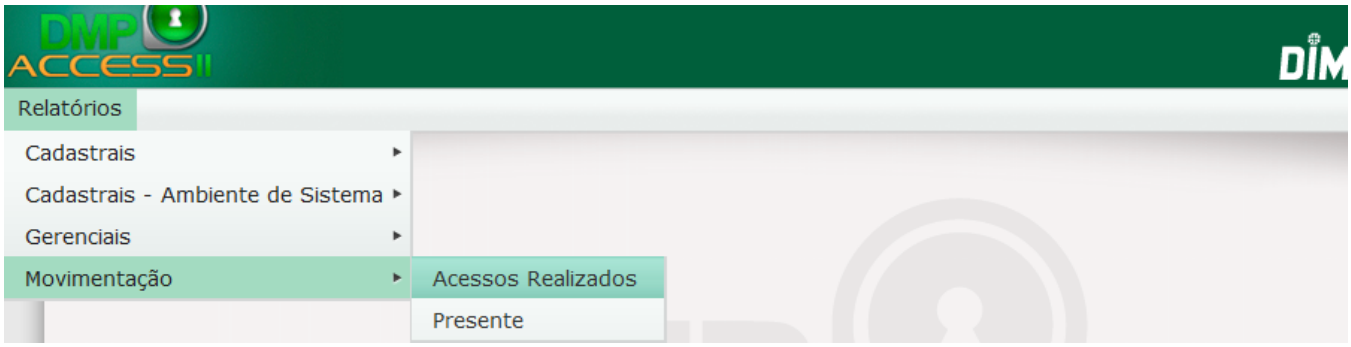
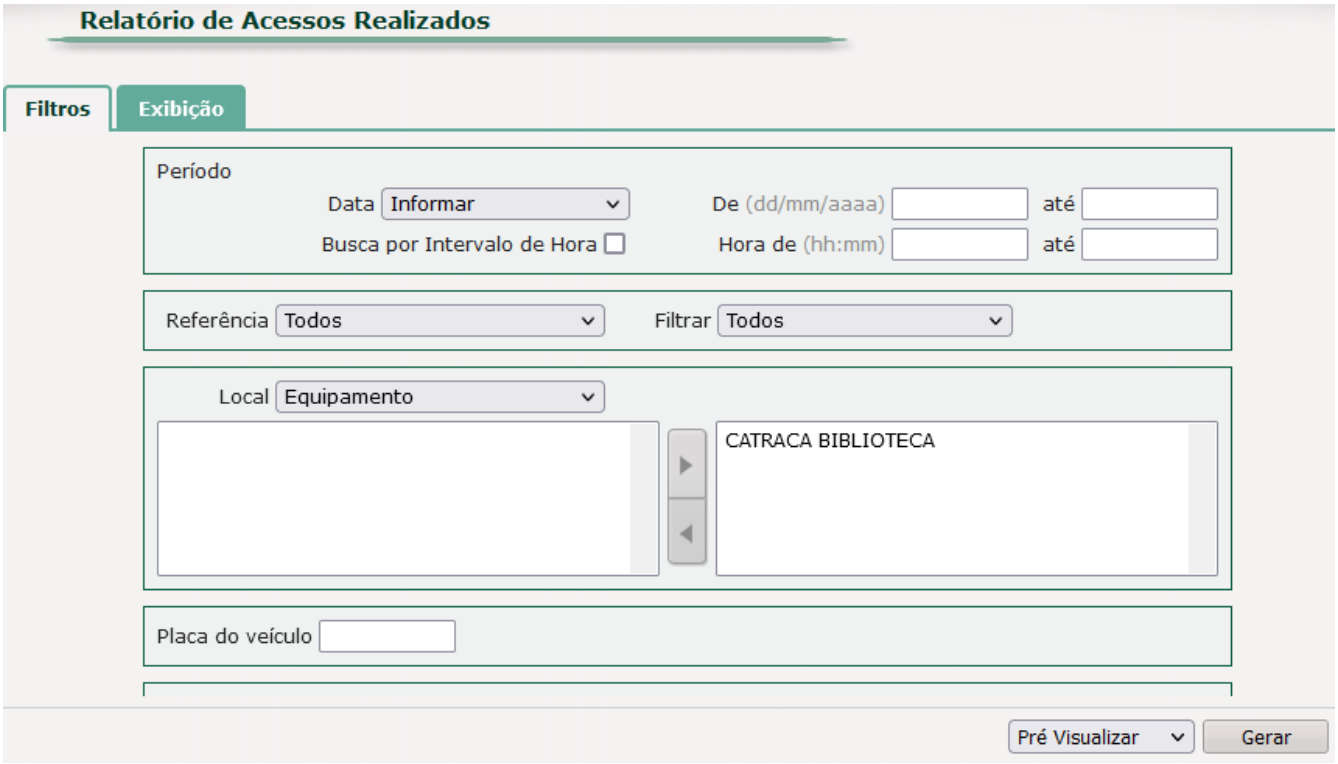
Relatórios – Movimentação – Acessos Realizados

Permite visualizar todos os acessos realizados nas catracas.

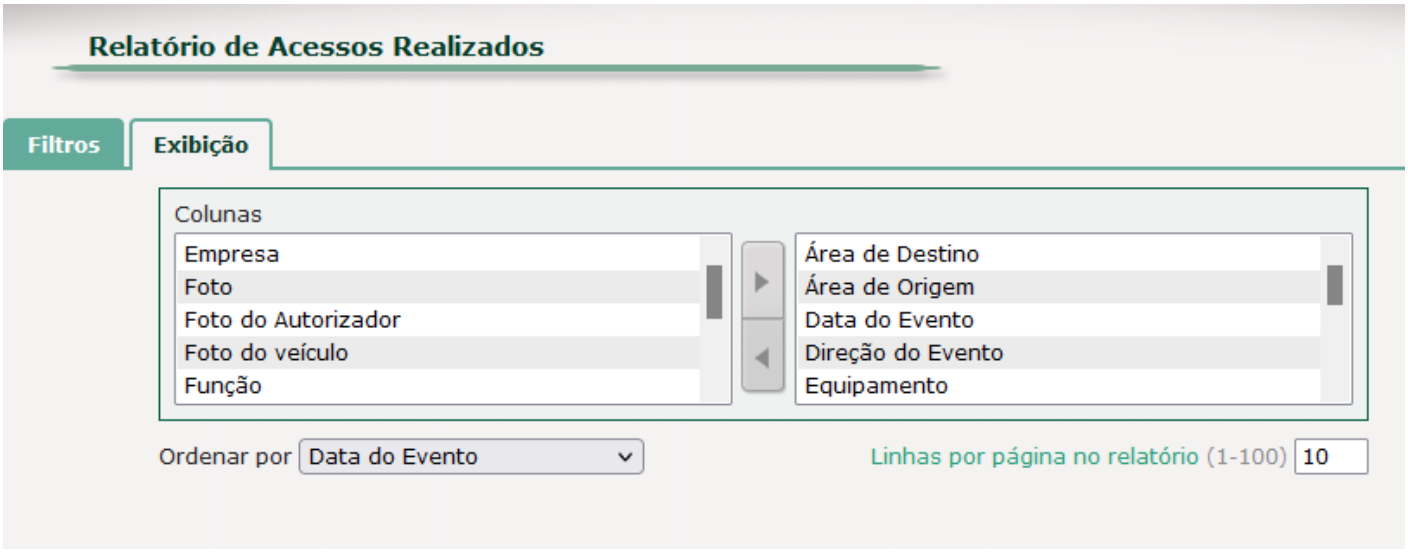
- Clique no menu **Relatórios**, opção **Movimentação** – **Acessos Realizados**.



- Aba **FILTROS**: Escolha os filtros de busca:



- Aba **EXIBIÇÂO**: Escolha quais informações serão exibidas no relatório:



Principais campos de exibição

- **Grupo de equipamento:** referente ao grupo de equipamentos presente em cada local - Biblioteca (1 catraca), Restaurante (1 Catraca) ou Entrada do Câmpus (4 catracas), pode ser escolhido mais de um grupo por vez;
- **Área de Origem:** Local de onde a pessoa veio antes de passar na catraca;
- **Área de Destino:** Local que a pessoa foi, após passar na catraca;
- **Áreas**: EXTERNA - Fora do Campus, INTERNA - Dentro do Campus, Biblioteca - Sala B301 (Biblioteca), Restaurante - Restaurante estudantil;
- **Equipamento**: Catraca Biblioteca; Catraca de Entrada 1, Catraca de Entrada 2, Catraca de Entrada 3, Catraca de Entrada Visitantes (aproximação) e Catraca Restaurante;
- **Principais Eventos:**
  - **Acesso Permitido:** a catraca libera a entrada;
  - **Acesso Concluído:** após a liberação da catraca a pessoa realiza a entrada ou saída através do equipamento;

- **Reentrada Liberada pela Área:** Apenas na biblioteca onde é permitido a reentrada por não haver catraca de saída;
- **Credencial/Pessoa Bloqueada:** Crachá bloqueado no sistema, catraca não libera acesso, necessário verificar a causa do bloqueio;
- **Fora da Faixa horária:** menores de idade sem permissão de saída no horário (apenas para saída nas catracas da portaria);
- **Tentativa de Reentrada na Área:** tentativa de uso do crachá no mesmo sentido do último acesso, por exemplo, tentativa de entrada sem antes ter realizado uma saída, usado muitas vezes quando os crachás são emprestados a outras pessoas.

- Após escolher os filtros e os campos a serem exibidos selecione a opção "Pré-Visualizar", "PDF", "Word" ou "Excel" e clique em **Gerar**.
- Se for escolhida a opção Pré-visualizar o relatório será exibido na tela e poderá ser exportado em PDF, Word ou Excel.



Algumas opções podem não estar disponíveis para todos os usuários, em caso de dúvidas ou dificuldades deve-se enviar e-mail para cti.bra@ifsp.edu.br ou ir até o setor na sala B108.

Revisão #2
Criado 2026-09-24 15:18:40 UTC por Vanderlei
Atualizado: 2026-09-24 16:17:59 UTC por Vanderlei