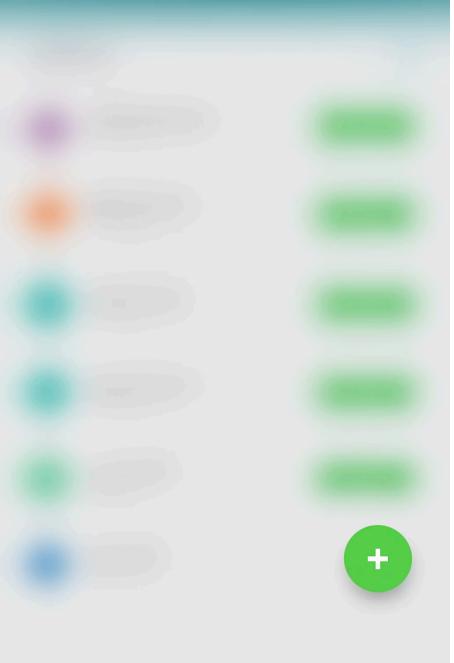
Cadastro visitante Vintage Way

Para realizar o cadastro de moradores, é necessário clicar no botão "Cadastro" destacado na imagem acima (em contorno vermelho). Esse botão está localizado na parte superior direita da tela e é identificado com o texto "Cadastro – Moradores, Visitantes, Reservas". Ao acessá-lo, você poderá inserir visitantes ao condomínio.



WWW.ARTECHSOLUCOES.COM.BR





Adicionando visitante

Após acessar a tela de **Visitas**, o próximo passo é adicionar um novo visitante. Para isso, clique no botão **verde "Adicionar"**, localizado na parte inferior ou superior da tela (dependendo do sistema). Ao clicar, será aberta uma nova janela onde você poderá preencher os dados do visitante, como nome, documento e data da visita. Após o preenchimento, basta salvar para concluir o cadastro.



Cadastro de Visitante – **Reconhecimento Facial**

Campos Obrigatórios Preenchidos:

Foto do Visitante:

A foto é capturada ou enviada para que o sistema registre o rosto da visitante. Essa imagem será usada pelo leitor facial para autorizar a entrada automaticamente.

Nome:

Nome completo da visitante, necessário para identificação e registro no sistema.

E-mail:

E-mail da visitante. Serve como meio de contato e pode ser utilizado para confirmação do agendamento ou registro de entrada.

RG:

Documento de identificação (Registro Geral). Importante para manter um controle formal de quem está acessando o local.

Telefone:

Telefone de contato, preenchido com o DDD. Pode ser usado para comunicações rápidas, confirmações ou emergências.





Nome Maria Clara E-mail Maria.clara@gmail.com RG 12837849 Telefone (ex:01122223333) 210000000000 Veículo Placa Observações



Como Funciona: Simples e Intuitivo

Reconhecimento Facial

Após o visitante estar devidamente **cadastrado no sistema com foto e dados pessoais**, é necessário definir **quando ele poderá acessar o local**. A imagem abaixo mostra a tela de **autorização de visita**.

Table 1 Visitante Autorizado

No topo da tela, é exibida a **foto e o nome do visitante** (Maria Clara), confirmando para qual pessoa a autorização está sendo feita.

Tipo de Autorização:

"01 - Autorização por Data"

Esse tipo de autorização permite definir exatamente em **qual dia e horário o visitante poderá entrar** no local.

- Período de Acesso:
- Data de Início (De): 07/05/2025
- Data de Fim (Até): 07/05/2025

Neste caso, a autorização é válida apenas por um único dia.

- Horário de Acesso:
- Hora de Início (De): 00:00
- Hora de Fim (Até): 23:59

Isso significa que o visitante poderá entrar **a qualquer hora do dia autorizado**, sem restrições de horário.

Autorizar Visitante



Maria Clara

Nova autorização

Autorizações cadastrad

01 - Autorização por Data

De: 07/05/2025

E

Até

07/05/2025

De.

00:00

(

Até:

23:59

SALVAR AUTORIZAÇÃO

Qr Code

■ Envio de Link de Acesso por QR Code

Após salvar a autorização, ela ficará listada na aba "Autorizações cadastradas", como mostra a imagem acima.

Para gerar o link de acesso, basta pressionar o botão azul com o símbolo de QR Code (destacado na imagem).

Esse botão gera automaticamente um link exclusivo para o visitante.

Como funciona:

- O link gerado pode ser enviado pelo WhatsApp, e-mail ou SMS.
- O visitante abrirá o link no celular e mostrará o QR Code gerado em frente ao leitor facial na portaria.
- O sistema reconhecerá automaticamente e liberará o acesso dentro do período autorizado.

Essa função é ideal para visitantes que ainda não têm o rosto registrado, permitindo o uso do QR Code como **identificação temporária e segura**.



Maria Clara

Nova autorização

Autorizações cadastradas

De: 07/05/2025 -00:00:00

Até: 07/05/2025 -23:59:00





Fale Conosco

Contato

Email: contato@artechsolucoes.com.br

tel: 21 98196-9006

Site: www.artechsolucoes.com.br

