

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

**INTEGRAÇÃO COM A CATRACA DA TOPDATA
COLÉGIO DELOS**

Sumário

1. Objetivo.....	2
2. Cenário Atual.....	2
3. Justificativa do Projeto	2
4. Identificação dos Dispositivos.....	2
5. Procedimentos	2
6. Formação do Código de Acesso	3
7. Tabela de Tipos de Pessoas e Formação do Código de Acesso	3
8. Recomendações sobre o Código de Acesso	4
9. Exemplos de Código de Acesso.....	4
10. Exclusões do Escopo	5
11. Anexos.....	6
Figura 1 – Realizando o bloqueio de um aluno	6
Figura 2 – Localizando o código do aluno e dos responsáveis.....	6
Figura 3 – Localizando o código dos responsáveis	7
Figura 4 – Localizando o código das pessoas autorizadas para buscar o aluno	7
Figura 5 – Cadastro dos professores e outros profissionais	8
Figura 6 – Localizando o código do professor	8
Figura 7 – Localizando o código dos outros profissionais.....	9

1. Objetivo

Realizar a integração entre o sistema Escolar Manager e as catracas TopData.

2. Cenário Atual

Foi feito um sistema auxiliar para realizar o controle e liberação de acesso dos alunos matriculados.

3. Justificativa do Projeto

Com o objetivo de agilizar o processo e torna-lo mais seguro, será implementado a forma de integração on-line.

Com intuito de dar ênfase na segurança aos alunos e da autorização de acesso delas à instituição, o colégio Visão solicitou a integração do *software* Escolar Manager para gerenciar e validar esses acessos na forma on-line.

4. Identificação dos Dispositivos

O colégio possui três (3) catracas que estão localizadas em frente à entrada principal do colégio, onde são identificadas da esquerda para a direita como catracas 1, 2 e 3. De acordo com a identificação definida na catraca chamada (inner).

O Servidor encontra-se em rede com o IP identificado como (10.1.1.250), onde o sistema de controle de catracas deverá estar funcionando, nesta máquina o programa identificará a máquina como servidor de acordo com a variável de ambiente (EM_INTEGRACAO_CATRACA).

O Cliente encontra-se em rede definida na variável de ambiente (EM_INTEGRACAO_CATRACA).

5. Procedimentos

- ✓ 1° - No servidor o sistema deverá estar em execução;
 - Caso o servidor seja desligado ou o sistema seja encerrado, as catracas entrarão em modo OFF-LINE;
 - Se for encerrar o sistema, sempre solicite antes a desconexão das catracas, pois ele poderá ficar “preso” no processo de comunicação. Se tentar abrir o sistema novamente ocorrerá erro. Para resolver este problema, abra o gerenciador de tarefas do Windows (teclas Ctrl + Alt + Delete; clique em Gerenciador de tarefas), localize o programa na lista (ControleDeAcesso) e solicite o encerramento. Para abrir o programa novamente;
- ✓ 2° - Ligar as catracas:
 - Basta ligar as catracas no quadro de disjuntores, identificado com a letra (C);
- ✓ 3° - Conexão com as catracas:
 - Deverá ocorrer em um a no máximo dois minutos;
 - Caso as catracas não conectem ao sistema:
 - Verificar no sistema os estados de funcionamento no menu (Cadastro de Catracas);
 - Se necessário clique no botão (Desconectar todas) e depois no botão (Conectar Todas);
 - Verificar se o servidor está conectado na rede;
 - Verificar o funcionamento de equipamentos como *HUB* ou *SWITCH*;

- Verificar se as catracas estão devidamente conectadas na rede;
- ✓ 4° - No cliente:
 - A máquina cliente poderá ser qualquer máquina conectada na rede;
 - Deve ser configurada na variável de ambiente o código da escola, o IP do servidor o caminho do arquivo de banco de dados da Escolar Manager, o tipo "CLIENTE" e a porta de comunicação no caso 5000;
 - O sistema deverá estar em execução no servidor;
 - Poderá existir quantas máquinas clientes forem necessárias, porém não é recomendado um número excessivo de execuções, pois isso consumirá os recursos da rede;
 - Caso o servidor seja encerrado o Cliente perderá a comunicação, basta fechar e reabrir o sistema;
- ✓ 5° - O Monitor, selecione no sistema o menu (Monitor de Acessos), nele serão exibidos as catracas e os respectivos acessos que estarão sendo realizados;
- ✓ 6° - Para exibir a tela de monitor numa televisão, basta ligar a TV e na tela da TV localizar o ícone do (Controle de Acessos) clique duas vezes para abrir e no menu selecione a opção (Monitor de Acessos);
- ✓ 7° - Eventualmente a configuração do vídeo no Windows pode se perder, nesse caso, ligue a TV e verifique se está conectada ao computador, na (Área de trabalho), clique com o botão direito e selecione (Configurações de exibição) em (Vídeo), deverão ser exibidos dois monitores, desça até a opção (Vários monitores), selecione a opção (Estender estes vídeos);

6. Formação do Código de Acesso

A formação do código que será utilizado no **Cartão de acesso** deverá seguir a seguinte regra:

O número deverá conter 10 (dez) dígitos, onde o primeiro dígito corresponde ao Código de Tipo, na sequência serão dispostos os Zeros Complementares e por fim o Código de Cadastro no sistema.

Veja a formação do código: **1** | 000000 | 388, ou seja, **Código de Tipo** | **Zeros Complementares** | **Código de Cadastro**.

Resultado: **1000000388**.

Para realizar o acesso por teclado, os zeros complementares podem ser ignorados, ficando apenas o Código de Tipo e o Código de Cadastro no sistema.

Veja a formação do código: **1** | 388, ou seja, **Código de Tipo** | **Código de Cadastro**.

Resultado: **1388**.

7. Tabela de Tipos de Pessoas e Formação do Código de Acesso

Código de Tipo	Tipos de Pessoas	Zeros de complemento	Código de Cadastro	Código para o Cartão	Código utilizado no teclado
1	Aluno	00	3545688	1003545688	13545688
6	Pessoa Autorizada a Buscar o Aluno	00000000	1	6000000001	61

5	Responsável pelo Aluno	000000	388	7000000388	7388
2	Professor	0000000	49	8000000049	849
8	Outros Profissionais	000000	210	9000000210	9210
3	Colaborador	00000000	7	3000000007	37

TABELA 1 - FORMATO DOS CÓDIGOS DE ACESSO

[Veja “Como localizar o código de cadastro” Figuras 2 ao 7.](#)

8. Recomendações sobre o Código de Acesso

Não é recomendado que o aluno acesse as catracas por meio de teclado, mas caso seja necessário o aluno deverá digitar o número um (1) referente ao “Tipo de Pessoas”, “Aluno”, antes do seu número de matrícula, se este detalhe for esquecido, pode gerar falsos positivos.

Por exemplo:

O aluno “A” digitou seu número de matrícula 1288, e realizou acesso pelo aluno “B” 288, o aluno “A” deve digitar 11288, para realizar o seu acesso correto.

Outros problemas também poderão ocorrer entre “Tipos de Pessoas” como Professor, Outros Profissionais, Colaborador, Responsáveis pelo Aluno e Autorizados a Buscar o Aluno. Causando problema no controle dos mesmos.

9. Exemplos de Código de Acesso

Por exemplo:

Temos o Aluno com código 68, Professor com código 68, Colaborador com o código 68, Responsável com o código 68 e o Autorizado também com o código 68, se for digitado somente 68, o acesso sempre será realizado pela Pessoa Autorizada de código (8), já que o primeiro dígito é referente à Pessoa Autorizada (6) e o próximo dígito (8) referente ao Código da Pessoa.

Portanto para o **Cadastro Biométrico** e o **Cartão de Acesso** os códigos de acesso deverão ser cadastrados na forma completa, exemplo:

Pessoa	Tipo	Código no Cadastro	Código de Acesso	Teclado
Aluno	1	68	1000000068	168
Professor	2	68	2000000068	268
Responsável	5	68	5000000068	568
Pessoa Autorizada	6	68	6000000068	668
Outros Profissionais	8	68	8000000068	868
Colaborador	3	68	3000000068	368

[Veja “Como localizar o código de cadastro” Figuras 2 ao 7.](#)

10.Exclusões do Escopo

O Escolar Manager exime-se de qualquer questão relacionada a problemas técnicos da catraca e usabilidade dela e do *software* de cadastro de biometria.

Nenhum outro fluxo/ funcionalidade além dos abordados nesta documentação serão criados ou alterados.

11. Anexos

Figura 1 – Realizando o bloqueio de um aluno

The screenshot shows the 'Ficha do Aluno' (Student Card) form. The student's name is JOSE AUGUSTO. The 'Atributos Adicionais' (Additional Attributes) section is expanded, showing a table with the following data:

Nome	Valor
BLOQUEAR ACESSO	SIM
LAUDO DE ALUNO	
NOME DO FIADOR	

Annotations in the image:

- 1 - Janela Ficha do Aluno**: Points to the title bar of the form.
- 2 - Exibe os Outros Atributos**: Points to the 'Atributos Adicionais' link in the left sidebar.
- 3 - Este atributo estando com a opção "SIM" selecionada, realizará o bloqueio de acesso do aluno pelas catracas.**: Points to the 'BLOQUEAR ACESSO' row in the table.

Figura 2 – Localizando o código do aluno e dos responsáveis

The screenshot shows the 'Ficha do Aluno' form with the student's ID (006011435) highlighted. The 'Filiação/Responsáveis' (Family/Responsible Parties) section is expanded, showing the following data:

Nome	Mora c/ Aluno?
ANA SILVA	

Annotations in the image:

- 1 - Janela Ficha do Aluno**: Points to the title bar of the form.
- 2 - A matrícula do aluno, que é o código principal**
Formação do código do cartão: 1006011435: Points to the student's ID (006011435).
- 3 - Exibe os responsáveis vinculados ao aluno**: Points to the 'Filiação/Responsáveis' link in the left sidebar.
- 4 - Abre a janela de Cadastro de Responsáveis descrita na próxima imagem**: Points to the '+' icon in the bottom right corner of the responsible parties table.

Figura 3 – Localizando o código dos responsáveis

Cadastro de Responsáveis

1 - Janela Cadastro de Responsáveis

2 - Código do responsável

Formação do código do cartão: 5000003020
Ao digitar na catraca: 53020

Figura 4 – Localizando o código das pessoas autorizadas para buscar o aluno

Ficha do Aluno

1 - Janela Ficha do Aluno

2 - Abra a ficha de Autorizados a Buscar Aluno

3 - Esta coluna exibe o código das Pessoas Autorizadas a Buscar o Aluno.

Formação do código do cartão: 6000000150
Ao digitar na catraca: 6150

Código	CPF	Nome	Telefone	Observações
150		MARCOS SUPER VAN	(65)22222-2222	TRANSPORTE ESCOLAR

Figura 5 – Cadastro dos professores e outros profissionais

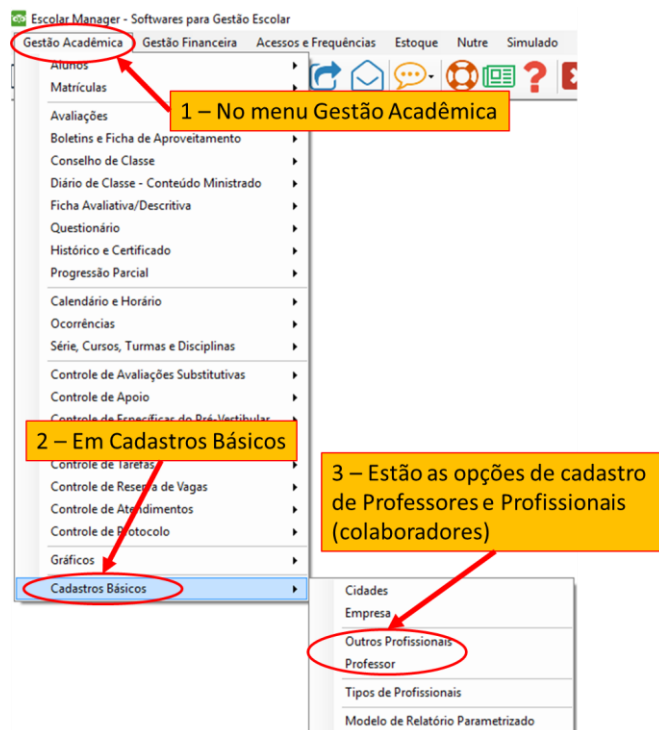


Figura 6 – Localizando o código do professor

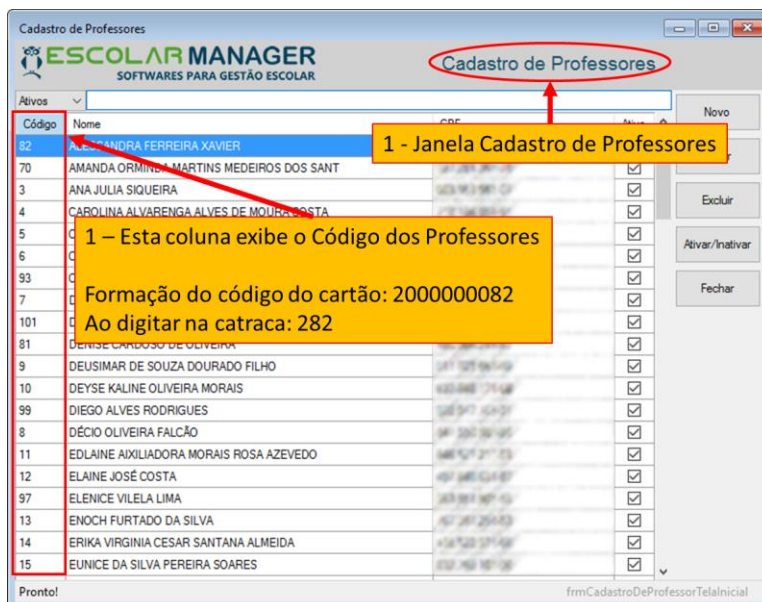


Figura 7 – Localizando o código dos outros profissionais

