



W4AKey

Guia de configuração

Casos práticos de gestão de utilizadores



Índice

1. Sobre este guia.....	3
2. Gestão de acessos numa habitação familiar.....	6
3. Gestão de acessos num condomínio.....	9
4. Gestão de acessos em alojamento local ou espaço arrendado.....	12
5. Gestão de acessos numa empresa, escritório ou loja.....	15
6. Gestão de acessos para equipa de limpeza.....	18
7. Gestão de acessos para técnico de manutenção.....	20
8. Gestão de acessos para fornecedor ou prestador pontual.....	22
9. Remoção de um perfil e proteção de conta.....	24
10. Substituição do Administrador responsável.....	26

1. Sobre este guia

Este guia apresenta exemplos práticos de gestão de utilizadores e acessos no W4A Key.

Os casos foram organizados por situações reais de utilização, como:

- habitação familiar;
- condomínio;
- alojamento local ou espaço arrendado;
- empresa, escritório ou loja;
- limpeza;
- manutenção;
- fornecedores e prestadores de serviços.

Cada caso apresenta, conforme aplicável:

- os perfis envolvidos;
- quem deve criar cada perfil;
- as permissões recomendadas;
- as restrições de acesso;
- o acesso a operações restritas;
- o resultado esperado.

Este guia não substitui o **Manual de Instruções do W4A Key**.

1.1. Hierarquia dos perfis

O W4A Key utiliza os seguintes tipos de perfil:

- **Instalador:** configura tecnicamente o dispositivo e cria perfis Administrador;
- **Administrador:** utiliza o dispositivo e cria ou gere perfis Utilizador e Convidado;
- **Utilizador:** executa as operações existentes no dispositivo e pode criar perfis Convidado, quando autorizado.
- **Convidado:** possui um acesso limitado, temporário ou ocasional.

O Instalador não cria diretamente perfis Utilizador ou Convidado.

Um perfil não pode atribuir aos seus dependentes permissões superiores às que possui.

1.2. Regras gerais de criação

Deve ser criado um perfil individual para cada pessoa.

Não reutilize o mesmo perfil para utilizadores diferentes.

Ao criar um perfil, confirme:

- o tipo de perfil;
- o nome;
- o número máximo de dependentes;
- o tipo de rastreio;
- o acesso a operações restritas;
- as datas e horários, quando aplicáveis;
- o número máximo de acessos, quando aplicável.

1.3. Operações normais e operações restritas

As operações são configuradas no dispositivo e ficam disponíveis para os utilizadores de acordo com o respetivo tipo e estado.

Uma operação pode ser definida como:

- **não restrita**, quando pode ser executada pelos perfis com acesso normal ao dispositivo;
- **restrita**, quando apenas pode ser executada por perfis autorizados a aceder a operações restritas.

A configuração **Acesso a operações restritas** do perfil determina se esse utilizador pode executar operações marcadas como restritas.

Esta opção pode ser utilizada, por exemplo, para limitar:

- a abertura total de um portão;
- o acesso a uma zona técnica;
- o comando de equipamentos;
- operações destinadas apenas a responsáveis;
- ações que não devam estar disponíveis para todos os utilizadores.

A definição de uma operação como restrita aplica-se a todos os perfis. A diferença entre utilizadores depende da autorização atribuída no respetivo perfil.

1.4. Contabilização de acessos

O número máximo de acessos apenas é aplicado às operações com **Contabilização de acessos** ativa.

É contabilizado um acesso por ligação ao dispositivo, mesmo que a operação seja executada várias vezes durante essa ligação.

Esta opção deve ser utilizada nas operações que representem efetivamente uma entrada ou acesso.

Operações como iluminação, paragem ou comandos auxiliares não devem normalmente reduzir o número de acessos disponível.

1.5. Partilha e associação

Depois de criar o perfil:

1. confirme as permissões e restrições configuradas;
2. gere o método de associação disponibilizado pela aplicação;
3. envie-o apenas à pessoa autorizada;
4. confirme que o perfil foi associado corretamente;
5. elimine mensagens, ficheiros ou códigos de partilha que já não sejam necessários.

1.6. Alteração e remoção de perfis

As permissões de um perfil devem ser atualizadas sempre que as condições de utilização forem alteradas.

O perfil deve ser removido quando:

- a pessoa deixar de necessitar de acesso;
- terminar um contrato ou serviço;
- terminar uma reserva;
- existir suspeita de utilização indevida.

Depois da remoção, confirme que o utilizador deixou de conseguir aceder ao dispositivo.

2. Gestão de acessos numa habitação familiar

2.1. Objetivo

Este caso permite organizar os acessos de uma habitação familiar, mantendo um responsável pela gestão do dispositivo e perfis individuais para os restantes membros da família.

2.2. Perfis utilizados

A configuração recomendada é:

- um perfil **Administrador** para o proprietário ou responsável pela habitação;
- um perfil **Utilizador** para cada adulto ou residente permanente;
- um perfil **Convidado** para familiares, visitantes ou prestadores de serviços com acesso temporário.

O perfil Instalador cria o Administrador.

O Administrador cria os perfis Utilizador e Convidado necessários.

2.3. Perfil do proprietário ou responsável

Parâmetro	Proprietário
Tipo de perfil	Administrador
Nome	Nome do proprietário ou responsável
Número máximo de dependentes	Conforme o número de utilizadores a gerir
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Conforme a necessidade

O proprietário pode utilizar o dispositivo e gerir os perfis dos restantes membros da família.

2.4. Perfis dos residentes permanentes

Crie um perfil Utilizador individual para cada residente.

Parâmetro	Residente permanente
Tipo de perfil	Utilizador
Nome	Nome do residente
Número máximo de dependentes	0, exceto quando possa criar Convidados
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Conforme a necessidade
Restrição temporal: Data inicial	Desabilitada ou data definida
Restrição temporal: Data final	Desabilitada ou data definida

Quando o residente não estiver autorizado a criar Convidados, configure o número máximo de dependentes como **0**.

O acesso a operações restritas deve ser ativado apenas para os residentes que necessitem de executar essas operações.

2.5. Perfis para familiares ou visitantes temporários

Crie um perfil Convidado individual para cada pessoa com acesso temporário.

Parâmetro	Familiar ou visitante
Tipo de perfil	Convidado
Nome	Nome da pessoa
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Normalmente não
Restrição de acessos: Número máximo de acessos	Desabilitado ou valor definido
Restrição temporal: Data inicial	Início do período autorizado
Restrição temporal: Data final	Fim do período autorizado
Restrição temporal: Restringir diariamente	Conforme a necessidade

Utilize o número máximo de acessos quando pretender limitar a quantidade de entradas permitidas.

Utilize a restrição diária quando o acesso apenas deva estar disponível em determinados períodos do dia.

Este perfil pode ser utilizado para familiares em visita, cuidadores, prestadores de serviços ou outras pessoas que não necessitem de acesso permanente.

2.6. Operações restritas

As operações comuns da habitação podem permanecer não restritas quando puderem ser executadas por todos os utilizadores.

Podem ser definidas como restritas operações como:

- abertura de uma garagem;
- acesso a uma zona técnica;
- comando de equipamentos;
- operações reservadas ao proprietário.

A permissão **Acesso a operações restritas** deve ser ativada apenas nos perfis que necessitem dessa capacidade.

2.7. Verificação

1. associe cada perfil ao respetivo utilizador;

2. confirme que os residentes conseguem utilizar o dispositivo durante o período configurado;
3. verifique que as operações restritas apenas podem ser executadas pelos perfis autorizados;
4. teste as datas, os horários e o número de acessos dos perfis Convidado;
5. confirme que cada pessoa utiliza o seu próprio perfil.

2.8. Resultado esperado

O proprietário ou responsável gere os acessos da habitação através de um perfil Administrador.

Cada residente permanente possui um perfil Utilizador individual.

Os familiares, visitantes e prestadores de serviços recebem perfis Convidado limitados por data, horário ou número de acessos, conforme a necessidade.

3. Gestão de acessos num condomínio

3.1. Objetivo

Este caso permite organizar os acessos de um condomínio, distinguindo:

- o responsável pela gestão;
- os condóminos ou residentes;
- os funcionários permanentes;
- os prestadores de serviços temporários.

3.2. Perfis utilizados

A configuração recomendada é:

- um perfil **Administrador** para o administrador do condomínio ou responsável designado;
- um perfil **Utilizador** para cada condómino, residente ou funcionário permanente;
- um perfil **Convidado** para empresas de limpeza, manutenção, fornecedores ou outros prestadores temporários.

O perfil Instalador cria o Administrador.

O Administrador cria os perfis Utilizador e Convidado necessários.

3.3. Perfil do administrador do condomínio

Parâmetro	Administrador do condomínio
Tipo de perfil	Administrador
Nome	Nome do administrador ou responsável
Número máximo de dependentes	Conforme o número de utilizadores a gerir
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Conforme a necessidade

O Administrador é responsável pela criação, alteração e remoção dos restantes perfis.

3.4. Perfis dos condóminos ou residentes

Crie um perfil Utilizador individual para cada condómino ou residente.

Parâmetro	Condómino ou residente
Tipo de perfil	Utilizador
Nome	Nome da pessoa ou identificação da fração
Número máximo de dependentes	0 ou valor definido

Gestão de acessos num condomínio

Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Normalmente não
Restrição temporal	Desabilitada

Defina um número máximo de dependentes superior a 0 apenas quando o condómino estiver autorizado a criar perfis Convidado.

3.5. Perfis para funcionários permanentes

Pode ser criado um perfil Utilizador para pessoas que necessitem de acesso regular, como:

- porteiro;
- zelador;
- funcionário de manutenção;
- trabalhador permanente do condomínio.

Parâmetro	Funcionário permanente
Tipo de perfil	Utilizador
Nome	Nome do funcionário
Número máximo de dependentes	Normalmente 0
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Conforme a função
Restrição temporal: Data inicial	Início da relação contratual
Restrição temporal: Data final	Sem limite ou fim previsto

3.6. Perfis para prestadores de serviços

Crie um perfil Convidado para empresas ou pessoas com acesso temporário.

Parâmetro	Prestador de serviços
Tipo de perfil	Convidado
Nome	Nome da pessoa ou empresa
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Normalmente não
Restrição de acessos: Número máximo de acessos	Desabilitado ou valor definido
Restrição temporal: Data inicial	Início do período autorizado
Restrição temporal: Data final	Fim do período autorizado
Restrição temporal: Restringir diariamente	Conforme os dias e horários do serviço

Este perfil pode ser utilizado para:

- limpeza;

- manutenção;
- jardinagem;
- inspeções;
- entregas;
- outros serviços temporários.

3.7. Operações restritas

As operações de utilização comum podem permanecer não restritas.

Podem ser definidas como restritas operações como:

- abertura de zonas técnicas;
- acesso a áreas reservadas;
- comando de equipamentos comuns;
- operações destinadas apenas ao administrador ou a funcionários autorizados.

A permissão **Acesso a operações restritas** deve ser ativada apenas nos perfis que necessitem dessa capacidade.

3.8. Verificação

1. confirme que cada condómino ou residente possui um perfil individual;
2. verifique se apenas os perfis autorizados podem criar dependentes;
3. teste o acesso dos prestadores dentro do período autorizado;
4. confirme que as operações restritas não estão disponíveis para perfis não autorizados;
5. elimine os perfis de prestadores quando o serviço terminar.

3.9. Resultado esperado

O administrador do condomínio gere os perfis de acesso através de um perfil Administrador.

Os condóminos, residentes e funcionários permanentes utilizam perfis Utilizador individuais.

Os prestadores de serviços utilizam perfis Convidado limitados por data, horário ou número de acessos.

4. Gestão de acessos em alojamento local ou espaço arrendado

4.1. Objetivo

Este caso permite gerir os acessos de hóspedes ou arrendatários durante um período definido, sem lhes atribuir permissões permanentes.

4.2. Perfis utilizados

A configuração recomendada é:

- um perfil **Administrador** para o proprietário ou gestor do espaço;
- um perfil **Utilizador** para colaboradores permanentes, quando necessário;
- um perfil **Convidado** individual para cada hóspede ou arrendatário.

O Administrador cria os perfis Convidado necessários para cada reserva ou contrato.

4.3. Perfil do proprietário ou gestor

Parâmetro	Proprietário ou gestor
Tipo de perfil	Administrador
Nome	Nome do proprietário ou gestor
Número máximo de dependentes	Conforme o número de perfis a gerir
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Conforme a necessidade

O proprietário ou gestor mantém o controlo permanente do dispositivo e dos acessos temporários.

4.4. Perfil do hóspede ou arrendatário

Crie um perfil Convidado individual para cada reserva ou utilizador.

Parâmetro	Hóspede ou arrendatário
Tipo de perfil	Convidado
Nome	Nome da pessoa ou referência da reserva
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Normalmente não
Restrição de acessos: Número máximo de acessos	Desabilitado ou valor definido
Restrição temporal: Data inicial	Data e hora de entrada
Restrição temporal: Data final	Data e hora de saída

Gestão de acessos em alojamento local ou espaço arrendado

Restrição temporal: Restringir diariamente	Normalmente desativado
--	------------------------

A data inicial e a data final devem corresponder ao período efetivo da reserva ou do contrato.

O número máximo de acessos pode permanecer desabilitado quando o hóspede necessitar de entrar várias vezes durante a estadia.

4.5. Colaboradores permanentes

Quando existirem colaboradores com acesso regular, como rececionistas ou responsáveis pelo espaço, crie um perfil Utilizador individual.

Parâmetro	Colaborador permanente
Tipo de perfil	Utilizador
Nome	Nome do colaborador
Número máximo de dependentes	0 ou valor definido
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Conforme a função
Restrição temporal: Data inicial	Data de início da função
Restrição temporal: Data final	Sem limite ou data definida

Defina um número máximo de dependentes superior a 0 apenas quando o colaborador estiver autorizado a criar perfis Convidado.

4.6. Equipa de limpeza ou manutenção

Crie um perfil Convidado quando o acesso for temporário ou limitado por horário.

Parâmetro	Limpeza ou manutenção
Tipo de perfil	Convidado
Nome	Nome da pessoa ou empresa
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Normalmente não
Restrição de acessos: Número máximo de acessos	Desabilitado ou valor definido
Restrição temporal: Data inicial	Início do período autorizado
Restrição temporal: Data final	Fim do período autorizado
Restrição temporal: Restringir diariamente	Conforme o horário do serviço

4.7. Verificação

1. confirme que as datas do perfil coincidem com a reserva ou contrato;

2. teste o acesso dentro do período autorizado;
3. confirme que o acesso deixa de funcionar após a data final;
4. verifique as restrições diárias, quando utilizadas;
5. elimine perfis que já não sejam necessários.

4.8. Resultado esperado

O proprietário ou gestor mantém acesso permanente através de um perfil Administrador.

Cada hóspede ou arrendatário utiliza um perfil Convidado válido apenas durante o período autorizado.

Os acessos de limpeza, manutenção ou outros prestadores ficam limitados pelas datas, horários ou número de acessos definidos.

5. Gestão de acessos numa empresa, escritório ou loja

5.1. Objetivo

Este caso permite organizar os acessos de colaboradores, responsáveis e prestadores de serviços num espaço profissional.

5.2. Perfis utilizados

A configuração recomendada é:

- um perfil **Administrador** para o responsável pelo espaço;
- um perfil **Utilizador** para cada colaborador com acesso regular;
- um perfil **Convidado** para prestadores de serviços, fornecedores ou visitantes temporários.

O Instalador cria o primeiro Administrador.

O Administrador cria os perfis Utilizador e Convidado necessários.

5.3. Perfil do responsável

Parâmetro	Responsável
Tipo de perfil	Administrador
Nome	Nome do responsável
Número máximo de dependentes	Conforme o número de utilizadores a gerir
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Conforme a função

O responsável gere os acessos dos colaboradores e dos prestadores de serviços.

5.4. Perfis dos colaboradores

Crie um perfil Utilizador individual para cada colaborador com acesso regular.

Parâmetro	Colaborador
Tipo de perfil	Utilizador
Nome	Nome do colaborador
Número máximo de dependentes	Normalmente 0
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Conforme a função
Restrição temporal: Data inicial	Data de início da função

Restrição temporal: Data final	Sem limite ou fim previsto
--------------------------------	----------------------------

Defina um número máximo de dependentes superior a 0 apenas quando o colaborador estiver autorizado a criar perfis Convidado.

O acesso a operações restritas deve ser permitido apenas a responsáveis, chefias ou colaboradores que necessitem dessas operações.

5.5. Perfis para prestadores de serviços e visitantes

Crie um perfil Convidado para pessoas com acesso temporário.

Parâmetro	Prestador ou visitante
Tipo de perfil	Convidado
Nome	Nome da pessoa ou empresa
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Normalmente não
Restrição de acessos: Número máximo de acessos	Desabilitado ou valor definido
Restrição temporal: Data inicial	Início do período autorizado
Restrição temporal: Data final	Fim do período autorizado
Restrição temporal: Restringir diariamente	Conforme o horário autorizado

Este perfil pode ser utilizado para:

- limpeza;
- manutenção;
- fornecedores;
- entregas;
- consultores;
- visitantes;
- trabalhadores temporários.

5.6. Operações restritas

Podem ser definidas como restritas operações como:

- acesso a armazéns;
- abertura de zonas técnicas;
- comando de equipamentos;
- operações reservadas a responsáveis.

A permissão **Acesso a operações restritas** deve ser ativada apenas nos perfis que necessitem dessas operações.

5.7. Verificação

1. confirme que cada colaborador possui um perfil individual;
2. verifique as datas dos contratos ou funções temporárias;
3. teste o acesso dos prestadores dentro do período autorizado;
4. confirme que apenas os perfis autorizados executam operações restritas;
5. remova o perfil quando terminar a relação laboral ou o serviço.

5.8. Resultado esperado

O responsável gere os acessos através de um perfil Administrador.

Cada colaborador possui um perfil Utilizador individual.

Os prestadores de serviços e visitantes utilizam perfis Convidado limitados por data, horário ou número de acessos.

6. Gestão de acessos para equipa de limpeza

6.1. Objetivo

Este caso permite criar acessos para uma pessoa ou equipa de limpeza que necessita de utilizar o dispositivo apenas durante determinados períodos.

Pode ser aplicado em habitações, condomínios, alojamentos locais, escritórios, lojas ou outros espaços.

6.2. Perfil utilizado

Utilize um perfil **Convidado** quando o acesso estiver limitado por datas, horários ou número de acessos.

O perfil deve ser criado pelo Administrador ou por um Utilizador autorizado a criar Convidados.

Deve ser criado um perfil individual para cada pessoa que necessite de acesso.

6.3. Configuração do perfil

Parâmetro	Equipa de limpeza
Tipo de perfil	Convidado
Nome	Nome da pessoa
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Normalmente não
Restrição de acessos: Número máximo de acessos	Desabilitado ou valor definido
Restrição temporal: Data inicial	Início do período de prestação do serviço
Restrição temporal: Data final	Fim do período de prestação do serviço
Restrição temporal: Restringir diariamente	Ativado, conforme o horário de limpeza

Quando o serviço for recorrente, a data inicial e a data final podem abranger todo o período do contrato.

A restrição diária deve corresponder aos períodos em que a limpeza está autorizada a entrar.

O número máximo de acessos pode permanecer desabilitado quando forem necessárias várias entradas durante cada serviço.

6.4. Operações restritas

O acesso a operações restritas deve permanecer desativado, exceto quando a equipa necessitar de executar uma operação específica marcada como restrita.

Sempre que possível, as operações necessárias à entrada da equipa devem permanecer não restritas.

6.5. Verificação

1. confirme a data inicial e a data final;
2. teste o acesso durante o horário autorizado;
3. confirme que o acesso não funciona fora desse horário;
4. verifique o número máximo de acessos, quando utilizado;
5. remova o perfil quando terminar o serviço.

6.6. Resultado esperado

Cada elemento da equipa de limpeza possui um perfil Convidado individual.

O acesso fica disponível apenas durante o período e o horário definidos, sem permitir a execução de operações restritas, salvo autorização específica.

7. Gestão de acessos para técnico de manutenção

7.1. Objetivo

Este caso permite criar um acesso temporário para um técnico que necessita de entrar no espaço para realizar uma intervenção de manutenção, reparação ou inspeção.

Pode ser aplicado em habitações, condomínios, alojamentos locais, empresas, lojas ou instalações técnicas.

7.2. Perfil utilizado

Utilize um perfil **Convidado**.

O perfil deve ser criado pelo Administrador ou por um Utilizador autorizado a criar Convidados.

Deve ser criado um perfil individual para cada técnico.

7.3. Configuração do perfil

Parâmetro	Técnico de manutenção
Tipo de perfil	Convidado
Nome	Nome do técnico ou referência da intervenção
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Conforme a intervenção
Restrição de acessos: Número máximo de acessos	Valor definido ou desabilitado
Restrição temporal: Data inicial	Início previsto da intervenção
Restrição temporal: Data final	Fim previsto da intervenção
Restrição temporal: Restringir diariamente	Conforme o horário autorizado

Utilize um número máximo de acessos quando a intervenção exigir apenas uma quantidade limitada de entradas.

Quando o técnico necessitar de entrar várias vezes durante o período autorizado, o limite pode permanecer desabilitado.

7.4. Operações restritas

Ative **Acesso a operações restritas** apenas quando o técnico necessitar de executar uma operação marcada como restrita.

Pode ser necessário, por exemplo, para:

- aceder a uma zona técnica;
- abrir um portão de serviço;

- comandar um equipamento;
- entrar numa área reservada.

Quando essa necessidade não existir, mantenha a opção desativada.

7.5. Verificação

1. confirme a identificação do técnico;
2. verifique a data inicial e a data final;
3. teste o acesso durante o período autorizado;
4. confirme que as operações restritas apenas podem ser executadas quando autorizadas;
5. remova o perfil após a conclusão da intervenção.

7.6. Resultado esperado

O técnico possui um perfil Convidado válido apenas durante a intervenção.

O acesso fica limitado pelas datas, pelo horário e pelo número de acessos configurado, podendo incluir operações restritas apenas quando necessário.

8. Gestão de acessos para fornecedor ou prestador pontual

8.1. Objetivo

Este caso permite criar um acesso temporário para uma pessoa que necessita de entrar apenas uma ou poucas vezes para realizar uma entrega, recolha, abastecimento ou outro serviço pontual.

Pode ser aplicado em condomínios, empresas, lojas, armazéns, alojamentos ou espaços arrendados.

8.2. Perfil utilizado

Utilize um perfil **Convidado**.

O perfil deve ser criado pelo Administrador ou por um Utilizador autorizado a criar Convidados.

Deve ser criado um perfil individual para cada pessoa que necessite de acesso.

8.3. Configuração do perfil

Parâmetro	Fornecedor ou prestador pontual
Tipo de perfil	Convidado
Nome	Nome da pessoa, empresa ou referência do serviço
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Normalmente não
Restrição de acessos: Número máximo de acessos	Valor reduzido, conforme o serviço
Restrição temporal: Data inicial	Início do período autorizado
Restrição temporal: Data final	Fim do período autorizado
Restrição temporal: Restringir diariamente	Conforme o horário previsto

O número máximo de acessos deve corresponder à quantidade de entradas prevista para o serviço.

Quando o acesso for necessário apenas uma vez, configure o limite para um único acesso.

8.4. Operações restritas

Mantenha **Acesso a operações restritas** desativado, exceto quando o serviço exigir uma operação específica marcada como restrita.

8.5. Verificação

1. confirme a identidade da pessoa autorizada;
2. verifique a data, o horário e o número máximo de acessos;
3. teste o perfil dentro do período autorizado;

4. confirme que o acesso deixa de funcionar após atingir o limite;
5. remova o perfil quando o serviço terminar.

8.6. Resultado esperado

O fornecedor ou prestador possui um perfil Convidado válido apenas durante o período definido.

O acesso fica limitado pelo horário e pelo número máximo de acessos configurado.

9. Remoção de um perfil e proteção de conta

9.1. Objetivo

Este caso permite remover um acesso que deixou de ser necessário ou proteger a conta quando ocorre a perda de um telemóvel.

Pode ser aplicado, por exemplo, quando ocorre:

- fim de contrato;
- saída de um colaborador;
- conclusão de um serviço;
- cancelamento de uma reserva;
- utilização indevida;
- perda do telemóvel.

9.2. Remoção do perfil

Remova o perfil quando a pessoa deixar definitivamente de necessitar de acesso.

Antes da remoção, confirme:

- a identificação do utilizador;
- o perfil que deve ser removido;
- se o perfil possui dependentes.

Ao eliminar um perfil, todos os perfis dependentes criados por esse perfil são também eliminados.

Antes de confirmar a eliminação, verifique se esses dependentes ainda necessitam de acesso. Quando necessário, devem ser criados novos perfis através de outro Administrador ou Utilizador autorizado.

9.3. Substituição do telemóvel

A substituição do telemóvel não exige a criação de um novo perfil, desde que o utilizador conheça as credenciais da sua conta.

O utilizador deve:

1. instalar a aplicação no novo telemóvel;
2. iniciar sessão com as credenciais existentes;
3. confirmar que os dispositivos e perfis continuam disponíveis;
4. testar a comunicação com o dispositivo.

O perfil e as respetivas permissões permanecem associados à conta.

9.4. Perda do telemóvel

Quando ocorre a perda de um telemóvel:

1. instale a aplicação noutro telemóvel;
2. inicie sessão com as credenciais da conta;
3. utilize a opção para limpar as sessões existentes;
4. confirme que as sessões anteriores foram terminadas;
5. teste novamente o acesso ao dispositivo.

Depois da limpeza das sessões, será necessário introduzir novamente a palavra-passe para comunicar com o dispositivo.

Este procedimento impede que uma sessão anteriormente iniciada no telemóvel perdido continue a ser utilizada sem nova autenticação.

9.5. Verificação

Após remover um perfil

1. confirme que o perfil deixou de aparecer na gestão de utilizadores;
2. confirme que os respetivos dependentes também foram eliminados;
3. verifique se é necessário criar novos perfis para essas pessoas;
4. confirme que o acesso anterior deixou de funcionar.

Após perda do telemóvel

1. confirme que as sessões foram limpas;
2. verifique que é novamente solicitada a palavra-passe;
3. teste a comunicação no novo telemóvel;
4. confirme que os perfis e dispositivos continuam associados à conta.

9.6. Resultado esperado

Quando um perfil é eliminado, o respetivo acesso e todos os seus dependentes são removidos.

Na substituição normal do telemóvel, o utilizador mantém o mesmo perfil ao iniciar sessão com as suas credenciais.

Em caso de perda do telemóvel, a limpeza das sessões obriga a uma nova autenticação antes da comunicação com o dispositivo.

10. Substituição do Administrador responsável

10.1. Objetivo

Este caso permite substituir a pessoa responsável pela gestão dos utilizadores do dispositivo.

Pode ser necessário, por exemplo, quando ocorre:

- mudança de proprietário;
- alteração do gestor de um alojamento;
- mudança da administração de um condomínio;
- substituição do responsável de uma empresa;
- fim das funções do Administrador atual;
- necessidade de transferir a gestão para outra pessoa.

10.2. Criação do novo Administrador

O perfil **Instalador** deve criar um novo perfil **Administrador** para a pessoa que assumirá a gestão.

Configure o perfil com os seguintes parâmetros:

Parâmetro	Novo responsável
Tipo de perfil	Administrador
Nome	Nome do novo responsável
Número máximo de dependentes	Conforme a necessidade
Tipo de rastreio	Conforme a política definida
Acesso a operações restritas	Conforme a função

O novo Administrador deve associar o perfil à sua conta e confirmar que consegue comunicar com o dispositivo.

10.3. Verificação dos dependentes existentes

Antes de eliminar o Administrador anterior, identifique todos os perfis dependentes que devam continuar ativos.

Podem existir, por exemplo:

- perfis Utilizador de residentes ou colaboradores;
- perfis Convidado de hóspedes;
- acessos de limpeza;
- acessos de manutenção;

- acessos temporários ainda válidos.

A eliminação de um Administrador elimina sempre todos os seus perfis dependentes.

Os perfis não são transferidos automaticamente para o novo Administrador.

10.4. Recriação dos perfis necessários

O novo Administrador deve criar novamente todos os perfis que devam permanecer ativos.

Ao recriar cada perfil, confirme:

- o nome;
- o tipo de perfil;
- o número máximo de dependentes, quando aplicável;
- o tipo de rastreio;
- o acesso a operações restritas;
- a data inicial e a data final;
- o número máximo de acessos, quando aplicável;
- a restrição diária, quando aplicável.

Os novos perfis devem ser associados pelos respetivos utilizadores antes da eliminação do Administrador anterior.

10.5. Eliminação do Administrador anterior

Elimine o Administrador anterior apenas depois de:

1. criar e associar o novo Administrador;
2. recriar os perfis que devem permanecer ativos;
3. confirmar a associação dos novos perfis;
4. testar os acessos dos utilizadores;
5. verificar que nenhum dependente necessário ficou por recriar.

Ao eliminar o Administrador anterior, todos os seus dependentes são também eliminados.

10.6. Verificação

1. confirme que o novo Administrador consegue comunicar com o dispositivo;
2. verifique que consegue criar e gerir dependentes;
3. teste os novos perfis Utilizador e Convidado;
4. confirme o acesso às operações restritas, quando autorizado;
5. elimine o Administrador anterior;

6. confirme que os perfis antigos e os respetivos dependentes foram removidos;
7. verifique que apenas os novos perfis permanecem ativos.

10.7. Resultado esperado

O novo responsável possui um perfil Administrador ativo e passa a gerir os utilizadores do dispositivo.

Os perfis que necessitam de permanecer ativos são recriados e associados antes da eliminação do Administrador anterior.

Depois da eliminação, o Administrador anterior e todos os seus dependentes deixam de ter acesso ao dispositivo.