



MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

Introdução

Bem-vindo ao Facegate, sistema de controle de acesso

Este manual foi desenvolvido para auxiliar na utilização das principais funcionalidades da plataforma, permitindo que sua operação seja realizada de forma simples, rápida e eficiente.

Ao longo deste documento, você aprenderá como:

- Acessar o sistema
- Gerenciar usuários
- Consultar relatórios

1. Acesso ao Sistema

Objetivo

Realizar login na plataforma.

Passo a passo

- 1 Acesse o endereço do sistema.
- 2 Informe seu usuário.
- 3 Digite sua senha.
- 4 Clique em **Entrar**.

A captura de tela mostra a interface de login do sistema. No topo, há um ícone decorativo formado por vários quadrados e um círculo em tons de azul. Abaixo, há dois campos de entrada: o primeiro rotulado 'E-mail' com o texto 'usuario@login.com' e o segundo rotulado 'Senha' com pontos para ocultar o conteúdo. Um botão azul com o texto 'Entrar' está posicionado abaixo dos campos. Na base da interface, há um link de texto: 'Esqueceu sua senha? Recupere aqui'.

2. Tela Inicial do Sistema

Após o login, será exibido o painel principal do sistema.

Principais áreas da tela

Menu lateral

Permite acessar todos os módulos do sistema.

Dashboard

Exibe informações rápidas sobre clientes pendentes de ação (aprovar, editar, banir).

Notificações

Área destinada a alertas e atualizações importantes.

A captura de tela mostra o dashboard do sistema. No topo, há uma barra de navegação com 'Início' e 'Dashboard'. À esquerda, um menu lateral escuro contém ícones e o nome 'Usuário Teste'. O dashboard principal apresenta quatro painéis de estatísticas: 'Dispositivos Instalados' (135 conectados, 33 desconectados), 'Usuários Ativos' (0 autorizados no sistema), 'Pendentes de ações' (5 aguardando ações) e 'Acessos Recentes' (0 total nas últimas 48h). Abaixo, há uma seção 'Aguardando ação do administrador' com 10 registros e uma barra de busca. A tabela principal contém os seguintes dados:

Foto	Nome	Validação	Loja	Localização	Dispositivos	CPF / Doc	Telefone	ações
<input type="checkbox"/>	Usuário 3 Nasc: 01/012001 Visitante: Não	▲	Loja Apresentação	Apartamento: 1 Bloco: 1	<input type="checkbox"/>	112.***.***-46	(11.***.***-11)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Usuário 2 Nasc: 01/022003 Visitante: Não	▲	Loja Apresentação	Apartamento: 1 Bloco: 1	<input type="checkbox"/>	646.***.***-59	(11.***.***-99)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Usuário 1 Nasc: 01/012015 Visitante: Não	▲	Loja Apresentação	Apartamento: 1 Bloco: 1	<input type="checkbox"/>	430.***.***-89	(11.***.***-11)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Vermelho = Menu lateral, Amarelo = Dashboard, Azul = Notificações

3. Relatórios

Acessos por Dispositivo

Visualize os acessos realizados através de computadores, celulares, tablets e outros dispositivos utilizados pelos usuários.

Acessos por Pessoa

Consulte o histórico de acessos individualmente, identificando horários, frequência e atividades realizadas por cada usuário.

Acessos por Loja

Acompanhe os acessos registrados em cada unidade ou loja, facilitando o controle e monitoramento das operações.



4. Gestão de Pessoas

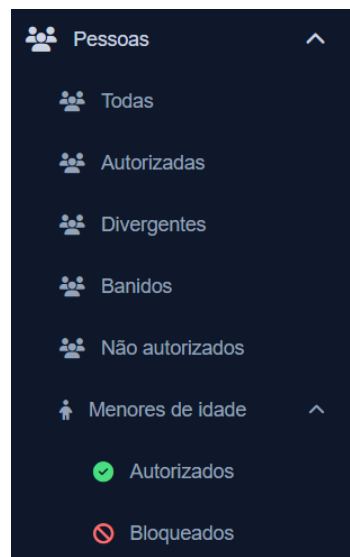
Objetivo

O módulo **Pessoas** permite ao administrador gerenciar todos os usuários cadastrados no sistema, controlar permissões de acesso e acompanhar situações específicas relacionadas à liberação, bloqueio e validação cadastral.

4.1 Acessando o Módulo Pessoas

Passo a passo

1. No menu lateral, localize a opção **Pessoas**.
2. Clique sobre o menu para expandir as opções disponíveis.
3. Selecione a categoria desejada para visualização e gerenciamento.



4.2 Todas

Objetivo

Exibir todas as pessoas cadastradas no sistema.

Funcionalidades disponíveis

Nesta área, o administrador poderá:

- Consultar todos os registros;
- Visualizar dados cadastrais;
- Editar informações;
- Verificar status de acesso;
- Aplicar filtros de pesquisa.

Informações exibidas

- Nome da pessoa;
- Documento;
- Endereço (caso haja no formulário de cadastro);
- Status do cadastro;
- Situação de acesso.

4.3 Autorizadas

Objetivo

Listar usuários com acesso liberado no sistema.

Utilização

Esta tela permite acompanhar todas as pessoas que possuem autorização ativa para utilização do sistema ou acesso às dependências controladas.

Principais ações

- Consultar usuários liberados;
- Validar informações.

4.4 Divergentes

Objetivo

Identificar cadastros com informações inconsistentes ou pendentes.

Exemplos de divergências

- Documento inválido;
- Cadastro duplicado;

- Informações divergentes;
- Falta de validação.

Procedimento recomendado

Solicitar atualização das informações.

4.5 Banidos

Objetivo

Gerenciar pessoas bloqueadas no sistema.

Quando utilizar

Esta categoria é utilizada para restringir acessos de usuários que não devem possuir autorização ativa.

Funcionalidades

- Consultar pessoas bloqueadas;
- Verificar motivo do bloqueio.

4.6 Não Autorizados

Objetivo

Exibir pessoas sem permissão de acesso.

Situações comuns

Usuários nesta categoria podem:

- Estar aguardando aprovação;
- Possuir cadastro pendente;
- Não atender aos critérios de liberação.

Ações disponíveis

- Autorizar acesso;
- Desbloquear acesso.

4.7 Menores de Idade

O sistema possui um controle específico para menores de idade, dividido entre autorizados e bloqueados.

Menores Autorizados

Objetivo

Listar menores que possuem autorização válida cadastrada no sistema.

Menores Bloqueados

Objetivo

Exibir menores com acesso restrito ou bloqueado.

Possíveis motivos

- Ausência de autorização;
 - Restrição pré configurada no sistema.
-

4.8 Pesquisa e Filtros

O sistema permite localizar registros utilizando filtros como:

- Nome;
- Documento;
- Loja.