

A stylized, light gray globe graphic is positioned on the left side of the page. It features a grid of latitude and longitude lines, with the grid pattern being more prominent in the upper and lower portions of the globe.

Manual de utilizador

PROSEGUR
CONTROLO DE ACESSOS

ÍNDICE

1 | INTRODUÇÃO

2 | PESSOAS

A | Direitos de utilizador

Onde posso configurar os direitos?

Como posso criar um utilizador da APP?

B | Diferentes permissões de usuário

Onde posso configurar os direitos de Chave-mestra para aceder offline?

C | Adicionar um novo utilizador e atribuir uma Tag a um utilizador

Onde posso adicionar utilizadores?

D | Registar uma Tag

Como posso registar Tags no sistema?

E | Adicionar e eliminar uma imagem de perfil de utilizador

Como posso adicionar uma imagem de perfil de um utilizador?

Como posso eliminar uma imagem de perfil de um utilizador?

F | Bloquear uma pessoa

Através da conta controleaccesos

Através da secção "Pessoas"

Através da APP

G | Desbloquear uma Tag

Através da conta

controldeaccesos.prosegurservicios.com?

Através da APP?

H | Eliminar um utilizador

Como posso eliminar um Utilizador?

Pretendo eliminar um Utilizador da APP. Como posso fazer isto?

3 | O QUE É O Código?

Como ativar pela primeira vez o Código?

Como gerar um Código?

Como alterar o PIN?

Armazenar o PIN

4 | APP PROSEGUR CONTROLO DE ACESSOS

A | Ativar o IQ na APP

Como posso ativar o IQ na APP?

B | Duplicar a APP num 2.º dispositivo

Como posso duplicar a APP num segundo dispositivo móvel?

5 | ACESSOS

A | Criar grupos de acesso

Como posso criar grupos de acesso?

Como posso modificar o conteúdo de um grupo de acesso?

Como posso eliminar um grupo de acesso?

6 | PUERTAS

Adicionar e eliminar a imagem da porta

Como posso adicionar a imagem de uma porta?

Como posso eliminar a imagem de uma porta?

B | Ativar o modo de escritório

Como posso ativar o modo de escritório?

C | Desativar o modo de escritório

Como posso desativar o modo de escritório através da conta?

Como posso desativar o modo de escritório através da APP?

D | Ativar o modo de acesso agendado

Como posso ativar o modo programa de acesso?

7 | OPÇÕES DO SISTEMA

A | Alterar o correio eletrónico e a palavra-passe

Como posso alterar o correio eletrónico e a palavra-passe?

B | Configurar os ajustes de segurança

Como posso modificar o encerramento automático de sessão?

Como posso modificar a autorização para a autenticação da palavra-passe?

C | Abertura remota

Como efetuar uma abertura remotamente a partir da conta?

Como efetuar uma abertura remotamente a partir da APP?

D | Monitorizar eventos

Como recolher informação sobre as aberturas?

D | Trocar de sistema

Como posso trocar a outra conta?

8 | MENSAGENS E ALERTAS

A | Mensagens

Como posso criar mensagens de aviso?

Como posso corrigir as mensagens previamente criadas?

Como posso eliminar mensagens?

B | Alertas

Como interpretar o alerta de não fechada na APP móvel?

Como interpretar o alerta de não fechada na conta **controldeaccesos.prosegurservicios.com?**

1 | INTRODUÇÃO

Sobre este manual

Este manual é um guia de referência para a utilização do sistema Prosegur controlo de acessos. O manual assume que todo o equipamento está instalado e configurado, e que o sistema está pronto para ser utilizado.

O manual não proporciona informação básica sobre como funciona cada um dos elementos do equipamento em particular.

O texto importante que requer atenção especial do leitor está destacado da seguinte forma:



Situação específica:

Utiliza-se para chamar a atenção do leitor relativamente a uma situação concreta na qual se deve levar a cabo a ação explicada.



Advertência:

Utiliza-se quando é necessário advertir o leitor relativamente à necessidade de comprovar com atenção o estado da configuração antes de efetuar a ação.

Componentes



ESCUDO

Os escudos são compatíveis com quase todas as portas, sejam metálicas ou de madeira, quer se tratem de entradas principais de uma residência doméstica ou de um local comercial. Como incorpora um puxador exterior, o design dos escudos dos sistemas de controlo de acesso permite a integração em qualquer tipo de porta.



CILINDRO

O cilindro eletrónico possui um tamanho compacto e é fácil de instalar. A solução perfeita para quase todos os tipos de porta nos quais não é possível colocar um escudo eletrónico.



Tag

A Tag é o membro mais jovem da família Prosegur controlo de acessos, mas é também o mais seguro e atrativo de todos. Contém o chip RFID mais seguro do mercado que garante a impossibilidade de duplicar a ID da Tag em qualquer circunstância.



REPETIDOR

O Repetidor permite ampliar a distância entre o IQ e as fechaduras eletrónicas, aumentando a distância entre os mesmos até 10 metros. Adicionando mais Repetidores, é possível conseguir uma distância máxima entre o IQ e a fechadura eletrónica de até 40 metros.



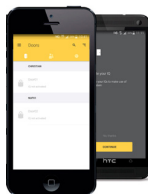
IQ (Central)

O IQ não utiliza WiFi; este efetua a gestão da sua própria conectividade. É possível instalar um IQ em qualquer lugar com cobertura para efetuar uma chamada telefónica. A distância máxima até à fechadura ou ao cilindro eletrónico é de 10 metros; mas, caso seja necessária uma distância superior, os Repetidores podem ampliar a distância máxima.



SÍTIO WEB - ACESSO DE CLIENTES

A Web oferece todas as vantagens das atuais soluções em nuvem. Não precisa de instalar qualquer software, é visível em qualquer dispositivo, dispõe de registo seguro e de um design intuitivo, e permite gerir portas, utilizadores, autorizações de acesso e alertas de forma remota.



APP

A APP disponível para smartphones IOS e Android permite gerir o sistema onde quer que esteja de forma fácil, instantânea e intuitiva.

2 | PESSOAS

A | Direitos de utilizador

Proprietário

É único para cada sistema.

O Proprietário é a pessoa em nome da qual se regista a conta Prosegur controlo de acessos. Os detalhes do Proprietário são armazenados e podem ser editados em "Conta/Pessoal".

Todos os direitos estabelecidos por predefinição:

- Chave-mestra/Acesso offline
- Utilização da APP autorizada

O Proprietário pode criar Superutilizadores e Utilizadores. Além disso, pode modificar qualquer dado pessoal e da conta.

Administrador

Este utilizador tem os mesmos direitos que o proprietário, mas não pode eliminar ao proprietário, ou acrescentar novos administradores.

Superutilizador

É um utilizador ao qual pode atribuir uma Tag ou que pode autorizar a utilizar a APP e que terá acesso a uma conta **<https://controldeaccesos.prosegurservicios.com/>** Para tal, deve-se introduzir o correio eletrónico (necessário para o início de sessão) e o número de telemóvel (necessário para receber o SMS de configuração do PIN ou alertas).

O superutilizador pode ver, mas não pode modificar os detalhes do Proprietário, no entanto pode criar outros superutilizadores e novos utilizadores da APP ou utilizadores com Tag.

Utilizador da APP

Pode haver até 100 Utilizadores com acesso à APP por cada IQ num sistema.

É um utilizador ao qual pode atribuir uma Tag e que pode autorizar a utilizar a APP. Para tal deve introduzir o correio eletrónico (necessário para o início de sessão) e o número de telemóvel (necessário para receber o SMS de configuração do PIN).

Utilizador

Pode haver N Utilizadores num sistema.

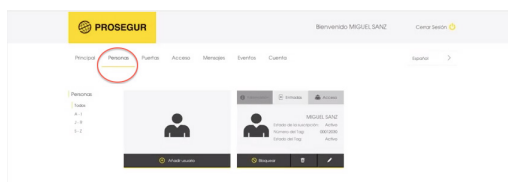
É um utilizador ao qual se atribui uma Tag mas que não se autoriza a utilizar a APP, o que significa que este obtém acesso única e exclusivamente apresentando uma Tag na fechadura eletrónica.

Onde posso configurar os direitos?

O Proprietário pode configurar todos os direitos.

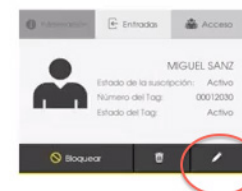
Passo 1

Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção "Pessoas".



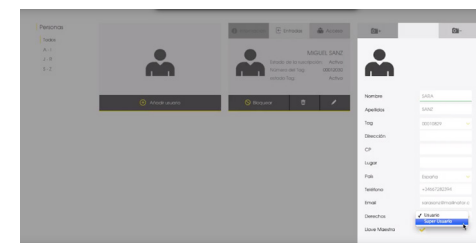
Passo 2

Clique no lápis para poder editar o perfil.



Passo 3

O direito de Utilizador é a predefinição. Para alterar para Superutilizador, basta seleccionar a opção no menu pendente.



2 | PESSOAS

A | Direitos de utilizador

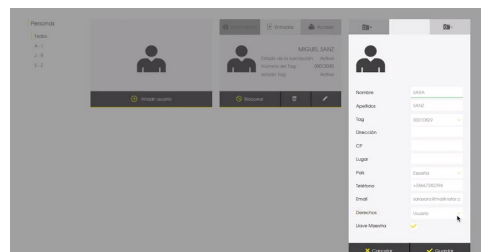
Como posso criar um novo utilizador da APP?

O Proprietário, o Administrador e o Super Utilizador podem criar utilizadores da APP

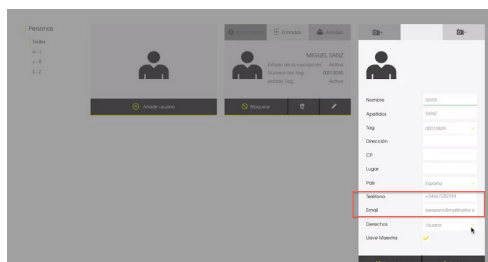
Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção "Pessoas".



Passo 2 Clique na opção "Criar utilizador". Uma nova janela é apresentada.



Passo 3 Introduza a informação de todos os campos necessários: nome, apelidos, etc. Os seguintes campos são imprescindíveis para poder criar um utilizador APP: "Telemóvel" e "E-mail".



Passo 4 No campo "Tag" a predefinição é "Nenhum". Se desejar, pode seleccionar um número identificativo de Tag na lista pendente. Não é obrigatório.

Passo 5 No campo "Direitos" a predefinição é "Utilizador Básico". Isto está correto. Não é necessário assinalá-lo como Superutilizador uma vez que pretende que abra a porta com a APP e que não tenha uma conta própria. Basta seleccionar no último campo a opção "Abertura Remota".

Passo 6 Clique em "Guardar".



Quando preciso de criar um novo utilizador da APP?

Imagine por um momento que pretende que um dos seus funcionários tenha, além da Tag, acesso através do smartphone. No entanto, não pretende que tenha uma conta própria onde possa ver os utilizadores criados e as respetivas autorizações. Apenas pretende que efetue uma abertura com o smartphone em alternativa à Tag.



Advertência:

Para autorizar a utilização da APP, não é necessário seleccionar "Superutilizador" no campo "Direitos". Uma vez que, se o fizer, está a autorizar a criar novos utilizadores e a ver as últimas entradas, entre outras coisas.

2 | PESSOAS

B | Diferentes permissões de usuário

A autorização de Chave-mestra ou Acesso offline permite ao utilizador obter acesso através das portas para as quais tem autorizações predefinidas quando o IQ está offline ou desligado.

Crear un usuario

Nombre

Apellidos

Alias

Número de tag

Rol

Email

Necesario para habilitar la apertura remota

Apertura remota ☐

Acesso Offline ☒

Modo Acceso Programado ☐

Modo Paso Manual ☐

- **Acesso Offline:** A opção de Chave Mestre ou Acesso Offline permite ao utilizador aceder muito próximo sobre as que tem permissões definidas quando o IQ está offline ou desligado. Por exemplo, se há uma falha na rede elétrica, esta opção permite ao utilizador aceder às portas para as quais tem permissão até que o IQ esteja de novo online (atualmente explica-se no slide 5 como master key).

- **Abertura Remota:** Permite ao utilizador abrir portas de forma remota através da App Prosegur Controle de Accesos.

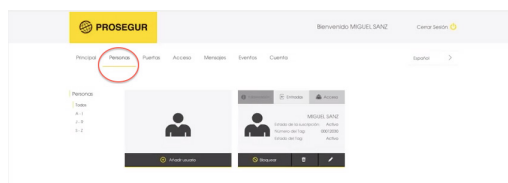
- **Modo Acceso Programado:** Permite ao utilizador ativar ou desativar o passo programado com seu tag durante o tempo definido.

- **Modo Paso Manual:** Permite ao utilizador estabelecer o passo manual com seu tag e a maçaneta interior.

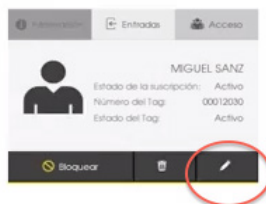
Onde posso configurar os direitos de Chave-mestra para aceder offline?

A opção de configuração pode ser encontrada depois de efetuar os seguintes passos:

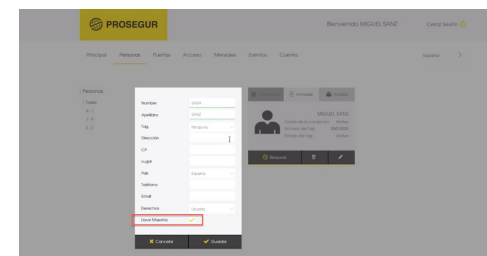
Passo 1 Aceda à conta através de controldeaccesos.prosegurservicios.com e avance para a secção "Pessoas".



Passo 2 Clique no lápis para poder editar o perfil.



Passo 3 A opção é apresentada na zona inferior de cada perfil



Quando preciso do direito de Chave-mestra?

Por exemplo, se houver uma falha na rede elétrica, esta opção permite continuar a obter acesso através das portas para as quais se havia definido a autorização no período estabelecido até que o sistema fique novamente online.



Advertência:

A opção de Chave-mestra está ativada por predefinição. Pode eliminá-la facilmente em qualquer momento. As alterações no perfil terão efeito de forma imediata.

2 | PESSOAS

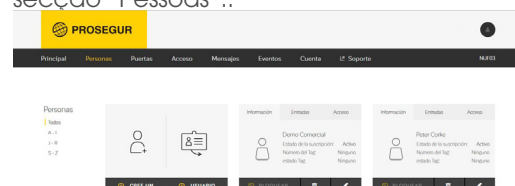
C | Adicionar um novo utilizador e atribuir uma Tag

É necessário adicionar um novo utilizador ao sistema para lhe poder depois atribuir uma Tag.

Onde posso adicionar utilizadores?

A opção de configuração pode ser encontrada depois de efetuar os seguintes passos:

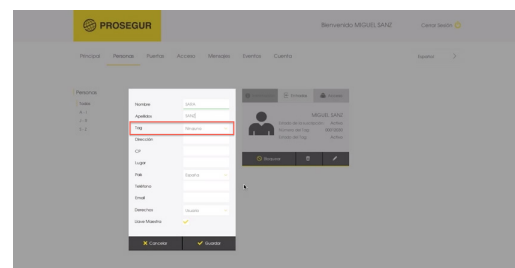
Passo 1 Aceder à conta através de **controlodeaccesos.prosegurservicios.com** e dirigir-se à secção "Pessoas"...



Passo 2 Seleccione se deseja adicionar um novo utilizador, ou um utilizador já criado em outro sistema.



Passo 3 Criar um utilizador:



- Introduzir os dados pessoais e seleccionar um tag (opcional).

- Seleccione um pseudónimo para reconhecer o utilizador.

Nota: As alterações realizadas no nome e apelido, serão aplicadas a todos os sistemas em que o utilizador esteja incluído, sem bloqueios e o pseudónimo permanecerá igual.

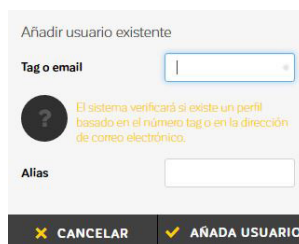
- Seleccione um perfil para o utilizador.

- O email é necessário para criar um perfil de administrador, super utilizador, para utilizador básico é opcional. Se não dispor de correio eletrónico, não poderá realizar aberturas remotas, só sendo possível realizar aberturas mediante a atribuição de um tag.

- Seleccione as permissões que pretende facultar ao novo utilizador.

- Seleccione criar.

Paso 4 Usuario existente:



- Uma pessoa que já disponha de tag, ou conta com correio eletrónico, pode ser acrescentado a seu sistema.

- Introduza o número de tag ou e-mail do utilizador.
- Quando o sistema encontre o utilizador, pode atribuir um papel ou direitos específicos do sistema.

Nota: se convidar a um utilizador por tag, só lhe poderá atribuir permissões de utilizador básico.

- Carregar em adicionar utilizador.



Quando preciso de adicionar um novo utilizador?

Por exemplo, quando pretende adicionar uma Tag a uma pessoa pela primeira vez.



Advertência:

Quando atribui uma Tag a uma pessoa, a Tag em questão pertence a uma pessoa em concreto, no entanto não se especifica quando nem através de que portas tem acesso. Se esta apresentar a Tag numa porta através da qual pretende obter acesso, a Tag será rejeitada.

Ir a: **Criar grupos de acesso** na pág. 21.

2 | PESSOAS

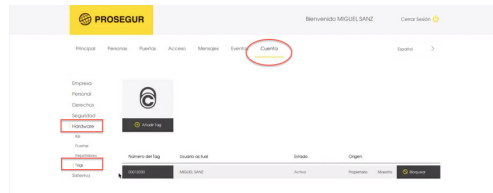
D | Registar uma Tag

Quando recebe as suas Tags pela primeira vez ou quando recebe novas Tags, estas não se encontram registadas em nenhum sistema. Depois de registadas, não podem ser utilizadas em nenhum outro sistema.

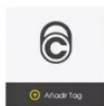
Como posso registar Tags no sistema?

A opção de registo pode ser encontrada ao efetuar os seguintes passos:

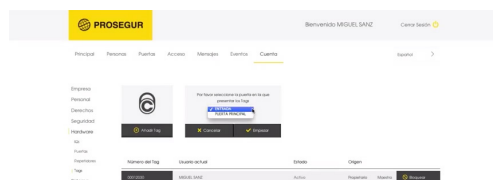
Passo 1 Aceda à conta através de controldeaccesos.prosegurservicios.com, avance para a secção “Conta” e entre na secção “Tags”.



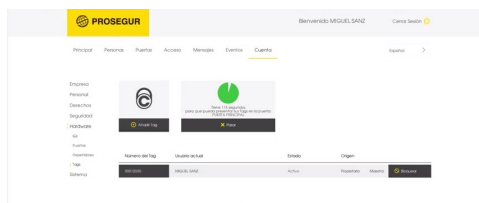
Passo 2 Clique na opção “Adicionar tag”.



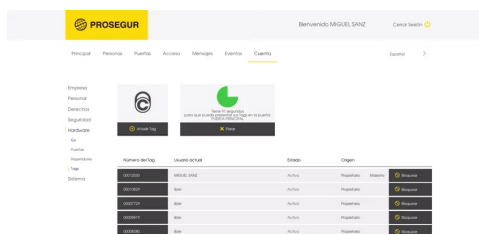
Passo 3 Seleccione uma das portas que tenha registado previamente no sistema.



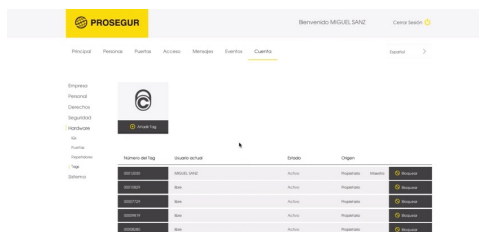
Passo 4 Depois de a seleccionar, clique em “Começar”. Um relógio verde com uma contagem decrescente de 2 minutos é apresentado. Tempo mais do que suficiente para avançar para a porta e apresentar as Tags, de seguida.



Passo 5 À medida que cada Tag é lida pela porta, os respetivos detalhes vão sendo apresentados no sistema.



Passo 6 Assim que terminar, feche o relógio clicando em “Parar”. Este desaparece.



Quando preciso de registar uma Tag?

Quando pretende dar acesso a uma pessoa, independentemente de determinar que se trata de um Utilizador ou Superutilizador, deve atribuir-lhe uma Tag para que a apresente na porta. O primeiro passo é registar a Tag no sistema.



Advertência:

O número da Tag que surge para cada pessoa não tem de seguir uma ordem sequencial. Mas deve coincidir com o número serigrafado na Tag.

2 | PESSOAS

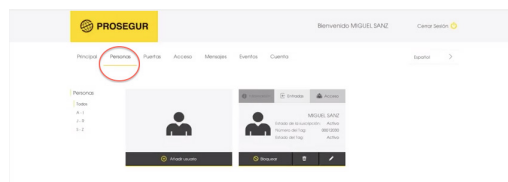
E | Adicionar e eliminar uma imagem de perfil de utilizador

Indicamos-lhe como adicionar uma imagem ao perfil de um utilizador já criado.

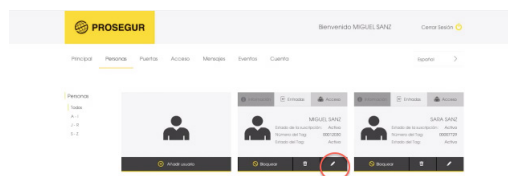
Como posso adicionar uma imagem de perfil de um utilizador?

A opção pode ser encontrada ao efetuar os seguintes passos:

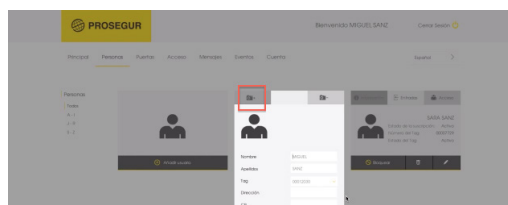
Passo 1 Aceda à conta através de controldeaccesos.prosegurservicios.com e avance para a secção "Pessoas".



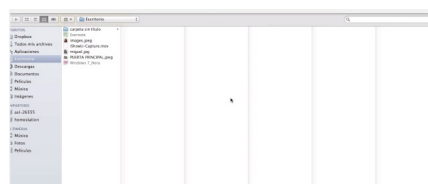
Passo 2 Para adicionar uma imagem, clique no ícone de lápis no canto inferior direito de cada perfil.



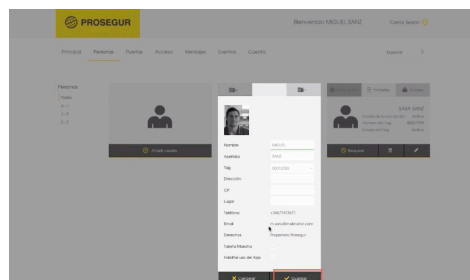
Passo 3 Clique no ícone que apresenta uma câmara seguido de um "+" no canto superior esquerdo.



Esta hiperligação abre automaticamente a estrutura de pastas do seu computador.



Passo 4 Selecione a imagem que pretende e, em seguida, clique em "Guardar" no canto inferior direito do perfil.



A imagem desaparece automaticamente, ficando o espaço da imagem vazio.

Passo 3 Clique em "Guardar" no canto inferior direito do perfil.

Como posso eliminar uma imagem de perfil de um utilizador?

A opção pode ser encontrada ao efetuar os seguintes passos:

Passo 1 Aceda à conta através de controldeaccesos.prosegurservicios.com e avance para a secção "Pessoas".

Passo 2 Clique no ícone da câmara seguido do símbolo "-" no canto superior direito.



Advertência:

Não precisa de ajustar o tamanho da imagem. O sistema ajusta automaticamente a imagem no quadro e apresenta-a como uma imagem a preto e branco.

2 | PESSOAS

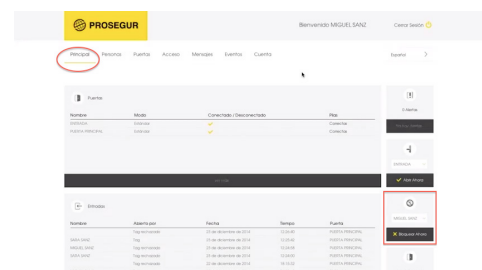
F | Bloquear uma Tag

Imaginemos por um momento que um utilizador liga para o Proprietário e lhe diz que perdeu a Tag. Para evitar riscos, o Proprietário decide bloquear a Tag rapidamente.

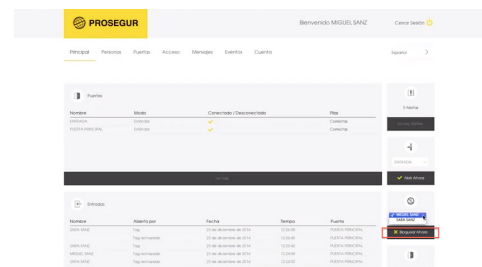
Pretendo bloquear uma Tag. Como posso fazer isto? Através da conta

controldeaccesos.prosegurservicios.com:

Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção “Principal”. Na zona direita da página, está o painel de “Bloquear Tag”.

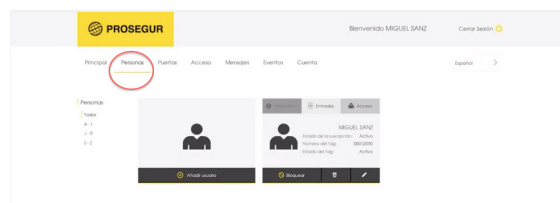


Passo 2 O menu pendente enumera os utilizadores registados no sistema. Ao seleccionar a pessoa na lista e clicar em “Bloquear agora”, o nome da pessoa em questão desaparece da lista.

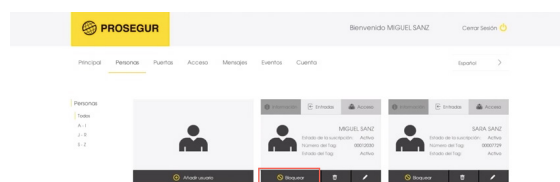


Através da secção “Pessoas”.

Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção “Pessoas”.



Passo 2 Clique em “Bloquear”, concretamente no canto inferior esquerdo do perfil pretendido.



Como me posso assegurar de que o bloqueio foi corretamente efetuado?

Se a Sara apresentar a sua Tag na porta principal, pode comprovar que na lista de entradas na página “Principal” consta “Tag rejeitada”.

Além disso, na página “Pessoas”, no perfil da Sara, o estado da Tag surge como “Bloqueado”.



Advertência:

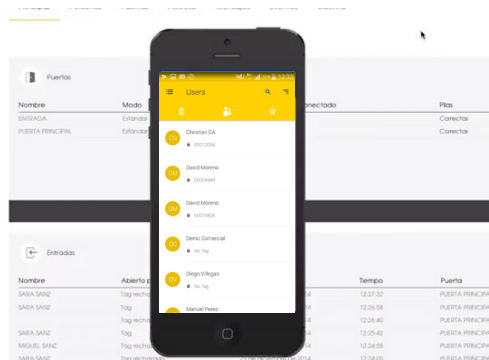
Bloquear não significa Eliminar. Portanto, se a Tag for recuperada, pode ser novamente atribuída à mesma pessoa ou guardada para outra pessoa.

2 | PESSOAS

F | Bloquear uma Tag

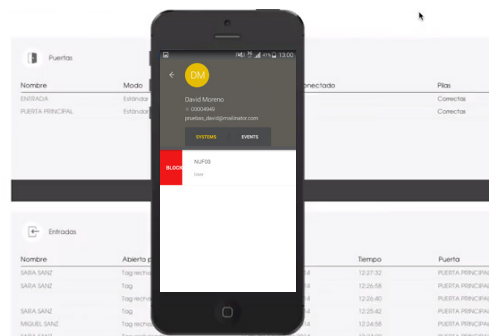
Bloquear Tag através da APP

Passo 1 Na APP móvel, Selecionar a janela de pessoas.



Passo 2 Selecionar a pessoa que se quer bloquear e aceder à mesma

Passo 3 Para bloquear uma pessoa, entre no utilizador e desloque-o sobre o nome do sistema.



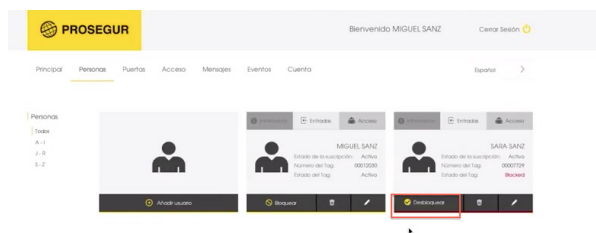
2 | PESSOAS

G | Desbloquear uma Tag

Imaginemos por um momento que este mesmo utilizador que lhe ligou anteriormente lhe diz que encontrou a Tag. Para a recuperar e não ter de lhe atribuir uma nova, o Proprietário decide desbloquear a Tag rapidamente, mantendo as mesmas autorizações-horários vinculados a esse número de Tag.

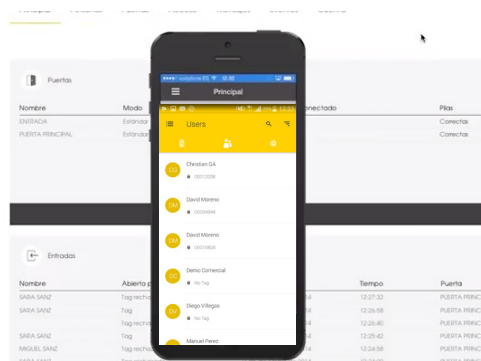
Pretendo desbloquear uma Tag. Como posso fazer isto através da conta controldeaccesos.prosegurservicios.com?

Passo 1 Aceda à conta através de controldeaccesos.prosegurservicios.com e avance para a secção "Pessoas". Na zona inferior de cada perfil criado no sistema, para uma pessoa que esteja bloqueada, basta clicar em "Desbloquear".



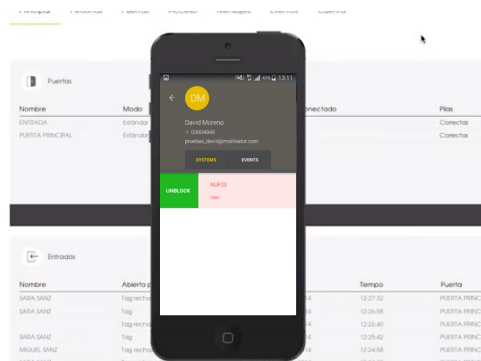
Quero desbloquear um Tag. Como o faço através da APP?

Passo 1 Aceder à APP e dirigir-se à secção pessoas.



Passo 2 Selecionar a pessoa que se quer bloquear e aceder à mesma

Passo 3 Para desbloquear uma pessoa, entre no utilizador e desloque-o sobre o nome do sistema.



Como me posso assegurar de que o desbloqueio foi corretamente efetuado?

Se a Sara apresentar a sua Tag na porta principal, pode comprovar que na lista de entradas na página "Principal" consta a abertura.

Além disso, na página "Pessoas", no perfil da Sara, o estado da Tag surge como "Ativo".

2 | PESSOAS

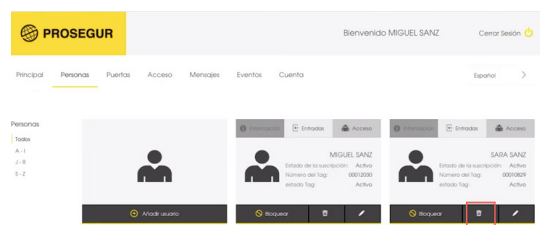
H | Eliminar um utilizador

Apenas o Proprietário tem o direito de eliminar utilizadores da APP. O Superutilizador pode eliminar os utilizadores que não tenham APP.

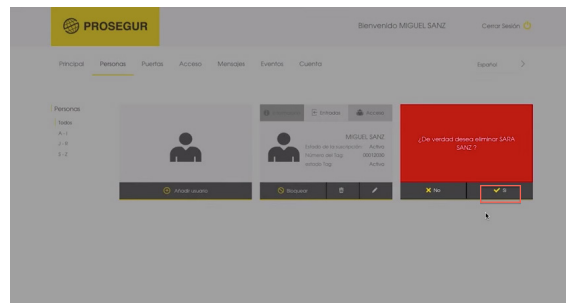
Como posso eliminar um Utilizador?

A opção pode ser encontrada ao efetuar os seguintes passos:

Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção "Pessoas". Basta clicar no ícone de Papeleira do perfil com autorização para utilização da APP.

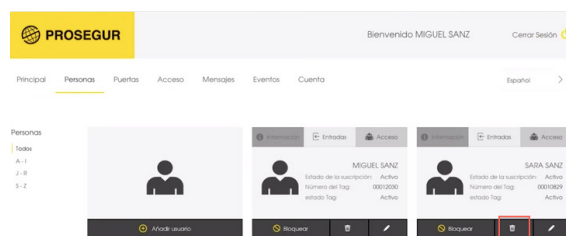


Passo 2 O sistema solicita que confirme a ação. Se clicar em "SIM", o perfil em questão desaparece da página "Pessoas".

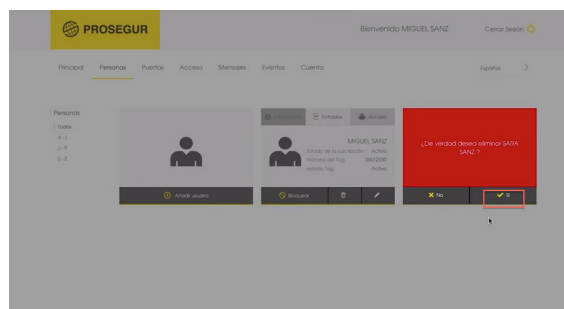


Pretendo eliminar um Utilizador da APP. Como posso fazer isto?

Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção "Pessoas". Basta clicar no ícone de Papeleira do perfil com autorização para utilização da APP.



Passo 2 O sistema solicita que confirme a ação. Se clicar em "SIM", o perfil em questão desaparece da página "Pessoas".



Advertência:

A Tag não tem de ficar bloqueada. Ao eliminar o utilizador, a Tag passa a estar automaticamente livre para poder ser atribuída a outra pessoa.

3 | O QUE É O CÓDIGO?

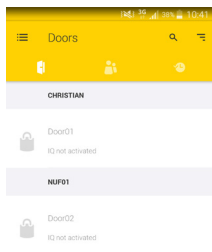
A | Ativar pela primeira vez o Código

O Código ou código secreto é um elemento-chave de segurança do sistema Prosegur controlo de acessos.

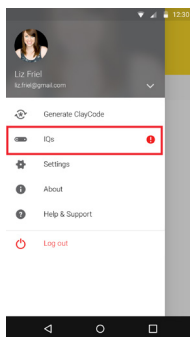
Como ativar pela primeira vez o Código?

O Código é gerado quando introduz seu PIN pessoal na APP. A APP encripta o PIN num Código e só o IQ possui o direito a recalcular ao introduzir o PIN.

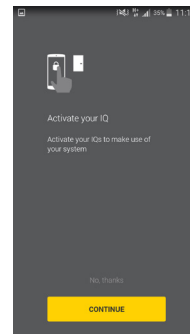
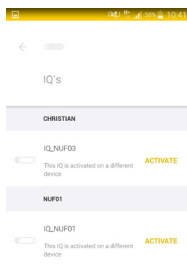
Passo 1 Quando entrar, a APP avisa de que o IQ não se encontra ativo



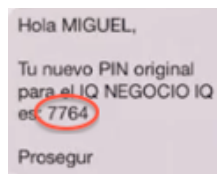
Passo 2 Encontrará no menu da APP os IQ's que pode ativar.



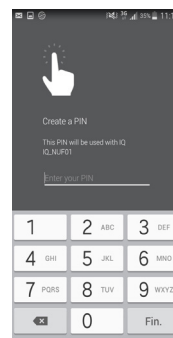
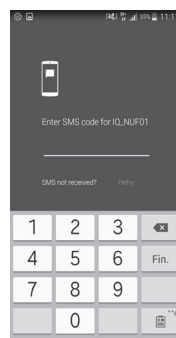
Passo 3 Selecione o botão "Ativar" e "Continuar" para que o sistema envie um SMS.



Passo 4 Receberá um SMS com um PIN de 4 dígitos



Passo 5 Copiar o PIN recebido no SMS. Deve introduzir um PIN pessoal e intransmissível. Voltar a introduzir o seu PIN para confirmar.



Passo 6 Selecione se deseja guardar o pin em seu dispositivo, com isto, pode gerar um código e abrir

portas sem necessidade de introduzir o seu código pin.



A APP está pronta para gerar um Código.



Quando necessito gerar um Código?

- Para a abertura remota, realizada a partir da Web.
- Para colocar as portas em modo de escritório, quando solicitado a partir da Web.
- Se o Proprietário pretender alterar a configuração do hardware na secção "Conta".

O que é o Código?

O Código é uma encriptação de 5 caracteres comparável às aplicações utilizadas pela banca eletrónica. A encriptação é única e apenas é conhecida e partilhada entre a sua APP e o seu IQ, portanto não é armazenada em nenhum outro local. Além disso, ao se tratar da sua APP e do seu IQ, é a única pessoa que tem o controlo total sobre qualquer modificação no sistema. Um Código apenas é válido durante 3 minutos, o que incrementa a segurança.

3 | O QUE É O CÓDIGO?

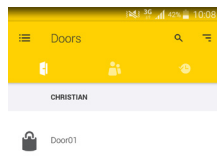
B | Gerar um Código

Como gerar um Código?

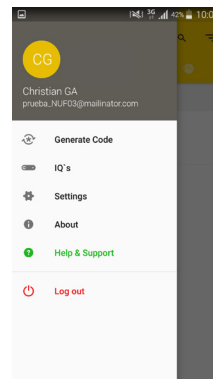
Para poder gerar um Código, antes de mais nada, deve-se assegurar de que tem ativado o(s) seu(s) IQ(s). Caso contrário, deve realizar o passo:

Como ativar pela primeira vez o Código? (Página anterior)

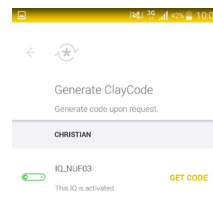
Passo 1 Abrir a APP e seleccionar o menu na parte superior esquerda.



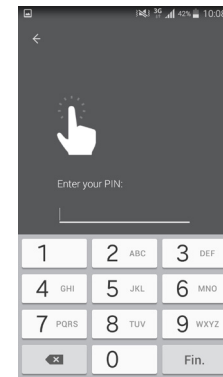
Passo 2 Uma vez nesse ecrã, deve seleccionar Gerar Código. Surgirá uma nova janela.



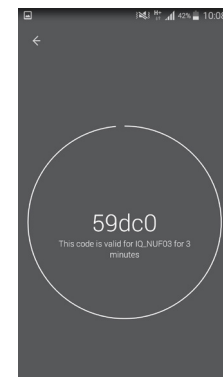
Passo 3 Seleccione em que dispositivo quer gerar o Código, e carregue em “Gerar Código”



Passo 4 Introduzir o PIN para o IQ em questão



Passo 5 Resulta um código de 5 caracteres denominado Código



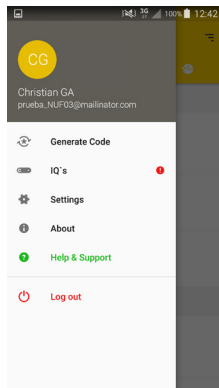
3 | O QUE É O CÓDIGO?

C | Mudar o PIN

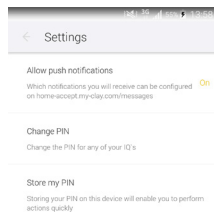
Como mudar o PIN?

Quando se queira modificar o PIN para um IQ mais especificamente, deve:

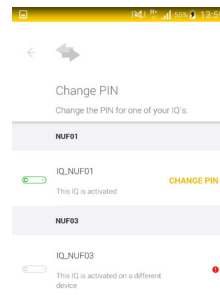
Passo 1 Aceder ao menu da APP e seleccionar o ícone ajustes



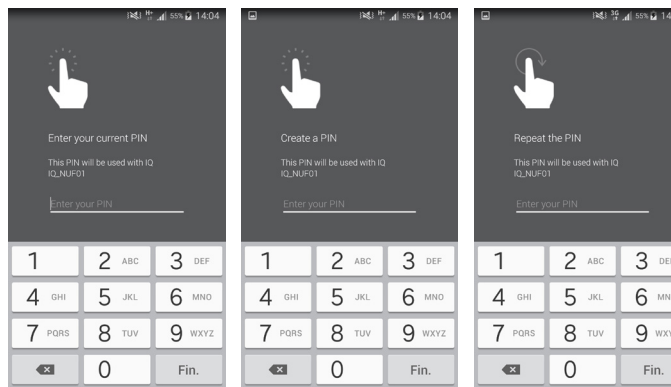
Passo 2 Seleccionar "Mudar PIN"



Passo 3 Seleccionar o IQ ao que se deseja mudar o pin e seleccionar "Mudar Pin"



Passo 4 Introduzir o PIN utilizado até agora, seguido do novo PIN duas vezes. A APP confirmará a mudança de PIN ativando-o imediatamente.

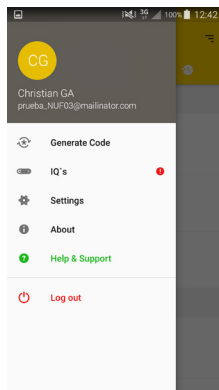


3 | O QUE É O CÓDIGO?

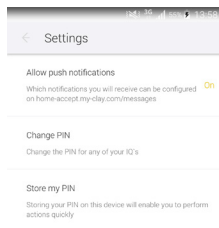
D | Armazenar o PIN

Como armazenar o PIN?

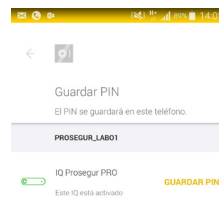
Passo 1 Aceder ao menu da APP e seleccionar o ícone ajustes



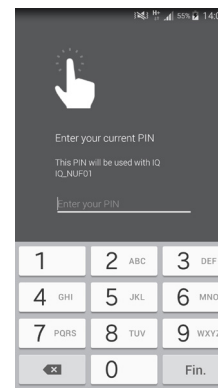
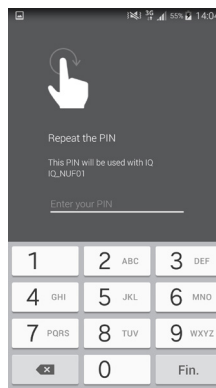
Passo 2 Seleccione “Salvar meu PIN”



Passo 3 Seleccione o QI onde você deseja armazenar o pin. E pressione “Salvar Pin”



Passo 4 Digite o PIN usado duas vezes até agora e é armazenado em seu dispositivo.

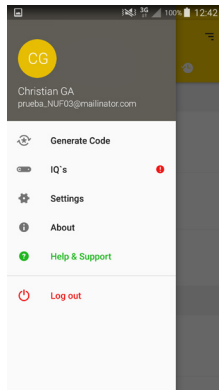


3 | O QUE É O CÓDIGO?

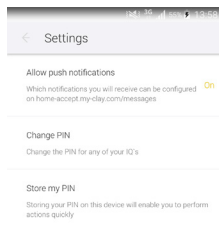
D | Armazenar o PIN

Como esquecer PIN armazenados?

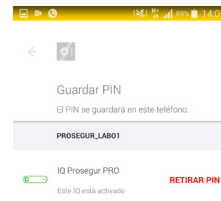
Passo 1 Aceder ao menu da APP e seleccionar o ícone ajustes



Passo 2 Seleccione “Salvar meu PIN”



Passo 3 Seleccione o QI onde você quer esquecer o pino. E pressione “Remover Pin”



Passo 4 O sistema irá pedir-lhe para remover o pin, pressione “Delete”



Advertência:

Se você salvar o pin no seu dispositivo, você pode gerar códigos e portas abertas para seu sistema, sem entrar o seu código PIN

4 | APP PROSEGUR CONTROLO DE ACESSOS

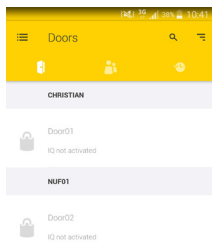
A | Ativar o IQ na APP

É necessário ativar o IQ na APP para poder ter o controlo sobre e acesso a tal IQ.

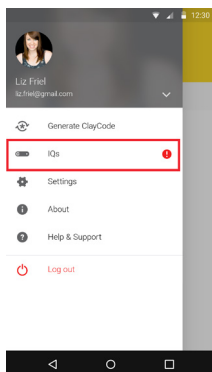
Como ativar o IQ na APP?

É necessário transferir a APP a partir da Play Store para o Android ou a partir da App Store para iOS.

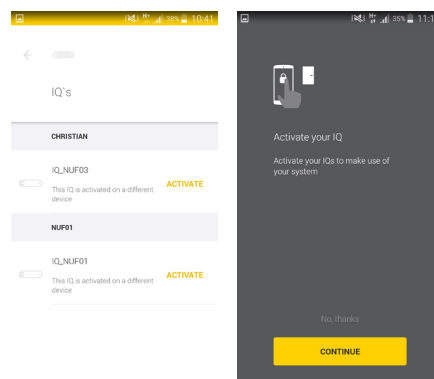
Passo 1 Introduzir os dados de login. Quando entrar, a APP avisa de que o IQ não se encontra ativo.



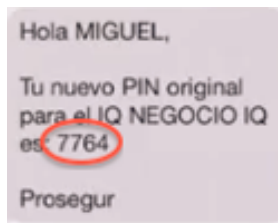
Passo 2 Encontrará no menu da APP os IQ's que pode ativar.



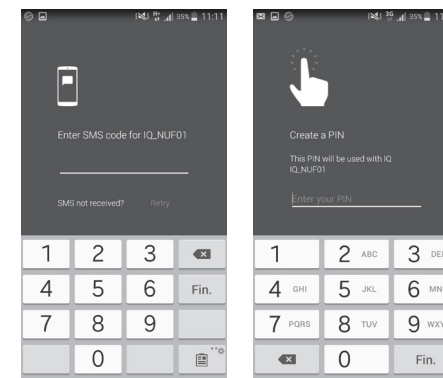
Passo 3 Seleccione o botão "Ativar" e "Continuar" para que o sistema envie um SMS.



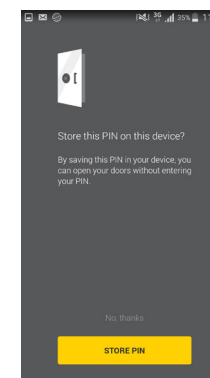
Passo 4 Receberá um SMS com um PIN de 4 dígitos



Passo 5 Copiar o PIN recebido no SMS. Deve introduzir um PIN pessoal e intransmissível. Voltar a introduzir o seu PIN para confirmar.



Passo 6 Seleccione se deseja guardar o pin em seu dispositivo, com isto, pode gerar um código e abrir portas sem necessidade de introduzir o seu código pin.



4 | APP PROSEGUR CONTROLO DE ACESSOS

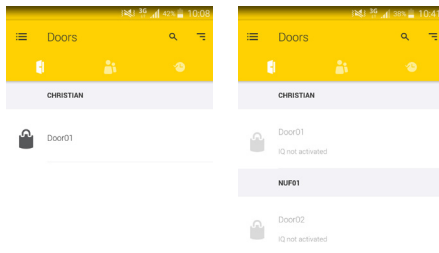
B | Duplicar a APP num 2.º dispositivo

É possível ativar a mesma APP num segundo dispositivo móvel, seja este um smartphone ou um tablet.

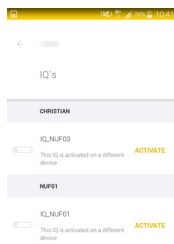
Como posso duplicar a APP num segundo dispositivo móvel?

Imagine-se que se dispõe de um Smartphone com sessão iniciada na APP e um tablet no qual deseja ativar a mesma APP.

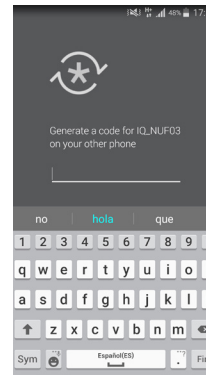
Passo 1 Aceder ao menu da APP do segundo dispositivo. O processo de ativação do IQ é diferente para este caso.



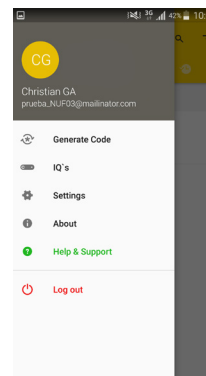
Passo 2 Selecionar o botão IQ's e a seguir aparecerá um ecrã onde aparecem todos os IQ's disponíveis.



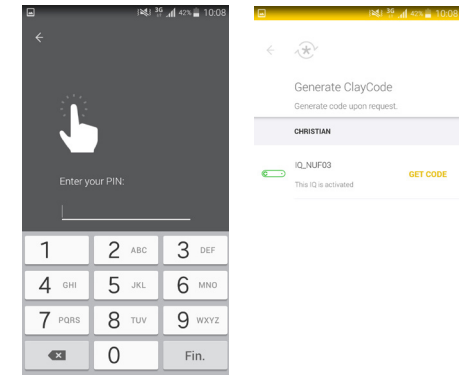
Passo 3 Selecionar o botão ativar e a seguir aparecerá um ecrã pedindo um Código que deverá gerar no primeiro dispositivo.



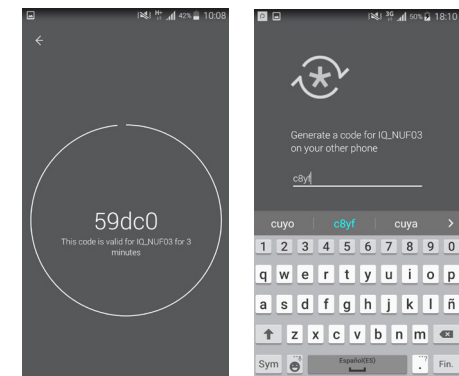
Passo 4 Ir ao primeiro dispositivo, fazer clique no menu da APP e seleccionar "Gerar Código"



Passo 5 Clicar em "Gerar Código" no IQ em questão e introduzir o PIN de 4 dígitos para enviar o pedido.



Passo 6 Rapidamente, no segundo dispositivo introduzir o Código. Comprovar que o IQ em questão foi ativado, conseguindo uma réplica exata da APP do primeiro dispositivo.



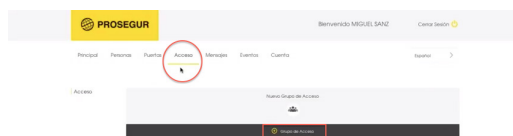
5 | ACESSOS

A | Criar grupos de acesso

Um grupo de acesso é uma pessoa ou um grupo particular de pessoas com normas relativas às portas que pode abrir e quando.

Como criar grupos de acesso?

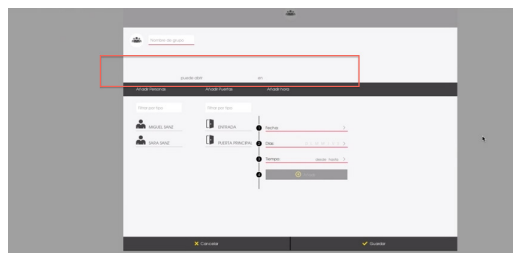
Passo 1 Aceda à conta através de controldeaccesos.prosegurservicios.com e avance para a secção “Acesso”. Clique no ícone com um mais (+), com o texto “Novo grupo de acesso.”



Passo 2 Consequentemente, é apresentado um ecrã onde se lê na zona superior do quadro:

_ pode abrir _ a _

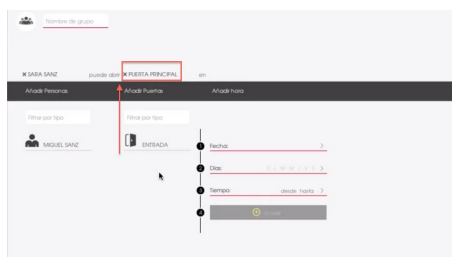
e na zona inferior enumeram-se as diferentes opções que pode seleccionar.



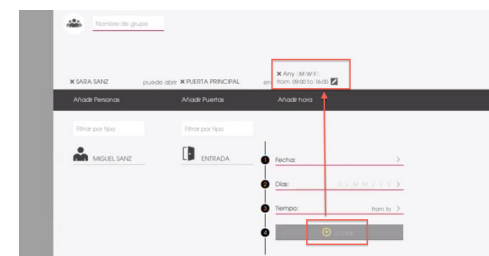
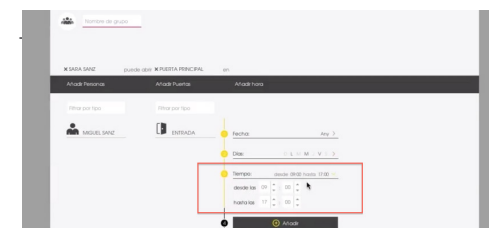
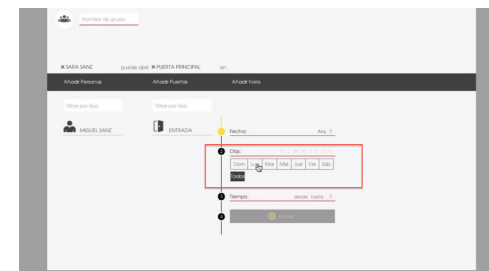
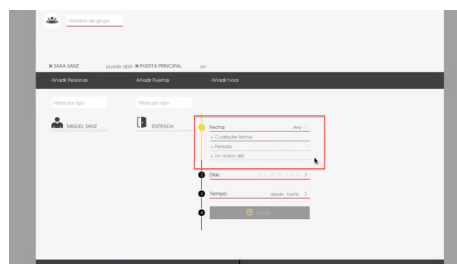
Passo 3 Seleccione que pessoa(s) terá(ão) acesso.



Passo 4 Seleccione através de que porta(s).



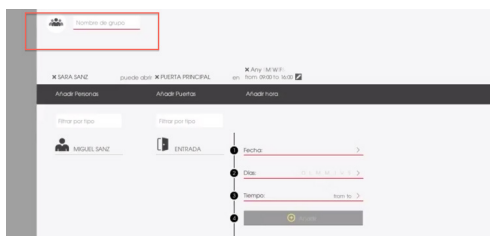
Passo 5 Seleccione quando:
Data:



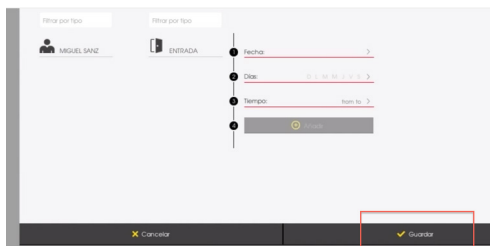
5 | ACESSOS

A | Criar grupos de acesso

Passo 7 Indique um nome identificativo para o grupo. Clique em "Guardar".

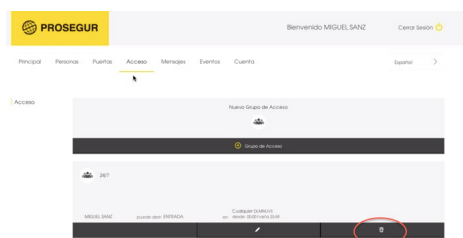


Passo 8 Seleccione "Guardar".



Como eliminar um grupo de acesso?

Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção "Acesso". Clique no ícone com forma de papelreira.

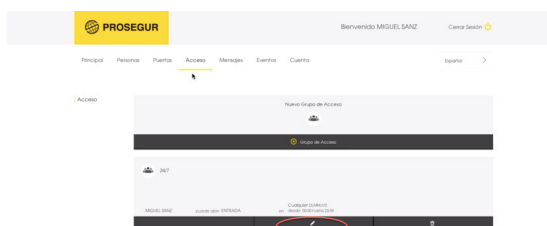


PPasso 2 O sistema solicita que confirme a ação. Clique em "SIM" e o grupo em questão desaparece da página "Acessos".



Como modificar o conteúdo de um grupo de acesso?

Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção "Acesso". Clique no ícone com forma de lápis.



Passo 3 Modifique a(s) pessoa(s) que terá(ão) acesso.

Passo 4 Modifique através de que porta(s).

Passo 5 Para editar "Data", "Días" ou "Tempo" clique no ícone com forma de lápis.



Passo 6 Clique em "Adicionar".

Passo 7 Seleccione "Guardar".



Advertência:

Não é necessário criar um grupo por cada pessoa ou para cada porta. Trata-se de combinar ambos em função de calendários diferentes.

6 | PORTAS

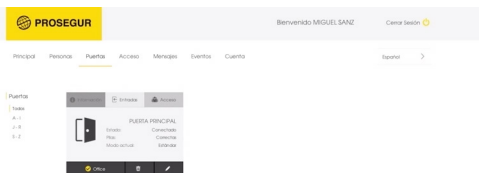
A | Adicionar e eliminar a imagem da porta

Indicamos-lhe como adicionar uma imagem ao perfil de uma porta já criada no sistema.

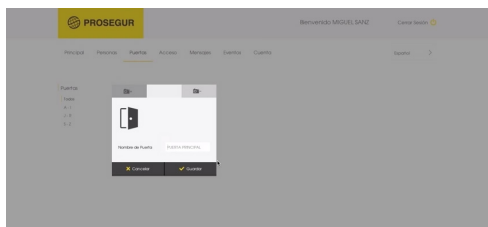
Como posso adicionar a imagem de uma porta?

A opção pode ser encontrada ao efetuar os seguintes passos:

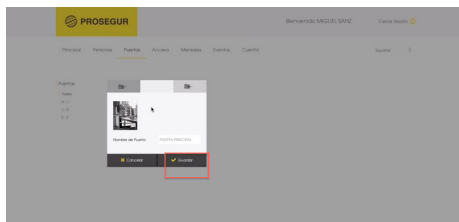
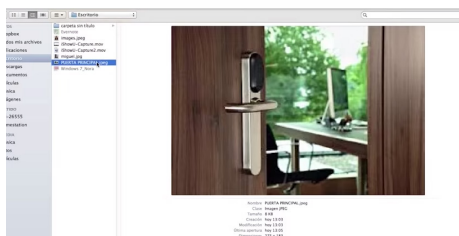
Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção "Portas". Para adicionar uma imagem, clique no ícone de lápis no canto inferior direito de cada perfil.



Passo 2 Clique no ícone que apresenta uma câmara seguido de um "+" no canto superior esquerdo. Esta hiperligação abre automaticamente a estrutura de pastas do seu computador.



Passo 3 Seleccione a imagem de pretende. Clique em "Guardar" no canto inferior direito do perfil.

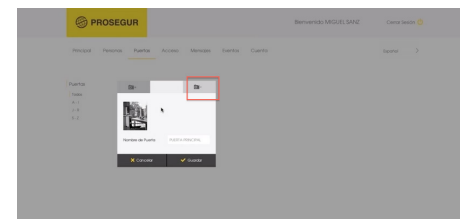


Como posso eliminar a imagem de uma porta?

A opção pode ser encontrada ao efetuar os seguintes passos:

Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção "Portas".

Passo 2 Clique no ícone da câmara seguido do símbolo "-" no canto superior direito. A imagem desaparece automaticamente, ficando o espaço da imagem vazio.



Passo 3 Basta clicar em "Guardar" no canto inferior direito do perfil.



Advertência:

Não precisa de ajustar o tamanho da imagem. O sistema ajusta a imagem automaticamente no quadro e apresenta-a como uma imagem a preto e branco.

6 | PORTAS

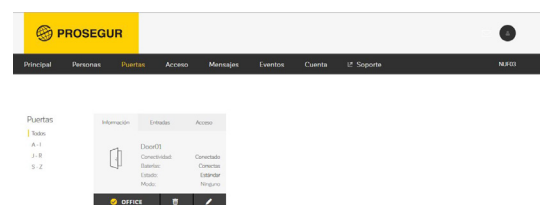
B | Ativar o modo de escritório

Se tem um negócio e deseja permitir o acesso ao público em determinadas horas, o mais cómodo é ativar o modo de escritório ou de livre circulação e, uma vez terminada a hora de expediente, desativar o modo de escritório.

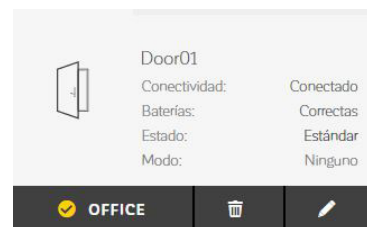
Como posso ativar o modo de escritório?

A opção de “Livre circulação” pode ser encontrada ao efetuar os seguintes passos:

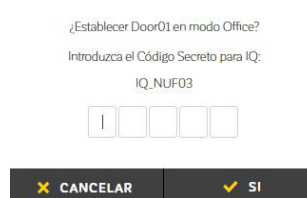
Passo 1 Aceder à conta através de **controlodeaccesos.prosegurservicios.com** e dirigir-se à secção “Portas”.



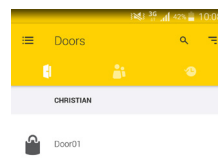
Passo 2 Basta fazer clique em “Livre” na parte inferior esquerda do painel da porta em questão.



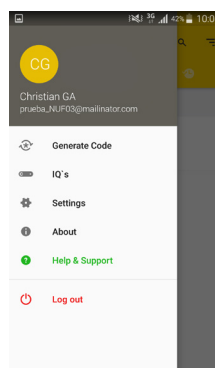
Passo 3 O sistema pedirá um Código. Há que gerar o código secreto através da APP.



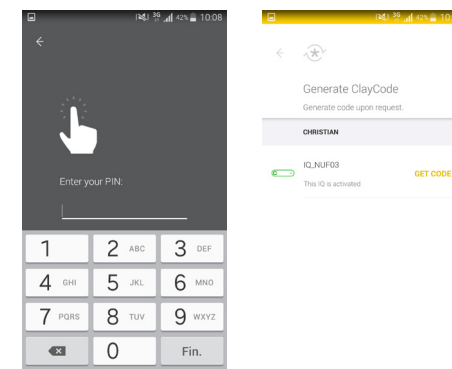
Passo 4 Abrir a APP e seleccionar o menu



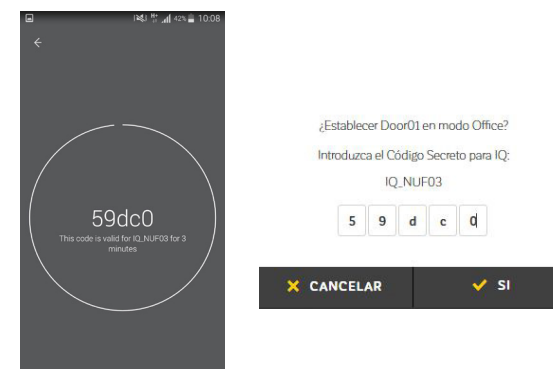
Passo 5 Uma vez aberto, deve seleccionar “Gerar Código”



Passo 6 Clicar em “Gerar Código” no IQ em questão e introduzir o PIN de 4 dígitos para enviar o pedido.



Passo 7 Introduzir o dito Código no pedido do sistema. Fazer clique em “SE”. O pedido desaparecerá e verifique que o estado passa a “Pendente” e depois “livre”.

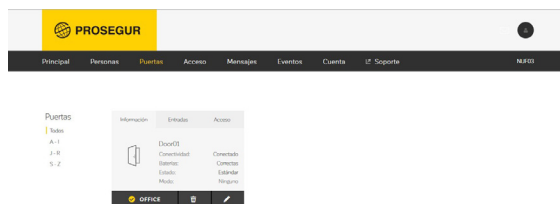


6 | PORTAS

C | Desativar o modo de escritório

Como posso desativar o modo de escritório através da conta?

Passo 1 Aceder à conta através de **controlodeaccesos.prosegurservicios.com** e dirigir-se à secção “Portas”.



Passo 2 Basta com fazer clique em “Padrões” na parte inferior esquerda do painel da porta em questão.



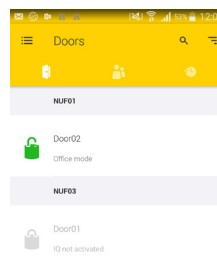
Passo 3 Seleccionar “SE” para confirmar, em aproximadamente 8 segundos o pedido desaparecerá e verifique que o estado passa a “Pendente” e depois “escritório”.

¿Bloquear puerta Door01

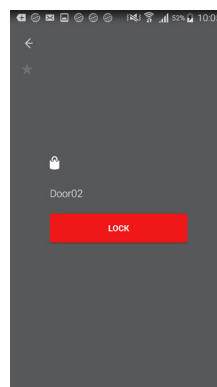


Como posso desativar o modo de escritório através da APP?

Passo 1 Abrir a APP e seleccionar a porta na que se quer desativar o modo escritório



Passo 2 Basta carregar em “fechar” para desativar o modo livre da porta.



Quando preciso de ativar o modo de escritório?

Se tem um negócio e deseja permitir o acesso ao público em determinadas horas, o mais cómodo é ativar o modo de escritório ou de livre circulação e, uma vez terminada a hora de expediente, desativar o modo de escritório.

Que significa o modo de escritório?

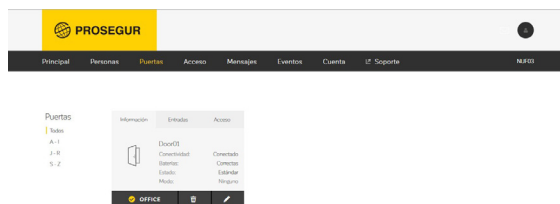
Quando a porta se encontra em modo de escritório, qualquer pessoa pode entrar sem precisar de apresentar uma Tag.

6 | PORTAS

D | Ativar o modo de acesso agendado

Como posso ativar o modo de acesso agendado?

Passo 1 Aceder à conta através de **controlodeaccesos.prosegurservicios.com** e dirigir-se à secção “Portas”



Passo 2 Faça clique no “lápiz” da porta que deseja configurar o Acceso Programado.



Passo 3 Na lista suspensa, ative a opção “Modo Acceso Programado” e defina o período de tempo que deseja que a porta mantenha ativa esta função, a seguir, carregue em guardar.

NOTA: as portas não ficarão automaticamente em modo Livre (sempre dentro do horário configurado) até que algum utilizador, com abertura autorizada, apresente o tag na fechadura. Caso contrário, passa de livre a bloqueio automaticamente à hora programada.

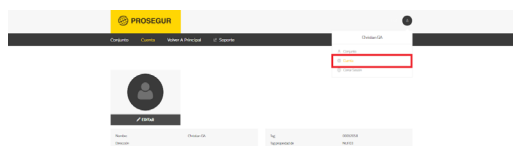
7 | OPÇÕES DO SISTEMA

A | Alterar o correio eletrónico e a palavra-passe

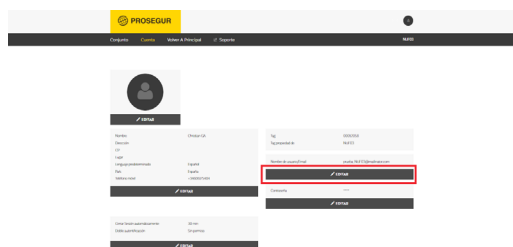
Apenas o Proprietário e o Superutilizador têm o direito de modificar o correio eletrónico ou a palavra-passe.

Como posso alterar o correio eletrónico e a palavra-passe?

Passo 1 Aceda à conta através de **controldeacessos.prosegurservicios.com** e avance para a secção “Conta/Pessoal”.



Passo 2 - Alterar o correio eletrónico Basta clicar em “Editar” Nome de usuário / e-mail

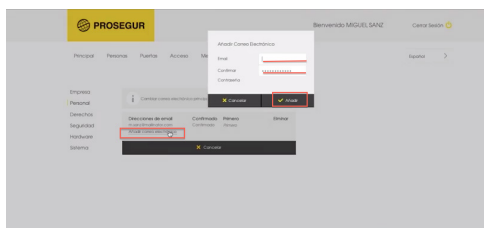


Passo 3 - Alterar o correio eletrónico Clique em “Adicionar e-mail”.



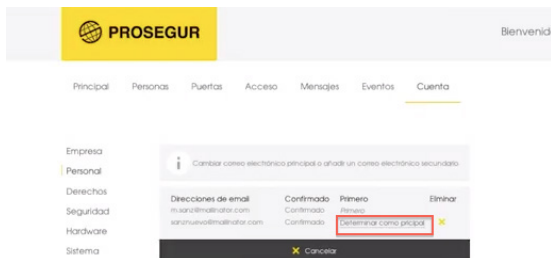
Passo 4 -Alterar o correio eletrónico Introduza o novo endereço de correio eletrónico na nova janela e, em seguida, introduza a sua palavra-passe para confirmar. Selecione “Adicionar”.

Advertência: O seu novo endereço de correio eletrónico foi adicionado, mas não foi confirmado como principal.

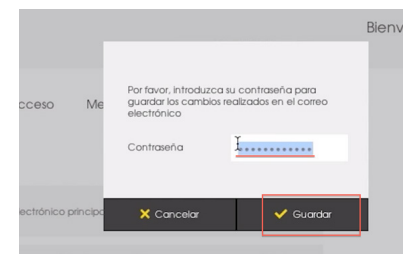


Passo 5 -Alterar o correio eletrónico Vá à sua conta de correio. Aceite o correio eletrónico de confirmação.

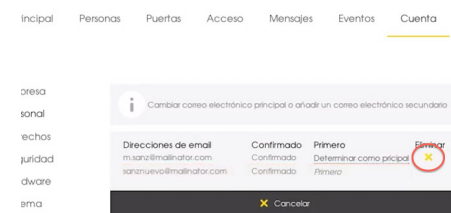
Passo 6 -Alterar o correio eletrónico Vá à sua conta Prosegur controlo de acessos. O novo endereço de correio eletrónico surge como **Confirmado**. Para o identificar como principal: clique em “Implementar como principal”.



Passo 7 -Alterar correo eletrónico O sistema volta a pedir-lhe a palavra-passe que, depois de introduzida, pode ser guardada clicando em “Guardar”.



Passo 8 -Alterar o correio eletrónico Neste momento pode eliminar, se assim o desejar, o endereço de correio eletrónico anterior clicando na cruz vermelha da coluna com o texto “Eliminar”. O sistema pede-lhe para autorizar tal ação introduzindo uma vez mais a palavra-passe.



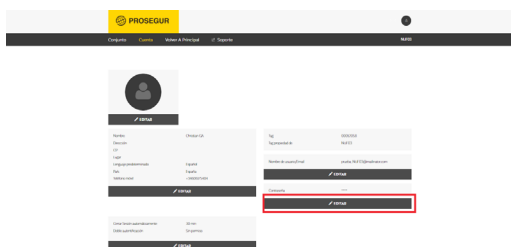
Passo 9 -Alterar o correio eletrónico Finalize clicando em “Cancelar”.



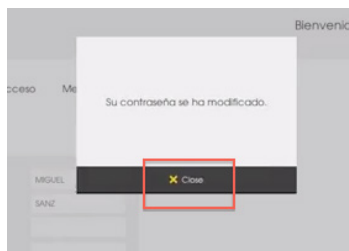
7 | OPÇÕES DO SISTEMA

A | Alterar o correio eletrónico e a palavra-passe

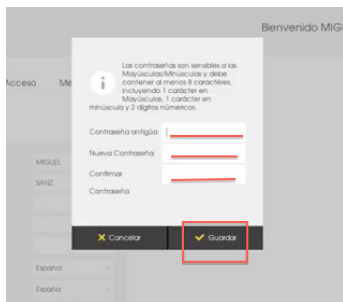
Passo 10 - Alterar a palavra-passe Clique em "Editar" e depois em "Alterar palavra-passe"



Passo 12 - Alterar a palavra-passe Clique em "Fechar" e depois em "Guardar" na zona inferior direita.



Passo 11 - Alterar a palavra-passe Introduza a sua palavra-passe atual seguida da sua nova palavra-passe, que deve introduzir duas vezes para confirmar. Clique em "Guardar" na zona inferior direita. Em caso de êxito, o sistema indica-lhe que a sua palavra-passe foi alterada.



Quando devo alterar o correio eletrónico e a palavra-passe?

Pode e deve alterar o correio eletrónico e a palavra-passe caso necessite transferir a sua conta para um novo Proprietário.



Advertência:

Lembre-se de ter o novo endereço de correio eletrónico ativado, que deve ter preparado antes de eliminar o atual.

7 | OPÇÕES DO SISTEMA

B | Configurar os ajustes de segurança

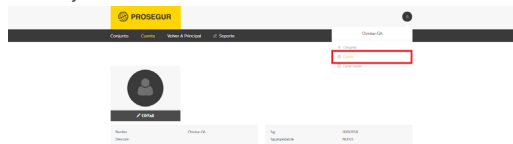
Apenas o Proprietário pode modificar os ajustes de segurança disponíveis no sistema. Há dois: O primeiro ajuste, "Encerrar sessão automaticamente", estabelece que a sua Web termina a ligação depois de um determinado período de tempo de inatividade. Isto permite-lhe não ter de se preocupar com a possibilidade de se ter esquecido de encerrar sessão. Por predefinição, este período está definido para 30 minutos.

O segundo ajuste, "Autorização para a autenticação da palavra-passe", evita que o sistema permita o acesso a qualquer pessoa que tente aceder à sua conta a partir de um dispositivo não identificado, inclusive sabendo o seu nome de utilizador e a sua palavra-passe.

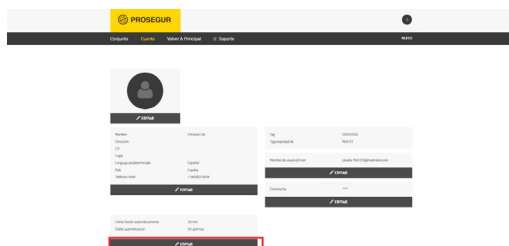
Como posso modificar o encerramento automático de sessão?

Para modificar os 30 minutos, deve seguir os seguintes passos:

Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção "Conta/Segurança/Configuração". Clique em "Editar" por baixo de tais detalhes para poder editar cada um dos ajustes.



Passo 2 Seleccione "Encerrar sessão automaticamente".



Passo 3 Introduza os minutos.

Passo 4 Seleccione "Guardar".

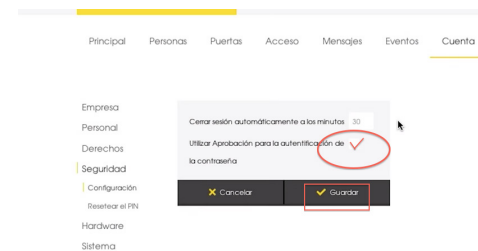
¿Cómo puedo modificar la aprobación para la autenticación de la contraseña?

Para activar el mecanismo de aprobación de cuenta debe:

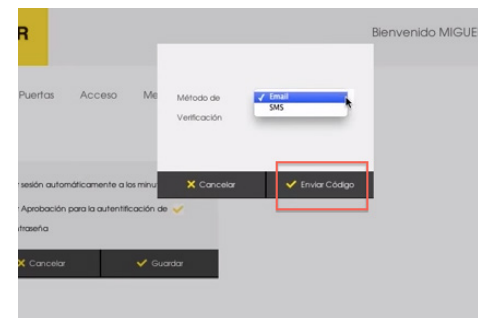
Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção "Conta".



Passo 2 Clique em "Editar" por baixo de tais detalhes para poder editar cada um dos ajustes. Seleccione "Autorización para autenticación de la contraseña".



Passo 3 Um novo quadro de texto é apresentado onde pode seleccionar o método de verificação que pretende: SMS ou correio eletrónico. Seleccione e clique em "Enviar código".



7 | OPÇÕES DO SISTEMA

B | Configurar os ajustes de segurança

Passo 4 No novo quadro apresentado:

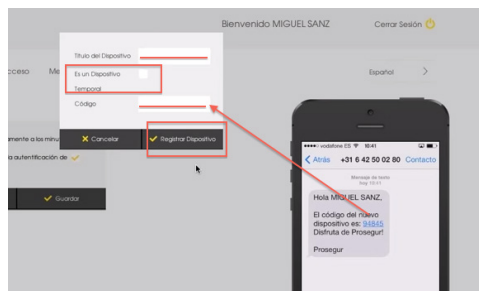
Nomeie o dispositivo em questão.

Indique se é temporal.

Verifique a ação através do código recebido.

Para esta última ação, é necessário o número de telemóvel, caso tenha optado por SMS ou o endereço de correio eletrónico, caso tenha optado pelo correio eletrónico.

Depois de o verificar, recebe o código.



Passo 5 Clique em "Registrar dispositivo"



Passo 6 Seleccione "Guardar".



Quando devo configurar os ajustes de segurança?

Imagine por um momento que acede à sua conta a partir de diferentes computadores; no trabalho, em casa ou na casa do seu sócio. É possível que deixe a sessão aberta, por isso recomendamos que modifique o tempo de encerramento automático de sessão. Além disso, imagine que alguém que conhece o seu correio eletrónico/palavra-passe tenta aceder à sua conta.

Se tiver a autorização para a autenticação da palavra-passe ativada, o ladrão da palavra-passe não poderá aceder se não tiver o elemento de verificação que determinou.

7 | OPÇÕES DO SISTEMA

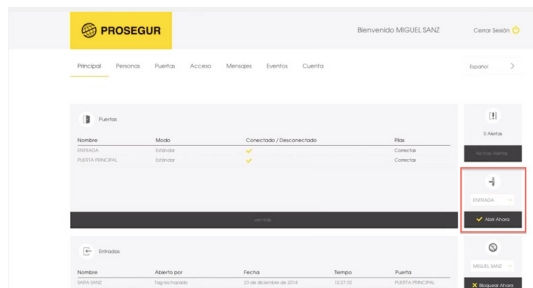
C | Abertura remota

A abertura remota de portas pode ser efetuada a partir da conta ou através da APP do seu telemóvel, desde que se tenha autorização para tal acesso.

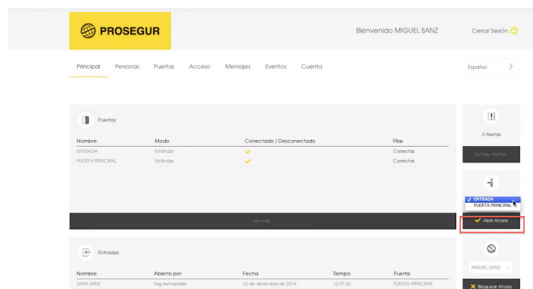
Como abrir remotamente desde a conta?

A opção pode ser encontrada em:

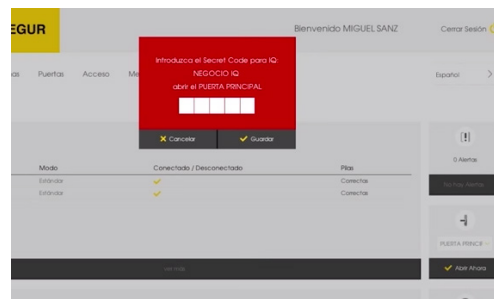
Passo 1 Aceder à conta através de controlodeaccesos.prosegurservicios.com e dirigir-se à secção “Principal”. Na parte direita do ecrã dirija-se ao segundo bloco em que se pode ler “Abrir agora”.



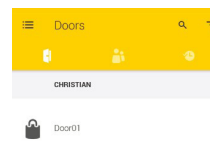
Passo 2 Selecionar do menu em que se encontram listadas todas as portas que há no sistema, aquela que deseja abrir, fazendo clique em “Abrir agora”.



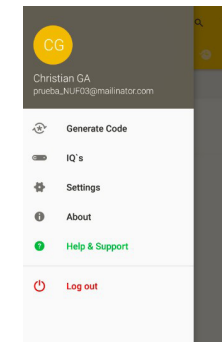
Passo 3 O sistema pedirá um Código. Deve gerar o código secreto através da APP.



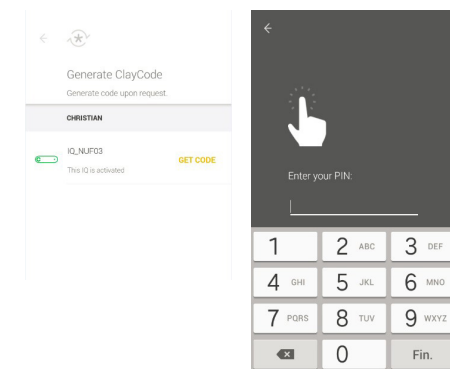
Passo 4 Abrir a APP e seleccionar o menu



Passo 5 Uma vez aberto, deve seleccionar “Gerar Código”



Passo 6 Carregar em “Gerar código” no IQ em questão e introduzir o PIN de 4 dígitos para enviar o pedido.



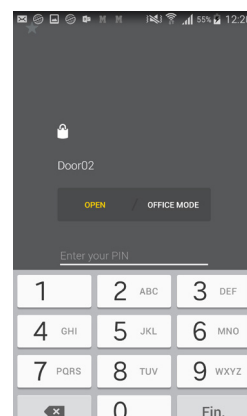
7 | OPÇÕES DO SISTEMA

C | Abertura remota

Passo 7 Introduzir o código e fazer clique em “Aceitar”



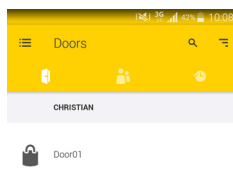
Passo 2 Pressionar “Abrir” para a porta em questão e introduzir o PIN de 4 dígitos para o IQ em questão. A APP confirmará a abertura.



Como abrir remotamente desde a APP?

A opção pode ser encontrada em:

Passo 1 Abrir a APP e selecionar a porta que deseja abrir.



Em que situação devo efetuar uma abertura remotamente?

Imagine por um momento que há uma fuga de água na sua segunda residência. Para que o canalizador possa atuar em minutos, deve abrir-lhe a porta. Sem a necessidade de se deslocar ou de deixar uma cópia da chave na casa da vizinha. Quem sabe se entra na sua casa sem que saiba.



Advertência:

Ambos os métodos de abertura remota são igualmente seguros uma vez que utilizam o dispositivo reconhecido pelo IQ como elemento seguro.

Principio
Personas
Puestos
Acceso
Mensajes
Eventos
Cuentas
Español

Abrir con

| Evento | Fecha | Tempo | Puesto | Usuario | Editar usuario |
|------------------|------------------|---------------------|----------|-----------|-----------------|
| Tag | Momento interior | 27 de junio de 2015 | 16:01:18 | excluido | |
| Línea médica | Momento interior | 21 de junio de 2015 | 18:27:46 | excluido | |
| Momento interior | Tag rechazado | 19 de junio de 2015 | 16:16:08 | excluido | |
| Línea médica | Tag | 5 de junio de 2015 | 09:27:36 | excluido | cancelar sesión |
| Usuario vía web | Tag rechazado | 5 de junio de 2015 | 09:27:20 | cancelado | cancelar sesión |
| Usuario vía App | Tag rechazado | 5 de junio de 2015 | 09:27:18 | excluido | cancelar sesión |
| Tag | Tag | 5 de junio de 2015 | 09:27:00 | excluido | cancelar sesión |
| Office | Tag | 5 de junio de 2015 | 09:26:40 | excluido | cancelar sesión |
| Tareas | Usuario vía App | 5 de junio de 2015 | 09:26:20 | excluido | cancelar sesión |
| Tag | Tag | 5 de junio de 2015 | 10:41:08 | cancelado | |

Pantalla cerrada
Pantalla abierta
Batería
Tareas
Fecha
Hay
Este mes
Este año
Tareas

Muestra
10
Entrada
Export

Primero
Anterior
2
3
4
5
...
28
Siguiente
Último

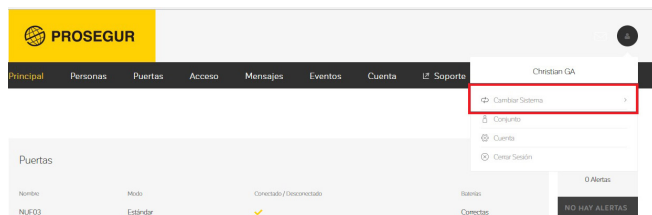
7 | OPÇÕES DO SISTEMA

E | Trocar de sistema

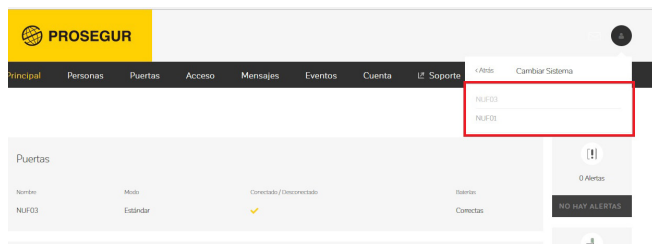
Você pode ser adicionado a múltiplos sistemas com uma única conta

Como posso trocar a outra conta?

Passo 1 Aceder à conta através de **controlodeaccesos.prosegurservicios.com** e dirigir-se à secção “Trocar de sistema”.



Passo 2 Clique no sistema para poder aceder.



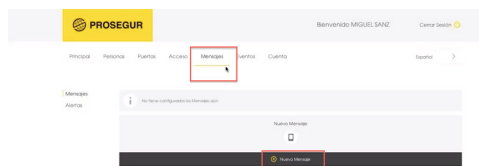
8 | MENSAGENS E ALERTAS

A | Mensagens

As mensagens permitem saber quem acede a que porta num momento ou intervalo de tempo previamente definido.

Como criar mensagens de aviso?

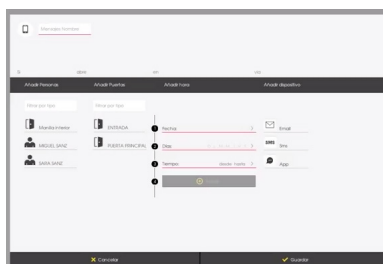
Passo 1 Aceda à conta através de controldeaccesos.prosegurservicios.com e avance para a secção "Mensagens". Clique no ícone com um mais (+), com o texto "Nova mensagem".



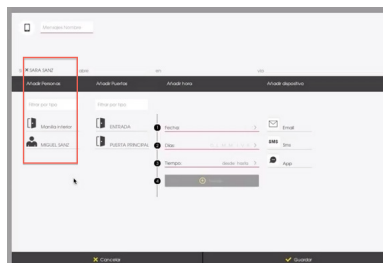
Passo 2 Selecione quando deseja receber uma mensagem, quando uma pessoa aceda, ou quando uma pessoa tem sido recusada.



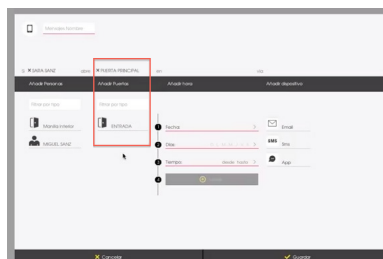
Passo 3 Consequentemente, é apresentado um ecrã onde se lê na zona superior do quadro: **o/a _ abre _ a _ por _** e na zona inferior enumeram-se as diferentes opções que pode seleccionar.



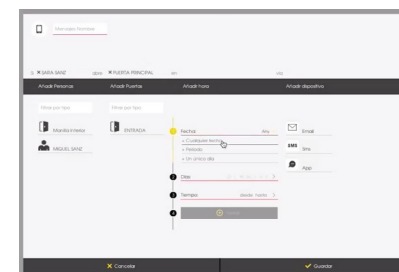
Passo 4 Selecione relativamente a que pessoas pretende receber a mensagem.



Passo 5 Selecione relativamente a que porta pretende receber a mensagem.



Passo 6 Selecione em que momento se deve enviar uma mensagem, em função do momento em que se abre a porta.



Quando recebo uma mensagem?

Recebe mensagens quando um utilizador tentar obter acesso através de uma porta e caso a mensagem tenha sido configurada com antecedência. Se não criar mensagens, nunca receberá um aviso.



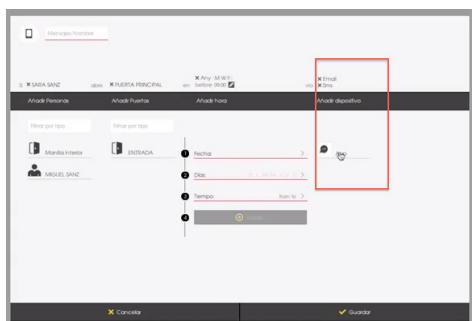
Advertência:

Não são cobrados custos adicionais por receber tais mensagens.

8 | MENSAGENS E ALERTAS

A | Mensagens

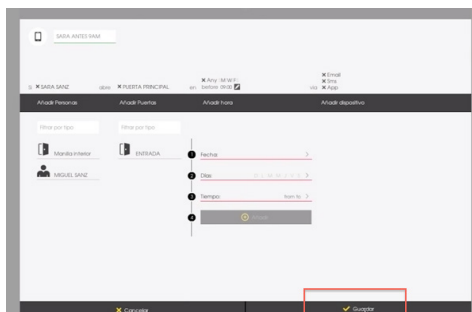
Passo 7 Seleccione como receber as mensagens.



Passo 8 Identifique o grupo com um nome característico.

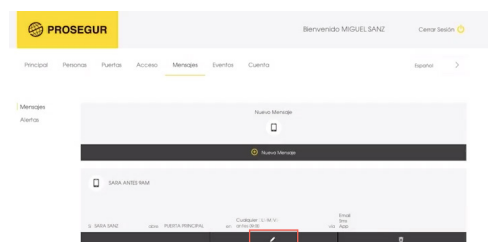


Passo 9 Seleccione "Guardar".

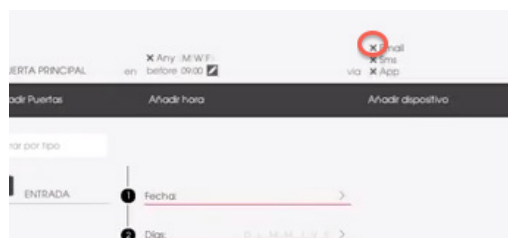


Como corrigir as mensagens previamente criadas?

Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção "Mensagens". Clique no ícone de lápis no canto inferior da mensagem que pretende corrigir.



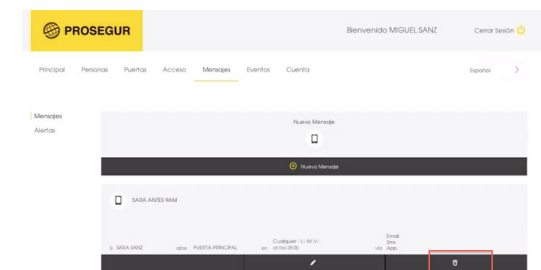
Passo 2 Caso pretenda eliminar algum dos elementos na zona superior do quadro, basta clicar no "X". A mensagem principal é excluída e avança imediatamente para a zona inferior.



Passo 3 Para corrigir em que momento se deve enviar uma mensagem, em função do momento em que se abre a porta, basta clicar no lápis. Seleccione "Guardar".

Como eliminar mensagens?

Passo 1 Aceda à conta através de **controldeaccesos.prosegurservicios.com** e avance para a secção "Mensagens". Clique no ícone de papelreira no canto inferior da mensagem que pretende corrigir.

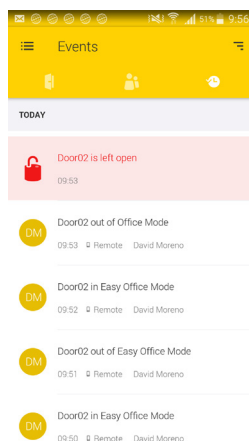


8 | MENSAGENS E ALERTAS

B | Alertas

Como interpretar o alerta de não fechada na APP móvel?

Passo 1 Na janela de Eventos, pode ver iluminada a vermelho e ver os detalhes da porta que ficou aberta.

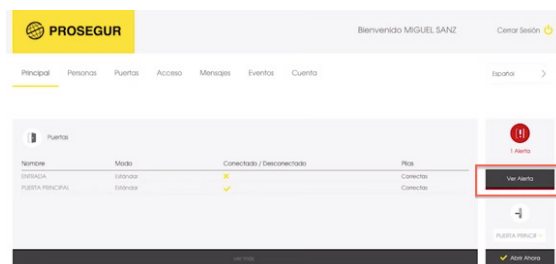


Como parar o alerta de não fechada na APP móvel?
Tem de fechar a porta fisicamente para que o círculo de alerta desapareça.

Como interpretar o alerta de não fechada na conta controldeaccesos.prosegurservicios.com?

Pode verificar que no ecrã Principal, concretamente no primeiro bloco à direita, o círculo de alertas se ilumina a vermelho.

Passo 1 Clique por baixo do círculo iluminado a vermelho com o texto "Ler alertas". No topo da página Principal, uma mensagem com mais detalhes é apresentada.



Como parar o alerta de NÃO FECHADA na conta controldeaccesos.prosegurservicios.com?

Tem de fechar a porta fisicamente para que o círculo de alerta desapareça.



Quando se emite o alerta?

O alerta de NÃO FECHADA é emitido 38 segundos depois de a porta em questão ter sido deixada aberta.



Advertência:

Apenas se recebem Alertas de não fechada, se se tiver um detetor de porta aberta instalado.