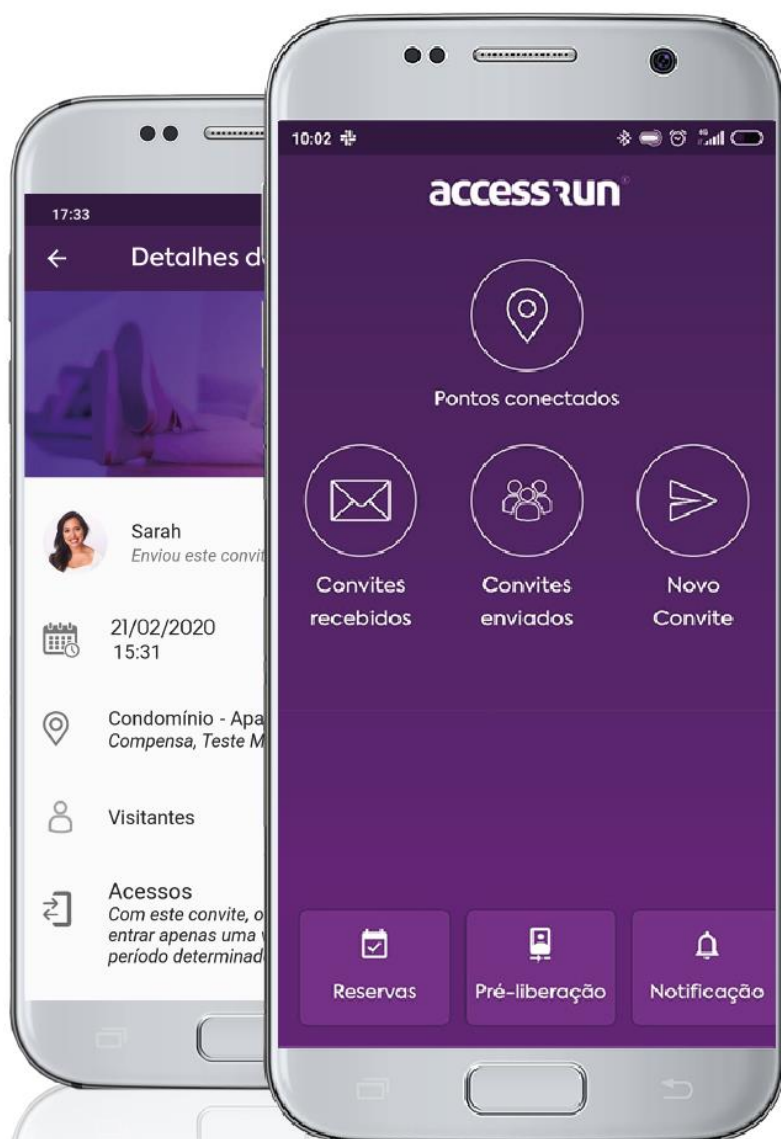


MANUAL APP



accessrun®

INDÍCE

1. [Como criar uma conta Access.Run?](#)
2. [Como se conectar a um ponto de acesso?](#)
3. [Como compartilhar acesso no app Access.Run?](#)
4. [Como enviar convites no app Access.Run?](#)
5. [Como utilizar um convite recebido?](#)
6. [Como ativar auto login?](#)
7. [Como ativar biometria?](#)
8. [Como ativar os diferentes dispositivos Access.run?](#)
9. [Como recuperar minha senha?](#)
10. [Como fazer uma Pré-liberação no app Access.Run?](#)
11. [Como fazer uma Reserva no app Access.Run?](#)
 - 11.1. [Como fazer check-in em uma reserva?](#)
12. [Como Cadastrar Contatos de Emergência?](#)
13. [Como Utilizar os Contatos de Emergência?](#)
14. [Como responder a uma votação no app Access.Run?](#)
15. [Conheça o Aprenda](#)
16. [Como solicitar ajuda no app Access.Run?](#)

1. Como criar uma conta Access.Run?



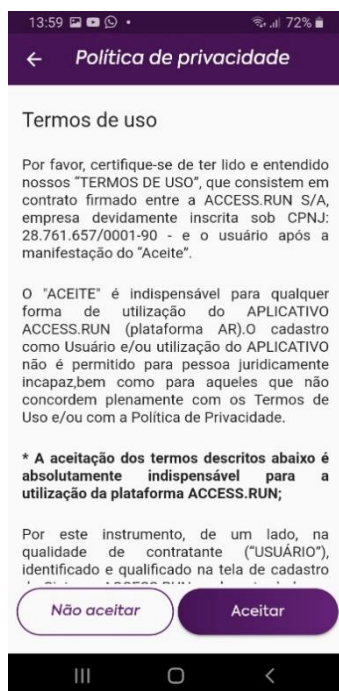
1. Clique em “**Criar Conta**”, insira seu número de telefone e clique o botão “**Próximo**”;

2. Informe seu **nome**, **e-mail** e clique o botão “**Próximo**”;



3. Crie uma senha, confirme e clique o botão “**Finalizar**”;

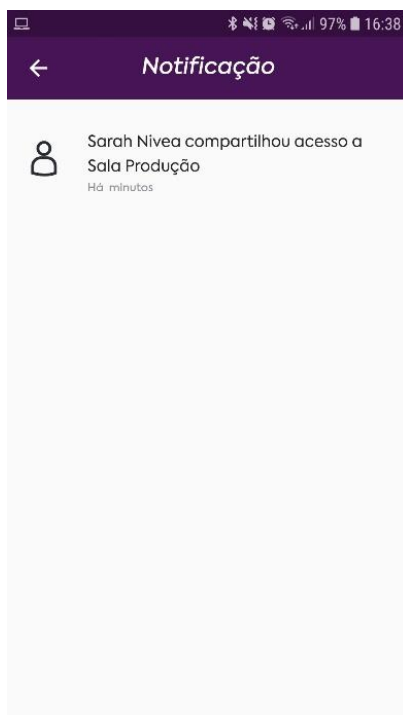
4. Você receberá um SMS contendo um código de verificação;



5. Na tela de Política de privacidade, clique o botão **"Aceito"**, para aceitar os termos de uso e pronto!

Sua conta foi criada com sucesso!

2. Como se conectar a um ponto de acesso?



OBSERVAÇÃO: Você receberá uma notificação quando o ponto de acesso for compartilhado.

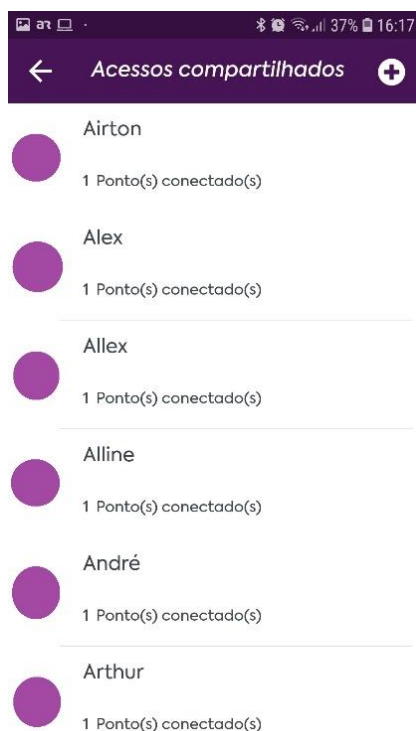
1. Na tela principal, clique em **“Pontos Conectados”**;



2. Clique em **“Convites de acesso”** compartilhado e posteriormente clique o botão **“Aceitar”**;

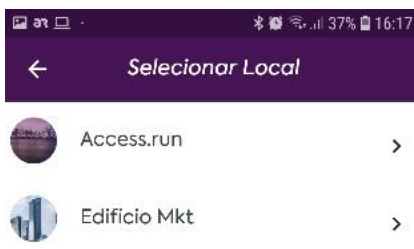
OBSERVAÇÃO: o novo compartilhamento estará disponível e você não precisará de convites avulsos para acessar o ponto, seu acesso já é liberado e você poderá visualizá-los.

3. Como compartilhar acesso no app Access.Run?



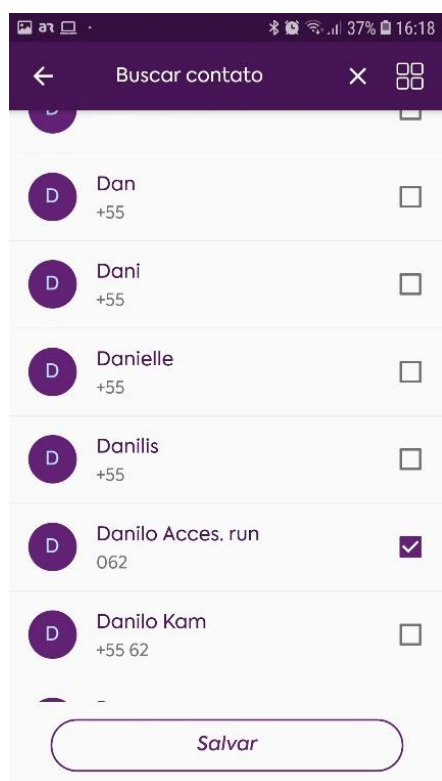
1. Na tela inicial, role a barra inferior de opções e selecione o box **"Acessos"**.

2. Na tela **"Acessos compartilhados"**, clique no sinal de adição **"+"**.



3. Seccione o **local** no qual deseja que a pessoa tenha o acesso compartilhado;

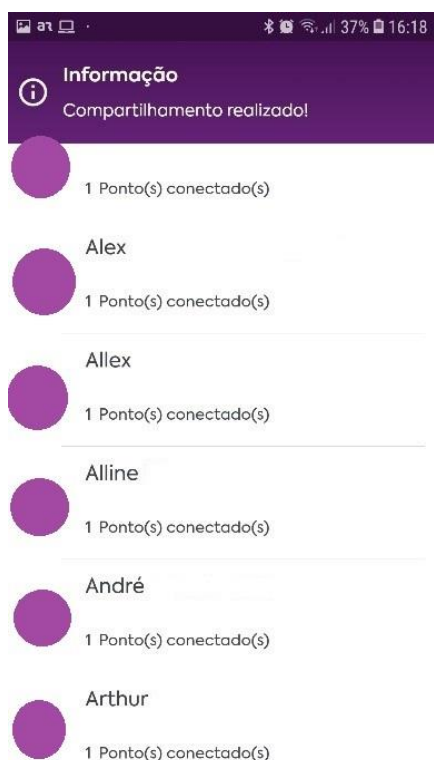
4. Selecione a **unidade** que deseja que a pessoa tenha acesso compartilhado;



5. Selecione o **contato** que o acesse será compartilhado.

6. Toque em **“Buscar contato”** para realizar a busca, ou role a tela para encontrar o contato desejado.

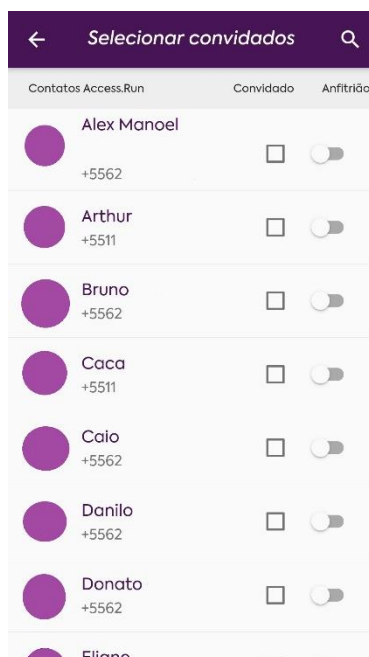
7. O contato escolhido receberá a notificação de compartilhamento de acesso, e assim, basta **aceitar o convite de acesso**.



8. Pronto! O acesso foi compartilhado!

A seguinte notificação aparecerá na sua tela “Compartilhamento realizado”.

4. Como enviar convites no app Access.Run?

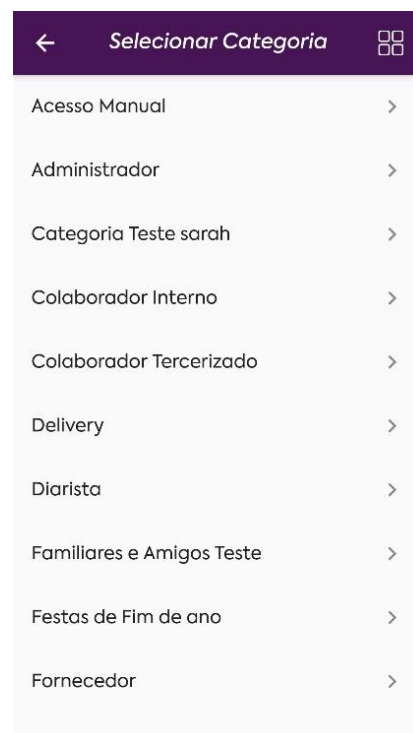
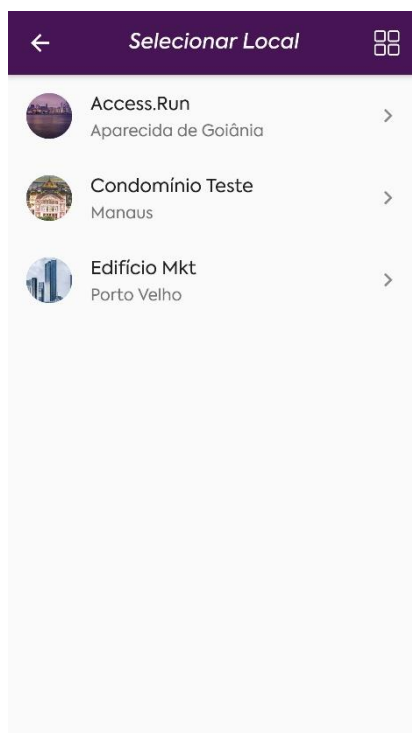
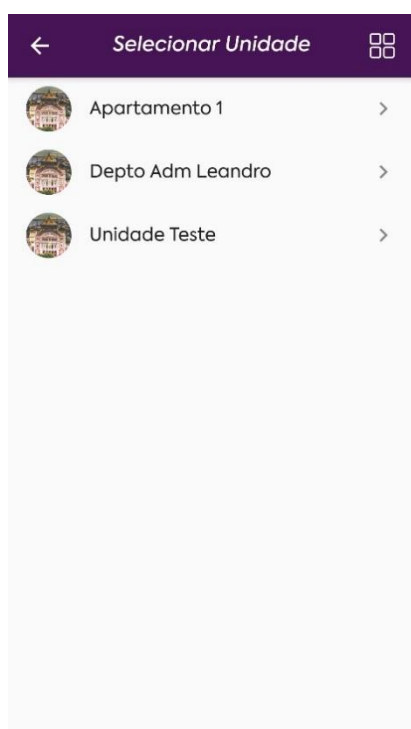


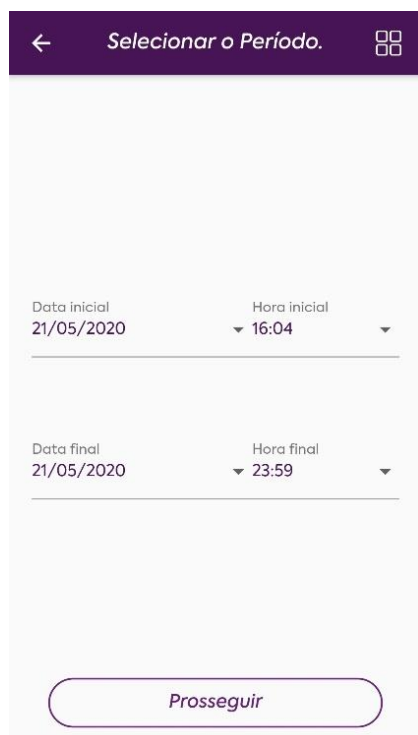
1. Na tela principal clique em "Novo Convite";

2. Selecione um ou mais convidados da sua lista de contatos do celular;

OBSERVAÇÃO: caso selecione a opção anfitrião, o convidado poderá enviar convites vinculados ao seu para outras pessoas;

3. Em seguida selecione a **unidade**, **local** e a **categoria** do seu convidado;





← Selecionar o Período. ☰

Data inicial 21/05/2020 Hora inicial 16:04

Data final 21/05/2020 Hora final 23:59

Prosseguir



← Revise seu convite ☰

Reunião de planejamento

21/05/2020 16:04 21/05/2020 23:59

Apartamento 1
Centro Manaus

Administrador

Criar convite

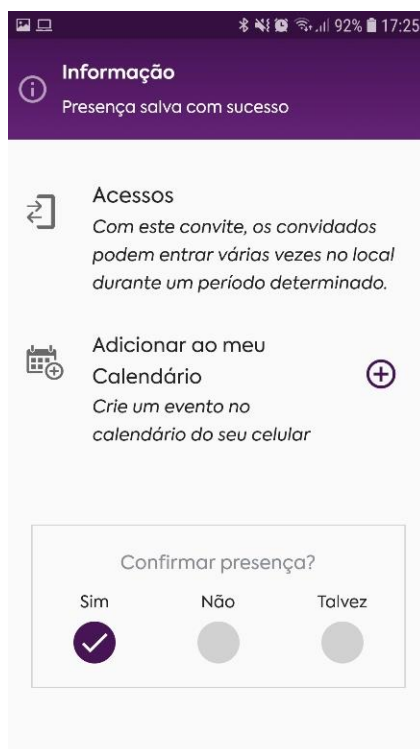
4. Informe a **data** e **horário**;

5. Personalize seu convite com título e tema;

6. Termine clicando em **“Criar convite”**.

OBSERVAÇÃO: nessa tela você poderá definir se seu convidado terá ou não múltiplos acessos e pronto! Seu convidado receberá uma notificação ao receber o convite.

5. Como utilizar um convite recebido?



1. Você poderá visualizá-lo diretamente em “**Notificações**” na tela principal ou clique em “**Convites recebidos**”;

2. Selecione a opção “**Sim**” para confirmar sua presença. Assim que sua confirmação for feita, o anfitrião receberá uma notificação;



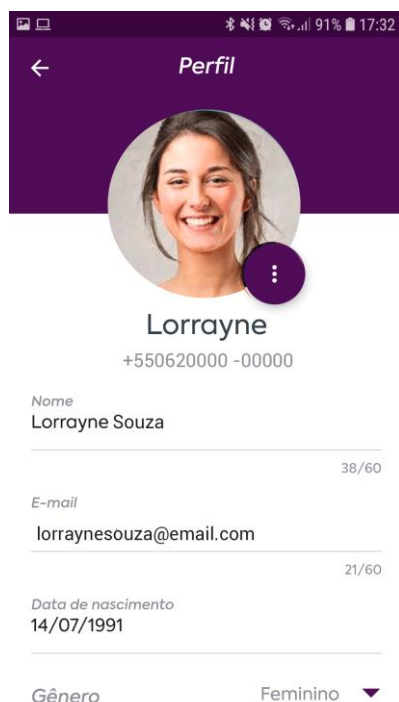
OBSERVAÇÃO: Você poderá visualizar o convite com informações de quem enviou, data, local, horário. Também pode adicionar o convite no calendário do seu celular!

3. Chegando ao local ou evento, basta fazer login para conferência do convite e seu acesso estará liberado.

6. Como ativar auto login?



1. Na tela principal, arraste os botões da parte inferior da tela e clique em **“Perfil”**;



2. No **“perfil”**, deslize para o fim da tela e ative a opção **“Usar auto login”**. Basta arrastar o círculo para a direita;

3. Para finalizar, clique o botão **“Salvar”** e pronto!

Com o auto login, você não precisa autenticar com senha ou biometria, seu app fica sempre ativo, agilizando ainda mais seus acessos!

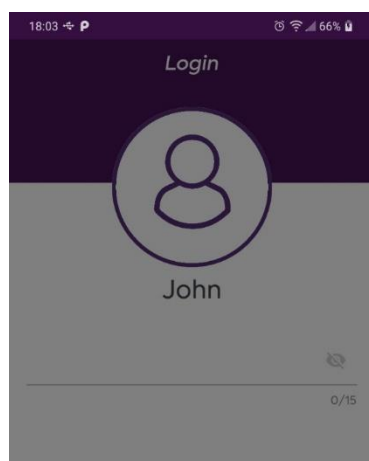
7. Como ativar biometria?

OBSERVAÇÃO: caso você esteja com a opção “Usar auto login ativa”, não será necessária autenticação com biometria, reconhecimento facial ou senha.



1. Na tela principal, arraste os botões da parte inferior da tela e clique em “**Perfil**”. Nessa mesma tela ative a opção “**Usar biometria para logar**”;

2. Clique o botão “**Salvar**” e pronto! Na próxima vez que logar já estará disponível a utilização da biometria, variando de acordo com o modelo e configuração do seu **celular**;



OBSERVAÇÃO: este recurso só estará disponível se o seu aparelho estiver com uma destas funcionalidades ativadas.

Autenticação

Autentique no dispositivo para continuar



Toque no sensor de impressão digital

CANCELAR



8. Como ativar os diferentes dispositivos Access.run?



1. Na tela principal clique no botão em “**Cartões**”.



2. Na tela “**Cartões de acesso**” verifique a imagem exemplificando onde e como o código serial está no dispositivo, seja ele cartão, pulseira ou tag. Insira o código serial e depois clique o ícone ao lado para salvar, fazendo isso você poderá acessar através de um dispositivo!



OBSERVAÇÃO: nesta tela você poderá também desativar seus cartões já cadastrados, para isso, basta clicar sobre o cartão e arrastar da direita para esquerda e clicar o botão Delete.

9. Como recuperar minha senha?



accessrun®

Faça login com sua conta existente

+55 (00) 0 0000-0000

Senha 0/15

Login

Esqueceu sua senha?



accessrun®

Você receberá um código de confirmação por SMS ou e-mail. Digite uma das informações registradas nos campos abaixo.

Número de telefone

+55 (00) 0 0000-0000

ou

E-mail

seu@email.com 0/60

Próximo

1. Na tela de login clique em **“Esqueceu sua senha”?**;

2. Informe seu número de telefone ou e-mail, logo após você receberá um SMS ou e-mail com o código de confirmação;



accessrun®

Digite abaixo o código de confirmação que você recebeu por SMS

Insira seu código de confirmação

0/6

Confirmar

42

Solicitar novo código por voz

Solicitar novo código por e-mail



accessrun®

Digite sua senha

0/15

Confirme sua senha

0/15

Finalizar

Voltar

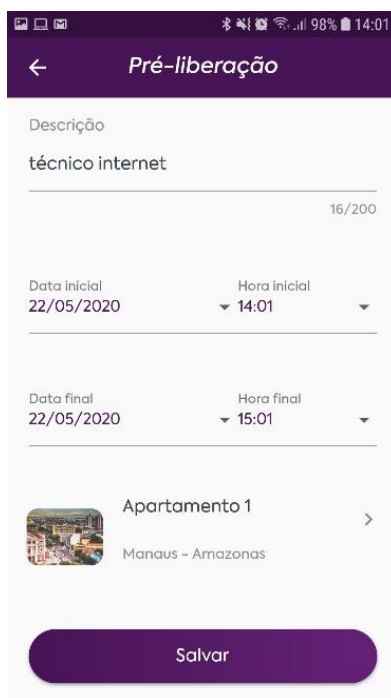
3. Insira o código de confirmação e digite sua nova senha;

4. Confirme sua nova senha e clique o botão **“Finalizar”**, depois disso o login é feito normalmente!

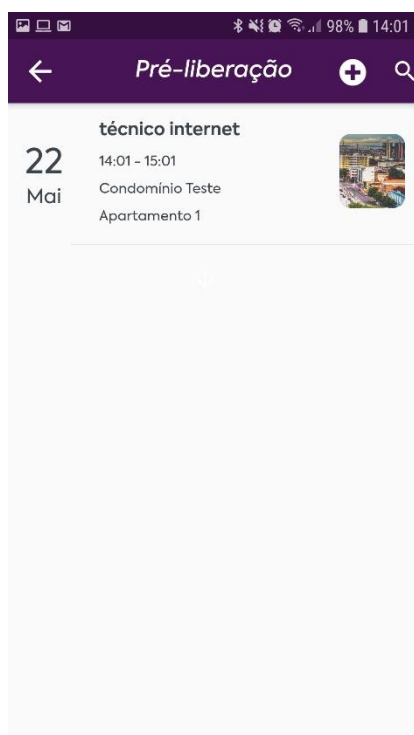
10. Como Fazer uma Pré-liberação no app Access.Run?



1. Selecione o menu **"Pré-liberação"**;
2. Selecione o ícone **"+"** para criar uma nova Pré-liberação;

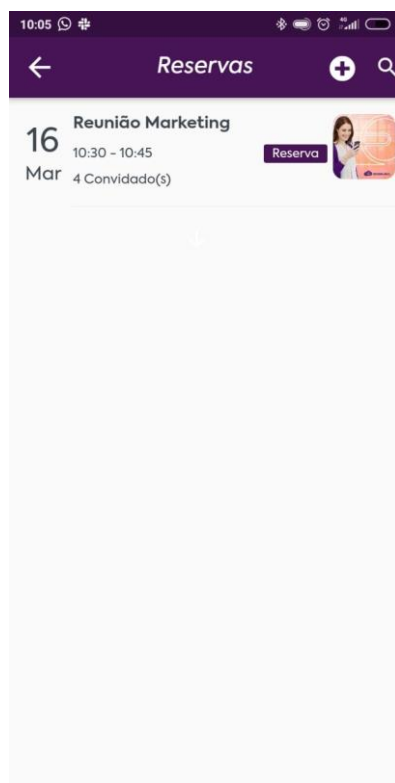


3. Preencha os campos com as informações solicitadas e selecione **"Salvar"**;



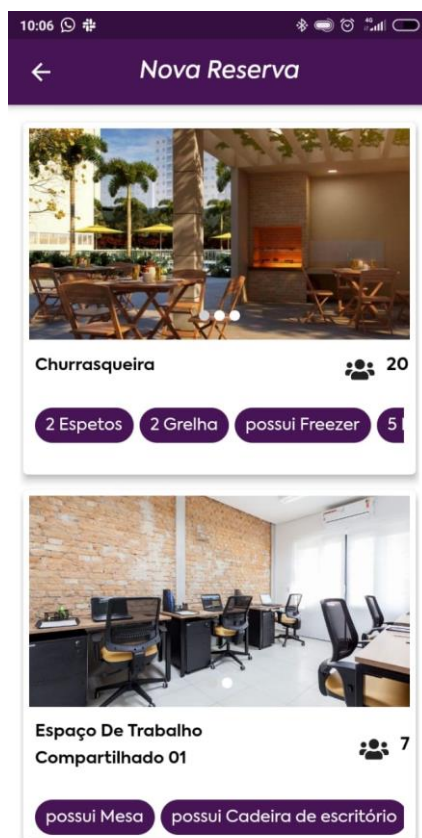
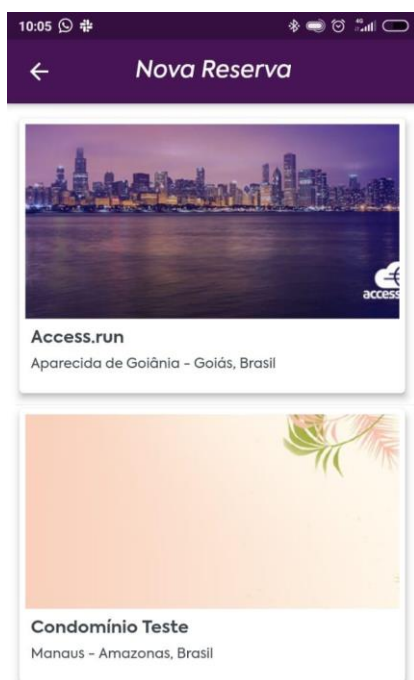
Pronto! Com a pré-liberação concluída o Porteiro, Recepcionista ou a pessoa responsável pelos acessos já ficará ciente e poderá liberar sem necessidade de validar com você novamente.

11. Como fazer uma Reserva no app Access.Run?



1. Acesse o menu “Reservas”;

2. Selecione o ícone “+” para criar uma nova reserva;



3. Selecione em qual **unidade superior** a reserva deve ser criada;

4. Selecione a **Unidade Reservável**;

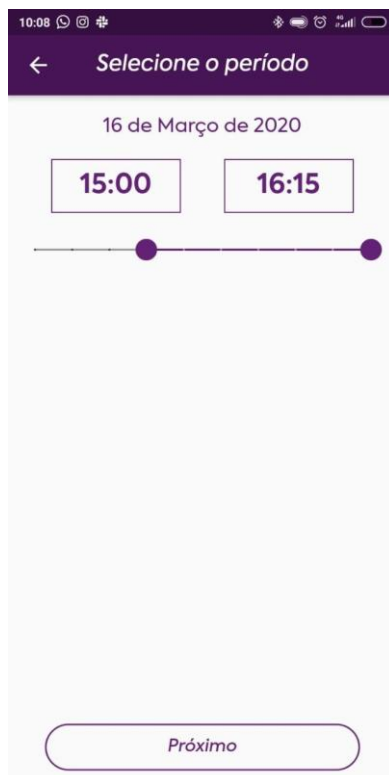
MANUAL APP



OBS.: É possível visualizar as fotos do local e as comodidades disponíveis, rolando para a esquerda e para a direita. Essa tela também mostra o limite de pessoas possíveis para o espaço.

5. Veja mais informações a respeito desse espaço e confirme selecionando **“Reservar”**;

6. Selecione o período desejado para a reserva, sabendo que algumas Unidades permitem reservar um período e outras somente dias completos, e depois selecione **“Próximo”**;





7. Nessa tela, revise as informações da reserva e crie convites para ela selecionando os convidados em “+”, caso queira. Depois selecione “**Salvar**”;

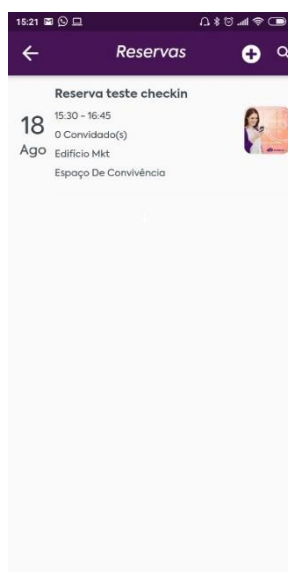
Pronto! No momento da sua reserva você poderá acessar o local e também receber seus convidados.

11.1. Como fazer Check-in em uma reserva?

A funcionalidade de check-in só estará disponível quando Administração da unidade determinar a necessidade dessa função. Você receberá uma notificação como essa no seu app, caso exista a necessidade de fazer check-in.

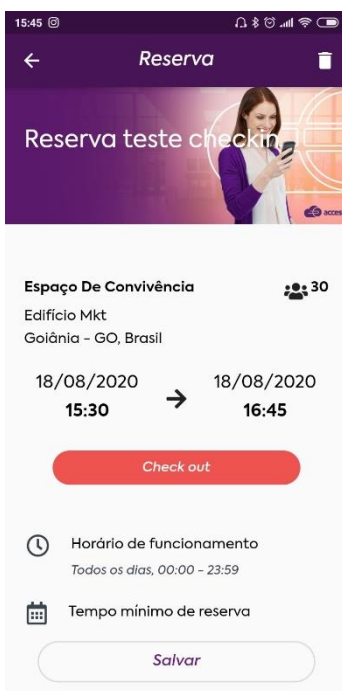
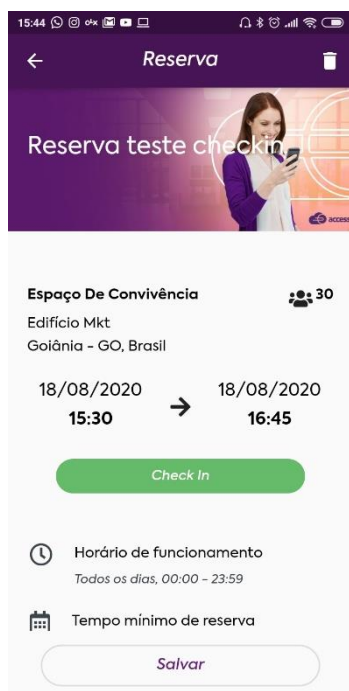


A sua reserva para Espaço De Convivência já está disponível para a realização do check-in
Há 20 horas



1. Ao chegar ao local reservado, vá em **Reservas**;

2. Selecione a Reserva;

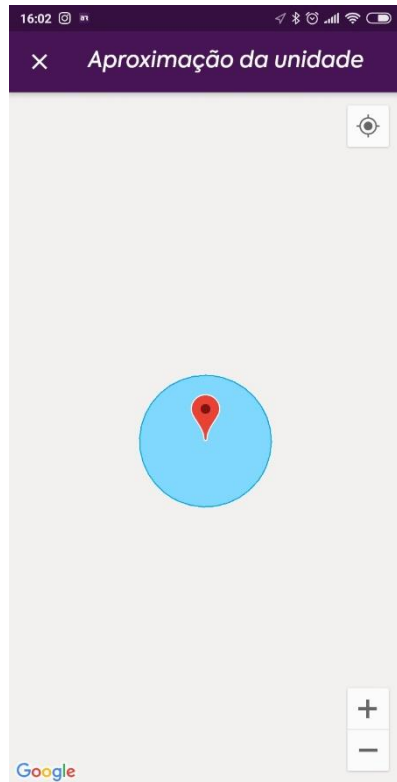


O botão de Check-in estará disponível a partir do início do horário definido na reserva.

3. Clique em **Check-in** para registrar o acesso a sua reserva;

4. Ao sair do local reservado, clique em **Check-out** para liberar o local para uma nova reserva;

Atenção: Caso o check-in do local reservado não seja registrado, a reserva será cancelada.



Importante:

Caso você não esteja dentro do perímetro permitido para fazer check-in na unidade reservável, a seguinte tela com o mapa do local onde o check-in pode ser feito será mostrada na tela.

Portanto, certifique-se de estar no perímetro permitido pela administração da unidade.

12. Como Cadastrar Contatos de Emergência?



1. Acesse o **"Perfil"** na tela inicial;

2. Selecione **"Contatos de emergência"**;



3. Inclua o nome e número de telefone de sua preferência e selecione o ícone "+" para incluí-lo;

Pronto! Agora você poderá acionar essa funcionalidade caso esteja em alguma situação de pânico!

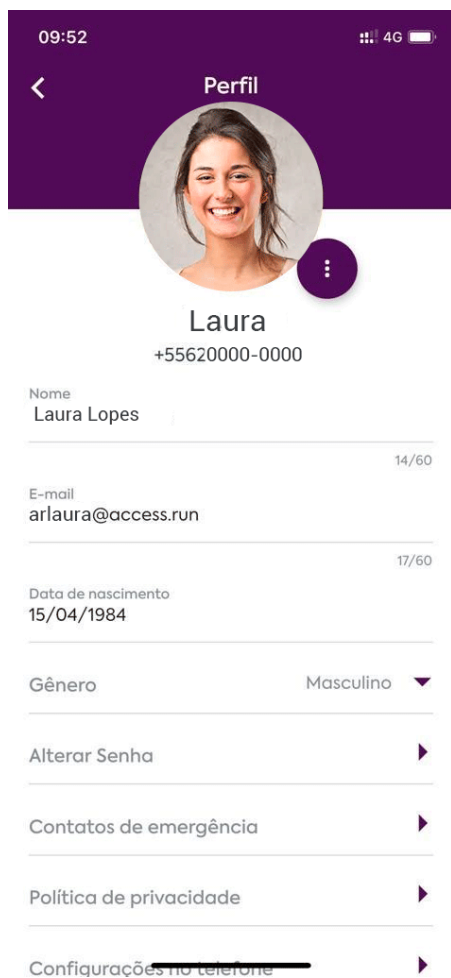
Contatos Cadastrados

Sem dados para exibição

Contatos Cadastrados

Pai
+5562999999999

13. Como Utilizar os Contatos de Emergência?



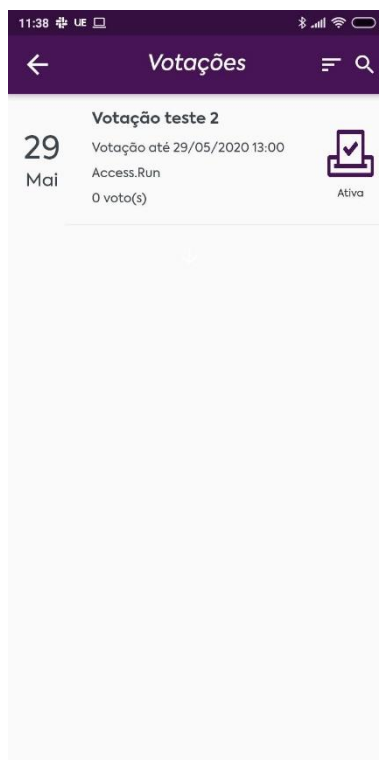
5. Caso esteja em alguma situação de pânico, acesse o menu **"Perfil"**;

6. Pressione a foto do perfil durante 3 segundos;



Pronto! Seus contatos cadastrados foram avisados e receberam a sua localização!

14. Como responder a uma votação no app Access.Run



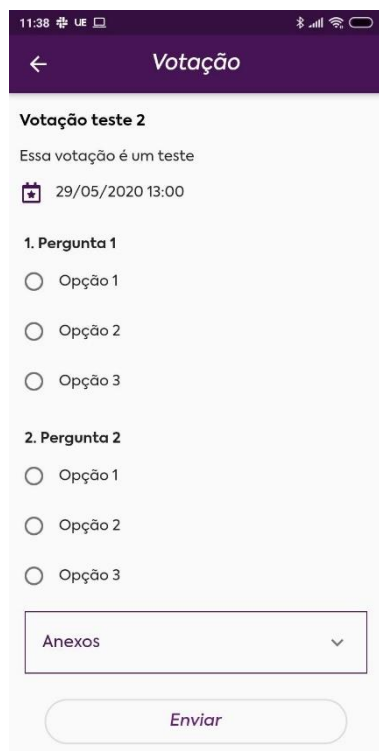
1. Clique em **Votações**;
2. Nessa tela você visualizará as votações disponíveis e poderá também filtrá-las e ordená-las da forma que desejar.
7. Clique na **Votação Ativa**;

OBS.: Acompanhe o status da votação no ícone a direita.

→ Caso ela esteja com o status **Em Breve**, ainda não será possível votar, no entanto, será possível visualizar as questões e opções.

→ Caso ela esteja com o status **Ativa**, será possível votar e acompanhar o resultado parcial, se definida essa possibilidade pelo administrador.

→ As votações encerradas poderão ser visualizadas clicando no ícone da lupa, e se selecionadas será possível visualizar o resultado da mesma.

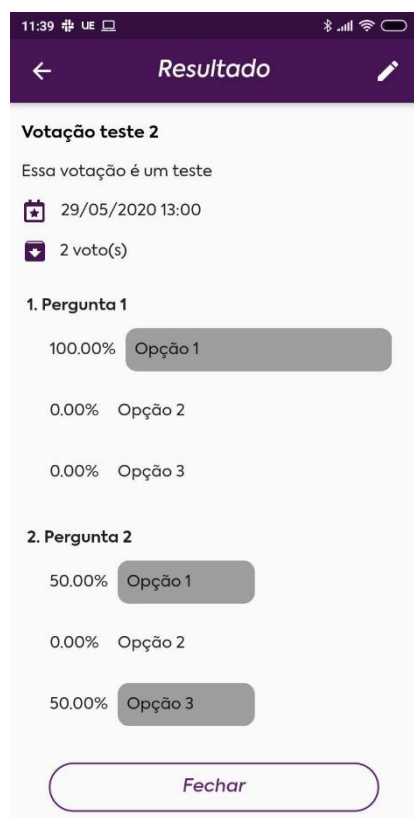


8. Clicando em cima de uma votação **Ativa**, você visualizará informações como a descrição, data em que ela será finalizada e quantidade de votos.

9. Selecione a resposta que lhe for pertinente para cada questão levantada.

6. Caso haja algum anexo disponível para consulta, clicando no botão **Anexos** será possível baixá-los e visualizá-los.

7. Para concluir a votação, clique em **Enviar**.



Após concluída será possível visualizar o resultado parcial, caso o administrador tenha decidido por isso.

É possível editar o voto também clicando no ícone do lápis na parte superior da tela, no entanto, isso só poderá ser feito enquanto a votação ainda estiver aberta.

OBS.: Caso o administrador tenha definido que a votação em questão poderá ser respondida múltiplas vezes pelos participantes, será possível respondê-la novamente acessando o menu de votações.

15. Conheça o Aprenda

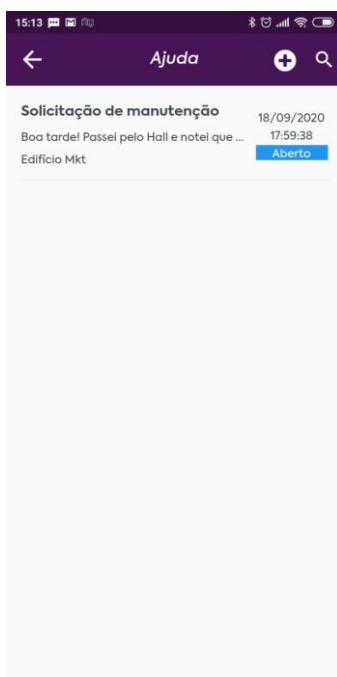
O **Aprenda** é um local onde reunimos todos os tutoriais das funcionalidades do app para que você acesse com facilidade.



1. Para conferir os tutoriais das funcionalidades do app e tirar todas as dúvidas, arraste os botões da parte inferior da tela e clique em **Aprenda**;

2. Basta clicar no tutorial desejado e assistir ao vídeo!

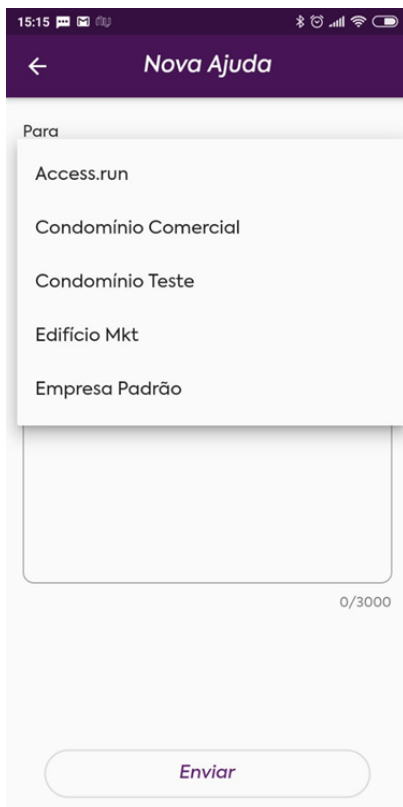
16. Como solicitar ajuda no app Access.Run?



1. Para solicitar ajuda, acesse o menu **Ajuda**;

2. Selecione o ícone de + no canto superior direito;

MANUAL APP

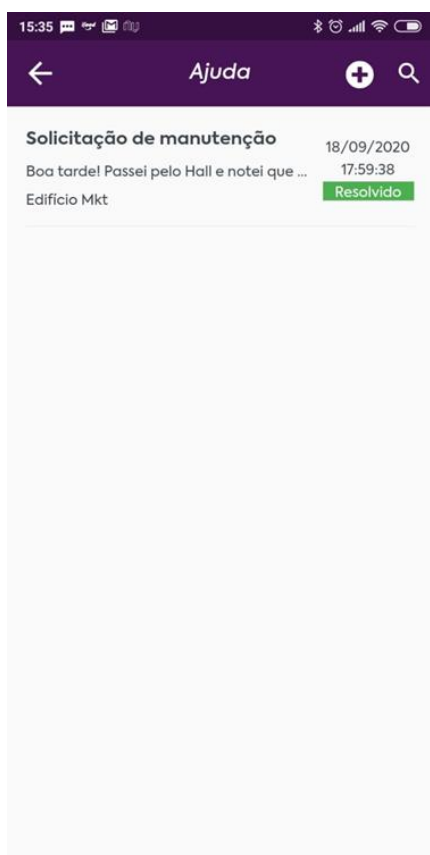


3. Selecione a **Unidade** a qual a solicitação deverá ser direcionada;

OBS.: Nessa lista irão aparecer as Unidades Superiores que você possui acesso compartilhado e também a Access.Run, caso o pedido de ajuda seja para nós;

4. Preencha as demais informações como título e descrição;

5. Selecione **Enviar**;



5. Você conseguirá acompanhar o andamento na tela de listagem;

OBS.: Note que a tag verde é alterada conforme o status da ajuda é atualizado. No caso, aque está sendo mostrada abaixo foi respondida e por isso já está aparecendo como Resolvida.

7. Para visualizar as interações feitas, selecione a ajuda que gostaria de acompanhar;

8. A interação feita pelo destinatário aparecerá sempre em roxo;

9. É possível continuar as interações escrevendo uma mensagem no campo “**Digite uma Mensagem**”.

OBS.: Após 10 que uma ajuda está com o status resolvida, caso não tenha novas interações, o status é alterado para fechado. Com uma ajuda nesse status não é possível interagir.

Para qualquer dúvida, entre em contato conosco pelas nossas redes sociais @access.run ou através do 0800 404 4413.

www.access.run