



MANUAL

Sindico



Sumário

1.Apresentação	8
2.O que é a eCondos?	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 morador não aprovado	10
4.1.2. Usuário morador pré-aprovado	10
4.1.3. Usuário morador aprovado	10
4.1.4. Usuário zelador.....	10
4.1.5. Usuário porteiro	10
4.1.6. Usuário administrador e síndico.....	11
4.1.7. Usuário suporte	11
4.2. Vídeo Explicativo	11
5.Login no sistema	12
5.1.1Login.....	12
5.1.2. E-mail	12
5.1.3. Senha	12
5.1.4. Entrar.....	12
5.1.5. Entrar com o Facebook.....	13
5.1.6. Entrar com contado Google	13
5.1.7. Entrar com sessão Apple.....	13
5.1.8. Recuperar senha	13
5.1.9. Cadastrar.....	13
5.2. Vídeo tutorial no link abaixo:	13
6.Recuperar senha.....	13
6.1.1. Passos para a recuperação da senha.....	13
6.2. Vídeo tutorial no link abaixo:	16
7.Criar Novo usuário	16
7.1. Cadastro de novos usuários	16

7.2. Link termos de uso	17
7.3. Link termos de privacidade	18
7.4. Vídeo tutorial no link abaixo	21
8. Dashboard	22
8.1. Painel.....	22
8.1.1 Avisos	22
8.1.2. Ocorrências	23
8.1.3. Enquetes	24
8.1.4. Classificados	24
8.1.5. Chamados de manutenção	25
8.1.6. Ações de manutenção	25
8.1.7. Solicitações de acesso	26
8.1.8 Financeiro	26
8.1.9. Reservas	27
8.2. Vídeo Explicativo	27
9. Botoeira	27
9.1. Sistema eCondos.....	27
9.2. Configuração sistema linear.....	28
9.2.2. Configuração acionadores	29
9.3. Control ID.....	31
9.4. HIKVISION.....	33
9.5. Linear.....	35
9.6. Utech	37
9.7. Câmera LPR da Intelbras.....	39
9.8. Vídeo Explicativo:	41
10. Feed.....	41
10.1. Comunicações	41
10.1.1 Avisos	41
10.1.2. Ocorrência	43
10.1.3 Enquetes	46
10.1.4. Portaria	50
10.1.5. Cancelamento de avisos, ocorrências, enquetes e Portaria	51
11. Reservas.....	53
11.1. Reservando um local	54

11.1.1 Criar uma reserva	56
11.2. Vídeo Explicativo:	58
11.3. Vídeo Explicativo configuração:	58
12. Portaria	58
12.1. Eventos.....	58
12.2. Livro.....	59
12.3. Encomendas.....	61
12.3.1. Pesquisa de encomendas.....	62
12.3.2. Gerar relatórios.....	62
12.3.3. Cancelar encomendas.....	64
12.3.4. Nova encomenda.....	65
12.4. Chaves	66
12.4.1. Criar chave	67
12.5. Controle de acesso	68
12.5.1. Registro de entrada de visitante de veículos.....	70
12.5.2. Registrando saída de veículos.....	70
12.6. Visitantes	71
12.6.1. Cadastro Novo visitante.....	72
12.7. Visitas Ativos	73
12.8. Visitas cadastradas.....	74
12.9. Vídeo Explicativo:	75
13. Documentos.....	75
13.1. Adicionar documento	76
13.2. Vídeo Explicativo:	77
14. Meu condomínio.....	78
14.1 Dados do Condomínio	78
14.2. Unidade	79
14.3. Usuários.....	82
14.3.1. Apagar usuário	83
14.3.2. Cadastrar usuário	83
14.4. Fornecedores.....	87
14.4.1. Cadastro novos fornecedores	87
14.4.2. Cadastrar fornecedor	88
14.5. Dependentes	89

14.5.1. Cadastrar dependentes	90
14.6. Pets	91
14.6.1. Cadastrar novo Pet	93
14.7. Veículos	95
14.7.1. Cadastrar novo Veículo	95
14.8. Avaliações	96
14.8.1. Cadastrar nova avaliação	97
14.9. Câmera	98
14.9.1. Cadastrar câmera	98
14.9.2. Editar Configurações de câmeras	99
14.10. Configurações	100
14.11. Vídeo Explicativo:	101
15. Minhas unidades	101
15.1. Unidades do condomínio	101
15.1.1. Adicionar morador a unidade	104
15.2. Vídeo Explicativo:	106
16. Classificados	106
16.1. Anúncios	106
16.2. Vídeo Explicativo:	109
17. Financeiro	110
17.1. Resumo financeiro	110
17.2. Adicionar conta	110
17.3. Movimentações	111
17.3.1. Gerar relatório de transações	112
17.3.2. Criar Movimentações	113
17.4. Vídeo Explicativo:	114
18. Manutenção	115
18.1. Plano de manutenção	115
18.1.1. Criando plano de manutenção	115
18.1.2. Lista de ações	116
18.1.3. Calendário de ações	117
18.2. Vídeo Explicativo:	118
19. Chamados de manutenção	119
19.1. Manutenções em gerais	119

19.1.1 Criar chamado de manutenção	119
19.2. Vídeo Explicativo:	120
20. Perguntas frequentes	121
20.1. Perguntas	121
20.1.1. Adicionar nova pergunta	121
20.1.2. Editar ou remover uma pergunta	122
20.1.3. Visualizar a resposta de uma pergunta	123
20.2. Vídeo Explicativo:	123
21. Achados e perdidos	123
21.1. Achados e perdidos (encontrados)	123
21.1.1. Adicionar objeto perdido	124
21.2. Vídeo Explicativo:	125
22. Hardware	125
22.1. Dispositivos de condomínios	126
22.1.1. Linear	127
22.1.2. Control ID	128
22.1.3. Hikvision	129
22.1.4. Tech	129
22.2. Dispositivos de visitantes	130
22.2.1. Solicitação de dispositivos	131
22.3. Acionadores	135
22.4. Grupos de acesso	136
22.5. Eventos	137
22.6. Chave virtual	138
22.6.1. Configuração chave virtual	139
22.7. QR Code e teclado	139
22.7.1. Adicionar QR Code e Teclado	140
22.7.2. Adicionar QR Code Impresso	141
22.7.3 Adicionar câmera ALPR	142
22.7.5. Configurações da câmera ALPR (sistema da câmera)	142
22.8. Vídeo Explicativo:	143
22.8. Configurações	143
22.7.4. sincronizar equipamentos	144
23. Relatórios	144

23.1. Funções de relatórios.....	144
23.2VÍdeo Explicativo:	147
24.Versão	147
24.1. Atualizações	147

1.Apresentação

Manual desenvolvido para usuários do sistema eCondos, aqui irá encontrar todas as funcionalidades disponíveis pelo sistema. Manual contém diversos títulos e subtítulos mostrando os processos de configurações e uso do mesmo, ao acabar cada processo é demonstrado um vídeo de explicação, contendo observações em alguns casos, pois nosso sistema é programado para cada condomínio diferente, fazendo assim, com que o seu condomínio seja o único utilizando o sistema personalizados.

2.O que é a eCondos?

Somos uma empresa especializada em desenvolvimento de sistemas, jovem e inovadora que acredita que é possível entregar soluções tecnológicas de forma simples, direta, e objetiva e satisfazer as necessidades dos nossos clientes.

No mercado desde 2016, a nossa missão é promover a evolução e o crescimento dos parceiros através da implementação de soluções tecnológicas, visando a redução de custos, simplificar a comunicação e certificar a segurança.

Nossa plataforma permitirá consolidar o nome da sua empresa no mercado e a integração de diversos segmentos no ramo condominial. O mais importante é saber que o poder de decidir o que e como será usada a plataforma está em suas mãos.

3.Requisitos de utilização do sistema

3.1. Requisitos mínimos

- Seu computador precisa atender aos requisitos mínimos para ter acesso ao sistema online eCondos.
- Seu dispositivo deve conter acesso à internet.
- É possível acessar o eCondos 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

Para usar o sistema eCondos no Windows, é necessário:

- Browser compatível com o sistema operacional (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge ou similar);
- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11 ou versão posterior;
- Processador Intel Pentium 4 de 1.0 Ghz 32 bits ou superiores contendo compatibilidade com SSE2.

3.1.2. Mac

Para usar o sistema eCondos 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 eCondos 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 morador 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 aprovado

Este usuário completou todas etapas para ter acesso as funcionalidades do sistema eCondos direcionado ao seu tipo de usuário.

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 eCondos terá acesso ao usuário suporte, tendo como principal objetivo fornecer suporte técnico caso haja necessidade.

4.2. Vídeo Explicativo

<https://youtu.be/nrxppEnoq-g>

5.Login no sistema

5.1 Fazendo Login

5.1.1Login

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





[Entrar ↗](#)

[f Entrar com o Facebook](#)

Esqueceu sua senha?

[Recuperar senha 🔒](#)

Não é cadastrado?

[Cadastrar ✍️](#)

[ECONDOS STATUS 🔒](#)

5.1.2. E-mail

Coloque o e-mail cadastrado no seu login.

5.1.3. Senha

Coloque a senha cadastrada no seu login.

5.1.4. Entrar

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

5.1.5. Entrar com o Facebook

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

5.1.6. Entrar com contado Google

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

5.1.7. Entrar com sessão Apple.

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

5.1.8. 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.

5.1.9. Cadastrar

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

5.2. Vídeo tutorial no link abaixo:

<https://youtu.be/VD5Aez34yqw>

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.





[Entrar ↗](#)

[f Entrar com o Facebook](#)

Esqueceu sua senha?

[Recuperar senha ⓘ](#)

Não é cadastrado?

[Cadastrar ✍](#)

[ECONDOS STATUS ⓘ](#)

- Logo aparecera essa imagem onde é necessário a colocação do e-mail cadastrado.
- Cadastre o e-mail e em seguida clique em “recuperar minha senha”.

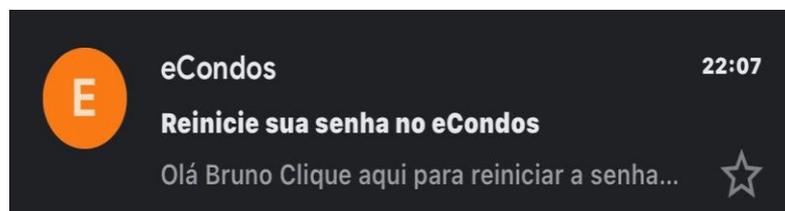


Recuperar senha

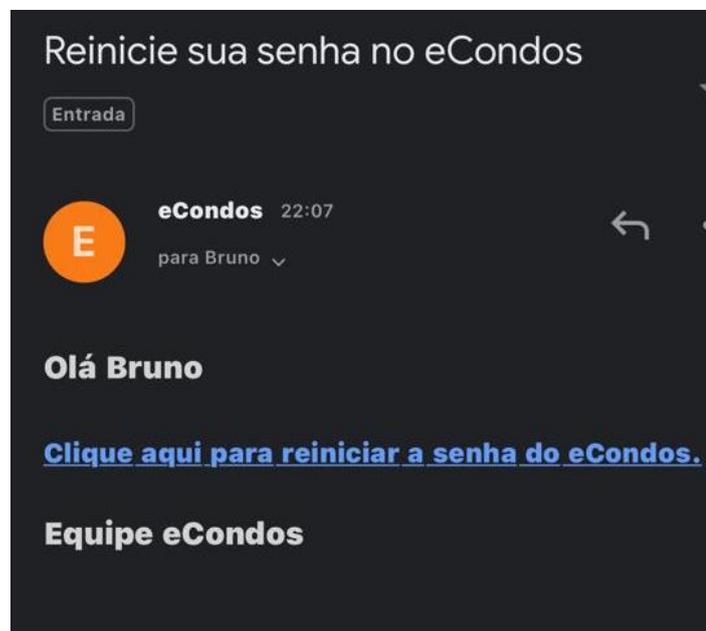
Insira seu e-mail de usuário no campo abaixo e clique em recuperar minha senha

Recuperar minha senha

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



- Entre na nova mensagem e clique em “reiniciar a senha” do eCondos.



- Logo abraira 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. Vídeo tutorial no link abaixo:

Vídeo do sistema em smartphome.

https://youtu.be/U0nxWc_hBSE

7. Criar Novo usuário

7.1. Cadastro de novos usuários

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

<https://youtu.be/3fHVEuPYpol>



E-mail

Senha

Entrar ➔

Entrar com o Facebook

Esqueceu sua senha?

Recuperar senha ?

Não é cadastrado?

Cadastrar ✎

[ECONDOS STATUS ?](#)

Complete todos os campos pedidos corretamente, sendo eles:

- E-mail
- Senha
- Confirmar senha

Observações: Cadastros devem ser com e-mail valido e senhas com caraterística 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://econdos.com.br/termos/>

7.3. Link termos de privacidade

<https://econdos.com.br/privacidade/>

Confirme clicando em “avançar”.



	E-mail	
	Senha	
	Confirmar senha	

Clique para ver os [TERMOS DE USO](#) e [PRIVACIDADE](#)

Li e aceito explicitamente os termos de uso e privacidade do sistema

[← Voltar](#) [Avançar →](#)

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

Informações Pessoais Meu Condomínio





Adicione uma imagem de preferência de rosto e recente para facilitar sua identificação pela administração de seu condomínio

Nome completo*

Data de nascimento* **Telefone***



CPF*

[← SAIR](#) [PRÓXIMO PASSO →](#)

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

 Informações Pessoais  Meu Condomínio


[Alterar imagem](#)

Nome completo*

Data de nascimento*  **Telefone***
CPF*

[← SAIR](#) [PRÓXIMO PASSO →](#)

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



The screenshot shows the eCONDOS application interface. At the top center is the eCONDOS logo. Below it, there are two tabs: 'Informações Pessoais' (with a person icon) and 'Meu Condomínio' (with a building icon). The 'Meu Condomínio' tab is active. The main content area is titled 'Encontre seu condomínio' and features a search bar with a magnifying glass icon and the placeholder text 'Pesquisar...'. Below the search bar, there is a message: 'Utilize a barra de pesquisa acima para buscar pelo nome do seu condomínio.' At the bottom right of the search area, there are two buttons: 'SAIR' with a left arrow icon and 'FINALIZAR' with a checkmark icon.

Observações:

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

7.4. Vídeo tutorial no link abaixo

<https://youtu.be/quF9upmIXEA>

8. Dashboard

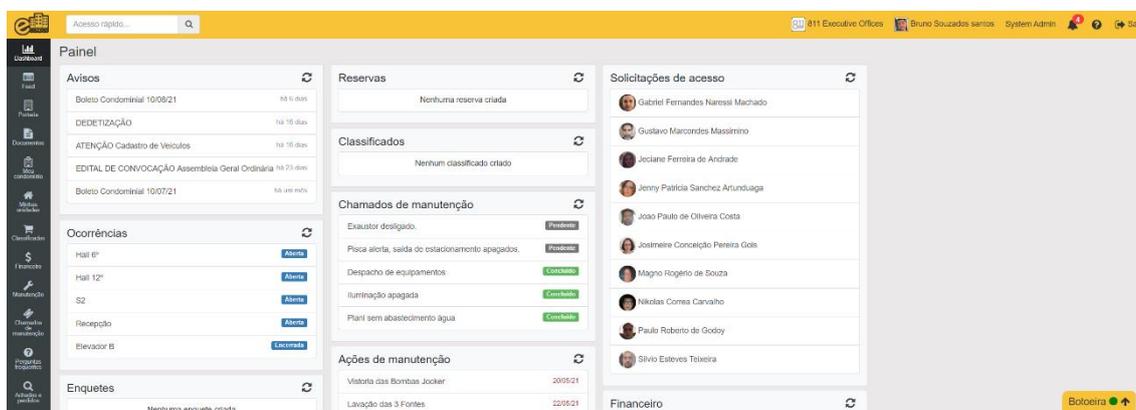
8.1. Painel

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 Avisos

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 Veículos		há 16 dias
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Assembleia Geral Ordinária		há 23 dias
Boleto Condominial 10/07/21		há um mês

8.1.2. Ocorrências

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

Ocorrências		
Hall 6º		Aberta
Hall 12º		Aberta
S2		Aberta
Recepção		Aberta
Elevador B		Encerrada

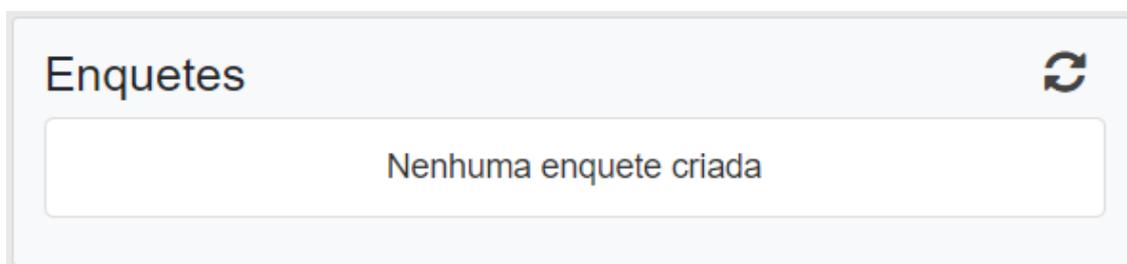
- Se caso queira finalizar uma ocorrência apenas click em encerrar ocorrência.

- 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.



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 eCondos.

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. Vídeo Explicativo

Chamado de manutenção

<https://www.youtube.com/watch?v=owK6KKiXz7Q>

Ocorrências

<https://youtu.be/3Ebs4yd2DsA>

9. Botoeira

9.1. Sistema eCondos

O sistema da eCondos contém controles que podem ser configurados através do sistema, sendo eles, portões, Tags, digitais e faceais. O sistema para ser compatível precisa ser das seguintes marcas:

- **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, logo abaixo mostra a configuração padra do sistema Linear para o nosso sistema da eCondos. 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 para que identifique em nosso sistema é necessário ir na parte de comunicação ethernet, onde consegue configurar da seguinte forma.

9.2.1Palavra Pós-conexão:

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

Host 1:

ws.econdos.com.br

Porta 1

9001

Host 2:

ws1.econdos.com.br

Porta 2:

9001

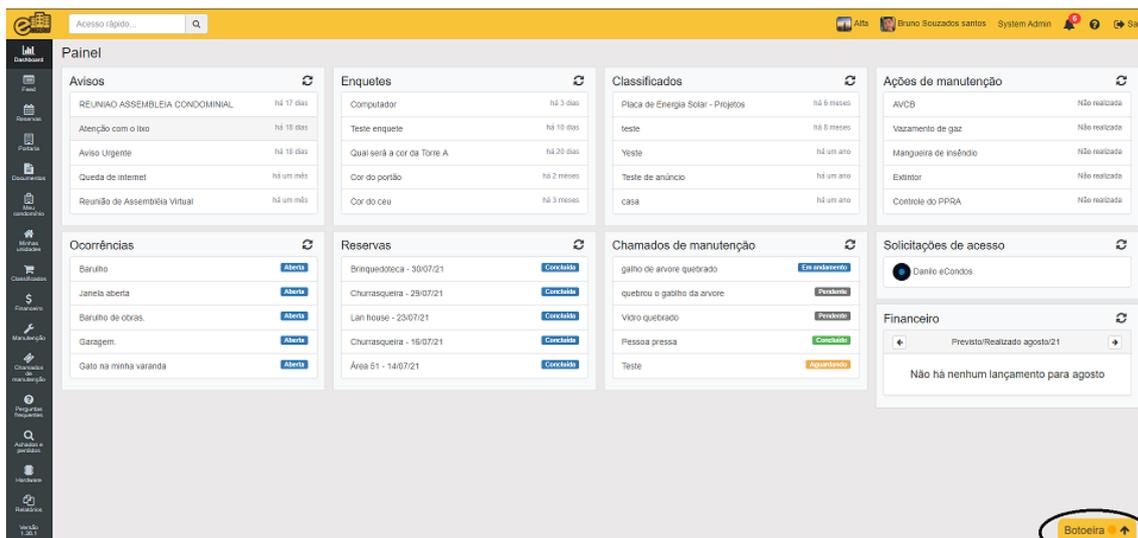
Host é o local do servidor da eCondos onde contém o primário e o secundário, se por algum problema um cair existe o segundo para a correção.

Observação: Coloque no modo CLIENT



9.2.2. Configuração 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 precisa 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.

Adicionar acionador ✕

Fabricante
Selecione o fabricante ▼

Nome
Como se identificará este dispositivo

Tipo do dispositivo
Selecione um tipo ▼

Ícone


Direção
Sem direção ↑ ← → ↶ ↷ ↓

Câmera
Nenhuma ▼
Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

Cor


Testar acionamento Cancelar Salvar

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

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 entra (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.

Adicionar acionador ✕

Fabricante

Nome

IP

IP interno (Opcional)

Login

Ícone

Câmera

Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

* IP é obrigatória.

Tipo do dispositivo

Porta

Porta interna (Opcional)

Senha

Direção

Cor

9.4. HIKVISION

Pra 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 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.

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.

Adicionar acionador ✕

Fabricante
Hikvision

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

Tipo de acesso
Selecione o tipo de acesso

Ícone


Direção
Sem direção 

Câmera
Nenhuma
Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

Cor


* IP é obrigatória.

Testar acionamento **Cancelar** **Salvar**

9.5. Linear

Pra 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 aparecera 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.

Adicionar acionador ✕

Fabricante
Linear

Nome
Como se identificará este dispositivo

Receptor
Selecione um receptor

Ícone


Câmera
Nenhuma
Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

Tipo do dispositivo
Selecione um tipo

Saída
Selecione uma saída

Direção
Sem direção 

Cor


Testar acionamento Cancelar Salvar

9.6. Utech

Pra 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 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.

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.

Adicionar acionador ✕

Fabricante**Nome****Tipo do dispositivo****IP****Porta****IP interno (Opcional)****Porta interna (Opcional)****Login****Senha****Saída****Tipo de acesso****Ícone****Direção** **Câmera****Cor**

Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

9.7. Câmera LPR da Intelbras

Pra 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 apenas clique em acionar e veja se o dispositivo é liberado para uso.

Adicionar acionador ✕

Fabricante
Câmera LPR da Intelbras

Nome
Como se identificará este dispositivo

IP
Ex: 192.168.0.1

IP interno (Opcional)
Ex: 192.168.0.1

Login
Usuário do equipamento

Saída
Selecione uma saída

Ícone


Câmera
Nenhuma
Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

Tipo do dispositivo
Selecione um tipo

Porta
Ex: 8080

Porta interna (Opcional)
Ex: 8080

Senha
Senha do equipamento

Tipo de acesso
Selecione o tipo de acesso

Direção
Sem direção 

Cor


Testar acionamento **Cancelar** **Salvar**

9.8. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/v58rhKdWx7E>

10.Feed

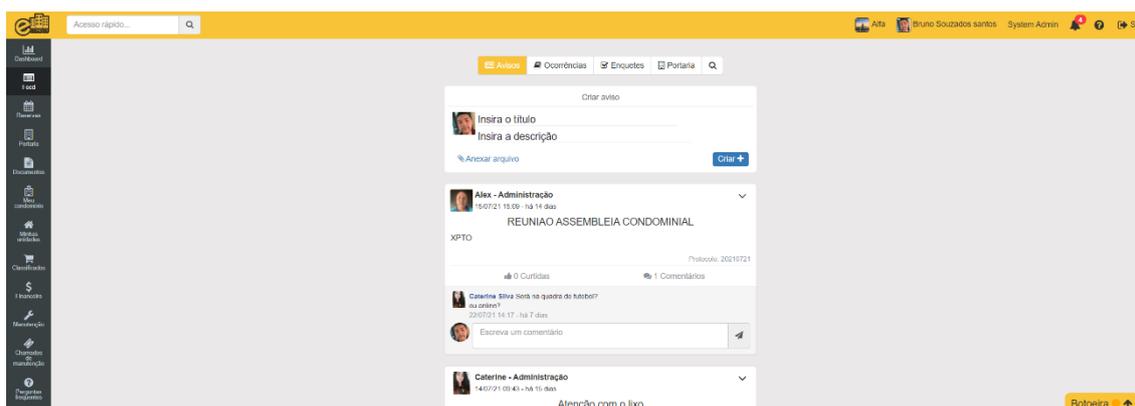
10.1. Comunicações

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



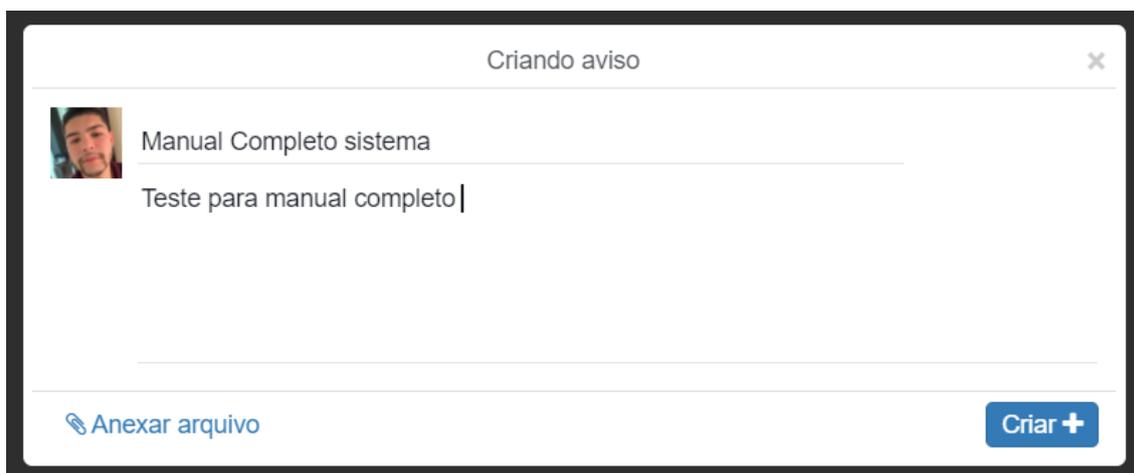
Nesta lacuna “Avisos” é especialmente pra relatar algum acontecimento não previsto ou comum, como a falha na internet ou caso o sistema venha falhar por algum motivo.



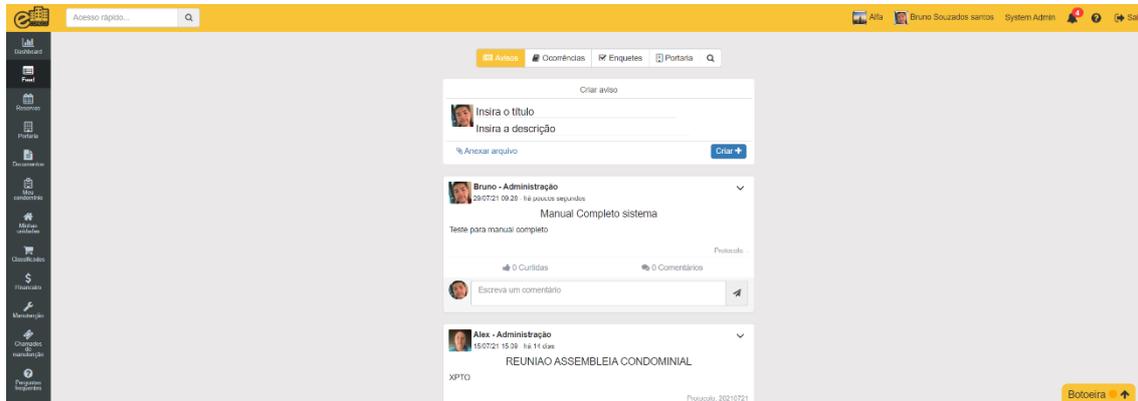
Somente usuários administradores poderão criar avisos, caso seja outro tipo de usuário, poderá realizar as seguintes ações: visualizar, curtir e comentar

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

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



Nessa mesma página pode criar também ocorrências, onde aparecerá para todos os verem.



Vídeo explicativo

<https://youtu.be/ocqoXYZaXak>

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 se for necessário apenas para síndicos conseguem colocar.

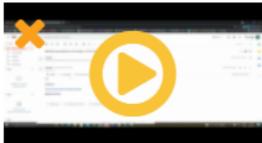
Criando ocorrência ✕

 Manual

Termino do manual

Enviar para unidade: ✕ Unidade

Enviar para condômino: ✕ Usuário

Esta ocorrência estará visível para o síndico e administradores

[Anexar arquivo](#)

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

Criar ocorrência



 Anexar arquivo **Criar +**

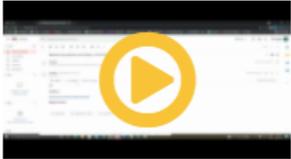
 **Bruno Suzados santos - ADM** ▼

29/07/21 09:32 - há poucos segundos

Manual

Termino do manual

Vísivel para: Síndico/Administradores
Unidade(s): ZeladorABC
Condômino(s): Puma Zelador



Aberta Protocolo: -

 0 Mensagens **Encerrar ocorrência**

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


Encerrar ocorrência
Digite abaixo os detalhes

Deu tudo certo |

Cancelar Concluir

Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/cY2TAnfMGj4>

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”.

[Avisos](#) [Ocorrências](#) **[Enquetes](#)** [Portaria](#) [Q](#)

Criar enquete

 Insira o título
Insira a descrição

[Anexar arquivo](#) [Criar +](#)

 **Fernando - Administração** 22/07/21 10:14 - há 7 dias ▼

Teste enquete

Teste 1



Resposta A - 0 voto(s)

Resposta B - 1 voto(s)

Resposta C - 0 voto(s)

[Resultado detalhado](#) Enquete encerrada - Total de votos: 1

Protocolo: 20210728

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 condomínio

Votos contabilizados por:

Pessoa ▾

Nesse modo todos condôminos do condomínio 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 ficara 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 condomínio

intel

amd

Encerra em: 06/08/2021

intel - 1 voto(s)

amd - 0 voto(s)

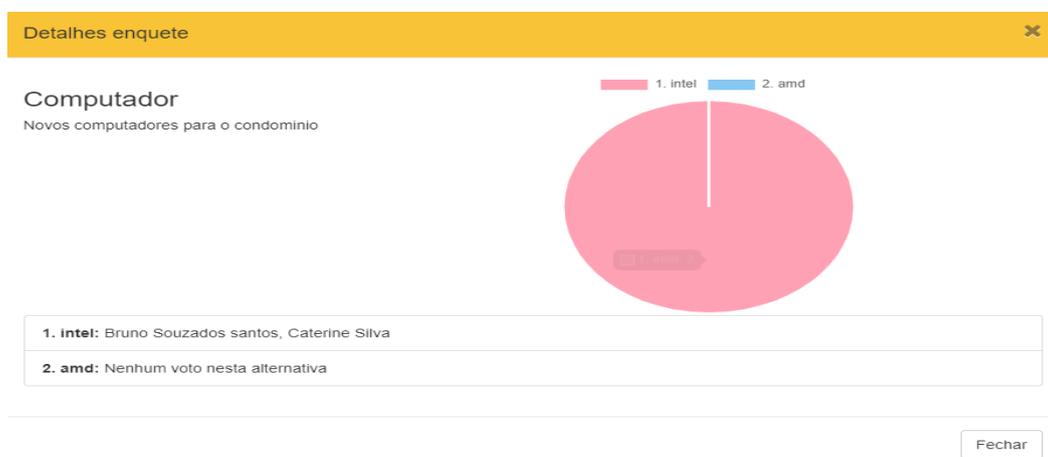
[Resultado detalhado](#) Total de votos: 1

Protocolo: 20210737

0 Curtidas 0 Comentários

Escreva um comentário

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



Vídeo Explicativo

<https://youtu.be/rhIRKXsHLSE>

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.

Criando solicitação para portaria ✕

 Liberação de visitante

Visitante com nome de pedro souza
Amigo de familia |

Data inicial: 

Data final: 

Lista de pessoas:

Interfonar: NÃO SIM

Dias e horários permitidos: ⓘ

Dia	Horário inicial	Horário final
<input checked="" type="checkbox"/> Quinta	<input type="text" value="08"/> : <input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="17"/> : <input type="text" value="00"/>

10.1.5. Cancelamento de avisos, ocorrências, enquetes e Portaria

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



Alex - Administração

15/07/21 15:09 - há 18 dias



REUNIAO ASSEMBLEIA CONDOMINIAL

XPTO

Protocolo: 20210721

👍 0 Curtidas

💬 1 Comentários



Caterine Silva Será na quadra de futebol?
ou online?

22/07/21 14:17 - há 11 dias



Escreva um comentário



Logo mais abrira, três opções sendo elas

- Editar
- Bloquear comentários
- Apagar

 Editar

 Bloquear comentários

 Apagar

Para apagar clique em “apagar” que logo aparecera 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.

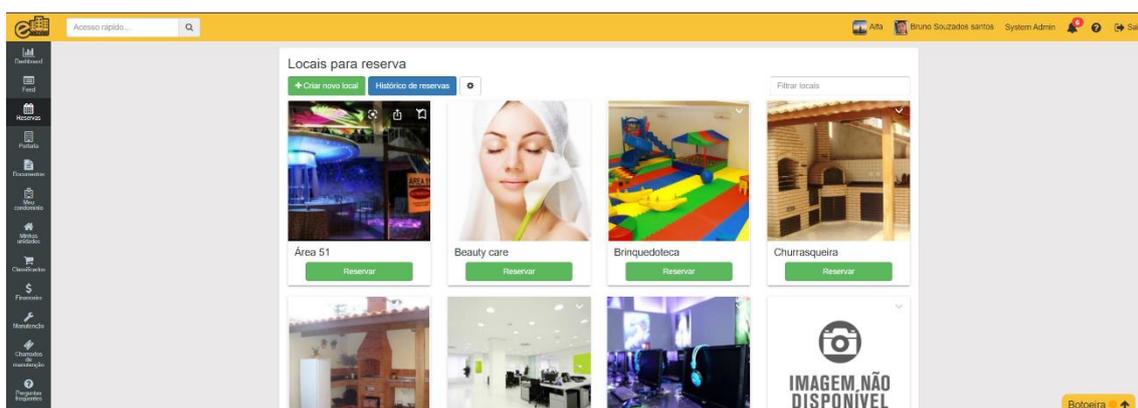


11.Reservas

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.

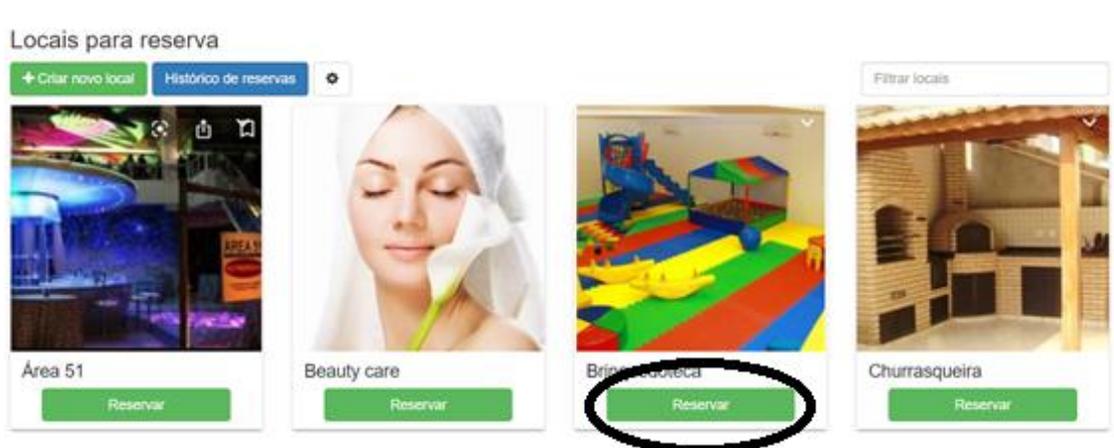
Esta funcionalidade ajudará a locação de espaços do condomínio. Permite a criação e a configuração de acordo com as necessidades do síndico/administrador.

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

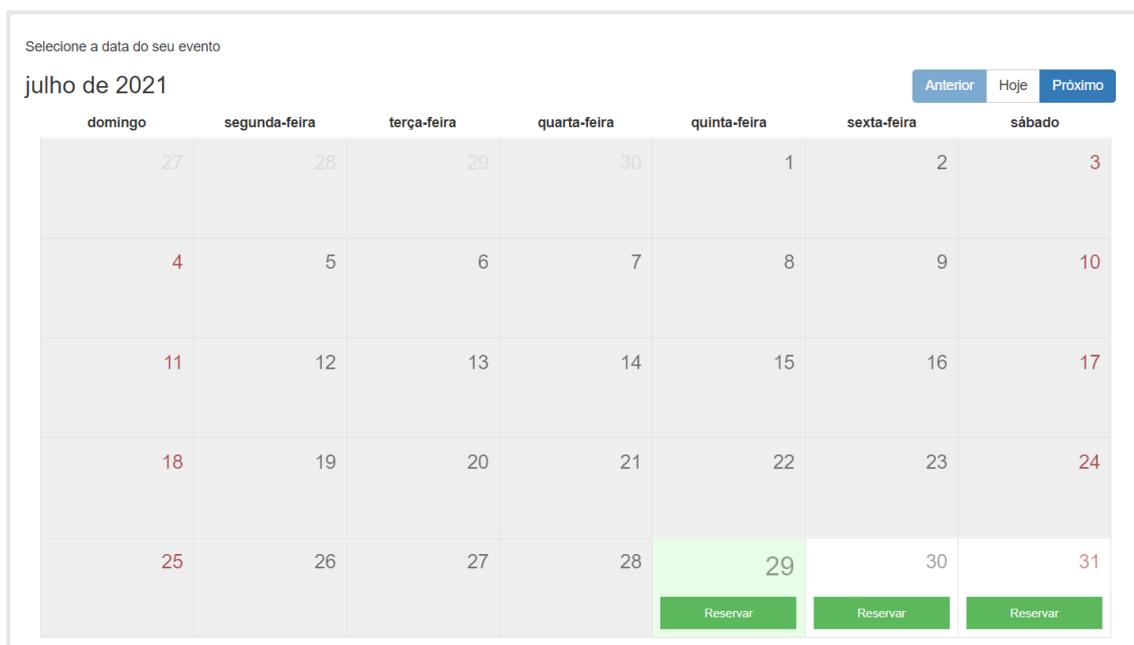


11.1. Reservando um local

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)

Reservar local

Reservando Brinquedoteca

Data da reserva: 30/07/2021

Unidade:
Busque a unidade

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

Valor da locação: R\$ 10,00

Lotação máxima: 50 pessoas

Descrição e termos de uso:
Descrição do local | Termos de uso

Observações:

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

De: 29/07/2021 Até: 29/01/2022 Status: Todos

Unidade: Busque a unidade Locais: Todos **Buscar**

Unidade	Criado por	Local	Valor	Status	Data
ADM	Bruno santos	Brinquedoteca	R\$ 10,00	Agendado	30/07/21 - 14:00 até 15:00
112C	Alex Bahr	Churrasqueira	R\$ 30,00	Concluído	29/07/21 - 06:00 até 22:00

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.

Detalhes da reserva



Local:

Brinquedoteca

Observações:

Meu filho de 8 anos Pedro

Reservado por:



Bruno Souza dos santos

[Criar ocorrência p/ o locatário](#)

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:

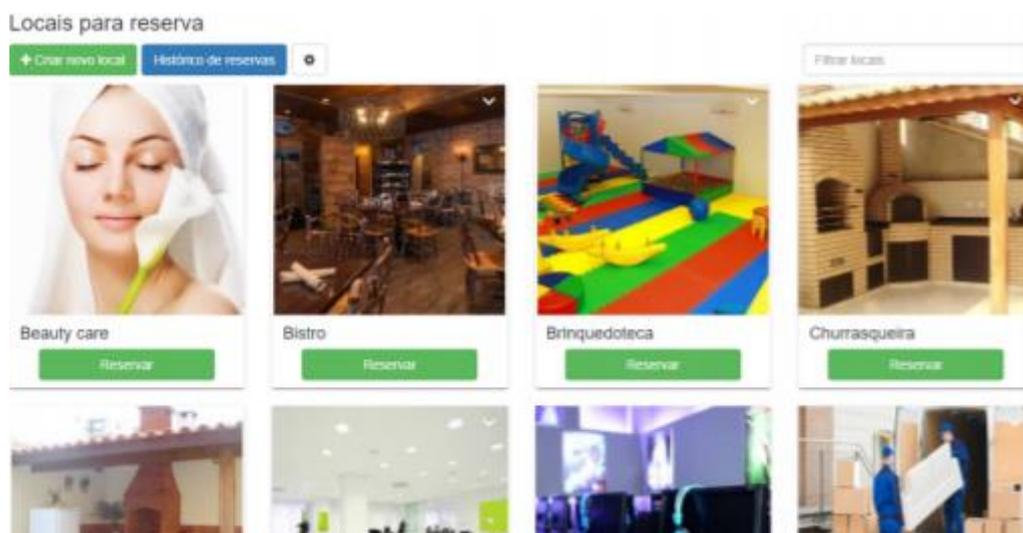
Não existe um check-list para esta reserva

Cancelar esta reserva

11.1.1 Criar uma reserva

Disponível apenas para administradores e síndicos, o sistema eCondos 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

Itens para checklist ⓘ

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 usualidade do sistema.

11.2. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/zRsSXhqSLc0>

11.3. Vídeo Explicativo configuração:

<https://youtu.be/Ye014I4rkDA>

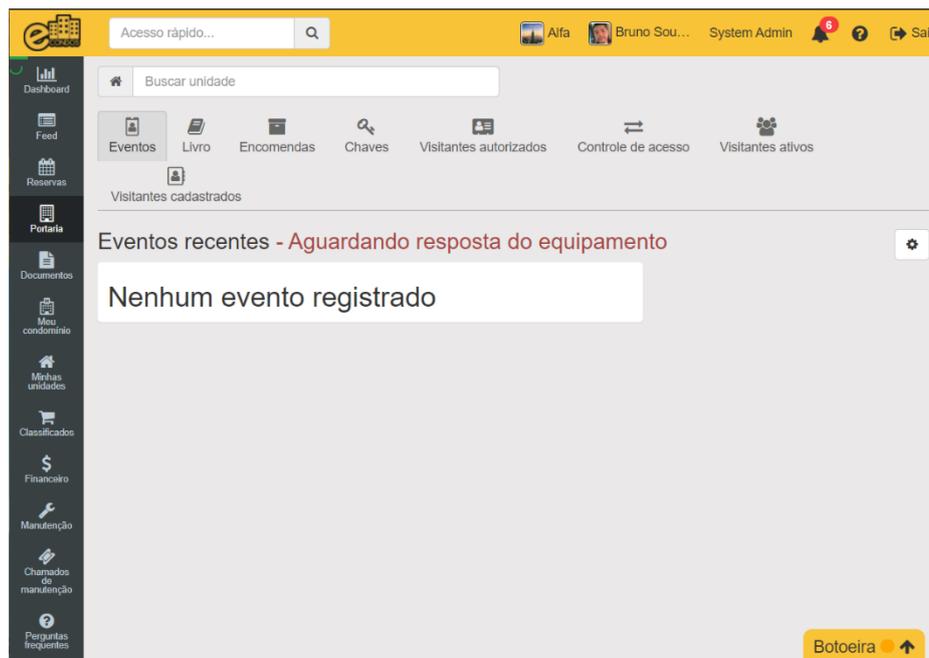
12.Portaria

12.1. Eventos

Está 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.

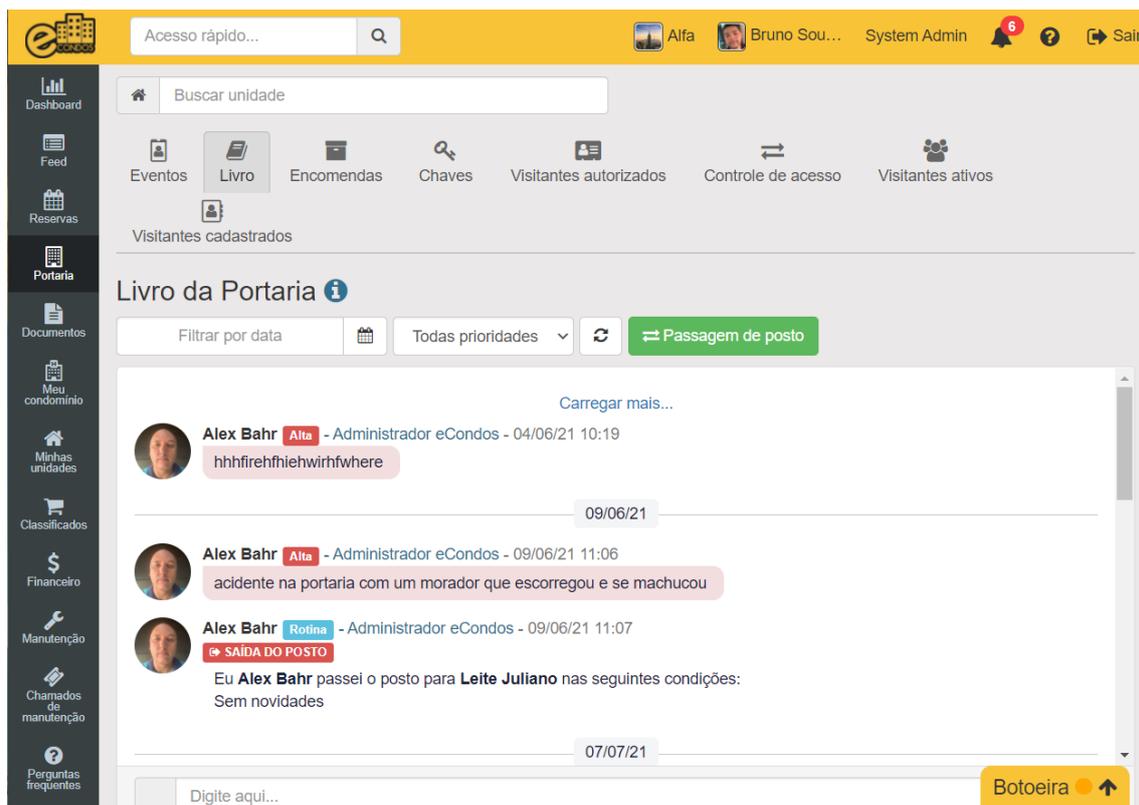
Os eventos Mostrado na imagem são todos os equipamentos cadastrados na botoeira, onde mostra a entrada e saída de veículos e de portões de acesso contendo os equipamentos compatíveis com o sistema.

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.

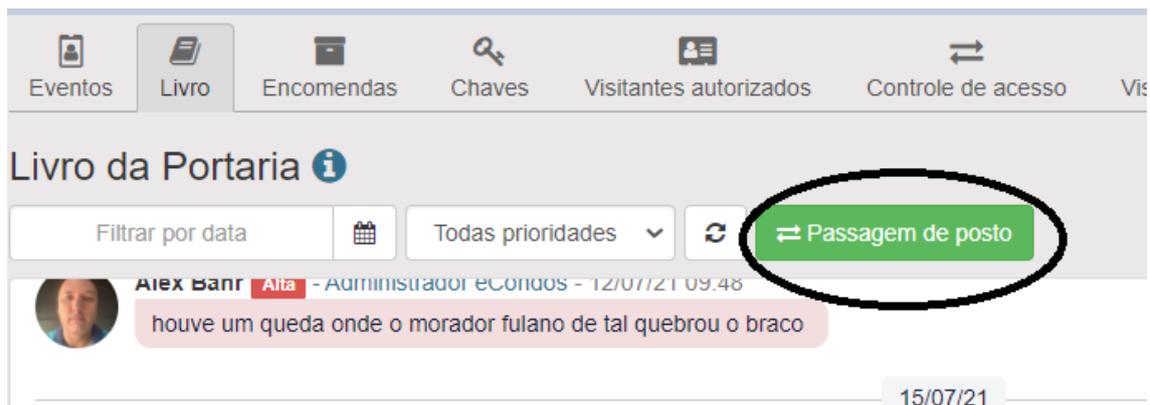


12.2. Livro

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 página, 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.

Registrar passagem de posto ✕

Tipo:

Eu

Passo o posto para

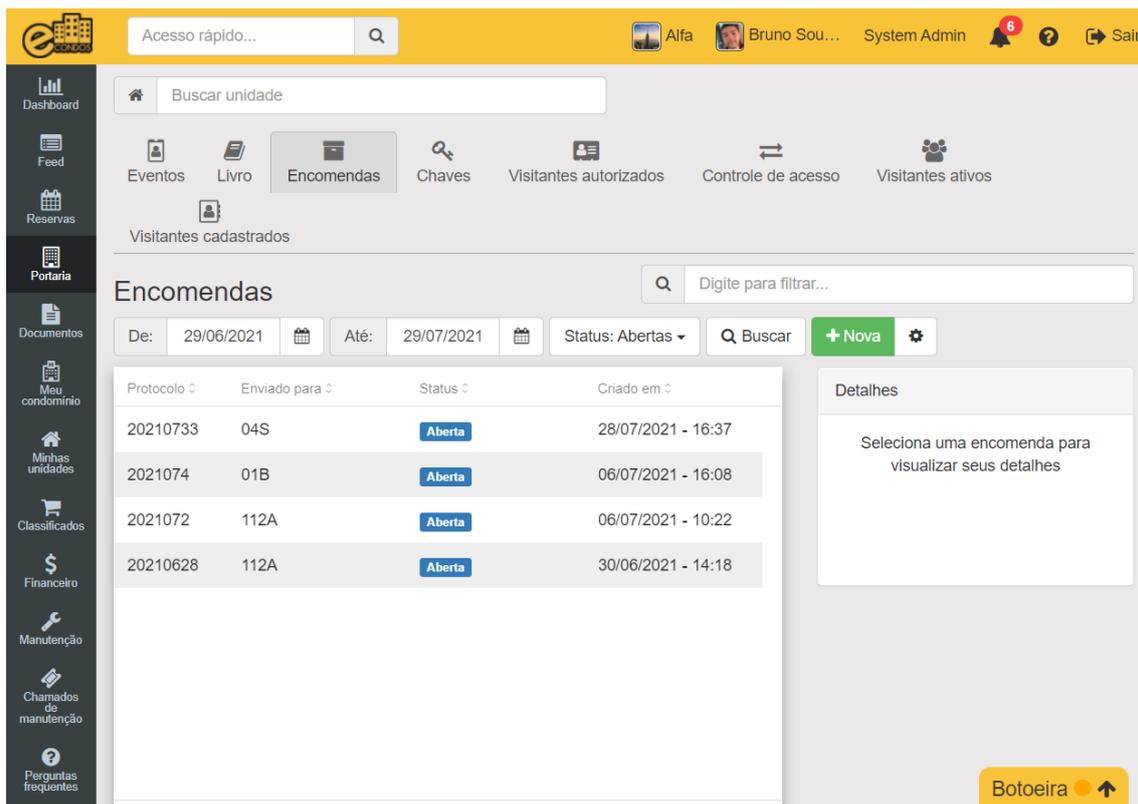
Descrição

Anexos

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

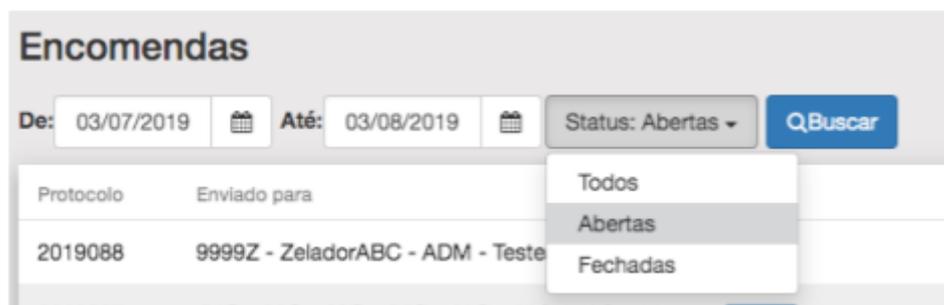
12.3. Encomendas

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



12.3.1. Pesquisa de encomendas

Para realizar uma busca por período e status, selecione o período e o tipo de status desejados da encomenda. E logo clique em buscar, que mostrara todas as encomendas feitas de determinado dia selecionado até o último dia selecionado.



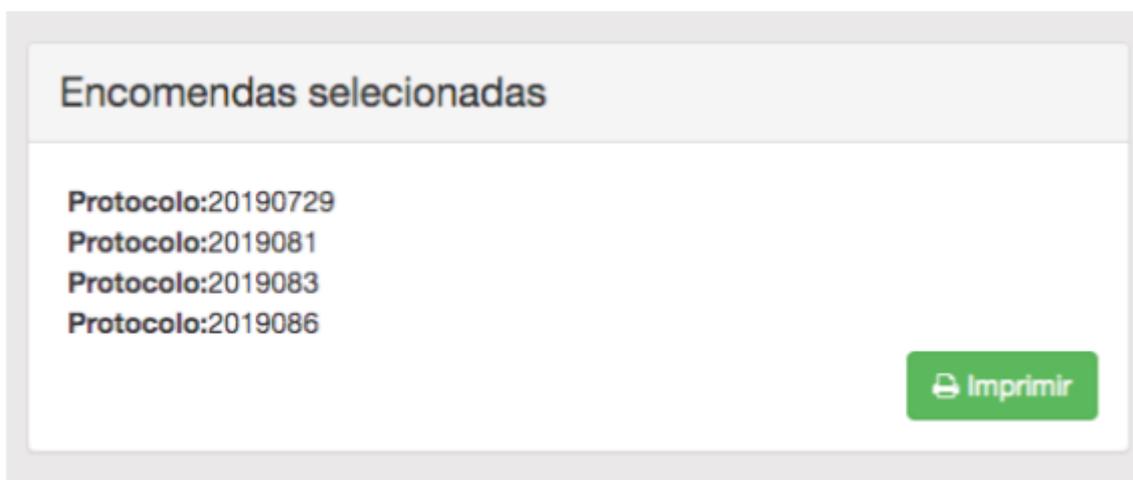
12.3.2. Gerar relatórios

O sistema eCONDOS possibilita gerar números de protocolos impresso para a assinatura do condômino.



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

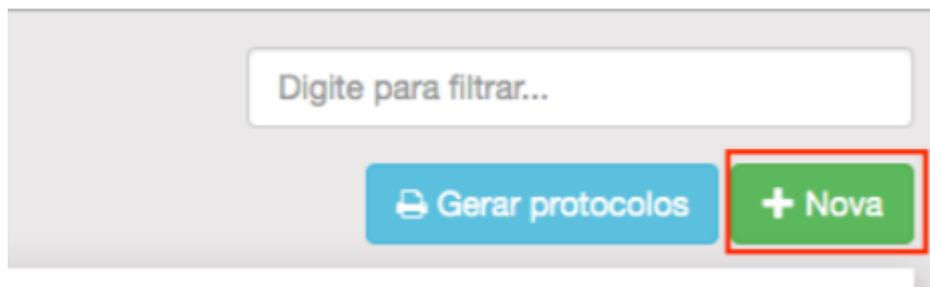
Para imprimir os protocolos clique no botão Imprimir, que todos os protocolos selecionados serão impressos, cada protocolo representa uma encomenda cadastrada.



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.

12.3.4. Nova encomenda

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



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

A imagem mostra a tela de criação de uma encomenda, intitulada "Criando recebimento de encomenda". O formulário contém os seguintes campos: "Descrição*" com o texto "Chegou encomenda para sua unidade, compareça a portaria para retir-la."; "Código(s) de rastreio (opcional)" com o texto "ADICIONE UM CÓDIGO DE RASTREIO" e um ícone de sinal de mais; "Palavras-chave" com o exemplo "Exemplo: Envelope azul, caixa grande, caixa pequena..."; "Enviar para..." com um ícone de envelope; "Anexos" com o ícone de uma câmera e um ícone de sinal de mais; e um botão "+ Crie" no canto inferior direito.

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

Selecionar unidades
✕

Selecione um bloco

A
ABC
B
B7
BLOOD
C
D
E
F
G
Z

Selecione as unidades do bloco [Selecionar bloco todo](#)

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																					

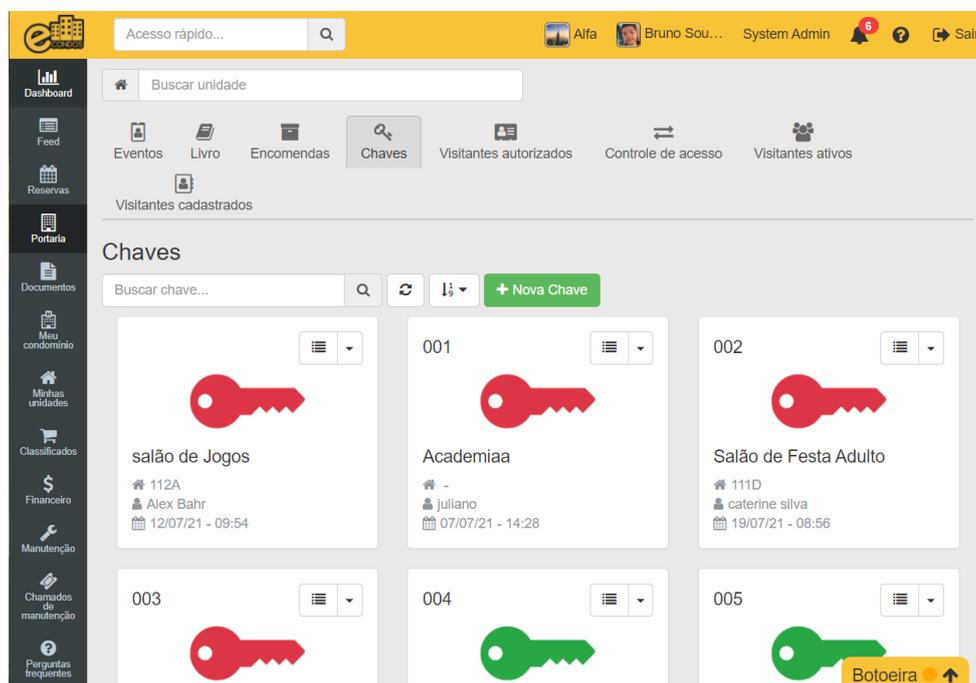
Unidades selecionadas:
Clique no número de uma unidade para selecioná-la

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

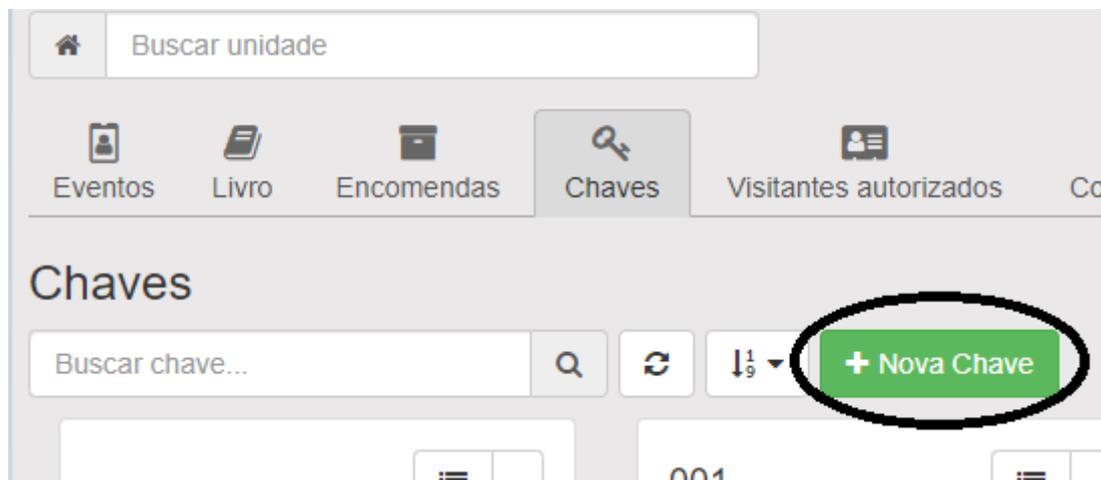
As chaves de acesso é um sistema de liberação através das chaves. O sistema eCondos permite fazer o controle, gerenciamento das retiradas e devoluções das chaves do condomínio. Quando a Chave estiver na portaria sua figura estará verde e quando ela for retirada a figura ficará vermelha.



The screenshot shows the 'Chaves' (Keys) management page in the eCondos system. The page has a sidebar with navigation options like Dashboard, Feed, Reservas, Portaria, Documentos, Meu condomínio, Minhas unidades, Classificados, Financeiro, Manutenção, Chamados de manutenção, and Perguntas frequentes. The main content area includes a search bar for 'Buscar unidade', a navigation menu with 'Chaves' selected, and a list of keys. Each key entry shows a key icon (red for active, green for returned), a key ID (e.g., 001, 002, 003, 004, 005), a location (e.g., salão de Jogos, Academia, Salão de Festa Adulto), a user (e.g., Alex Bahr, juliano, catherine silva), and a time range (e.g., 12/07/21 - 09:54, 07/07/21 - 14:28, 19/07/21 - 08:56). A '+ Nova Chave' button is visible at the top right of the key list. A 'Botoeira' button is at the bottom right.

12.4.1. Criar chave

Para Criar uma nova chave de acesso basta clicar em “nova chave”.



Logo aparecerá 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.

Criar chave ✕

Nome

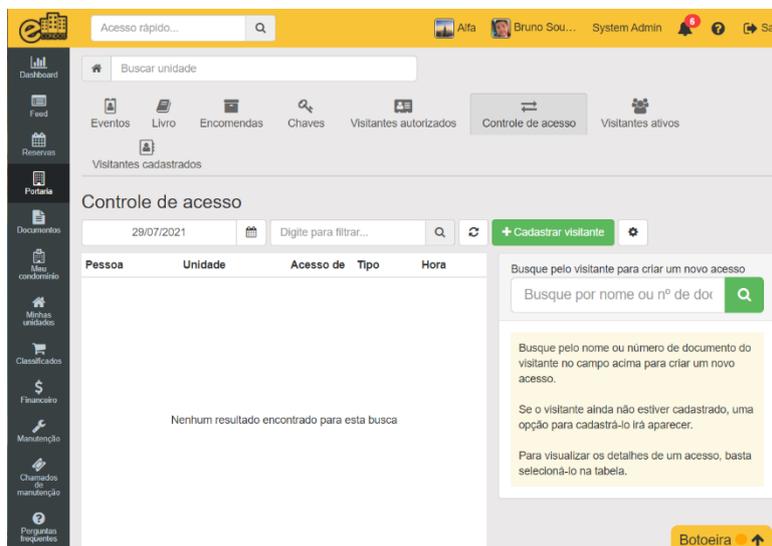
Código (opcional) i

Visível para portaria i

Sim Não

12.5. Controle de acesso

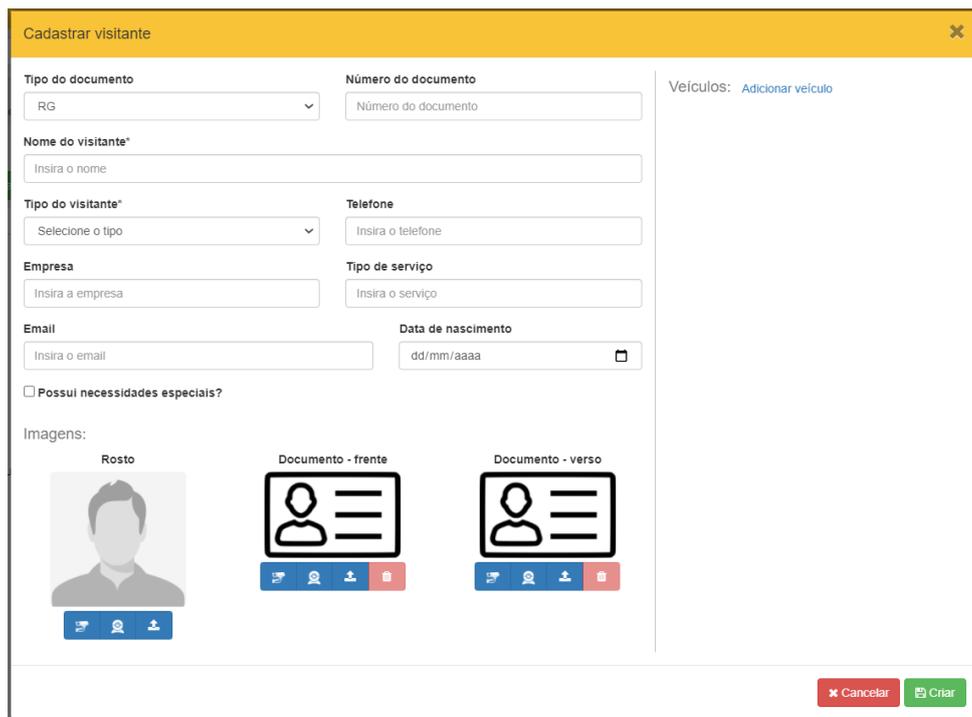
Disponível apenas para administradores e porteiros, o sistema eCondos permite gerenciar o controle de acesso no condomínio, oferecendo a portaria controle de quem está no condomínio e não é morador.



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



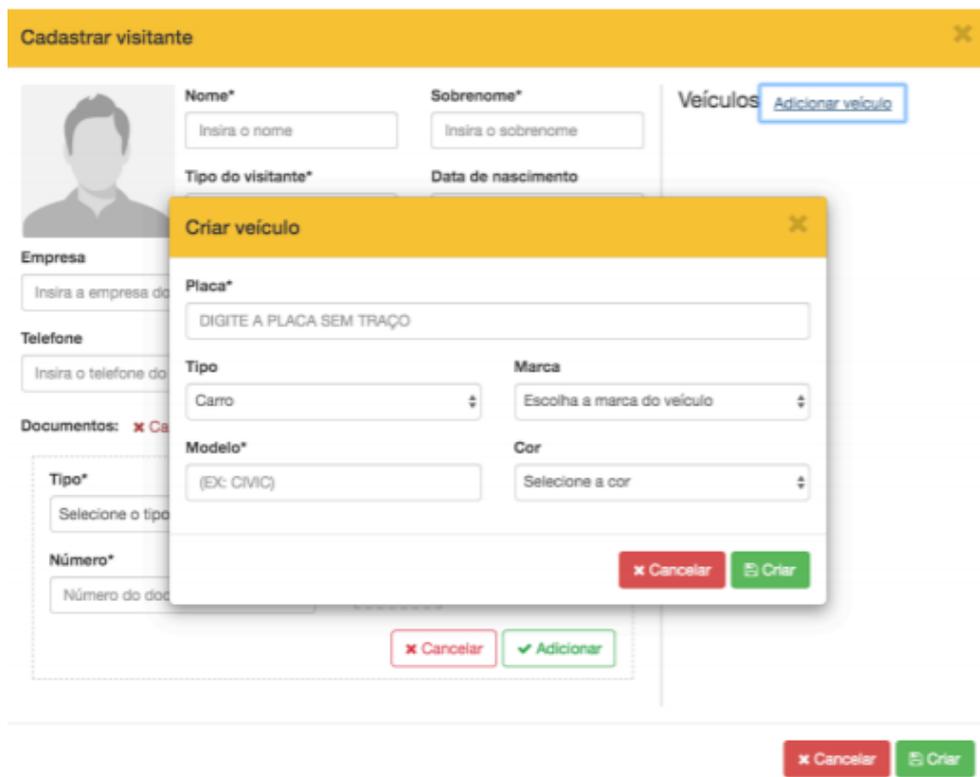
Formulário deve ser preenchido com os dados dos visitantes, e poderá ser anexadas fotos das câmeras ou imagens de arquivo. Os dados tem que ser reais e corretos, para não conter erro na entrada do visitante.



The screenshot shows the 'Cadastrar visitante' form with the following fields and sections:

- Tipo do documento:** Dropdown menu with 'RG' selected.
- Número do documento:** Text input field.
- Nome do visitante*:** Text input field.
- Tipo do visitante*:** Dropdown menu with 'Selecione o tipo' selected.
- Telefone:** Text input field.
- Empresa:** Text input field.
- Tipo de serviço:** Text input field.
- Email:** Text input field.
- Data de nascimento:** Text input field with a calendar icon.
- Possui necessidades especiais?
- Imagens:** Three upload areas: 'Rosto', 'Documento - frente', and 'Documento - verso', each with a placeholder image and a blue upload button.
- Veículos:** Section with a blue link 'Adicionar veículo'.
- Buttons:** 'Cancelar' (red) and 'Criar' (green) at the bottom right.

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.

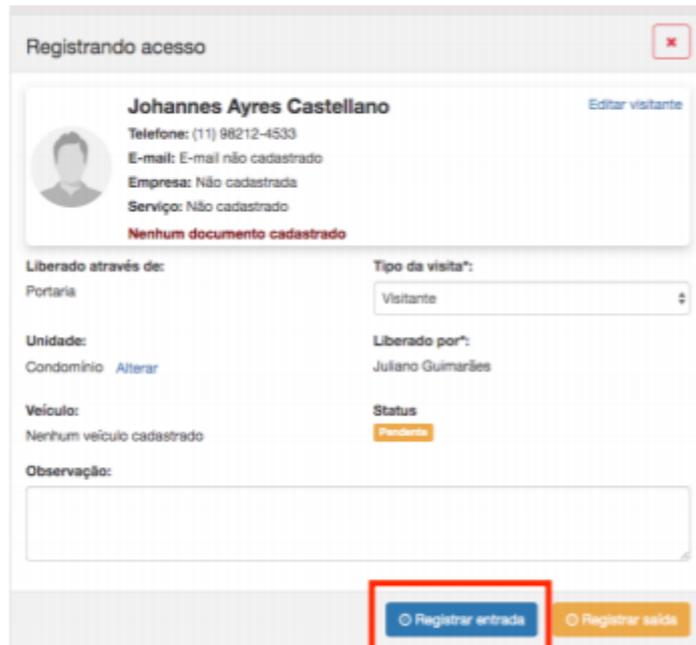


This screenshot shows the 'Cadastrar visitante' form with the 'Criar veículo' modal open. The modal contains the following fields:

- Placa*:** Text input field with the placeholder 'DIGITE A PLACA SEM TRAÇO'.
- Tipo:** Dropdown menu with 'Carro' selected.
- Marca:** Dropdown menu with 'Escolha a marca do veículo' selected.
- Modelo*:** Text input field with the placeholder '(EX: CIVIC)'.
- Cor:** Dropdown menu with 'Selecione a cor' selected.
- Buttons:** 'Cancelar' (red) and 'Criar' (green) at the bottom right of the modal.

The background form is partially visible, showing fields for 'Nome*', 'Sobrenome*', 'Tipo do visitante*', 'Data de nascimento', 'Empresa', 'Telefone', and 'Documentos: x Ca'. The 'Veículos' section has a blue link 'Adicionar veículo' highlighted. The main form has 'Cancelar' (red) and 'Criar' (green) buttons at the bottom right.

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 cadastrada
Serviço: Não cadastrado
Nenhum documento cadastrado

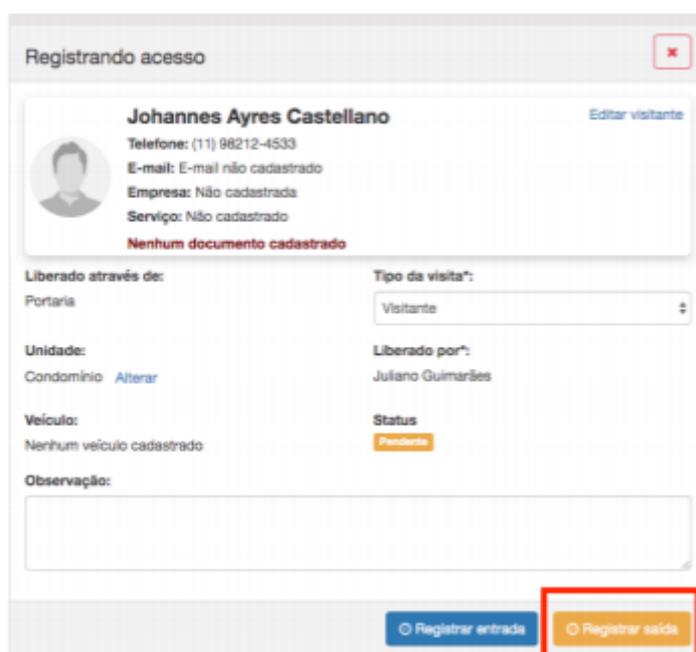
Liberado através de: Portaria
Tipo da visita*: Visitante

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

Veículo: Nenhum veículo cadastrado
Status: **Pendente**

Observação:

12.5.2. Registrando saída de veículos.



Registrando acesso

Johannes Ayres Castellano [Editar visitante](#)

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

Liberado através de: Portaria
Tipo da visita*: Visitante

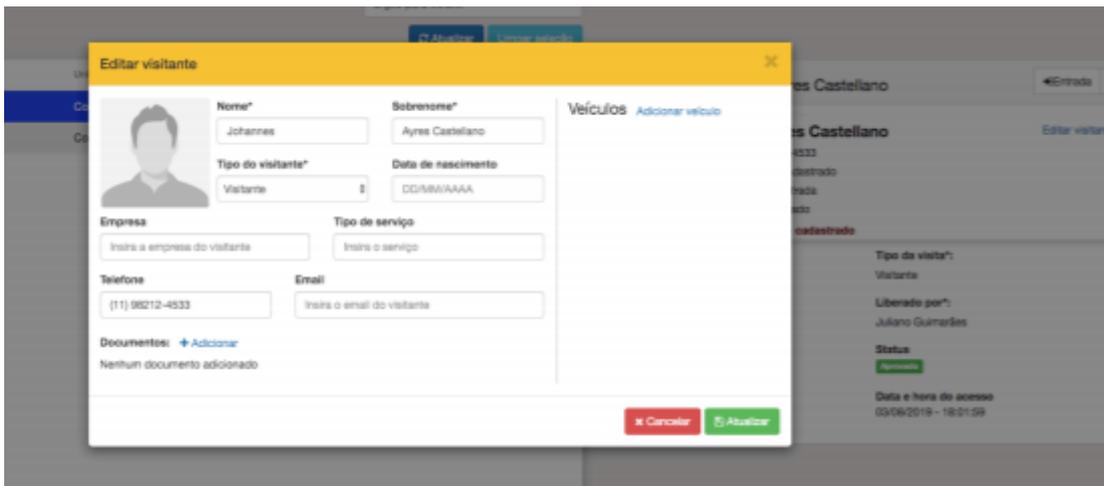
Unidade: Condomínio [Alterar](#)
Liberado por*: Juliano Guimarães

Veículo: Nenhum veículo cadastrado
Status: **Pendente**

Observação:

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.



Editar visitante

Nome* Johannes Sobrenome* Ayres Castellano

Tipo do visitante* Visitante Data de nascimento DD/MM/AAAA

Empresa Insira a empresa do visitante Tipo de serviço Insira o serviço

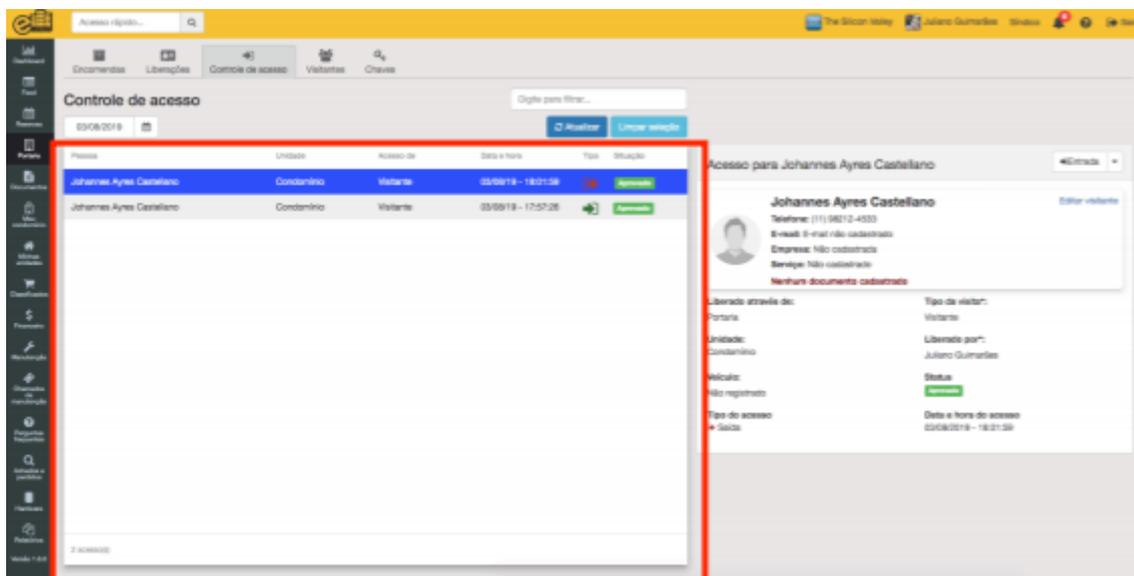
Telefone (11) 98212-4533 Email Insira o email do visitante

Documentos: + Adicionar
Nenhum documento adicionado

Veículos Adicionar veículo

Cancelar Atualizar

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



Controle de acesso

03/08/2019

Passo	Unidade	Acesso de	Data e hora	Tipo	Situação
Johannes Ayres Castellano	Condômino	Visitante	03/08/19 - 18:21:58	Visitante	Aprovado
Johannes Ayres Castellano	Condômino	Visitante	03/08/19 - 17:57:28	Visitante	Aprovado

Detalhes do visitante: Johannes Ayres Castellano

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

Liberação através de: Portaria
Unidade: Condômino
Status: Aprovado
Data e hora do acesso: 03/08/2019 - 18:21:58

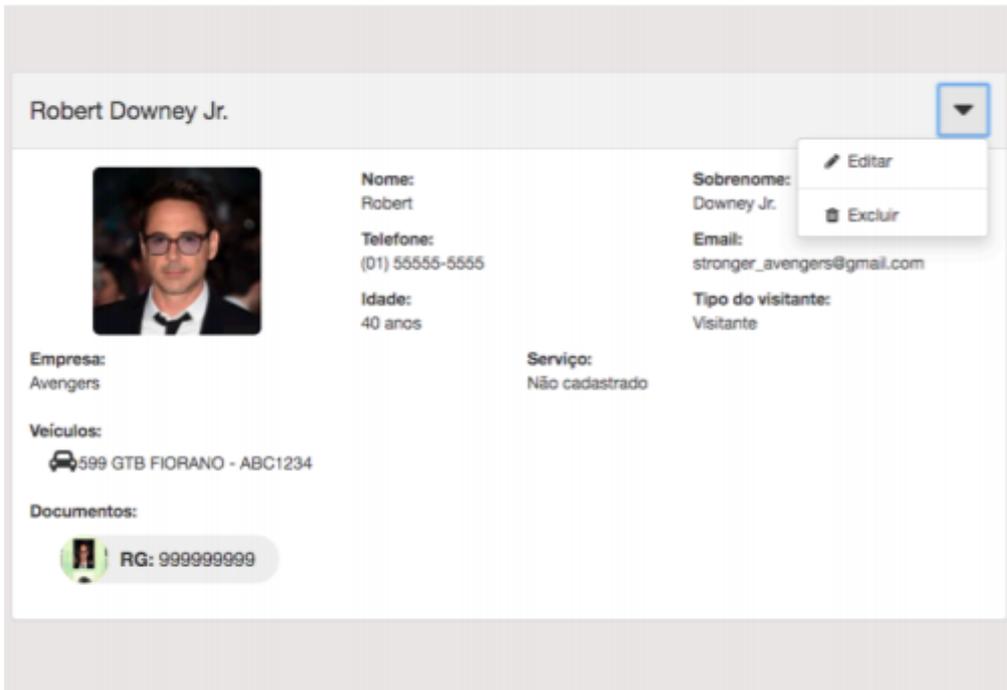
12.6. Visitantes

O sistema eCondos permite fazer o controle e gerenciamentos dos visitantes.

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.

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



Robert Downey Jr.



Nome: Robert

Telefone: (01) 55555-5555

Idade: 40 anos

Sobrenome: Downey Jr.

Email: stronger_avengers@gmail.com

Tipo do visitante: Visitante

Empresa: Avengers

Serviço: Não cadastrado

Veículos:  599 GTB FIORANO - ABC1234

Documentos:  RG: 999999999

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



Deseja remover Robert Downey Jr. dos visitantes?



12.7. Visitas Ativos

As visitas que estão no local ficará 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.

Acesso rápido...

Alfa Bruno Souza dos s... System Admin 6 ? Sair

Eventos Livro Encomendas Chaves Visitantes autorizados Controle de acesso **Visitantes ativos** Visitantes cadastrados

1 Visitantes ativos - 1 prestadores

Digite para filtrar... Marcar prestadores

Murilo
 01B
 GOL PRATA **GDZ8E99**
 Prestador
 03D 9H 39m 6s

Botoeira

12.8. Visitas cadastradas

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

Acesso rápido...

Alfa Bruno Souza dos s... System Admin 6 ? Sair

Eventos Livro Encomendas Chaves Visitantes autorizados Controle de acesso Visitantes ativos **Visitantes cadastrados**

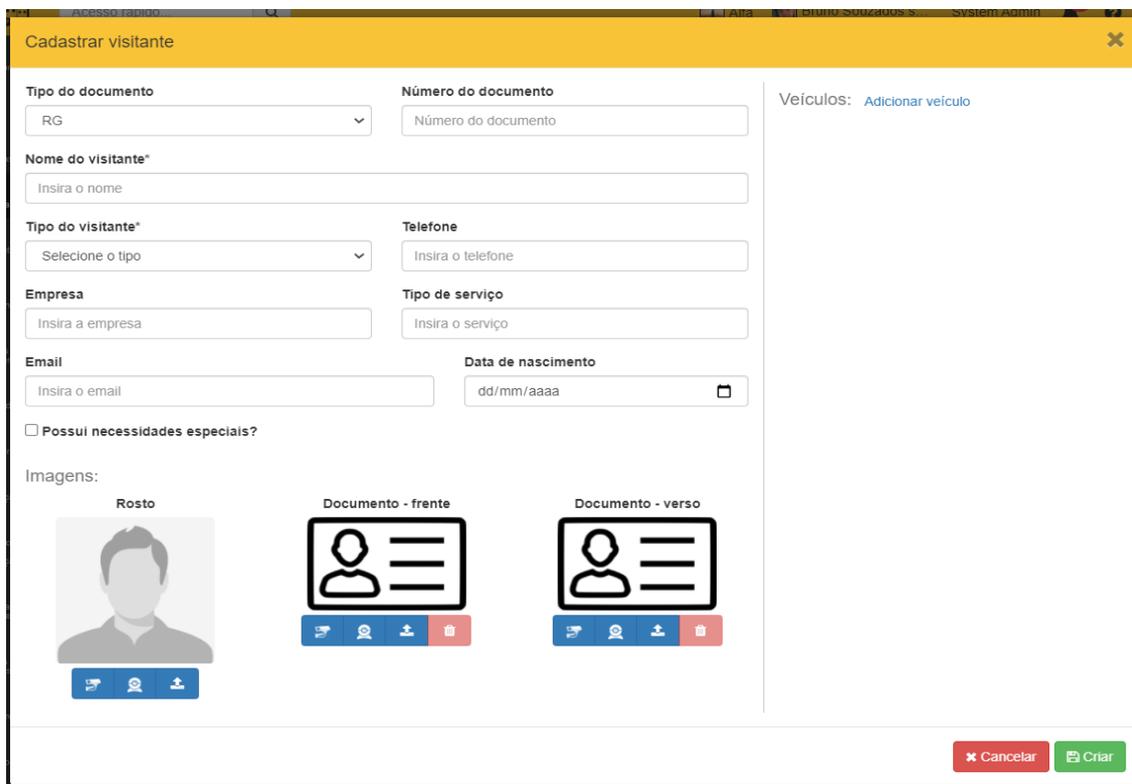
Visitantes

Name	Documentos	Veiculos	Empresa	Serviço	Tipo	Telefone	E-mail	Ações
ANDRÉ DINI Nice SCS	-	-	-	-	Visitante	(11) 98181-4100	-	
Abel Machado	-	-	-	-	Visitante	-	-	
Abimael Silva	RG: 333333333	FOCUS - AAA1234	-	-	Prestador	(12) 99999-9999	abimael.silva@gmail.com	
Adilson T6-303	-	-	-	-	Visitante	(12) 99159-3833	-	
Adriano Souza	-	-	Bela U.C	Teste	Prestador	(12) 99975-3464	-	
Aea	CPF: 40285384830	-	-	-	Visitante	(12) 98808-8555	asd@asddas.com	
Alan Gates	RG: 8785734857348	TOYOTA - GIC4777	-	-	Prestador	-	-	
Alan Silva	RG: 123456	CORSA - ABC1234 CIVIC - BCA1234	eCondos	Sistema	Visitante	-	-	
Alexandre	-	-	-	-	Visitante	(16) 99152-7226	alex@econdos.com.br	
Allef	RG: 78573475934	-	-	-	Visitante	(11) 99436-9301	-	
Altair da Silva	RG: 9874589623	-	-	-	Visitante	-	-	
Amanda	-	-	-	-	Visitante	(12) 99713-4735	-	

162 visitante(s) « Anterior 1 2 3 4 5 ... 11 Próxima » 15 itens por página

Botoeira

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.



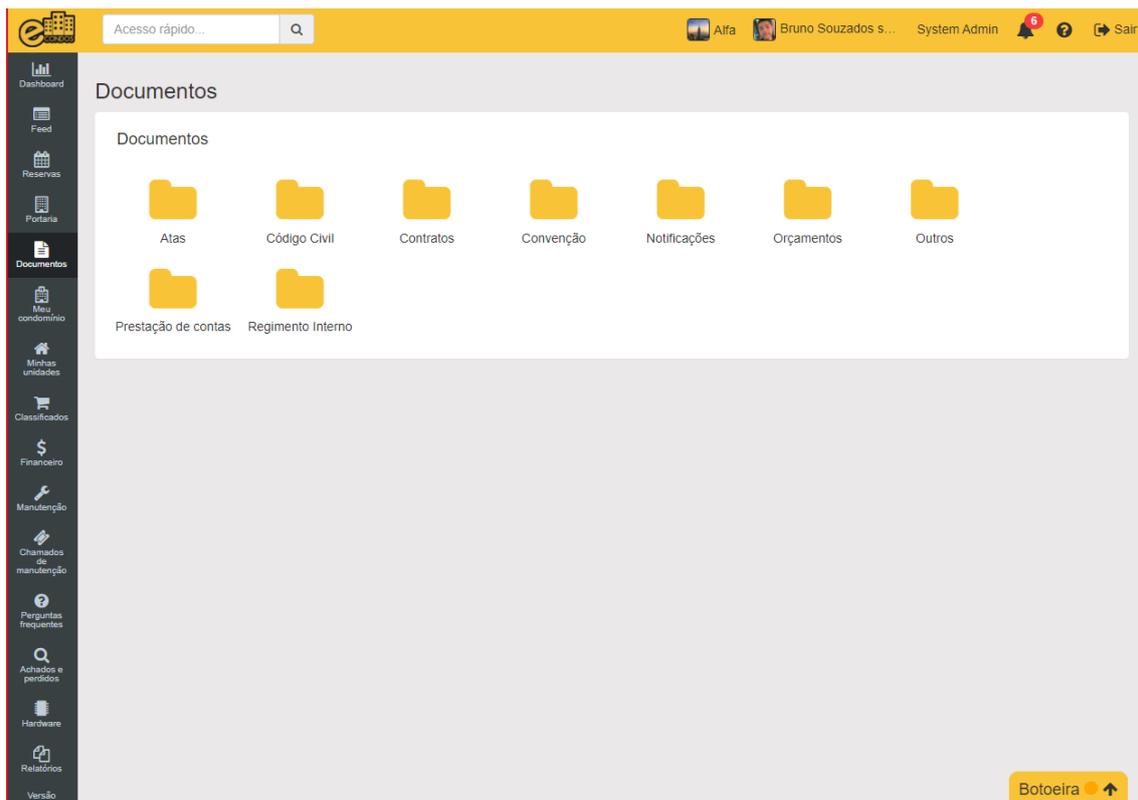
12.9. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/NleX3xIGi5s>

13. Documentos

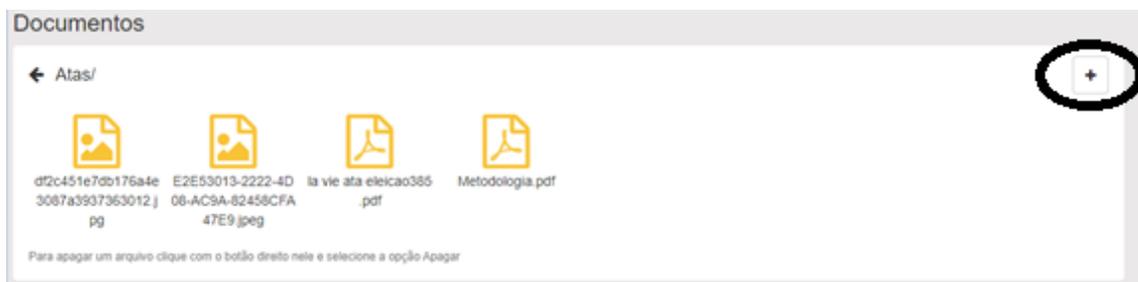
Os documentos contêm o intuito de armazenar arquivos cruciais do condomínio, sendo elas manutenções até mesmo pesquisas e resultados obtidos.

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

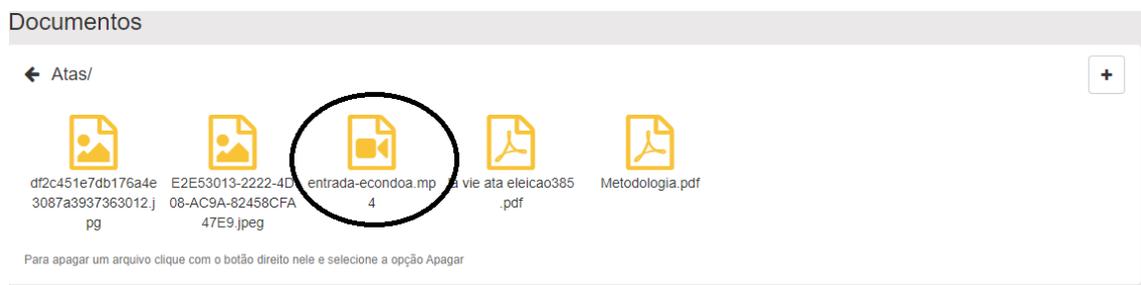
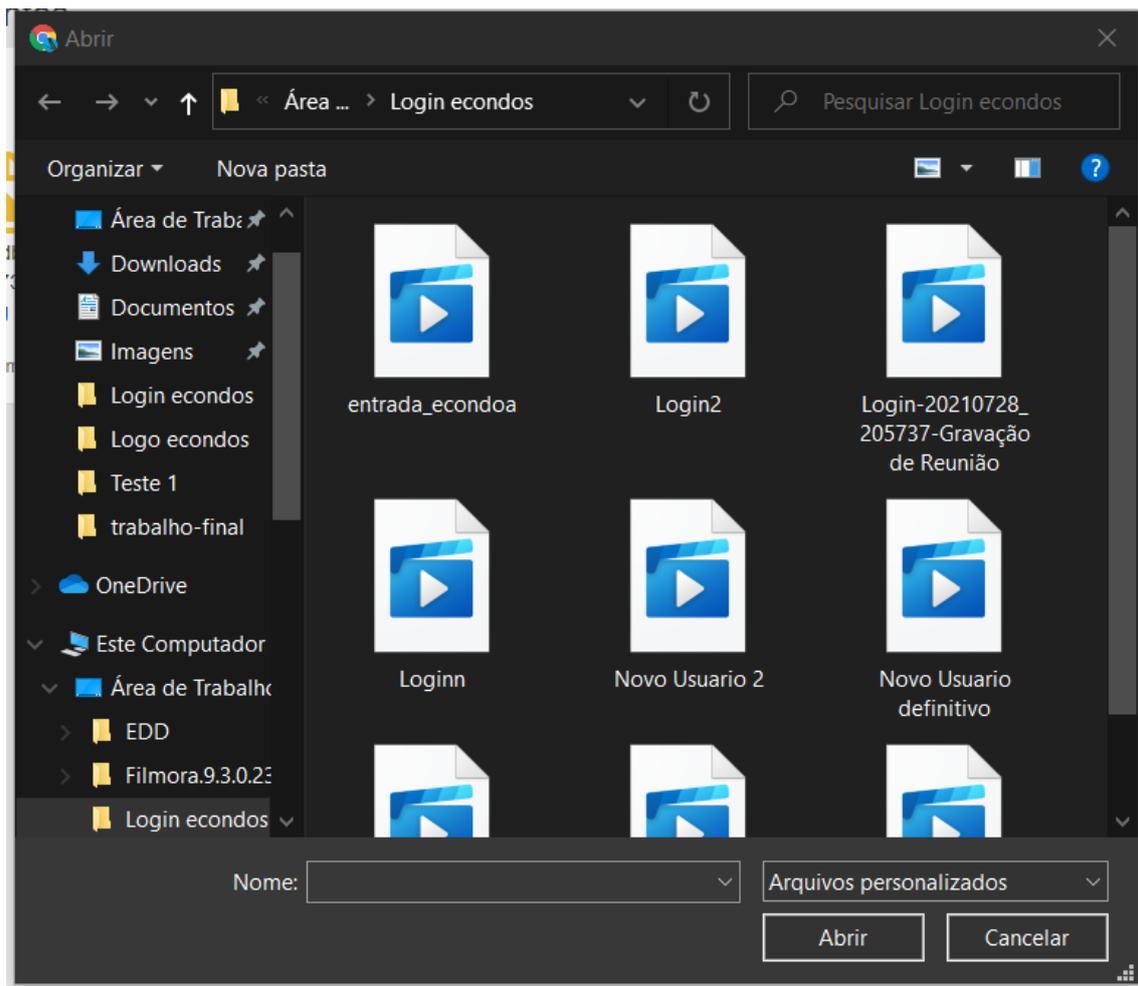


13.1. Adicionar documento

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. Vídeo Explicativo:

<https://drive.google.com/file/d/1BNWQc8mhBUIAQUO7uwLT3JXOBhu6Jje2/view?usp=sharing>

14. Meu condomínio

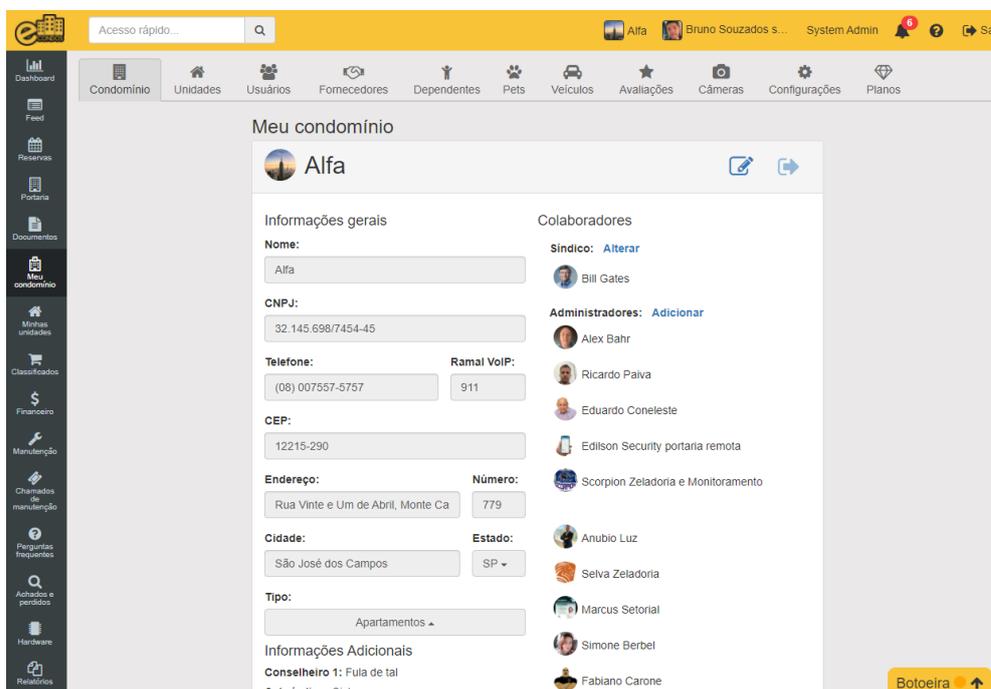
14.1 Dados do Condomínio

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.



Acesso rápido...

Alfa Bruno Souza dos s... System Admin

Condomínio Unidades Usuários Fornecedores Dependentes Pets Veículos Avaliações Câmeras Configurações Planos

Meu condomínio

Alfa

Informações gerais

Nome: Alfa

CNPJ: 32.145.698/7454-45

Telefone: (08) 007557-5757 **Ramal VoIP:** 911

CEP: 12215-290

Endereço: Rua Vinte e Um de Abril, Monte Ca **Número:** 779

Cidade: São José dos Campos **Estado:** SP

Tipo: Apartamentos

Informações Adicionais

Conselheiro 1: Ful de tal
Subsíndico: Ciciano

Colaboradores

Síndico: Alterar
Bill Gates

Administradores: Adicionar
Alex Bahr
Ricardo Paiva
Eduardo Coneleste
Edilson Security portaria remota
Scorpion Zeladoria e Monitoramento
Anubio Luz
Selva Zeladoria
Marcus Setorial
Simone Berbel
Fabiano Carone

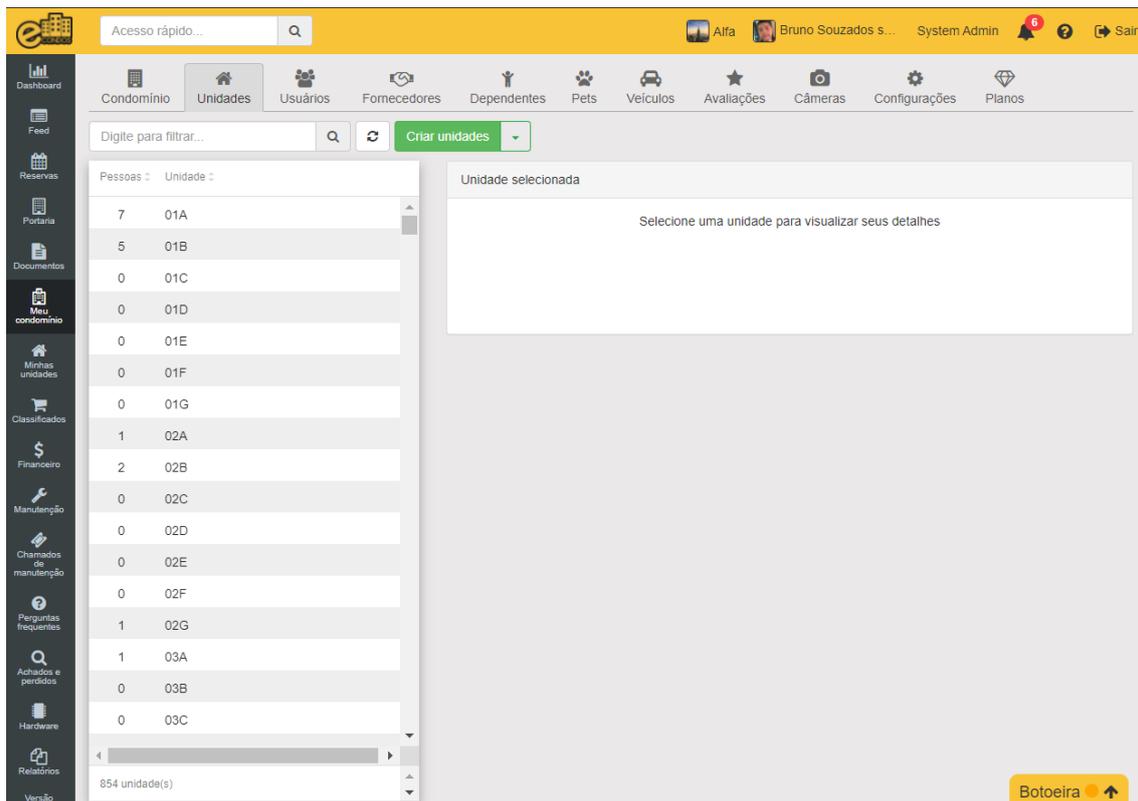
Botoeira

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 aparecerá um questionário para criação dessa nova unidade.



Pessoas	Unidade
7	01A
5	01B
0	01C
0	01D
0	01E
0	01F
0	01G
1	02A
2	02B
0	02C
0	02D
0	02E
0	02F
1	02G
1	03A
0	03B
0	03C



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 >](#)

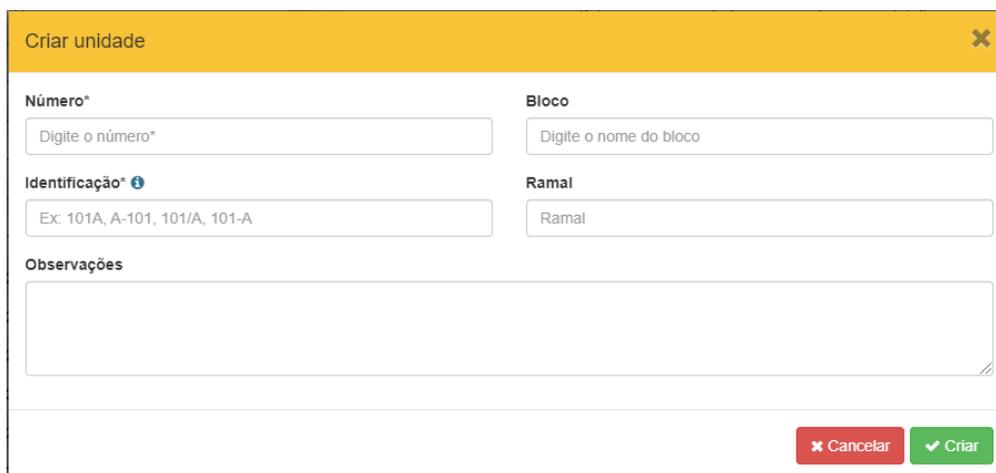
Pra adicionar novas unidade, basta clicar em “Criar unidade”, logo aparecera duas opções “criar uma unidade” ou “criar várias unidades”, para criar várias unidades utiliza uma tabela no Excel para o importe de todas as unidades, para a implementação de uma unidade basta completar o questionário.

Pessoas	Unidade
7	01A
5	01B
0	01C
0	01D
0	01E
0	01F
0	01G
1	02A
2	02B
0	02C
0	02D
0	02E

Logo depois de escolher criar uma unidade apenas conclusa 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.



O formulário 'Criar unidade' possui os seguintes campos:

- Número***: Campo de texto com o placeholder 'Digite o número*'
- Bloco**: Campo de texto com o placeholder 'Digite o nome do bloco'
- Identificação* ⓘ**: Campo de texto com o placeholder 'Ex: 101A, A-101, 101/A, 101-A'
- Ramal**: Campo de texto com o placeholder 'Ramal'
- Observações**: Área de texto grande para inserir comentários.

Na base do formulário, há dois botões: 'Cancelar' (em vermelho) e 'Criar' (em verde).

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.

Criar unidades ✕

Número de blocos*

Número de andares*

Número de unidades por andar*

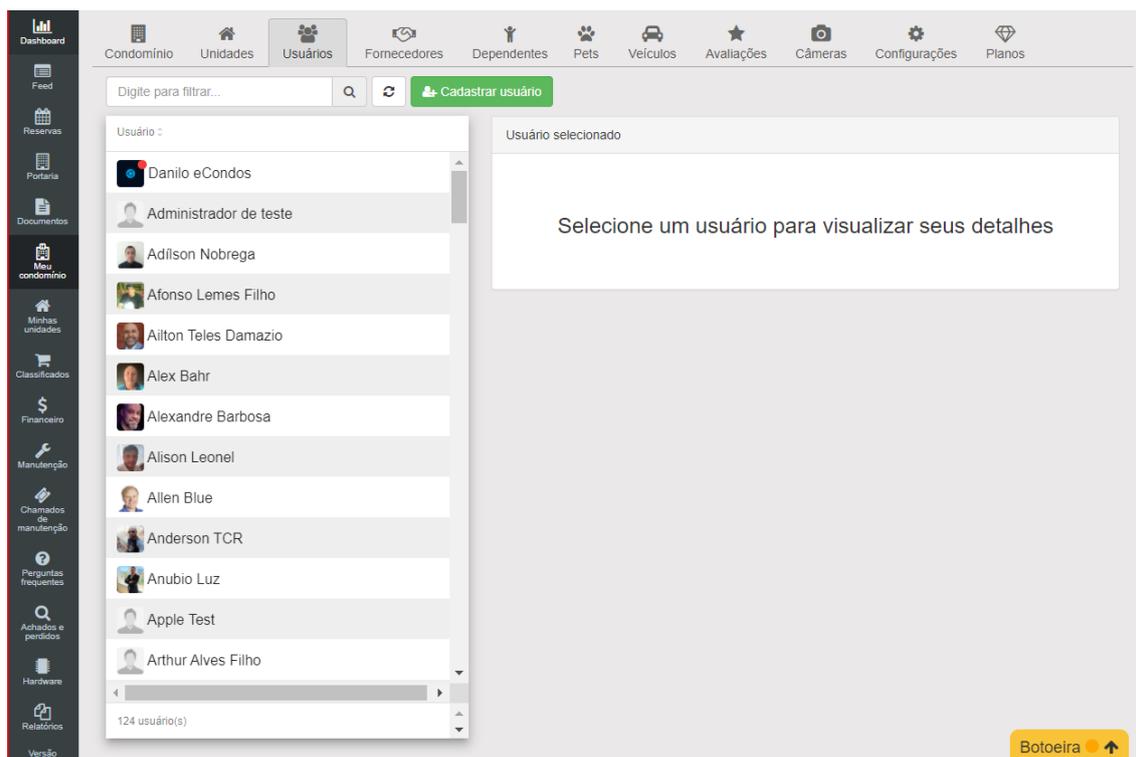
✕ Cancelar Próximo →

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.



The screenshot shows the 'Usuários' (Users) management page. At the top, there is a navigation bar with icons for various system features: Dashboard, Condomínio, Unidades, **Usuários**, Fomecedores, Dependentes, Pets, Veículos, Avaliações, Câmeras, Configurações, and Planos. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder text 'Digite para filtrar...' and a 'Cadastrar usuário' button. The main content area is divided into two sections: 'Usuário' (User list) and 'Usuário selecionado' (Selected user details). The 'Usuário' list contains a scrollable list of users, each with a profile picture and name: Danilo eCondos, Administrador de teste, Adilson Nobrega, Afonso Lemes Filho, Ailton Teles Damazio, Alex Bahr, Alexandre Barbosa, Alison Leonel, Allen Blue, Anderson TCR, Anubio Luz, Apple Test, and Arthur Alves Filho. At the bottom of the list, it indicates '124 usuário(s)'. The 'Usuário selecionado' section is currently empty, displaying the message 'Selecione um usuário para visualizar seus detalhes'. A 'Botoeira' button is visible in the bottom right corner.

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.

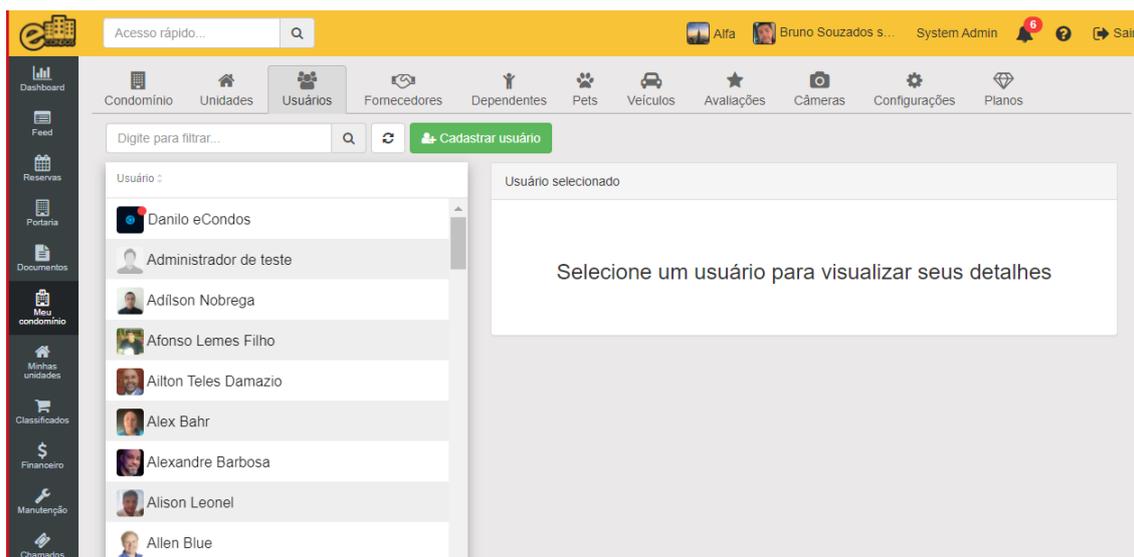
Observações: apagando usuário o mesmo não conseguira entrar no condomínio sem fazer novo cadastro.



14.3.2. Cadastrar usuário

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

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



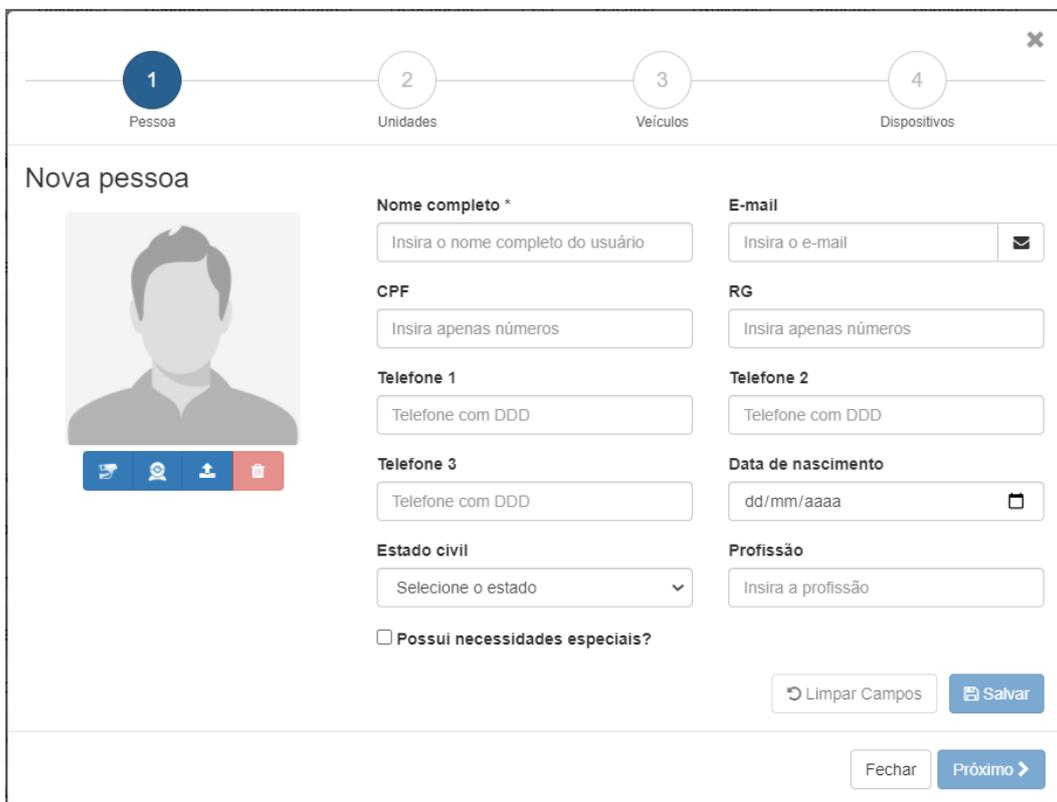
Para cadastrar um novo usuário são feitos 4 passos.

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".



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

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”



Unidades

Unidade (opcional) + Nova unidade

ADM ✖

Adicionar como

Proprietário e condômino Proprietário apenas Condômino apenas + Adicionar

Bruno Souza não está cadastro em nenhuma unidade

< Voltar 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 Próximo >

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 “proximo”.

Cadastrar veículo ✕

Tipo:

Carro Moto Caminhão

Placa:

Marca:

Modelo:

Cor:

Vaga de garagem:

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

1 2 3 4 ✕

Pessoa Unidades Veículos Dispositivos

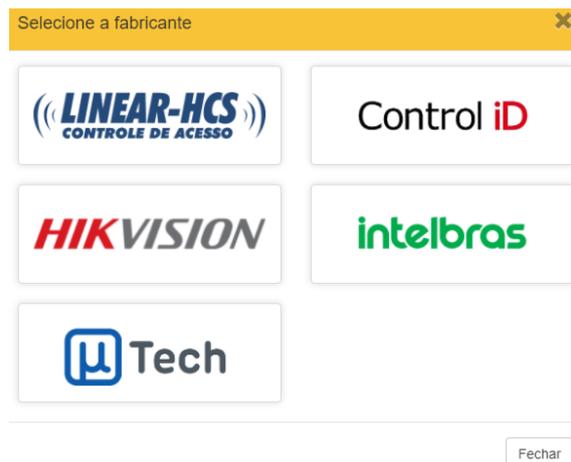
Dispositivos

ADM

Dispositivos de acesso [Adicionar dispositivo](#)

Nenhum dispositivo encontrado

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



14.4. Fornecedores

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

Acesso rápido... [Q]

Alfa Bruno Souza dos S... System Admin [Notificação] [Ajuda] [Sair]

Condomínio Unidades Usuários **Fornecedores** Dependentes Pets Veículos Avaliações Câmeras Configurações Planos

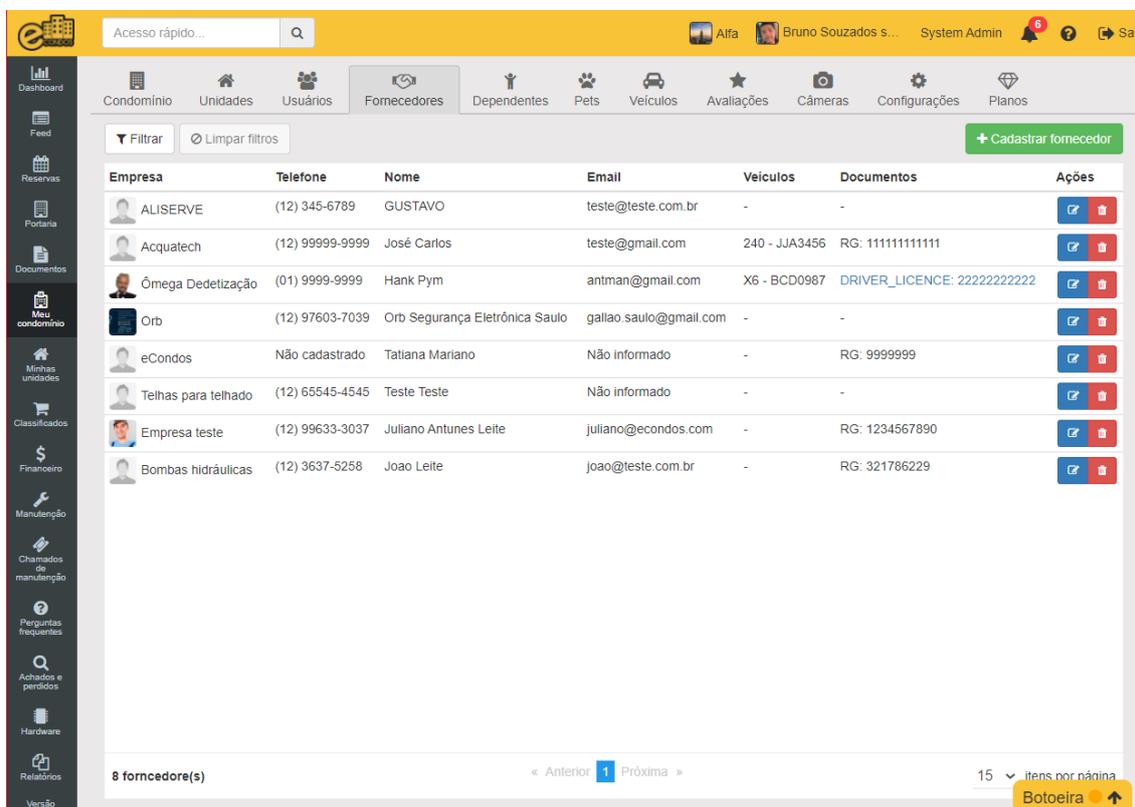
Filtrar Limpar filtros + Cadastrar fornecedor

Empresa	Telefone	Nome	Email	Veículos	Documentos	Ações
ALISERVE	(12) 345-6789	GUSTAVO	teste@teste.com.br	-	-	[Editar] [Excluir]
Acquatech	(12) 99999-9999	José Carlos	teste@gmail.com	240 - JJA3456	RG: 111111111111	[Editar] [Excluir]
Ômega Dedetização	(01) 9999-9999	Hank Pym	antman@gmail.com	X6 - BCD0987	DRIVER_LICENCE: 2222222222	[Editar] [Excluir]
Orb	(12) 97603-7039	Orb Segurança Eletrônica Saulo	galiao.saulo@gmail.com	-	-	[Editar] [Excluir]
eCondos	Não cadastrado	Tatiana Mariano	Não informado	-	RG: 9999999	[Editar] [Excluir]
Telhas para telhado	(12) 65545-4545	Teste Teste	Não informado	-	-	[Editar] [Excluir]
Empresa teste	(12) 99633-3037	Juliano Antunes Leite	juliano@econdos.com	-	RG: 1234567890	[Editar] [Excluir]
Bombas hidráulicas	(12) 3637-5258	Joao Leite	joao@teste.com.br	-	RG: 321786229	[Editar] [Excluir]

8 fornecedor(e)s « Anterior 1 Próxima » 15 itens por página Botãoira ↑

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.



Empresa	Telefone	Nome	Email	Veículos	Documentos	Ações
ALISERVE	(12) 345-6789	GUSTAVO	teste@teste.com.br	-	-	 
Acquatech	(12) 99999-9999	José Carlos	teste@gmail.com	240 - JJA3456	RG: 111111111111	 
Ômega Dedetização	(01) 9999-9999	Hank Pym	antman@gmail.com	X6 - BCD0987	DRIVER_LICENCE: 2222222222	 
Orb	(12) 97603-7039	Orb Segurança Eletrônica Saulo	gallao.saulo@gmail.com	-	-	 
eCondos	Não cadastrado	Tatiana Mariano	Não informado	-	RG: 9999999	 
Telhas para telhado	(12) 65645-4545	Teste Teste	Não informado	-	-	 
Empresa teste	(12) 99633-3037	Juliano Antunes Leite	juliano@econdos.com	-	RG: 1234567890	 
Bombas hidráulicas	(12) 3637-5258	Joao Leite	joao@teste.com.br	-	RG: 321786229	 

14.4.2. Cadastrar fornecedor

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

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

Cadastrar fornecedor ✕



Empresa
Insira a empresa

Representante
Insira o nome

Telefone
Insira o telefone

Email
insira o email

Documentos: [+ Adicionar](#)
Nenhum documento adicionado

Veículos [Adicionar veículo](#)

✕ 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

Está 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.

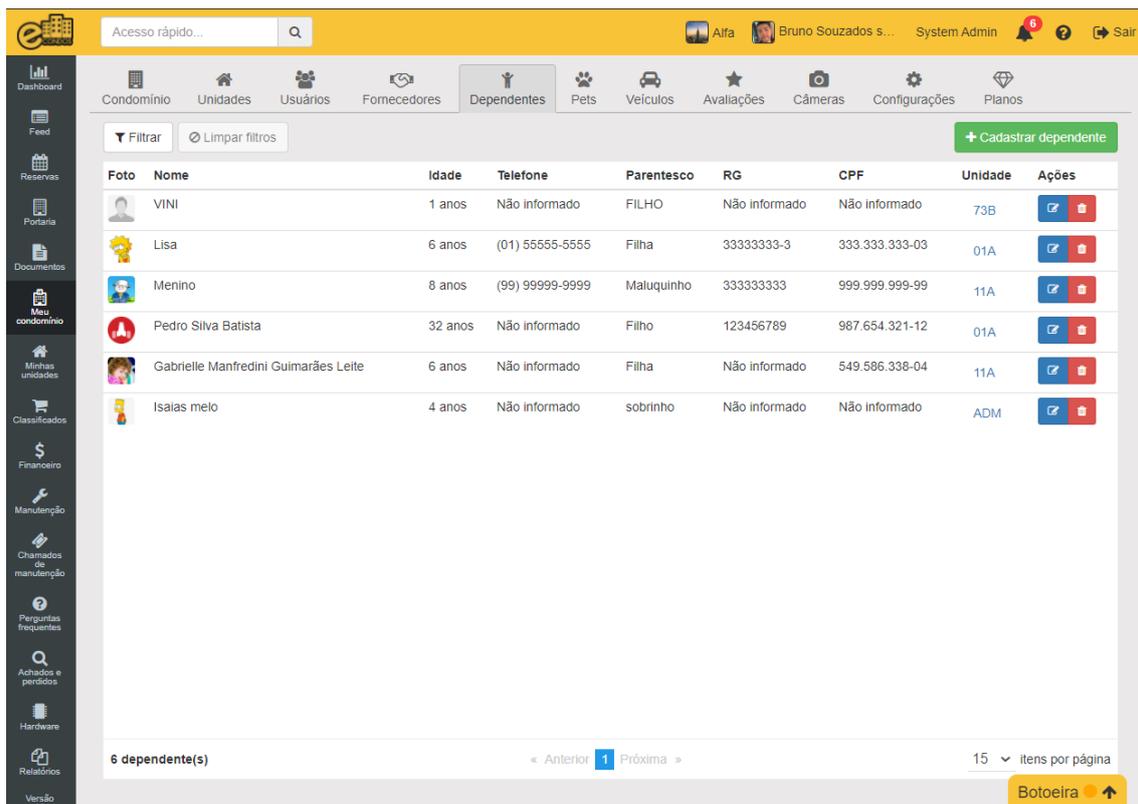


Foto	Nome	Idade	Telefone	Parentesco	RG	CPF	Unidade	Ações
	VINI	1 anos	Não informado	FILHO	Não informado	Não informado	73B	 
	Lisa	6 anos	(01) 55555-5555	Filha	33333333-3	333.333.333-03	01A	 
	Menino	8 anos	(99) 99999-9999	Maluquinho	333333333	999.999.999-99	11A	 
	Pedro Silva Batista	32 anos	Não informado	Filho	123456789	987.654.321-12	01A	 
	Gabrielle Manfredini Guimarães Leite	6 anos	Não informado	Filha	Não informado	549.586.338-04	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

Criar dependente ✕





Nome:

Data de nascimento:
 

Telefone:

Parentesco:

RG:

CPF:

Possui necessidades especiais?

Unidade:
 

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

14.6. Pets

Está 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.

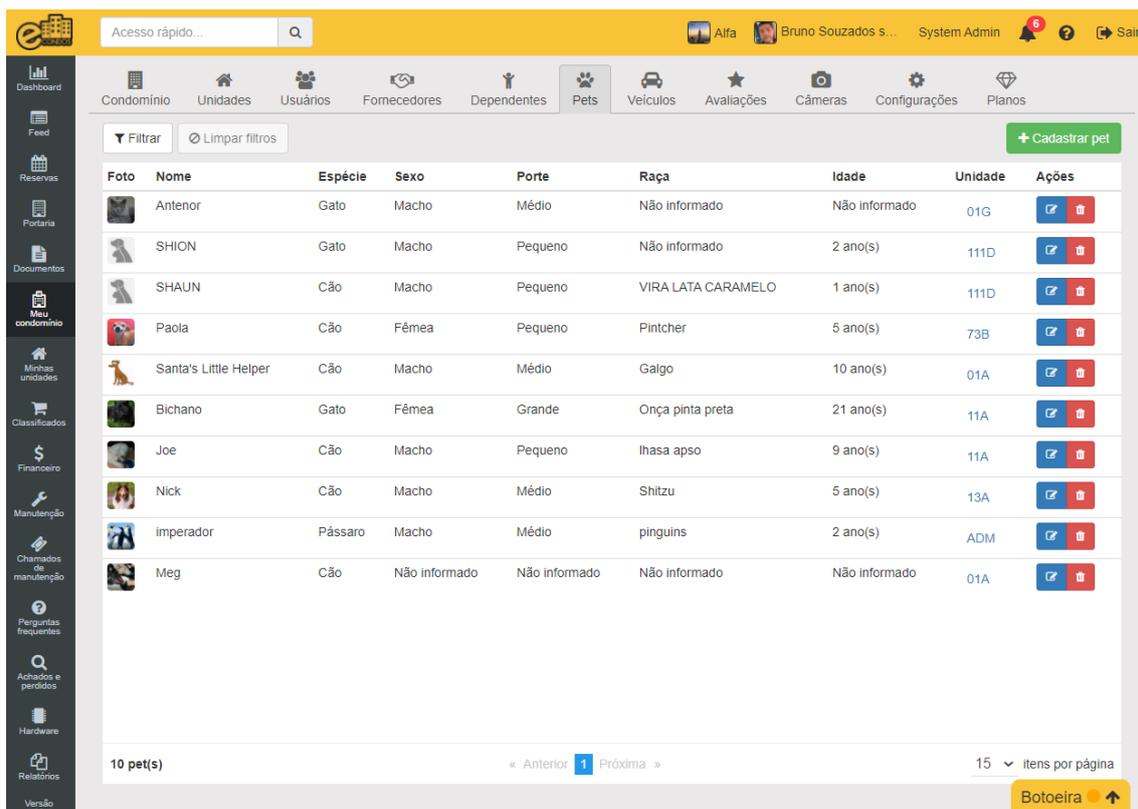


Foto	Nome	Espécie	Sexo	Porte	Raça	Idade	Unidade	Ações
	Antenor	Gato	Macho	Médio	Não informado	Não informado	01G	 
	SHION	Gato	Macho	Pequeno	Não informado	2 ano(s)	111D	 
	SHAUN	Cão	Macho	Pequeno	VIRA LATA CARAMELO	1 ano(s)	111D	 
	Paola	Cão	Fêmea	Pequeno	Pintcher	5 ano(s)	73B	 
	Santa's Little Helper	Cão	Macho	Médio	Galgo	10 ano(s)	01A	 
	Bichano	Gato	Fêmea	Grande	Onça pinta preta	21 ano(s)	11A	 
	Joe	Cão	Macho	Pequeno	lhasa apso	9 ano(s)	11A	 
	Nick	Cão	Macho	Médio	Shitzu	5 ano(s)	13A	 
	Imperador	Pássaro	Macho	Médio	pinguins	2 ano(s)	ADM	 
	Meg	Cão	Não informado	Não informado	Não informado	Não informado	01A	 

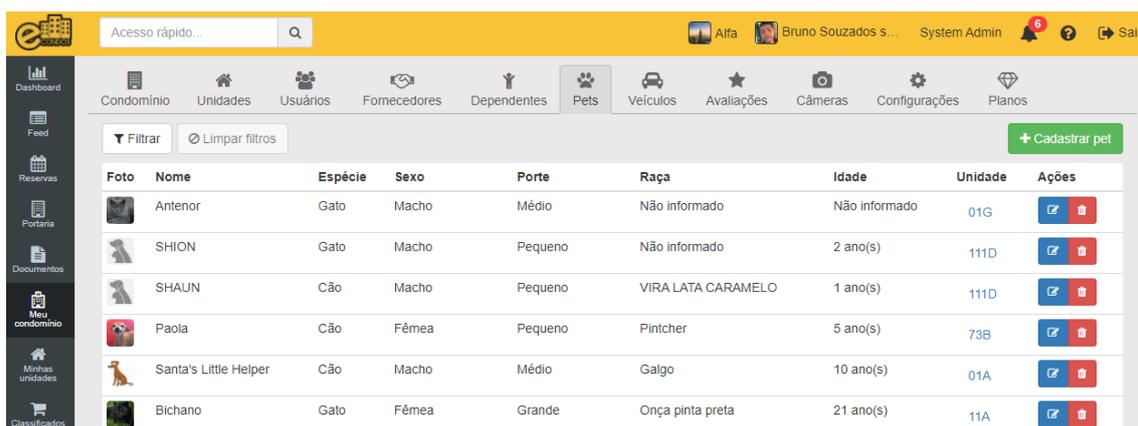


Foto	Nome	Espécie	Sexo	Porte	Raça	Idade	Unidade	Ações
	Antenor	Gato	Macho	Médio	Não informado	Não informado	01G	 
	SHION	Gato	Macho	Pequeno	Não informado	2 ano(s)	111D	 
	SHAUN	Cão	Macho	Pequeno	VIRA LATA CARAMELO	1 ano(s)	111D	 
	Paola	Cão	Fêmea	Pequeno	Pintcher	5 ano(s)	73B	 
	Santa's Little Helper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

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

Criar pet ✕





Nome:

Espécie: *

Raça: **Data de nascimento:**

Sexo: **Porte:**

Unidade:

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

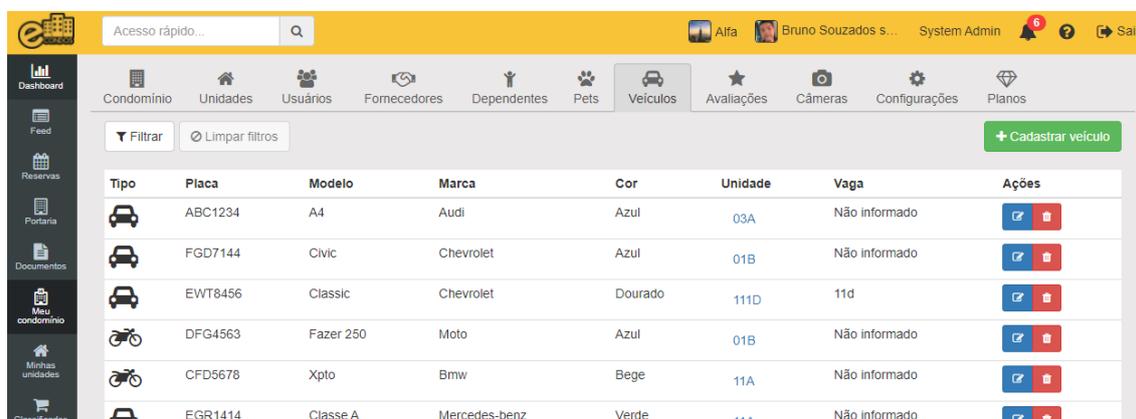
14.7. Veículos

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.



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	111D	11d	 
	DFG4563	Fazer 250	Moto	Azul	01B	Não informado	 
	CFD5678	Xplo	Bmw	Bege	11A	Não informado	 
	EGR1414	Classe A	Mercedes-benz	Verde	11A	Não informado	 

14.7.1. Cadastrar novo Veículo

Para adicionar um veículo clique em “adicionar veículo”, logo aparecerá um questionário

Esse 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”.

Cadastrar veículo ✕

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. Avaliações

Está 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.



14.8.1. 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”.

Criar área para avaliação ✕

Nome

Descrição

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

 ✕

+ Adicionar item

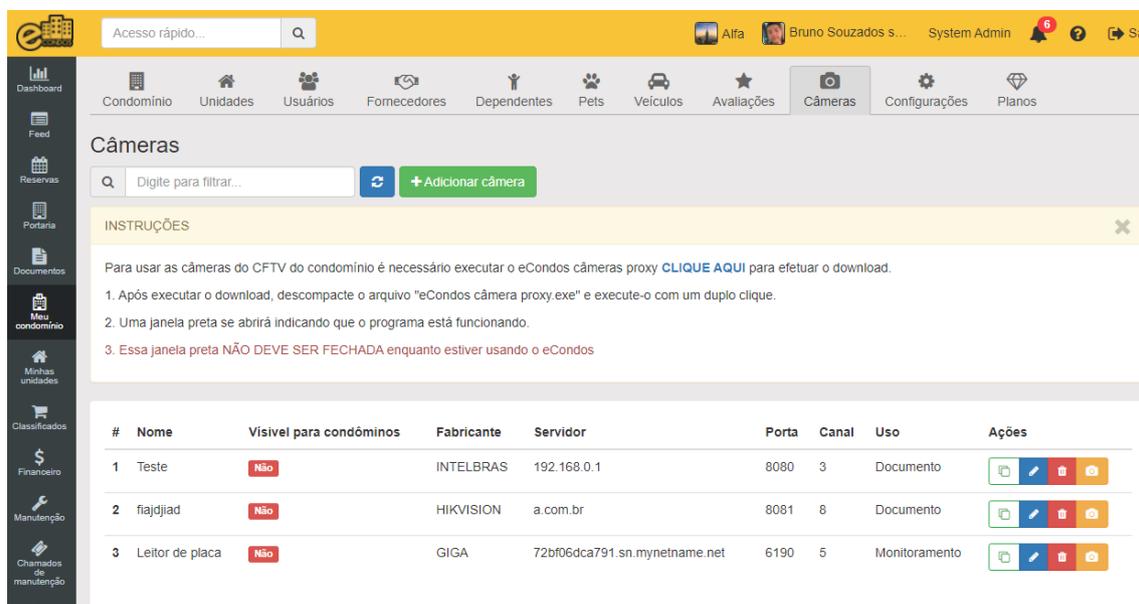
14.9. Câmera

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

14.9.1. Cadastrar câmera

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

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



The screenshot shows the 'Câmeras' page in the eCONDOS system. At the top, there is a navigation bar with various icons for different modules like 'Condomínio', 'Unidades', 'Usuários', etc. Below this, the 'Câmeras' section is active, featuring a search bar and a '+ Adicionar câmera' button. A yellow box contains instructions for using the CFTV cameras, mentioning the need to execute a proxy program. Below the instructions is a table listing three cameras:

#	Nome	Visível para condôminos	Fabricante	Servidor	Porta	Canal	Uso	Ações
1	Teste	Não	INTELBRAS	192.168.0.1	8080	3	Documento	[Icons]
2	fiajdjjad	Não	HIKVISION	a.com.br	8081	8	Documento	[Icons]
3	Leitor de placa	Não	GIGA	72bf06dca791.sn.mynetname.net	6190	5	Monitoramento	[Icons]

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 ficara 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”.

Adicionar câmera ✕

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

14.9.2. 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.

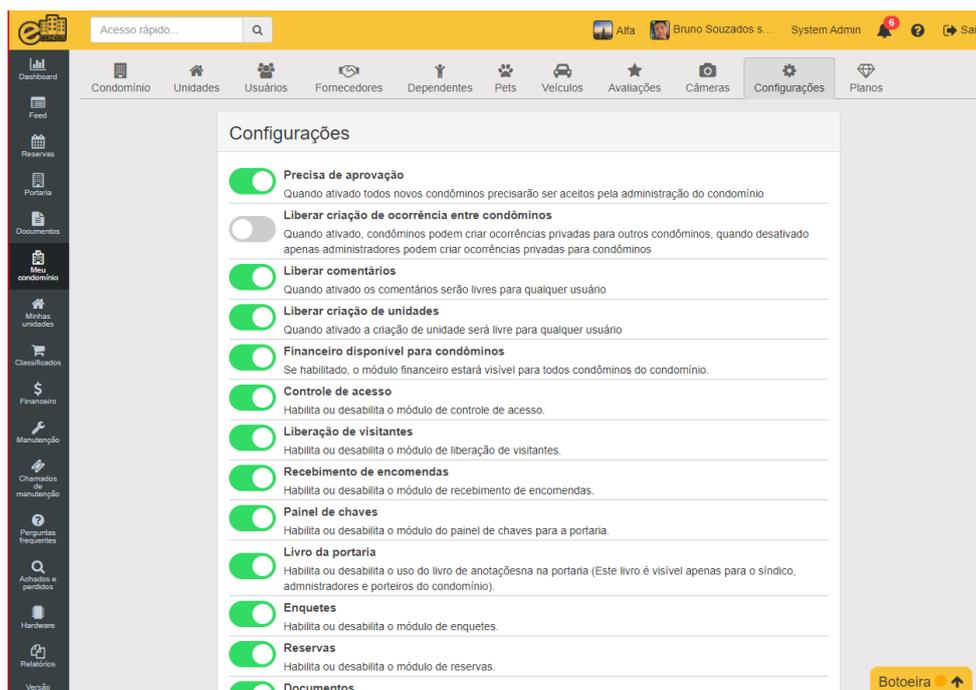
Observações: Antes de mudar no sistema, certifique-se que o DVR está funcionando corretamente.

Editar câmera ✕

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

14.10. Configurações

As configurações são todas as regras colocadas nos condomínios, fazendo com que tenha um controle melhor de acessos e permissões.



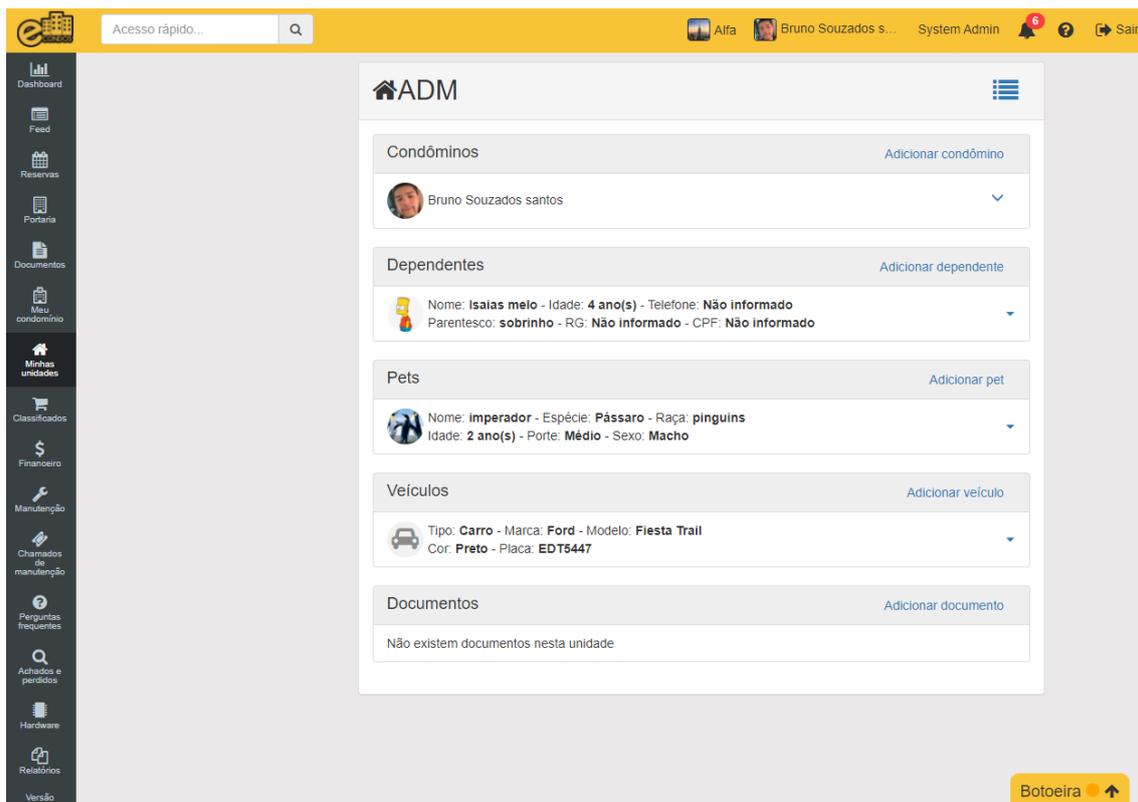
14.11. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/iMltHmxRIIA>

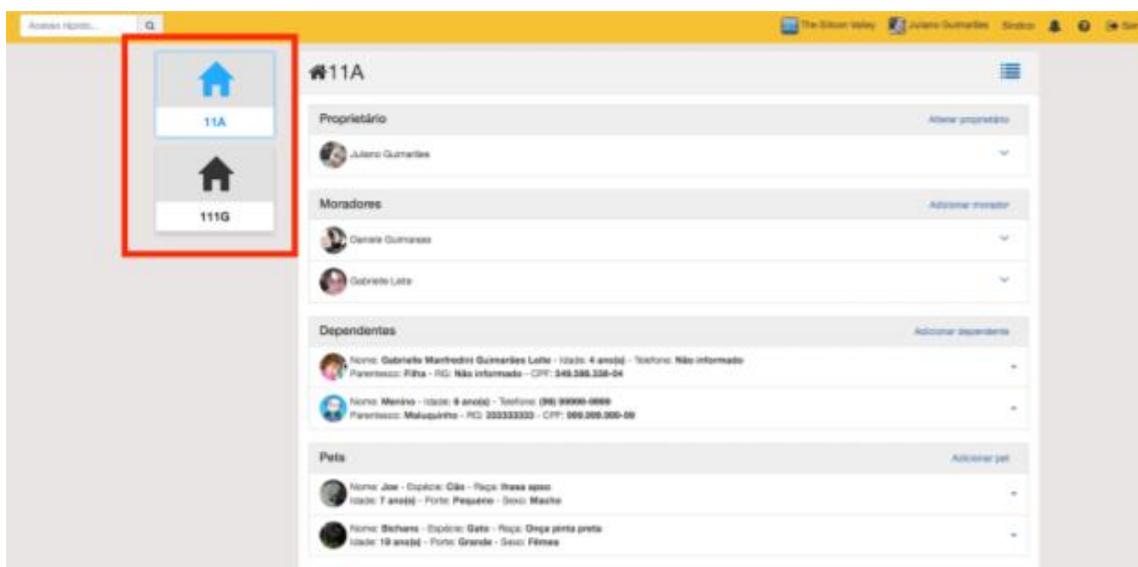
15. Minhas unidades

15.1. Unidades do condomínio

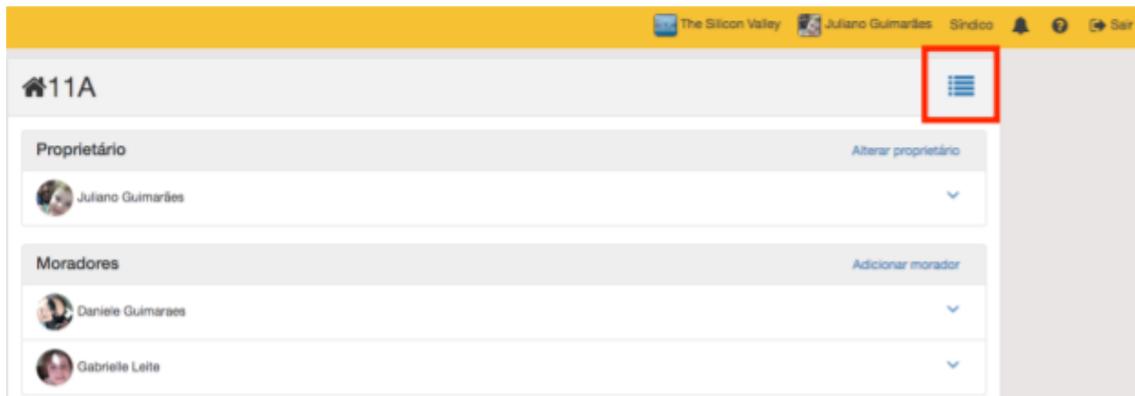
Esta funcionalidade tem como objetivo gerenciar individualmente cada unidade do condômino.



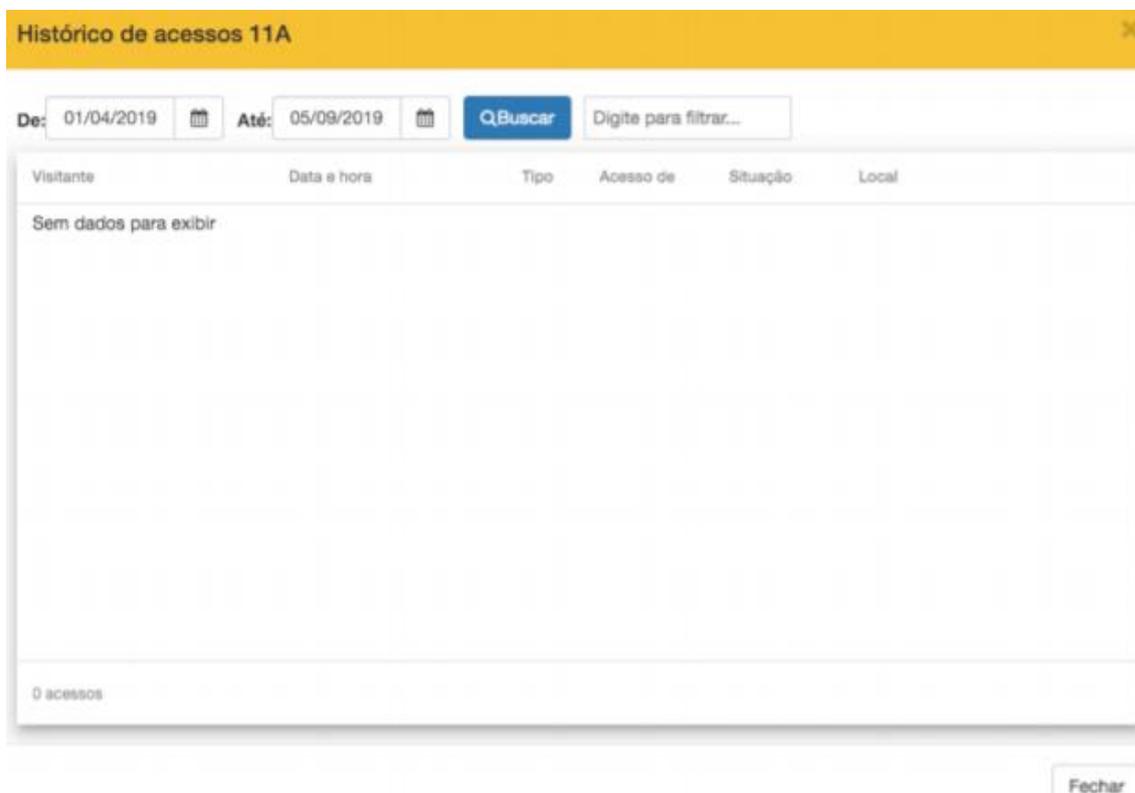
As unidades relacionadas ao usuário do condômino no sistema eCONDOS, será exibida pelos ícones com a identificação da unidade abaixo, para trocar de unidade, clique na unidade a ser acessada.



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.

Proprietário Alterar proprietário

 Juliano Guimarães ▼

É possível mandar convites para algumas unidades cadastradas.

Selecionar usuário do condomínio ✕

Nenhum selecionado

	Alex Bahr
	Allen Blue
	Ana Pet Mais Vida
	Apple Test
	Bill Hewlett
	Bill Gates
	Biz Stone
	Bruce Wayne

ConvidarLimpar seleçãoSelecionar

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

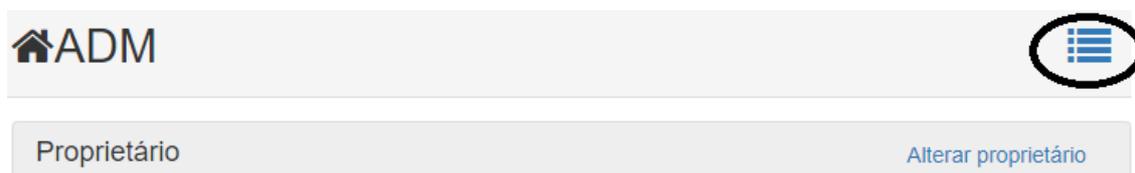
Moradores	Adicionar morador
 Daniele Guimaraes	▼
 Gabrielle Leite	▼

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	▼

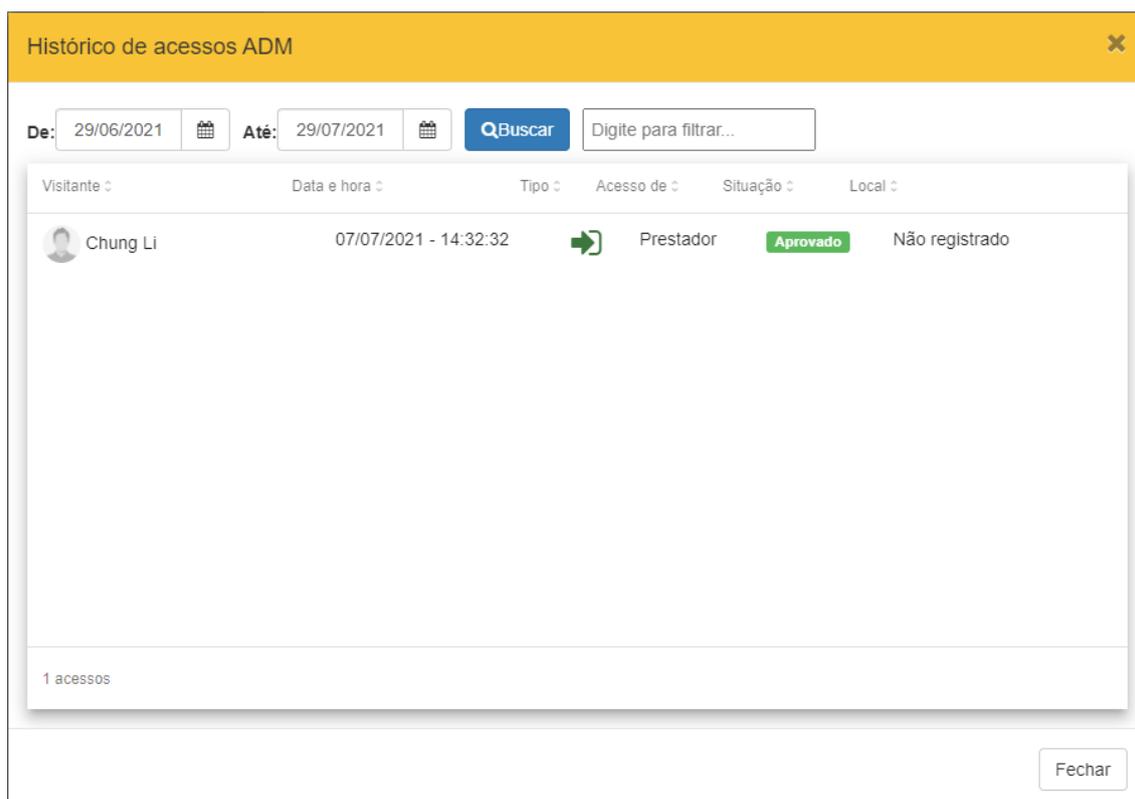
Pets	Adicionar pet
 Nome: Joe - Espécie: Cão - Raça: Ihasa apso Idade: 7 ano(s) - Porte: Pequeno - Sexo: Macho	▼
 Nome: Bichano - Espécie: Gato - Raça: Onça pinta preta Idade: 19 ano(s) - Porte: Grande - Sexo: Fêmea	▼

É possível acessar os Histórico de acesso.

Clicando na parte circulada na imagem abaixo.



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



15.2. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/iMItHmxRIIA>

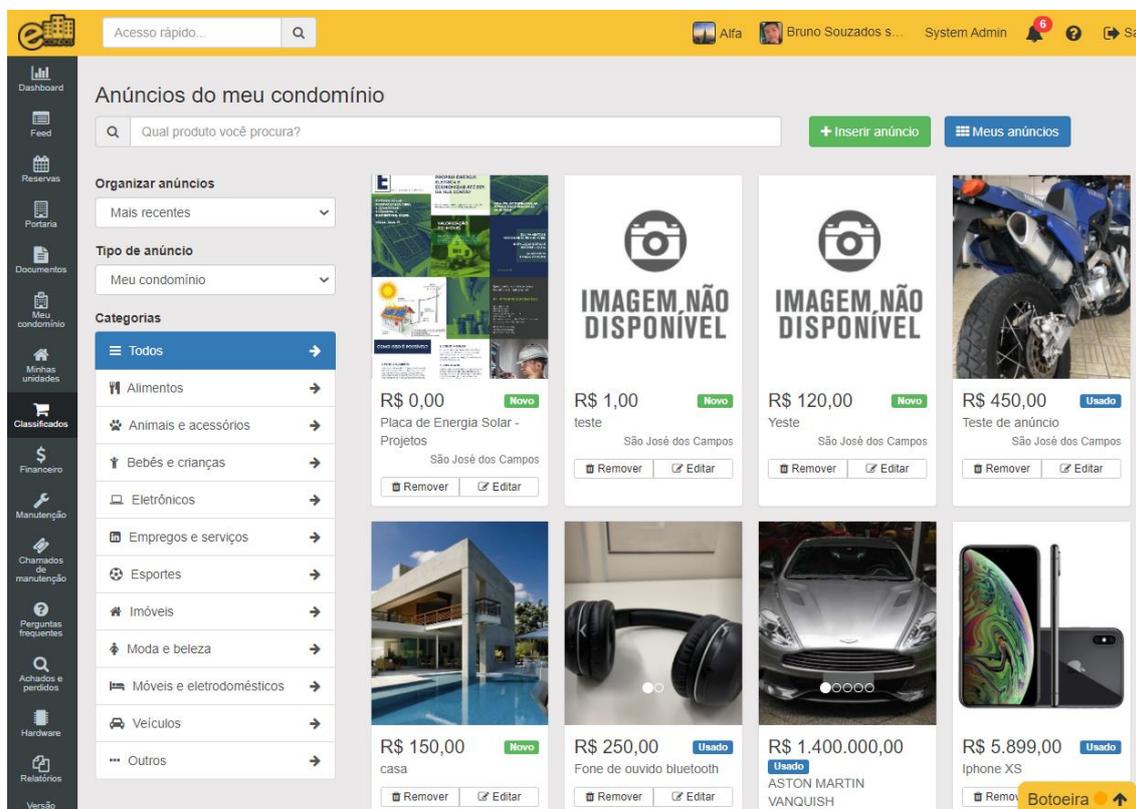
16. Classificados

16.1. Anúncios

O sistema eCondos 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 eCondos, 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”.

Anúncios do meu condomínio

Qual produto você procura? + Inserir anúncio Meus anúncios

Adicionar anúncio ✕

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 i 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.

Condição

Usado

Telefone

(99) 99999-9999

Categoria

Veículos

Criado por

Juliano Guimarães

Localização

Não informado

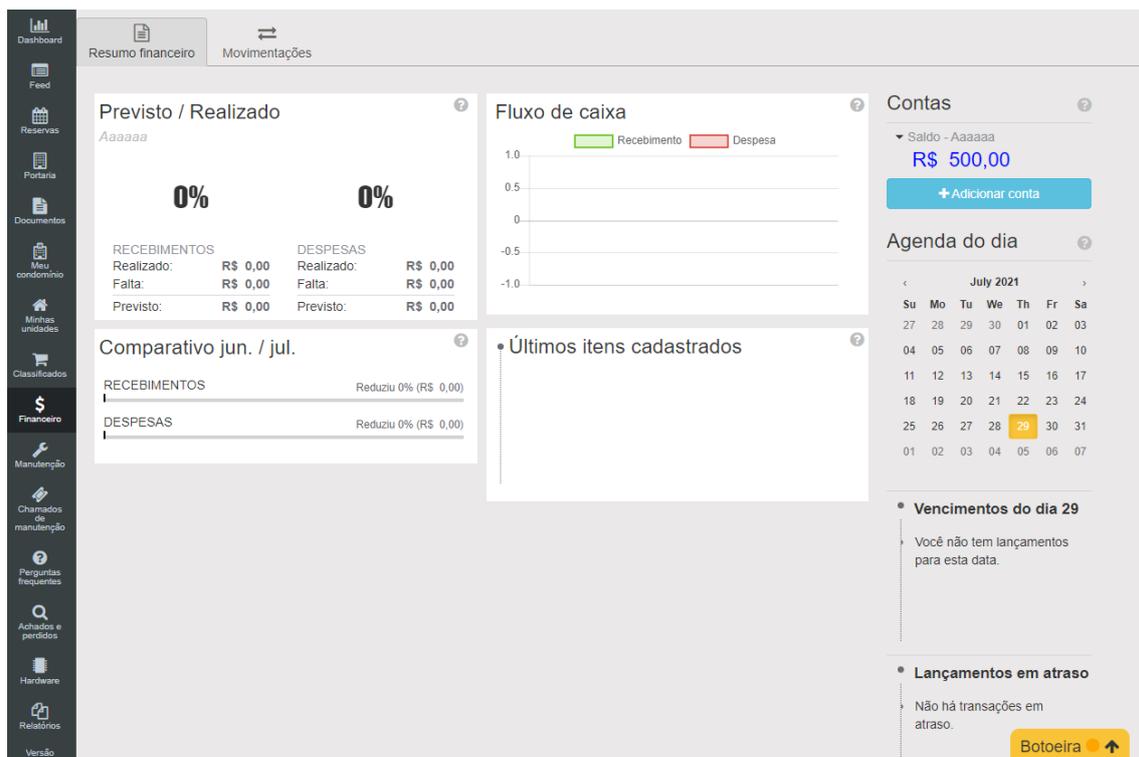
16.2. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/fY8CPXWZiBM>

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 ira abri 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.

Criar conta ✕

Nome*

Tipo

▾

Saldo inicial*

✕ 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.

file.pdf 1 / 1 64%

Alfa
Relação das transações financeiras no período de 29/06/2021 até 29/07/2021
Contas: Aaaaaa, Banco, Count one, Fundo Reserva, Fundos, Gasto, Investimento Tesouro Direto, Investimentos, Taxa Condomínio, Teste

Tipo	Data	Descrição	Recebido de/Pago a	Valor	Categoria	Situação	
Somatório das transações no período							RS 0,00
Saldo em 29/07/21 as 20:56							
Conta						Saldo	
Aaaaaa						RS 500,00	
Banco						RS 170.932,09	
Count one						RS 55.398,04	
Fundo Reserva						RS 108.900,01	
Fundos						RS 299.853,34	
Gasto						RS 10.000,00	
Investimento Tesouro Direto						RS 20.000,00	
Investimentos						RS 111.570,00	
Taxa Condomínio						RS 500.100,00	
Teste						RS 1.233,33	
Total						RS 1278.486,81	

Gerado através do eCondos web em 29/07/2021 as 20:57:08. 1 de 1

17.3.2. Criar Movimentações

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

Resumo financeiro Movimentações

Movimentações Gerar relatório + Nova

Conta: Todas as contas ▼ Período: 29/06/2021 - 29/07/2021 📅 Busca:

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

Criar transação ✕

Conta* <input type="text" value="Selecione uma conta"/>	Tipo* <input type="radio"/> Recebimento <input checked="" type="radio"/> Despesa
Categoria* <input type="text" value="Selecione a categoria"/> <input type="button" value="+"/>	Valor* <input type="text" value="R\$ 0,00"/>
Situação <input checked="" type="radio"/> Pago <input type="radio"/> Não pago	Pago a <input type="text" value="Busque pelo fornecedor"/>
Data de pagamento* <input type="text" value="29/07/2021"/> <input type="button" value="📅"/>	Data de referência <input type="text" value="Data de referência"/> <input type="button" value="📅"/>
Descrição* <input type="text" value="Insira uma descrição"/>	Anexos <input type="button" value="+"/>

Terminado todo o processo basta clicar em “criar”.

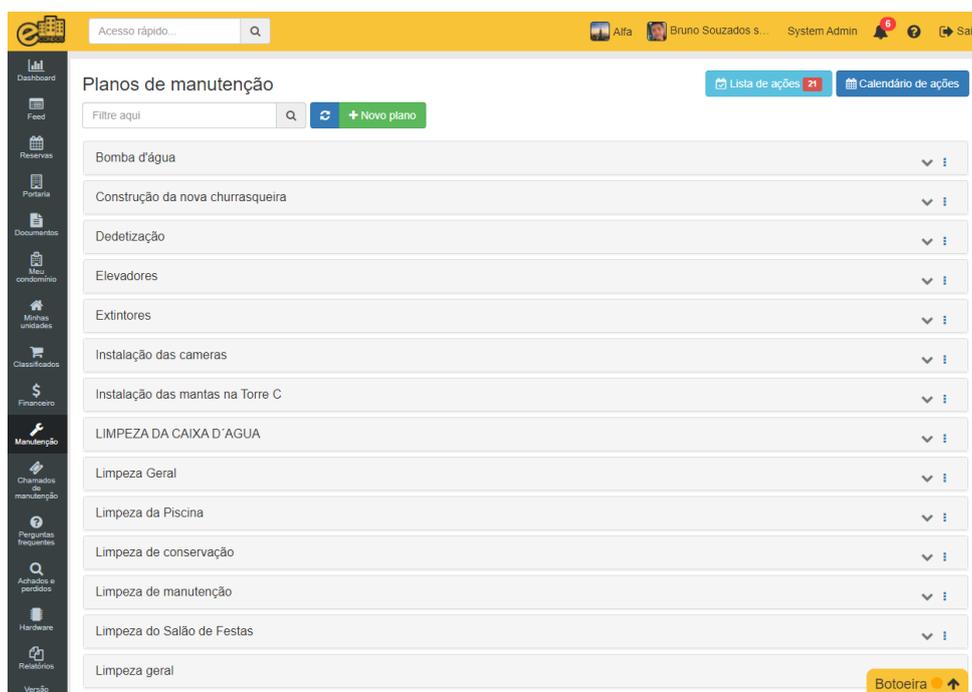
17.4. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/htwvZmO0BEk>

18. Manutenção

18.1. Plano de manutenção

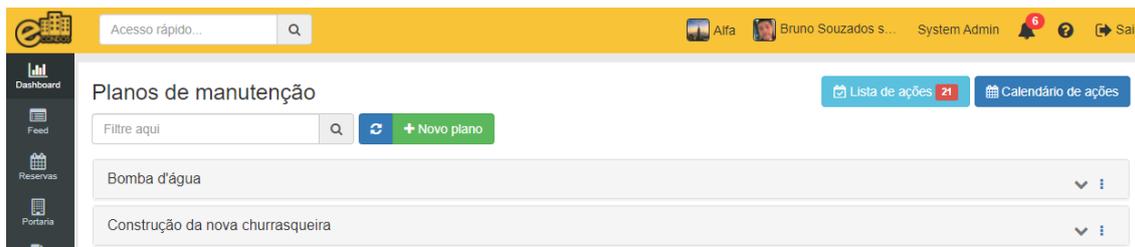
Essa funcionalidade será responsável pelas ações de manutenção no condomínio, controle dos planos e dos gastos. Também é possível prever as frequências das ações de manutenção, através da agenda de manutenção.



The screenshot displays the 'Planos de manutenção' interface. At the top, there's a search bar labeled 'Filtre aqui' and a green '+ Novo plano' button. Below this is a list of maintenance plans, each with a dropdown arrow and a vertical ellipsis menu icon. The plans listed are: Bomba d'água, Construção da nova churrasqueira, Dedetização, Elevadores, Extintores, Instalação das cameras, Instalação das mantas na Torre C, LIMPEZA DA CAIXA D'AGUA, Limpeza Geral, Limpeza da Piscina, Limpeza de conservação, Limpeza de manutenção, Limpeza do Salão de Festas, and Limpeza geral. On the right side, there are buttons for 'Lista de ações 21' and 'Calendário de ações'. At the bottom right, there is a 'Botoeira' button with an upward arrow.

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.



This screenshot shows the same 'Planos de manutenção' page, but only the first two items are visible: 'Bomba d'água' and 'Construção da nova churrasqueira'. The rest of the list is hidden, likely due to a scroll action or a filter applied.

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.

Terminado todo o processo basta clicar em “criar”.

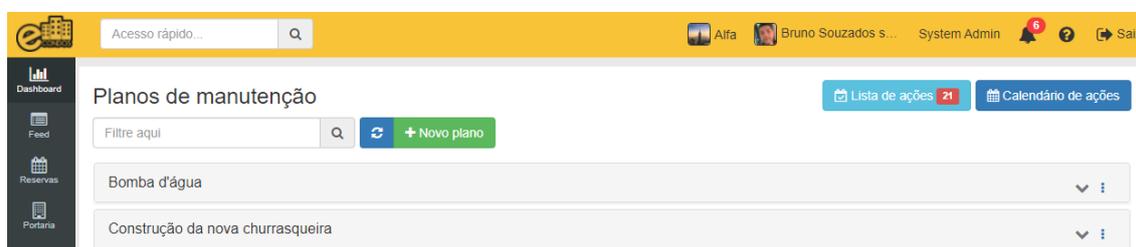
Novo plano de manutenção ✕

Nome do plano de manutenção*

Descrição do 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.

Lista de ações



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. Calendário de ações

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

← Calendário de ações

Mês Semana Dia Lista

julho de 2021

Anterior Hoje Próximo

dom.	seg.	ter.	qua.	qui.	sex.	sáb.
27	28	29	30	1	2	3
00 Ronda Motorizada ● 15 Limpeza Salao de Fes	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 15 Limpeza Salao de Fes 23:50 Ronda Motorizada
23:50 Ronda Motorizada	● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr +13 mais	● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr ● 08 Lado esquerdo da gr +13 mais	● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr ● 08 Lado esquerdo da gr +13 mais	● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr ● 08 Lado esquerdo da gr +13 mais	● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr ● 08 Lado esquerdo da gr +13 mais	+1 mais
4	5	6	7	8	9	10
23:50 Ronda Motorizada ● 15 Limpeza Salao de Fes	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 10 Halls de entrada ● 10 Limpeza do hall de er
23:50 Ronda Motorizada	● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr +13 mais	● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr ● 08 Lado esquerdo da gr +14 mais	● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr ● 08 Lado esquerdo da gr +29 mais	● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr ● 08 Lado esquerdo da gr +15 mais	● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr ● 08 Lado esquerdo da gr +17 mais	● 15 Limpeza Salao de Fes ● 16 Preventiva 23:50 Ronda Motorizada
11	12	13	14	15	16	17
23:50 Ronda Motorizada ● 10 Halls de entrada ● 10 Leitura da entrada da ● 10 Limpeza do hall de er ● 15 Limpeza Salao de Fes	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr ● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr ● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr ● 08 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr ● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr ● 08 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr ● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr ● 08 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr ● 05 Lado esquerdo da gr ● 06 Lado esquerdo da gr ● 07 Lado esquerdo da gr ● 08 Lado esquerdo da gr	● 10 Halls de entrada ● 10 Leitura da entrada da ● 10 Limpeza do hall de er ● 15 Limpeza Salao de Fes 23:50 Ronda Motorizada
23:50 Ronda Motorizada	+16 mais	+16 mais	+19 mais	+16 mais	+16 mais	+1 mais
18	19	20	21	22	23	24
23:50 Ronda Motorizada ● 10 Halls de entrada	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 03 Lado esquerdo da gr ● 04 Lado esquerdo da gr	● 10 Halls de entrada ● 10 L Bototeira

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

limpeza QR Code

Descrição: testet **Frequência:** uma hora

Executada em: Não executada **Meses:** Todos os meses

Custo esperado: Nenhum **Dias da semana:** Todos os dias da semana

Observações: Nada consta **Próxima execução:** Imediatamente

Checklist:

Histórico de execuções + Nova execução

Executada por	Executada em	Data de referência	Comentário	Custo	Checklist	Anexos	Ações
Nenhuma execução encontrada!							

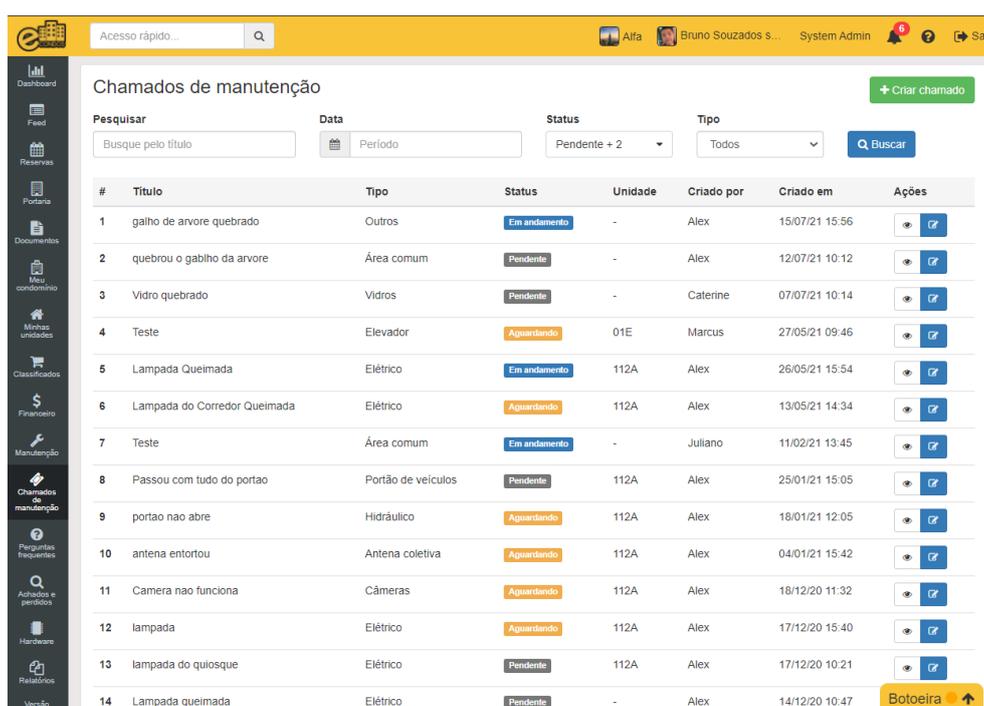
18.2. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/tE16sVT5Ocw>

19. Chamados de manutenção

19.1. Manutenções em gerais

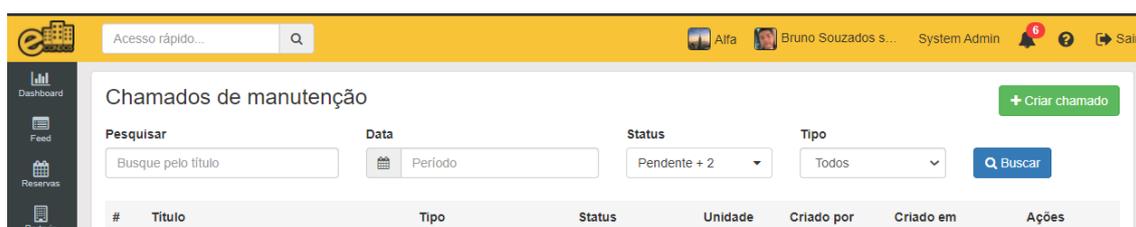
Os chamados de manutenção estarão à disposição de todos os usuários do condomínio para registrarem locais que necessitam de reparos.



#	Título	Tipo	Status	Unidade	Criado por	Criado em	Ações
1	galho de arvore quebrado	Outros	Em andamento	-	Alex	15/07/21 15:56	 
2	quebrou o gabiho da arvore	Área comum	Pendente	-	Alex	12/07/21 10:12	 
3	Vidro quebrado	Vidros	Pendente	-	Caterine	07/07/21 10:14	 
4	Teste	Elevador	Aguardando	01E	Marcus	27/05/21 09:46	 
5	Lampada Queimada	Elétrico	Em andamento	112A	Alex	26/05/21 15:54	 
6	Lampada do Corredor Queimada	Elétrico	Aguardando	112A	Alex	13/05/21 14:34	 
7	Teste	Área comum	Em andamento	-	Juliano	11/02/21 13:45	 
8	Passou com tudo do portao	Portão de veículos	Pendente	112A	Alex	25/01/21 15:05	 
9	portao nao abre	Hidráulico	Aguardando	112A	Alex	18/01/21 12:05	 
10	antena entortou	Antena coletiva	Aguardando	112A	Alex	04/01/21 15:42	 
11	Camera nao funciona	Câmeras	Aguardando	112A	Alex	18/12/20 11:32	 
12	lampada	Elétrico	Aguardando	112A	Alex	17/12/20 15:40	 
13	lampada do quiosque	Elétrico	Pendente	112A	Alex	17/12/20 10:21	 
14	Lampada queimada	Elétrico	Pendente	-	Alex	14/12/20 10:47	  Boteeira ↑

19.1.1 Criar chamado de manutenção

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



#	Título	Tipo	Status	Unidade	Criado por	Criado em	Ações
---	--------	------	--------	---------	------------	-----------	-------

Uma nova janela se abrirá, preencha os campos com:

- Tipo
- Título
- Descrição
- Unidade
- Anexo

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 “salvar”.

Criar chamado de manutenção ✕

Tipo*

Título*

Descrição*

1200 caracteres restantes

Unidade (opcional)

Anexos

✕ Cancelar Salvar

19.2. Vídeo Explicativo:

Funções das perguntas frequentes

<https://youtu.be/Q8MLrnNqPpl>

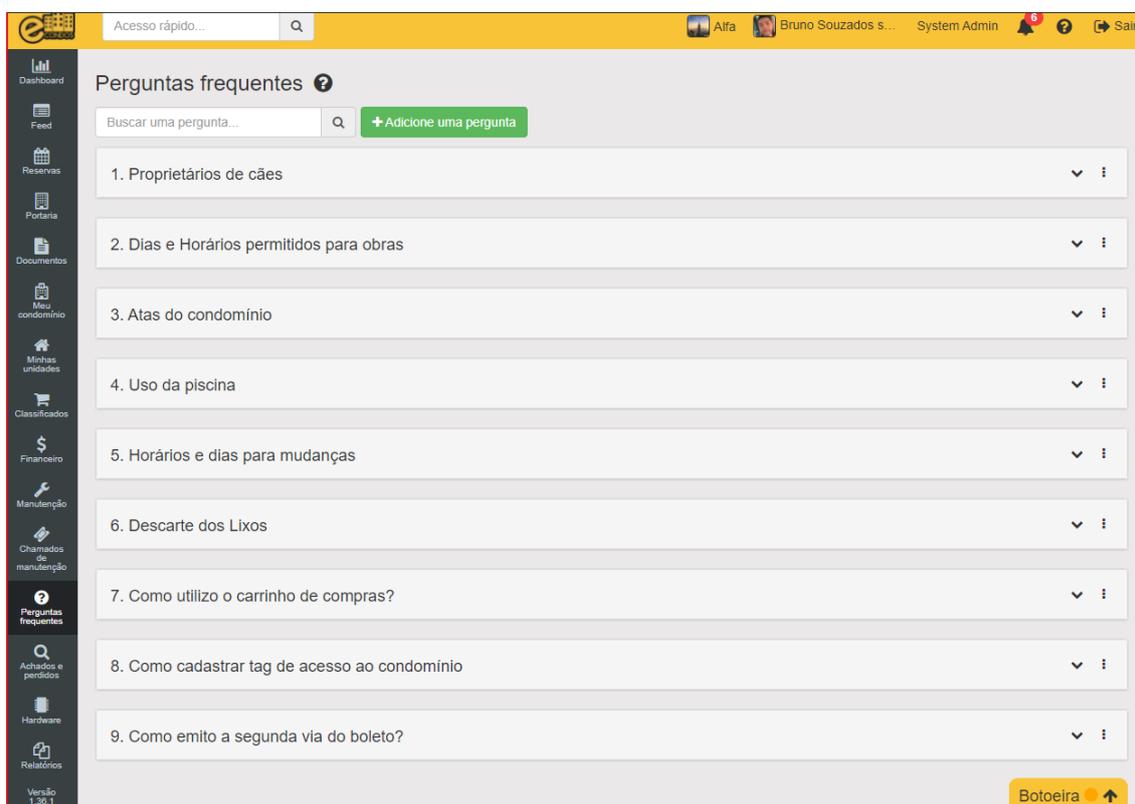
Criar perguntas frequentes

<https://youtu.be/m-uOI8c6iLs>

20. Perguntas frequentes

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.



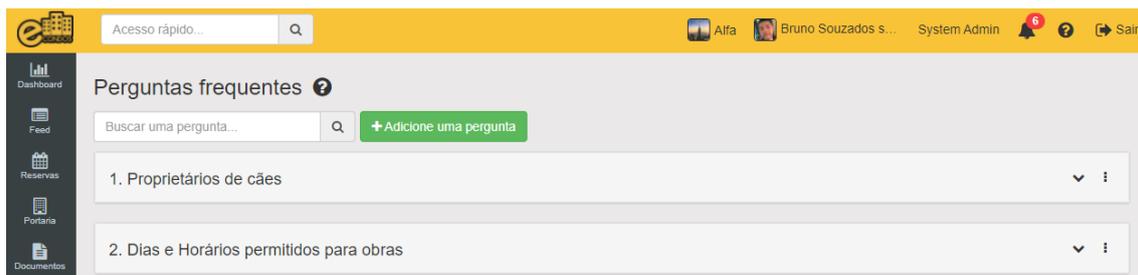
The screenshot displays the 'Perguntas frequentes' (Frequently Asked Questions) page. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Buscar uma pergunta...' and a green button labeled '+ Adicione uma pergunta'. Below this, a list of nine questions is shown, each with a dropdown arrow and a three-dot menu icon:

1. Proprietários de cães
2. Dias e Horários permitidos para obras
3. Atas do condomínio
4. Uso da piscina
5. Horários e dias para mudanças
6. Descarte dos Lixos
7. Como utilizo o carrinho de compras?
8. Como cadastrar tag de acesso ao condomínio
9. Como emito a segunda via do boleto?

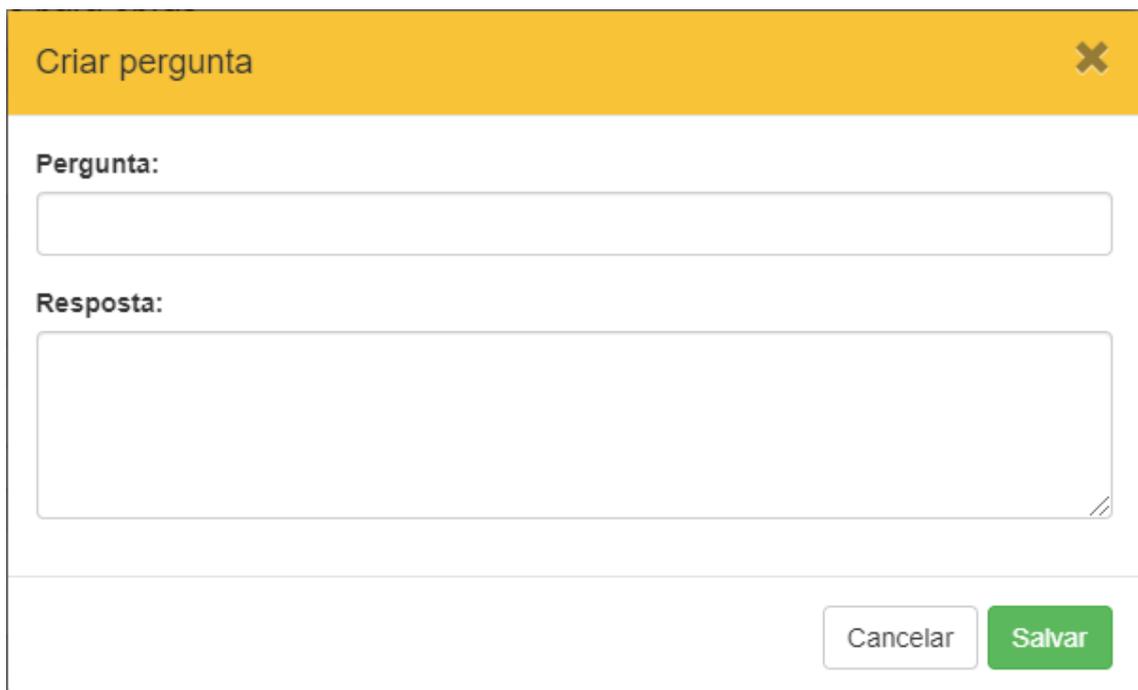
The left sidebar contains navigation icons for Dashboard, Feed, Reservas, Portaria, Documentos, Meu condomínio, Minhas unidades, Classificados, Financeiro, Manutenção, Chamados de manutenção, Perguntas frequentes (highlighted), Acheados e perdidos, Hardware, and Relatórios. The bottom right corner features a 'Botoeira' button with an upward arrow. The top navigation bar includes the user profile 'Alfa', 'Bruno Souza dos s...', 'System Admin', a notification bell with '6', a help icon, and a 'Sair' button.

20.1.1. Adicionar nova pergunta

Com a página de perguntas frequentes aberta. Clique em “Adicione uma pergunta”.



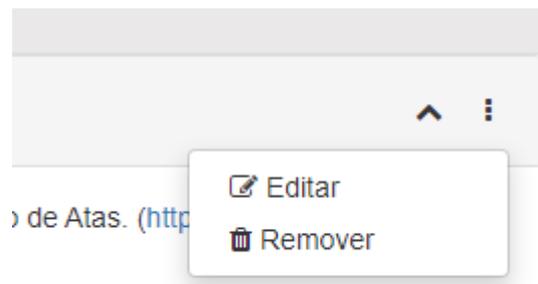
Uma nova janela se abrirá. Preencha a pergunta frequente e a resposta. Terminado, clique em “salvar”



20.1.2. Editar ou remover uma pergunta

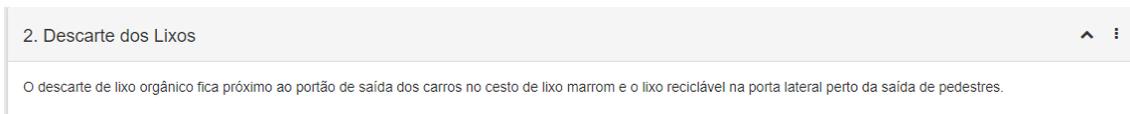
Para realizar algumas das ações (editar ou remover). Selecione a pergunta, e clique no canto direito da pergunta como na figura abaixo.

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 se abrirá e nela conterà a resposta da pergunta frequente.



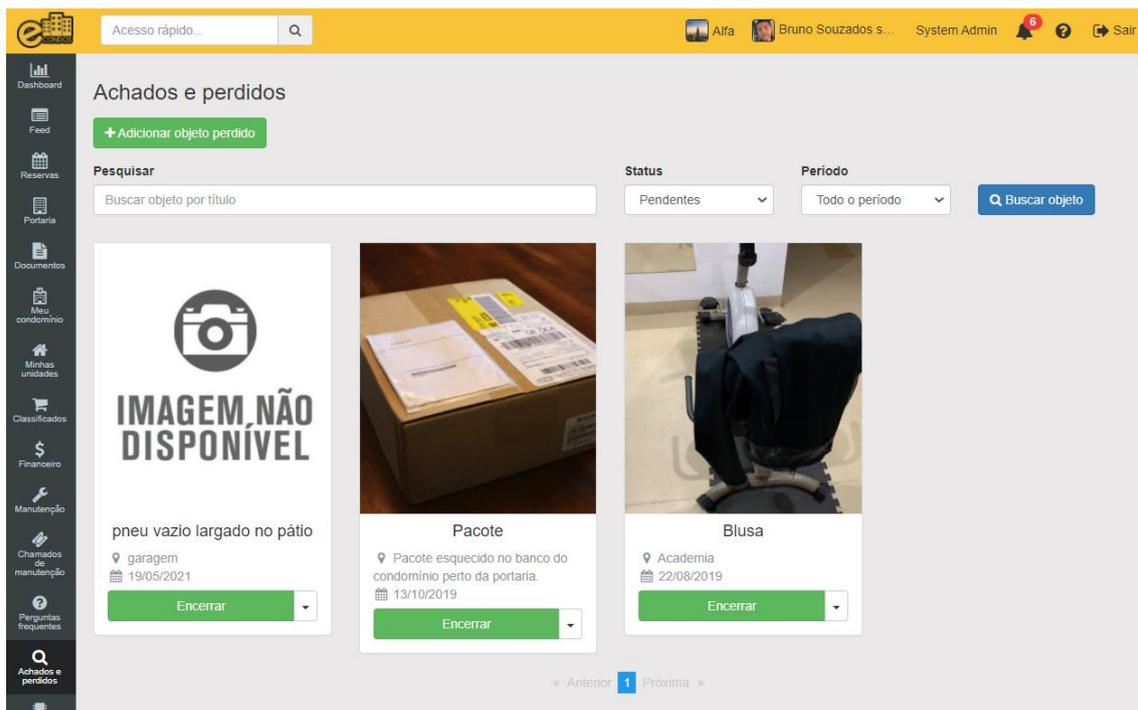
20.2. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/m-uOI8c6iLs>

21. Achados e perdidos

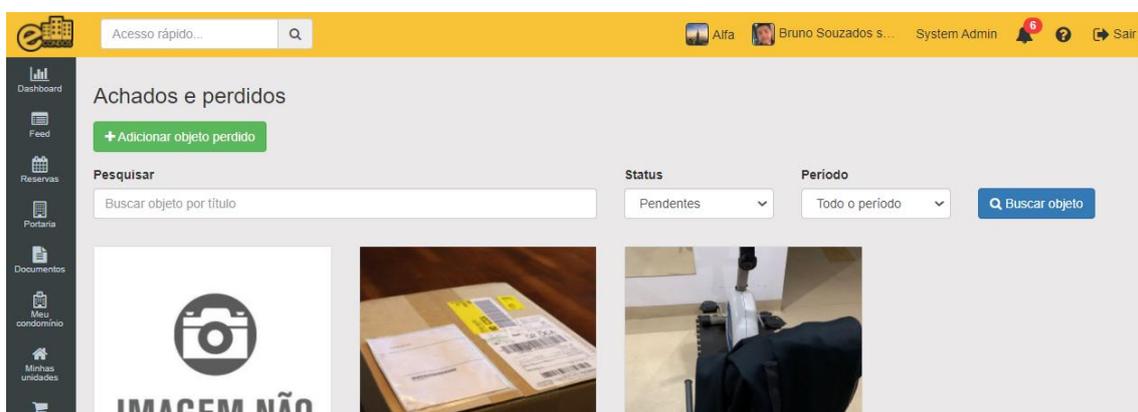
21.1. Achados e perdidos (encontrados)

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



21.1.1. Adicionar objeto 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”.



21.2. Vídeo Explicativo:

Funcionamento achados e perdidos

[https://youtu.be/ t059BIK4kc](https://youtu.be/t059BIK4kc)

criando achados e perdidos.

[https://youtu.be/ t059BIK4kc](https://youtu.be/t059BIK4kc)

22. Hardware

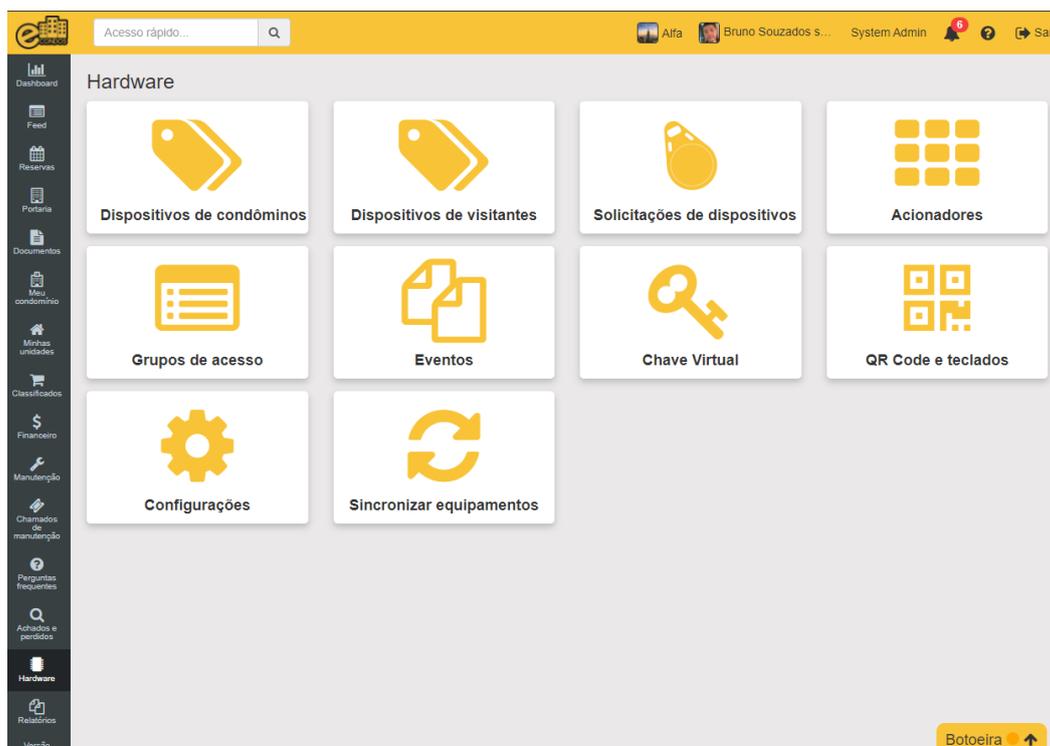
O sistema da eCondos tem compatibilidade com diversos dispositivos. Nessa página é possível configurar os dispositivos sendo eles:

- Control ID
- linear
- Hikivision
- Utech

22.1. Dispositivos 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”

Acesso rápido...

Alfa Bruno Souza dos s... System Admin 6 ? Saír

Dispositivos de condôminos

Sincronizar receptores Cadastrar dispositivo

Unidade:

Pessoa:

Serial:

Tipo:

Status:

Não utilizado em: dias

Limpar filtros Buscar

« Anterior 1 2 3 Próxima »

#	Unidade	Usuário	Veículo	Tipo	Serial	Receptores	Último uso	Status	Ações
1	01A	Bill Gates	XPT1244 - BMW	CT - Cartão/Chaveiro	6ED16B	1 2 3 4 5 6 7 8	10/03/21	Sincronizado	  
2	01A	Afonso Lemes Filho	-	BM - Biometria	000008	1 2 3 4 5 6 7 8	Não registrado	Sincronizado	
3	01A	Bill Gates	-	BM - Biometria	000007	1 2 3 4 5 6 7 8	15/02/21	Não sincronizado	
4	01A	Bill Gates	-	CT - Cartão/Chaveiro	50DD5D	1 2 3 4 5 6 7 8	02/03/21	Sincronizado	  
5	01A	Bill Gates	MHM0007 - PALIO	SN - Senha	*****	1 2 3 4 5 6 7 8	16/02/21	Sincronizado	 
6	01A	Bill Gates	MHM0007 - PALIO	RF - Controle Remoto	01252D9E	1 2 3 4 5 6 7 8	Não registrado	Sincronizado	  
7	01A	Bill Gates	-	BM - Biometria	000006	1 2 3 4 5 6 7 8	20/05/21	Sincronizado	
8	01A	Bill Gates	MHM0007 - PALIO	CT - Cartão/Chaveiro	4DC9B5	1 2 3 4 5 6 7 8	01/03/21	Sincronizado	  
9	01D	Marcelo Bernartt	-	Cartão ou chaveiro	01EFE5	1	Não registrado	Não sincronizado	  
10	01B	THIAGO GERANIOS	FGD7144 - Civic	BM - Biometria	01EFE6	0	20/07/21	Não sincronizado	  
11	01B	Alex Bahr	DFG4563 - Fazer 250	TP - Tag Passiva	161414	0	Não registrado	Sincronizado	  
12	01A	Bill Gates	-	Cartão ou chaveiro	161414	0	Não registrado	Sincronizado	  
13	01A	Fabricao eCondos	MHM0007 - PALIO	TP - Tag Passiva	009654	0	Não registrado	Sincronizado	   Botoeira 

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

- 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.

Cadastrar dispositivo ✕

Leitora USB de mesa

Tipo SERIAL Contador

Tipo
Selecione um tipo

Serial
Insira o serial do dispositivo

Unidade
Busque a unidade

Usuário
Selecione uma unidade

Veículo
Selecione 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 <input type="text" value="Busque a unidade"/>	Usuário Selecione uma unidade	 
Veículo Selecione uma unidade	Pânico: <input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sim	
Tipo <input type="text" value="Selecione um tipo"/>		

Acionadores
Teste ControlID

 Marcar/Desmarcar acionadores

22.1.3. Hikvision

Cadastrar dispositivo Hikvision ✕

Unidade <input type="text" value="Busque a unidade"/>	Usuário Selecione uma unidade	 
Tipo <input type="text" value="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

Cadastrar dispositivo uTech ✕

Unidade <input type="text" value="Busque a unidade"/>	Usuário Selecione uma unidade	 
Veículo Selecione uma unidade	Pânico: <input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sim	
Tipo <input type="text" value="Selecione um tipo"/>	Serial <input type="text" value="Insira o serial do dispositivo"/>	

Acionadores
 Controle de períodos

Marcar/Desmarcar acionadores

Cancelar Salvar

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 visitante se diferem de condomínio para condomínio, consulte as regras do seu condomínio.

Clicando em “dispositivos de visitantes”, logo abra a seguinte página, 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.

Acesso rápido...

Alfa Bruno Souza dos S... System Admin 6 ? Sair

Dispositivos de visitantes

Unidade: Tipo: Status: Criado por:

#	Unidade	Visitante	Veículo	Tipo	Status	Válido de	Válido até	Criado em	Ações
1	01B	Teste	-	QR Code	Ativo	23/07/21	24/07/21	23/07/21 18:18:42	
2	04S	Ulysses Setorial	-	QR Code	Ativo	20/07/21	21/07/21	20/07/21 17:26:03	
3	32C	Juliano Leite	-	QR Code	Ativo	15/07/21	16/07/21	15/07/21 15:39:10	
4	32C	Juliano Leite	-	QR Code	Expirado	15/07/21	16/07/21	15/07/21 15:38:16	
5	01A	Alexandre	-	QR Code	Ativo	15/07/21	16/07/21	15/07/21 13:50:36	
6	01ZZ	Wesley	-	QR Code	Ativo	14/07/21	17/07/21	14/07/21 10:00:33	
7	112A	Tef	-	QR Code	Ativo	12/07/21	13/07/21	12/07/21 09:56:38	
8	04S	Teste	-	QR Code	Ativo	07/07/21	07/07/21	07/07/21 09:27:27	
9	01B	Teste	-	QR Code	Ativo	30/06/21	30/06/21	30/06/21 09:28:29	
10	01A	JULIANO LEITE	-	QR Code	Ativo	24/06/21	25/06/21	24/06/21 14:56:40	
11	01A	JULIANO LEITE	-	QR Code	Expirado	24/06/21	25/06/21	24/06/21 14:56:10	
12	12G	Rafael Luckez	-	QR Code	Ativo	23/06/21	30/06/21	23/06/21 20:37:07	
13	12G	Ifood	-	QR Code	Ativo	22/06/21	22/06/21	22/06/21 19:22:47	
14	01A	JULIANO LEITE	-	QR Code	Expirado	21/06/21	22/06/21	21/06/21 15:46:33	
15	01A	JULIANO LEITE	-	SN - Senha	Expirado	21/06/21	22/06/21	21/06/21 15:43:34	

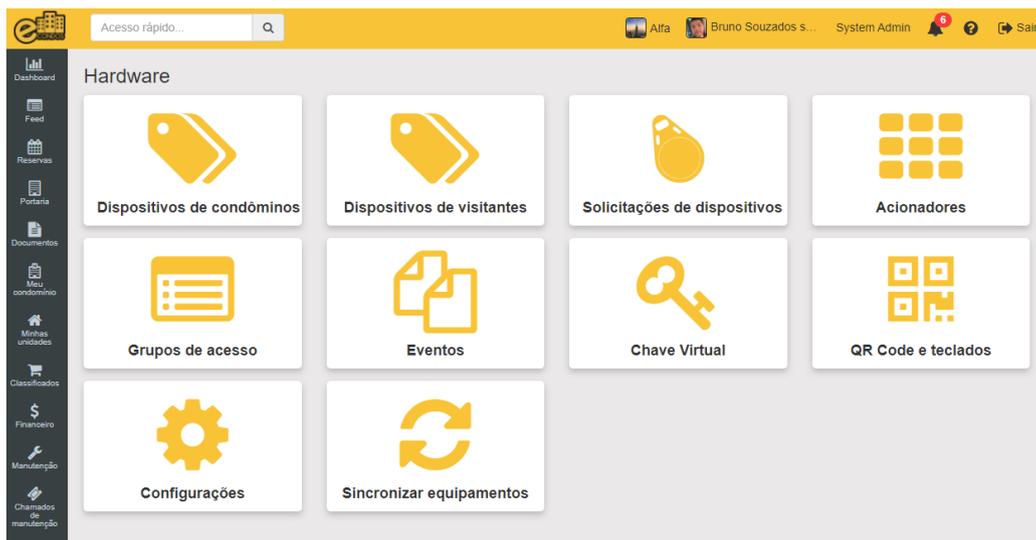
Botoeira

22.2.1. Solicitação de dispositivos

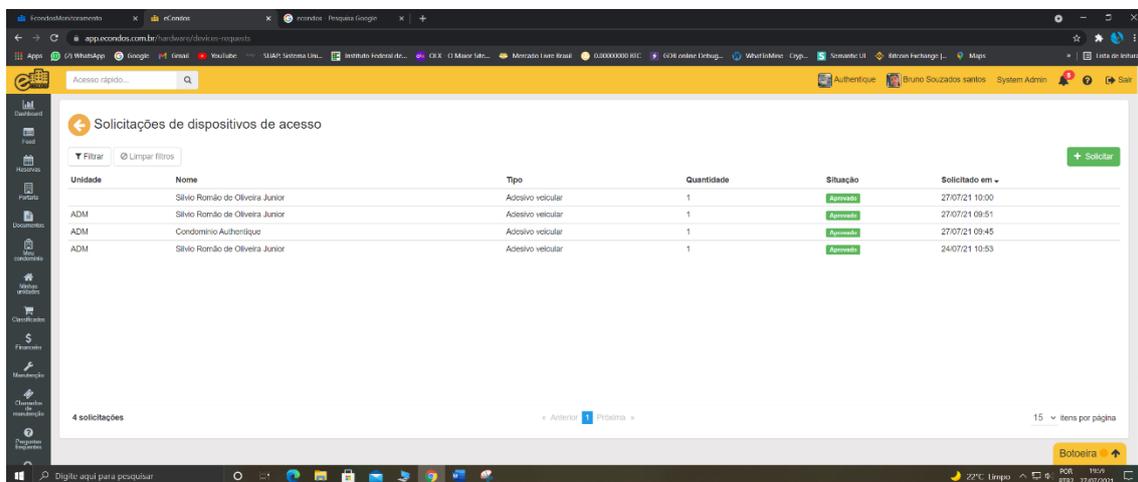
A solicitação de dispositivos é um meio para que o morador, possa solicitar um dispositivo se por algum motivo tenha perdido ou estragado.

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 cadastras os moradores.

Criar solicitação de dispositivos de acessos✕

Unidade*

Condômino*

Veículo

Tipo* **Quantidade***

Informações adicionais

✕ Cancelar ✎ Criar

Cadastre as unidades, condômino, 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 salvara e criara uma solicitação.

Criar solicitação de dispositivos de acessos✕

Unidade*

Condômino*

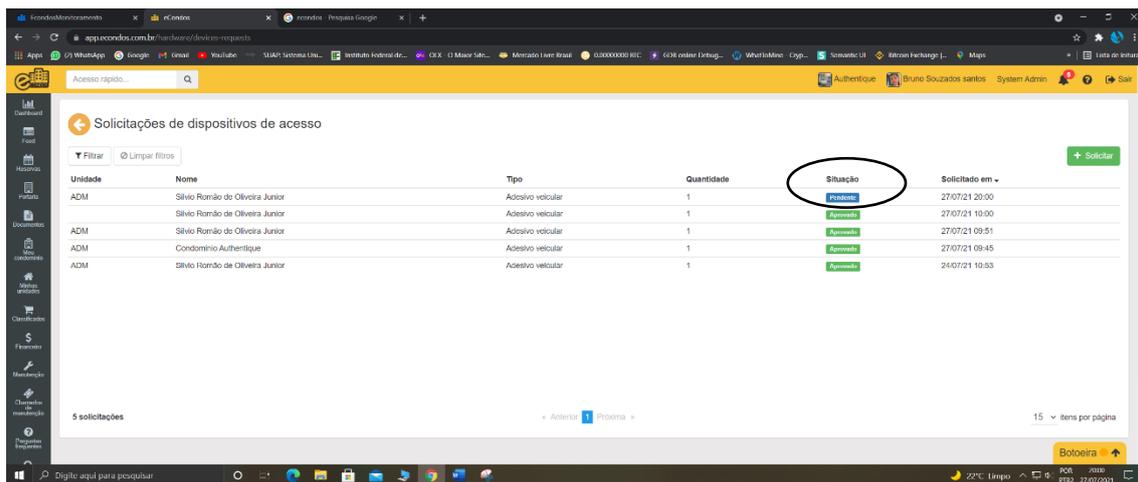
Veículo

Tipo* **Quantidade***

Informações adicionais

✕ Cancelar ✎ Criar

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

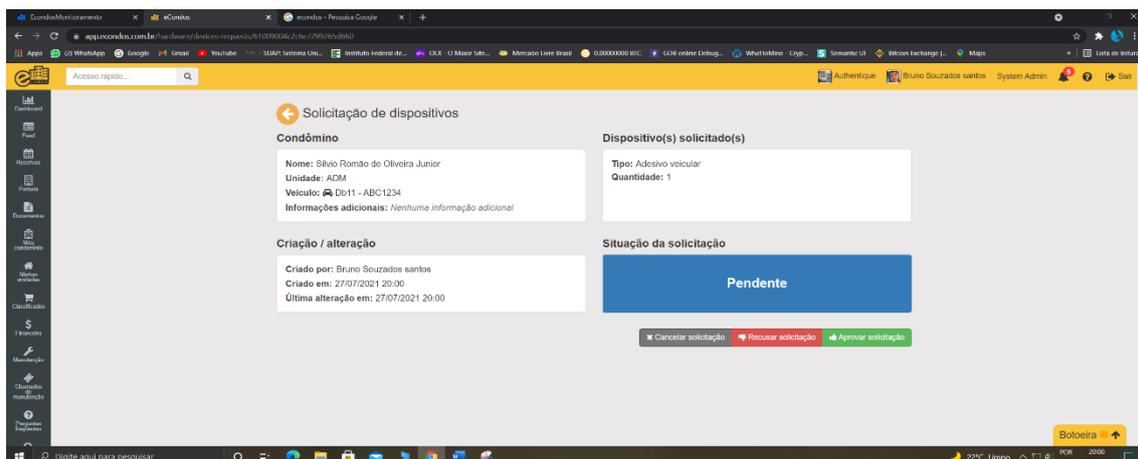


Situação

Pendente

Logo quando o morador for retirar seus 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.



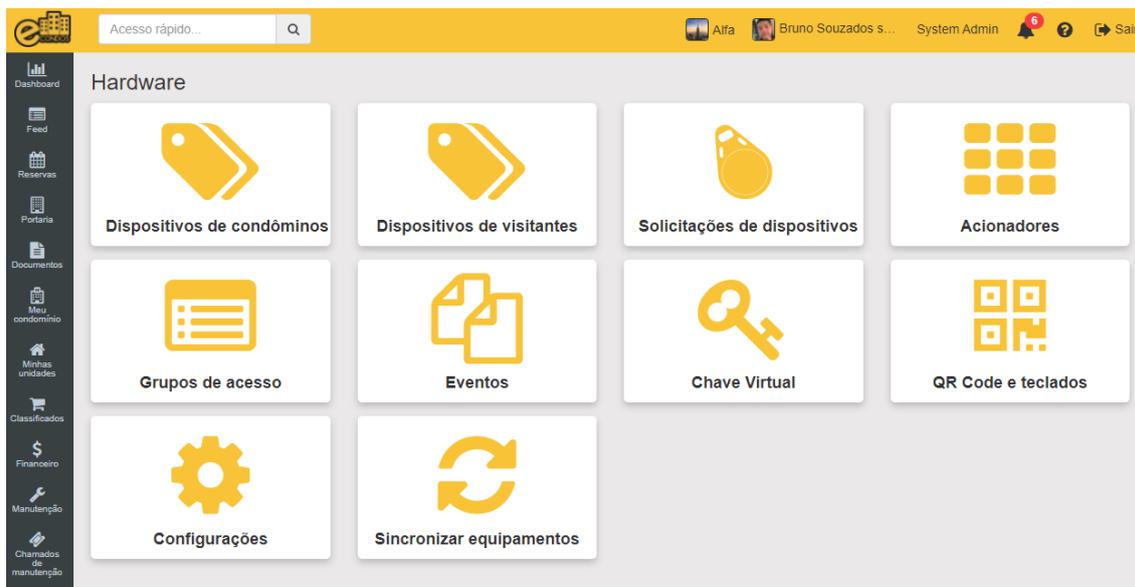
Confirmando a retirada desse adesivo o sistema identificara aprovado, onde conseguira tem um controle de veículos e de moradores com um ou mais carros de acordo com adesivos disponibilizados com o condomínio.

Unidade	Nome	Tipo	Quantidade	Situação	Solicitado em
ADM	Silvio Romão de Oliveira Junior	Adesivo veicular	1	Aprovado	27/07/21 20:00
	Silvio Romão de Oliveira Junior	Adesivo veicular	1	Aprovado	27/07/21 10:00
ADM	Silvio Romão de Oliveira Junior	Adesivo veicular	1	Aprovado	27/07/21 09:51
ADM	Condomínio Authentique	Adesivo veicular	1	Aprovado	27/07/21 09:45
ADM	Silvio Romão de Oliveira Junior	Adesivo veicular	1	Aprovado	24/07/21 10:53

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 passos 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	■	[Editar] [Excluir] [Atualizar]
2	Caixa d'agua 1	Linear	CT	não informado	●	Não	■	[Editar] [Excluir] [Atualizar]
3	Biometria entrada pedestres	Linear	BM	não informado	●	Sim	■	[Editar] [Excluir] [Atualizar]
4	Teclado entrada de moradores	Linear	CT	não informado	●	Sim	■	[Editar] [Excluir] [Atualizar]
5	Portão de Pedestres	Linear	CT	não informado	●	Sim	■	[Editar] [Excluir] [Atualizar]
6	Biometria entrada de pedestres	Linear	BM	não informado	●	Sim	■	[Editar] [Excluir] [Atualizar]
7	Cartão entrada Moradores	Linear	CT	não informado	●	Sim	■	[Editar] [Excluir] [Atualizar]
8	Teste ControlID	Control ID	IDFlex	192.168.0.50/8080	●	Sim	■	[Editar] [Configurar] [Excluir] [Atualizar]

22.4. Grupos de acesso

Para adicionar os grupos de acesso, configure o questionário logo abaixo.

Logo depois de configurar e verificar, clique em “salvar”.

Adicionar grupo de acesso ✕

Nome

Acionadores

Portão de pedestres	Caixa d'agua 1	Biometria entrada pedestres	Teclado entrada de moradores
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Portão de Pedestres	Biometria entrada de pedestres	Cartão entrada Moradores	Teste ControlID
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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”.

Acesso rápido...

Alfa Bruno Souza dos S... System Admin 6

Registro de eventos

Tipos Seleccione os tipos **Data inicial** dd/mm/aaaa **Data final** dd/mm/aaaa

Pessoa Digite um nome **Unidade** Digite uma unidade **Veículo** Digite uma placa, modelo ou marca

Tipo de dispositivo Todos **Serial** Digite um serial **Local** Digite um local

#	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	Equipamento ligado	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 09:52:01

Relatório gerado pelo sistema.

Lista de eventos Alfa.pdf 1 / 1 64%

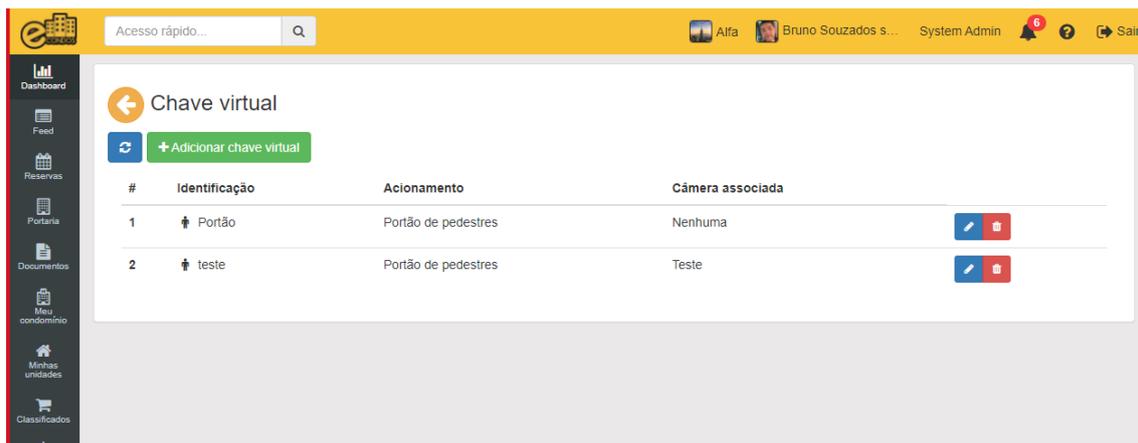
Lista de eventos Alfa

#	Evento	Usuário	Unidade	Veículo	Serial	Tipo	Tipo do dispositivo	Local	Registrado em
1	Mudancil ata programaciã pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 17:34:20
2	Mudancil ata programaciã pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 17:34:05
3	Mudancil ata programaciã pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 16:34:20
4	Mudancil ata programaciã pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 16:33:55
5	Mudancil ata programaciã pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 15:34:20
6	Mudancil ata programaciã pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 15:33:45
7	Mudancil ata programaciã pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 14:34:20
8	Mudancil ata programaciã pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 14:33:35
9	Mudancil ata programaciã pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 13:34:20
10	Mudancil ata programaciã 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	Mudancil ata programaciã pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 12:33:20
13	Mudancil ata programaciã pelo usuário	-	-	-	000000	Outro	-	Receptor 1 e Saída 1	21/07/21 - 12:33:20
14	Mudancil ata programaciã pelo usuário	-	-	-	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 abrem portas que estão liberadas para o seu usuário.



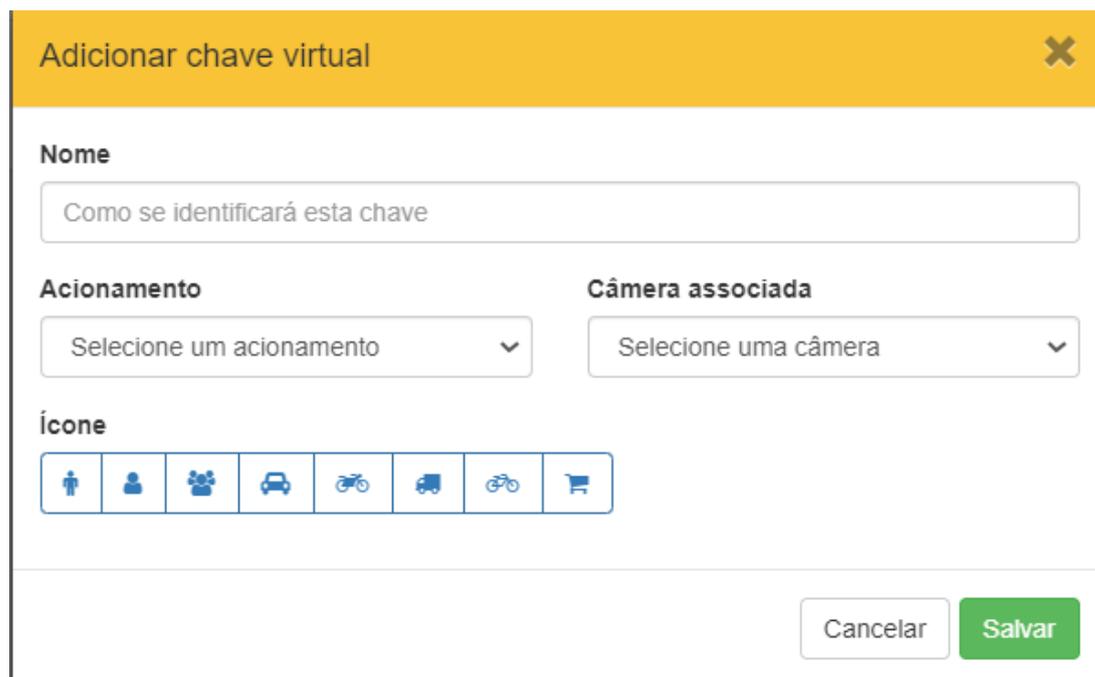
#	Identificação	Acionamento	Câmera associada	
1	Portão	Portão de pedestres	Nenhuma	 
2	teste	Portão de pedestres	Teste	 

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.



Adicionar chave virtual 

Nome

Acionamento 

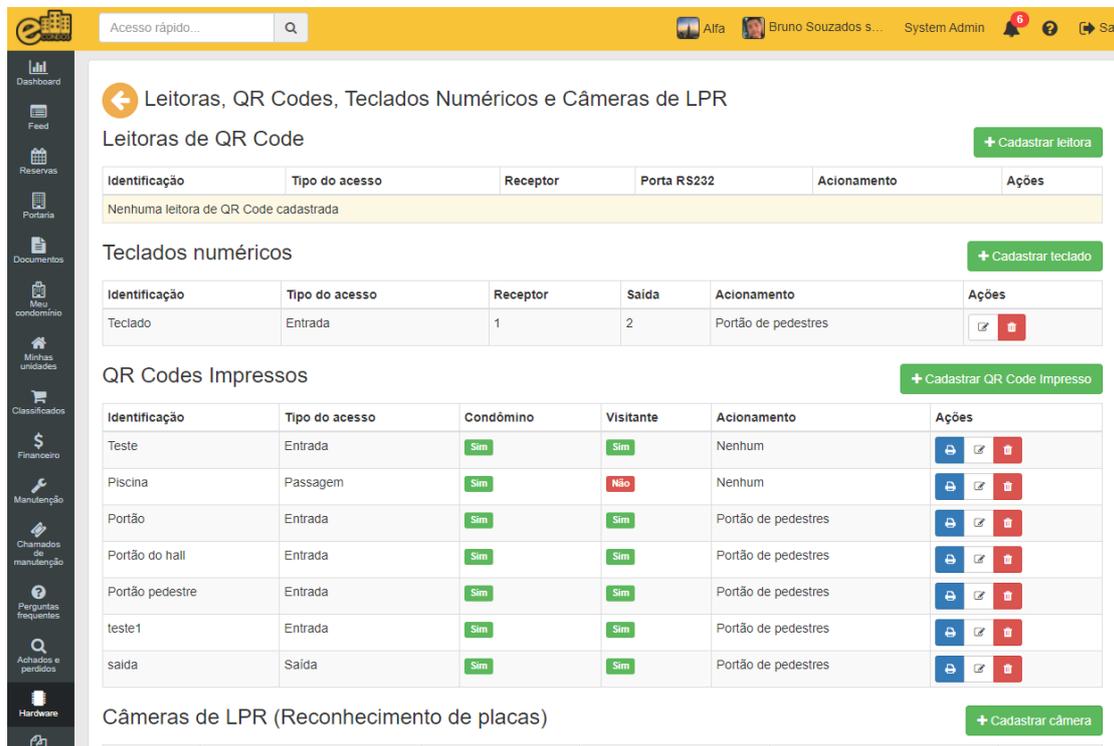
Câmera associada 

Ícone

22.7. QR Code e teclado

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



The screenshot shows the 'Leitoras, QR Codes, Teclados Numéricos e Câmeras de LPR' configuration page. It contains three main sections:

- Leitoras de QR Code:** A table with columns: Identificação, Tipo do acesso, Receptor, Porta RS232, Acionamento, and Ações. A message states 'Nenhuma leitora de QR Code cadastrada'.
- Teclados numéricos:** A table with columns: Identificação, Tipo do acesso, Receptor, Saída, Acionamento, and Ações. It lists one keypad for 'Entrada'.
- QR Codes Impressos:** A table with columns: Identificação, Tipo do acesso, Condômino, Visitante, Acionamento, and Ações. It lists various QR codes like 'Teste', 'Piscina', 'Portão', etc.

22.7.1. 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.

Adicionar leitora de QR Code

Identificação

Tipo do acesso

Os tipos "Entrada" e "Saída" são utilizados para dispositivos que de fato registram a entrada ou saída de visitantes no condomínio.
O tipo passagem registra um evento de acionamento, porém, não registra um acesso de ENTRADA/SAÍDA no condomínio.
Exemplos de dispositivo de passagem: Leitores de acesso a algum Bloco, a academia, salões de festas, etc.

Dados da leitora

Receptor **Porta RS232**

Acionamento

Testar acionamento Cancelar Salvar

22.7.2. Adicionar QR Code Impresso

Para adicionar QR Code impresso basta fazer uma identificação, com o tipo de acesso, logo liberar o condomínio para utilizar mediante as regras e o tipo de acionador que será liberado. O QR Code pode ser visível ou não para utilizar. Terminando o processo basta clicar em “salvar”.

Adicionar QR Code Impresso

Identificação

Tipo do acesso

Condômino pode utilizar: **Visitante pode utilizar:**

Sim Não Sim Não

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.

Adicionar câmera da ALPR ✕

Hardware	Identificação
<input type="text" value="Selecione um fabricante"/>	<input type="text" value="Ex: Portão de entrada pedestres, portão de veículos, etc."/>
Tipo do acesso	Acionador
<input type="text" value="Selecione um tipo"/>	<input type="text" value="Selecione um acionador"/>

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.econdos.com.br
- Servidor Sec: ws2.econdos.com.br
- Porta: 80
- Timeout: 30
- Nr. Da Placa: Ativado
- Pasta: /api/v2/integrations/plate-recognizer/alphadigi/plate
- Foto: Desativado
- Img. Placa: Desativo
- 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. Vídeo Explicativo:

Dispositivo de condomínio

<https://youtu.be/1q5tKHVii34>

Qr Code

<https://youtu.be/qSApUGo1nbU>

22.8. Configurações

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

Acesso rápido...
Alfa Bruno Souzaos s... System Admin 6 ? Sair

Dashboard
Feed
Reservas
Portaria
Documentos
Meu condomínio
Minhas unidades
Classificados
Financeiro
Manutenção
Chamados de manutenção
Perguntas frequentes
Achatos e perdidos
Hardware
Relatórios
Versão 1.0.0

← Configurações

QR Code de acesso para condôminos *
Habilite ou desabilite o acesso de condôminos através da geração de QR Code dentro do aplicativo.

Acesso de visitantes por QR Code *
Habilite ou desabilite se visitante pode acessar condomínio pelo QR Code impresso.

Número de créditos do QR Code de condôminos

Tempo de duração do QR Code de condôminos
 minutos

Formato da senha de acesso para condôminos ⓘ

* Requisitos mínimos para utilização do QR Code

- Módulo Guarita IP Versão 115a ou superior
- Receptor Multifunção 4A Versão 2.004e ou superior (em Modo CTWB ou TX+CTWB)
- Leitor de QR Code com Saída Serial RS-232 (Baudrate 9600 bps / 8-N-1)
- Leitor Homologado: LN-350R

Acesso de condôminos por QR Code impresso *
Habilite ou desabilite se condômino pode acessar condomínio pelo QR Code impresso.

Receptores

Receptor 1

Nome

Saída 1

Saída 2

Saída 3

Saída 4

Receptor 2

Botãoira ↑

22.7.4. sincronizar equipamentos

← Sincronizar equipamentos
uTech ControlID

Selecione os equipamentos desejados abaixo

Teste ControlID Marcar/Desmarcar todos

Sincronizar os equipamentos

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

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.

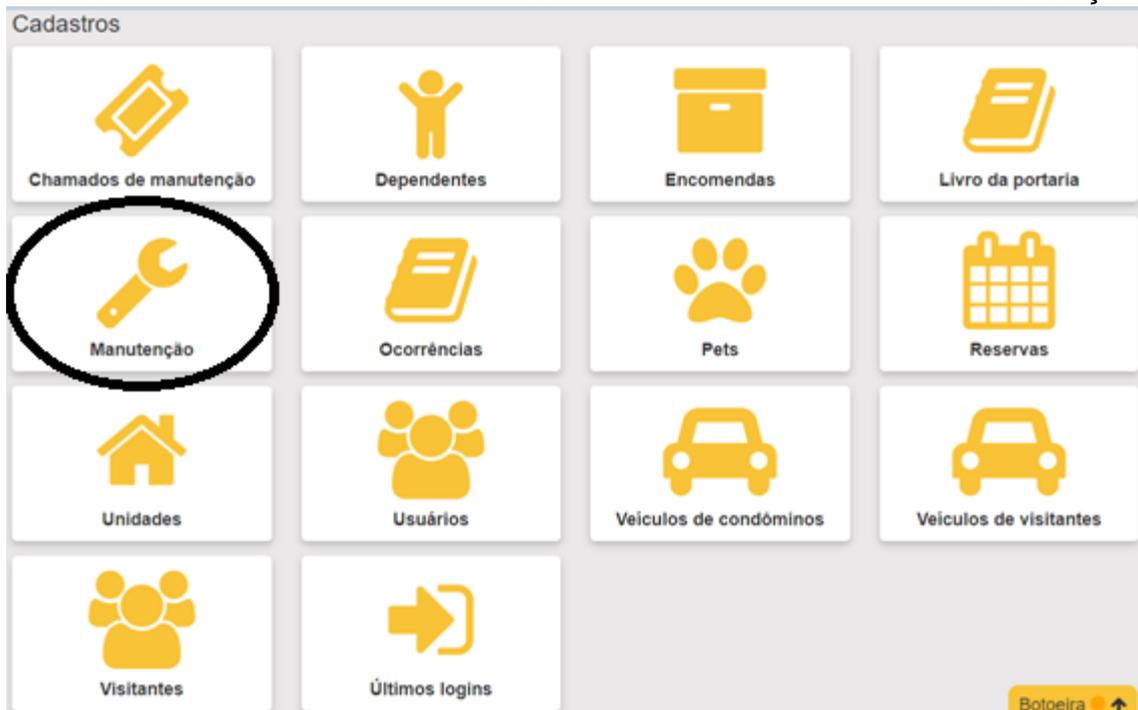
A Princípio você poderá escolher vários tipos de relatórios sendo eles

- 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 sistemas 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.

The screenshot displays the 'Relatório de chamados de manutenção' interface. It includes a sidebar with navigation options, a search bar, and a table of maintenance records. The table has columns for #, Título, Descrição, Tipo, Status, Criado por, Unidade, and Data de criação. There are 15 records listed, all with a status of 'Pendente'. Download buttons for PDF and Excel are visible at the top right of the table area.

#	Título	Descrição	Tipo	Status	Criado por	Unidade	Data de criação
1	galho de arvore quebrado	interrompeu o fluxo de veiculos na alameda x		Pendente	Alex Bahr	-	15/07/2021 - 15:56
2	quebrou o galhilo da arvore	atrapalhando o fluxo de veiculos		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 pressa	Ciente reportou que havia duas pessoas pressas no elevador		Pendente	Juliano Guimaraes	-	29/06/2021 - 09:47
5	Teste	Teste		Pendente	Marcus Setorial	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	fojogfjogdf		Pendente	Alex Bahr	112A	13/05/2021 - 14:34
8	Queda de galho de arvore	calu 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 serviços	-	01/03/2021 - 11:24
11	Teste	Teste		Pendente	Juliano Guimarães	-	11/02/2021 - 13:45
12	Passou com tudo do portao	Bateu e quebrou o poste		Pendente	Alex Bahr	112A	25/01/2021 - 15:05
13	calu galho de arvore	calu galho de arvore em cima do estacionamento		Pendente	Alex Bahr	112A	21/01/2021 - 17:57
14	portao nao abre	trrtire		Pendente	Alex Bahr	112A	18/01/2021 - 12:05
15	interfone nao funciona	fkopkfpopf		Pendente	Alex Bahr	112A	04/01/2021 - 18:38

94 chamados < Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Próxima > 15 itens por página

23.2 Vídeio Explicativo:

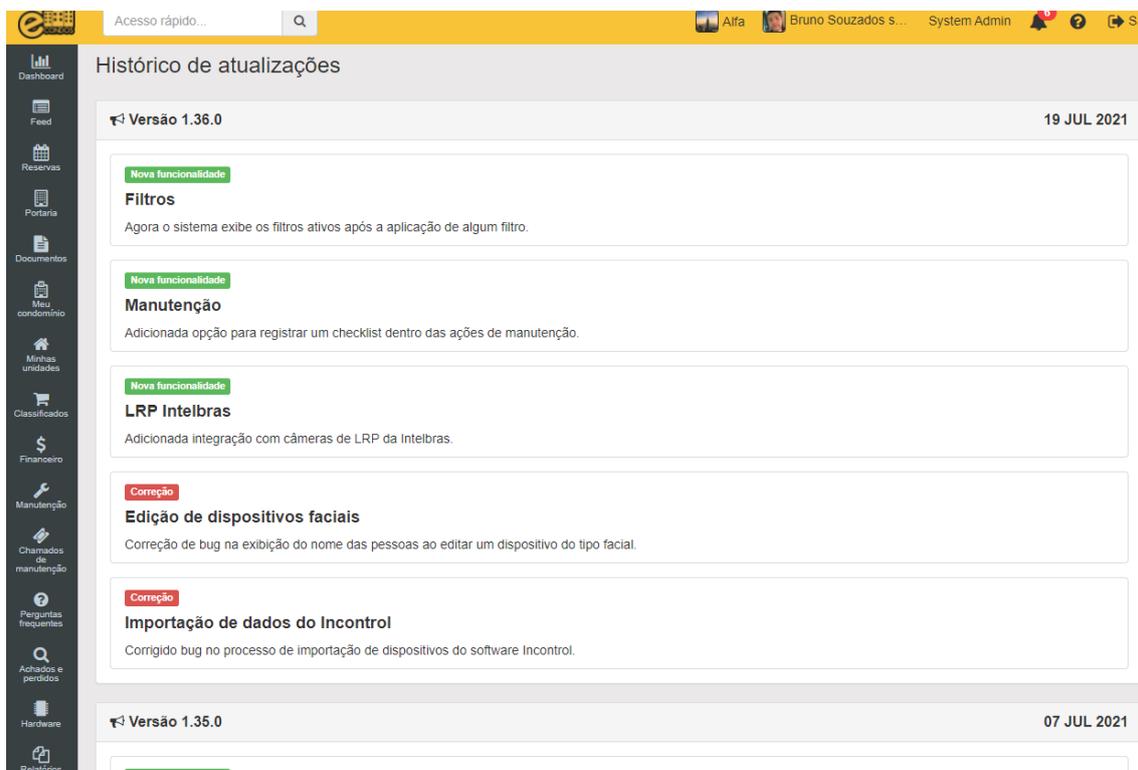
<https://youtu.be/Q8MLrnNqPpl>

24. Versão

24.1. Atualizações

Os usuários do condomínio podem visualizar as publicações de novas versões e conferirem 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 1.36.0 19 JUL 2021

- Nova funcionalidade**
Filtros
Agora o sistema exibe os filtros ativos após a aplicação de algum filtro.
- Nova funcionalidade**
Manutenção
Adicionada opção para registrar um checklist dentro das ações de manutenção.
- Nova funcionalidade**
LRP Intelbras
Adicionada integração com câmeras de LRP da Intelbras.
- Correção**
Edição de dispositivos faciais
Correção de bug na exibição do nome das pessoas ao editar um dispositivo do tipo facial.
- Correção**
Importação de dados do Incontrol
Corrigido bug no processo de importação de dispositivos do software Incontrol.

Versão 1.35.0 07 JUL 2021

- Nova funcionalidade**

