

Cadastro de cartão/tag

05/07/2025 02:49:43

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	Central de Serviços::Controle de Acesso - Sispono	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
Idioma:	pt_BR	Última atualização:	Sex 04 Jul 16:40:31 2025 (America/Sao_Paulo)

Palavras-chave

cartão; tag;

Sintoma (público)

Problema (público)

Realizar cadastro de cartão/tag de acesso

Solução (público)

1 . Acesse o menu "Cadastros >> Crachás".

2. Na aba "Cadastro", clique em "Novo".

Para o cadastro de cartão de acesso, continue no passo 3A.

Para o cadastro de TAGs RFID, vá para o passo 3B.

3A. Preencha os campos conforme as instruções abaixo:

- Código: Insira o número apresentado no verso do cartão (após a letra "W" e sem o hífen).

Exemplo: Se o cartão apresentar o código W: 001-12233, o campo deve ser preenchido com a numeração 00112233.

- Tipo: Normal

- Situação: Não editar

- Descrição: Nome do servidor que receberá o cartão

- Validade: Deixar em branco

- Tecnologia: Deixar em branco

Avance para o passo 4.

3B. Antes de realizar o cadastro das TAGs RFID na aplicação Acessoweb, acesse

o menu do aparelho de controle de acesso:

Insira a senha No menu principal, selecione a opção "Ajustes(1)"

Em seguida, acesse a opção "Teste Leitor (3)"

- Quando a mensagem "Testando leitor..." for exibida na tela, posicione a TAG sobre o leitor

O código da TAG será exibido na tela do equipamento. Anote esse número, pois ele será usado como identificador do crachá no cadastro dentro do sistema.

- Prossiga com o cadastro no Acessoweb, preenchendo os campos conforme as instruções abaixo:

- Código: Insira o número apresentado na tela do equipamento

- Tipo: Normal

- Situação: Não editar

- Descrição: Nome do servidor que receberá o cartão

- Validade: Deixar em branco

- Tecnologia: Proximidade

Avance para o passo 4.

4. Após o preenchimento, clique em "Salvar".

5. Acesse a opção "Pessoas" ou "Terceirizado" no menu e localize a pessoa que receberá o cartão/TAG.

6. Na aba "Entregar/Recolher crachá":

- Recolha o crachá fornecido anteriormente clicando no botão "Recolher" dentro do campo "Recolher cartão".

- Em seguida, no campo "Entregar crachá definitivo", insira o código do novo crachá para localizá-lo.

7. Selecione o crachá e clique no botão "Entregar"

Após a entrega do crachá definitivo, inicie a concessão das permissões de acesso pertinentes.