

Português

intelbras

Manual do usuário de painel de controle

INC Cloud

intelbras

INC Cloud

Parabéns, você acaba de adquirir um produto com a qualidade e segurança Intelbras.

Resumo

1. Gerenciamento de hotéis	4
1.1. Gerenciamento de salas	4
Criar uma nova sala	4
Criar salas em lotes	5
Gerenciamento de salas com APs conectados	6
Gerenciamento de uma sala sem APs vinculados	6
1.2. Gerenciamento de rótulos	6
Gerenciar a sala de de tipo etiquetas	6
Gerenciamento de etiquetas de piso	6
1.3. Otimização da rede de salas	6
2. Painel de controle Personalizado	7
2.1. Sobre o painel de controle personalizado	7
2.2. Criar um painel de controle	8
2.3. Edição, clonagem ou exclusão de um painel de controle	9
3. Gerenciamento de relatórios	9
3.1. Gerenciamento de usuários	9
Configuração de contas de e-mail	9
3.2. Gerenciando relatórios	10

1. Gerenciamento de hotéis

O gerenciamento de hotéis agrupa todos os APs do hotel com base nos andares e quartos nos quais os APs estão instalados e exibe o status de cada quarto por meio de um bloco na página *do Net-Optimize*. Você pode ver o status da rede de cada quarto e usar os recursos de reinicialização instantânea e relatório de falhas para uma O&M conveniente.

1.1. Gerenciamento de salas

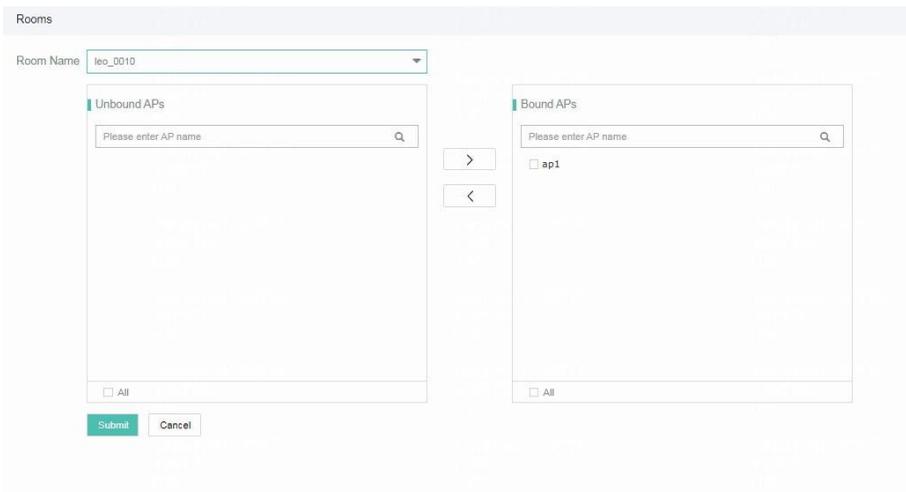
Para gerenciar os quartos, clique em *Services > Hotel management (Serviços > Gerenciamento de hotéis)* na barra de navegação superior e selecione *Rooms (Quartos)* no painel de navegação à esquerda. Na página que se abre, selecione um site.

Criar uma nova sala

Para adicionar uma nova sala, clique em *Add* e execute as seguintes tarefas na página que se abre:

- " Digite o nome de uma sala.
- " Selecione o tipo de quarto e o andar. Para adicionar tipos de cômodos e andares, clique em *Definir agora*. Para obter mais informações, consulte *Gerenciar etiquetas*.
- " Adicionar comentários.
- " Clique em *Submit*.

Depois que a sala tiver sido criada com sucesso, se você quiser adicionar APs à sala, clique em *OK*. Na página que se abre, selecione os APs na lista de *APs não conectados*, clique no ícone  para adicionar os APs à lista de *APs conectados* e clique em *Submit*.



The screenshot shows the 'Rooms' management interface. At the top, there is a 'Room Name' dropdown menu with 'leo_0010' selected. Below this, there are two main panels: 'Unbound APs' on the left and 'Bound APs' on the right. Both panels have a search bar with the placeholder text 'Please enter AP name'. Between the two panels, there are two arrow buttons: a right-pointing arrow (>) and a left-pointing arrow (<). At the bottom of each panel, there is a checkbox labeled 'All'. At the bottom of the entire interface, there are two buttons: 'Submit' (highlighted in green) and 'Cancel'.

Conexão de APs à sala

Criar salas em lotes

Para adicionar salas em lotes, clique em *Adicionar em massa* e execute as seguintes tarefas na página que se abre:

- " Digite um prefixo de nome de sala.
- " Especifique os números inicial e final da sala.
- " Especifique o comprimento do número da sala.
- " Selecione o tipo de quarto e o andar. Para adicionar tipos de cômodos e andares, clique em *Definir agora*. Para obter mais informações, consulte *Gerenciar etiquetas*.
- " Adicionar comentários.
- " Para visualizar as salas criadas em massa, clique em *Preview (Visualizar)*.
- " Clique em *Enviar*.

Depois que as salas forem criadas, você poderá vincular os APs às salas na guia *Rooms without linked APs (Salas sem APs vinculados)*.



Observação:

- " O sistema adiciona números contínuos ao prefixo do número da sala especificado para formar os nomes das salas.
- " Se o número inicial ou final da sala especificado não atingir o comprimento do número da sala, será adicionado o seguinte 0 adiante.
- " Os quartos criados em um lote compartilham o mesmo tipo de quarto, andar e observações.

Preview

rooms will be added to Floor F2

A01 A02 A03 A11

OK Cancel

Visualização de salas criadas em blocos

Room Name Prefix

Start Room Number *
Please enter a number of 1 to 4 digits.

End Room Number *

Room Number Length *

Room Type [Set Now](#)

Floor

Remarks

Submit Cancel Preview

Criar salas em lotes

Gerencie salas com APs conectados

Na guia *Rooms with APs connected* (*Salas com APs conectados*), você pode ver informações sobre as salas com APs conectados, como o nome da sala, o tipo, o andar e o número de APs.

" Para visualizar ou editar as informações sobre os APs conectados a uma sala, clique no link do número na coluna APs para a sala.

" Para adicionar APs a uma sala, clique no ícone  *Add AP* na coluna de ações da sala. Na página que se abre, selecione os APs na lista *Unbound APs* (*APs não vinculados*), clique no ícone  para adicionar os APs à lista *Bound APs* (*APs vinculados*) e clique em *Submit* (*Enviar*).

" Para editar as informações de uma sala, clique no ícone *Editar* na coluna de ações da sala.

" Para excluir uma sala, clique no ícone *Excluir* na coluna de ações da sala. Para excluir uma sala em lotes, selecione as salas na lista e clique em *Excluir em massa*.

Gerenciamento de uma sala sem APs vinculados

Na guia *Rooms without linked APs* (*Salas sem APs vinculados*), você pode ver informações sobre salas sem APs vinculados.

" Para visualizar ou editar as informações sobre os APs conectados a uma sala, clique no link do número na coluna APs para a sala.

" Para adicionar APs a uma sala, clique no ícone  *Add AP* na coluna de ações da sala. Na página que se abre, selecione os APs na lista *Unbound APs* (*APs não vinculados*), clique no ícone  para adicionar os APs à lista *Bound APs* (*APs vinculados*) e clique em *Submit* (*Enviar*).

" Para editar as informações de uma sala, clique no ícone *Editar* na coluna de ações da sala.

" Para excluir uma sala, clique no ícone *Excluir* na coluna de ações da sala. Para excluir uma sala em lotes, selecione as salas na lista e clique em *Excluir em massa*.

1.2. Gerenciamento de rótulos

Esse recurso permite gerenciar tipos de quartos e andares por etiqueta para um gerenciamento preciso da rede de quartos do hotel.

Para gerenciar etiquetas, clique em *Services > Hotel management* (*Serviços > Gerenciamento de hotéis*) na barra de navegação superior e selecione *Labels* (*Etiquetas*) no painel de navegação à esquerda. Na página que se abre, selecione um site.

Gerenciar etiquetas de tipo de sala.

A plataforma Cloud tem vários tipos de quartos, como o quarto duplo padrão, o quarto duplo padrão e o restaurante.

Ela também oferece cinco tipos de quartos personalizados. Você pode clicar no ícone  para editar o tipo de quarto personalizado.

Gerenciamento de etiquetas de piso

" Para adicionar vários rótulos de piso, um por um, clique no ícone  ."

Para excluir um rótulo de piso, clique no ícone  para o rótulo. " Para enviar a configuração do rótulo, clique em *Submit* (*Enviar*).

1.3. Otimização da rede de salas

Para otimizar a rede de quartos de hotel, clique em *Services > Hotel Management* (*Serviços > Gerenciamento de hotéis*) na barra de navegação superior e selecione *Net-Optimize* (*Otimizar rede*) no painel de navegação esquerdo. Na página que se abre, selecione um local.

" Na visualização de blocos (clcando no ícone ), você pode ver a pontuação, os clientes on-line, a taxa de upload e a taxa de download de cada sala.

" Para ver informações sobre os quartos em todos os andares ou em um andar específico, clique em *Todos* ou em um andar específico.

" Para reiniciar um AP ou todos os APs em uma sala, clique em *Restart Immediately* (*Reiniciar imediatamente*) no bloco da sala.

" Na exibição *de lista* (clcando no íco ), você pode ver informações detalhadas sobre a sala, como seu status de saúde e o número de APs.

" Para filtrar os quartos com uma condição de saúde específica, clique na condição de saúde desejada acima da lista.

Opções

incluem *Excelente, Bom, Normal e Off-line*.

Estado de saúde e faixa de pontuação correspondente

Saúde	Faixa
Excelente	≥80
Bom	65 (inclusive) a 80
Normal	<65

As pontuações e os status de integridade das salas são determinados com base no status dos APs nas salas. Se todos os APs estiverem off-line em uma sala, o campo Status de integridade da sala exibirá Off-line. Observe que, se uma AC for movida para um novo local, para garantir que você possa ver os APs gerenciados pela AC, será necessário desassociar os APs da AC antes da mudança e adicioná-los novamente no novo local.

2. Painel de controle personalizado

2.1. Sobre o painel de controle personalizado

O serviço de painel personalizado permite adicionar gráficos de estatísticas de rede à tela de monitoramento para visualizar as informações mais recentes da rede, como status da rede, distribuição de problemas, quantidade de APs, estatísticas de carga de APs, tendência de acesso de clientes, tendência de clientes/tráfego e conteúdo de alarmes.

Cada conta pode criar até 10 painéis, e a conta principal pode ver os painéis criados pelas subcontas.

As estatísticas exibidas no painel personalizado são coletadas usando o Smart O&M. Para usar o Smart O&M, você deve primeiro ativar a funcionalidade em *Rede > Sistema > Service Switch > Smart O&M*.



Painel de controle

2.2. Criar um painel de controle

1. Na barra de navegação superior, selecione *Services > Custom Dashboard (Serviços > Painel personalizado)*.

2. Ele é colocado na página *Meus painéis*.

3. Clique em *Criar* painel de controle.

4. Selecione o modelo de garantia ou o modelo vazio e clique em *Create dashboard (Criar painel)*.

5. Especifique um nome para o painel de controle e clique em *OK*.

A página de personalização do painel é aberta. A página contém a área do bloco, a área de serviços, a área do painel e a área de configurações do painel/bloco, da esquerda para a direita, e uma barra de ferramentas na parte superior.

6. Adição de blocos ao painel. Você pode colocar conteúdo personalizado em seu painel usando blocos de diferentes tipos, como serviços, texto, imagem, hora e assistente.

7. Gerenciar blocos na área de blocos.

" Para ajustar a ordem de exibição de um bloco, selecione o bloco e, em seguida, selecione uma ação. O bloco na parte superior será exibido primeiro em seu painel.

" Para ocultar ou exibir um bloco, clique no ícone  à esquerda do bloco.

" Para visualizar a fonte de dados de um bloco, clique no bloco.

" Para remover um bloco do painel, selecione o bloco e clique no ícone  .

8. Gerencie o layout na área do painel.

" Para redimensionar um bloco, clique no bloco, mova o ponteiro do mouse sobre uma das alças e arraste o mouse.

" Para ajustar a posição de um bloco, selecione o bloco e pressione as teclas de seta do teclado.

" Para ajustar a ordem de exibição ou remover um bloco do seu painel, clique com o botão direito do mouse no bloco e selecione uma ação.

" Para criar uma guia vertical ou horizontal, clique em uma régua.

" Para mover uma guia para a posição desejada, arraste a guia.

" Para excluir uma guia, clique duas vezes nela.

" Para mostrar ou ocultar uma guia, clique no ícone  na interseção das régua no canto superior esquerdo.

9. Para definir as configurações do painel, clique em uma área em branco do seu painel. *Configurações do painel* é exibido à direita da página. As configurações se aplicam a todos os blocos do seu painel de controle.

" Na guia *Style (Estilo)*, você pode configurar o tema do painel, o estilo do título, o título do bloco, a imagem de fundo e a capa do painel. Somente arquivos .jpg, .png e .jpeg são compatíveis e o tamanho do arquivo não deve exceder 2 MB.

" Para definir as configurações da fonte de dados, como o período de tempo e o intervalo de atualização, clique na guia *Data (Dados)*. Para restaurar as configurações padrão de todos os blocos do painel, clique em *Restore default settings (Restaurar configurações padrão)*.

10. Para definir as configurações de um bloco, clique em um bloco na área *Block (Bloco)* ou *Panel (Painel)*. A área de configurações do bloco é exibida à direita da página.

" Na guia *Style (Estilo)*, você pode ajustar o nome do título do bloco, o alinhamento do título, o tamanho da fonte, a posição do bloco e o título de exibição, dependendo do bloco selecionado.

" Na guia *Data (Dados)*, você pode selecionar dispositivos, definir um período de tempo e definir um intervalo de atualização, dependendo do bloco selecionado.

11. Para visualizar seu painel, clique em *Salvar e visualizar* no canto superior direito depois de organizar os blocos no painel.

Para visualizar o painel no modo de tela cheia, pressione uma tecla de atalho no teclado, como F11, dependendo do sistema operacional ou do navegador que estiver usando.

2.3. Editar, clonar ou excluir um painel de controle

1. Na barra de navegação superior, selecione *Services > Custom Control Panel (Serviços > Painel de controle personalizado)*.
Ele é colocado na página *Meus painéis*.
2. Passe o mouse sobre o painel de destino para visualizar, clonar ou excluir o painel, adicionar notas ao painel ou editar o nome do painel.

3. Gerenciamento de relatórios

O gerenciamento de relatórios envia relatórios de serviços baseados em localização contendo estatísticas como a tendência do cliente de acesso, a tendência do tráfego total de acesso e a tendência da duração média on-line. O sistema envia relatórios para endereços de e-mail especificados e as estatísticas operacionais gráficas diárias podem ser obtidas sem a necessidade de fazer login na plataforma de nuvem.

3.1. Gerenciar usuários

Para gerenciar usuários, clique em *Services > Report management* na barra de navegação superior e selecione **Usuários** no painel de navegação à esquerda. Na página que se abre, selecione um site.

Configuração de contas de e-mail

Um máximo de 100 contas de e-mail pode ser adicionado.

" Para adicionar uma conta de e-mail, clique em *Add (Adicionar)*. Digite o nome da conta, o endereço de e-mail e os comentários e clique em *OK*. Depois de adicionada, faça login no endereço de e-mail que você adicionou para ativar a conta. Após a ativação, o campo *Status* da conta será exibido como *Ativado*.



The screenshot shows the 'Email Configuration' interface. At the top, there are buttons for 'Refresh', '+ Add', and 'Bulk Delete'. Below is a table with columns: Account Name, Account, State, Remarks, Edited At, Created At, and Actions. There are three rows of data. The first row has 'lby22', 'l13654069@us.com', 'Activated', an empty Remarks field, '2022-09-27 14:30:57', '2022-09-27 14:27:34', and action icons. The second row has 'lby11', 'l13654069@us.com', 'Not Activated', an empty Remarks field, '2022-09-27 14:27:10', '2022-09-27 14:24:52', and action icons. The third row has 'lby', 'l13654069@us.com', 'Not Activated', an empty Remarks field, '2022-09-27 14:04:32', '2022-09-27 14:03:28', and action icons. At the bottom, it says 'Total entries: 3, current entries: 1 - 3, Page 1 of 1' and a pagination control for 10 entries.

<input type="checkbox"/>	Account Name	Account	State	Remarks	Edited At	Created At	Actions	Q
<input type="checkbox"/>	lby22	l13654069@us.com	Activated		2022-09-27 14:30:57	2022-09-27 14:27:34	 	
<input type="checkbox"/>	lby11	l13654069@us.com	Not Activated		2022-09-27 14:27:10	2022-09-27 14:24:52	 	
<input type="checkbox"/>	lby	l13654069@us.com	Not Activated		2022-09-27 14:04:32	2022-09-27 14:03:28	 	

Adicionar uma conta de e-mail

" Para editar uma conta de e-mail, clique no ícone *Editar*  da conta, edite as informações e clique em *OK*.

" Para excluir uma conta de e-mail, clique no ícone *Excluir*  da conta. Na caixa de diálogo que se abre, clique em *OK*.

" Para uma conta que não tenha sido ativada ou cujo e-mail de ativação tenha expirado (mais de 24 horas), para reativar a conta de e-mail, clique no ícone *Reativar*  para a conta. O sistema enviará um novo e-mail de ativação para o endereço de e-mail adicionado e o e-mail de ativação anterior será inválido.

" Para excluir contas de e-mail em lote, selecione as contas na lista e clique em *Excluir em lote*. Na caixa de diálogo que se abre, clique em *OK*.

3.2. Gerenciar relatórios

Para gerenciar relatórios, clique em *Services > Report Management* na barra de navegação superior e selecione *Relatórios de O&M* no painel de navegação à esquerda. Na página que se abre, selecione um

local. Na página *Relatórios de O&M*, você pode executar as seguintes tarefas:

" Para adicionar um relatório, clique em *Adicionar* e execute a seguinte tarefa na página que se abre:

" Digite um nome de relatório.

" Selecione o nome do site.

" Selecione um intervalo de envio entre diário e semanal.

" Selecione um formulário de relatório. Você pode clicar em *Preview (Visualizar)* para visualizar o relatório.

" No campo *Contas de destinatários*, clique em *Adicionar e-mail* para adicionar destinatários.

" Adicionar comentários.

" Clique em *Salvar*.

" Para editar um relatório, clique no ícone *Editar*  do relatório. Você pode editar o nome do relatório, o nome do site e as contas destinatárias.

" Para excluir um relatório, clique no ícone *Excluir*  do relatório.

" Para visualizar um relatório, clique no link de formato na coluna *Formato do relatório* para o relatório. Na página que se abre, você pode ver as seguintes estatísticas de operação de rede no relatório:

" Acesso a estatísticas de clientes

" Tendência do cliente de acesso

" Tendência do tráfego de clientes de acesso total

" Tendência do tráfego médio de clientes de acesso

" Tendência de duração média on-line

" Proporção de clientes de acesso

" Taxa de duração on-line

" Número de visitas semanais

" Estatísticas por SSID

" Estatísticas por fornecedor de clientes

" Principais clientes N por quantidade

" As 10 maiores durações de clientes on-line

" Para visualizar os registros de envio de relatórios, clique em *Registros de envio de relatórios*.

intelbras



talk to us

Atendimento ao cliente:  +55 (48) 2106 0006

Fórum: forum.intelbras.com.br

Suporte por bate-papo: chat.apps.intelbras.com.br

Suporte por e-mail: suporte@intelbras.com.br

Atendimento ao cliente / Onde comprar / Quem instala: 0800 7042767

Intelbras S/A - Indústria Brasileira de Telecomunicações Eletrônicas

Rodovia SC 281, km 4,5 - Sertão do Maruim - São José/SC - 88122-001

CNPJ 82.901.000/0014-41 - www.intelbras.com.br | www.intelbras.com