



## Software Access Control WEB

Instalação.....	3
Login.....	5
Elementos da interface.....	6
Menu de opções.....	7
Menu de atalhos.....	8
Logs.....	9
Últimos acessos.....	9
Abrir porta pelo software.....	9
Alertas.....	9
Cadastrando uma controladora.....	10
Cadastrando um perfil de acesso.....	11
Cadastrando usuários.....	13
Cadastro de cartão adicional.....	14
Controlando vagas para usuários.....	14
Cadastrando visitantes.....	15
Cadastrando departamentos.....	15
Cadastrando feriados.....	16
Cartões pré cadastrados.....	16
Cadastrando um grupo de vagas.....	17
Cadastrando uma tabela de horário.....	19
Usuários especiais.....	19
Cadastrando uma regra de Antipassback.....	20
Configuração de cadastro.....	21
Sincronizando controladoras.....	22
Listagem e cadastro de controladoras.....	22
Usuários do sistema.....	23
Alterar senha.....	23
Logout.....	23
Relatórios.....	24
Licenciando o software.....	25
Suporte.....	29

## Instalação

### Pré-requisitos:

Computador com processador core i3 ou superior, Windows 7 ou Superior, 2GB memória RAM, 250GB espaço livre em disco. (Requisitos para uma máquina exclusiva para o software Access Control WEB).

### Observações:

O serviço de conexão às controladoras é executado em segundo plano, desde o momento em que o computador é ligado e por isso não é permitido o uso de outro software CitroX que se comunique com as controladoras.

É recomendado que o computador seja de uso exclusivo do servidor de controle de acesso, por questões de segurança e de performance. É possível também que haja incompatibilidade com outros serviços de banco de dados e web de terceiros.

### Passos para instalação do servidor:

- 1 Certifique-se que não exista nenhum programa em execução no computador onde será instalado o servidor, especialmente softwares CitroX e outros que utilizem a tecnologia Java.
- 2 Certifique-se que o computador não esteja executando o servidor de banco de dados postgresQL e/ou servidores web.
- 3 Execute o arquivo "setupWeb.exe". **Será necessária uma conta de administrador.**
- 4 Siga os passos indicados e aguarde o fim da instalação.
- 6 Abra um browser de internet, recomendamos o Mozilla Firefox ou Google Chrome para um melhor funcionamento do software.
- 7 Digite o seguinte endereço. **http://localhost:8080/**

- 8 Aguarde até que a página solicitando os dados de login carregue, o usuário padrão é o "admin" e a senha "admin". Altere esta senha assim que possível visto que o sistema pode ser acessado remotamente (vide pág. 23).
- 9 Acesse o menu: Ajuda -> Registro do software. Entre com os dados da licença e confirme (vide pág. 25).
- 10 O software está pronto para ser utilizado, para acessar de outros computadores basta liberar a porta 8080 no firewall (ou desativá-lo) e digitar o endereço IP do servidor seguido da porta 8080 em um browser recomendado.  
Por exemplo: <http://192.168.1.10:8080>, assumindo que o servidor está configurado no endereço 192.168.1.10.

### Captura de fotos por webcam compatível ou biometria USB(Opcional):

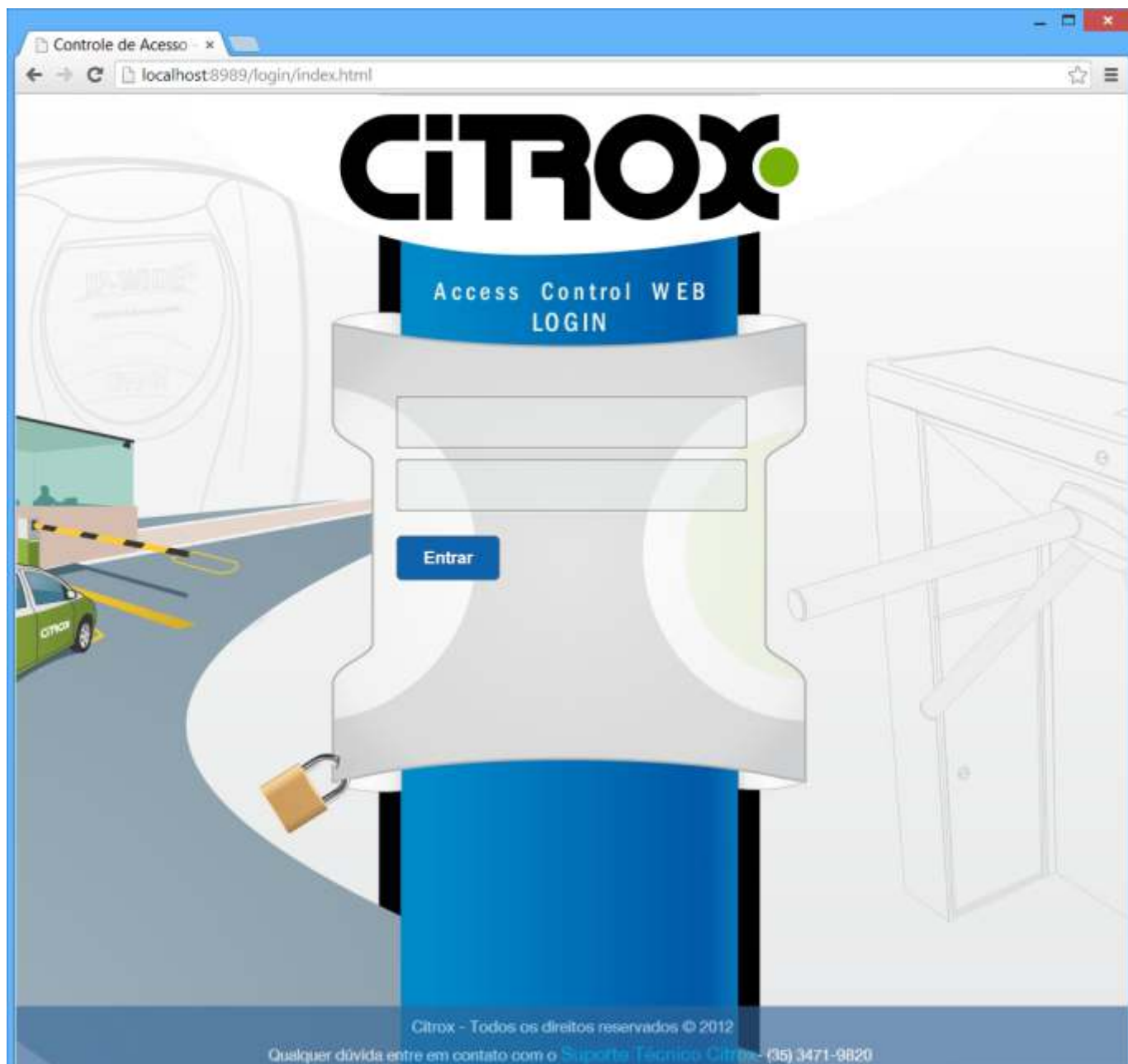
Para habilitar a captura de fotos para o cadastro de usuários é necessário instalar o plug-in de captura CitroX, compatível com a maioria dos browsers. O plug-in pode ser instalado executando-se o arquivo "setupCaptura.exe". Para usar o leitor biométrico USB, realize a instalação do arquivo "setupBio.exe".

Siga as instruções e reinicie o computador ao final. O plug-in ficará na barra próxima ao relógio sempre que o computador for ligado ou ao executar o plug-in em "Todos os programas, Access, Captura".

**Observação: Clique com o botão direito do mouse sobre o ícone do plug-in e selecione a webcam que deseja utilizar em "Configurações" antes do primeiro uso.**

## Login

Ao realizar acesso ao sistema, a seguinte tela de acesso ao sistema será apresentada:



Ao instalar o software, faça acesso com o login padrão: **USUÁRIO: admin**  
**SENHA: admin**

## Elementos da interface

Ao realizar acesso ao sistema com um usuário e senha cadastrados, a seguinte tela será apresentada:

The screenshot displays the CITROX Access Control WEB interface. At the top, a navigation bar (1) contains menu items: Cadastro, Controladora, Permissões, Relatórios, and Ajuda. Below this is a toolbar (2) with icons for user management, search, permissions, reports, and power. The main content area (3) is divided into sections: 'Dados do Usuário' (4) showing a user silhouette and 'NENHUM ACESSO' for user, point, and time; 'Últimos Acessos' (5) with a table header (Usuário, Ponto de Acesso, Data, Ação, Obs); and 'Alertas' (6) showing a message: 'No momento nenhum evento exige atenção imediata.'

Usuário	Ponto de Acesso	Data	Ação	Obs
---------	-----------------	------	------	-----

## Menu de opções

### 1 MENU DE OPÇÕES

#### Cadastro

- Usuários
- Visitantes
- Departamentos
- Feriados
- Cartões pré-cadastrados
- Perfis
- Grupos de vagas
- Tabelas de horários
- Usuários especiais
- Antipassback
- Config. de cadastro

#### Controladora

- Localizar controladoras
- Sincronizar
- Abrir porta
- Controladoras

#### Permissões

- Usuários desistema
- Alterar senha
- Logout

#### Ajuda

- Registro do software
- Sobre

#### Relatórios

- Acessos no período
- Acessos por ação no período
- Acessos por usuários no período
- Acessos por departamento no período
- Acessos de visitantes no período
- Acessos por pontos no período
- Qtde. de acessos por departamento no período
- Usuários sem cadastro no período
- Usuários cadastrados
- Usuários por departamento
- Usuários sob Antipassback

## 2 MENU DE ATALHOS



Cadastro de usuários



Cadastro de visitantes



Localizar controladoras na rede



Regras de Antipassback



Perfis de acesso



Lista de controladoras cadastradas



Sincronizar controladoras



Sair do sistema



### 3 Abas de logs

Últimos acessos - Tela onde são apresentados os acessos realizados nas controladoras CitroX.

Localizar Acessos - Tela para realizar as pesquisas de log's de acesso.

Podendo ser filtrado por usuário, por um intervalo de datas ou ambos.

Usuário:

Filtrar por usuário

Início:

Filtrar por intervalo de datas

Término:

Registro de Log - Mostra informações das controladoras , o status de conexão das mesmas etc.

4 Últimos acessos - Informa qual o último acesso realizado ao sistema. Mostrando informações como foto, usuário, ponto e horário do acesso.

### 5 Abrir porta pelo software


Possibilita a abertura de pontos diretamente pelo software

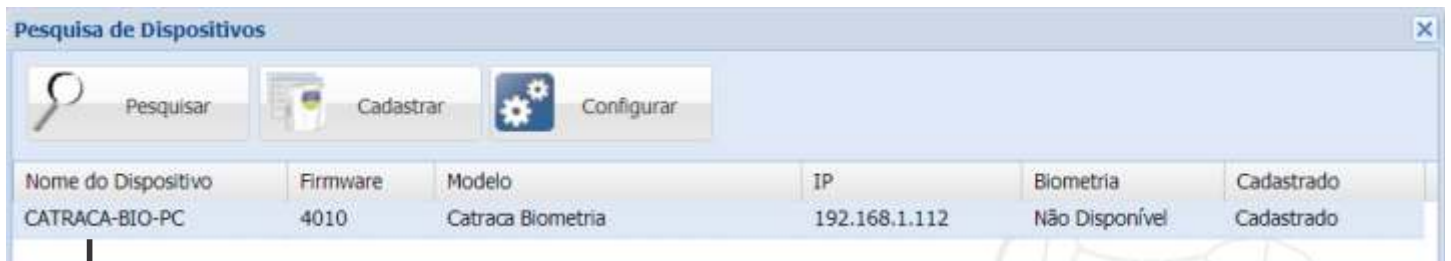


6 Alertas - Exibe os eventos mais recentes referentes as controladoras cadastradas.

## Cadastrando uma controladora

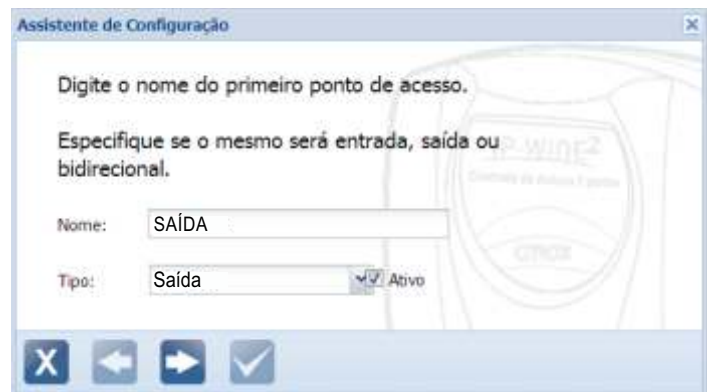
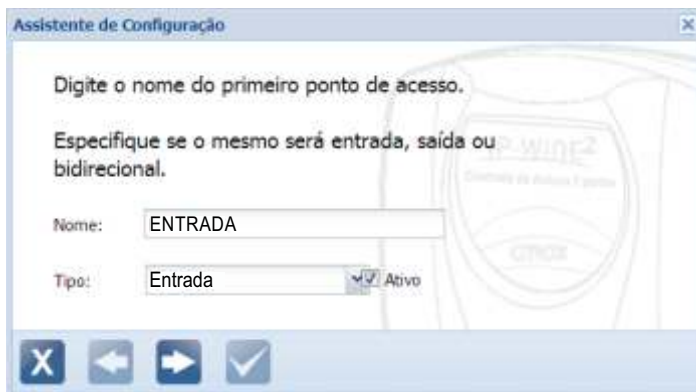
Assim que dar início ao uso do software, para realizar o controle de usuários é necessário realizar o cadastro de controladoras. Certifique-se de que a mesma se encontre na mesma rede que o computador e que haja comunicação.

Para realizar o cadastro da controladora vá em Controladora -> Localizar Controladoras ou clique em . Na tela que abrir clique em PESQUISAR. As controladoras disponíveis na rede serão apresentadas nessa tela.

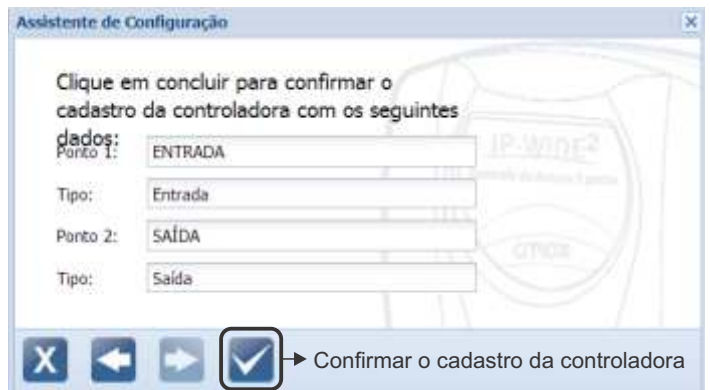
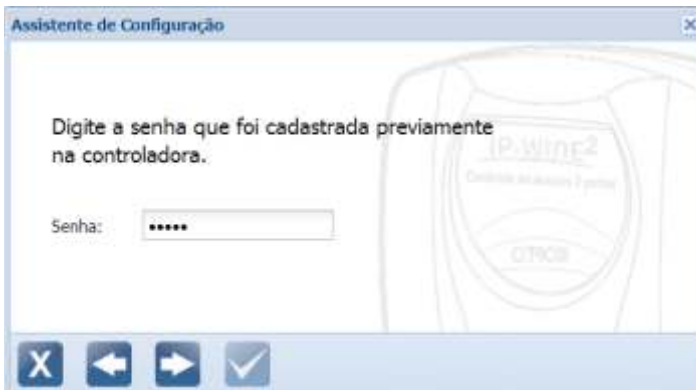


→ Controladora localizada


Nas telas seguintes de um nome ao ponto de acesso e o tipo do mesmo.

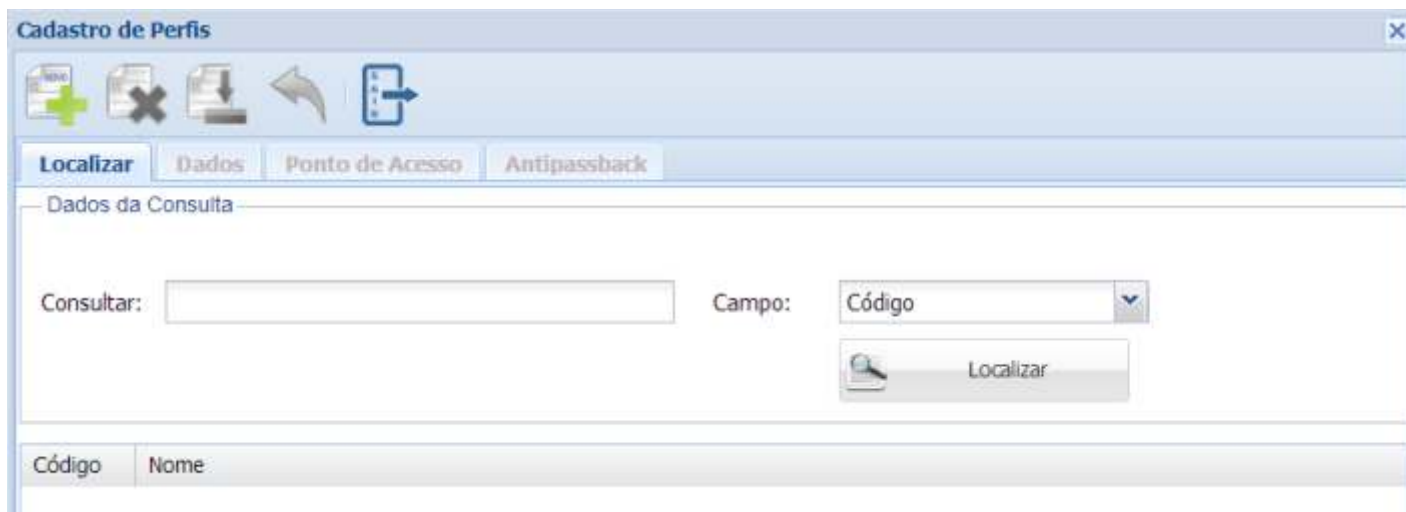



Entre com a senha referente a controladora e na última tela confirme os dados.



## Cadastrando um perfil de acesso

Após realizar o cadastro da controladora no software, será necessário criar um perfil de acesso. O perfil de acesso é o que dará a permissão para os usuários realizarem acesso ao ponto. Vá em CADASTRO -> PERFIS ou clique em .



Ao abrir a tela de cadastro de Perfil de acesso, é apresentada uma tela de consulta de perfis já cadastrados. Para cadastrar um novo clique em .

Na aba DADOS, preencha o nome do perfil e caso deseje adicione uma observação.



Caso esse seja um perfil de acesso para uso de visitantes, marque a opção:  
Perfil para Visitantes

Após dar o nome ao perfil, clique em Ponto de Acesso, adicione os pontos de acesso clicando no botão ao lado do campo Ponto:

The screenshot shows the 'Cadastro de Perfis' window with the 'Ponto de Acesso' tab selected. The 'Ponto' field has a red box around its dropdown arrow labeled '1'. The 'Tabela' field has a red box around its dropdown arrow labeled '2'. The 'Direção' dropdown is set to 'Entrada'. 'Adicionar' and 'Remover' buttons are visible.

Na tela que abrir, clique em pesquisar e selecione o ponto de acesso desejado para o perfil, não é necessário criar um perfil por ponto, vários pontos de acesso podem ser adicionados em um mesmo perfil de acesso. Assim que clicar no ponto, o mesmo será colocado na tela anterior.

1

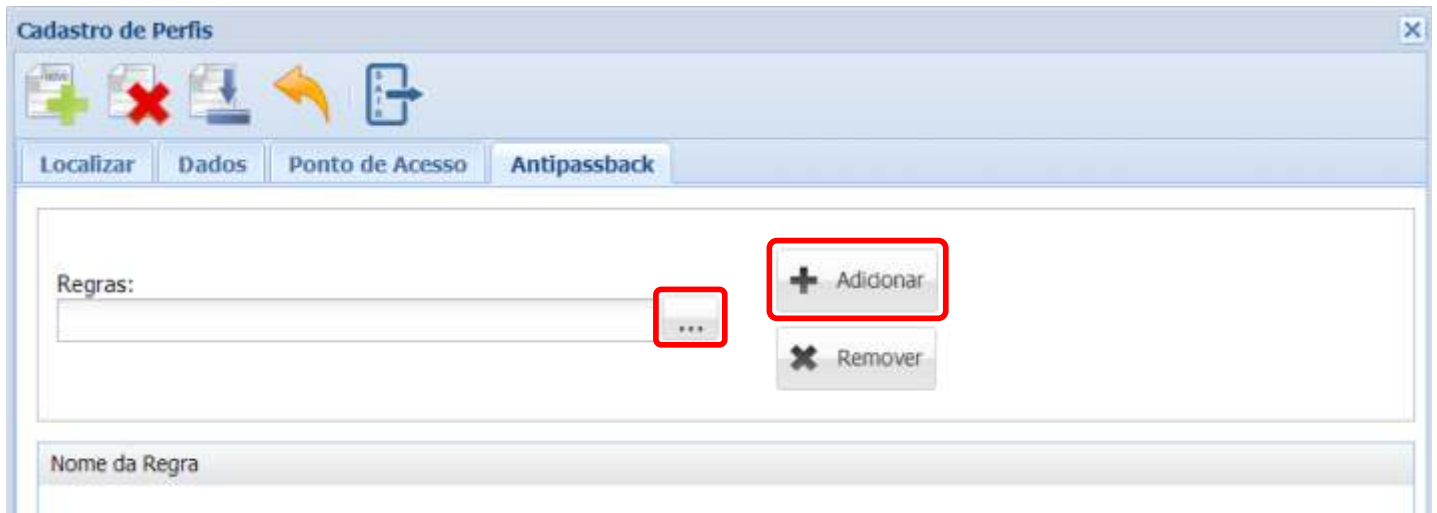
The screenshot shows the 'Pesquisa' window. The 'Localizar' button is highlighted with a red box.

2

É necessário relacionar uma tabela de horário ao perfil de acesso, clique no botão ao lado do campo TABELA. Na tela que se abrir pesquise a tabela desejada e clique na mesma para adicionar ao perfil. A pós realizar a adição de pontos de acesso e tabelas ao perfil de acesso, clique em salvar



Para adicionar uma regra de antipassback ao perfil, clique na aba ANTIPASSBACK.  
(criação de regra vide pág. 20).



Clique no botão ao lado com campo Regras. Na tela que se abrir clique em Pesquisar e selecione a regra desejada, logo em seguida clique em adicionar.

## Cadastrando um usuário

Ao efetuar uma leitura de um cartão não cadastrado, no software chegará um evento como NEGADO e o NÚMERO do cartão, para realizar o cadastro desse cartão dê dois cliques no mesmo ou vá em Cadastro -> Usuários -> Novo. Preencha os dados do usuário e o número do cartão do mesmo.

Após preencher os dados do usuário e o número do cartão, para que o mesmo tenha acesso aos pontos de acesso é necessário adicionar um perfil de acesso. No cadastro de usuário, clique na aba PERFIS e logo em seguida selecione um perfil desejado e clique em ADICIONAR, em seguida clique em SALVAR.

### **Cadastrando um cartão adicional**

O usuário pode ter para ele um cartão adicional, como por exemplo: um usuário que possui um cartão de acesso pode ter também uma senha, chaveiro 125KHz, controle 433 MHz.

Para cadastrar a senha para o usuário, digite a mesma no leitor de proximidade 125KHz com teclado. Depois de digitar a senha de até 6 dígitos, aperte #. No software chegará um número como negado (não será mostrada a senha digitada por motivos de segurança), este número deverá ser usado para cadastrar como um cartão adicional. O cartão adicional obedece o perfil do usuário em que está relacionado.

### **Controlando vagas para usuários**

O software Access Control WEB pode realizar o controle de vagas para os usuários, essas vagas tem um limite de 15 para cada usuário, os usuários adicionais debitam a vaga do usuário que se relacionam.

Quando usado o controle de vagas não é possível o uso da regra de Antipassback.

No cadastro de um usuário, na aba Vagas defina quantas vagas esse usuário terá (sendo no máximo 15). Toda vez que esse usuário ou os adicionais derem entrada no sistema, será debitada uma vaga e ao sair será creditada.

Para que o controle de vagas seja usado, ao cadastrar a controladora no software é necessário o ponto de entrada e o ponto de saída.

## Cadastrando visitantes

O cadastro de visitante pode ser feito em CADASTRO -> VISITANTES -> NOVO.

Preencha os dados do visitante e logo em seguida clique em Cadastro de Perfis, nessa tela, adicione um perfil criado em CADASTRO -> PERFIS, lembrando que ao criar o perfil, deve-se marcar a opção Perfil para visitante, ao finalizar clique em SALVAR. O número do cartão pode ser um cartão pré cadastrado, basta clicar no botão ao lado do campo Número do cartão e buscar pelo cartão pré cadastrado.

Cartão pré cadastrado

Por padrão a data de expiração é de um dia.

## Cadastro de departamento

O cadastro de departamentos pode ser feito em CADASTRO -> DEPARTAMENTOS -> NOVO.

Preencha o nome do departamento e SALVE. Esse departamento poderá ser relacionado ao usuário no cadastro do mesmo.

## Cadastro de feriados

No software é possível realizar o cadastro de feriados, para isso vá em CADASTRO -> FERIADOS -> NOVO. Na tela que se abrir, selecione a data do feriado e uma descrição para o mesmo e após feitas as alterações clique em SALVAR.

Os feriados são usados na criação de tabelas de horários, caso não queira permitir acesso nessas datas.



## Cadastro de cartões pré-cadastrados

Os cartões pré cadastrados são os cartões que poderão ser relacionados com o visitante. Dessa forma não é necessário cadastrar um cartão para o visitante toda vez, basta relacionar ao mesmo a um cartão pré cadastrado. Vá em CADASTRO -> CARTÕES PRÉ CADASTRADOS. Preencha os dados e clique em SALVAR.





## Cadastro de grupo de vagas

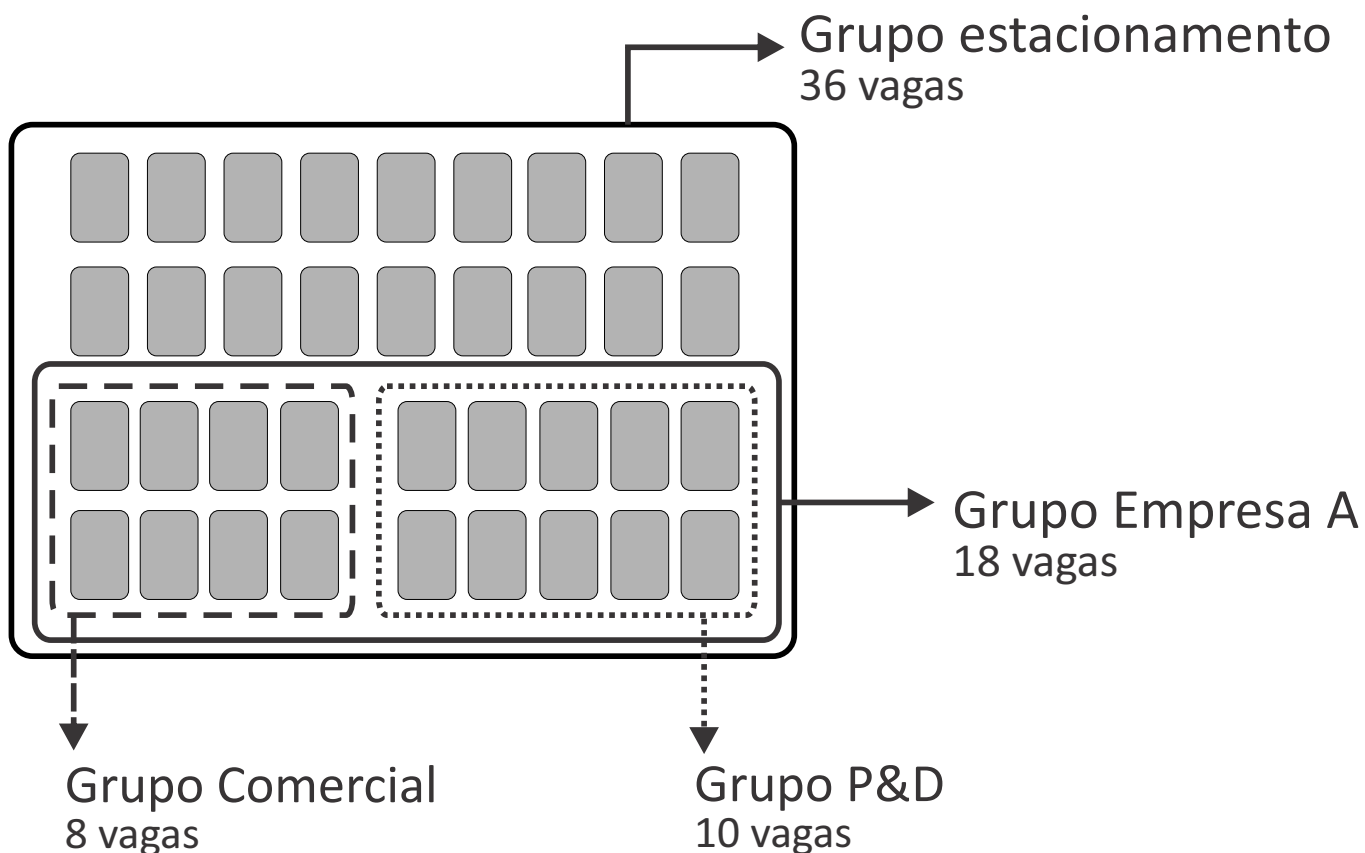
No software é possível realizar o cadastro de grupo de vagas. Esse grupo funciona da seguinte forma:

Serve pra subdividir as vagas em grupos menores. O limite do grupo de vagas é de 999.

Exemplo:

Podemos criar um grupo chamado "Estacionamento", dentro desse grupo criamos um outro chamado "Empresa A" com direito a metade das vagas.

E dentro do grupo "Empresa A" criamos vários outros grupos, um por departamento por exemplo. (Comercial, Financeiro e Desenvolvimento). Cada departamento teria sua quantidade de vagas.



Para cadastrar o grupo de vaga vá em CADASTRO -> GRUPO DE VAGAS

Na imagem a seguir podemos ver um exemplo da ilustração, o grupo comercial com 8 vagas, pertence ao grupo Empresa A

**Cadastro de Grupos de Vagas**

Nome: Comercial

Número de Vagas: 8

Vagas Atuais: 8

**Cadastro de Grupos de Vagas**

Associar Grupos

Grupo: Seleccione... [Adicionar] [Remover]

Grupo de vagas

Empresa A

## Cadastro de tabela de horários

A tabela de horários será a responsável por liberar e/ou permitir o acesso em determinados horários. Essa tabela de horário deve ser relacionada a um perfil de acesso. Para criar uma nova tabela de horários vá em CADASTRO -> TABELAS DE HORÁRIOS -> NOVO

Cadastro de Tabelas de Horários

Nome:

Domingo  Segunda  Terça  Quarta  Quinta  Sexta  Sábado  Feriado

Início: 06:00

Término: 19:00

Adicionar

Remover

Dias da Semana	Entrada	Saída
----------------	---------	-------

Selecione apenas os dias que terá o acesso, por padrão o software vem com a tabela O Tempo Todo, ou seja, permitindo acesso todos os dias a qualquer hora. Ao finalizar a seleção dos dados, clique em SALVAR.

## Usuários especiais

Na parte de usuários especiais, é possível apenas alterar o perfil de acesso dos mesmos, o nome e inativar/ativar os mesmos. Não é possível o cadastro de novos usuários especiais no sistema.

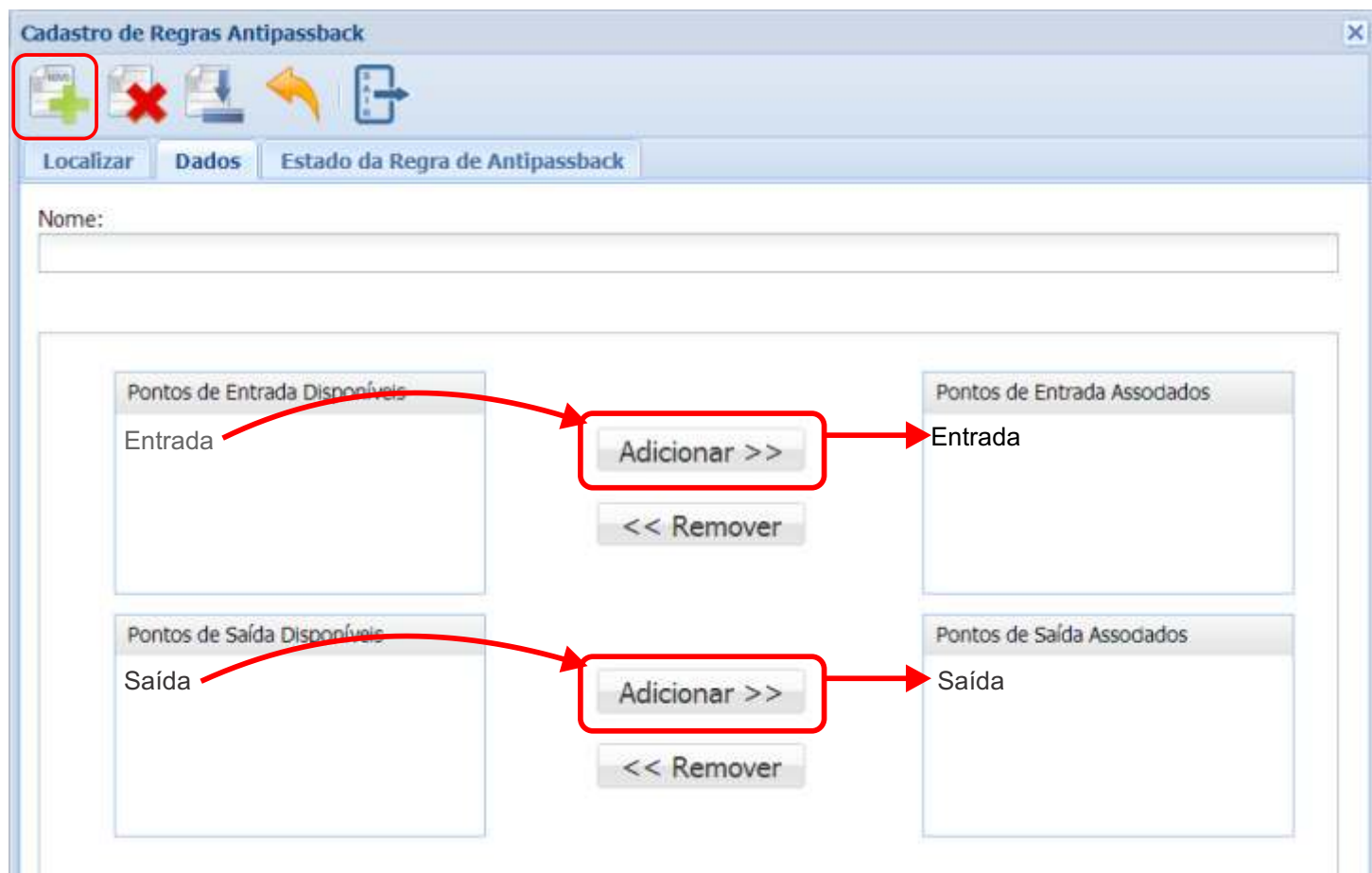
Por padrão de fábrica, os usuários especiais são: BOTOEIRA e ABERTO VIA SOFTWARE.

## Cadastro de regra de antipassback

A regra de Antipassback tem a funcionalidade de não permitir que um determinado usuário realize dois acessos ao software ao mesmo tempo, sendo que para entrar novamente é necessário dar saída e vice versa.

Para criar uma regra, é necessário ter controladoras cadastradas no software e os pontos de acesso devidamente configurados como ENTRADA e SAÍDA.

Ao entrar no cadastro de uma nova regra, automaticamente os pontos de Entrada e Saída disponíveis para criar a regra.



Adicione os pontos, da esquerda (Pontos disponíveis) para a direita (Pontos Associados).

## Configuração de cadastro

A configuração de cadastro permite a criação de campos personalizados que serão preenchidos no cadastro de usuário, na aba de CAMPOS ADICIONAIS.

**Configurações de Cadastro** [X]

**Cadastro Específico**

Define os campos do cadastro específico para os usuários.

Campo 1:   Ativo

Campo 2:   Ativo

Campo 3:   Ativo

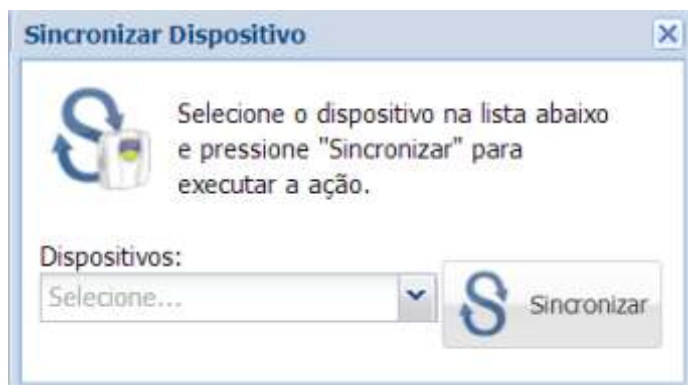
Campo 4:   Ativo

Campo 5:   Ativo

**Salvar Alterações**

## Sincronizar controladoras

A sincronização das controladoras faz o envio dos cadastro feitos no software para a memória da mesma, podendo trabalhar dessa forma em modo offline.



Basta selecionar a controladora desejada e clicar em SINCRONIZAR.

## Listagem e cadastro de controladoras

O software permite o cadastro de controladoras de forma manual. Para isso vá em CONTROLADORA -> CONTROLADORAS

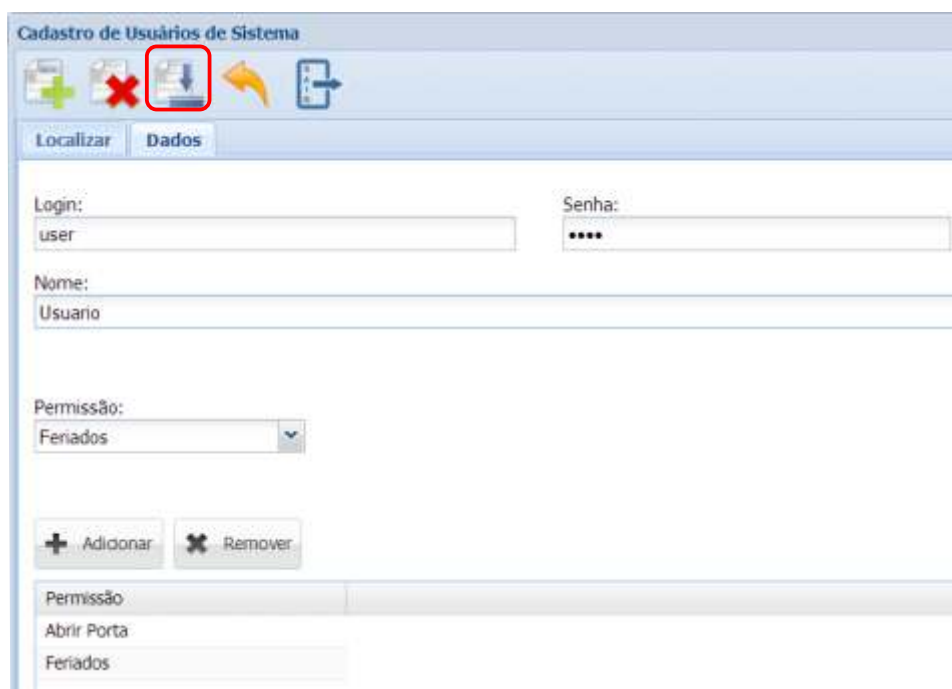
Para que tenha sucesso na comunicação com a controladora, preencha os campos corretamente. Na aba CONTROLADORA, coloque os dados para realizar a conexão e na aba Pontos de Acesso coloque as informações referentes a cada ponto.



## Usuários do sistema

O Usuários do sistema são os operadores do mesmo, é possível criar diferentes operadores e definir as permissões desejadas para cada um.

Vá em PERMISSÕES -> USUÁRIOS DO SISTEMA -> NOVO



Preencha os campos Login e Senha com os dados desejados. Na área de adicionar permissões, é necessário adicionar as permissões uma a uma, após finalizar clique em salvar.



## Alterar senha

Faz a alteração de senha do usuário corrente.



## Logout

Sair do sistema

## Relatórios

O software permite a emissão de diversos relatórios. Sendo eles:

### Relatórios

- Acessos no período
- Acessos por ação no período
- Acessos por usuários no período
- Acessos por departamento no período
- Acessos de visitantes no período
- Acessos por pontos no período
- Qtde. de acessos por departamento no período
- Usuários sem cadastro no período
- Usuários cadastrados
- Usuários por departamento
- Usuários sob Antipassback



## Licenciamento do software

Ao adquirir o software Access Control WEB, receberá também um serial de 16 dígitos.

**Ex.: 1234-1234-1234-1234**

Com o serial em mãos, acesse:

[http://painel.citrox.com.br/cx\\_license/](http://painel.citrox.com.br/cx_license/)

Ao realizar o acesso pela primeira vez, serão solicitados dados para acesso. Clique no link para criar uma nova conta. Lembrando que a senha que será criada deverá conter: Caracteres especiais, letras minúsculas, letras maiúsculas e números.



A imagem mostra a interface de login do sistema. No topo, o título "Logar" está em uma barra cinza. Abaixo dele, há o texto "Não possui uma conta ainda?" e um link "Crie uma nova conta aqui" em azul. O separador "OU" está centralizado. Há dois campos de entrada: o primeiro contém o texto "usuario@dominio.com.br" e o segundo contém "senha". Abaixo dos campos, há uma caixa de seleção desmarcada com o rótulo "Continuar logado?". À direita, há um botão azul com o texto "Logar". Na base da interface, há o texto "Esqueceu sua senha ?" e um link "Clique aqui para obter nova senha" em azul.

Após o preenchimento dos dados, será redirecionado para a tela de acesso, preencha os dados para acessar o sistema.

## Licenciamento do software

Ao realizar o acesso clique em Registrar licença.

**Painel de Controle CitroX**

Principal

Licenças

Minhas licenças

Registrar licença

### Registrar uma nova licença

» Utilize o formulário abaixo

Serial: 1234-1234-123

O número de licença encontra-se no caixa que acompanha seu produto.

Identificador: identificador

Utilize esse campo para identificar si por exemplo: CASA, LOJA, PORTARIA,

✓ Registrar

↺ Limpar

Preencha o campo **Serial** com a licença recebida e de um nome para a mesma no campo **Identificador**.



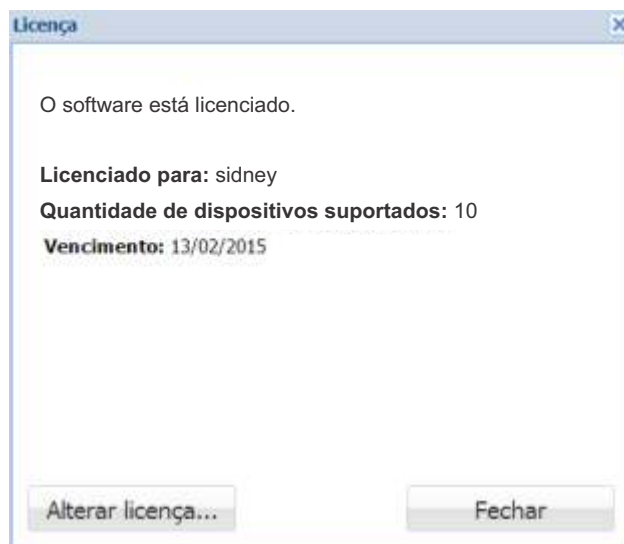
## Licenciamento do software

Agora acesse o Access Control WEB e vá em

MENU -> AJUDA -> REGISTRO DE SOFTWARE



- 1** Coloque neste campo a chave de licença recebida.
- 2** Neste campo adicione a Chave de ativação gerada pelo site. (Todo o texto em vermelho na página anterior). Clique em registrar e o software será liberado para uso.
- 3** Para conferir a licença, vá em AJUDA -> REGISTRO DO SOFTWARE. Ao lado, uma imagem do software quando licenciado.





## Suporte Técnico

Para maiores informações:

**Site:** [www.citrox.com.br](http://www.citrox.com.br) (Chat on-line)

**Email:** [suporte@citrox.com.br](mailto:suporte@citrox.com.br)

**Tel.:** (35) 3471-9820

**Horário de atendimento:** Segunda a Quinta-feira: das 8 às 18h | Sexta-Feira: das 8 às 17h