	Portão de Pedestres	Linear	CT	não informado	●	Sim	■	[QR] [B] [V]
6	Biometria entrada de pedestres	Linear	BM	não informado	●	Sim	■	[QR] [B] [V]
7	Cartão entrada Moradores	Linear	CT	não informado	●	Sim	■	[QR] [B] [V]
8	Teste ControlID	Control ID	IDFlex	192.168.0.50:8080	●	Sim	■	[QR] [B] [V]

## 22.4. Grupos de acesso



Para acionar os grupos, configure o questionário logo abaixo. Logo depois de configurar e verificar, clique em "salvar"

Nome

Como se identificará este grupo

Acionadores

Portão de pedestres	Caixa d'agua 1	Biometria entrada pedestres	Teclado entrada de moradores
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Portão de Pedestres	Biometria entrada de pedestres	Cartão entrada Moradores	Teste ControlID
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

Cancelar Salvar

## 22.5. Eventos

Os eventos mostram todas as atividades feitas no condomínio, fazendo assim com que possibilite, filtrar algum dado desejado ou baixar em PDF onde mostrara todo o relatório de eventos, clicando em "PDF".

#	Evento	Usuário	Unidade	Veículo	Serial	Tipo	Tipo de dispositivo	Local	Registrado em
1	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 17:34:20
2	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 17:34:05
3	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 16:34:20
4	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 16:33:55
5	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 15:34:20
6	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 15:33:45
7	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 14:34:20
8	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 14:33:35
9	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 13:34:20
10	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 13:33:24
11	Equipamento ligado	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 12:33:20
12	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 12:33:20
13	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 12:33:20
14	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 12:33:20
15	Mudança da programação pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 12:33:20

Relatório gerado pelo sistema.

#	Evento	Usuário	Unidade	Veículo	Serial	Tipo	Tipo de dispositivo	Local	Registrado em
1	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 17:34:20
2	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 17:34:05
3	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 16:34:20
4	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 16:33:55
5	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 15:34:20
6	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 15:33:45
7	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 14:34:20
8	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 14:33:35
9	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 13:34:20
10	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 13:33:24
11	Equipamento ligado	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 12:33:20
12	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 12:33:20
13	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 12:33:20
14	Mudanc[...]	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 12:33:14
15	Equipamento ligado	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 09:52:01

## 22.6. Chave virtual

As chaves virtuais, é um sistema usado no aparelho do usuário, fazendo assim com que tenha uma chave das postas virtualmente.

Observações: as chaves só abriam portas que estão liberadas para o seu usuário.

#	Identificação	Acionamento	Câmera associada
1	Portão	Portão de pedestres	Nenhuma
2	teste	Portão de pedestres	Teste

### 22.6.1. configuração chave virtual

Para configurar uma chave virtual, basta colocar,

Nome

Acionamento

Câmera associada

Observações: as configurações devem estar corretas, evitando que abra um acionador errado.

Nome:

Acionamento:

Câmera associada:

Ícone:

## 22.7. QR Code e teclado

QR Code é um sistema implementado no GAREN ACCESS, onde é possível abrir portas através do celular usando o QR Code.

**Nome**

Como se identificará esta chave

**Acionamento** **Câmera associada**

Selecione um acionamento Seleccione uma câmara

**Ícone**

Cancelar Salvar

### 22.7.2. Adicionar QR Code e Teclado

Para configurar o QR Code basta colocar

- Identificação
- Tipo de acesso
- Receptor
- Porta
- Acionamento

Terminando de fazer o processo, clique em "testar acionamento" terminando o teste clique em "salvar" estando tudo funcionando corretamente.

**Identificação**

Ex: Portão de entrada pedestres, portão de veículos, etc.

**Tipo do acesso**

Selecione um tipo

**Condômino pode utilizar:**  Sim  Não **Visitante pode utilizar:**  Sim  Não

**Acionamento**

Selecione um acionamento

Testar acionamento Cancelar Salvar

### 22.7.3. Adicionar câmera ALPR

As Câmeras ALPR, a configuração dela no sistema é basicamente três opções, se quer que o sistema faça o controle de vagas, se o sistema acione automaticamente e o sistema grave placas na ALPR pra ela trabalhar em modo offline. Fazendo assim com que tenha um controle de vagas através do sistema com apenas uma câmera.

**Hardware** **Identificação**

Selecione um fabricante Ex: Portão de entrada pedestres, portão de veículos, etc.

**Tipo do acesso** **Acionador**

Selecione um tipo Seleccione um acionador

Cancelar Salvar

### 22.7.4. Sincronizar equipamentos

**Sincronizar equipamentos**

Selecione os equipamentos desejados abaixo

Teste ControlID  Teste ControlID

Marcar/Desmarcar todos

#	Nome	Tipo	Status
1	Marcelo Bernart	CARD	Aguardando
2	THIAGO GERANIOS	SM	Aguardando
3	Alex Bahr	TP	Aguardando
4	Bill Gates	CARD	Aguardando
5	Fabricio eCondos	TP	Aguardando

### 22.7.5. Configurações da câmera ALPR ( sistema da câmera)

Acesse a configuração da câmera clicando em "Config"

1) Expanda conf. Básica;

2) Configure sobre o dispositivo ( opcional);

3) Coloque uma configuração de rede válida para conectar-se a internet;

4) Comunicação a. Conf. HTTP PUSH

Habilitar : Ativado

Servidor Pri: ws1. GAREN ACCESS.com.br

Servidor Sec: ws2 GAREN ACCESS.com.br

Porta: 80

Timeout:30

Nr. Da Placa: Ativado  
 Pasta:/api/v2/integrations/plate-recognizer/alphadigi/plate  
 Foto: Desativado  
 Img. Placa: Desativado  
 GPIO: Desativado  
 Pasta: Não colocar  
 Porta Serial: Desativado  
 Pasta: Não colocar  
 Heartbeat: Ativado  
 Pasta:/api/v2/integrations/plate-recognizer/alphadigi/ping  
 Intervalo:88

Terminando de fazer as configurações na câmera volte ao sistema  
 Para configurar o sistema, apenas completo com os requisitos pedidos, no final apenas clique em

## 22.8 . .....:

## 22.9 Configurações

Nessa bloco é possível configurar qualquer sistema no GAREN ACCESS, fazendo assim com que possa editar mais rapidamente alguma portaria ou sistema de QR Code.



## 22.10. Integrações de Hardwares

Interações com o hardware é possível habilitar e desabilitar os equipamentos homologados no sistema.

Fabricante	Status	Licença
Linear	Habilitado	reCMbKXJY4jrd
Hikvision	Desabilitado	Não possui
Control ID	Desabilitado	Não possui
Intebras	Desabilitado	Não possui
Intebras Incontrol	Desabilitado	Não possui
Tasmota	Desabilitado	Não possui
uTech	Desabilitado	Não possui
AlphaDigi	Habilitado	Não possui
ZKTeco	Habilitado	Não possui

## 22.11. Painéis de comando

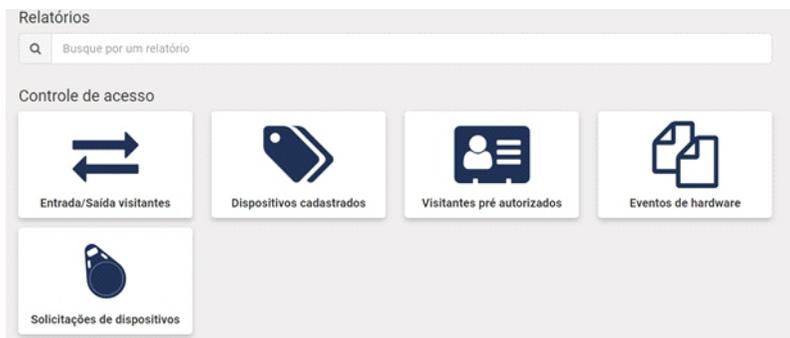
O painel de comando é possível criar sistemas de monitoramento em um formato de painel assim melhorando o monitoramento.



## 23. Relatórios

### 23.1. Funções de relatórios

Os relatórios ajudarão os administradores e síndicos a terem registros sobre seu condomínio. Todos os relatórios estão relacionados às funcionalidades. A princípio você poderá escolher vários tipos de relatórios senso eles



- Entrada/Saída visitantes
- Dispositivos cadastrados
- Visitantes Pré autorizados
- Eventos de hardware
- Solicitações de dispositivos

- Chamados de manutenção
- Dependentes
- Encomendas
- Livro da portaria
- Manutenção
- Ocorrências
- Pets
- Reservas
- Unidades
- Usuários
- Veículos de condôminos
- Veículos de visitantes
- Visitantes
- Últimos logins

Todos os relatórios podem ser gerados com filtros ou sem filtros, contem sistema em PDF ou Excel

Para solicitar um relatório siga os passos ensinados logo abaixo, acreditamos que conseguira imprimir todos os relatórios desejados.

Clicando em Manutenção, irá abrir uma nova parte chamada de relatório de chamadas de manutenção.

O Relatório de chamada de manutenção, consta no sistema todos os chamados feitos pelo condomínio no sistema.

Consegue baixar clicando em PDF ou Excel.

**Relatório de chamados de manutenção**

Filtrar Limpar filtros PDF Excel

Campos

Título  Descrição  Tipo  Status  Criado por  Unidade  Data de criação

#	Título	Descrição	Tipo	Status	Criado por	Unidade	Data de criação
1	gato de arvore quebrado	interrompeu o fluxo de veículos na alameda x		Pendente	Alex Bahr	-	15/07/2021 - 15:56
2	quebrou o galho da arvore	atrapalhando o fluxo de veículos		Pendente	Alex Bahr	-	12/07/2021 - 10:12
3	Vidro quebrado	Tem um vidro quebrado da janela da academia		Pendente	Caterine Silva	-	07/07/2021 - 10:14
4	Pessoa presa	Cliente reportou que havia duas pessoas presas no elevador		Pendente	Juliano Guimaraes	-	29/06/2021 - 09:47
5	Teste	Teste		Pendente	Marcus Setorai	01E	27/05/2021 - 09:46
6	Lampada Queimada	Lampada do Hall de entrada proximo a escada esta queimada		Pendente	Alex Bahr	112A	26/05/2021 - 15:54
7	Lampada do Corredor Queimada	fyogfjogif		Pendente	Alex Bahr	112A	13/05/2021 - 14:34
8	Queda de galho de arvore	caiu o galho de arvore proximo a entrada do setor 1		Pendente	Alex Bahr	112A	15/04/2021 - 15:28
9	Camera defeito	Teste		Pendente	Marcio Impere	-	12/03/2021 - 09:12
10	manutenção	fazer manutenção		Pendente	Andre servicos	-	01/03/2021 - 11:24
11	Teste	Teste		Pendente	Juliano Guimaraes	-	11/02/2021 - 13:45
12	Passou com fudo do portao	Bateu e quebrou o poste		Pendente	Alex Bahr	112A	25/01/2021 - 15:05
13	caiu galho de arvore	caiu galho de arvore em cima do estacionamento		Pendente	Alex Bahr	112A	24/01/2021 - 17:57
14	portao nao abre	teste		Pendente	Alex Bahr	112A	18/01/2021 - 12:05
15	interfone nao funciona	fdogkftopaf		Pendente	Alex Bahr	112A	04/01/2021 - 18:38

14 chamados 1 2 3 4 5 6 7 Próxima 15 itens por página

## 23.2. ....:

## 24. Versão

### 24.1. Atualizações

Os usuários do condomínio podem visualizar as publicações de novas versões e conferir novas funcionalidades, Bugs resolvidos, melhorias ou mudanças.

Trabalhos sempre para que o nosso sistema seja o mais completo e atual possível no mercado.

**Histórico de atualizações**

Versão 1.54.1 03 FEV 2022

**Integração Intelbras**  
Adicionado auto redimensionamento no cadastro de imagens de faciais Intelbras.

Versão 1.54.0 01 FEV 2022

**Facial Hikvision**  
Adicionada funcionalidade que permite ativar/desativar a verificação remota de faciais.

**Configurações de hardware**  
Repaginação da página de configurações de hardware com melhor usabilidade.

**Visitantes autorizados**  
Adicionada coluna que exibe o tipo do visitante na lista de visitantes autorizados.

