

# **Manual Sistema**

## Sumário

1.Apresentação.....	8
2.O que é a eCondos? .....	9
3.Requisitos de utilização do sistema .....	9
3.1. Requisitos mínimos.....	9
3.1.1. Windows .....	10
3.1.2. Mac.....	10
3.1.3. Linux .....	10
4.FORMAS DE ACESSO.....	11
4.1. Tipos de usuários.....	11
4.1.1. Usuário morador não aprovado.....	11
4.1.2. Usuário morador pré-aprovado .....	11
4.1.3. Usuário morador aprovado.....	11
4.1.4. Usuário zelador .....	11
4.1.5. Usuário porteiro .....	11
4.1.6. Usuário administrador e síndico .....	11
4.1.7. Usuário suporte.....	12
4.2. Vídeo Explicativo .....	12
5.Login no sistema.....	12
5.1 Fazendo Login .....	12
5.1.1Login.....	12
5.1.2. Recuperar senha .....	14
5.1.3. Cadastrar .....	14
5.2. Vídeo tutorial no link abaixo: .....	14
6.Recuperar senha .....	14
6.1Métodos para recuperação de senha.....	14
6.1.1. Passos para a recuperação da senha .....	14
6.2. Vídeo tutorial no link abaixo: .....	18
7.Criar Novo usuário .....	18

7.1. Cadastro de novos usuários .....	18
7.2. Link termos de uso.....	19
7.3. Link termos de privacidade .....	20
7.4. Vídeo tutorial no link abaixo .....	23
8. Dashboard .....	24
8.1. Painel.....	24
8.1.1 Avisos .....	25
8.1.2. Ocorrências .....	25
8.1.3. Enquetes.....	26
8.1.4. Classificados.....	27
8.1.5. Chamados de manutenção .....	27
8.1.6. Ações de manutenção .....	28
8.1.7. Solicitações de acesso.....	28
8.1.8 Financeiro .....	29
8.1.9. Reservas.....	29
8.2. Vídeo Explicativo .....	30
9. Botoeira .....	30
9.1. Sistema eCondos.....	30
9.2. Configuração sistema linear .....	31
9.2.1 Palavra Pós-conexão: .....	31
9.2.2. Configuração acionadores .....	32
9.3. Control ID.....	34
9.4. HIKVISION.....	36
9.5. Linear.....	38
9.6. Utech .....	40
9.7. Câmera LPR da Intelbras.....	42
9.8. Vídeo Explicativo: .....	44
10. Feed .....	45
10.1. Comunicações .....	45

10.1.1 Avisos .....	45
10.1.2. Ocorrência .....	46
10.1.3 Enquetes.....	49
10.1.4. Portaria .....	51
10.1.5. Cancelamento de avisos, ocorrências, enquetes e Portaria .....	53
11. Reservas .....	55
11.1. Reservando um local .....	55
11.1.1 Criar uma reserva .....	58
11.2. Vídeo Explicativo: .....	61
11.3. Vídeo Explicativo configuração: .....	61
12. Portaria .....	61
12.1. Eventos.....	61
12.2. Livro.....	62
12.3. Encomendas .....	64
12.3.1. Pesquisa de encomendas .....	65
12.3.2. Gerar relatórios .....	66
12.3.3. Cancelar encomendas .....	67
12.3.4. Nova encomenda .....	68
12.4. Chaves .....	69
12.4.1. Criar chave .....	70
12.5. Controle de acesso .....	71
12.5.1. Registro de entrada de visitante de veículos. ....	74
12.5.2. Registrando saída de veículos. ....	74
12.6. Visitantes .....	75
12.6.1. Cadastro Novo visitante .....	76
12.7. Visitas Ativos .....	78
12.8. Visitas cadastradas .....	79
12.9. Vídeo Explicativo: .....	81
13. Documentos.....	81

13.1. Adicionar documento .....	82
13.2. Vídeo Explicativo: .....	83
14. Meu condomínio .....	84
14.1 Dados do Condomínio .....	84
14.2. Unidade .....	86
14.3. Usuários.....	90
14.3.1. Apagar usuário.....	91
14.3.2. Cadastrar usuário .....	92
14.4. Fornecedores.....	96
14.4.1. Cadastro novos fornecedores .....	97
14.4.2. Cadastrar fornecedor .....	98
14.5. Dependentes .....	99
14.5.1. Cadastrar dependentes.....	100
14.6. Pets .....	102
14.6.1. Cadastrar novo Pet .....	103
14.7. Veículos .....	105
14.7.1. Cadastrar novo Veículo.....	105
14.8. Vagas .....	106
14.8.1. Cadastrar vagas.....	107
14.9. Avaliações .....	108
14.9.1. Cadastrar nova avaliação .....	108
14.10. Câmera .....	109
14.10.1. Cadastrar câmera .....	109
14.10.2. Editar Configurações de câmeras .....	111
14.11. Configurações.....	112
14.12. Vídeo Explicativo: .....	113
15. Minhas unidades.....	113
15.1. Unidades do condomínio .....	113
15.1.1. Adicionar morador a unidade .....	117

15.2. Vídeo Explicativo: .....	119
16. Classificados.....	119
16.1. Anúncios .....	119
16.2. Vídeo Explicativo: .....	122
17. Financeiro .....	123
17.1. Resumo financeiro .....	123
17.2. Adicionar conta .....	123
17.3. Movimentações.....	125
17.3.1. Gerar relatório de transações.....	125
17.3.2. Criar Movimentações .....	126
17.4. Vídeo Explicativo: .....	128
18. Manutenção .....	128
18.1. Plano de manutenção .....	129
18.1.1. Criando plano de manutenção .....	129
18.1.2. Lista de ações.....	130
18.1.3. Calendário de ações .....	132
18.2. Vídeo Explicativo: .....	133
19. Chamados de manutenção .....	133
19.1. Manutenções em gerais.....	133
19.1.1 Criar chamado de manutenção .....	134
19.2. Vídeo Explicativo: .....	135
20. Perguntas frequentes.....	135
20.1. Perguntas .....	136
20.1.1. Adicionar nova pergunta .....	136
20.1.2. Editar ou remover uma pergunta.....	137
20.1.3. Visualizar a resposta de uma pergunta .....	138
20.2. Vídeo Explicativo: .....	138
21. Achados e perdidos .....	138
21.1. Achados e perdidos (encontrados).....	138

21.1.1. Adicionar objeto perdido .....	139
21.2. Vídeo Explicativo: .....	140
22. Hardware .....	141
22.1. Dispositivos de condomínios .....	141
22.1.1. Linear.....	143
22.1.2. Control ID.....	144
22.1.3. Hikvision .....	145
22.1.4. Tech.....	146
22.2. Dispositivos de visitantes .....	146
22.2.1. Solicitação de dispositivos .....	147
22.3. Acionadores .....	150
22.4. Grupos de acesso.....	152
22.5. Eventos.....	153
22.6. Chave virtual .....	154
22.6.1. Configuração chave virtual.....	155
22.7. QR Code e teclado .....	156
22.7.1. Adicionar QR Code e Teclado.....	157
22.7.2. Adicionar QR Code Impresso.....	158
22.7.3 Adicionar câmera ALPR.....	159
22.7.4. sincronizar equipamentos .....	159
22.7.5. Configurações da câmera ALPR (sistema da câmera).....	159
22.8. Vídeo Explicativo: .....	161
22.9. Configurações.....	161
22.10. Integrações de Hardwares .....	162
22.11. Painéis de comando.....	162
23.Relatórios .....	163
23.1. Funções de relatórios.....	163
23.2Vídeo Explicativo: .....	165
24.Versão .....	166

24.1. Atualizações .....	166
--------------------------	-----

## **1.Apresentação**



O manual foi desenvolvido para usuários do sistema eCondos, onde no presente arquivo irá encontrar todas as funcionalidades disponíveis pelo sistema. Nele contém diversos títulos e subtítulos, mostrando os processos de configurações e uso do mesmo, ao acabar cada processo é demonstrado um vídeo explicativo, onde são observados alguns pontos em determinados casos, pois, nosso sistema é programado para cada condomínio. Fazendo assim, com que o seu condomínio seja o único a utilizar determinado sistema personalizados.

## **2.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. Satisfazendo 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 e simplificar a comunicação certificando-se da 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 o poder que tem e como decidirá usá-lo, a plataforma estará 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**

O sistema disponibiliza os seguintes 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**

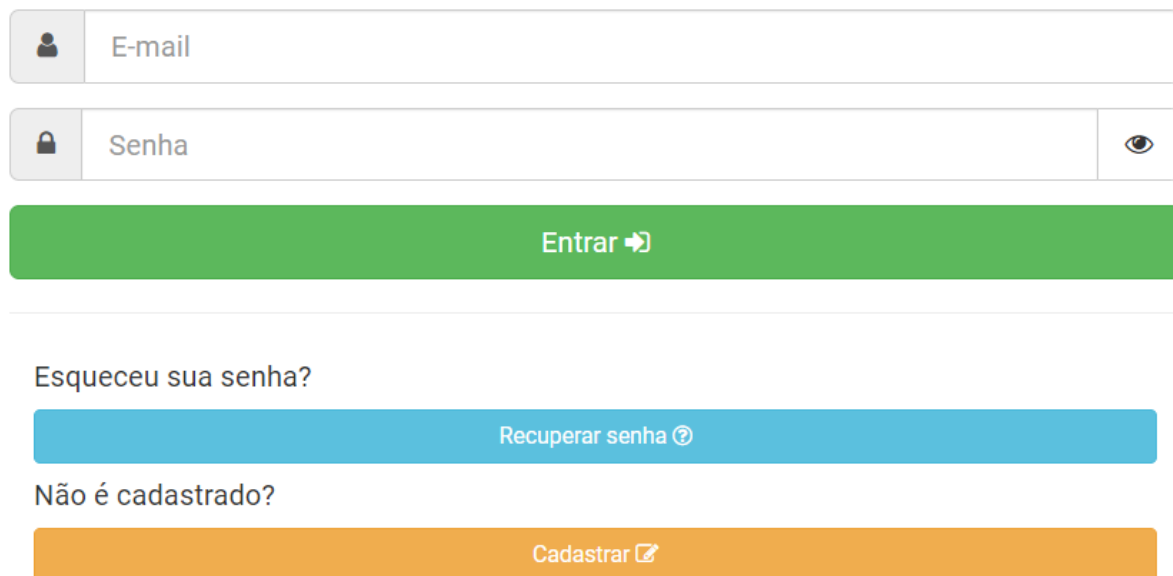
<https://youtu.be/nrxppEnoq-g>

## **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.




The image shows a login form with two input fields: 'E-mail' and 'Senha' (Password). The 'E-mail' field has a person icon on the left. The 'Senha' field has a lock icon on the left and an eye icon on the right to toggle visibility. Below these fields is a green 'Entrar' button with a right arrow icon. A horizontal line separates the login section from the recovery and registration section. Below the line, there is a link 'Esqueceu sua senha?' followed by a blue 'Recuperar senha' button with a question mark icon. Below that is a link 'Não é cadastrado?' followed by an orange 'Cadastrar' button with a plus icon.


	E-mail	
	Senha	
<b>Entrar</b> 		

---

[Esqueceu sua senha?](#)

**Recuperar senha** 

[Não é cadastrado?](#)

**Cadastrar** 

### **E-mail**

Coloque o e-mail cadastrado no seu login.

### **Senha**

Coloque a senha cadastrada no seu login.

### **Entrar**

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

### **Entrar com o Facebook**

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

### **Entrar com contado Google**

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

### **Entrar com sessão Apple.**

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

#### **5.1.2. Recuperar senha**

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

#### **5.1.3. Cadastrar**

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

### **5.2. Vídeo tutorial no link abaixo:**

<https://youtu.be/VD5Aez34yqw>




## **6.Recuperar senha**

### **6.1Métodos 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.

	E-mail	
	Senha	
<a href="#">Entrar ➞</a>		

Esqueceu sua senha?

[Recuperar senha ?](#)

Não é cadastrado?

[Cadastrar ✎](#)

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

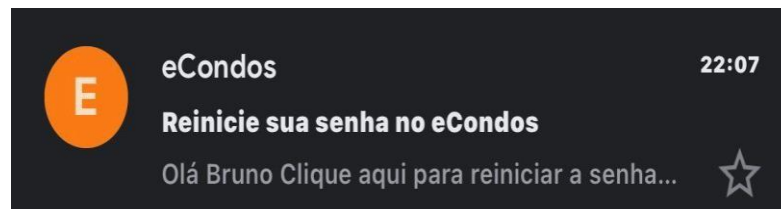


## Recuperar senha

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

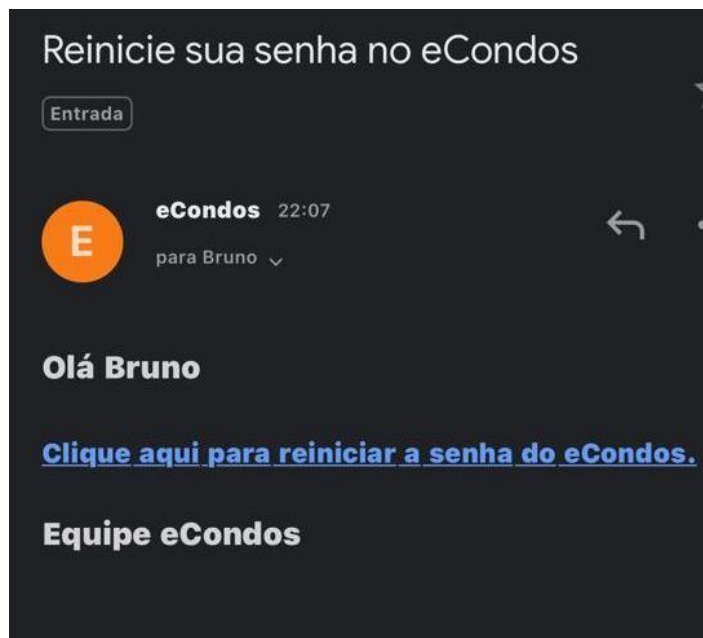
Recuperar minha senha

- 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”.

**ALTERAÇÃO DE SENHA**

Preencha sua nova senha nos campos abaixo e clique no botão ALTERAR SENHA

Senha	
Confirmar senha	

**Alterar Senha**

Observação: 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 smartphone.**


[https://youtu.be/U0nxWc\\_hBSE](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 ➔

Esqueceu sua senha?

Recuperar senha ?

Não é cadastrado?

Cadastrar ✎

Complete todos os campos pedidos corretamente, sendo eles:

- E-mail.
- Senha.
- Confirmar senha.

Observação: 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”.


O formulário de login apresenta três campos de entrada: "E-mail" com ícone de usuário, "Senha" com ícone de cadeado e "Confirmar senha" com ícone de cadeado. Abaixo dos campos, há um link para "TERMOS DE USO e PRIVACIDADE". Segue-se uma caixa de seleção com o texto "Li e aceito explicitamente os termos de uso e privacidade do sistema". Na base do formulário, há dois botões: "Voltar" com uma seta para trás e "Avançar" com uma seta para frente.

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

**Informações Pessoais**

**Meu Condomínio**




 Alterar imagem

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

**Nome completo\***

Nome completo do usuário\*

**Data de nascimento\***


Data de nascimento


**Telefone\***

Celular\*


**CPF\***


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 clique em finalizar e já estará cadastrado em nossos sistemas.
- Logo poderá fazer o processo de login.



Informações Pessoais



Meu Condomínio

## Encontre seu condomínio



Utilize a barra de pesquisa acima para buscar pelo nome do seu condomínio.

 SAIR

FINALIZAR 

Observações:

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

#### 7.4. Vídeo tutorial no link abaixo

<https://youtu.be/quF9upmIXEA>

## 8. Dashboard

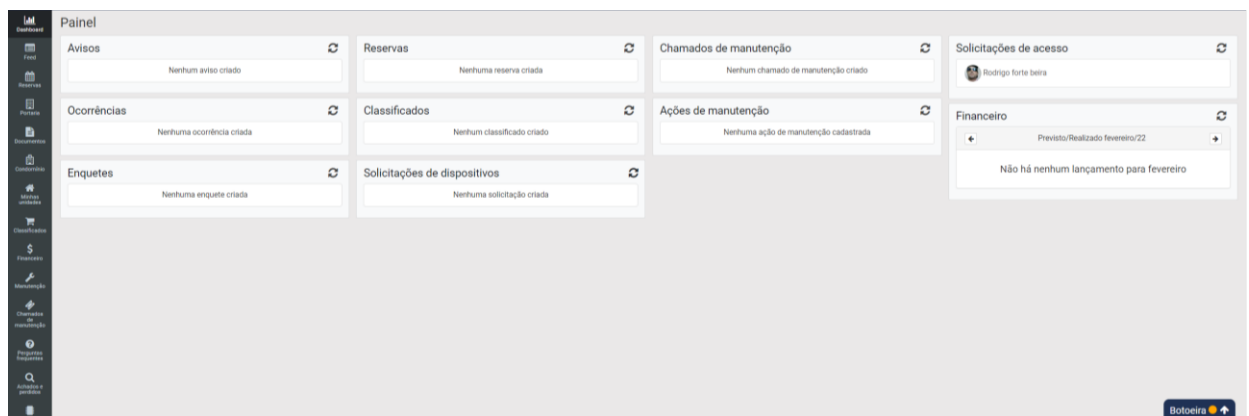
### 8.1. Painel

A Dashboard é uma funcionalidade que ajuda 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 demonstrado cada separação feita e o que pode concluir através deles.

Todos os blocos são redirecionados para as partes dele no sistema, esse Dashboard ajuda 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 será demonstrado 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 conseguirá finalizá-las rapidamente clicando em cima delas e logo abraira outra página.

Ocorrências		
Hall 6º	<button>Aberta</button>	
Hall 12º	<button>Aberta</button>	
S2	<button>Aberta</button>	
Recepção	<button>Aberta</button>	
Elevador B	<button>Encerrada</button>	

- Caso deseje finalizar uma ocorrência basta clicar 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 de diversos tipos.

Enquetes		
Nenhuma enquete criada		

#### 8.1.4. Classificados

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




#### 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, revela 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	

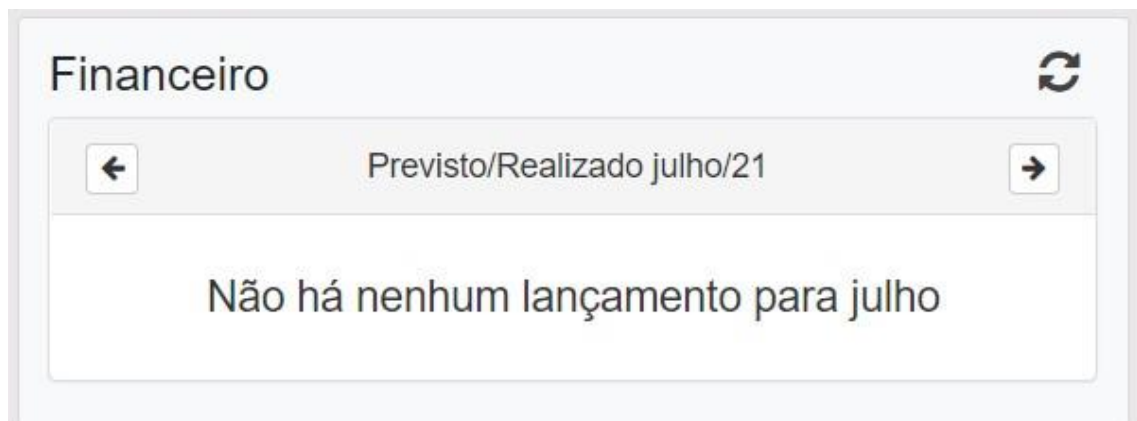
#### 8.1.7. Solicitações de acesso

Esse bloco disponibiliza as solicitações de acesso de um modo mais rápido, assim agilizando o acesso de moradores no sistema.




#### 8.1.8 Financeiro

O bloco financeiro serve para visualizar as parcelas em andamento/atrasadas e contratos para renovar.



#### 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. Para o sistema 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, abaixo mostra a configuração padrão do sistema Linear para o nosso sistema 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 em nosso sistema é necessário identifica- ló a identificação se dá na parte de comunicação ethernet, onde consegue configurar da seguinte forma.

### **9.2.1 Palavra 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 aparecerá 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

**LINEAR-HCS** **GUARITA IP**  
CONTROLE DE ACESSO

Principal Rede Local Comunicação DNS Dinâmico

Usuário Protocolo Saída Outras Opções

**Comunicação Ethernet**

Principal

Modo SERVER

Porta TCP: 9000 Código de acesso:

Habilitar UDP (envio em broadcast): ☐ Porta UDP: 9002

Secundária

Modo CLIENT Modo SERVER

Palavra pós-conexão:

Host remoto/IP 1:  Porta 1: 0

Host remoto/IP 2:  Porta 2: 0

Cabeçalho (hexadecimal):  + <quantH> + <quantL>

Rodapé (hexadecimal):

Keep alive (K1, A): 0 (0 = OFF / 1~255 min.)

Porta TCP: 9001 Código de acesso:

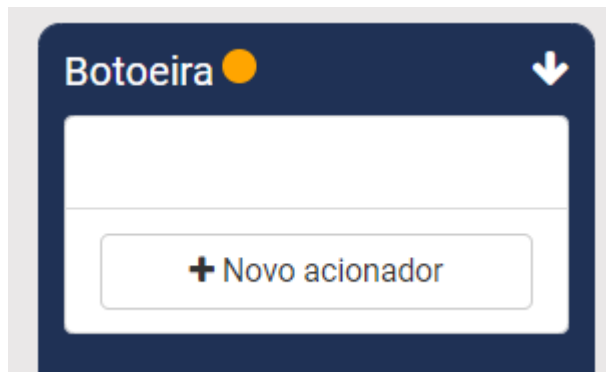
Habilitar UDP (envio em broadcast): ☐ Porta UDP: 9003

Salvar

## 9.2.2. Configuração acionadores

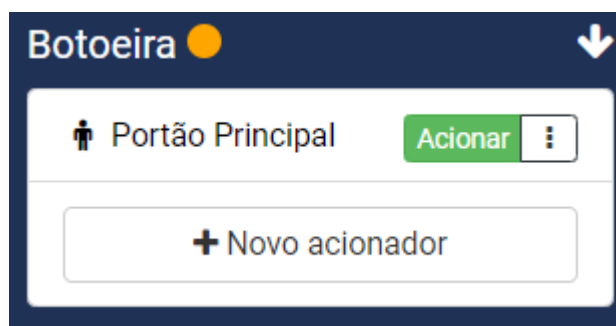
A botoeira fica localizada na parte inferior do sistema, como mostra a imagem, para abrir basta clicar em cima.





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 é preciso clicar em novo acionador.

Esse sistema funciona igual um botão então para quem está operando ele tome muito cuidado para não abrir de forma errada e podendo causar algum acidente.



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

Fabricante

Selecione o fabricante









Nome

Como se identificará este dispositivo

Tipo do dispositivo

Selecione um tipo

Ícone

Direção

Sem direção

↑

↔

→

←

↕

↓

Câmera

Nenhuma

Cor

Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

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

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

## **IP**

- O IP é encontra no equipamento.

## **Porta**

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

## **Login**

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

## **Senha**

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

## **Sentido de 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.

O formulário de configuração é dividido em duas colunas. A coluna da esquerda contém os campos: 'Fabricante' (menu suspenso com 'Control ID'), 'Nome' (campo de texto com placeholder 'Como se identificará este dispositivo'), 'IP' (campo de texto com exemplo 'Ex: 192.168.0.1'), 'IP interno (Opcional)' (campo de texto com exemplo 'Ex: 192.168.0.1'), 'Login' (campo de texto com placeholder 'Usuário do equipamento'), 'Ícone' (seleção por ícones) e 'Câmera' (menu suspenso com 'Nenhuma'). A coluna da direita contém: 'Tipo do dispositivo' (menu suspenso com 'Selecione um tipo'), 'Porta' (campo de texto com exemplo 'Ex: 8080'), 'Porta interna (Opcional)' (campo de texto com exemplo 'Ex: 8080'), 'Senha' (campo de texto com placeholder 'Senha do equipamento') e 'Direção' (botão 'Sem direção' e setas de movimento). Abaixo da coluna da esquerda, há uma opção 'Cor' com uma caixa preta. No rodapé, há um botão 'Testar acionamento' à esquerda e 'Cancelar' e 'Salvar' à direita. Uma nota vermelha indica '\* IP é obrigatória.' e um texto menor sugere visualizar câmeras durante o acionamento.

**Fabricante**

Control ID

**Nome**

Como se identificará este dispositivo

**IP**

Ex: 192.168.0.1

**IP interno (Opcional)**

Ex: 192.168.0.1

**Login**

Usuário do equipamento

**Ícone**

**Câmera**

Nenhuma

Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

\* IP é obrigatória.

**Tipo do dispositivo**

Selecione um tipo

**Porta**

Ex: 8080

**Porta interna (Opcional)**

Ex: 8080

**Senha**

Senha do equipamento

**Direção**

Sem direção

**Cor**

Testar acionamento

Cancelar

Salvar

## 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.
- Observação: Cuidado com o tipo de acesso, coloque o certo pois pode acionar equipamento de forma errada.

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

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

Fabricante

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 aparecerá o novo acionador. Se caso não aparecer algo deu errado.

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

Fabricante

Linear

Nome

Como se identificará este dispositivo

Tipo do dispositivo

Selecione um tipo

Receptor

Selecione um receptor

Saída

Selecione uma saída

Ícone

Direção

Sem direção

↕

↔

→

←

↑

↓

Câmera

Nenhuma

Cor

Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

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.

**Fabricante**

uTech

**Nome**

Como se identificará este dispositivo

**Tipo do dispositivo**

Selecione um tipo

**IP**

Ex: 192.168.0.1

**Porta**

Ex: 8080

**IP interno (Opcional)**

Ex: 192.168.0.1

**Porta interna (Opcional)**

Ex: 8080

**Login**

Usuário do equipamento

**Senha**

Senha do equipamento


**Saída**

Selecione uma saída


**Tipo de acesso**

Selecione o tipo de acesso

**Ícone**



**Direção**

Sem direção
 

**Câmera**

Nenhuma

**Cor**

Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento

Testar acionamento
 Cancelar
 Salvar

## 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, clique em acionar e veja se o dispositivo é liberado para uso.

<b>Fabricante</b>	
<div>Câmera LPR da Intelbras</div>	
<b>Nome</b>	<b>Tipo do dispositivo</b>
<div>Como se identificará este dispositivo</div>	<div>Selecione um tipo</div>
<b>IP</b>	<b>Porta</b>
<div>Ex: 192.168.0.1</div>	<div>Ex: 8080</div>
<b>IP interno (Opcional)</b>	<b>Porta interna (Opcional)</b>
<div>Ex: 192.168.0.1</div>	<div>Ex: 8080</div>
<b>Login</b>	<b>Senha</b>
<div>Usuário do equipamento</div>	<div>Senha do equipamento</div>
<b>Saída</b>	<b>Tipo de acesso</b>
<div>Selecione uma saída</div>	<div>Selecione o tipo de acesso</div>
<b>ícone</b>	<b>Direção</b>
<div></div>	<div>Sem direção </div>
<b>Câmera</b>	<b>Cor</b>
<div>Nenhuma</div>	<div></div>
<small>Caso deseje visualizar alguma câmera durante o acionamento</small>	
<div>Testar acionamento</div>	<div>Cancelar Salvar</div>

## 9.8. Vídeo Explicativo:

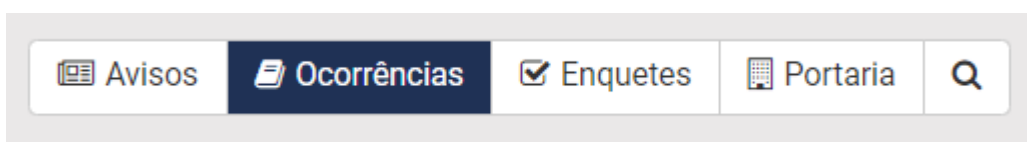
<https://youtu.be/v58rhKdWx7E>

## 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



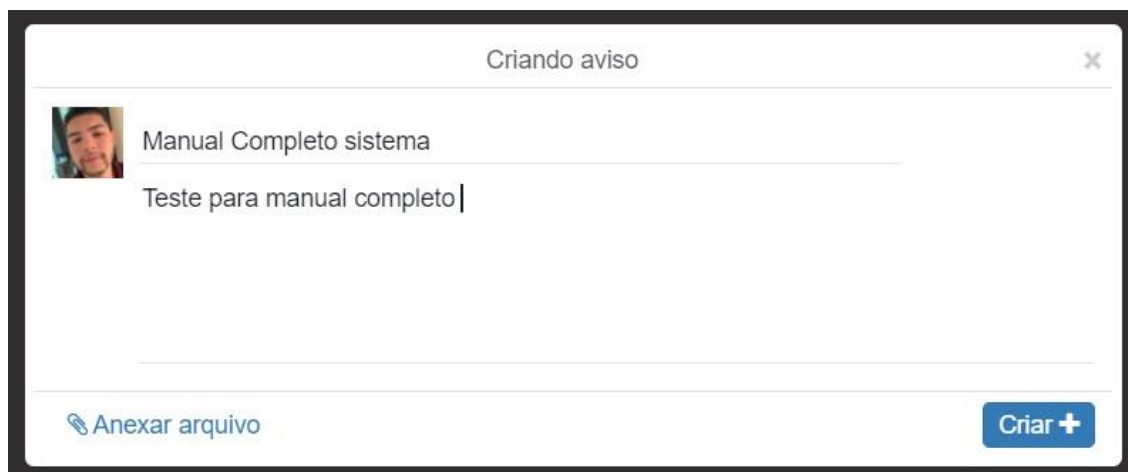
Nesta lacuna “Avisos” é especialmente pra relatar algum acontecimento não previsto ou comum, como a falha na internet ou caso o sistema venha falhar por algum motivo.

A imagem mostra a interface de criação de um aviso. No topo, há uma barra de navegação com os mesmos botões da imagem anterior. Abaixo, há um formulário com o título 'Criar aviso'. O formulário contém um campo para o perfil do usuário (mostrando uma foto), um campo para 'Insira o título', um campo para 'Insira a descrição' e um campo para 'Anexar arquivo' com um ícone de clipe. Um botão azul 'Criar +' está no canto inferior direito do formulário. Abaixo do formulário, há uma caixa de texto que diz 'Não há mais dados'.

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

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

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



Criando aviso

Manual Completo sistema

Teste para manual completo

Anexar arquivo

Criar +

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 caso for necessário apenas para síndicos conseguem colocar.



A captura de tela mostra uma janela intitulada "Criando ocorrência" com um ícone de fechamento no canto superior direito. No topo, há uma seção com uma miniatura de perfil e o nome "Manual". Abaixo, há um campo de texto contendo "Termino do manual". Segue um campo de descrição com o texto "insira a descrição". Abaixo disso, há duas seções de seleção: "Enviar para unidade:" com o valor "ZeladorABC" e um ícone de fechamento, e "Enviar para condômino:" com o valor "Puma Zelador" e um ícone de fechamento. À direita dessas seções, há campos rotulados "Unidade" e "Usuário". Abaixo, há uma área com uma miniatura de vídeo (com um ícone de play amarelo) e um ícone de adição (+) dentro de um retângulo tracejado. No rodapé da janela, há o texto "Esta ocorrência estará visível para o síndico e administradores", um link "Anexar arquivo" com um ícone de clipe, e um botão azul "Criar +" com um ícone de adição.

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 Souza dos santos - ADM**  
29/07/21 09:32 - há poucos segundos

▼

Manual

Termino do manual

Visível 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 aparecerá nos relatórios.



### Encerrar ocorrência

Digite abaixo os detalhes

Cancelar
Concluir

**Vídeo Explicativo:**

<https://youtu.be/cY2TAnfMGj4>



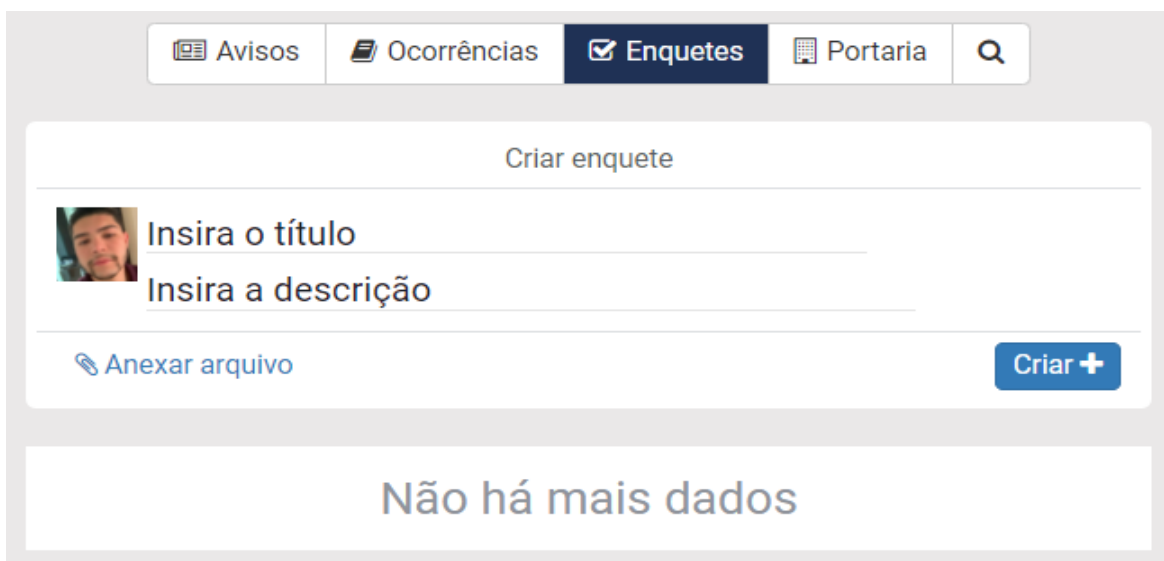
### 10.1.3 Enquetes

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”.



A imagem mostra a interface de usuário para criar uma enquete. No topo, há uma barra de navegação com quatro abas: "Avisos", "Ocorrências", "Enquetes" (destacada em azul escuro) e "Portaria". À direita da barra há um ícone de lupa. Abaixo da barra, o título "Criar enquete" está centralizado. O formulário principal contém um campo de perfil de usuário à esquerda e dois campos de texto à direita: "Insira o título" e "Insira a descrição". Abaixo desses campos, há um link "Anexar arquivo" com um ícone de clipe e um botão azul "Criar +" com um símbolo de mais. Na base do formulário, uma caixa branca com o texto "Não há mais dados" é exibida.

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.

The screenshot shows a web form titled "Criando enquete" (Creating Poll) with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into several sections:

- Title and Description:** A profile picture of a man is next to the title "Computador". Below it is the description "Novos computadores para o condominio".
- Voting Method:** A section labeled "Votos contabilizados por:" with a dropdown menu set to "Pessoa". Below this, it says "Nesse modo todos condôminos do condomínio podem votar".
- Dates:** Two date pickers are shown. "Data inicial:" is set to "29/07/2021". "Data final:" is set to "05/08/2021" with a calendar icon to its right.
- Alternatives:** A section labeled "Alternativas" containing two items: "1 - Intel" and "2 - amd", each followed by a red 'X' icon. Below these is a text input field with the placeholder "Adicione uma alternativa" and a plus sign (+) button to its right.
- Footer:** At the bottom left is a link "Anexar arquivo" (Attach file). At the bottom right is a blue button labeled "Criar +" (Create +).

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.


A imagem mostra uma interface web com uma barra de navegação superior contendo os seguintes itens: 'Avisos' (com ícone de calendário), 'Ocorrências' (com ícone de documento), 'Enquetes' (com ícone de checklist) e 'Portaria' (com ícone de documento e o texto 'Portaria' em destaque). À direita da barra há um ícone de lupa. Abaixo da barra, há um formulário com o título 'Criar solicitação para portaria'. O formulário possui um campo de texto com o texto 'Liberação de visitante' e um ícone de perfil de usuário à esquerda. No canto inferior direito do formulário, há um botão azul com o texto 'Criar +'. Abaixo do formulário, há uma caixa de mensagem com o texto 'Não há mais dados'.

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:

29/07/2021

Data final:

29/07/2021

Lista de pessoas:

+ Adicionar

Interfonar:

NÃO

SIM

Dias e horários permitidos: ?

Dia

☒

Quinta

Horário inicial

08

:

00

Horário final

17

:

00

Criar +

#### 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.

53



Logo mais abrira, três opções sendo elas

- Editar
- Bloquear comentários
- Apagar



Para apagar clique em “apagar” que logo aparecera um aviso confirmando se deseja apagar mesmo o aviso, ocorrência, enquête ou portaria.

Clicando em “sim” irá apagar tudo e clicando em “Não” irá voltar cancelando a ação.

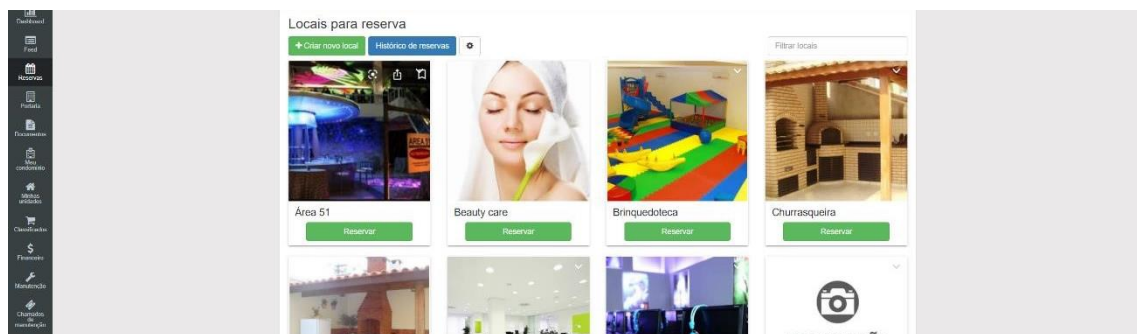


## 11.Reservas

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.

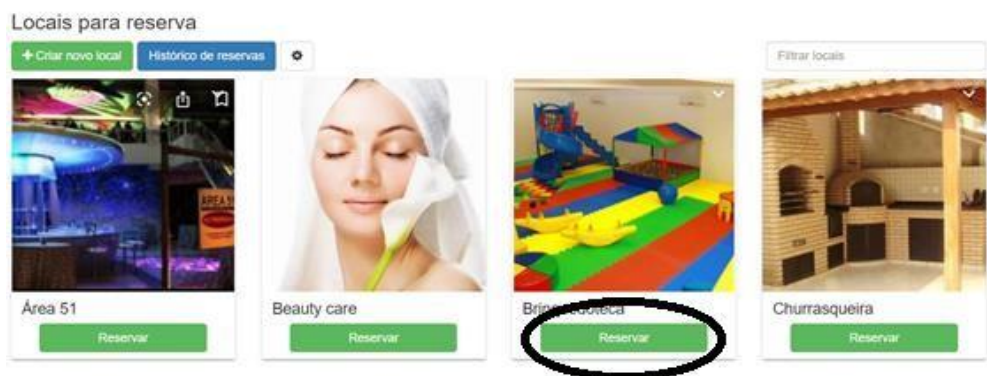
Esta funcionalidade ajudará a locação de espaços do condomínio. Permite a criação e a configuração de acordo com as necessidades do síndico/administrador.

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

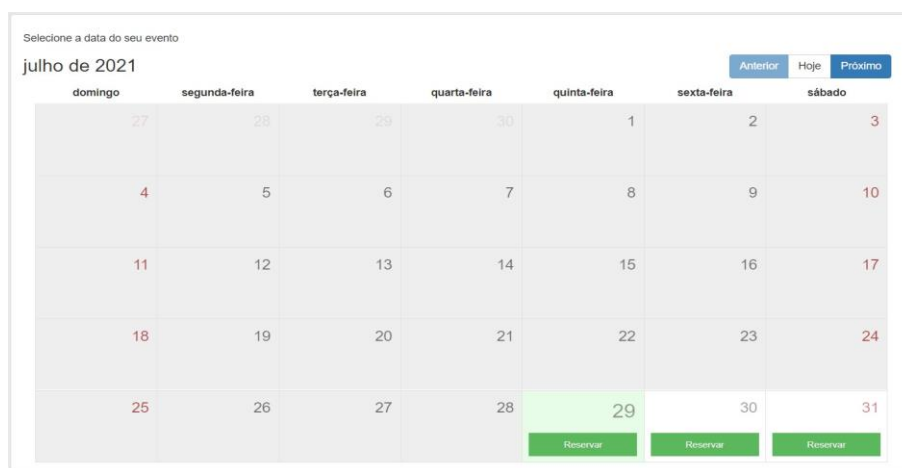


### 11.1. Reservando um local

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



Logo aparecera todas as datas disponíveis para o local escolhido, basta colocar a data que deseje reservar.



Terminando de escolher o dia, aparecera uma janela onde pedira os horários que irá reservar e o motivo em observações.

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



### Reservando Brinquedoteca

**Data da reserva:** 30/07/2021

**Unidade:**

🏠

**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

**Valor da locação:** R\$ 10,00

**Lotação máxima:** 50 pessoas

**Descrição e termos de uso:**

📄

📄

**Observações:**

☐ **Li e concordo com os termos de locação**

✕ Cancelar

✓ Reservar


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

Podendo ver os detalhes obtidos através das observações cadastradas.

Histórico de reservas							Imprimir
De:	29/07/2021	Até:	29/01/2022	Status:	Todos		
Unidade:	Busque a unidade		Locais:	Todos		Q. Buscar	
Unidade	Criado por	Local	Valor	Status	Data		
ADM	Bruno Santos	Brinquedoteca	R\$ 10,00	Aprovado	30/07/21 - 14:00 até 18:00		
112C	Alex Bahr	Churrasqueira	R\$ 30,00	Cancelada	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.

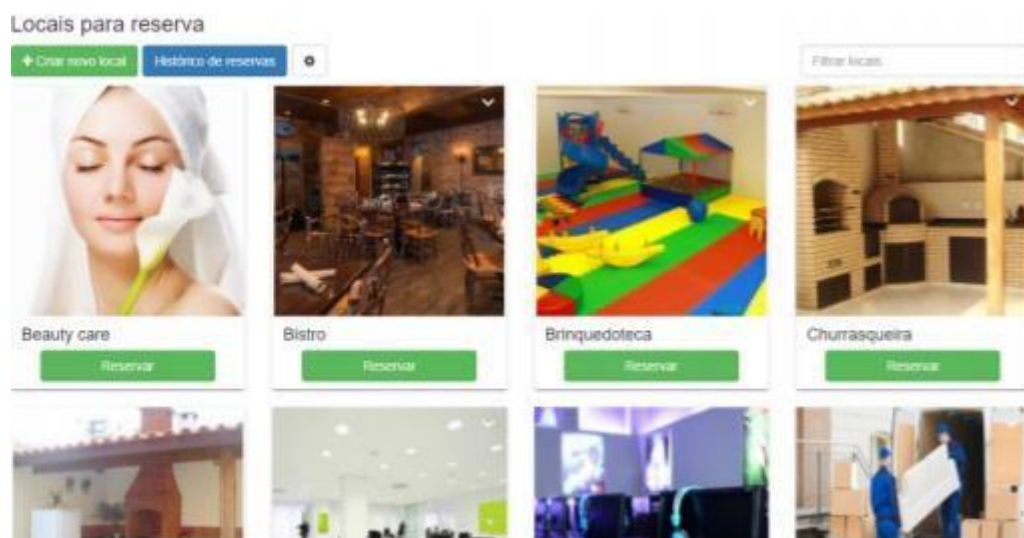
Local: Brinquedoteca	Unidade: ADM
Observações: Meu filho de 8 anos Pedro	Reservado em: 29/07/2021 - 10:02
Reservado por:  Bruno Souza dos santos	Data da reserva: 30/07/21 - 14:00 até 15:00
<a href="#">Criar ocorrência p/ o locatário</a>	Status: <b>Aprovada</b>
Valor: R\$ 10,00	
Check-in / Check-out: 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\***  personas

**Items 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 usabilidade do sistema.

### **11.2. Vídeo Explicativo:**

<https://youtu.be/zRsSXhqSLc0>

### **11.3. Vídeo Explicativo configuração:**

<https://youtu.be/Ye014l4rkDA>

## **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.

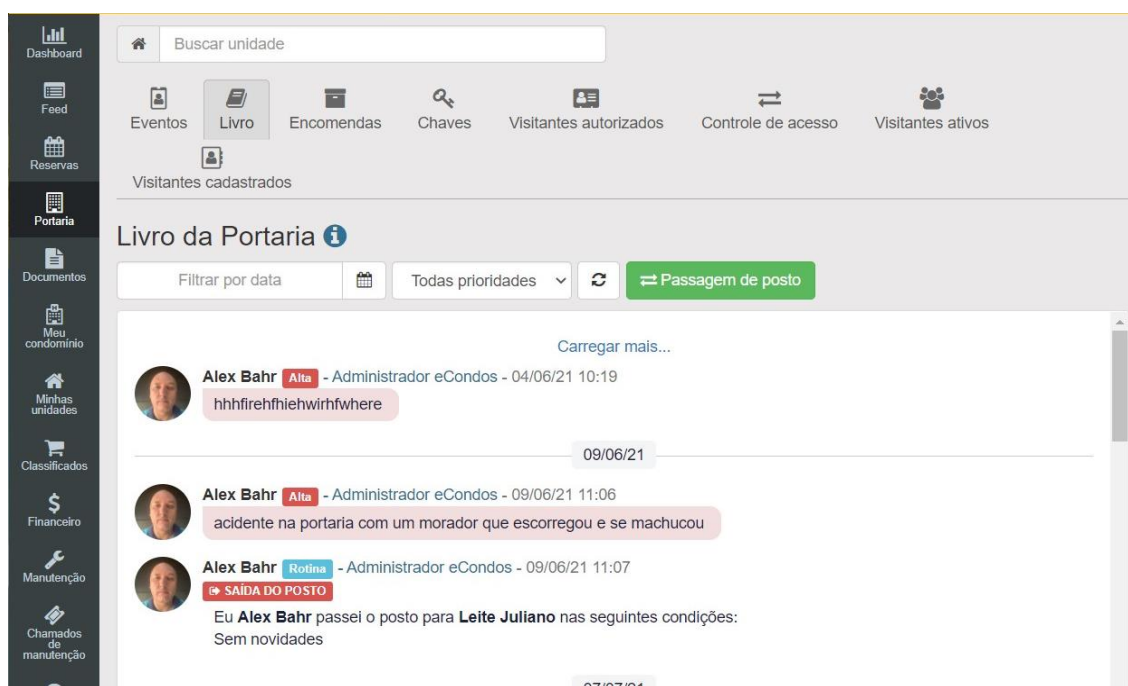
Os eventos Mostrado na imagem são todos os equipamentos cadastrados na botoeira, onde mostra a entrada e saída de veículos e de portões de acesso contendo os equipamentos compatíveis com o sistema.

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.

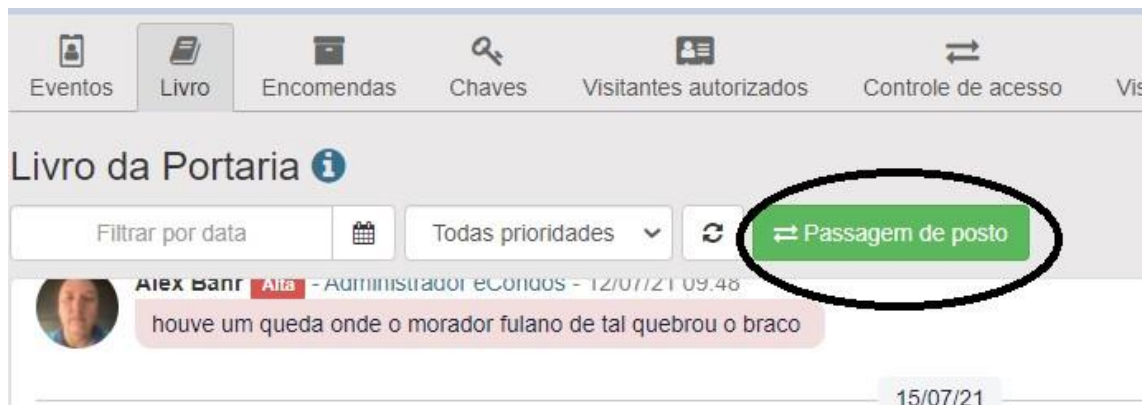


## 12.2. Livro

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 pagina, escolha o tipo sendo ela saída e entrada.

Colocando para qual ponto está sendo encaminhado e descrevendo os motivos.

Anexa arquivos de mudança de ponto e depois clique em salvar para terminar o processo.

**Tipo:**

☒ Entrada ☐ Saída

**Eu**

Bruno Souzados santos


**Passo o posto para**

Selecione o tipo

**Descrição**

Sem novidades

**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.



Dashboard

Feed

Reservas

Portaria

Documentos

Meu condomínio

Minhas unidades

Classificados

Financeiro

Manutenção

Chamados de manutenção

Buscar unidade

Eventos

Livro

Encomendas

Chaves

Visitantes autorizados

Controle de acesso

Visitantes ativos

Visitantes cadastrados

Encomendas

Digite para filtrar...

De: 29/06/2021 Até: 29/07/2021 Status: Abertas Q Buscar + Nova

Protocolo	Enviado para	Status	Criado em
20210733	04S	Aberta	28/07/2021 - 16:37
2021074	01B	Aberta	06/07/2021 - 16:08
2021072	112A	Aberta	06/07/2021 - 10:22
20210628	112A	Aberta	30/06/2021 - 14:18

Detalhes

Selecione uma encomenda para visualizar seus detalhes

### 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.

Encomendas

De: 03/07/2019 Até: 03/08/2019 Status: Abertas Q Buscar

Todos

Abertas

Fechadas

Protocolo	Enviado para
2019088	9999Z - ZeladorABC - ADM - Teste

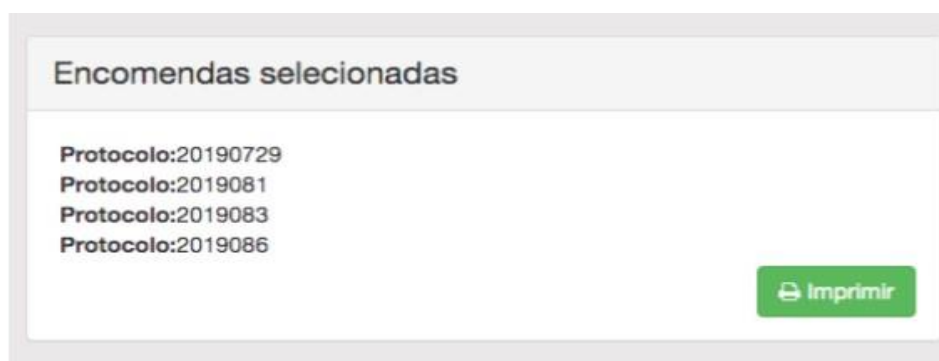
### 12.3.2. Gerar relatórios

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

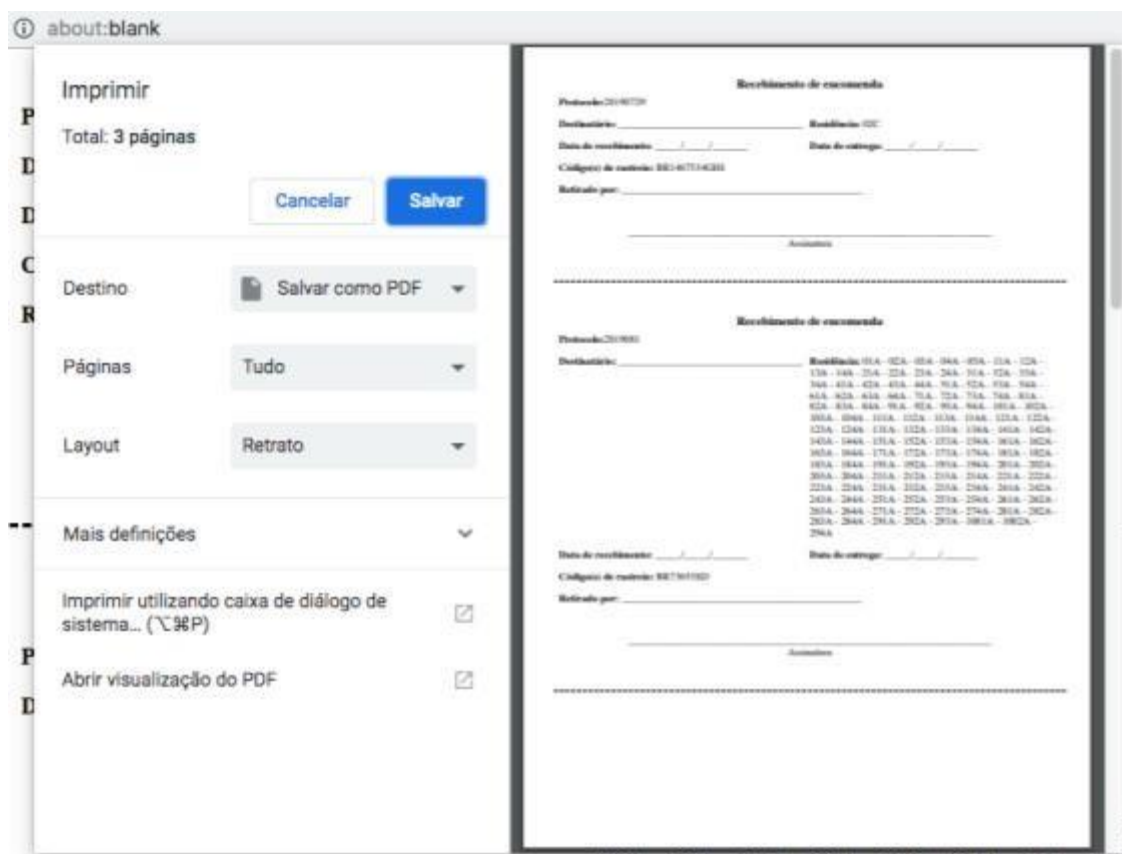


Após clicar no botão Gerar protocolos, o usuário poderá selecionar uma ou mais encomendas para gerar os protocolos impressos de cada encomendas otimizando o uso do papel. Os números dos protocolos serão exibidos ao lado das encomendas selecionadas.

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

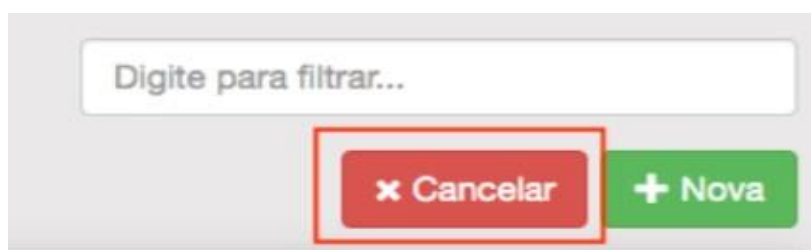


Após a ação executada, o sistema irá solicitar a impressora instalada e configurada no computador a impressão do documento com os protocolos e dados do condômino.



### 12.3.3. Cancelar encomendas

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



#### 12.3.4. Nova encomenda

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



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

A imagem mostra um formulário web com o título "Criando recebimento de encomenda". O formulário contém os seguintes campos: "Descrição\*" com o texto "Chegou encomenda para sua unidade, compareça a portaria para retirá-la."; "Código(s) de rastreio (opcional)" com o texto "ADICIONE UM CÓDIGO DE RASTREIO" e um ícone de mais (+); "Palavras-chave" com o exemplo "Exemplo: Envelope azul, caixa grande, caixa pequena..."; e uma seção "Anexos" com o ícone de uma câmera e o texto "Câmera". Abaixo da seção de anexos, há um ícone de mais (+) dentro de um retângulo tracejado. No canto inferior direito do formulário, há um botão verde com o texto "+ Citar".

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

Selecione um bloco

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																					

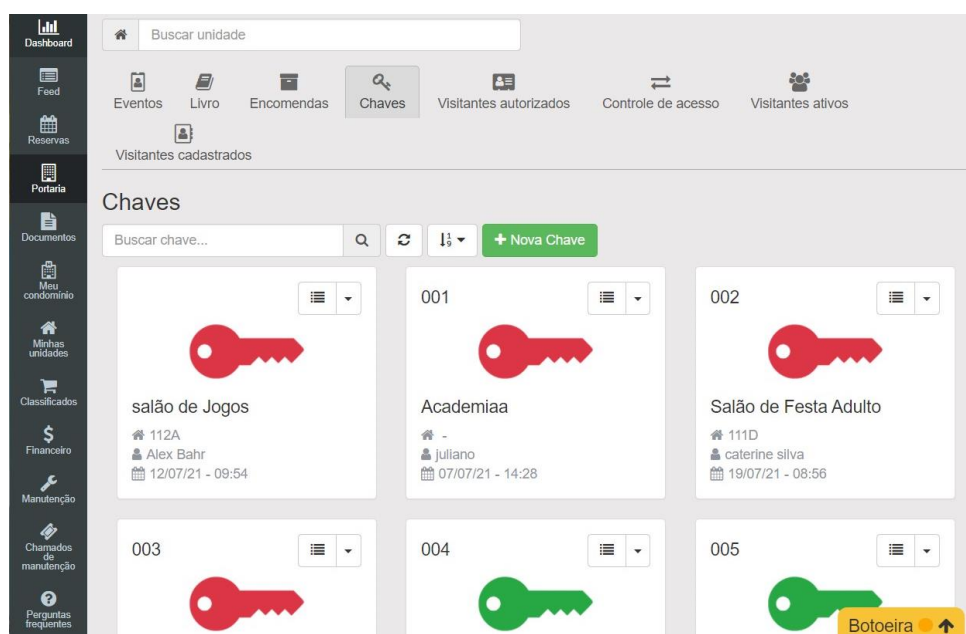
Unidades selecionadas:

Clique no número de uma unidade para selecioná-la

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.

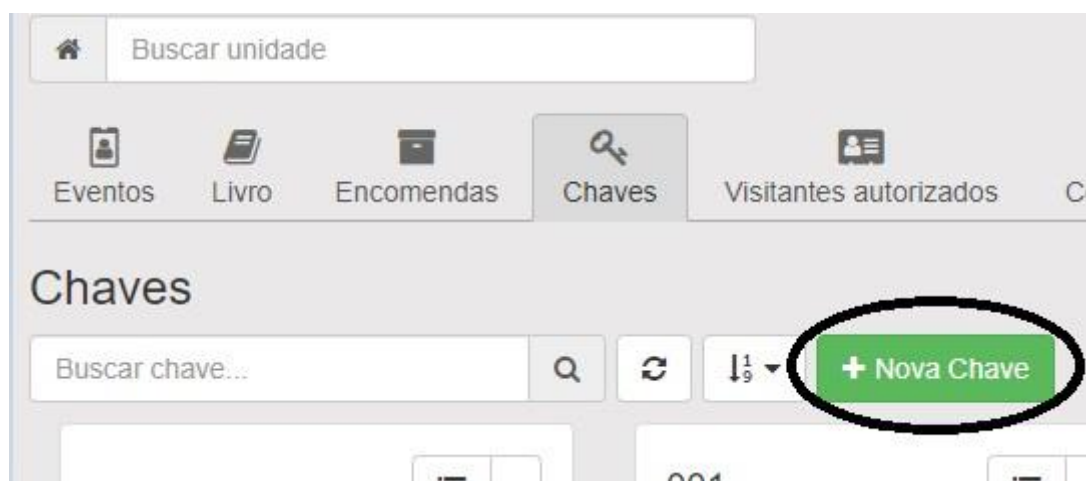
## 12.4. Chaves

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.



### 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.

**Nome**

**Código (opcional) ?**

**Visível para portaria ?**

☒ 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.

Dashboard

Buscar unidade

Eventos Livro Encomendas Chaves Visitantes autorizados Controle de acesso Visitantes ativos

Visitantes cadastrados

**Controle de acesso**

29/07/2021 Digite para filtrar...

+ Cadastrar visitante

Pessoa	Unidade	Acesso de	Tipo	Hora
Nenhum resultado encontrado para esta busca				

Busque pelo visitante para criar um novo acesso

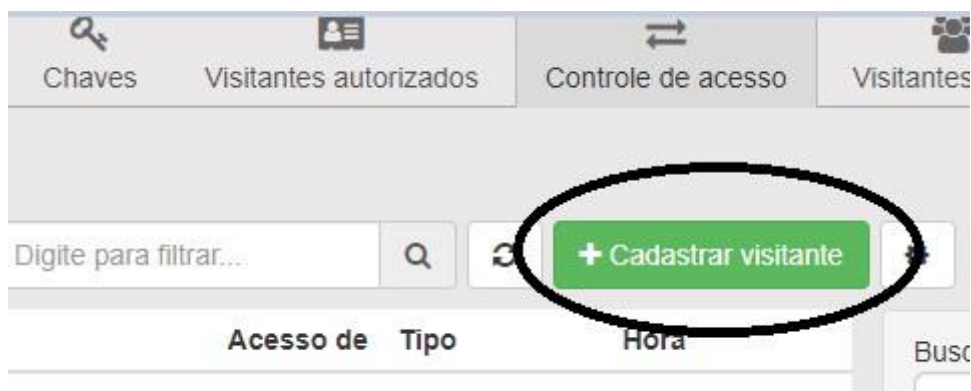
Busque por nome ou nº de doc

Busque pelo nome ou número de documento do visitante no campo acima para criar um novo acesso.



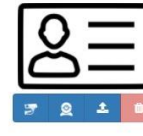
Se o visitante ainda não estiver cadastrado, uma opção para cadastrá-lo irá aparecer.

Para visualizar os detalhes de um acesso, basta selecioná-lo na tabela.

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.

<b>Tipo do documento</b> RG	<b>Número do documento</b> Número do documento	<b>Veículos:</b> <a href="#">Adicionar veículo</a>
<b>Nome do visitante*</b> Insira o nome		
<b>Tipo do visitante*</b> Selecione o tipo	<b>Telefone</b> Insira o telefone	
<b>Empresa</b> Insira a empresa	<b>Tipo de serviço</b> Insira o serviço	
<b>Email</b> Insira o email	<b>Data de nascimento</b> dd/mm/aaaa	
<input type="checkbox"/> Possui necessidades especiais?		
<b>Imagens:</b>		
<b>Rosto</b> 	<b>Documento - frente</b> 	<b>Documento - verso</b> 
<div><span>Cancelar</span> <span>Criar</span></div>		



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.

Cadastrar visitante

Tipo do documento

RG

Número do documento

Número do documento

Veículos:

Adicionar veículo

Nome do visitante\*

Insira o nome

Telefone

Insira o telefone


Empresa




Insira a empresa

☐ Possui necessidades especiais?

Imagens:


Rosto







Criar veículo

Fotos





Placa\*

DIGITE A PLACA SEM TRAÇO

Chassi

DIGITE O NÚMERO DO CHASSI

Tipo

Carro

Marca

Buscar marca

Modelo

(EX: CIVIC)

Cor

Selecione a cor

Cancelar


Criar

Cancelar

Criar

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

Registrando acesso

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

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

Liberado através de:  
Portaria

Unidade:  
Condomínio [Alterar](#)

Veículo:  
Nenhum veículo cadastrado

Observação:

Tipo da visita\*:  
Visitante


Liberado por\*:  
Juliano Guimarães

Status  
**Pendente**

☐ Registrar entrada ☐ Registrar saída

### 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 cadastrado  
Serviço: Não cadastrado  
**Nenhum documento cadastrado**

Liberado através de:  
Portaria

Unidade:  
Condomínio [Alterar](#)

Veículo:  
Nenhum veículo cadastrado

Observação:

Tipo da visita\*:  
Visitante

Liberado por\*:  
Juliano Guimarães

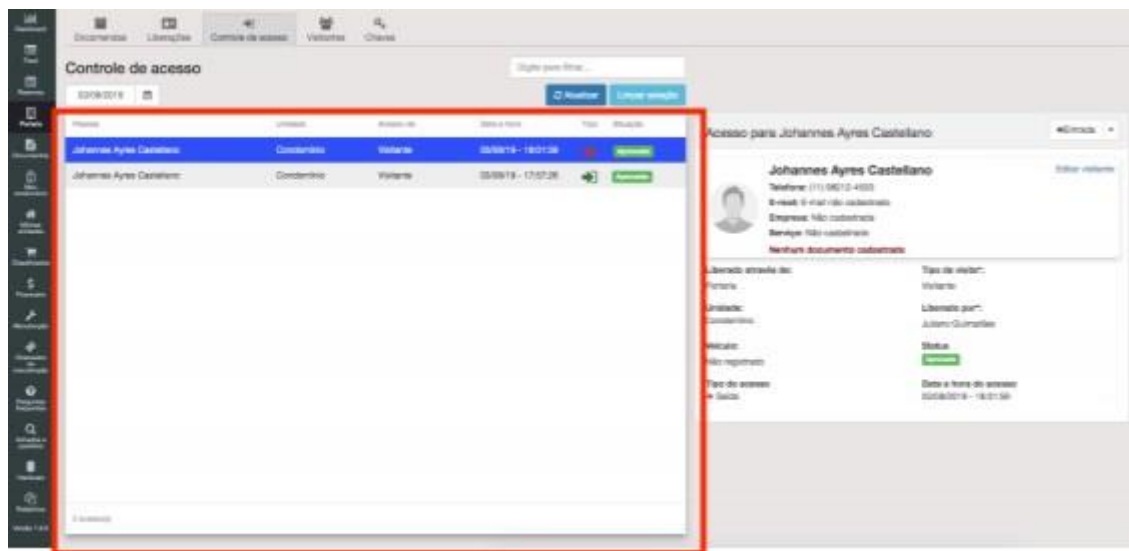
Status  
**Pendente**

☐ Registrar entrada ☐ Registrar saída

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

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

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



## 12.6. Visitantes

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

Dashboard

Feed

Reservas

Portaria

Documentos

Meu condomínio

Minhas unidades

Classificados

Financeiro

Manutenção

Chamados de manutenção

Buscar unidade

Eventos

Livro

Encomendas

Chaves

Visitantes autorizados

Controle de acesso

Visitantes ativos

Visitantes cadastrados

### Visitantes autorizados

29/07/2021

Digite para filtrar...

Status: Abertas

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

Detalhes

Seleciona um acesso para visualizar seus detalhes

#### 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.

**Nome\***  **Sobrenome\***

**Tipo do visitante\***  **Data de nascimento**

**Empresa**  **Tipo de serviço**

**Telefone**  **Email**

**Documentos:** ✖ Cancelar

**Tipo\***  **Câmera** **Arquivo**

**Número\***


✖ Cancelar

**Veículos:** [Adicionar veículo](#)

✖ Cancelar

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

Robert Downey Jr.





**Nome:** Robert **Sobrenome:** Downey Jr.

**Telefone:** (01) 55555-5555 **Email:** stronger\_avengers@gmail.com

**Idade:** 40 anos **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.

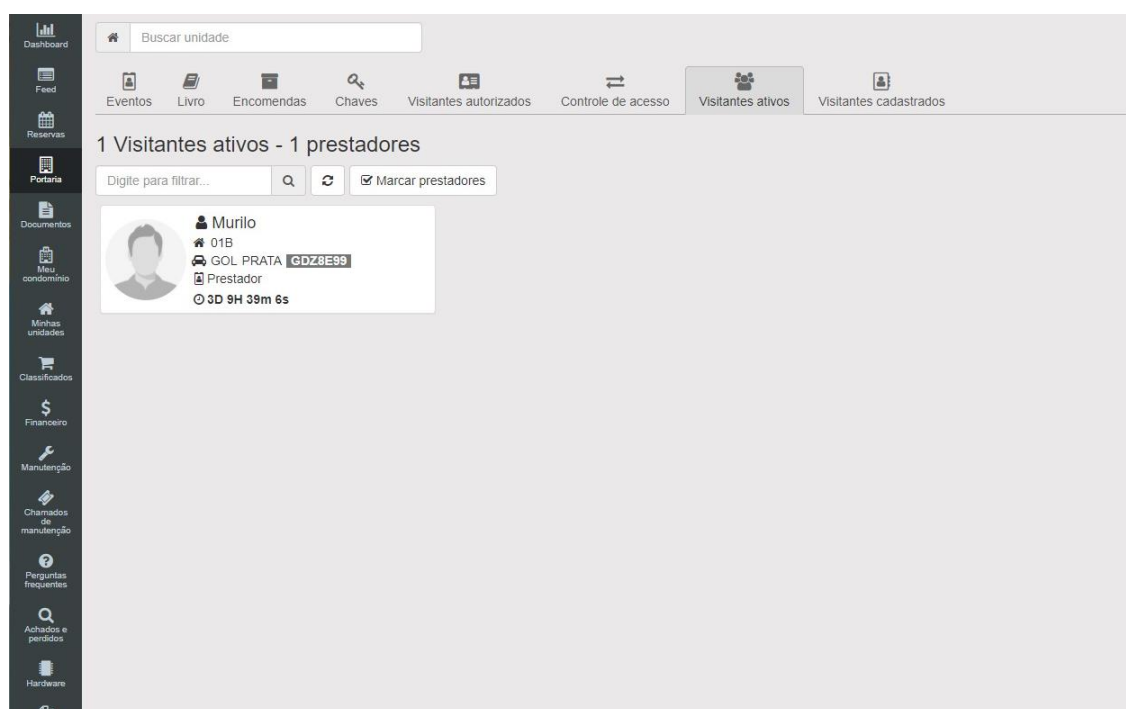


Deseja remover Robert Downey Jr. dos visitantes?

## 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.



## 12.8. Visitas cadastradas

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

Dashboard

Feed

Reservas

Portaria

Documentos

Meu condomínio

Minhas unidades

Classificados

Financeiro

Manutenção

Chamados de manutenção

Perguntas frequentes

Achados e perdidos

Hardware

Buscar unidade

Eventos

Livro

Encomendas

Chaves

Visitantes autorizados

Controle de acesso

Visitantes ativos





































Visitantes cadastrados

Visitantes

Filtrar

Limpar filtros

Cadastrar visitante

Name	Documentos	Veículos	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	-	  
Aeae	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	-	  

169 visitantes

Anterior

1

2

3

4

5

11

Próximo

15 itens por página

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.



Tipo do documento

RG

Número do documento

Número do documento

Nome do visitante\*

Insira o nome

Tipo do visitante\*

Selecione o tipo

Telefone

Insira o telefone

Empresa

Insira a empresa

Tipo de serviço

Insira o serviço

Email

Insira o email


Data de nascimento




dd/mm/aaaa

☐ Possui necessidades especiais?


Imagens:




Rosto



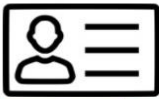







Documento - frente



Documento - verso



Veículos: [Adicionar veículo](#)

✕ Cancelar

📄 Criar

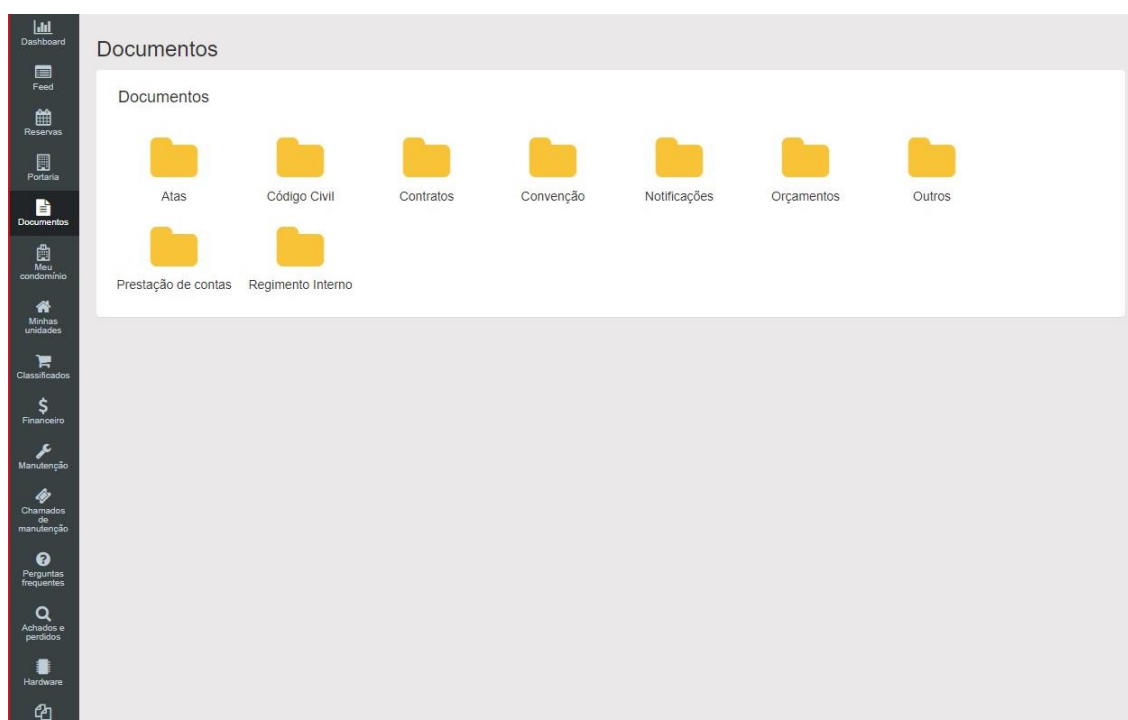
## 12.9. Vídeo Explicativo:

<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.

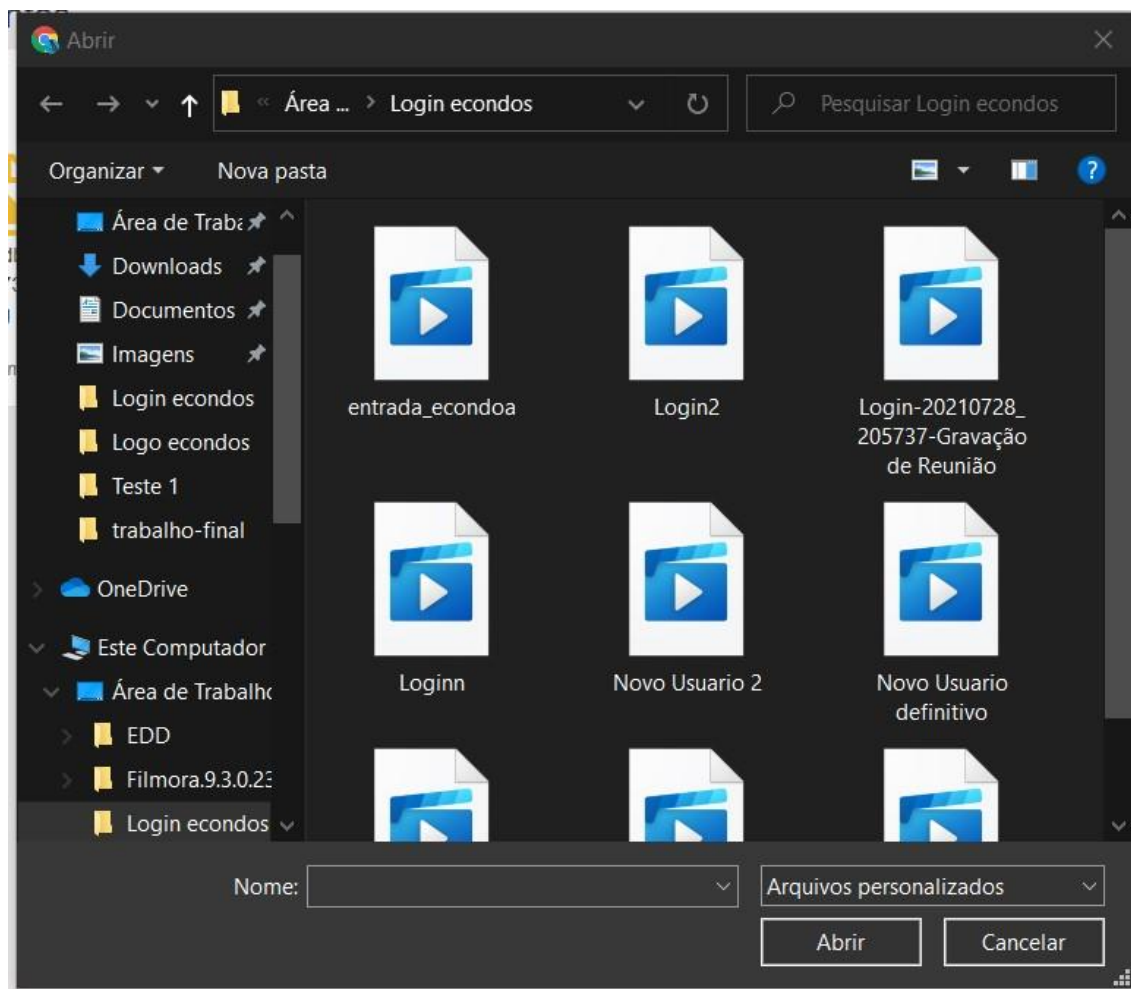


### 13.1. Adicionar documento

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:

## 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.

EmpresaUnidadesUsuáriosFornecedoresDependentesPetsVeículosVagasAvaliaçõesCâmerasConfigurações

Informações geraisDeixar empresa

Editar

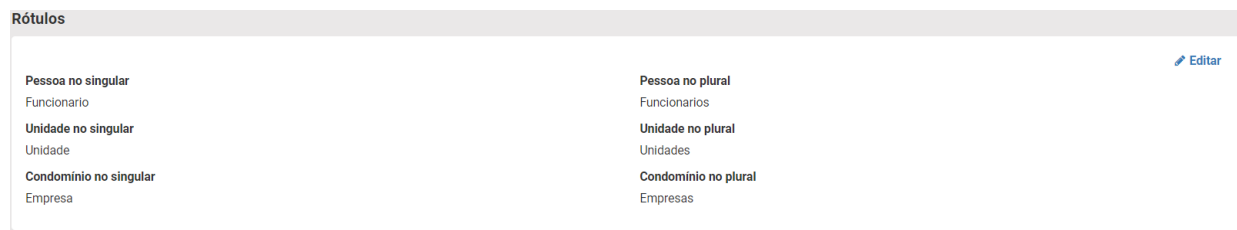


### Garen Condominio Modelo

CNPJ: 43.908.214/0001-73

Telefone	Ramal	Tipo	
(14) 3407-6639		Apartamentos	
Endereço	Cidade	Estado	CEP
Rua São Paulo, nº 999	Garça	SP	17400-000

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



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

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

## Editar títulos



### Pessoa:

Título no singular:

Título no plural:

### Unidade:

Título no singular:

Título no plural:

### Condomínio:

Título no singular:

Título no plural:

Cancelar

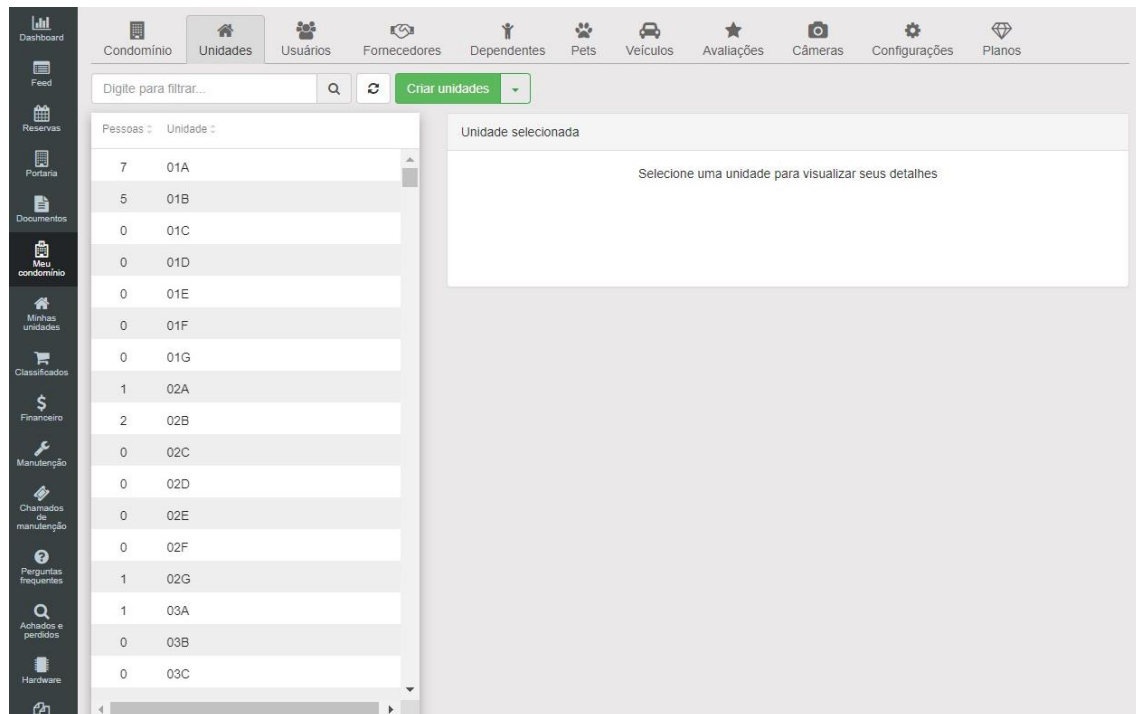
Salvar

## 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.



1

2


3





4

X

PessoaUnidadesVeículosDispositivos

### Nova pessoa





**Nome completo \***

**CPF**

**Telefone 1**

**Telefone 3**

**Estado civil**

☐ Possui necessidades especiais?

**E-mail**

**RG**

**Telefone 2**

**Data de nascimento**

**Profissão**

Limpar Campos

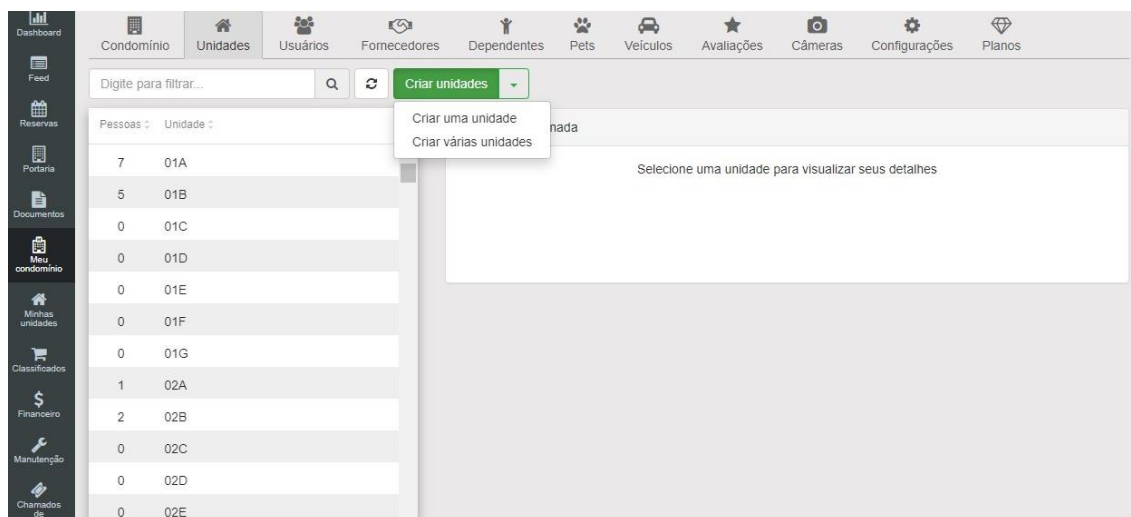
Salvar

Fechar

Próximo >

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





Logo depois de escolher criar uma unidade apenas 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.

<b>Número*</b> <input type="text" value="Digite o número*"/>	<b>Bloco</b> <input type="text" value="Digite o nome do bloco"/>
<b>Identificação*</b> ⓘ <input type="text" value="Ex: 101A, A-101, 101/A, 101-A"/>	<b>Ramal</b> <input type="text" value="Ramal"/>
<b>Observações</b> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	
<input type="button" value="✕ Cancelar"/> <input type="button" value="✓ Criar"/>	

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



O formulário contém três campos de entrada e dois botões de ação:

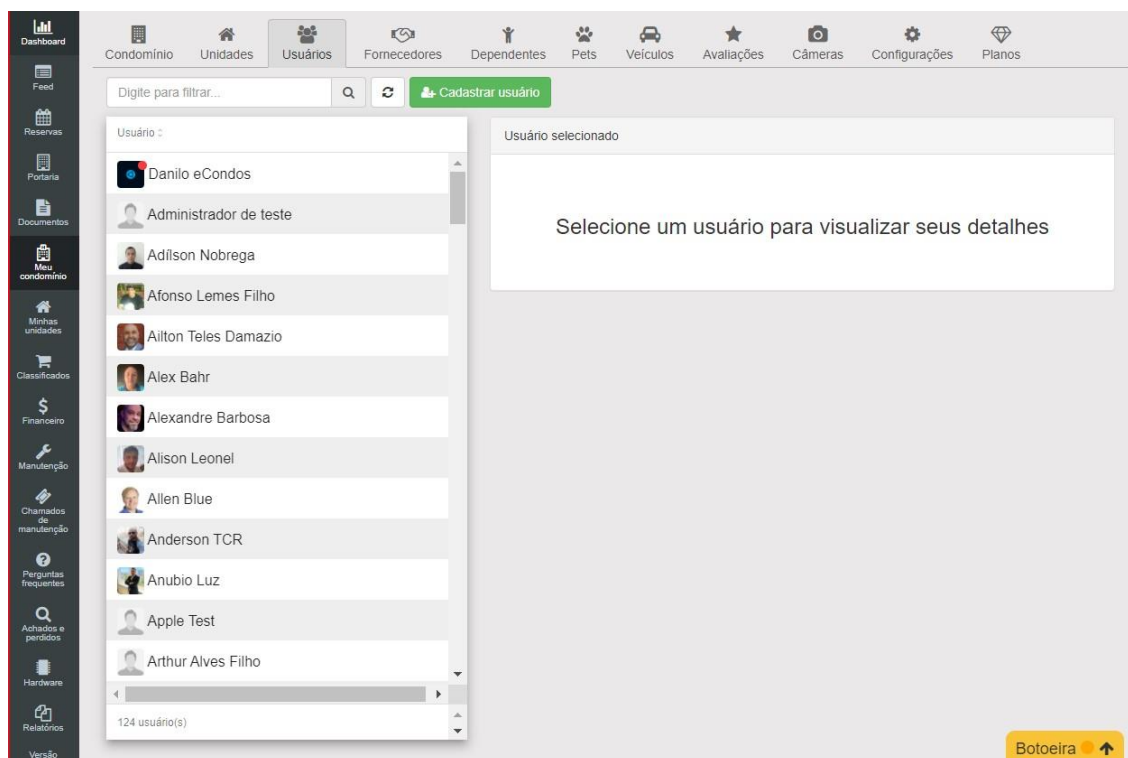
- Número de blocos\***: Campo de texto com o placeholder "Insira o número de blocos do seu condomínio".
- Número de andares\***: Campo de texto com o placeholder "Insira o número de andares de cada bloco".
- Número de unidades por andar\***: Campo de texto com o placeholder "Insira o número de unidades por andar de seu condomínio".
- Botão **Cancelar** (vermelho) com um ícone de 'x'.
- Botão **Próximo →** (verde).

### 14.3. Usuários

Esta funcionalidade permite gerenciar as informações dos moradores.

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

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



### 14.3.1. Apagar usuário

Terminando de fazer esse processo basta clicar em “Remover do condomínio”, confirmando essa ação o usuário será removido do condomínio e apagado suas chaves de acesso.

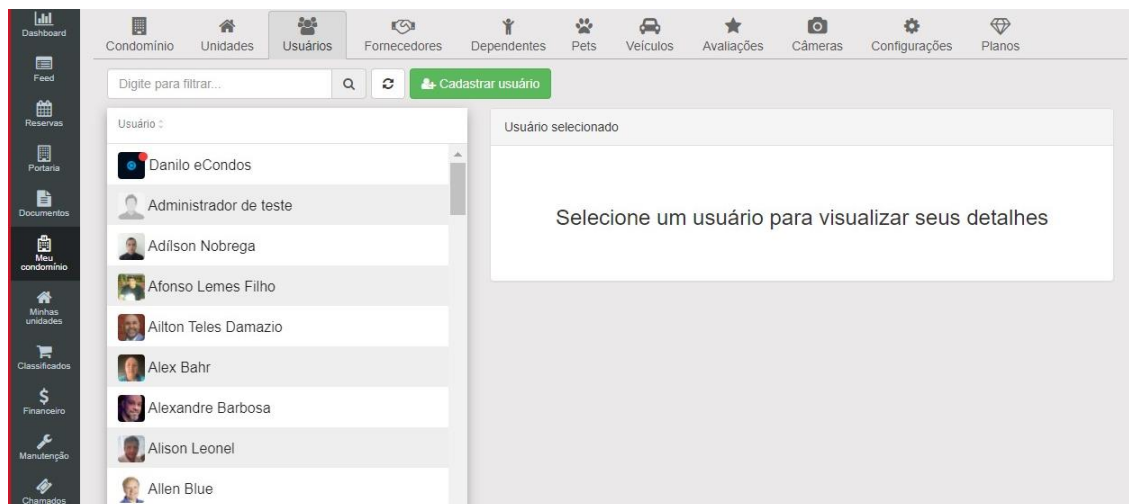
Observações: apagando usuário o mesmo não conseguira entrar no condomínio sem fazer novo cadastro.



### 14.3.2. Cadastrar usuário

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

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



Para cadastrar um novo usuário são feitos 4 passos.

Para o primeiro passo insira as informações, sendo elas:

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

- Estado civil
- Profissão

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

O formulário é dividido em quatro etapas, indicadas por círculos numerados no topo: 1 (Pessoa), 2 (Unidades), 3 (Veículos) e 4 (Dispositivos). A etapa 1, intitulada "Nova pessoa", contém os seguintes campos:

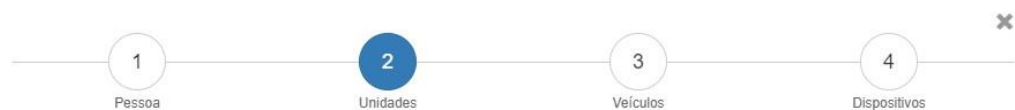
- Nome completo \***: Campo de texto com o placeholder "Insira o nome completo do usuário".
- E-mail**: Campo de texto com o placeholder "Insira o e-mail" e ícone de envelope.
- CPF**: Campo de texto com o placeholder "Insira apenas números".
- RG**: Campo de texto com o placeholder "Insira apenas números".
- Telefone 1**: Campo de texto com o placeholder "Telefone com DDD".
- Telefone 2**: Campo de texto com o placeholder "Telefone com DDD".
- Telefone 3**: Campo de texto com o placeholder "Telefone com DDD".
- Data de nascimento**: Campo de texto com o placeholder "dd/mm/aaaa" e ícone de calendário.
- Estado civil**: Menu suspenso com o placeholder "Selecione o estado".
- Profissão**: Campo de texto com o placeholder "Insira a profissão".
- Possui necessidades especiais?**: Caixa de seleção desativada.

À esquerda dos campos, há uma seção de perfil com uma imagem de placeholder e ícones para upload, galeria, adicionar e remover. No canto inferior direito, há os botões "Limpar Campos", "Salvar", "Fechar" e "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							<span>+ Adicionar veículo</span>
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 “próximo”.

Tipo:

Carro

Moto

Caminhão

Placa:

PLACA DO VEÍCULO

Marca:

Buscar marca

Modelo:

Ex: Civic, Gol, Fusca, etc.

Cor:

Selecione a cor

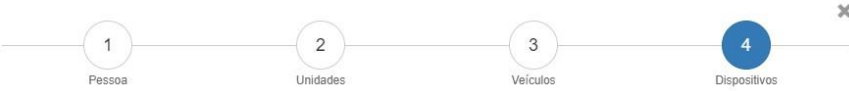
Vaga de garagem:

Ex: 1A

Cancelar

Salvar

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








Dispositivos

ADM

Dispositivos de acesso	<a href="#">Adicionar dispositivo</a>
Nenhum dispositivo encontrado	

[< Voltar](#) [Concluir ✓](#)

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

[Fechar](#)

## 14.4. Fornecedores

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



Dashboard

Feed

Reservas

Portaria

Documentos

Meu condomínio

Minhas unidades

Classificados

Financeiro

Manutenção

Chamados de manutenção

Perguntas frequentes

Achados e perdidos

Hardware

Relatórios

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	-	-	 
 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) 65545-4545	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	 

8 fornecedores(s)

< Anterior

1

Próxima >

15 itens por página

8 fornecedor(s)

« Anterior 1 Próxima »

15  itens por página

### 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.

Dashboard

Feed

Reservas

Portaria

Documentos

Meu condomínio

Minhas unidades

Classificados

Financeiro

Manutenção

Chamados de manutenção

Perguntas frequentes

Achados e perdidos

Hardware

Condomínio

Unidades

Usuários

Fornecedores

Dependentes

Pets

Veículos

Avaliações

Câmeras

Configurações

Planos

Filtrar

Limpar filtros

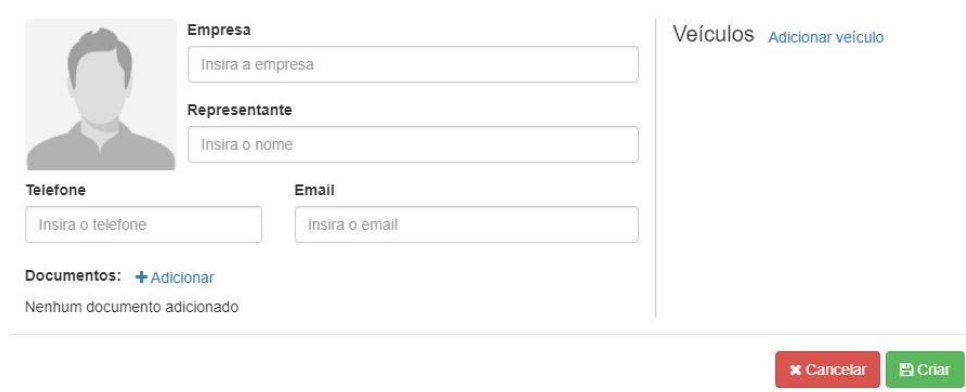
Cadastrar fornecedor

Empresa	Telefone	Nome	Email	Veículos	Documentos	Ações
ALISERVE	(12) 345-6789	GUSTAVO	teste@teste.com.br	-	-	
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: 22222222222	
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) 65545-4545	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 veículo



The form is divided into two main sections. The left section contains a profile picture placeholder, a 'Empresa' field with the placeholder text 'Insira a empresa', a 'Representante' field with 'Insira o nome', a 'Telefone' field with 'Insira o telefone', and an 'Email' field with 'insira o email'. Below these is a 'Documentos' section with a '+ Adicionar' link and the text 'Nenhum documento adicionado'. The right section is titled 'Veículos' and has a link 'Adicionar veículo'. At the bottom right, there are two buttons: a red 'x Cancelar' button and a green 'Criar' button.

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.

Dashboard

Feed

Reservas

Portaria

Documentos

Meu condomínio

Minhas unidades

Classificados

Financeiro

Manutenção

Chamados de manutenção

Perguntas frequentes

Açados e perdidos

Hardware

Condomínio

Unidades

Usuários

Fornecedores

Dependentes

Pets

Veículos

Avaliações

Câmeras

Configurações

Planos

Filtrar

Limpar filtros

Cadastrar dependente

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	

6 dependente(s)

< Anterior

1

Próxima >

15 itens por página

6 dependente(s)


« Anterior 1 Próxima »





15  itens por página

### 14.5.1. Cadastrar dependentes


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

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





**Nome:**

**Data de nascimento:**  


**Telefone:**


**Parentesco:**

**RG:**

**CPF:**

☐ Possui necessidades especiais?

**Unidade:**  



Cancelar

Salvar

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

## 14.6. Pets

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

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

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

Clique em “cadastrar Pet” logo irá abrir uma nova página.

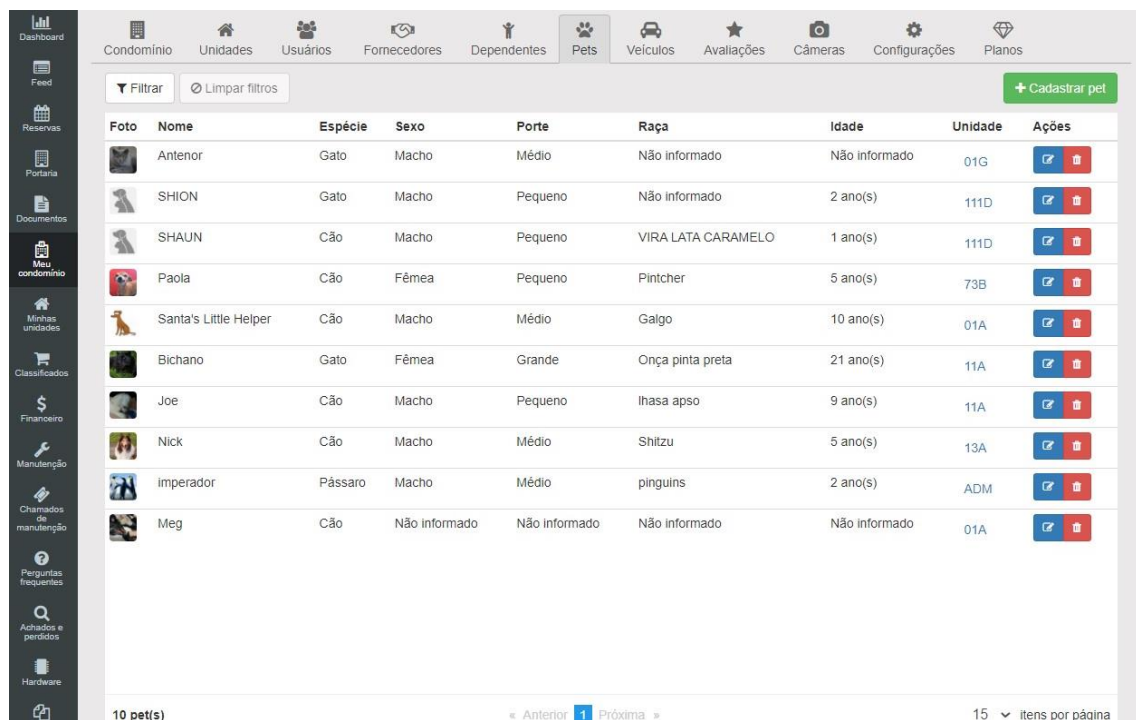
































Foto	Nome	Espécie	Sexo	Porte	Raça	Idade	Unidade	Ações
	Antenor	Gato	Macho	Médio	Não informado	Não informado	01G	 
	SHION	Gato	Macho	Pequeno	Não informado	2 ano(s)	111D	 
	SHAUN	Cão	Macho	Pequeno	VIRA LATA CARAMELO	1 ano(s)	111D	 
	Paola	Cão	Fêmea	Pequeno	Pintcher	5 ano(s)	73B	 
	Santa's Little Helper	Cão	Macho	Médio	Gaigo	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	penguins	2 ano(s)	ADM	 
	Meg	Cão	Não informado	Não informado	Não informado	Não informado	01A	 

10 pet(s) « Anterior 1 Próxima » 15 itens por página

Dashboard

Feed

Reservas

Portaria

Documentos

Meu condomínio

Minhas unidades

Classificados

Condomínio

Unidades

Usuários

Fornecedores

Dependentes

Pets

Veículos

Avaliações

Câmeras

Configurações

Planos

Filtrar

Limpar filtros


Cadastrar pet




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

#### 14.6.1. Cadastrar novo Pet

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

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






**Nome:**

**Espécie: \***  

Selecione uma espécie

**Raça:**

**Data de nascimento:**  



**Sexo:**  

MachoFêmea

**Porte:**  

PequenoMédioGrande

**Unidade:**  

 Digite aqui para selecionar uma unidade

Cancelar

Salvar

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



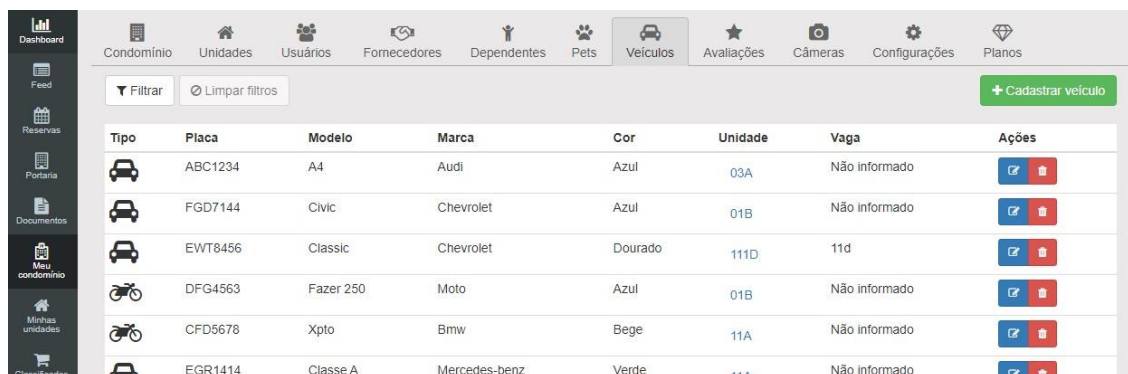
## 14.7. Veículos



















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

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

Para cadastrar novos veículos siga os passos mostrados logo abaixo.

Clique em “cadastrar veículo” logo irá abrir uma nova página.



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	Xpto	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 identificando as seguintes informações.

- Placa
- Marca

- Modelo
- Cor
- Vaga de garagem

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

Terminado todo o processo basta clicar em “salvar”.



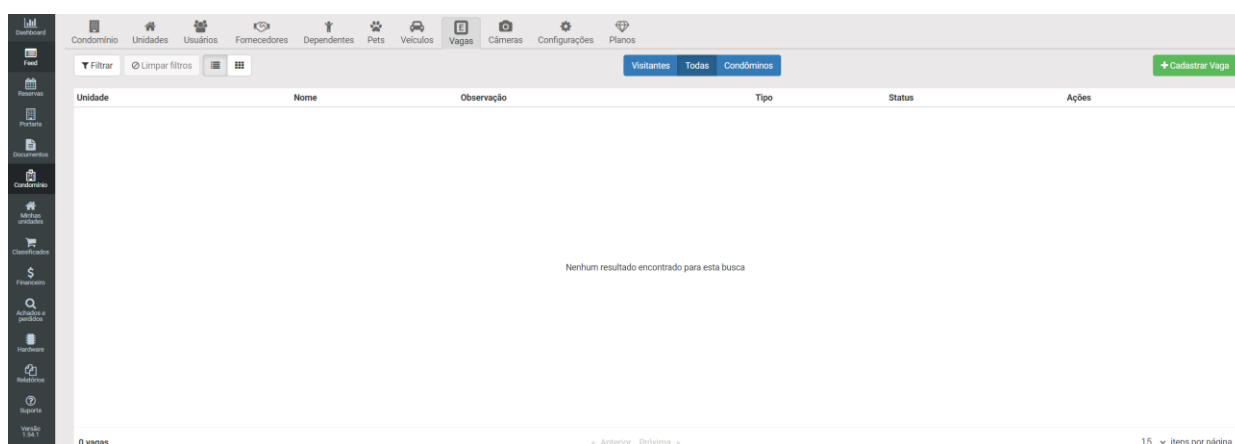
O formulário de cadastro de veículo é composto por vários campos e botões:

- Tipo:** Três botões de seleção: "Carro" (destacado em azul), "Moto" e "Caminhão".
- Placa:** Campo de texto com o placeholder "PLACA DO VEÍCULO".
- Marca:** Campo de texto com o placeholder "Buscar marca".
- Modelo:** Campo de texto com o placeholder "Ex: Civic, Gol, Fusca, etc.". Este campo é habilitado apenas quando o tipo é "Carro".
- Cor:** Menu suspenso com o placeholder "Selecione a cor" e uma seta para baixo.
- Vaga de garagem:** Campo de texto com o placeholder "Ex: 1A".
- Botões:** "Cancelar" (botão cinza) e "Salvar" (botão verde) localizados no canto inferior direito.

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

## 14.8. Vagas

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



### 14.8.1. Cadastrar vagas

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

- Unidade
- Nome
- Tipo
- Observações

Cadastrando todos os dados basta clicar em salvar.

**Unidade:**

**Nome:**

**Tipo:**

**Observações:**

## 14.9. Avaliações

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

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

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

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



### 14.9.1. Cadastrar nova avaliação

Para adicionar uma avaliação clique em “adicionar”, logo aparecerá um questionário.

Identificar as seguintes informações.

- Nome
- descrição
- item a serem avaliados

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

Terminado todo o processo basta clicar em “salvar”.


**Nome**

Ex: Administração, portaria, áreas comuns, etc.

**Descrição**

Descreva um pouco sobre a área a ser avaliada

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

Digite aqui 

**+ Adicionar item**

---

**Cancelar** **Salvar**

## 14.10. Câmera

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

### 14.10.1. Cadastrar câmera

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










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

**Câmeras**

INSTRUÇÕES

Para usar as câmeras do CFTV do condomínio é necessário executar o eCondos câmeras proxy [CLIQUE AQUI](#) para efetuar o download.

1. Após executar o download, descompacte o arquivo "eCondos câmera proxy.exe" e execute-o com um duplo clique.
2. Uma janela preta se abrirá indicando que o programa está funcionando.
3. Essa janela preta NÃO DEVE SER FECHADA enquanto estiver usando o eCondos

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

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”.

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

#### 14.10.2. Editar Configurações de câmeras

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

Servidor	Porta	Canal	Uso	Ações
192.168.0.1	8080	3	Documento	  

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

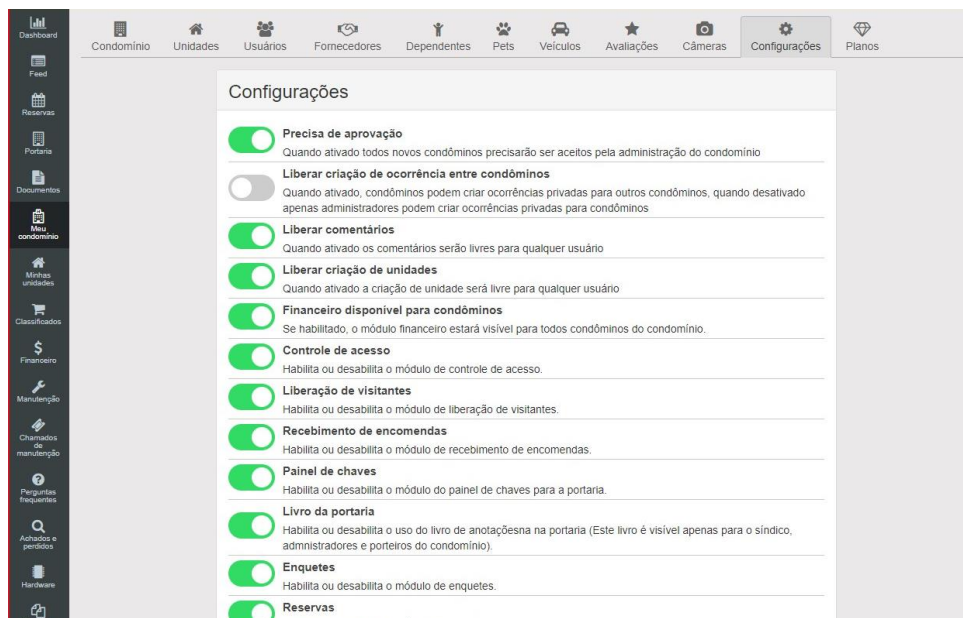
Observações: Antes de mudar no sistema, certifique-se que o DVR está funcionando corretamente.

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

## 14.11. Configurações

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





## 14.12. 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.

ADM	
Funcionarios	<a href="#">Adicionar funcionario</a>
<div>  <span>Jean Antunes</span> </div>	
<div>  <span>Manual teste</span> </div>	
Dependentes	<a href="#">Adicionar dependente</a>
Não existem dependentes nesta(e) unidade	
Pets	<a href="#">Adicionar pet</a>
Não existem pets nesta(e) unidade	
Veículos	<a href="#">Adicionar veículo</a>
Não existem veículos nesta(e) unidade	
Documentos	<a href="#">Adicionar documento</a>
Não existem documentos nesta(e) unidade	

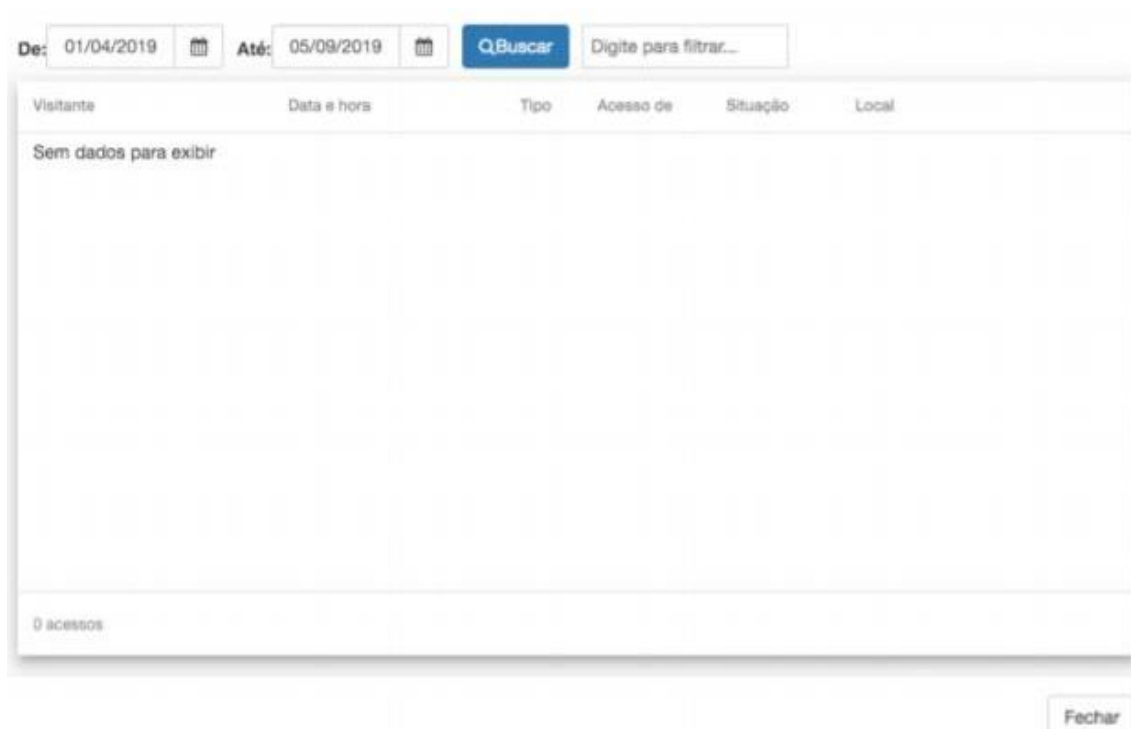
As unidades relacionadas ao usuário do condômino no sistema eCondos, será exibida pelos ícones com a identificação da unidade abaixo, para trocar de unidade, clique na unidade a ser acessada.



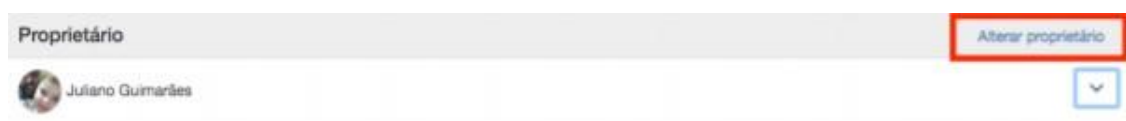
Verificar o histórico de acessos, clique no ícone de lista.



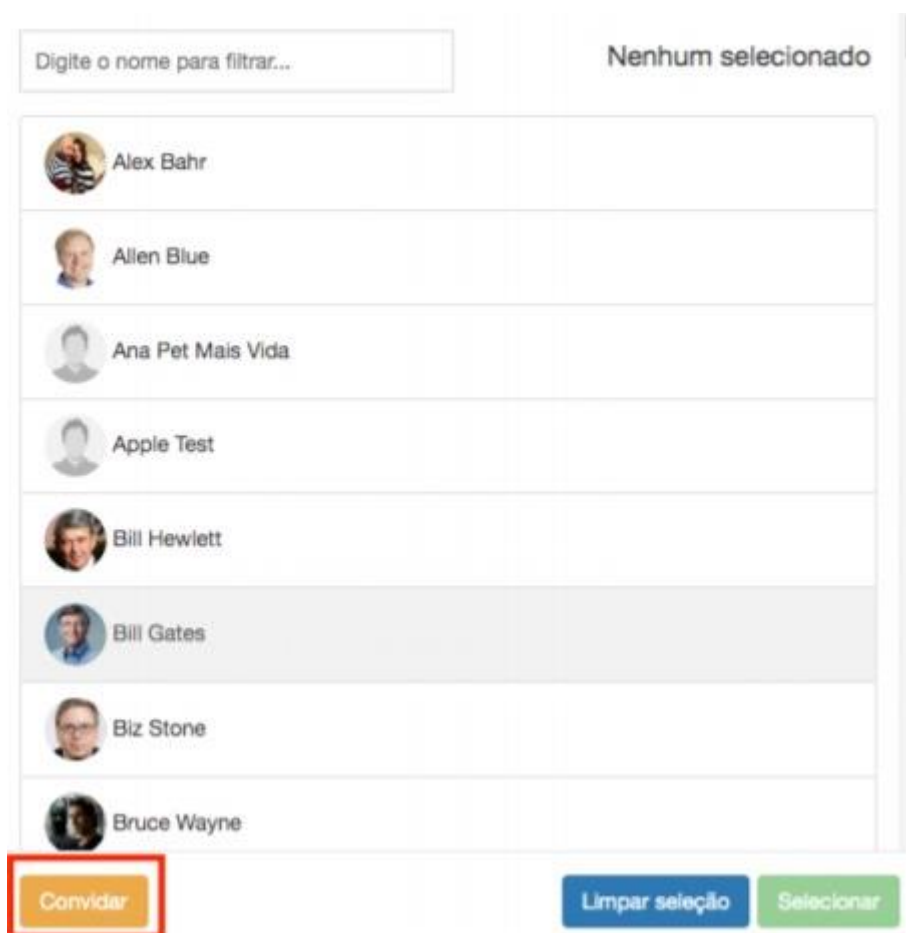
Será exibida uma lista com as informações sobre o histórico de acesso da unidade.



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










É possível mandar convites para algumas unidades cadastradas.









### 15.1.1. Adicionar morador a unidade

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

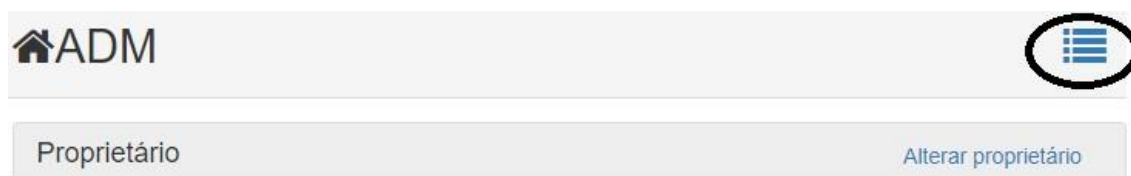
Moradores	Adicionar morador
 Daniele Guimaraes	▼
 Gabrielle Leite	▼
Dependentes	Adicionar dependente
 Nome: <b>Gabrielle Manfredini Guimarães Leite</b> - Idade: 4 ano(s) - Telefone: Não informado Parentesco: Filha - RG: Não informado - CPF: 549.586.338-04	▼
 Nome: <b>Menino</b> - Idade: 6 ano(s) - Telefone: (99) 99999-9999 Parentesco: Maluquinho - RG: 333333333 - CPF: 999.999.999-99	▼
Pets	Adicionar pet
 Nome: <b>Joe</b> - Espécie: <b>Cão</b> - Raça: <b>lhasa apso</b> Idade: 7 ano(s) - Porte: <b>Pequeno</b> - Sexo: <b>Macho</b>	▼
 Nome: <b>Bichano</b> - Espécie: <b>Gato</b> - Raça: <b>Onça pinta preta</b> Idade: 19 ano(s) - Porte: <b>Grande</b> - Sexo: <b>Fêmea</b>	▼
Veículos	Adicionar veículo
 Tipo: <b>Carro</b> - Marca: <b>Gm</b> - <b>Chevrolet</b> - Modelo: <b>Tracker</b>	▼

Remover Proprietário

Moradores		Adicionar morador
	Daniele Guimaraes	▼
	Gabrielle Leite	▼
Dependentes		Adicionar dependente
	Nome: <b>Gabrielle Manfredini Guimarães Leite</b> - Idade: <b>4 ano(s)</b> - Telefone: <b>Não informado</b> Parentesco: <b>Filha</b> - RG: <b>Não informado</b> - CPF: <b>549.586.338-04</b>	▼
	Nome: <b>Menino</b> - Idade: <b>6 ano(s)</b> - Telefone: <b>(99) 99999-9999</b> Parentesco: <b>Maluquinho</b> - RG: <b>333333333</b> - CPF: <b>999.999.999-99</b>	▼
Pets		Adicionar pet
	Nome: <b>Joe</b> - Espécie: <b>Cão</b> - Raça: <b>lhasa apso</b> Idade: <b>7 ano(s)</b> - Porte: <b>Pequeno</b> - Sexo: <b>Macho</b>	▼
	Nome: <b>Bichano</b> - Espécie: <b>Gato</b> - Raça: <b>Onça pinta preta</b> Idade: <b>19 ano(s)</b> - Porte: <b>Grande</b> - Sexo: <b>Fêmea</b>	▼



É possível acessar os Histórico de acesso.

Clicando na parte circulada na imagem abaixo.



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

De: 29/06/2021
Até: 29/07/2021
QBuscar
Digite para filtrar...

Visitante	Data e hora	Tipo	Acesso de	Situação	Local
 Chung Li	07/07/2021 - 14:32:32		Prestador	Aprovado	Não registrado

1 acessos

Fechar

## 15.2. Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/iMltHmxRIIA>

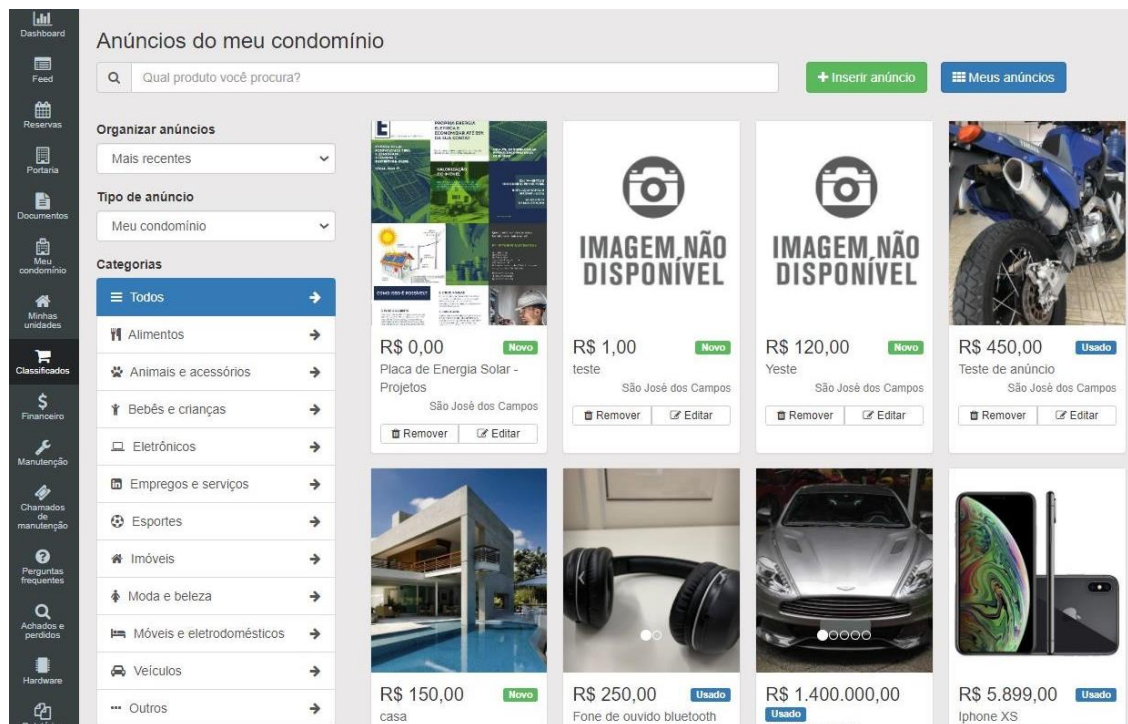
## 16. Classificados

### 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 aparecerá um questionário;

Identificar as seguintes informações.

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

Colocar imagem do produto.

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



Terminado todo o processo basta clicar em “salvar”.

☐

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

**Título do anúncio\***

**Descrição do anúncio\***  

400 caracteres restantes

**Categoria\***  

Escolha a categoria

▼

**Estado do produto \***  

Novo

Usado

**Valor do anúncio **

**Telefone\***

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

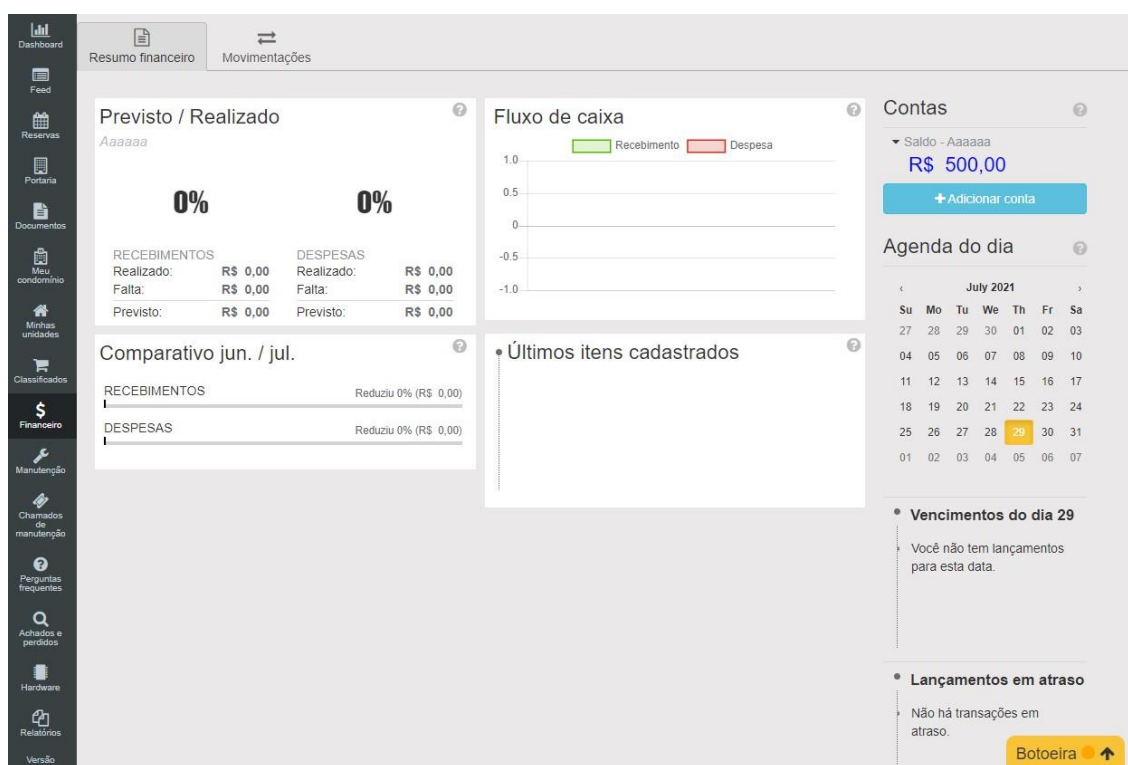
## 16.2. Vídeo Explicativo:

<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.

**Nome\***

Digite o nome da conta

**Tipo**

Selecione o tipo

**Saldo inicial\***

Digite o nome da conta

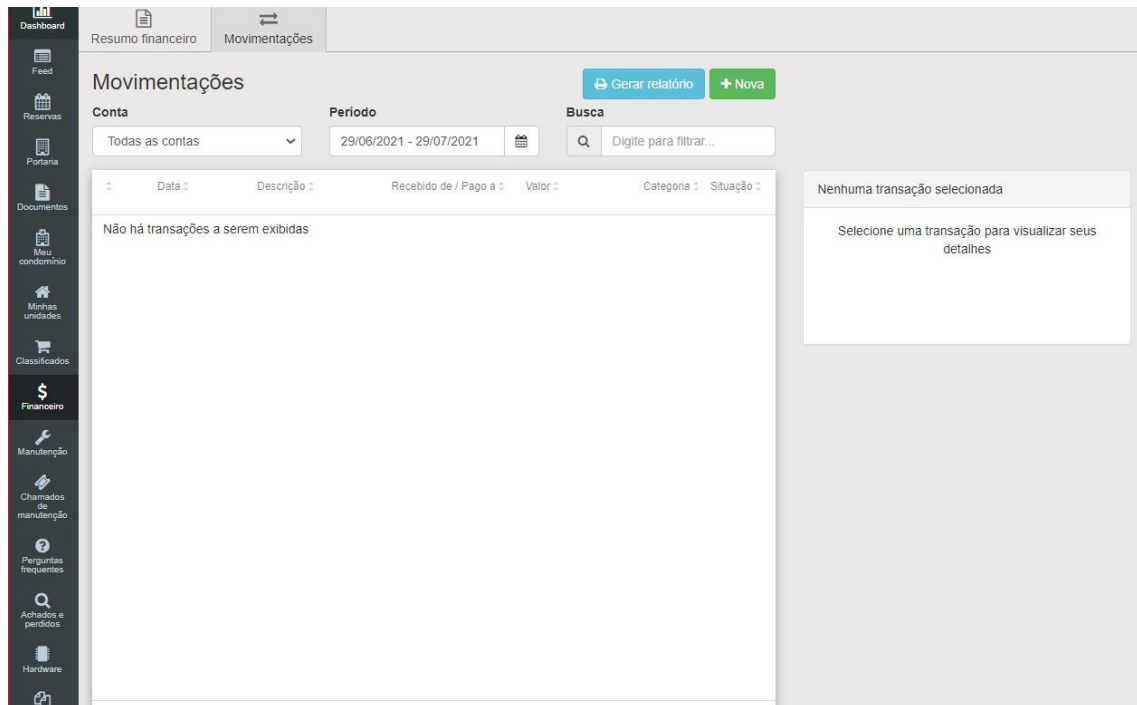
✕ Cancelar

+ Criar

Terminado todo o processo basta clicar em “criar”.

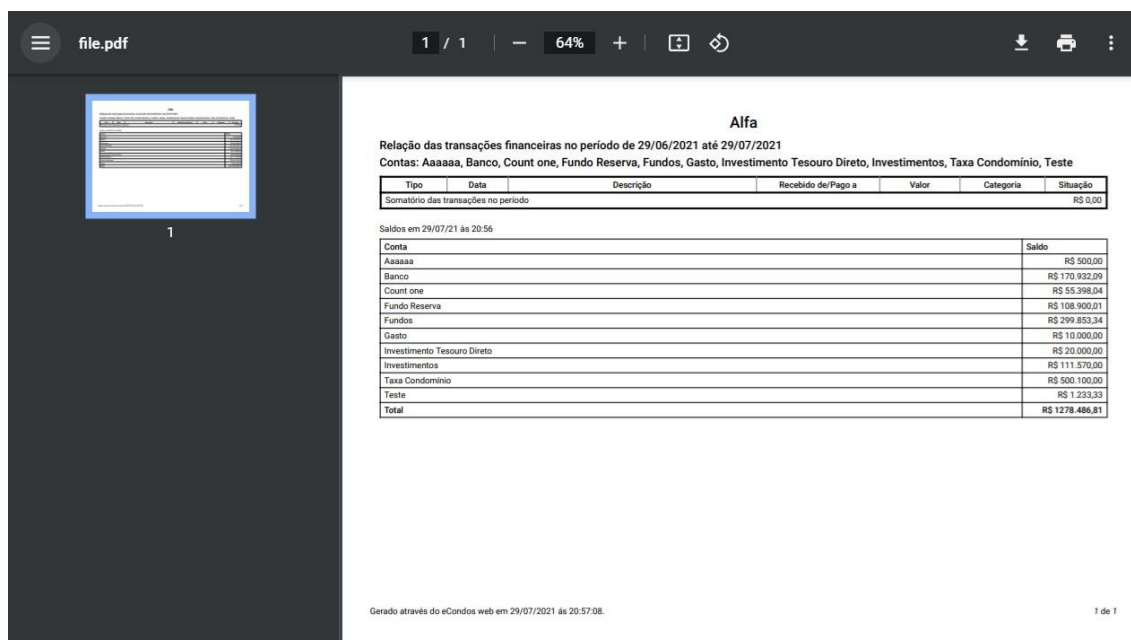
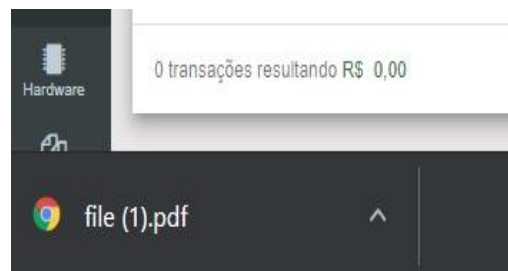
## 17.3. Movimentações

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



### 17.3.1. Gerar relatório de transações

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



### 17.3.2. Criar Movimentações

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



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

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

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

Terminado todo o processo basta clicar em “criar”.

#### 17.4. Vídeo Explicativo:

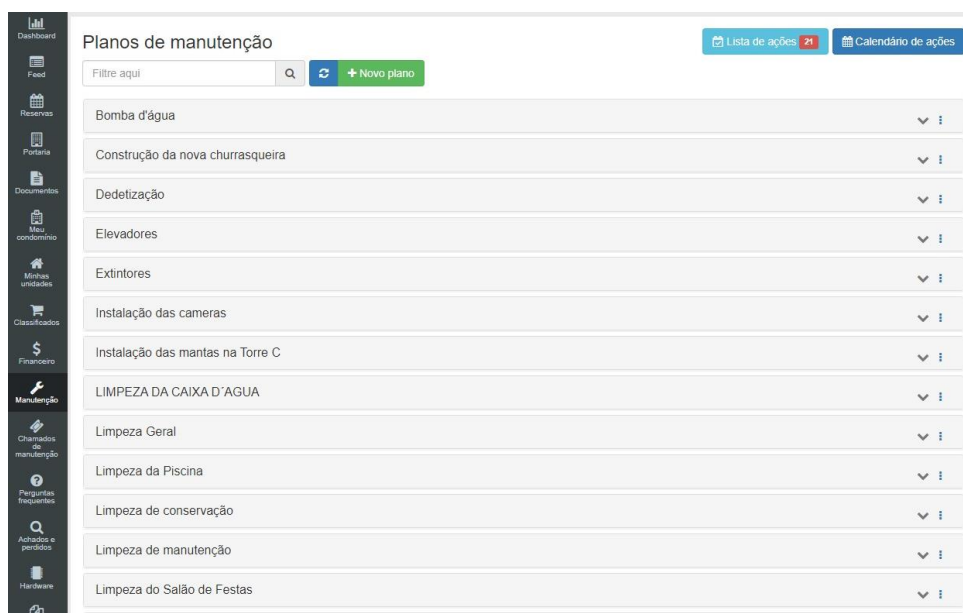
<https://youtu.be/htwvZmO0BEk>

## 18. Manutenção



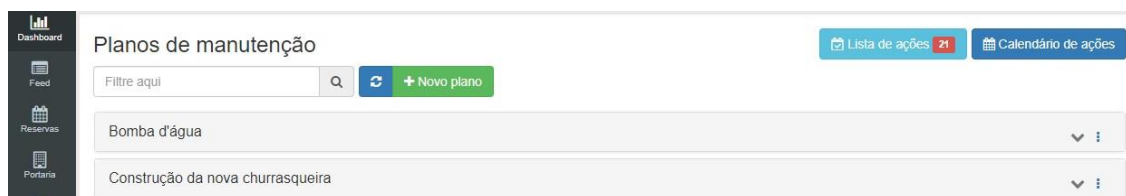
## 18.1. Plano de manutenção

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.



### 18.1.1. Criando plano de manutenção

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



Identificar as seguintes informações.

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

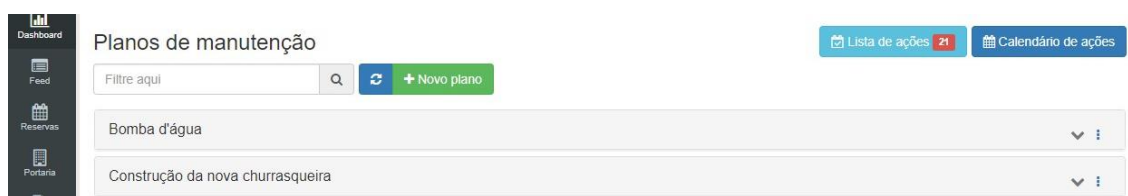
Observações: Aconselhamos colocar o máximo de informação sobre a manutenção, evitando assim qualquer problema. As informações devem estar corretas.

Terminado todo o processo basta clicar em “criar”.



The form consists of two text input fields. The first field is labeled "Nome do plano de manutenção\*" and contains the placeholder text "Insira o nome do plano de manutenção". The second field is labeled "Descrição do plano de manutenção\*" and contains the placeholder text "Descreva o plano de manutenção...". Below the fields are two buttons: a red button labeled "✕ Cancelar" and a green button labeled "+ Criar".

Logo já estará criada um plano de manutenção.



The dashboard shows a sidebar with icons for Dashboard, Feed, Reservas, and Portaria. The main content area is titled "Planos de manutenção" and includes a search bar with the text "Filtre aqui", a refresh icon, and a green button labeled "+ Novo plano". There are two buttons at the top right: "Lista de ações" with a red badge showing "21" and "Calendário de ações". Below these are two rows of maintenance plans, each with a dropdown arrow and an information icon:

Nome do plano de manutenção	Ações
Bomba d'água	21
Construção da nova churrasqueira	21

### 18.1.2. Lista de ações

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

■ Execução em atraso ■ Execução próxima

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

### 18.1.3. Calendário de ações

O calendário de ações mostrará 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	03 Lado esquerdo da gr	03 Lado esquerdo da gr	03 Lado esquerdo da gr	03 Lado esquerdo da gr	03 Lado esquerdo da gr	15 Limpeza Salao de Fes
15 Limpeza Salao de Fes	04 Lado esquerdo da gr	04 Lado esquerdo da gr	04 Lado esquerdo da gr	04 Lado esquerdo da gr	04 Lado esquerdo da gr	23:50 Ronda Motorizada
23:50 Ronda Motorizada	05 Lado esquerdo da gr	05 Lado esquerdo da gr	05 Lado esquerdo da gr	05 Lado esquerdo da gr	05 Lado esquerdo da gr	+1 mais
	05 Lado esquerdo da gr	06 Lado esquerdo da gr	06 Lado esquerdo da gr	06 Lado esquerdo da gr	06 Lado esquerdo da gr	
	06 Lado esquerdo da gr	07 Lado esquerdo da gr	07 Lado esquerdo da gr	07 Lado esquerdo da gr	07 Lado esquerdo da gr	
	07 Lado esquerdo da gr	08 Lado esquerdo da gr	08 Lado esquerdo da gr	08 Lado esquerdo da gr	08 Lado esquerdo da gr	
	+13 mais	+13 mais	+13 mais	+13 mais	+13 mais	
4	5	6	7	8	9	10
23:50 Ronda Motorizada	03 Lado esquerdo da gr	03 Lado esquerdo da gr	03 Lado esquerdo da gr	03 Lado esquerdo da gr	03 Lado esquerdo da gr	10 Halls de entrada
15 Limpeza Salao de Fes	04 Lado esquerdo da gr	04 Lado esquerdo da gr	04 Lado esquerdo da gr	04 Lado esquerdo da gr	04 Lado esquerdo da gr	10 Limpeza do hall de er
23:50 Ronda Motorizada	05 Lado esquerdo da gr	05 Lado esquerdo da gr	05 Lado esquerdo da gr	05 Lado esquerdo da gr	05 Lado esquerdo da gr	15 Limpeza Salao de Fes
	05 Lado esquerdo da gr	06 Lado esquerdo da gr	06 Lado esquerdo da gr	06 Lado esquerdo da gr	06 Lado esquerdo da gr	16 Preventiva
	06 Lado esquerdo da gr	07 Lado esquerdo da gr	07 Lado esquerdo da gr	07 Lado esquerdo da gr	07 Lado esquerdo da gr	23:50 Ronda Motorizada
	07 Lado esquerdo da gr	08 Lado esquerdo da gr	08 Lado esquerdo da gr	08 Lado esquerdo da gr	08 Lado esquerdo da gr	+1 mais
	+13 mais	+14 mais	+29 mais	+15 mais	+17 mais	
11	12	13	14	15	16	17
23:50 Ronda Motorizada	03 Lado esquerdo da gr	03 Lado esquerdo da gr	03 Lado esquerdo da gr	03 Lado esquerdo da gr	03 Lado esquerdo da gr	10 Halls de entrada
10 Halls de entrada	04 Lado esquerdo da gr	04 Lado esquerdo da gr	04 Lado esquerdo da gr	04 Lado esquerdo da gr	04 Lado esquerdo da gr	10 Leitura da entrada da
10 Leitura da entrada da	05 Lado esquerdo da gr	05 Lado esquerdo da gr	05 Lado esquerdo da gr	05 Lado esquerdo da gr	05 Lado esquerdo da gr	10 Limpeza do hall de er
10 Limpeza do hall de er	06 Lado esquerdo da gr	06 Lado esquerdo da gr	06 Lado esquerdo da gr	06 Lado esquerdo da gr	06 Lado esquerdo da gr	15 Limpeza Salao de Fes
15 Limpeza Salao de Fes	07 Lado esquerdo da gr	07 Lado esquerdo da gr	07 Lado esquerdo da gr	07 Lado esquerdo da gr	07 Lado esquerdo da gr	23:50 Ronda Motorizada
23:50 Ronda Motorizada	08 Lado esquerdo da gr	08 Lado esquerdo da gr	08 Lado esquerdo da gr	08 Lado esquerdo da gr	08 Lado esquerdo da gr	+1 mais
	+16 mais	+16 mais	+19 mais	+16 mais	+16 mais	
18	19	20	21	22	23	24

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

Dashboard

Feed

Reservas

Portaria

Documentos

Meu condomínio

Minhas unidades

Classificados

Financeiro

Manutenção

Chamados

← limpeza

QR Code

Descrição: testet

Executada em: Não executada

Custo esperado: Nenhum

Observações: Nada consta

Checklist:

Frequência: uma hora

Meses: Todos os meses

Dias da semana: Todos os dias da semana

Próxima execução: Imediatamente

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.

Chamados de manutenção							
Pesquisar		Data	Status	Tipo			
<input type="text" value="Busque pelo título"/>		<input type="text" value="Período"/>	Pendente + 2	Todos			
				<input type="button" value="Q Buscar"/>			
#	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	

### 19.1.1 Criar chamado de manutenção

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

Chamados de manutenção							
Pesquisar		Data	Status	Tipo			
<input type="text" value="Busque pelo título"/>		<input type="text" value="Período"/>	Pendente + 2	Todos			
				<input type="button" value="Q Buscar"/>			
#	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”.

**Tipo\***

Selecione o tipo

**Título\***

Insira o título do chamado

**Descrição\***

Descreva o problema...

1200 caracteres restantes

**Unidade (opcional)**

Digite aqui para selecionar uma unidade

**Anexos**

+

✕ Cancelar

💾 Salvar

## 19.2. Vídeo Explicativo:

Funções das perguntas frequentes

<https://youtu.be/Q8MLrnNqPpI>

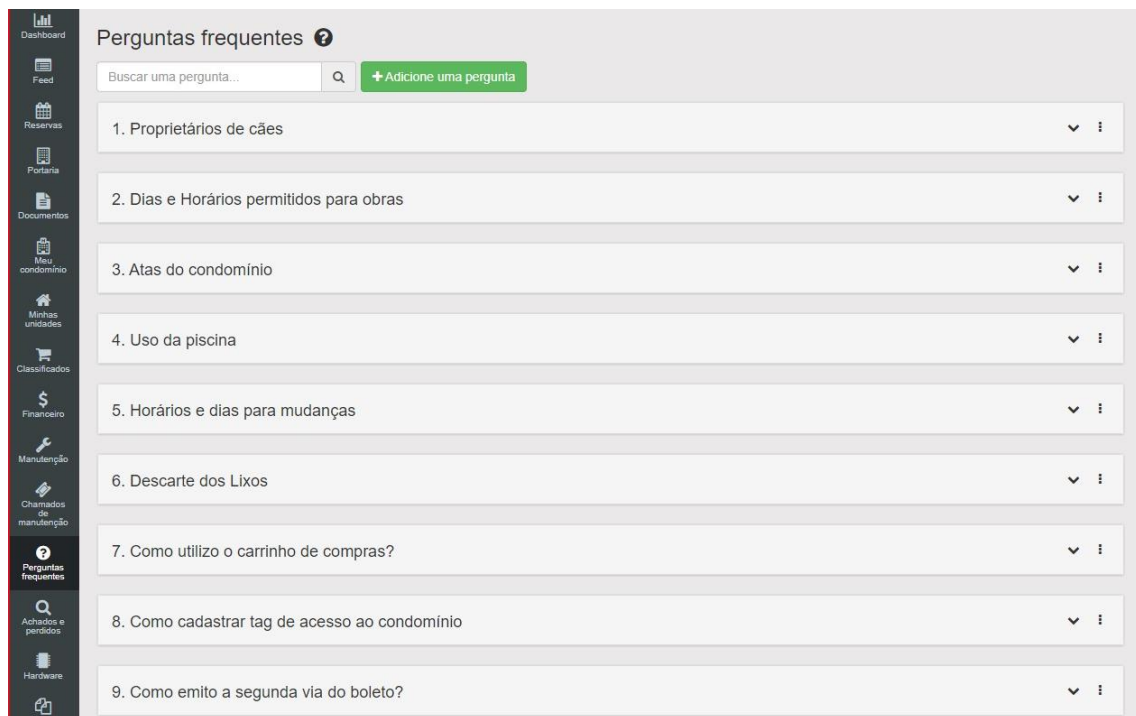
Criar perguntas frequentes

<https://youtu.be/m-uOl8c6iLs>

## 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.



### 20.1.1. Adicionar nova pergunta

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



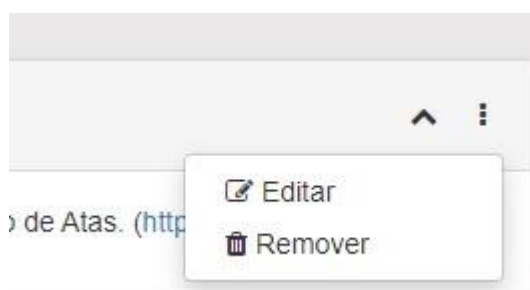


Uma nova janela se abrirá. Preencha a pergunta frequente e a resposta. Terminado, clique em “salvar”

### 20.1.2. Editar ou remover uma pergunta

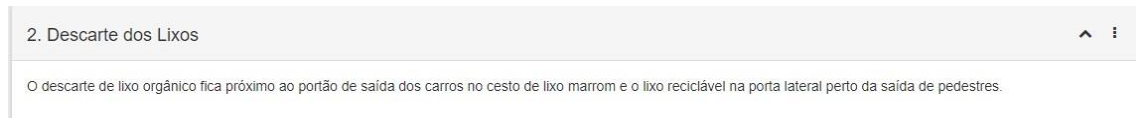
Para realizar algumas das ações (editar ou remover). Selecione a pergunta, e clique no canto direito da pergunta como na figura abaixo.

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.



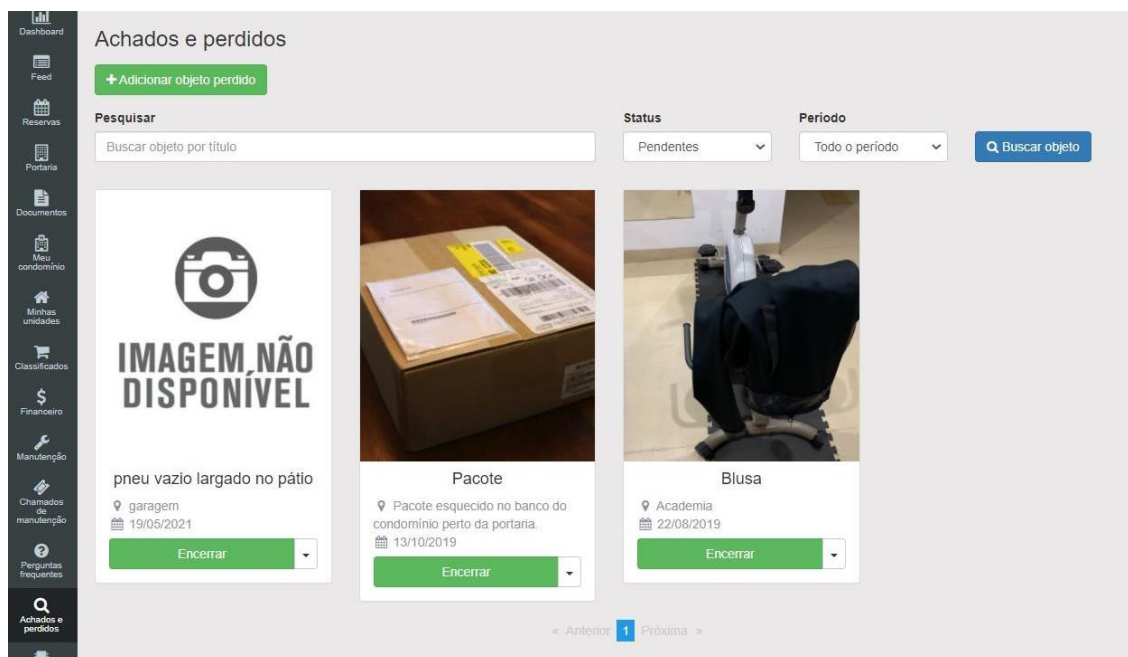
### 20.2. Vídeo Explicativo:

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

## 21. Achados e perdidos

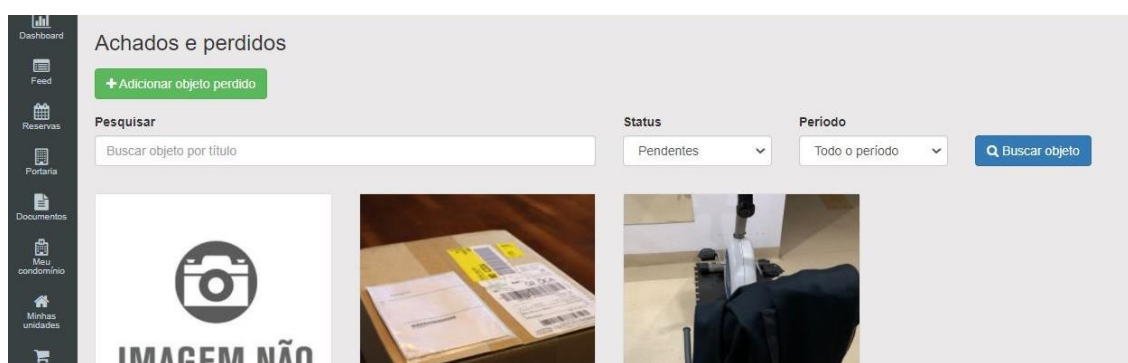
### 21.1. Achados e perdidos (encontrados)

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”.





**Título:**

**Data de identificação:**

**Local:**

## 21.2. Vídeo Explicativo:

Funcionamento achados e perdidos

<https://youtu.be/t059BIK4kc>

criando achados e perdidos.

<https://youtu.be/t059BIK4kc>

## **22. Hardware**

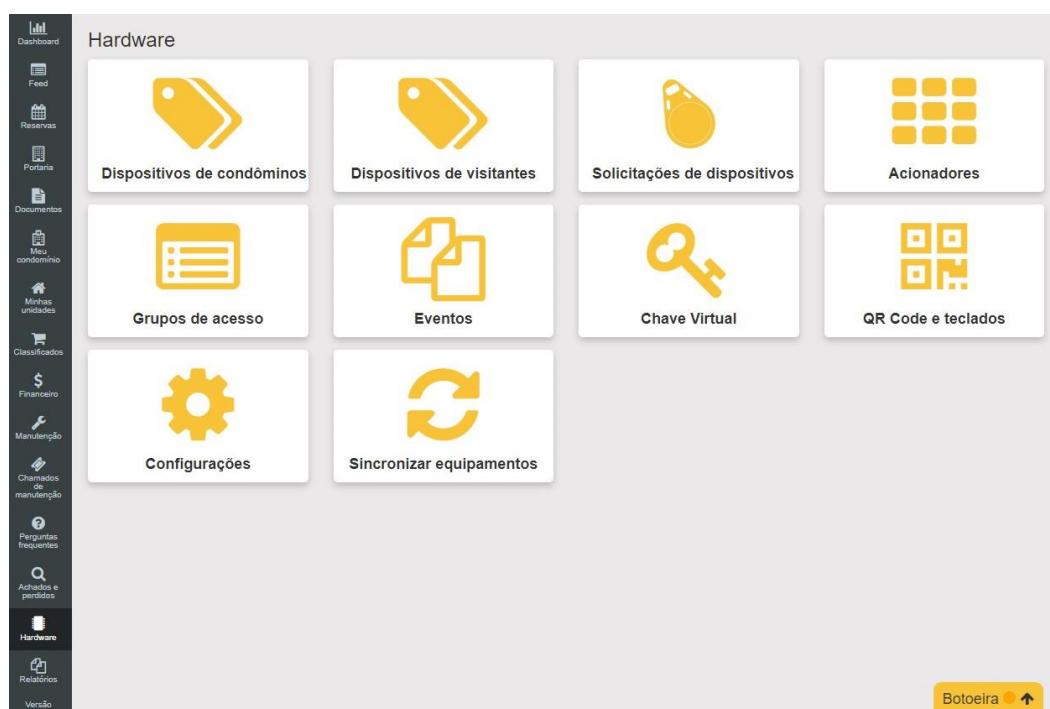
O sistema da eCondos tem compatibilidade com diversos dispositivos. Nessa página é possível configurar os dispositivos sendo eles:

- 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 página.



Para cadastrar novo dispositivo clique em “cadastrar novo dispositivo”

Dashboard  
Feed  
Reservas  
Portaria  
Documentos  
Meu condomínio  
Minhas unidades  
Classificados  
Financeiro  
Manutenção  
Chamados de manutenção  
Perguntas frequentes  
Achados e perdidos  
Hardware  
Relatório  
Versão 1.0.0.4

Dispositivos de condôminos

Sincronizar receptores
Cadastrar dispositivo

Unidade

Digite uma unidade

Pessoa

Digite um nome

Serial

Digite um serial

Tipo

Todos

Status

Todos

Não utilizado em

Ex: 30 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	Fabício eCondos	MHM0007 - PALIO	TP - Tag Passiva	009654	0	Não registrado	Sincronizado	Botoneira 🗑 ⬆

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.

Leitora USB de mesa

Tipo

SERIAL

Contador

Ok

Tipo

Selecione um tipo

Serial


Insira o serial do dispositivo

Unidade

Busque a unidade

Usuário

Selecione uma unidade



Veículo

Selecione uma unidade

Receptores

<div>Rec. 1</div> <div>NÃO</div>	<div>Rec. 2</div> <div>NÃO</div>	<div>Rec. 3</div> <div>NÃO</div>	<div>Rec. 4</div> <div>NÃO</div>
<div>Rec. 5</div> <div>NÃO</div>	<div>Rec. 6</div> <div>NÃO</div>	<div>Rec. 7</div> <div>NÃO</div>	<div>Rec. 8</div> <div>NÃO</div>

☒ Marcar/Desmarcar acionadores

Cancelar

Salvar

## 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**

🏠

**Veículo**

Selecione uma unidade

**Tipo**

▼
Selecione um tipo

**Acionadores**

**Teste ControlID**


NÃO

**Usuário**

Selecione uma unidade

**Pânico:**

☒ Não ☐ Sim



📷
👤
👤
🗑️

☒ Marcar/Desmarcar acionadores

Cancelar

Salvar

### 22.1.3. Hikvision

**Cadastrar dispositivo Hikvision**
✕

**Unidade**

🏠

**Tipo**


▼
Facial

**Acionadores**

☒ Marcar/Desmarcar acionadores

**Usuário**

Selecione uma unidade



📷
👤
👤
🗑️

☒ Marcar/Desmarcar acionadores

Cancelar

Salvar


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



Busque a unidade

Veículo

Selecione uma unidade

Tipo

Selecione um tipo

Acionadores

☐ Controle de períodos

Usuário


Selecione uma unidade





Pânico:

☒ Não ☐ Sim

Serial

Insira o serial do dispositivo





☒ 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 pagina, onde é possível verificar os visitantes e o hardware que eles se encontram.

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

Dispositivos de visitantes									
Unidade		Tipo		Status		Criado por			
Busque a unidade		Todos		Todos		Todos			
#	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	

### 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 cadastrar os moradores.

**Unidade\***

 ADM ✕

**Condômino\***

Silvio Romão de Oliveira Junior ▼

**Veículo**

Db11 - ABC1234 ▼

**Tipo\*** **Quantidade\***

Adesivo veicular ▼ 1

**Informações adicionais**

Digite algumas observações, se necessário



✕ 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 salvará e criará uma solicitação.


Unidade\*

 ADM 


Condômino\*

Silvio Romão de Oliveira Junior 

Veículo

Db11 - ABC1234 



Tipo\* Quantidade\*

Adesivo veicular 

1


Informações adicionais

Digite algumas observações, se necessário

 Cancelar  Criar

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

 Solicitações de dispositivos de acesso

 Filtros  Limpar filtros  Salvar						
Unidade	Nome	Tipo	Quantidade	Situação	Solicitado em	

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.



**Solicitação de dispositivos**

**Condômino**

Nome: Silvio Romão de Oliveira Junior  
 Unidade: ADM  
 Veículo: 🚗 D011 - ABC1234  
 Informações adicionais: Nenhuma informação adicional

**Dispositivo(s) solicitado(s)**

Tipo: Adesivo veicular  
 Quantidade: 1

**Criação / alteração**

Criado por: Bruno Souza dos santos  
 Criado em: 27/07/2021 20:00  
 Última alteração em: 27/07/2021 20:00

**Situação da solicitação**

Pendente

❌ Cancelar solicitação    ❌ Recusar solicitação    ✅ Aprovar solicitação

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.

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.

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

Acionadores
+ Cadastrar acionador

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

Botoeira

## 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”.



Nome

Como se identificará este grupo

Acionadores

Portão de pedestres

NÃO

Caixa d'agua 1

NÃO

Biometria entrada pedestres

NÃO

Teclado entrada de moradores

NÃO

Portão de Pedestres

NÃO

Biometria entrada de pedestres

NÃO

Cartão entrada Moradores

NÃO

Teste ControlID

NÃO

Cancelar

Salvar

## 22.5. Eventos

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

Dashboard

Feed

Reservas

Portaria

Documentos

Meu condomínio

Minhas unidades

Classificados

Financeiro

Manutenção

Chamados de manutenção

Perguntas frequentes

Achados e perdidos

Hardware

Relatórios

Versão

←

Registro de eventos 3

Tipos

Selecione os tipos ▾

Pessoa

Digite um nome

Tipo de dispositivo

Todos ▾

Data inicial

dd/mm/aaaa

Unidade

Digite uma unidade

Serial

Digite um serial

Data final

dd/mm/aaaa

Veículo

Digite uma placa, modelo ou marca

Local

Digite um local

Q

Buscar

#	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

Botoeira

↗

Relatório gerado pelo sistema.

Lista de eventos Alfa.pdf

1 / 1 | - 64% + | ↺ ↻

1

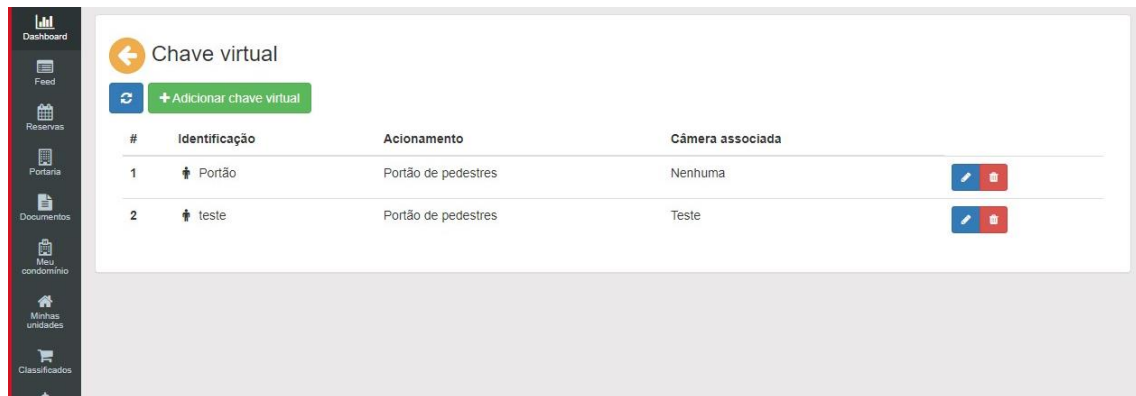
### Lista de eventos Alfa

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

Nome

Como se identificará esta chave

Acionamento

Selecione um acionamento

Câmera associada

Selecione uma câmera

Ícone



Cancelar

Salvar

## 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.

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

Leitoras, QR Codes, Teclados Numéricos e Câmeras de LPR



Leitoras de QR Code

+ Cadastrar leitora

Identificação	Tipo do acesso	Receptor	Porta RS232	Acionamento	Ações
Nenhuma leitora de QR Code cadastrada					






















Teclados numéricos

+ Cadastrar teclado

Identificação	Tipo do acesso	Receptor	Saída	Acionamento	Ações
Teclado	Entrada	1	2	Portão de pedestres	 

QR Codes Impressos

+ Cadastrar QR Code Impresso

Identificação	Tipo do acesso	Condômino	Visitante	Acionamento	Ações
Teste	Entrada	<span>Sim</span>	<span>Sim</span>	Nenhum	  
Piscina	Passagem	<span>Sim</span>	<span>Não</span>	Nenhum	  
Portão	Entrada	<span>Sim</span>	<span>Sim</span>	Portão de pedestres	  
Portão do hall	Entrada	<span>Sim</span>	<span>Sim</span>	Portão de pedestres	  
Portão pedestre	Entrada	<span>Sim</span>	<span>Sim</span>	Portão de pedestres	  
teste1	Entrada	<span>Sim</span>	<span>Sim</span>	Portão de pedestres	  
saida	Saída	<span>Sim</span>	<span>Sim</span>	Portão de pedestres	  

Câmeras de LPR (Reconhecimento de placas)

+ Cadastrar câmera

### 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.

**Identificação**

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

**Tipo do acesso**

Selecione um tipo

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**

Selecione

**Porta RS232**

Selecione uma porta

**Acionamento**

Selecione um 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".

**Identificação**

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

**Tipo do acesso**

Selecione um tipo

**Condômino pode utilizar:**

☒ Sim
☐ Não

**Visitante pode utilizar:**

☒ Sim
☐ Não

**Acionamento**

Selecione um acionamento

Testar acionamento

Cancelar

Salvar

### 22.7.3 Adicionar câmera ALPR

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

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

### 22.7.4. sincronizar equipamentos

uTech

ControllID

☒ Marcar/Desmarcar todos

☒ Teste ControllID

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

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

Acesse a configuração da câmera clicando em “Config”

- 1) Expanda Conf. Básica;
- 2) Configure sobre o dispositivo (opcional);
- 3) Coloque uma configuração de rede válida para conectar-se a internet; 4)

Comunicação

a. Conf. HTTP PUSH

Habilitar: Ativado

Servidor Pri: ws1.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>

## 22.9. 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.

The screenshot shows the 'Configurações' (Settings) page in the eCondos system. On the left is a vertical sidebar with icons for various modules: Dashboard, Feed, Reservas, Portaria, Documentos, Meu condomínio, Minhas unidades, Classificados, Financeiro, Manutenção, Chamados de manutenção, Perguntas frequentes, Ativos e perdidos, and Hardware. The main content area is titled 'Configurações' and contains several settings:

- QR Code de acesso para condôminos \***: A toggle switch is currently turned off. Description: 'Habilite ou desabilite o acesso de condôminos através da geração de QR Code dentro do aplicativo.'
- Acesso de condôminos por QR Code impresso \***: A toggle switch is currently turned on. Description: 'Habilite ou desabilite se condômino pode acessar condomínio pelo QR Code impresso.'
- Acesso de visitantes por QR Code \***: A toggle switch is currently turned on. Description: 'Habilite ou desabilite se visitante pode acessar condomínio pelo QR Code impresso.'
- Número de créditos do QR Code de condôminos**: A text input field containing the value '1'.
- Tempo de duração do QR Code de condôminos**: A text input field containing the value '5', followed by a 'minutos' label.
- Formato da senha de acesso para condôminos ⓘ**: A dropdown menu currently set to 'Apenas senha'.


Below these settings, there is a section titled '\* Requisitos mínimos para utilização do QR Code' with the following list:


- 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 tps / 8-N-1)
- Leitor Homologado: LN-350R

The bottom section is titled 'Receptores' and shows a configuration for 'Receptor 1'. It includes a 'Nome' field with the value 'Rec. 1' and four 'Saída' (Output) fields labeled 'Saída 1', 'Saída 2', 'Saída 3', and 'Saída 4', each containing its respective number.

## 22.10. Integrações de Hardwares



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

 Integrações de Hardwares


Fabricante	Status	Licença
Linear	Habilitado	rxCMbKXJY49jrd 
Hikvision	Desabilitado	Não possui
Control ID	Desabilitado	Não possui
Intelbras	Desabilitado	Não possui
Intelbras Incontrol	Desabilitado	Não possui
Tasmota	Desabilitado	Não possui
uTech	Desabilitado	Não possui
AlphaDigi	Habilitado	Não possui
ZKTeco	Habilitado	Não possui

## 22.11. Painéis de comando

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

 Painéis de comando  Adicionar painel

Nenhum painel de comando encontrado

 Adicionar painel

Adicionar painel

Criar painel de comando

Nome

Ex: Administração, portaria, áreas comuns, etc.

Sinais a serem monitorados (Ex: Bomba d'água, iluminação 1, etc.)

Nome do sinal

Ex: Bomba do porão

Notificar

☒ Não ☐ Sim

+ Adicionar item

Cancelar

Salvar

## 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

## Relatórios



Busque por um relatório

### Controle de acesso



Entrada/Saída visitantes



Dispositivos cadastrados



Visitantes pré autorizados



Eventos de hardware



Solicitações de dispositivos

- 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, contam 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 chamados 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.

Dashboard

Feed

Reservas

Portaria

Documentos

Meu condomínio

Minhas unidades

Classificados

Financeiro

Manutenção

Chamados de manutenção

Perguntas frequentes

Achados e perdidos

Hardware

Relatório de chamados de manutenção

Filtrar

Limpar filtros

PDF

Excel

Campos

☒ Título

☒ Descrição

☒ Tipo

☒ Status

☒ Criado por

☒ Unidade

☒ Data de criação

#	Título	Descrição	Tipo	Status	Criado por	Unidade	Data de criação
1	galho de arvore quebrado	Interrompeu o fluxo de veículos na alameda x	Pendente	Alex Bahr	-	15/07/2021 - 15:56	
2	quebrou o galho da arvore	atrapalhando o fluxo de veículos	Pendente	Alex Bahr	-	12/07/2021 - 10:12	
3	Vidro quebrado	Tem um vidro quebrado da janela da academia	Pendente	Caterine Silva	-	07/07/2021 - 10:14	
4	Pessoa pressa	Cliente 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	fojogfrjogdf	Pendente	Alex Bahr	112A	13/05/2021 - 14:34	
8	Queda de galho de arvore	caiu o galho de arvore proximo a entrada do setor 1	Pendente	Alex Bahr	112A	15/04/2021 - 15:28	
9	Camera defeito	Teste	Pendente	Marcio Impere	-	12/03/2021 - 09:12	
10	manutenção	fazer manutenção	Pendente	Andre 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	caiu galho de arvore	caiu galho de arvore em cima do estacionamento	Pendente	Alex Bahr	112A	21/01/2021 - 17:57	
14	portao nao abre	tttrre	Pendente	Alex Bahr	112A	18/01/2021 - 12:05	
15	interfone nao funciona	fkdpkfpsof	Pendente	Alex Bahr	112A	04/01/2021 - 18:38	

94 chamados

Anterior

1

2

3

4

5

6

7

Próxima

15

Itens por página

## 23.2Vídeo Explicativo:

<https://youtu.be/Q8MLrnNgPpl>

## **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 1.54.1

03 FEV 2022

Melhoria

### Integração Intelbras

Adicionado auto redimensionamento no cadastro de imagens de faciais Intelbras.

🔙 Versão 1.54.0

01 FEV 2022

Nova funcionalidade

### Facial Hikvision

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

Melhoria

### Configurações de hardware

Repaginação da página de configurações de hardware com melhor usabilidade.

Melhoria

### Visitantes autorizados

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

Melhoria