



Safire Control Center AC Software

Manual de usuario

V1.0 build 07082019

Información legal

Manual de usuario


©2019 Safire

Sobre este manual

Este manual está sujeto a la protección de los derechos de autores nacionales e internacionales. Safire se reserve todos los derechos de este manual. Este manual no puede ser reproducido, cambiado, traducido o distribuido parcial o totalmente, por ningún medio sin permiso escrito de la compañía Safire.

Se recomienda utilizar este manual bajo la supervisión de un profesional.

Marcas Comerciales

 **safire** y otras marcas Safire son propietarias de Safire y están registradas como marcas de la compañía, además también tienen las aplicaciones para las mismas afiliaciones de Safire. Otras marcas mencionadas en este manual son las propietarias de sus respectivas dueños. No se otorga ningún derecho de licencia para usar dichas marcas comerciales sin permiso expreso.

Renuncia

Hasta lo permitido por la ley, Safire no ofrece garantías, expresas ni explícitas, incluyendo sin limitación las garantías implícitas de comerciabilidad y adecuación para un propósito correspondiente a este manual. Safire no garantiza ni hace ninguna representación con respecto al uso del manual o la corrección, precisión o confiabilidad de la información contenida. El uso de este manual, o la corrección, exactitud o confiabilidad de la información contenida aquí. El uso de este manual y cualquier confianza en este manual está por lo tanto a su propio riesgo y responsabilidad.




Con respecto al producto con acceso a internet Safire no tiene responsabilidades por operaciones anormales, fugas de privacidad o otros daños resultantes del ataque cibernético, ataques de hacker, inspección de virus u otros riesgos de seguridad de internet; sin embargo, Safire proporcionará apoyo técnico a tiempo si se requiere.

Las leyes de vigilancia varían por la jurisdicción. Por favor, comprobar las leyes relevantes en su jurisdicción antes de usar este producto para asegurar que su uso conforme la ley aplicable. Safire no será responsable en caso de que este producto se utilice con propósitos ilegítimos.

En el caso de cualquier conflicto entre este manual y la ley aplicable, la última se aplica.

Leyenda de Símbolos

Los símbolos que podrás encontrar en este document están definidos de la siguiente manera:

Símbolo	Descripción
 Peligro	Indica una situación peligrosa que, si no se evita, ocasionará o podría causar lesiones graves o la muerte.
 Precaución	Indica una situación potencialmente peligrosa que, de no evitarse, podría provocar daños en el equipo, pérdida de datos o resultados inesperados.
 Nota	Proporciona información adicional para enfatizar o complementar puntos importantes del texto principal.

Contenido

Capítulo 1 Introducción	1
Capítulo 2 Uso automático del software	2
Capítulo 3 Gestión del Dispositivo	3
3.1 Añadir un dispositivo	3
3.1.2 Añadir un dispositivo en línea	4
3.1.3 Añadir Dispositivo por Dirección IP o Nombre de Dominio	6
3.1.4 Añadir Dispositivos por rango IP	7
3.1.5 Añadir Dispositivo por cuenta EHome	9
3.1.6 Importar Dispositivos en Grupo	9
3.2 Editar la Información de Red del Dispositivo	11
3.3 Resetear la contraseña del dispositivo	11
Capítulo 4 Gestión de Grupos	13
4.1 Añadir Grupo	13
4.2 Importar Recursos a un Grupo	13
4.3 Editar los Parámetros del Recurso	13
4.4 Eliminar los Recursos del Grupo	14
Capítulo 5 Centro de Eventos.....	15
5.1 Habilitar la Recepción de Eventos desde Dispositivos.....	15
5.2 Ver Eventos en Tiempo Real	16
5.3 Buscar el Histórico de Eventos.....	18
Capítulo 6 Gestión de Usuarios.....	21
6.1 Añadir organización.....	21
6.2 Añadir una sola persona	21
6.2.1 Configurar Información Básica.	22
6.2.2 Agregar la Tarjeta a un Usuario	22
6.2.3 Cargar una Foto del Usuario desde el PC	23
6.2.4 Hacer una Foto desde el Software.....	24
6.2.5 Capturar Rostros desde el Dispositivo de Control de Accesos	25
6.2.6 Capturar huellas dactilares desde el software.....	25

6.2.7 Capturar huella dactilar desde el dispositivo de Control de Accesos	26
6.2.8 Configurar información del control de acceso	27
6.2.9 Personalizar Información del usuario.....	28
6.2.10 Configurar la Información del Residente	29
6.2.11 Configurar información adicional	29
6.3 Importar y Exportar la Información personal del usuario	30
6.3.1 Importar la Información Personal	30
6.3.2 Importar las Fotografías del Usuario	30
6.3.3 Exportar la información del Usuario	31
6.3.4 Exportar imágenes de Usuario.....	32
6.4 Obtener información del Usuario desde el Dispositivo del Control de Accesos.	32
6.5 Mover usuarios a otra organización	33
6.6 Registrar tarjetas de usuarios en Lote.....	33
6.7 Informar de Tarjetas Pérdidas	34
6.8 Configurar Parámetros de registro de tarjeta	34
Capítulo 7 Control de acceso	36
7.1 Configurar el Calendario	36
7.1.1 Añadir vacaciones	36
7.1.2 Añadir plantilla	37
7.2 Configurar grupos de acceso para asignar autorización a usuarios	39
7.3 Configurar opciones avanzadas	40
7.3.1 Configurar parámetros del dispositivo	40
7.3.3 Configurar Autenticación Múltiple	48
7.3.4 Configuración personalizada de Wiegand.....	50
7.3.5 Configurar el Modo de autenticación del Lector de tarjeta y su esquema.....	52
7.3.6 Configurar usuario en el modo de Autenticación	54
7.3.7 Configurar Paso Libre	55
7.3.8 Configurar Anti-Passback	56
7.3.9 Configurar Esclusas multipuerta	57
7.4 Configurar otros Parámetros	58
7.4.1 Set Múltiple NIC Parámetros	58

7.4.2 Configurar Parámetros de red	58
7.4.3 Configurar Parámetros de Captura del Dispositivo	60
7.4.4 Configuración de los Parámetros para el Terminal de Reconocimiento Facial.	62
7.4.5 Configurar los parámetros de RS-485	63
7.4.6 Configurar los parámetros Wiegand	63
7.4.7 Habilitar Encriptación de tarjeta M1	64
7.5 Configurar Vínculos de acción para Control de accesos	64
7.5.1 Configurar acciones del software para el evento de acceso	65
7.5.2 Configurar las acciones del Dispositivo para el evento de acceso.	65
7.5.3 Configurar acciones del Dispositivo para desplazar la tarjeta	67
7.5.4 Configurar enlace del Dispositivo para terminales MAC	68
7.5.5 Configurar acciones del Dispositivo para el ID de usuario	70
7.6 Control de Puertas o Ascensor	71
7.6.1 Control de Estado de las Puertas.	71
7.6.2 Estado de Control del Ascensor	72
Capítulo 8 Tiempo y Asistencia	75
8.1 Configurar Parámetros de Asistencia	75
8.1.1 Configurar Regla general	75
8.1.2 Configurar Tiempo extra Parámetros	75
8.1.3 Configurar Asistencia en el Punto de Control	76
8.1.4 Configurar Vacaciones	77
8.1.5 Configurar los tipos de ausencia	78
8.1.6 Sincronización con base de datos de terceros	79
8.1.7 Configurar el Tiempo de Descanso	79
8.1.8 Configurar Mostrar informe	80
8.2 Añadir Horario	80
8.3 Añadir Turno	82
8.4 Manejo del Calendario de turno	83
8.4.1 Configurar el Calendario departamento	83
8.4.2 Establacer el Horario de la persona	84
8.4.3 Configurar el Calendario Temporal	84

8.4.4 Comprobar el calendario de turnos.....	85
8.5 Registro Manual de Entrada/ Salida	86
8.6 Añadir Ausencias y Viajes de Negocio	86
8.7 Calcular Datos de Asistencia	88
8.7.1 Calcular Automáticamente los Datos de Asistencia	88
8.7.2 Calcular Manualmente los Datos de Asistencia	88
8.8 Estadística de Asistencia	89
8.8.1 Obtener el informe de asistencia original	89
8.8.2 Generar un informe instantáneo	89
8.8.3 Informe Personalizado de Asistencia	90
Capítulo 9 Video Portero	92
9.1 Manejo de llamada entre el software y una puerta	92
9.1.1 Llamar desde el Monitor Interior al software	92
9.1.2 Responder la llamada Via Software	94
9.2 Visualización del Registro de Llamadas en tiempo real.	95
9.3 Comunicar un aviso al residente.....	95
Capítulo 10 Búsqueda de Registros	97
Capítulo 11 Gestión de Usuario	98
11.2 Cambiar la Contraseña del Usuario	99
Capítulo 12 Configuración del Sistema	100
12.1 Configurar los parámetros generales	100
12.2 Establacer Almacenamiento de Imágenes	100
12.3 Configurar el Sonido de Alarma	101
12.4 Configuración de los parámetros de Control de accesos y Video porteros	101
12.5 Establacer una ruta para guardar archivos	102
12.6 Configurar los Parámetros de Email	102
Capítulo 13 Funcionamiento y Mantenimiento	104

Capítulo 1 Introducción

El software incorpora múltiples funcionalidades, incluyendo gestión del personal, control de accesos, video portero, control de presencia, etc. Para que los dispositivos conectados cumplan con las necesidades específicas de las tareas de monitorización requeridas. Con una estructura distribuida flexible y facilidad de uso de las operaciones, el software es completo para aplicarse a los proyectos de seguridad pequeños o medianos.

Este manual de Usuario describe las funciones, configuraciones y operaciones del software. Para asegurar el uso amigable y la estabilidad del software, se debe referir a los contenidos mostrados a lo largo del manual leyéndolo cuidadosamente antes de la instalación y configuración.


Capítulo 2 Uso automático del software

La utilidad automática de Safire Control Center AC es principalmente el almacenaje, gestión y cálculo de datos. Con el software ejecutado, se pueden gestionar los datos, tales como eventos y registros de presencia, recibidos a través del Software Safire Control Center AC. El uso del software también permite la configuración de los permisos de Usuario, dispositivos, grupos, registros, etc.

Se puede ver el estado de funcionamiento del módulo y editar los puertos, incluyendo los puertos HTTP y de la aplicación EHome. Para ello, se necesita reiniciar el software.

Comprobar **InicioAutomático** para habilitar de forma automática que Safire Control Center AC inicie el auto guardado de datos después de reiniciar el PC.

Nota

- *La utilidad automática del Safire Control Center AC no se mostrará después de ejecutarse. Debe entrar en el sistema y hacer click en  para abrir la Ventana de utilidad automática.*
 - *Después de cerrar la ventana, el software cerrará sesión y volverá a la página de inicio de sesión. Se necesita ejecutar el servicio y volver a registrar.*
 - *El servicio y el software cliente deberán ser instalados en el mismo ordenador.*
-

Capítulo 3 Gestión del Dispositivo

Se pueden gestionar dispositivos incluyendo el añadido, editado y borrado de los mismos. También se pueden realizar otras operaciones como el estado del dispositivo.

3.1 Añadir un dispositivo

Después de ejecutar el software, los dispositivos de control de acceso, videoporteros, etc, se deben añadir al software para la gestión y configuración de forma remota, así como controlar el estado de la puerta, administrar el control de presencia, la configuración de los eventos, etc.


3.1.1 Activar dispositivos

Algunos dispositivos, requieren la creación de una contraseña para activarlos antes de que puedan ser añadidos al software y funcionen de forma correcta.

Pasos



Esta función deberá ser soportada por el dispositivo.

1. Entre en el modulo Gestión de dispositivo.
2. Opcional: Hacer click en  arriba a la derecho de **Gestión de dispositivo** y seleccionar **Dispositivo**.
Se mostrará un listado con los dispositivos añadidos.
3. Hacer click sobre **Dispositivos en línea** para visualizar los dispositivos en el área de dispositivos en línea.
La búsqueda de dispositivos son mostradas sobre la lista.
4. Comprobar el estado del dispositivo (mostrado en la columna **Nivel de Seguridad**) y seleccionar un dispositivo inactivo.
5. Hacer click en **Activar** para abrir el cuadro de activación.
6. Crear una contraseña en el campo de contraseña y confirmarla escribiéndola de nuevo.



La fiabilidad de la contraseña del dispositivo se puede comprobar automáticamente. Se recomienda cambiar la contraseña predefinida (con un mínimo de 8 caracteres Incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales) para aumentar la seguridad del producto. Se recomienda resetear la contraseña regularmente, especialmente en el sistema de alta seguridad, debido a que resetear la contraseña semenal o mensualmente protege mejor el producto.

La correcta configuración de las contraseñas y otras configuraciones de seguridad es responsabilidad del instalador y/o usuario final.

7. Pulsar **OK** para activar el dispositivo.

3.1.2 Añadir un dispositivo en línea

Los dispositivos en línea dentro de la misma red local serán visualizados con el software cliente en el área **Dispositivos en línea**.


Nota

Puede hacer click en **Actualizar cada 60s** para refrescar la información de los dispositivos en línea. La función SADP puede ser habilitada o deshabilitada haciendo click en **Dispositivos en línea**.

Añadir un dispositivo en línea

Se puede añadir un dispositivo al software.

Pasos

1. Entrar en el módulo Gestión de dispositivos.
 2. Opcional: Hacer click en  la parte superior izquierda de **Gestión de Dispositivos** y seleccionar **Dispositivo**. Los dispositivos añadidos son mostrados en la lista.
 3. Hacer click en **Dispositivos en línea** para mostrarlos en el área de dispositivo. La búsqueda de dispositivos es mostrada en la lista.
 4. Seleccionar un dispositivo en línea desde el área de **Dispositivos en línea**.
-

Nota

Para un dispositivo inactivo, se necesita crear una contraseña antes de poder añadir el dispositivo correcto. Para más detalles, ver **Activar Dispositivos**.

5. Hacer click en **Añadir** para abrir el cuadro de diálogo.
6. Introducir la información requerida.

Nombre

Introducir un nombre descriptivo para el dispositivo.

Dirección

La dirección IP del dispositivo es obtenida automáticamente en el Modo de añadir.

Puerto

El Puerto es obtenido automáticamente.

Nombre del usuario

Por defecto el nombre de Usuario es admin.

Contraseña

Introducir la contraseña del dispositivo.

 **Precaución**

La fiabilidad de la contraseña del dispositivo se puede comprobar automáticamente. Se recomienda cambiar la contraseña predefinida (con un mínimo de 8 caracteres Incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales) para aumentar la seguridad del producto. Se recomienda resetear la contraseña regularmente, especialmente en el sistema de alta seguridad, debido a que resetear la contraseña seminal o mensualmente protege mejor el producto.

La correcta configuración de las contraseñas y otras configuraciones de seguridad es responsabilidad del instalador y/o usuario final.

7. Opcional: Marque **Sincronizar Hora** para sincronizar la hora en el dispositivo con la del PC en el que se está ejecutando el software en el momento de añadir el dispositivo.
 8. Opcional: Marque **Importar a Grupo** para crear un grupo con el nombre del dispositivo.
-

 **Nota**


Por defecto puede importar todos los canales del dispositivo al grupo correspondiente.

9. Hacer click en **OK** para añadir el dispositivo.

Añadir múltiples dispositivos en línea

Se pueden añadir múltiples dispositivos en línea.

Pasos

1. Entre en el módulo de Gestión de dispositivos.
 2. Opcional: Hacer click en  la parte superior derecho de **Gestión de dispositivos** y Seleccionar **Dispositivo**.
Los dispositivos añadidos serán mostrados en la lista.
 3. Hacer click en **Dispositivo en línea** para mostrar área de Dispositivo en línea.
La búsqueda de Dispositivo en línea serán mostrados en la lista.
 4. Seleccionar múltiples dispositivos.
-

 **Nota**

Para un dispositivo inactivo, se debe crear la contraseña antes de poder agregar el dispositivo. Para obtener información detallada sobre los pasos, consultar **Dispositivos activos**.

5. Hacer click en **Añadir** para abrir la Ventana de dispositivos añadidos.
6. Introducir la información requerida.

Nombre de usuario

Por defecto el nombre de Usuario es admin.

Contraseña

Introducir la contraseña del dispositivo.

 **Atención**

La fiabilidad de la contraseña del dispositivo se puede comprobar automáticamente. Se recomienda cambiar la contraseña predefinida (con un mínimo de 8 caracteres Incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales) para aumentar la seguridad del producto. Se recomienda resetear la contraseña regularmente, especialmente en el sistema de alta seguridad, debido a que resetear la contraseña seminal o mensualmente protege mejor el producto.

La correcta configuración de las contraseñas y otras configuraciones de seguridad es responsabilidad del instalador y/o usuario final.

7. Opcional: Marque **Sincronizar Hora** para sincronizar la hora del PC en el que está instalado el software con el dispositivo que se esté añadiendo.
 8. Opcional: Marque **Importar a Grupo** para crear un grupo con el nombre del dispositivo.
-

 **Nota**


Por defecto se pueden importar todos los canales del dispositivo al grupo correspondiente.

9. Hacer click en **OK** para añadir los dispositivos.

3.1.3 Añadir Dispositivo por Dirección IP o Nombre de Dominio

Cuando se conoce la dirección IP o el nombre del dominio del dispositivo que se desea agregar se pueden agregar dispositivos al Software especificando la dirección IP (o el Nombre del Dominio), Nombre de Usuario, Contraseña y otros parámetros relacionados.

Pasos

1. Entre en el módulo Gestión de dispositivos.
2. Opcional: Hacer click en  la parte superior del módulo **Gestión de dispositivos** y seleccionar **Dispositivo**.
Los dispositivos añadidos serán mostrados en la lista.
3. Hacer click en **Añadir** para abrir la Ventana de agregar dispositivo.
4. Seleccionar **IP/Dominio** en el Modo de Añadir.
5. Introducir la información requerida, incluyendo Nombre, dirección, puerto, usuario, y contraseña.

Nombre

Crear un nombre descriptivo para el dispositivo. Por ejemplo, usar el nombre que puede mostrar la localización o parámetro del dispositivo.

Dirección

La dirección IP o nombre del dominio del dispositivo.

Puerto

Los dispositivos a añadir tienen el mismo número de Puerto. El valor por defecto es 8000.

Nombre de usuario

Introducir el nombre de Usuario. Por defecto es admin.

Contraseña

Introducir la contraseña del dispositivo.



Atención

La fiabilidad de la contraseña del dispositivo se puede comprobar automáticamente. Se recomienda cambiar la contraseña predefinida (con un mínimo de 8 caracteres Incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales) para aumentar la seguridad del producto. Se recomienda resetear la contraseña regularmente, especialmente en el sistema de alta seguridad, debido a que resetear la contraseña seminal o mensualmente protege mejor el producto.

La correcta configuración de las contraseñas y otras configuraciones de seguridad es responsabilidad del instalador y/o usuario final.

6. Opcional: Marcar **Sincronizar Hora** para sincronizar la hora del PC en el que está instalado el software con el dispositivo que se esté añadiendo.
7. Opcional: Marcar **Importar a Grupo** para crear un grupo con el nombre del dispositivo.




Nota

Por defecto se pueden importar todos los canales del dispositivo al grupo correspondiente.


8. Para finalizar el agregado del dispositivo.
 - Hacer click en **Añadir** para agregar el dispositivo y Volver a página que lista los dispositivos.
 - Hacer click en **Añadir y Nuevo** para guardar la configuración y continuar añadiendo otros dispositivos.
9. Realizar las siguientes operaciones despues de añadir dispositivos.

Configuración remota

Hacer click en  sobre la Columna Operación para configurar de forma remota el dispositivo correspondiente.




Nota

Para algunos modelos de dispositivos, se puede abrir una Ventana a través del navegador web. Para abrir la configuración remota original, pulsar **Ctrl** y hacer click en .

Para los detalles de los pasos de operación para la configuración remota, ver el manual de uso del dispositivo.

Estado del Dispositivo


Hacer click en  la columna de operación para ver el estado del dispositivo.

3.1.4 Añadir Dispositivos por rango IP

Si se quiere añadir dispositivos cuya dirección IP esté dentro de un rango IP, se puede especificar las

direcciones inicial y final de IP, nombre de usuario, contraseña, y otros parámetros para añadir.

Pasos

1. Entrar en el módulo Gestión de dispositivos.
2. Opcional: Hacer click en  la parte derecho de **Gestión de dispositivos** y Seleccionar **Dispositivo**.
Los dispositivos añadidos serán mostrados en la lista.
3. Hacer click en **Añadir** para abrir la Ventana de agregar dispositivo.
4. Seleccionar **Segmento IP** en el Modo de Añadir.
5. Introducir la información requerida.

IP inicial / IP final

Introducir una dirección IP inicial.

Introducir una dirección IP final en el mismo rango que la IP inicial.

Puerto

Introducir el número del Usuario. Por defecto es 8000.

Nombre de usuario

Por defecto el Usuario es admin.

Contraseña

Introducir la contraseña del dispositivo.



Atención

La fiabilidad de la contraseña del dispositivo se puede comprobar automáticamente. Se recomienda cambiar la contraseña predefinida (con un mínimo de 8 caracteres Incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales) para aumentar la seguridad del producto. Se recomienda resetear la contraseña regularmente, especialmente en el sistema de alta seguridad, debido a que resetear la contraseña seminal o mensualmente protege mejor el producto.


La correcta configuración de las contraseñas y otras configuraciones de seguridad es responsabilidad del instalador y/o usuario final.

6. Opcional: Marque **Sincronizar Hora** para sincronizar la hora del PC en el que está instalado el software con el dispositivo que se esté añadiendo.
7. Opcional: Marque **Importar a Grupo** para crear un grupo con el nombre del dispositivo.



Nota

Se pueden importar todos los canales del dispositivo al grupo correspondiente por defecto.

8. Para finalizar el agregado de los dispositivos.
 - Hacer click en **Añadir** para agregar el dispositivo y Volver a la página de lista de dispositivos.
 - Hacer click en **Añadir y Nuevo** para guardar la configuración y continuar añadiendo dispositivos.
9. Opcional: Hacer click en  sobre la Columna de Operación para visualizar el estado del dispositivo.

3.1.5 Añadir Dispositivo por cuenta EHome

Para áreas donde los dispositivos utilizan direcciones IP dinámicas en lugar de estáticas, se puede agregar un dispositivo de control de accesos conectados a través del protocolo EHome especificando la cuenta de EHome.


Antes de empezar

Establacer el parámetro del centro de red primero. Para más detalles, referirse a **Configuración de parámetros de red**.

Pasos

Nota

Para los dispositivos agregados por EHome, no se admite la carga de eventos con imágenes capturadas por el software.

1. Entrar en el módulo de Gestión de dispositivos.
2. Opcional: Hacer click en  sobre la parte derecho de **Gestión de dispositivos** y Seleccionar **Dispositivo**.
Los dispositivos añadidos serán mostrados en la lista.
3. Hacer click en **Añadir** para abrir una nueva Ventana.
4. Seleccionar **EHome** como el Modo de Añadir.
5. Introducir la información requerida.

Cuenta del dispositivo


Introducir el nombre de la cuenta registrado en el protocolo EHome.

Clave EHome

Introducir la clave de EHome si se ha configurado cuando se han introducido los parámetros de red del dispositivo.

Nota

Esta función deberá ser soportada por el dispositivo.

6. Opcional: Marque **Sincronizar Hora** para sincronizar la hora del PC en el que está instalado el software con el dispositivo que se esté añadiendo.
7. Opcional: Marque **Importar a Grupo** para crear un grupo con el nombre del dispositivo.
8. Para finalizar el agregado de los dispositivos.
 - Hacer click en **Añadir** para agregar el dispositivo y Volver a la página de lista de dispositivos.
 - Hacer click en **Añadir y Nuevo** para guardar la configuración y continuar añadiendo dispositivos.
9. Opcional: Hacer click en  sobre la Columna de Operación para visualizar el estado del dispositivo.


3.1.6 Importar Dispositivos en Grupo

Los dispositivos pueden ser añadidos al software en un lote introduciendo la información del

dispositivo en el archivo CSV predefinido.

Los dispositivos pueden ser añadidos al software de la siguiente manera:

Pasos

1. Entre en el modulo de Gestión de dispositivos.
2. Opcional: Hacer click en  la parte derecho de **Gestión de dispositivos** y Seleccionar **Dispositivo**.
3. Hacer click en **Añadir** para abrir la Ventana de añadir dispositivos.
4. Seleccionar **Importación por lotes** en el Modo de Añadir.
5. Hacer click en **Exportar Plantilla** y entonces guardar la plantilla pre-definida (archivo CSV) en el PC.
6. Abrir el archivo con la plantilla exportada e introducir la información requerida de los dispositivos para que estos sean añadidos en las columnas correspondientes.

Modo de Añadir

Se puede introducir un **0** o un **1** lo que indica diferentes modos de añadir. **0** indica que el dispositivo es añadido por dirección IP o nombre del dominio; **1** indica que el dispositivo es añadido vía EHome.

Dirección

Editar la dirección del dispositivo. Si se establece **0** como Modo de Añadir, se debe introducir la Dirección IP o Nombre del dominio del dispositivo; si se establece un **1** como Modo de Añadir, este archivo no es obligatorio.

Puerto

Introducir el puerto del dispositivo. El valor por defecto es 8000.

Información del dispositivo

Si se configura con **0** como Modo de Añadir, este campo no es requerido. Si se configurar como **1** el Modo de Añadir, debe introducir la cuenta EHome.

Nombre de Usuario

Introducir el nombre del Usuario. Por defecto, el Usuario es admin.

Contraseña

Si se establece un **0** como el Modo de Añadir, Introducir la contraseña. Si se configura como un **1** el Modo de Añadir, Introducir su clave EHome.





La fiabilidad de la contraseña del dispositivo se puede comprobar automáticamente. Se recomienda cambiar la contraseña predefinida (con un mínimo de 8 caracteres Incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales) para aumentar la seguridad del producto. Se recomienda resetear la contraseña regularmente, especialmente en el sistema de alta seguridad, debido a que resetear la contraseña seminal o mensualmente protege mejor el producto.

La correcta configuración de las contraseñas y otras configuraciones de seguridad es responsabilidad del instalador y/o usuario final.

Importar al Grupo

Puede introducir un **1** para crear un Grupo con el nombre del dispositivo. Todos los canales del dispositivos serán importados al grupo correspondiente por defecto. **0** indicaría que se dejaría deshabilitada esta función.

7. Hacer click en  y seleccionar la plantilla. hacer click en  y seleccionar la plantilla.
8. Hacer click en **Añadir** para importar los dispositivos. hacer click en **Añadir** para importar los dispositivos.



3.2 Editar la Información de Red del Dispositivo

Después de activar el dispositivo, se puede editar la información de la red para el dispositivo en línea.

Antes de empezar

Activar el dispositivo si el estado del dispositivo es inactivo.

Pasos

1. Entre en el módulo de Gestión de dispositivos.
2. Opcional: Hacer click en  la parte derecho de **Gestión de dispositivos** y seleccionar el **Dispositivo**.
3. Hacer click en **Dispositivo en línea** para mostrar el área de Dispositivos en línea.
Todos los dispositivos en Linea en la misma red local aparecerán mostrados en la lista.
4. Seleccionar un dispositivo activado en el área del **Dispositivo en línea**.
5. Hacer click en  sobre la Columna de Operación para abrir y Modificar los Parámetros de red del dispositivo.

Nota


*Esta función solo está disponible en el área **Dispositivo en línea**. Se puede cambiar la dirección IP del dispositivo a la misma red local con su ordenador si se necesita agregar el dispositivo al software.*


6. Cambiar la dirección IP del dispositivo a la misma red local con su ordenador.
 - Editar la dirección IP manualmente.
 - Comprobar **DHCP**.
7. Introducir la contraseña creada cuando se active el dispositivo.
8. Hacer click en **OK** para completar las configuraciones de la red.

3.3 Resetear la contraseña del dispositivo

Si se olvida la contraseña de los dispositivos que están en línea, se pueden restablar la contraseña a través del software.

Pasos

1. Entre en el módulo de Gestión de dispositivos.
2. Opcional: Hacer click en  la parte derecho de **Gestión de dispositivos** y Seleccionar **Dispositivo**.

3. Hacer click en **Dispositivo en línea** para mostrar el área de Dispositivos en línea.
Todos los Dispositivos en línea en la misma red local estarán mostrados en la lista.
4. Seleccionar el dispositivo desde la lista y hacer click en  la columna de operaciones.
5. Reseteo la contraseña del dispositivo.
 - En la página con los campos de botón de exportación, contraseña y confirmación de contraseña hacer click en **Exportar** para guardar el fichero del dispositivo en su PC y después enviar el archivo a Soporte Técnico.

 **Nota**

Reseteo la contraseña para realizar las siguientes operaciones, contactar con el soporte técnico.

- Si GUID es soportado, se puede importar los archivos GUID que son guardados cuando se activa el dispositivo.

 **Nota**

Reseteo la contraseña para realizar las siguientes operaciones, contactar con el soporte técnico.

 **Precaución**

La fiabilidad de la contraseña del dispositivo se puede comprobar automáticamente. Se recomienda cambiar la contraseña predefinida (con un mínimo de 8 caracteres Incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales) para aumentar la seguridad del producto. Se recomienda reseteo la contraseña regularmente, especialmente en el sistema de alta seguridad, debido a que reseteo la contraseña seminal o mensualmente protege mejor el producto.

La correcta configuración de las contraseñas y otras configuraciones de seguridad es responsabilidad del instalador y/o usuario final.


Capítulo 4 Gestión de Grupos

Los recursos agregados deben organizarse en grupos para una administración conveniente, como los puntos de control de acceso. Puede realizar algunas operaciones adicionales del dispositivo a través del grupo.

4.1 Añadir Grupo

Se puede agregar un grupo para organizar el dispositivo agregado para una Administración conveniente.

Pasos

1. Entre en el módulo de Gestión de dispositivos.
2. Hacer click en  → **Grupo** para entrar en la página de gestión de Grupos.
3. Crear un grupo.
 - Hacer click en **Añadir Grupo** e introducir el nombre que se quiera al Grupo.
 - Hacer click en **Crear Grupo con Nombre de dispositivo** y Seleccionar un dispositivo añadido para crear un Grupo nuevo por el nombre del dispositivo seleccionado.


4.2 Importar Recursos a un Grupo

Se puede importar los recursos del dispositivo al grupo en un lote.

Antes de empezar

Añadir un Grupo para la gestión de dispositivos. Ver **Añadir Grupo**.

Pasos

1. Introducir el módulo de Gestión de dispositivos.
2. Hacer click en  → **Grupo** para entrar en la página de gestión de Grupo.
3. Seleccionar un Grupo desde la lista de Grupos y Seleccionar el tipo de Fuente **Punto de Control de Accesos**.
4. Hacer click en **Importar**.
5. Seleccionar los nombres del canal desde que son importados al área.
6. Hacer click en **Importar** para importar los recursos seleccionados del grupo.



4.3 Editar los Parámetros del Recurso

Después de importar los recursos al grupo, se puede editar los parámetros del recurso. Para los puntos de control de acceso, se puede editar el Nombre.

Antes de empezar

Importar los recursos al grupo. Ver en **Importar Recursos al Grupo**.


Pasos

1. Introducir el módulo de Gestión de dispositivos.
2. Hacer click en  → **Grupo** para entrar en la página de gestión del Grupo.
Todos los grupos añadidos serán visualizados en la izquierda de la pantalla.
3. Seleccionar un Grupo sobre el listado y hacer click en tipo de recurso.
Los canales del dispositivo serán importados y visualizados en el grupo.
4. Hacer click en  la Columna de operaciones para abrir la Ventana de Modificación.
5. Editar la información requerida.
6. Hacer click en **OK** para guardar las nuevas configuraciones.

4.4 Eliminar los Recursos del Grupo

Se pueden eliminar los archivos añadidos desde el grupo.

Pasos

1. Entrar el módulo de Gestión de dispositivos.
2. Hacer click en  → **Grupo** para entrar en la página de gestión del grupo.
Todos los grupos añadidos serán visualizados en la parte izquierda.
3. Hacer click en un Grupo para mostrar los recursos añadidos a este Grupo.
4. Seleccionar los recurso(s) y hacer click en **Borrar** para eliminar los recurso(s) desde el Grupo.

Capítulo 5 Centro de Eventos

Se puede configurar el evento de los recursos agregados y configurar las acciones de vinculación para que, cuando se active el evento, el software pueda notificar al personal de seguridad y registrar los detalles del evento para verificarlos posteriormente.


En la página de Gestión de Eventos, se puede configurar el evento de control de accesos. Para más detalles sobre la configuración de control de evento.

En el centro de eventos, se puede ver los eventos en tiempo real y buscar los eventos históricos. Para obtener más información, ver **Eventos en Tiempo Real** y **Buscar Eventos Históricos**.

5.1 Habilitar la Recepción de Eventos desde Dispositivos

Antes de que el software pueda recibir la información del evento desde el dispositivo, se necesita primero armar el dispositivo.

Pasos

1. Hacer click en  → **Herramienta** → **Control de Armado de Dispositivo** abrir la página de Control de Armado de Dispositivo.
Todos los dispositivos añadidos son mostrados en esta página.
2. En la columna de operación, encienda el interruptor para habilitar el armado automático o hacer click en **Armar Todo** para armar todos los dispositivos.

Nota

Un dispositivo de control de accesos solo puede ser armado por un cliente.

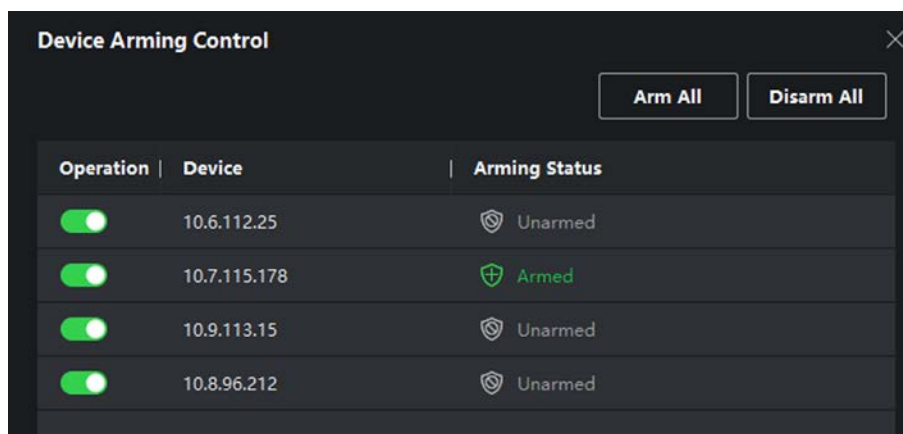


Figure 5-1 Dispositivo armado

3. Ver el estado de armado de cada dispositivo en la Columna de Estado de Armado.

Resultado

Los eventos de dispositivos armados son automáticamente actualizados en el software cuando se desencadena el evento.

5.2 Ver Eventos en Tiempo Real

En el módulo de Evento en Tiempo Real de la página del centro de eventos, se puede ver la información del Evento en Tiempo Real, incluyendo la Fuente del evento, tiempo del evento, prioridad, palabras claves del evento.

Antes de empezar

Habilitar la Recepción de Eventos desde Dispositivos antes de que el software pueda recibir la información del evento desde el dispositivo, ver **Habilitar la Recepción de Eventos desde Dispositivos** para más detalles.

Pasos

1. Hacer click en **Centro de Evento** → **Evento en Tiempo Real** para introducir la página Evento en Tiempo Real y poder ver el Evento en Tiempo Real recibido por el software.

Hora del Evento

Para un dispositivo de video, la Hora del Evento es el tiempo del software en el que se recibe el evento. Para un dispositivo que no sea de video, la hora del evento es cuando se desencadena el evento.

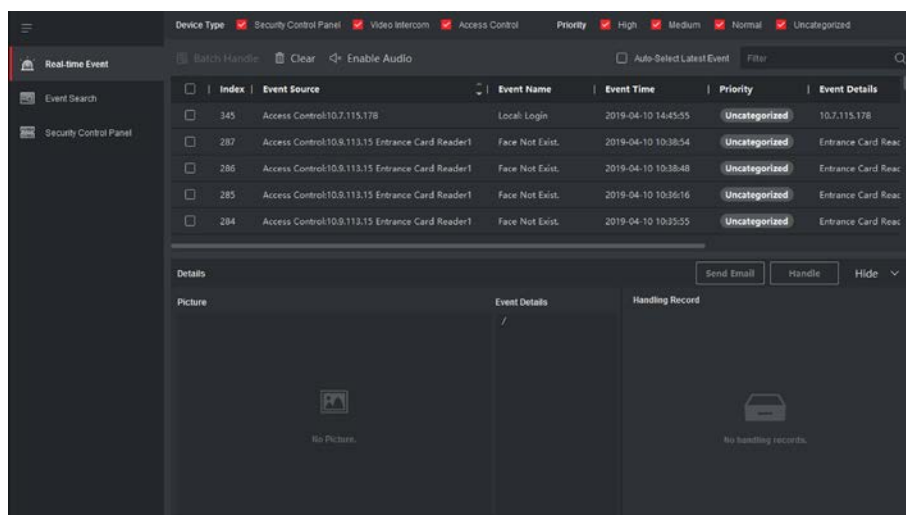


Figure 5-2 Evento en Tiempo Real

2. Configurar las condiciones del filtro o Introducir la palabra clave del evento en el campo de texto Filtro para mostrar solo los eventos requeridos.

Tipo de dispositivo

El tipo de dispositivo en el que ocurre el evento.

Prioridad

La prioridad del evento que indica el grado de urgencia del evento.

3. Opcional: Hacer click con el botón derecho en el encabezado de la lista de eventos para personalizar los elementos relacionados con eventos que se muestran en la lista de eventos.

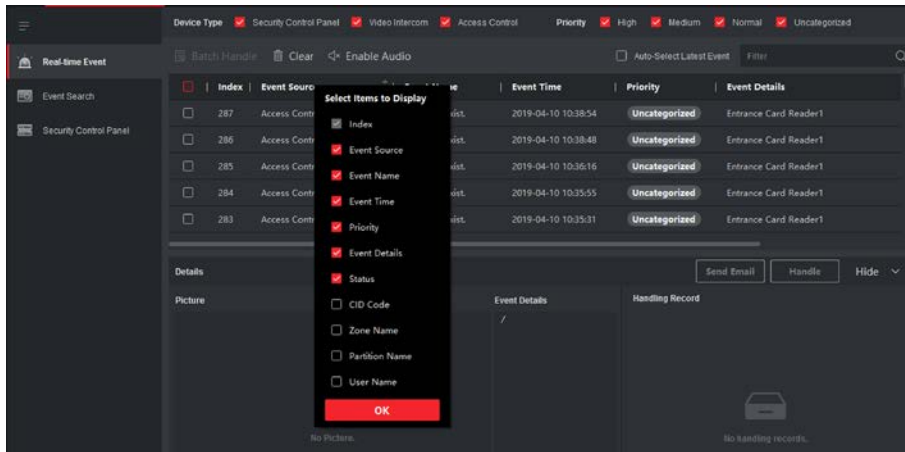


Figure 5-3 Personalizar la información mostrada

4. Ver los detalles de la información del evento.

- 1) Selecciona un evento en la lista de eventos.
- 2) Hacer click en **Expandir** en la esquina inferior derecha de la página.
- 3) Ver la imagen relacionada, descripción del detalle y entrega de registros del evento.
- 4) Opcional: Colocar el cursor sobre la imagen relacionada, y después hacer click en el icono de descarga en la esquina superior derecho de la imagen para descargarla en el ordenador local. Se puede configurar la ruta de guardado manualmente.
5. Opcional: Realiza las siguientes operaciones si es necesario.

Manejo de un Solo Evento

Hacer click en **Manejo** para introducir la sugerencia de procesamiento, y después hacer click en **Confirmar**.

Nota

*Después de un evento modificado, el botón **Procesar** se convertirá en **Añadir Observación**. Hacer click en **Añadir Observación** para añadir más información al evento manejado.*

Manejar Eventos en un Lote

Seleccionar los eventos que necesitan ser procesados, y después hacer click en **Manejo en Lote**. Introducir la sugerencia de procesamiento, y después hacer click en **Confirmar**.

Habilita/Deshabilita Alarma de Audio

Hacer click en **Activar Audio/Desactivar Audio** para habilitar/deshabilitar el audio del evento.

Seleccionar el último evento automáticamente

Comprobar **Auto-Seleccionar el último Evento** para seleccionar el evento más reciente automáticamente y se visualizan los detalles de la información del evento.

Borrar Eventos

Hacer click en **Borrar** para borrar todos los eventos en la lista de eventos.

Enviar email

Seleccionar un evento y después hacer click en **Enviar Email**, y los detalles de la información de este evento serán enviados por email.



*Se deben configurar los parámetros del email primero, ver **Configurar los Parámetros de Email** para más detalles.*

5.3 Buscar el Histórico de Eventos

En el módulo de Búsqueda de Eventos de la página del centro de eventos, se pueden buscar los eventos históricos por tiempo, tipo de dispositivo, y otras condiciones según el tipo de dispositivo especificado y luego procesar los eventos.

Antes de empezar

Habilitar la Recepción de Eventos desde Dispositivos antes de que el software pueda recibir la información del evento desde el dispositivo, ver **Habilitar la Recepción de Eventos desde Dispositivos** para más detalles.

Pasos

1. Hacer click en **Centro de Evento** → **Buscar evento** para introducir la página de búsqueda del evento.

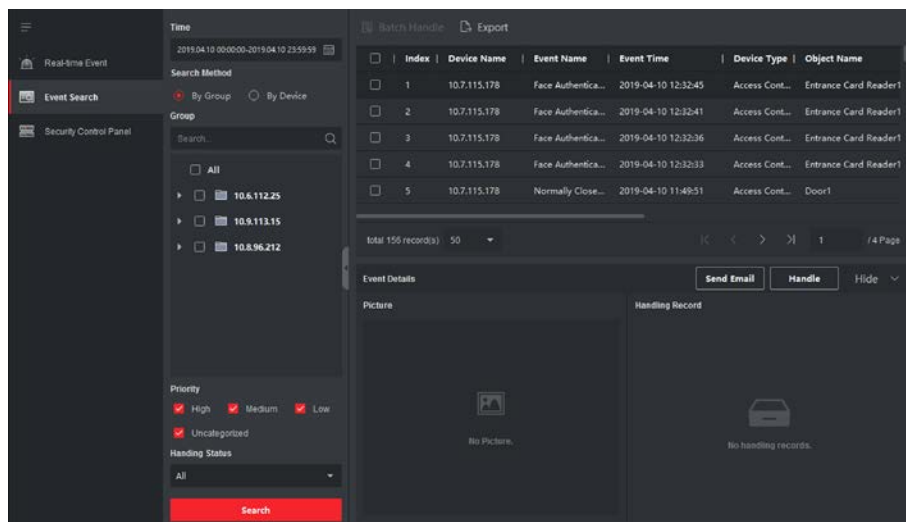


Figure 5-4 Buscar Historial de Eventos

2. Configura los eventos del filtro para seleccionar solo los eventos requeridos.

Hora

La hora del software cuando empieza el evento.

Buscar por

Grupo: Buscar los eventos ocurridos en los recursos de grupo seleccionado.

Dispositivo: Buscar los eventos ocurridos en el dispositivo seleccionado.

Tipo de dispositivo

El tipo de dispositivo en el que ocurre el evento.

Todos los tipos de dispositivos, pueden ser configurados con los siguientes filtros: Grupo, Prioridad y estado.

Videoporteros

Para los eventos de video porteros, se necesita seleccionar el ámbito de búsqueda.

- Todos los registros.
- Se pueden filtrar los eventos desde todos los eventos del video portero, y se necesita configurar las siguientes condiciones de filtro: dispositivo, prioridad, estado.
- Solo desbloqueado.
- Se pueden filtrar los eventos desde todos los eventos desbloqueados de los videos porteros y se necesita configurar los siguientes condiciones de filtro: dispositivo, tipo de desbloqueo.

Control de accesos

Para los eventos de control de accesos, se pueden configurar los siguientes filtros de condiciones: dispositivo, prioridad, estado, tipo de evento, tipo de lector de tarjeta, Nombre de usuario, número de tarjeta, organización.



*Hacer click en **Mostrar Más** para configurar el tipo de evento, tipo de lector de tarjeta, nombre de usuario, número de tarjeta, organización.*

Grupo

El Grupo del dispositivo donde ocurrió el evento. Se debe configurar el grupo como condición solo cuando se seleccione el tipo de dispositivo como **Todo**.

Dispositivo

El dispositivo en el que ocurrió el evento.

Prioridad

La prioridad incluyendo bajo, medio, alto y sin categorizar los que indican un grado urgente en el evento.

Estado

El estado de manejo del evento.

3. Hacer click en **Buscar** para buscar los eventos acorde a las condiciones de configuración.
4. Opcional: Hacer click con el botón en el encabezado de la tabla de la lista de eventos para personalizar los elementos relacionados con eventos que se mostrarán en la lista de eventos.

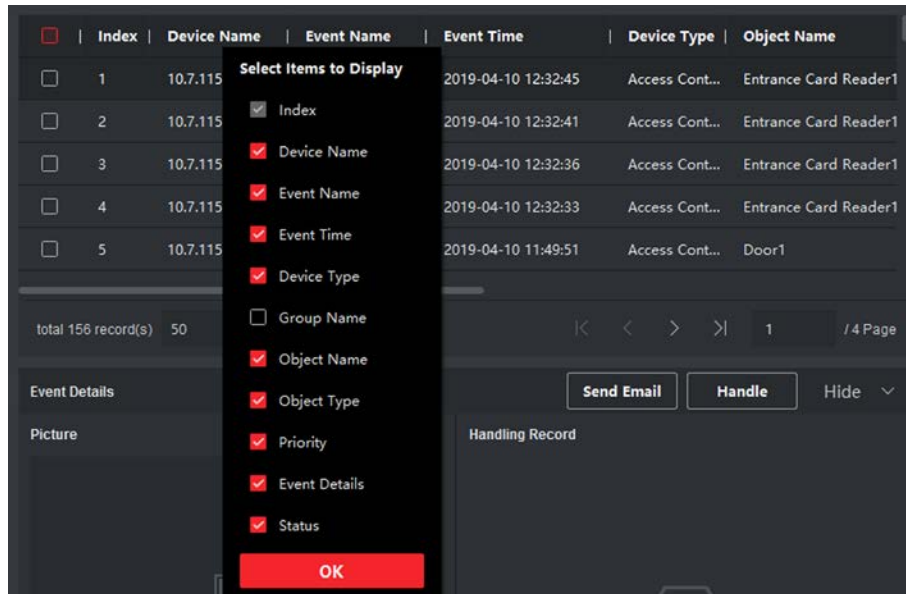


Figure 5-5 Personalizar columnas de los eventos para ser visualizado

5. Opcional: Manejo de eventos.

- Manejo de un Solo Evento: Seleccionar un evento que necesita ser procesado, y después hacer click en **Procesar** en la página de detalles de información de evento, e introducir los datos de búsqueda.
- Manejar Eventos en un Lote: Seleccionar los eventos que necesitan ser procesados, y después hacer click en **Manejo en Lote**, e introducir the los datos de búsqueda.

 **Nota**

Después de un evento modificado, el botón de **Manejo** se convertirá en **Añadir Observación**, hacer click en **Añadir Observación** para añadir más información sobre el evento manejado.

6. Opcional: Seleccionar un evento y después hacer click en **Enviar Email**, y los detalles de la información del evento será enviado por email.

 **Nota**

Se deben configurar los parámetros del email antes, ver **Configurar los Parámetros de Email** para más detalles.

7. Opcional: Hacer click en **Exportar** para exportar el registro de eventos o las imágenes de eventos al ordenador local en formato CSV. Se puede configurar la ruta para guardarlo manualmente.

8. Mover el cursor en la imagen y después hacer click en el icono de descarga en la esquina superior derecha de la imagen para descargarla en el ordenador local. Se puede configurar la ruta para guardarlo manualmente.

Capítulo 6 Gestión de Usuarios

Se puede agregar información de la persona al sistema para otras operaciones como control de accesos, videoporteros, tiempo y asistencia, etc. Se puede gestionar a las personas agregadas añadiéndolas tarjetas en un lote, importando y exportando información, etc.

6.1 Añadir organización

Puede añadir una organización e importar la información de los usuarios para la correcta gestión de personas de la compañía. También se pueden añadir organizaciones subordinadas o departamentos.


Pasos


1. Entrar en el módulo de **Usuario**.
2. Seleccionar un departamento superior en la columna de la izquierda y hacer click en **Añadir** en la esquina superior izquierda para Añadir una organización.
3. Crear un nombre para la organización a añadir.



Se pueden agregar hasta 10 niveles de organizaciones.

4. Opcional: Realiza las siguientes operaciones.

Editar organización Selecciona con el ratón sobre la organización o departamento añadido y hacer click en  para editar su nombre.

Borrar organización Selecciona con el ratón sobre la organización o departamento añadido y hacer click en  para borrarla.



- *Los niveles menores de las organizaciones serán eliminados si se borra la organización o departamento Padre.*
 - *Debe estar Seguro de que ninguna persona pertenece a un departamento que se quiere eliminar, este no podrá ser borrado*
-

Mostrar Personas en Suborganizaciones Seleccionar **Mostrar Personas en una Suborganización** y Seleccione una organización para mostrar las personas de las suborganizaciones.

6.2 Añadir una sola persona

Se pueden añadir los usuarios al software uno a uno. La información del usuario contiene información básica, información detallada, perfiles, información del control de accesos,

credenciales, información personalizada, etc.

6.2.1 Configurar Información Básica.

Se puede añadir la información del usuario uno a uno y configurar la información básica como el Nombre, el género, número de teléfono, etc.

Pasos

1. Entre en el modulo de **Personas**.
2. Seleccionar una organización de la lista a la que pertenezca la persona a añadir.
3. Hacer click en **Añadir** para abrir la pestaña de añadido de personas.
El ID de cada usuario se generará de forma automática.
4. Introducir la información básica de la persona, incluyendo el Nombre, género, teléfono, email, dirección, etc.
5. Opcional: Configure el periodo efectivo que estará la persona en la compañía. Una vez expirado, los credenciales y las configuraciones de control de accesos de ese usuario serán inválidos y la persona no tendrá autorización para acceder a las puertas ni los dispositivos.

Ejemplo

Si la persona es un visitante, su periodo efectivo debería ser corto y temporal.

6. Confirmar para Añadir al usuario.
 - Hacer click en **Añadir** para agregar a la persona y cerrar la Ventana de agregado de personas.
 - Hacer click en **Añadir y Nuevo** para agregar al usuario y continuar agregando otros usuarios.

6.2.2 Agregar la Tarjeta a un Usuario

Al agregar una persona, puede emitir una tarjeta con un número único para la persona como credencial. Una vez emitido, la persona puede acceder a las puertas a las que está autorizado para acceder al deslizar la tarjeta en el lector de tarjetas.

Pasos



Se pueden emitir hasta 5 tarjetas para una misma persona.

1. Entre en el modulo de **Personas**.
2. Seleccionar una organización de la lista para Añadir la persona y hacer click en **Añadir**.



*Introducir primero la información básica del usuario. Para obtener más detalles sobre dicha configuración, consultar **Configurar Información Básica**.*

3. En **Credencial** → Panel de **Tarjetas**, Hacer click en **+**.
 4. Introducir el número de tarjeta.
 - Introducir el número de tarjeta manualmente.
-

- Coloque la tarjeta sobre el dispositivo de enrolamiento de tarjetas específico o sobre un lector de tarjetas. Hacer click en **Leer** para obtener el número de tarjeta. Este se mostrará en el campo Número de tarjeta automáticamente.

 **Nota**

*Se necesita hacer click en **Ajustes** para configurar el modo de lectura de tarjeta y parámetros relacionados. Para más detalles, ver **Configurar Parámetros de lectura de tarjeta**.*

5. Seleccionar el Tipo de tarjeta acorde a las necesidades actuales.

Tarjeta Normal

La tarjeta es utilizada para abrir puertas de forma habitual.

Tarjeta Coacción

Cuando la persona se encuentra en una situación de coacción, puede pasar esta tarjeta por la Puerta, esta se abrirá y el software recibirá un evento de coacción para notificar al personal de seguridad.

Tarjeta de Patrol

Esta tarjeta es utilizada por los empleados al realizar una ronda para controlar que estos empleados pasan por los puntos de control de inspección. Al pasar la tarjeta por los lectores específicos, la persona está marcando registros de ronda en un determinado tiempo.

Tarjeta de Disolución

Al pasar la tarjeta por los lectores, esta puede detener el sonido de alarma de ese lector.

6. Hacer click en **Añadir**.

La tarjetas será agregada a esa persona.

7. Confirmar para Añadir la persona.

- Hacer click en **Añadir** para Añadir la persona y cerrar la Ventana de agregar personas.
- Hacer click en **Añadir y Nuevo** para agregar el usuario y a continuación agregar otro.

6.2.3 Cargar una Foto del Usuario desde el PC

Cuando se agrega a una persona, se puede cargar una foto almacenada en el PC para el perfil de usuario de esa persona.

Pasos

1. Entrar en el módulos de Personas.
2. Seleccionar una organización en la lista de la parte izquierda para añadir la persona y hacer click en **Añadir**.

 **Nota**

*Introducir primero la información básica del usuario. Para obtener más detalles sobre dicha configuración, consultar **Configurar Información Básica**.*

3. Hacer click en **Añadir Cara** en el panel de información básica.

4. Seleccionar **Cargar**.
5. Seleccionar una imagen desde el PC en el que está instalado el software.



La imagen debe ser en formato JPG o JPEG y menor de 200 KB.

6. Opcional: Habilitar **Verificar por dispositivo** para chequear si el dispositivo de reconocimiento facial administrado en el software puede reconocer la cara desde la foto.
7. Confirmar para Añadir la persona.
 - Hacer click en **Añadir** para agregar al usuario y cerrar la ventana.
 - Hacer click en **Añadir y Nuevo** para agregar al usuario y continuar añadiendo otros.

6.2.4 Hacer una Foto desde el Software

Cuando se está añadiendo un usuario, se puede hacer una foto del usuario desde la webcam del ordenador en el que se está ejecutando el software y configurarla como una foto del perfil del usuario.

Antes de empezar



chequear si el dispositivo de reconocimiento facial administrado en el software puede reconocer la cara desde la foto.

Pasos

1. Entrar en el modulo de Personas.
2. Seleccionar una organización en el listado de la izquierda y hacer click en **Añadir** para agregar el usuario.



*Introducir primero la información básica del usuario. Para obtener más detalles sobre dicha configuración, consultar **Configurar Información Básica**.*

3. Hacer click en **Añadir Cara** en el panel de información.
4. Seleccionar **Hacer Foto**.
5. Conectar el escáner facial al PC en el que se ejecuta el software.
6. Opcional: Habilitar **Verificar por Dispositivo** para comprobar si el dispositivo de reconocimiento facial gestionado por el software es capaz de reconocer la cara en la foto.
7. Hacer una foto.
 - 1) Mire a la webcam del PC y asegure que el rostro se encuentra en el medio de la ventana.
 - 2) Hacer click en  para realizar la foto.
 - 3) Opcional: Hacer click en  para realizarlo otra vez.
 - 4) Hacer click en **OK** en Guardar la imagen obtenida.
8. Confirmar para Añadir el usuario.
 - Hacer click en **Añadir** para agregar al usuario y cerrar la Ventana.
 - Hacer click en **Añadir y Nuevo** para agregar al usuario y continuar añadiendo usuarios.

6.2.5 Capturar Rostros desde el Dispositivo de Control de Accesos


Al agregar a una persona se puede capturar su rostro a través del dispositivo de control de accesos añadido al software que soporta la función del reconocimiento facial.

Pasos

1. Entrar en el modulo de **Personas**.
2. Seleccionar una organización en el listado de la izquierda y hacer click en **Añadir** para agregar el usuario.



*Introducir primero la información básica del usuario. Para obtener más detalles sobre dicha configuración, consultar **Configurar Información Básica**.*

3. Hacer click en **Añadir Cara** en el panel de información.
4. Seleccionar **Captura remota**.
5. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos el cual soporte la función de reconocimiento facial desde la lista desplegable.
6. Capturar cara.
 - 1) Mire a la cámara del dispositivo de control de accesos y asegure que el rostro se encuentra en el medio de la ventana.
 - 2) Hacer click en  para hacer la foto.
 - 3) Hacer click en **OK** para Guardar la foto realizada.
7. Confirmar para añadir al usuario.
 - Hacer click en **Añadir** para agregar al usuario y cerrar la ventana.
 - Hacer click en **Añadir y Nuevo** para agregar al usuario y continuar añadiendo otros.

6.2.6 Capturar huellas dactilares desde el software

Coger localmente huellas dactilares significa que pueden ser recopiladas a través de una grabadora de huellas dactilares, ejecutada por el software, conectada directamente al PC. Las huellas dactilares registradas se pueden utilizar como credenciales de las personas para acceder a las puertas autorizadas.

Antes de empezar

Conectar el grabador de huellas dactilares al ordenador que contiene el software.

Pasos

1. Entrar en el módulo **Usuario**.
2. Seleccionar una organización en la lista de organización para añadir al usuario y hacer click en **Añadir**.

 **Nota**

Introducir primero la información básica del usuario. Para obtener más detalles sobre dicha configuración, consultar **Configurar Información Básica**.

3. En **Credencial** → panel de **Huella dactilar**, hacer click en +.
 4. En a Ventana emergente, seleccionar el modo de recoger huellas como **Local**.
 5. Seleccionar el modelo del grabador de huellas conectado.
-

 **Nota**

El grabador de huellas es DS-K1F800-F, se puede hacer click en **Ajustes** para seleccionar el Puerto COM al que está conectado el grabador de huellas.

6. Capturar la huella dactilar.
 - 1) Hacer click en **Empezar**.
 - 2) Colocar y levantar la huella en el grabador de huellas para recoger la muestra.
 - 3) Hacer click en **Añadir** para guardar la huella capturada.
7. Confirmar para Añadir la persona.
 - Hacer click en **Añadir** para añadir la persona y cerrar la Ventana de añadir persona.
 - Hacer click en **Añadir** para Añadir la persona y continuar para añadir a otras personas.

6.2.7 Capturar huella dactilar desde el dispositivo de Control de Accesos

Cuando se añade una persona se puede coger la información de su huella mediante el módulo de Huella Dactilar en el Dispositivo de Control de Accesos. La huellas grabadas pueden ser usadas como credenciales de las personas para acceder a las puertas autorizadas.

Antes de empezar

Asegurarse de que las huellas dactilares son compatibles con el Dispositivo de Control de Accesos.

Pasos

1. Entrar en el módulo **Persona**.
 2. Seleccionar una organización en la lista de organización para añadir la persona y hacer click en **Añadir**.
-

 **Nota**

Introducir primero la información básica del usuario. Para obtener más detalles sobre dicha configuración, consultar **Configurar Información Básica**.

3. En **Credencial** → panel de **Huella Dactilar**, hacer click en +.
 4. En la Ventana emergente, seleccionar el modo de recogida de muestras como **Remoto**.
 5. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos que Soporte la función de reconocimiento de Huella Dactilar desde la lista desplegable.
 6. Tomar la huella.
-

- 1) Hacer click en **Empezar**.
 - 2) Poner y levantar la Huella Dactilar en el escáner del dispositivo de Control de Accesos para coger la Huella Dactilar.
 - 3) Hacer click en **Añadir** para Guardar la Huella Dactilar guardada.
7. Confirmar para Añadir la persona.
- Hacer click en **Añadir** para Añadir la persona y cerrar la Ventana.
 - Hacer click en **Añadir y Nuevo** para Añadir la persona y continuar para añadir a otras personas.

6.2.8 Configurar información del control de acceso

Cuando se añade una persona se puede configurar las propiedades de su control de accesos, como establecer a la personas como visitante, como persona de la lista negra o como superusuario que tiene autorización maestra.

Pasos

1. Entrar en el módulo de **Persona**.
2. Seleccionar una organización en la lista de organización para añadir a la persona y hacer click en **Añadir**.



*Introducir primero la información básica del usuario. Para obtener más detalles sobre dicha configuración, consultar **Configurar Información básica**.*

3. En el panel de **Control de accesos**, configurar las propiedades de control de accesos de la persona.

Código Pin

El Código PIN puede ser usado después de acceder con la tarjeta o Huella Dactilar. No puede ser usado independientemente. Debe contener de 4 a 8 dígitos.

Super Usuario

Si la persona es configurada como Super Usuario, tendrá acceso a todas las puertas/plantas y estará exento de las restricciones de puerta cerrada. Todas anti-passback rules, y paso libre.

Tiempo extendido de puerta abierta

Cuando la persona que accede a la puerta tarde más tiempo en acceder que el tiempo configurado. Utilizar esta función para las personas con movilidad reducida.

Para más detalles sobre la configuración de la duración de la puerta abierta, ver **Configurar Parámetros para puerta/ ascensor**.

Añadir a la lista negra

Añadir a la persona a la lista negra cuando se trate de acceder a las puertas/plantas. En ese caso se activará un evento y se enviará al software para notificarlo al personal de seguridad.

Marcar como visitante

Si la persona es un visitante, configurar el número máximo de autenticaciones incluyendo el

acceso por tarjeta y huella dactilar para limitar el acceso al visitante.

 **Nota**

El número de veces máximo de autenticaciones debe estar entre 1 y 100.

Operador del Dispositivo

Para una persona con el rol de operador de dispositivo está autorizado a operar en el Dispositivo de Control de Accesos.

 **Nota**

El Super Usuario, el tiempo extendido de puerta abierta, añadir a la lista negra, y marcar como visitante son funciones que no se pueden habilitar concurrentemente. Por Ejemplo, si un usuario se configura como Super Usuario, no se puede habilitar el tiempo extendido de puerta abierta. Añadirlo a la lista negra y configurarla como visitante.

4. Confirmar para añadir a la persona.

- Hacer click en **Añadir** para añadir a la persona y cerrar la Ventana de Añadir Persona.
- Hacer click en **Añadir y Nuevo** para añadir a otra persona y continuar para añadir más personas.

6.2.9 Personalizar Información del usuario

Se pueden personalizar las propiedades del usuario las cuales no están predefinidas en el software actual para las necesidades especiales como lugar de Nacimiento. Después de la personalización cuando se añade una persona se puede acceder a la información personalizada para completarla.

Pasos

1. Entrar en el módulo **Persona**.
2. configurar los campos de la información personalizada.
 - 1) Hacer click en **Propiedad Personalizada**.
 - 2) Hacer click en **Añadir** para añadir una nueva propiedad.
 - 3) Entrar en la propiedad Nombre.
 - 4) Hacer click en **OK**.
3. Establacer la información personalizada cuando se añade una persona.
 - 1) Seleccionar una organización en la lista de organización para añadir al usuario y hacer click en **Añadir**.

 **Nota**

*Introducir primero la información básica del usuario. Para obtener más detalles sobre dicha configuración, consultar **Configurar Información Básica**.*

- 2) En el panel de **Información Personalizada**, introducir la información.
- 3) Hacer click en **Añadir** para añadir a la persona y cerrar la ventana de Añadir Persona o hacer click en **Añadir y Nuevo** para añadir a la persona y continuar para añadir otras personas.

6.2.10 Configurar la Información del Residente

Si la persona es residente, para el uso de video portero, se necesita configurar el número de habitación para asignar el monitor interior. Después de enlazar se puede llamar a esta persona mediante Monitor Interior y realizar una video llamada.

Pasos

1. Entrar en el módulo **Persona**.
2. Seleccionar una organización en la lista de organización para añadir la persona y hacer click en **Añadir**.



*Introducir primero la información básica del usuario. Para obtener más detalles sobre dicha configuración, consultar **Configurar Información Básica**.*

3. En el panel de **Información de Residencia**, seleccionar el Monitor Interior para asignárselo a un usuario.



*Si se selecciona **Monitor Interior Analógico**, aparecerá en el campo **Estación de Puerta** y se solicitará que seleccione la Estación de Puerta para comunicarse con el monitor interior analógico.*

4. Introducir la planta y número de piso de la persona.
5. Confirmar para añadir a la persona.
 - Hacer click en **Añadir** para añadir a la persona y cerrar la Ventana de Añadir Persona.
 - Hacer click en **Añadir y Nuevo** para Añadir a la persona y continuar para añadir a otras personas.

6.2.11 Configurar información adicional

Cuando se añade una persona se puede configurar su información adicional, como el tipo de identidad de la persona, número de identidad, país, etc acorde a las necesidades actuales.

Pasos

1. Entrar en el módulo **Persona**.
2. Seleccionar una organización en la lista de organización para añadir a la persona y hacer click en **Añadir**.



*Introducir primero la información básica del usuario. Para obtener más detalles sobre dicha configuración, consultar **Configurar Información Básica**.*

3. En el panel de **Información Adicional**, entrar en la información adicional de la persona, incluyendo tipo de identidad de la persona, número de identidad, título profesional etc. Acorde a las necesidades actuales.

4. Confirmar para añadir a la persona.
 - Hacer click en **Añadir** para añadir a la persona y cerrar la Ventana de Añadir Persona.
 - Hacer click en **Añadir y Nuevo** para añadir y continuar para añadir a otras personas.

6.3 Importar y Exportar la Información personal del usuario

Se puede importar la información y las imágenes de varias personas al software en un lote. Mientras tanto, también se puede exportar la información de la persona y las imágenes y guardarlas en el ordenador.

6.3.1 Importar la Información Personal


Se puede introducir la información de múltiples personas en una plantilla predefinida (un archivo CSV) para importar la información en un lote.

Pasos

1. Entrar en el módulo **Persona**.
2. Seleccionar una organización añadida en la lista o hacer click en **Añadir** en la esquina superior izquierda para añadir una organización y después seleccionarla.
3. Hacer click en **Importar** para abrir el panel importado.
4. Seleccionar **Información Personal** como el modo de importación.
5. Hacer click en **Descargar plantilla para importar usuario** para descargar la plantilla.
6. Introducir la Información Personal en la plantilla descargada.

Nota

- *Si el usuario tiene múltiples tarjetas separar el número de la tarjeta con un punto y coma.*
- *Se requieren elementos con asteriscos.*
- *Por defecto la fecha de contratación es la fecha actual.*

-
7. Hacer click en  para seleccionar el archivo CSV con la información personal.
 8. Hacer click en **Importar** para comenzar la importación.

Nota

- *Si el número de una persona todavía existe en la base de datos, borrar la información existente antes de importarla.*
 - *No se puede importar información a más de 10.000 personas.*
-

6.3.2 Importar las Fotografías del Usuario


Después de importar las imágenes faciales de las personas añadidas al software, las personas que aparecen pueden ser identificadas mediante un terminal de reconocimiento facial. Se puede

importar imágenes personales una a una o importar varias imágenes según las necesidades.

Antes de empezar

Estar seguro de tener importada la información personal al software.

Pasos

1. Entrar en el módulo de Usuario.
2. Seleccionar una organización añadida en la lista o hacer click en **Añadir** una organización y después seleccionarlo.
3. Hacer click en **Importar** para abrir el panel de Importar y comprobar la **Cara**.
4. Opcional: Habilitar **Verificar por Dispositivo** para comprobar si el dispositivo de reconocimiento facial gestionado en el software puede reconocer la cara en la foto.
5. Hacer click en  para Seleccionar un archivo de una imagen facial.



- *La carpeta de imágenes faciales debe estar en formato ZIP.*
- *Cada archivo de imagen debe estar en formato JPG y no debe superar los 200 KB.*
- *Cada archivo debe ser nombrado como "ID Personal_Nombre". La identificación de la persona debe ser la misma que la información personal requerida.*

-
6. Hacer click en **Importar** para comenzar la importación.
Se mostrará el progreso de la importación y el resultado.

6.3.3 Exportar la información del Usuario

Se puede exportar la información de las personas añadidas al ordenador local como un archivo CSV.

Antes de empezar

Estar seguros de tener añadidas personas a la organización.

Pasos

1. Entrar en el módulo Usuario.
2. Opcional: Seleccionar una organización en la lista.



La información de todas las personas será exportada si no se selecciona ninguna organización.

-
3. Hacer click en **Exportar** para abrir el panel exportado y comprobar el contenido de la **Información Personal** para exportar.
 4. Marcar los elementos que se desean exportar.
 5. Hacer click en **Exportar** para guardar el archivo CSV en su PC.

6.3.4 Exportar imágenes de Usuario

Puede exportar los archivos con la imagen facial de los usuarios añadidos y guardarlas en su PC.

Antes de empezar

Asegurarse de tener añadidos usuarios y sus caras a una organización.

Pasos

1. Entrar en el módulo **Persona**.
2. Opcional: Seleccionar una organización en la lista.



Todas las imágenes faciales de los usuarios serán exportadas sino se selecciona ninguna organización.

3. Hacer click en **Exportar** para abrir el panel de exportación y comprobar que los **rostros** están como contenido a exportar.
4. Hacer click en **Exportar** para comenzar la exportación.



- El archivo exportado está en formato ZIP.
 - La imagen facial exportada se nombra como "Person ID_Nombre_0" ("0"es para una imagen en primer plano).
-

6.4 Obtener información del Usuario desde el Dispositivo del Control de Accesos.

Si el dispositivo de control de accesos añadido ha sido configurado con información personal (incluyendo detalles personales, huellas dactilares y la información de tarjetas emitida), Se puede obtener información desde el dispositivo e importarla al software para facilitar operaciones.

Pasos



- Si el Nombre de la persona almacenada en el dispositivo está vacío, el nombre de la persona será rellenado con el N° de la tarjeta despues de ser importado al software.
 - El género de los usuarios será **Masculino** por defecto.
 - Si el N° de le tarjeta o ID de usuario almacenado en el dispositivo ya existe en la base de datos del software, el usuario con este número de tarjeta o ID no será importada al software.
-

1. Entre en el módulo de **Persona**
2. Seleccionar una organización para importar los usuarios.
3. Hacer click en **Obtener del dispositivo**.
4. Seleccionar el Dispositivo de Control de Accesos desde el desplegable.

5. Hacer click en **Obtener** para comenzar a importar la información Personal al software.
La información personal, incluyendo los detalles de los usuarios, huellas dactilares (si han sido configuradas) y los vínculos con las tarjetas (si han sido configuradas), serán importadas a la organización seleccionada.

6.5 Mover usuarios a otra organización

Si es necesario se pueden mover las personas añadidas a otra organización.

Antes de empezar

- Estar Seguro de tener añadidas al menos dos organizaciones.
- Estar Seguro de tener importada la información del Usuario.

Pasos

1. Entre en el módulo de **Persona**.
2. Seleccionar una organización en el panel de la izquierda.
Las personas de la organización serán mostradas en el panel de la derecha.
3. Seleccionar el usuario a mover.
4. Hacer click en **Cambiar Organización**.
5. Seleccionar la organización a la que mover el usuario.
6. Hacer click en **OK**.

6.6 Registrar tarjetas de usuarios en Lote

El software proporciona una manera sencilla de registrar tarjetas de múltiples personas en lote.



Pasos

1. Entre en el módulo de Persona.
2. Hacer click en **Registrar Tarjetas en Lote**.
Todas las personas añadidas con Número de tarjeta serán mostradas.
3. Configurar la configuración de registro de tarjetas. Para más detalles, ver **Configuración de Parámetros de la tarjeta**.
4. Hacer click en **Inicializar** para encender la estación de enrolamiento o el lector de tarjeta para que esté listo el registro de tarjetas.
5. Hacer click en la columna número de tarjeta e introducir el número ID de la tarjeta.
 - Colocar la tarjeta en la estación de enrolamiento de tarjetas.
 - Pasar la tarjeta por encima del lector.
 - Introducir el número de tarjeta manualmente y presionar la tecla **Enter** en el teclado.
El número de tarjeta será leído automáticamente y la tarjeta será asignada al usuario en la lista.
6. Repetir el paso superior para registrar las tarjetas al resto de personas de la lista en secuencia.

6.7 Informar de Tarjetas Pérdidas

Si el usuario pierde la tarjeta, puede Informar la pérdida de la tarjeta. Entonces la autorización de acceso quedará inactiva.

Pasos

1. Entre en el módulo de **Persona**.
2. Seleccionar el usuario que se quiere Informar la pérdida de la tarjeta y hacer click en **Editar** para abrir la ventana de edición de Usuario.
3. En las **Credenciales** → Panel de **Tarjeta**, hacer click en  en la tarjeta añadida para configurarla como Perdida.
Después de Informar la tarjeta Perdida, la autorización de acceso de esta tarjeta quedará inválida e inactiva. Otra persona que adquiriera esta tarjeta por error no podrá acceder a las puertas.
4. Opcional: Si la tarjeta Perdida es encontrada, Se puede hacer click en  para cancelar la pérdida.
Después de la cancelación de la tarjeta, la autorización de acceso de la persona será válido y activo.
5. Si la tarjeta Perdida es añadida en un grupo de acceso y este se aplica al dispositivo, después de Informar la pérdida o cancelación de la tarjeta, se abrirá una nueva Ventana emergente para notificar que se apliquen los cambios en el dispositivo. Después de aplicarlos, estos son cargados y aplicados en el Dispositivo.

6.8 Configurar Parámetros de registro de tarjeta

El software tiene dos modos de realizar la lectura de la tarjeta: A través de la estación de enrolamiento de tarjeta o mediante el lector de tarjeta del dispositivo. Si la estación está disponible, conectarla al PC que ejecuta el software mediante USB o Puerto COM. Colocar la tarjeta sobre el lector para leer el número de identificación. Si no se dispone, también se puede pasar la tarjeta sobre el lector del dispositivo de Control de accesos para obtener el ID. Como resultado, después de registrar una tarjeta a una persona, se necesitan configurar los parámetros de registro de esta tarjeta incluyendo el modo de registro y los parámetros relacionados.

Cuando se añade una tarjeta a una persona, hacer click en **Ajustes** para abrir la Ventana de Configuración de registro de tarjeta.

Modo Local. Registrar tarjeta con la estación de enrolamiento

Conectar una estación de enrolamiento de tarjetas en el PC que se ejecuta el software. Colocar la tarjeta sobre el lector y obtener el ID de la tarjeta.

Estación de enrolamiento de tarjeta

Seleccionar el módulo de estación conectada

Tipo de tarjeta

Seleccionar el tipo de tarjeta como RFID EM 125KHz o Mifare 13.56MHz de acuerdo con el tipo de tarjeta a leer.

Zumbido

Emitirá un zumbido cuando la tarjeta ha sido leído de forma satisfactoria.

Tipo de Nº de tarjeta

Seleccionar el tipo de tarjeta acorde a las necesidades actuales.

Modo remote: Registrar la tarjeta mediante el lector

Seleccionar un Dispositivo de Control de añadido en el software y pasar la tarjeta en el lector para leer el número de tarjeta.

Capítulo 7 Control de acceso

El módulo de Control de accesos es aplicable a los dispositivos de control de accesos y video porteros. Proporciona múltiples funcionalidades, incluido el acceso a la configuración del Grupo, Video portero y otras funciones avanzadas.

Nota

Para los usuarios con permisos del módulo de control de accesos, el usuario pueden entrar en el modulo y configurar los diferentes parámetros de accesos. Para la configuración de los permisos de usuarios, ver **Añadir Usuario**.

7.1 Configurar el Calendario

Se pueden configurar plantillas para las vacaciones y la planificación semanal. Después de la configuración se puede acceder a los Grupos para que tenga efecto en el tiempo de duración de las plantillas.

Nota

Para acceder a las configuraciones de Grupo, ver **Configurar Grupos de acceso para asignar autorizaciones de acceso a los usuarios**.

7.1.1 Añadir vacaciones

Se pueden crear y configurar los días de vacaciones incluyendo la fecha de inicio y fin, y configuración de festivos.

Pasos

Nota

Se pueden añadir hasta 64 vacaciones en el sistema.

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Calendario** → **Vacaciones** para entrar en la página de vacaciones.
2. Hacer click en **Añadir** en el panel izquierdo.
3. Crear un Nombre para las vacaciones.
4. Opcional: Introducir las descripciones o algunas notificaciones sobre las vacaciones en la caja de observaciones.
5. Añadir un periodo de vacaciones en la lista de vacaciones y configurar la duración de las vacaciones.






 **Nota**

Se pueden agregar hasta 16 períodos de vacaciones a un día festivo.

- 1) Hacer click en **Añadir** en el campo Lista de Vacaciones.
 - 2) Arrastrar el cursor para dibujar la duración del tiempo, lo que significa que en ese período de tiempo, se configura el Grupo de acceso de configuración.
-

 **Nota**

Se pueden establecer hasta 8 duraciones de tiempo en un período vacacional.

- 3) Opcional: Realizar las siguientes operaciones para editar las duraciones de tiempo.
 - Mover el cursor hacia la duración del tiempo y arrastrar la duración en la barra de la línea de tiempo a la posición deseada cuando el cursor gire .
 - Hacer click en la duración de tiempo y directamente editar la hora de inicio y finalización en el cuadro de diálogo que aparece.
 - Mover el cursor al inicio o al final de la duración del tiempo y arrastrar para alargar o acortar la duración del tiempo cuando el cursor se convierta en .
 - 4) Opcional: Seleccionar los tiempos que deben eliminarse y, a continuación, haga clic en  la columna de operación para eliminar los tiempos seleccionados.
 - 5) Opcional: Hacer click en  en la columna de Operación para borrar los tiempos de duración en la barra de tiempo.
 - 6) Opcional: Hacer click en  en la columna de Operación para borrar el período de tiempo añadido desde la lista de vacaciones.
6. Hacer click en **Guardar**.

7.1.2 Añadir plantilla

La plantilla incluye el horario de la semana y las vacaciones. Se puede establecer el horario de la semana y asignar la duración de la autorización de acceso para diferentes usuarios o grupos. También se pueden seleccionar las vacaciones agregadas para la plantilla.

Pasos

 **Nota**

Se pueden añadir hasta 255 plantillas en el sistema del software.

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Calendario** → **Plantilla** para entrar en la página de Plantilla.
-

 **Nota**

Hay dos plantillas predeterminadas: Autorizado durante todo el día y Denegado durante todo el día, y no se pueden editar ni eliminar.

Autorizado todo el día

La autorización de acceso es válida en cada día de la semana y no tiene vacaciones.



Denegado durante todo el día

La autorización de acceso no es válida en todos los días de la semana y no tiene días festivos.

2. Hacer click en **Añadir** en el panel izquierdo para crear una nueva plantilla.
 3. Crear un nombre para la plantilla.
 4. Introducir las descripciones o alguna notificación de esta plantilla en el cuadro de observación.
 5. Editar el calendario mensual para aplicarlo en su plantilla.
 - 1) Hacer click en la pestaña **Calendario Semanal** en el panel inferior.
 - 2) Seleccionar un día de la semana y señalar en la barra de tiempo la duración.
-

Nota

Se pueden configurar hasta 8 tiempos para cada día en el calendario semanal.

- 3) Opcional: Realiza las siguientes operaciones para editar la duración de tiempo.
 - Mover el cursor a la duración del tiempo y arrastre la duración en la barra de la línea de tiempo a la posición deseada cuando el cursor gire .
 - Hacer click en la duración de tiempo y editar directamente la hora de inicio y finalización en la Ventana que aparece.
 - Mover el cursor al inicio o al final de la duración del tiempo y arrastrar para alargar o acortar la duración del tiempo cuando el cursor se convierte en .
 - 4) Repetir los dos pasos de arriba para incluir más información en las duraciones de los otros días de la semana.
 6. Añadir unas vacaciones para aplicarlo en la plantilla.
-


Nota

Hasta 4 vacaciones pueden ser añadidas en una plantilla.

- 1) Hacer click en la pestaña **Vacaciones**.
 - 2) Seleccionar vacaciones en la lista de la izquierda y se agregará a la lista seleccionada en el panel de la derecha.
 - 3) Opcional: Hacer click en **Añadir** para Añadir nuevas vacaciones.
-

Nota

*Para más detalles sobre como añadir vacaciones, referir a **Añadir Vacaciones**.*

- 4) Opcional: Seleccionar unas vacaciones que ya han sido seleccionadas en a lista de la derecho y hacer click en  para eliminar el seleccionado o hacer click en **Borrar** para Borrar todas las vacaciones seleccionadas en la lista de la derecho.
 7. Hacer click en **Guardar** para Guardar las configuraciones y añadir la plantilla.
-

7.2 Configurar grupos de acceso para asignar autorización a usuarios

Después de añadir el usuario y las credenciales de configuración del usuario, se puede crear el acceso Grupos para definir a que puerta puede acceder el usuario/s y aplicar el acceso del grupo al dispositivo de control de accesos para que tenga efecto.

Pasos

- Para un mismo usuario se pueden añadir hasta 4 grupos de Control de accesos de un dispositivo.
 - Se pueden añadir hasta 128 Grupos de accesos en total.
 - Cuando las configuraciones del grupo de accesos han cambiado, se necesitan aplicar de nuevo los accesos a los dispositivos. Los cambios de acceso al grupo incluyen cambios de plantilla, acceso a la configuración del grupo del usuario y detalles relacionados con el usuario (como el número de la tarjeta, la huella digital, la imagen de la cara, el vínculo entre el número de la tarjeta y la huella digital, el vínculo entre el número de la tarjeta y la huella digital, la contraseña de la tarjeta, etc).
1. Hacer click en **Control de accesos** → **Acceso Grupo** para entrar al interfaz de acceso al grupo.
 2. Hacer click en **Añadir** para abrir la Ventana de Añadir.
 3. En el campo de texto de **Nombre**, crear un Nombre para el grupo de acceso deseado.
 4. Seleccionar una plantilla para el grupo de acceso.

Nota

*Se debe configurar la plantilla antes de las configuraciones del grupo de acceso. Ver **Configurar Calendario y Plantilla** para más detalles.*

5. En la lista izquierda del campo Seleccionar usuario, Seleccionar la persona (s) y se agregarán a la lista Seleccionar.
6. En la lista izquierda del campo de la Puerta Seleccionada, seleccione Puerta (s) o estación (es) de Puerta para que las personas que seleccionan acceden, y la Puerta (s) o estación (es) de puerta seleccionada se agregará a la lista seleccionada.
7. Hacer click en **OK**.
8. Después de añadir el grupo de acceso, se necesita para aplicarlos al dispositivo de control de accesos para tener efecto.
 - 1) Seleccionar el grupo de acceso para aplicar los dispositivos de control de accesos. Para seleccionar los grupos de acceso, pulsar la tecla **Ctrl** o **Turno** y seleccionar el grupo de control de accesos.
 - 2) Hacer click en **Aplicar Todo en Dispositivos** para empezar aplicar todos los grupos de acceso seleccionado al dispositivo de control de accesos o la Puerta de estación.

Atención

- *Hacer click en **Aplicar Todo a los Dispositivos**, desde este operación se borrarán todos los grupos de accesos de los dispositivos seleccionados y después de aplica los nuevos grupos de accesos, lo que puede suponer un riesgo para los dispositivos.*

- Se puede hacer click en **Aplicar cambios a los dispositivos** para aplicar solo la parte modificada de los grupos de acceso seleccionados al dispositivo o dispositivos.

3) Ver todas las opciones aplicadas en la columna de estado o hacer click en **Aplicar Estado** para ver todo lo aplicado en el grupo de acceso.


Los usuarios seleccionados en los grupos de acceso tendrán autorización para entrar o salir de las puertas seleccionadas con las tarjetas vinculadas o las huellas dactilares.

9. Opcional: Hacer click en  para editar el acceso al grupo si es necesario.

7.3 Configurar opciones avanzadas

Se pueden configurar las funciones de control de acceso para saber los requisitos especiales para cada caso diferente, como la autenticación multifactor, anti-passback, etc

Nota

- Para las funciones relacionadas con la tarjeta (tipo de tarjeta de control de accesos / autenticación de múltiples factores), solo se muestran las tarjetas con acceso aplicado por el grupo cuando se agreguen tarjetas.
- Las opciones avanzadas deben ser soportadas por el dispositivo.
- Mantener el cursor sobre la opción avanzada y luego hacer click en  para personalizar las funciones avanzadas que se muestran.

7.3.1 Configurar parámetros del dispositivo

Después de añadir el dispositivo de control de accesos, se pueden configurar los parámetros de los dispositivos de control de accesos como puntos de control de accesos, Alarma de Entradas, Alarma de Salidas, lectores de tarjetas.


Configurar Parámetros for Dispositivo de Control de Accesos

Después de añadir el dispositivo de control de accesos, se pueden configurar sus parámetros, incluyendo superposición de información del usuario en la imagen, carga de imágenes después de la captura, Almacenamiento de imágenes capturadas, etc.

Pasos

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Parámetro del Dispositivo**.

Nota

Se pueden encontrar los parámetros del dispositivo en la lista de funciones avanzadas, moviendo el cursor en la Función Avanzada, y después haciendo Click en  para Seleccionar los parámetros del dispositivo que se muestran.

2. Seleccionar un acceso del dispositivo para mostrar sus parámetros en la página derecha.
3. Seleccionar el interruptor a ON para habilitar las funciones correspondientes.

 **Nota**

- *Los parámetros mostrados pueden variar para diferentes dispositivos de control de acceso.*
- *Algunos de los siguientes parámetros no se enumeran en la página de información básica, hacer click en **Más** para editar los parámetros.*

RS-485 Comm. Redundancia

Se debe habilitar esta función si se conecta el lector de tarjetas RS-485 al dispositivo de control de acceso de forma redundante.

Mostrar la cara detectada

Mostrar la imagen de la cara al autenticar.

Mostrar el número de tarjeta

Mostrar la información de la tarjeta al autenticarse.

Mostrar información de la persona

Se muestra la información de la persona al autenticar.

Información de la persona superpuesta en la imagen

Se muestra la información de la persona en la imagen capturada.

Mensaje de voz

Si se habilita esta función, el aviso de voz se habilita en el dispositivo. El aviso de voz se puede escuchar cuando el dispositivo está activo.

Actualizar la foto después de ser capturada

Se actualiza las imágenes capturadas por la cámara vinculada al sistema automáticamente.

Guardar la imagen después de ser capturada

Si se habilita esta función, se puede guardar la imagen capturada por la cámara vinculada al Dispositivo.

Presionar la Tecla para introducir el número de la tarjeta

Si se habilita esta función, se puede ingresar el número de la tarjeta presionando la Tecla.

Wi-Fi

Si se habilita esta función, el dispositivo puede sondear la comunicación de la dirección de los dispositivos MAC y actualizar la dirección MAC al sistema. Si la dirección MAC coincide con la dirección especificada, el sistema puede desencadenar algunas acciones de vinculación.

3G/4G


Si habilita esta función, el Dispositivo puede comunicarse en una red 3G / 4G.

4. Hacer click en **OK**.
5. Opcional: Hacer click en **Copiar a**, y después seleccionar el dispositivo de control de accesos para copiar los parámetros en la página de los dispositivos seleccionados.

Configurar los parámetros para Puerta/ Ascensor

Después de añadir el dispositivo de control de accesos, se pueden configurar los parámetros del punto de acceso (puerta o planta).

Pasos

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Parámetro del dispositivo**.
2. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en el panel de la izquierda y después hacer click en  para mostrar las puertas y plantas del dispositivo seleccionado.
3. Seleccionar una puerta o planta para mostrar los parámetros en la página derecho.
4. Editar los parámetros de la puerta o planta.

Nota

- *Los parámetros mostrados pueden variar para los diferentes dispositivos de control de accesos.*
 - *Algunos de los siguientes parámetros no son listados en la página de información básica, hacer click en **Más** para editar los parámetros.*
-

Nombre

Editar el nombre del lector de tarjeta como se desee.

Puerta de Contacto

Se puede configurar el sensor de la Puerta como si permaneciera continuamente abierto. Generalmente permanece cerrado.

Tipo de botón de Salida

Se puede configurar el botón de salida como constantemente cerrado o abierto. Generalmente permanece abierto.

Tiempo de Puerta Cerrada

Después de pasar la tarjeta normal y accionar el relé, el temporizador comienza a funcionar para bloquear la Puerta.

Duración de Apertura Extendida

El contacto de la Puerta se puede habilitar en el retraso apropiado después de que la persona con acceso extendido necesita deslizar la tarjeta.

Alarma de puerta abierta fuera de tiempo

La alarma puede activarse si la puerta no se ha cerrado en el período de tiempo configurado. Si se establece en 0, no se activará ninguna alarma.

Bloquear la Puerta cuando esté cerrada

La puerta se puede bloquear una vez que se cierra, incluso si no se alcanza el Tiempo de bloqueo de puerta.

Código de coacción

La puerta puede ser abierta poniendo el Código de coacción cuando hay coacción. Al mismo tiempo, el software puede Informar la duración del evento.

Contraseña Maestra

El usuario específico puede abrir puede abrir la Puerta introduciendo la Contraseña Maestra.

Descartar Código

Crear un código de salida que se pueda usar para detener el zumbador del lector de tarjetas (ingresando el código de salida en el teclado).

Nota

- El Código de coacción, la super contraseña y el Código de salida deben ser diferentes de la contraseña de autenticación.
- La longitud del Código de coacción, la super contraseña y el Código de despido tienen que estar acorde con las características del dispositivo, conteniendo de 4 a 8 dígitos.

5. Hacer click en **OK**.

6. Opcional: Hacer click en **Copiar a** y después seleccionar la puerta/planta para copiar los parámetros en la página de las puerta/planta(s) seleccionadas.


Nota

La duración de los parámetros del estado de la puerta o planta serán copiados en la puerta/planta seleccionada.

Configurar Parámetros para Lector de Tarjeta

Después de añadir el dispositivo del control de accesos, se pueden configurar los parámetros de lectura de la tarjeta.

Pasos

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Parámetro del Dispositivo**.
2. En la lista de la izquierda del dispositivo, hacer click en  para ampliar la Puerta. Seleccionar un lector de tarjeta y se puede editar los parámetros del lector de tarjeta a la derecha.
3. Editar los parámetros básicos del lector de tarjeta en la página de información básica.

Nota

- Los parámetros mostrados pueden variar para los diferentes dispositivos de control de accesos. Hay parámetros que se enumeran a continuación. Consultar el Manual de Usuario para obtener más información.
 - Algunos de los siguientes parámetros no están listados en la página de información básica. Hacer click en **Más** para editar los parámetros.
-

Nombre

Editar el nombre del lector de tarjeta como se desee.

Polaridad del LED OK/Error Polaridad de LED/Polaridad del Zumbador

Configurar la polaridad del LED OK/ polaridad del LED de error/ polaridad del LED del zumbador de la tarjeta principal acorde con el lector de tarjetas. Generalmente adopta la configuración

por defecto.

Intervalo mínimo para pasar la tarjeta

Si el intervalo entre que se pasa la tarjeta es menor al tiempo establecido, el pase de la tarjeta no es válido. Se puede configurar entre 0 y 255.

Intervalo máximo al entrar con Contraseña

Cuando se introduce la contraseña en el lector de tarjetas, si el intervalo de tiempo entre presionar dos dígitos es mayor que el valor establecido, los dígitos que se introdujeron anteriormente se borrarán automáticamente.

Alarma de máximos intentos fallidos

Habilitar el informe de alarma cuando los intentos de lectura de la tarjeta alcanzan el valor establecido.

Tiempo máximo de fallo

Configurar los intentos máximos fallidos de la tarjeta.

Detección de Manipulación

Habilitar la detección de manipulación indebida para el lector de tarjetas.

Comunicación con cada controlador

Cuando el dispositivo de control de accesos no se puede conectar con el lector de tarjetas durante más tiempo del tiempo establecido, el lector de tarjetas se apagará automáticamente.

Tiempo de zumbido

Ajustar el tiempo de zumbido del lector de tarjetas. El tiempo disponible varía entre 0 y 5.999 segundos. Un 0 representa zumbido continuo.

Tipo de lector de tarjeta/ Descripción del lector de tarjetas

Obtener el tipo y la descripción del lector de tarjeta. Son solo de lectura.

Nivel de Reconocimiento de huellas dactilares

Seleccionar el nivel de reconocimiento de las huellas dactilares en la lista desplegable.

Modo predeterminado de autenticación del lector de tarjetas

Ver el modo de autenticación predeterminado del lector de tarjetas.

Capacidad de huella digital

Ver el número máximo de huellas digitales disponibles.

Número de huella digital existente

Ver el número de huellas dactilares existentes en el dispositivo.

Resultado

El dispositivo puntuará la imagen captada en relación con el ángulo de giro, el ángulo de inclinación y la distancia pupilar. Si la puntuación es menor que el valor de configuración, se producirá. Si la puntuación es menor que el valor de configuración, se producirá un error en el reconocimiento facial.

Tiempo límite de reconocimiento facial

Si el tiempo de reconocimiento es mayor que el tiempo de configuración, el dispositivo lo indicará.

Intervalo de Reconocimiento Facial

El intervalo de tiempo entre dos reconocimientos faciales continuos. Por defecto es 2 segundos.

Cara 1:1 Umbral de coincidencia

Establacer el umbral de coincidencia cuando se autentique a través del modo de coincidencia 1:1. Cuanto mayor sea el valor menor será la tasa de aceptación falsa y mayor la tasa de rechazo.

Nivel de seguridad 1:N

Establacer el nivel de seguridad correspondiente al autenticar a través del modo de coincidencia 1:N. Cuanto mayor sea este valor menor sera la tasa de aceptación y mayor la tasa de rechazo.

Detección de rostro vivo

Habilitar o deshabilitar la función de detección de rostro vivo. Si se habilita la función, el dispositivo puede reconocer si el usuario está activo o no.

Nivel de seguridad de la detención facial

Después de habilitar la función de la detección facial viva, se puede establacer el nivel de seguridad correspondiente al realizar la autenticación facial en vivo.

Intentos máximos fallidos de autenticación

Configurar el máximo de intentos fallidos de detección de rostro en vivo. El sistema bloqueará la cara del usuario durante 5 minutos si se detecta fallo durante más de los intentos configurados. El mismo usuario no puede autenticarse a través de la cara falsa en 5 minutos. Para desbloquear podrá identificarse con la cara real en los próximos 5 minutos para desbloquear.

Bloqueo de identificación facial errónea

Después de habilitar la función de detección de rostro, el sistema bloqueará el rostro del usuario durante 5 minutos si se pasa del número de intentos permitidos. El mismo usuario no puedo autenticarse a través de la cara falsa en los próximos 5 minutos. Pasado este tiempo para poder desbloquear el usuario debe autenticarse a través de reconocimiento facial dos veces seguidas.

Modo de aplicación

Se puede seleccionar el interior u otros modos de aplicación acorde con el ambiente actual.

4. Hacer click en **OK**.
5. Opcional: Hacer click en **Copiar a**, y después seleccionar el lector de tarjetas para copiar los parámetros en la página al lector seleccionado.

Configurar Parámetros for Alarma de Entrada


Después de añadir el dispositivo de control de accesos, se pueden configurar los parámetros para

sus alarmas de entrada.

Pasos



Si la Alarma de Entrada está armada, no se pueden editar sus parámetros. Desarmar primero.

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Parámetros del Dispositivo**.
2. En la lista de dispositivos de la izquierda, hacer click en  para ampliar la Puerta. Seleccionar en alarma de entrada y se puede editar los parámetros de la alarma de entrada en la derecha.
3. Configurar los parámetros de Alarma de Entrada.

Nombre

Editar el nombre de entrada como se desee.

Tipo de detector

El tipo de detector de la Alarma de Entrada.

Tipo de Zona

Configurar el tipo de zona para la Alarma de Entrada.

Sensibilidad

La Alarma de Entrada se active solo cuando la duración de la señal detectada por el detector alcanza el tiempo configurado. Por ejemplo, si se ha configurado la sensibilidad en 10 ms, solo cuando la duración de la señal detectada por el detector alcanza los 10 ms, se activa esta Alarma de Entrada.

Activación Alarma de Salida


Seleccionar la Alarma de Salida(s) para ser activada.

4. Hacer click en **OK**.
5. Opcional: Hacer click en el interruptor de la esquina superior derecho para armar o desarmar la Alarma de Entrada.

Configurar Parámetros de la Alarma de Salida

Después de añadir el dispositivo de control de accesos, si el dispositivo enlaza a la Alarma de Salida, se pueden configurar los parámetros.

Pasos

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Parámetros de Dispositivo** para entrar a la página de configuración de los parámetros del dispositivo.
2. En la lista de Dispositivos de la izquierda, hacer click en  para ampliar la Puerta. Seleccionar una alarma de entrada y editar los parámetros de Alarma de Entrada en la derecha.
3. Configurar los parámetros de la Alarma de Salida.

Nombre

Editar el nombre del lector de tarjetas.

Tiempo activo de Alarma de Salida

Cuánto tiempo durará la Alarma de Salida después de activada.

4. Hacer click en **OK**.
5. Opcional: configurar el interruptor de la esquina superior derecha a **ON** para activar la Alarma de Salida.

7.3.2 Configurar Permanecer en Abierto / Cerrado

Se puede configurar el estado de las puertas como abierto o cerrado y configurar el controlador del ascensor como libre o controlado. Por ejemplo, se puede configurar que la Puerta permanezca cerrada en vacaciones, y configurar que la Puerta permanezca abierta en un período específico de la jornada laboral.

Antes de empezar



Añadir los dispositivos de Control de accesos al sistema.

Pasos

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Permanecer Abierto/ Cerrado** para entrar en la página Permanecer Abierto/ Cerrado.
2. Seleccionar la Puerta o ascensor que necesita ser configurada en el panel de la izquierda.
3. Configurar la Puerta o el estado del ascensor durante la jornada laboral. Hacer click en **Calendario Semanal** y realizar las siguientes operaciones.
 - 1) Para la Puerta, hacer click en **Permanecer Abierta** o **Permanecer Cerrada**.
 - 2) Para el ascensor, hacer click en **Libre** o **Controlado**.
 - 3) Arrastrar el cursor para dibujar la duración del tiempo, lo que significa que en ese período de tiempo, se configura el grupo de acceso.

Nota

Hasta 8 duraciones de tiempo pueden ser configuradas cada día en el calendario semanal.

- 4) Opcional: Realiza las siguientes operaciones para editar las duraciones de tiempo. Mover el cursor hacia la duración de tiempo to the time duration y arrastrar la duración del tiempo en la barra de la línea de tiempo hasta la posición deseada cuando el cursor gire . Hacer click en la duración del tiempo y editar directamente la hora de inicio / finalización en el cuadro. Mover el cursor  para empezar o acabar la duración de tiempo y arrastrar para alargar o acortar la duración del tiempo.
- 5) Hacer click en **Guardar**.

Operaciones Relacionadas

Copiar toda la Semana Entera

Seleccionar una duración de tiempo en la barra de tiempo. Hacer click en **Copiar toda la Semana Entera** para copiar todos los parámetros de la configuración de la barra de tiempo en los otros días de la semana.

Borrar Selección

Seleccionar una duración de tiempo en la barra. Hacer click en **Borrar**

Selección para borrar esta duración.

Borrar






Hacer click en **Borrar** para borrar todos los ajustes de duración en la planificación semanal.

4. Ajustar el estado de la Puerta durante las vacaciones. Hacer click en **Vacaciones** y realiza las siguientes operaciones.

- 1) Hacer click en **Permanecer Abierto** o **Permanecer Cerrado**.
- 2) Hacer click en **Añadir**.
- 3) Introducir las fechas de inicio y fin.
- 4) Arrastrar el cursor para dibujar la duración del tiempo, lo que significa que en ese período de tiempo, la configuración del grupo de acceso está activada.

 **Nota**

Se pueden establecer hasta 8 duraciones de tiempo en un período de vacaciones.

- 5) Realiza las siguientes operaciones para editar las duraciones de tiempo.
 - Mover el cursor de la duración de tiempo y arrastrar la duración de tiempo deseada en la barra de tiempo hacia la posición deseada cuando el cursor gire .
 - Hacer click en la duración de tiempo y editar directamente el tiempo de inicio y fin en la Ventana.
 - Mover el cursor al inicio o fin del tiempo de duración y arrastrar para alargar o acortar la duración del tiempo cuando el cursor se vuelve a .
 - 6) Opcional: Seleccionar la duración de tiempo que necesita ser eliminada, y después hacer click en  en la columna de operación para borrar las duraciones de tiempo seleccionadas.
 - 7) Opcional: Hacer click en  en la columna de operación para borrar toda la duración de tiempo de la barra de tiempo.
 - 8) Opcional: Hacer click en  en la columna de operación para eliminar el período de vacaciones desde la lista de vacaciones.
 - 9) Hacer click en **Guardar**.
5. Opcional: Hacer click en **Copiar a** para copiar las configuraciones del estado de la puerta a otras puertas.

7.3.3 Configurar Autenticación Múltiple

Se pueden gestionar los usuarios por grupos y configurar la autenticación para varios usuarios de un punto de control de accesos (puerta).

Antes de empezar

Configurar el grupo de acceso y aplicar el grupo de acceso al dispositivo de control de accesos. Para obtener más información consultar **Establecer grupo de acceso para asignar autorización de acceso a usuarios**.

Realizar esta tarea cuando se desee configurar autenticaciones para varias tarjetas de un punto de

control de accesos (puerta).

Pasos

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Autenticación Múltiple**.
2. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en la lista de dispositivos del panel de la izquierda.
3. Añadir un grupo de usuarios o de tarjetas para el dispositivo de control de accesos.
 - 1) Hacer click en **Añadir** en el panel de la derecha.
 - 2) Create un nombre para el grupo.
 - 3) Especifique la hora de inicio y la hora de finalización del período efectivo para el grupo de personas / tarjetas.
 - 4) Seleccionar los miembros y la tarjeta en la lista y el miembro (s) y la tarjeta (s) seleccionados serán añadidos a la lista seleccionada.

Nota

Asegurarse de tener una tarjeta de admisión para el usuario.

Asegurarse de tener configurado el acceso al grupo y aplicar los accesos de grupo al dispositivo de control de accesos.

- 5) Hacer click en **Guardar**.
- 6) Opcional: Seleccionar el grupo de usuarios o tarjetas y después hacer click en **Borrar** para borrarlos.
- 7) Opcional: Seleccionar el grupo de usuarios o tarjetas y después hacer click en **Aplicar** para reaplicar el acceso al grupo que no se haya aplicado previamente.
4. Seleccionar un punto de control de accesos (puerta) del dispositivo seleccionado del panel de la izquierda.
5. Introducir el intervalo máximo al introducir la contraseña.
6. Añadir una autenticación de grupo para el punto de control de acceso seleccionado.
 - 1) Hacer click en **Añadir** en el panel de Autenticación de Grupos.
 - 2) Seleccionar una plantilla configurada como la plantilla de autenticación de la lista desplegable.

Nota

*Para configurar la plantilla, consultar **Configurar Programación y plantilla**.*

- 3) Seleccionar el tipo de autenticación como **Autenticación Local**, **Autenticación local y puerta abierta**, o **Autenticación Local y super contraseña** de la lista desplegable.

Autenticación Local

Autenticación por el Dispositivo de Control de Accesos.

Autenticación Local y Puerta Abierta Remotamente

Autenticación por el Dispositivo de Control de Accesos y por el software. Cuando la persona deslice la tarjeta en el dispositivo se abrirá una Ventana. Se puede desbloquear la puerta a través del software.

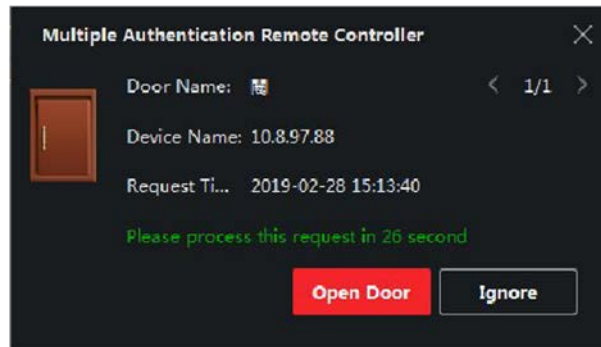


Figure 7-1 Puerta Abierta Remotamente

 **Nota**

Se puede verificar **Autenticación fuera de línea** para habilitar la Autenticación de Contraseña Maestra cuando el dispositivo de control de accesos es desconectado del software.

Autenticación Local y Contraseña Maestra

Autenticación por el Dispositivo de Control de Accesos y por la Contraseña Maestra.

- 4) Seleccionar el grupo de personas/ tarjetas añadidas en la lista de abajo a la izquierda y se añadirá para la lista de la derecha como grupo de Autenticación.
- 5) Hacer click en grupo de autenticación añadida en la lista de la derecha para configurar el tiempo de Autenticación en la columna de tiempo.

 **Nota**

- El tiempo de Autenticación debe ser mayor de 0 y más pequeño que la cantidad de personas añadidas en el grupo personal.
- El máximo valor para el tiempo de autenticación es 16.

- 6) Hacer click en **Guardar**.

 **Nota**

- Para cada punto de control de accesos (puerta) hasta 4 grupos de autenticación pueden ser añadidos.
- Para el Grupo de Autenticación cuyo tipo de Autenticación es **Autenticación Local**, hasta 8 grupos de personas/ tarjetas pueden ser añadidas por el Grupo de Autenticación.
- Para el Grupo de Autenticación cuyo tipo es **Autenticación Local and Contraseña Maestra** or **Autenticación Local and Puerta Abierta Remotamente**, hasta 7 grupos de personas/ tarjetas pueden ser añadidos al Grupo de Autenticación.

7. Hacer click en **Guardar**.

7.3.4 Configuración personalizada de Wiegand

Basado en el conocimiento de actualización para la configuración Wiegand a terceros, se pueden configurar múltiples reglas de personalización de Wiegand para comunicar entre el dispositivo y el

lector de tarjetas.

Antes de empezar

Conectar los lectores de tarjeta al dispositivo.

Pasos

 **Nota**

- *Por defecto, el dispositivo desactiva la función Wiegand personalizada. Si el dispositivo habilita la función Wiegand personalizada, todas las interfaces Wiegand en el dispositivo utilizarán el protocolo Wiegand.*
- *Se pueden configurar hasta 5 Wiegands personalizado.*
- *Para más detalles sobre el Wiegand personalizado, consultar **Descripciones de Reglas Personalizadas de Wiegand**.*

-
1. Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Wiegand Personalizado** para entrar en la página de configuración de Wiegand.
 2. Seleccionar un Wiegand personalizado en la izquierda.
 3. Crear un Nombre Wiegand.

 **Nota**

Se permiten hasta 32 caracteres en el nombre de Wiegand.

-
4. Hacer click en **Seleccionar Dispositivo** para Seleccionar el Dispositivo de Control de Accesos para personalizarlo.
 5. Ajustar el modo de paridad acorde a la propiedad del lector de tarjeta.

 **Nota**

- *Hasta 80 bits son permitidos en la longitud total.*
- *El bit de inicio de paridad impar, la longitud de paridad impar, el bit de inicio de paridad par y el rango de longitud de paridad par es de 1 a 80 bits.*
- *El bit de inicio de la ID de la tarjeta, el Código de fabricante, el Código del sitio y el OEM deben oscilar entre 1 y 80 bits.*

-
6. Establacer la regla de transformación de salida.
 - 1) Hacer click en **Establacer Regla** para abrir la Ventana de Establacer Reglas.

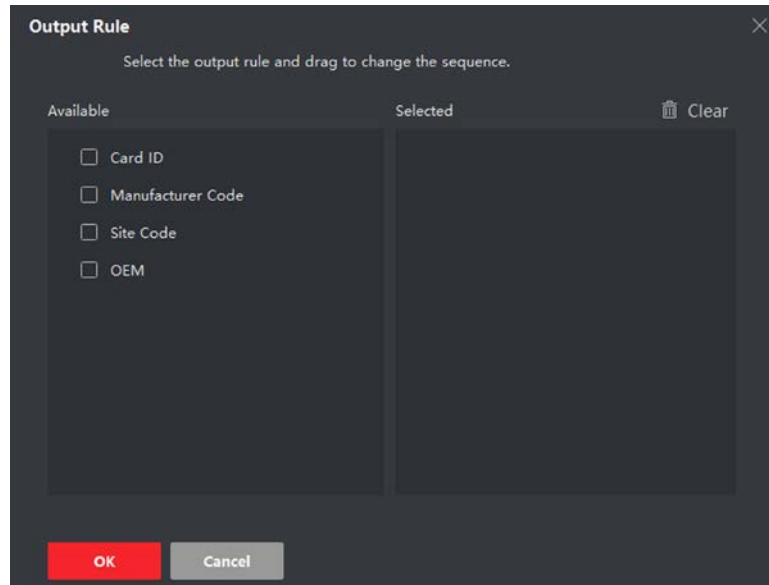


Figure 7-2 Configurar Regla de transformación de salida

- 2) Seleccionar reglas en la lista de la izquierda.
Las reglas seleccionadas serán añadidas a la lista de la derecha.
- 3) Opcional: Arrastrar para cambiar el orden de las reglas.
- 4) Hacer click en **OK**.
- 5) En la pestaña personalizado de Wiegand, configurar el bit de inicio, la longitud y el dígito decimal de la regla.
7. Hacer click en **Guardar**.

7.3.5 Configurar el Modo de autenticación del Lector de tarjeta y su esquema

Se pueden configurar las reglas de paso para el lector de tarjeta del Dispositivo de Control de Accesos acorde con las necesidades actuales.

Pasos

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Autenticación** para entrar en la página de Configuración de Modo de Autenticación.
2. Seleccionar el lector de tarjeta a la izquierda para Configurar.
3. Configurar el modo de lector de tarjeta de Autenticación.
 - 1) Hacer click en **Configuración**.

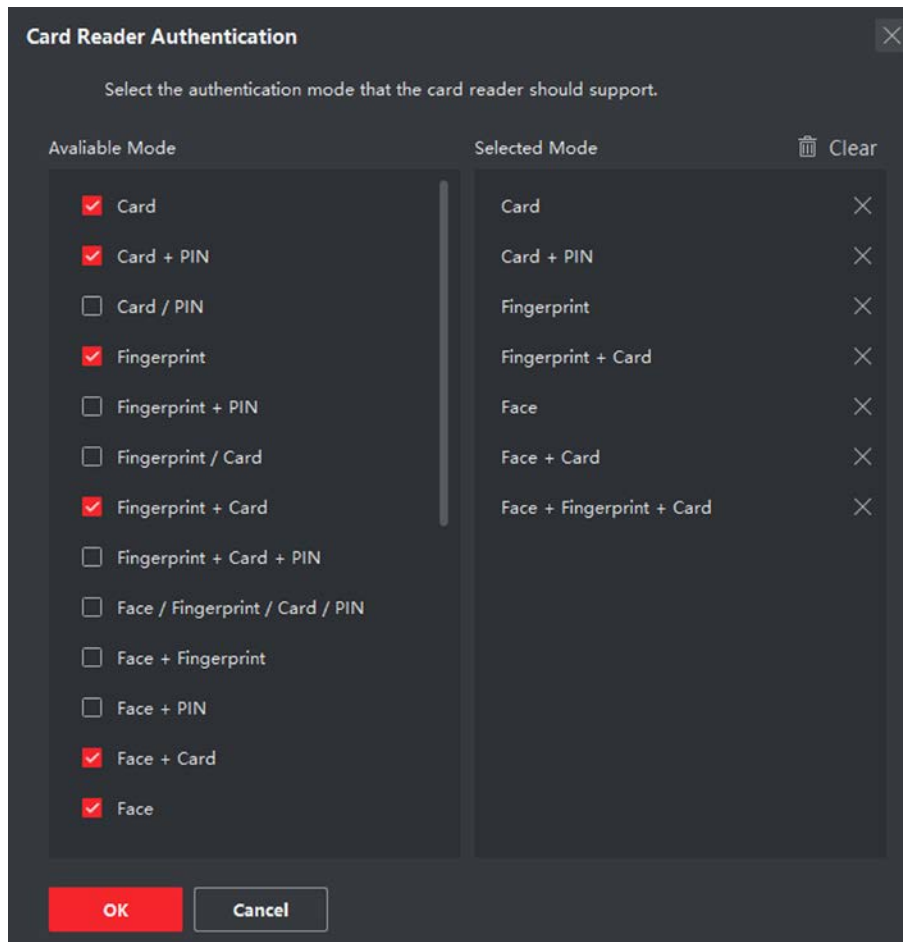


Figure 7-3 Seleccionar modo de autenticación de lector de tarjeta

 **Nota**

El PIN se refiere al Código PIN establecido para abrir la puerta. Ver **Configurar Información de Control de accesos**.

- 2) Comprobar los modos en la lista de modos disponibles y serán añadidos a la lista de modos seleccionables.
- 3) Hacer click en **OK**.
Después de seleccionar los modos, estos aparecerán como iconos con diferentes colores.
4. Hacer click en el icono de Seleccionar el modo de autenticación del lector de tarjeta, y dibujar con el cursor una barra de color sobre el esquema, sobre ese periodo de tiempo, la autenticación del lector de tarjeta será válida.
5. Repetir los pasos anteriores y ajustar los períodos de tiempo.

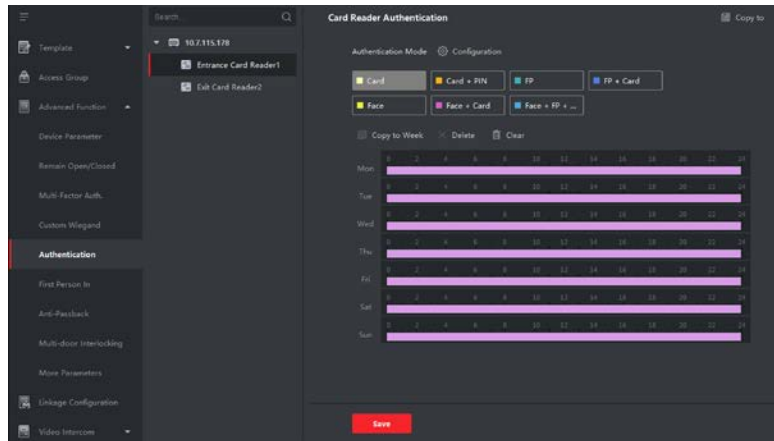


Figure 7-4 Configurar Modos de autenticación para lectores de tarjeta

6. Opcional: Seleccionar un día configurado y hacer click en él. Hacer click en **Copiar a la semana** para copiar la misma configuración al resto de días.
7. Opcional: Hacer click en **Copiar a** para copiar la configuración a otros lector de tarjetas.
8. Hacer click en **Guardar**.

7.3.6 Configurar usuario en el modo de Autenticación

Se puede establecer las reglas de aprobación para la persona según el Dispositivo de Control de Accesos de acuerdo a sus necesidades reales.

Antes de empezar

Asegurarse de que el Dispositivo de Control de Accesos soporta la función de autenticación de personas.

Pasos

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Autenticación**.
2. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos (que Soporte la función) en el panel de la izquierda para entrar en la página de configuración.
3. Hacer click **Añadir** para entrar en la Ventana de agregado.
4. Seleccionar la persona que necesita ser configurada en el panel de la izquierda.
Las personas seleccionadas serán añadidas en el panel de la derecha.
5. Seleccionar el modo de Autenticación en la lista desplegable del **Modo de configuración**.
6. Hacer click en **OK**.

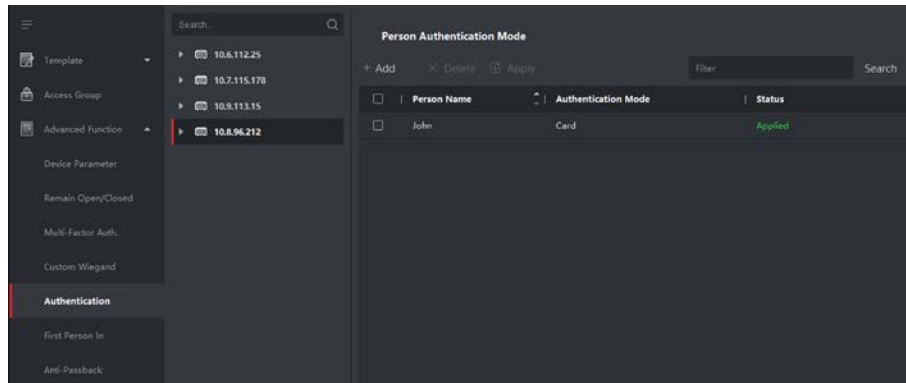


Figure 7-5 Configurar los modos de autenticación para personas

7. Opcional: Seleccionar la persona en la página de Modo de autenticación, y posteriormente hacer click en **Aplicar** para aplicar este modo de autenticación en el dispositivo.

Nota

Autenticación del usuario tiene mayor prioridad que. Cuando el dispositivo de Control de Accesos ha sido configurado con el modo de autenticación del usuario, la persona debería autenticarse en el dispositivo con este método.

7.3.7 Configurar Paso Libre

Se puede configurar el acceso a múltiples personas para un punto de control de accesos. Después de ser autorizada la primera persona, se permite el acceso libre al resto de personas.

Antes de empezar

Configurar el grupo de acceso y aplicarlo al Dispositivo. Para más detalles, **Configurar el acceso al grupo para asignar la autorización de acceso para los usuarios.**

Realiza esta tarea cuando se quiera configurar puerta abierta con paso.

Pasos

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Paso Libre** para entrar en la página de Paso Libre.
2. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en la lista del panel de la izquierda.
3. Seleccionar el modo actual como **Habilitar permanecer puerta abierta despues del Paso Libre**, **Deshabilitar Permanecer abierto** o **Autorización por Paso Libre** desde el desplegable para cada punto de control de accesos.

Habilitar permanecer abierto después de Paso Libre

La puerta permanece abierta durante el tiempo configurado, después se autoriza el paso libre hasta que la puerta que ha permanecido abierta para el Paso Libre es cerrada cuando se termina el tiempo configurado.

 **Nota**

La duración de permanecer la puerta abierta es entre 0 y 1440 minutos. Por defecto, la puerta permanece abierta una duración de 10 minutos.

Deshabilitar la función de Paso Libre

Deshabilitar la función de Paso Libre, poniendo la autenticación normal.

Autorización por Paso Libre

Toda Autenticación (excepto para la autenticación de tarjeta maestra, Contraseña Maestra, tarjeta y Código de coacción) son permitidos solo después de la autorización de Paso Libre.

 **Nota**

Puede autenticarse como primer usuario para deshabilitar el modo de primer usuario.

4. Hacer click en **Añadir** en el panel de Paso Libre.
5. Seleccionar una persona en la lista de la izquierda y será añadida como usuario seleccionado para el paso libre de las puertas.
El usuario añadido se verá en la lista.
6. Opcional: Seleccionar un usuario desde la lista y hacer click en **Borrar** para eliminar el usuario de la lista.
7. Hacer click en **Guardar**.

7.3.8 Configurar Anti-Passback

Se puede configurar el paso único por un punto de control de accesos que ha sido especificado y sólo podrá volver a pasar si esta persona cumple las características configuradas de haber salido del recinto.

Antes de empezar

Habilitar la función Anti-passback del dispositivo de control de accesos.


Realizar esta tarea cuando se quiere configurar el anti-passback en el dispositivo de Control de Accesos.

Pasos

 **Nota**

Cada función de Anti-passback o de múltiple esclusas puede ser configurado para un Dispositivo de Control de Accesos a la vez

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Anti-Retorno** para entrar en la página de configuración de Anti-Passback.
 2. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos sobre el panel de la izquierda.
 3. Seleccionar un lector de tarjeta para comenzar en el campo **Primer Lector de tarjeta**.
-

- Hacer click en  de la seleccionado como primer lector de tarjeta en la columna **Lector de tarjeta Posterior** para abrir la selección del lector de tarjeta.
- Seleccionar el lector posterior de tarjetas para ese primer lector seleccionado antes.

 **Nota**

Hasta 4 lectores posteriores pueden ser añadidos al primer lector de tarjetas para realizar la función de Antipass-back.

- Hacer click en **OK** en la selección para Guardar.
- Hacer click en **Guardar** en la configuración de Anti-Passback para Guardar la configuración y que esta resulte efectiva.

Ejemplo

Si se configura que el Lector IN_01 como lector de comienzo, y como lectores posteriores de ese lector, se selecciona los lectores IN_02 y OUT_04. Entonces la única forma de tener acceso, es en primer lugar entrar por el lector In_01, y después continuar por LectorIn_02 y Out_04.

7.3.9 Configurar Esclusas multipuerta

Se puede configurar las esclusas multipuerta entre diferentes puertas dentro del mismo dispositivo de control de accesos. Para abrir una de las puertas, las otras puertas deben permanecer cerradas. Esto significa que las esclusas están combinadas con los grupos de puerta, por lo que sólo una puerta se podrá abrir a la vez.

Realiza esta tarea cuando se necesite realizar Multi Esclusa entre diferentes puertas.

Pasos

 **Nota**

- *La función de esclusas sólo es soportada por los dispositivos de control de accesos que tienen mas de un punto de control de accesos (puertas).*
 - *Tanto el antipass-back o las esclusas pueden ser configuradas en un dispositivo de control de accesos a la vez.*
-

- Hacer click en **Control de accesos** → **Función Avanzada** → **Interbloqueo de varias puertas**.
 - Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en el panel de la izquierda.
 - Hacer click en **Añadir** en el panel de esclusas de varias puertas para Añadir puntos de Control de accesos y abrir la pestaña de agregar.
 - Seleccionar al menos dos puntos de control de accesos (puertas) de la lista.
-

 **Nota**

Hasta cuatro puertas pueden añadidas en una combinación de multi esclusas.

- Hacer click en **OK** para Añadir la selección de puntos de control de accesos para el esclusamiento.
-

La configuración de la multi esclusa será listada en el panel de esclusas de varias puertas.

6. Opcional: Seleccionar una combinación de multipuerta desde la lista y hacer click en **Borrar** to eliminar esta combinación the combination.
7. Hacer click en **Aplicar** para asignar la configuración en el dispositivo de control de accesos.

7.4 Configurar otros Parámetros

Después de añadir el Dispositivo de Control de Accesos, Se pueden configurar Parámetros tales como Parámetros de red, Parámetros de captación, de RS-485, Wiegand, etc.

7.4.1 Set Múltiple NIC Parámetros

Si el dispositivo soporta múltiples interfaces de red, Se pueden configurar los Parámetros de estos NICs a través del software, como por ejemplo, la dirección IP, la MAC, el puerto, etc.

Pasos



Esta función debe ser compatible con el dispositivo.

1. Entrar en el modulo de Control de accesos.
2. En la barra de navegación situada en la parte izquierda, entrar en **Función Avanzada** → **Más Parámetros**.
3. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en la lista de dispositivos y Hacer click en **NIC** para entrar en la página de Configuración NIC.
4. Seleccionar el NIC que se quiere configurar desde el menú desplegable.
5. Configurar los Parámetros de red habituales como Dirección IP, Puerta de enlace, máscara de red, etc.

Dirección MAC

La dirección MAC de un dispositivo de control de accesos es un único identificador asignado a la tarjeta de red para las comunicaciones físicas.

6. Hacer click en **Guardar**.

7.4.2 Configurar Parámetros de red

Después de añadir el dispositivo de Control de Accesos, Se puede configurar el modo de carga y crear una cuenta a través de la red cableada o inalámbrica.

Configuración del modo de carga

Se puede configurar el modo en el que un dispositivo carga los registros a través del protocolo

EHome.

Pasos



Asegurar que el dispositivo no está añadido por EHome.

1. Entrar en el módulo de Control de accesos.
 2. En la barra de navegación en la parte izquierda, entrar en **Función Avanzada** → **Más Parámetros**.
 3. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en la lista de Dispositivos y entrar en **Red** → **Cargando Modo**.
 4. Seleccionar el grupo desde el desplegable.
 5. Verificar **Habilitar** para activar la configuración del modo de carga.
 6. Seleccionar el modo de carga desde el listado desplegable.
 - Habilitar **N1** o **G1** desde el canal principal y el canal de respaldo.
- Seleccionar **Cerrar** para deshabilitar el canal principal y el canal de respaldo.
-



El canal principal y el de backup no pueden habilitar el N1 o G1 al mismo tiempo.

7. Hacer click en **Guardar**.

Crear una cuenta EHome con comunicación cableada

Se puede configurar una cuenta con el protocolo EHome en el modo de comunicación cableado. Así se añaden dispositivos por el protocolo EHome.

Pasos



*Esta función debe ser compatible con el dispositivo.
Asegurar que el dispositivo no está añadido por EHome.*

1. Entrar en el Módulo de Control de accesos.
 2. En la barra de navegación en la parte izquierda, entrar en **Función Avanzada** → **Más Parámetros**.
 3. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en la lista y entrar en **Red** → **Centro de Redes**.
 4. Seleccionar el grupo desde la lista desplegable.
 5. Seleccionar el **Tipo de dirección** como **Dirección IP Añadida** o **Nombre de Dominio**.
 6. Entrar en Dirección IP o Nombre de dominio de acuerdo con el tipo de dirección.
 7. Introducir el puerto para el protocolo.
-



El puerto de una red cableada e inalámbrica debería ser el mismo que el puerto de EHome.

8. Seleccionar el **Protocol Type** como **EHome**.
9. Configurar una cuenta para el centro de red.
10. Hacer click en **Guardar**.

Crear una cuenta EHome con el modo de comunicación inalámbrica

Se puede configurar la cuenta para el protocolo EHome con el modo de comunicación inalámbrica. Así se pueden añadir los dispositivos por este protocolo.

Pasos

Nota

- *Esta función debe ser compatible con el dispositivo.*
- *Asegurar que el dispositivo no está añadido a una cuenta EHome.*

1. Entrar en el modulo de Control de accesos.
2. En la barra de navegación situada a la izquierda, entrar en **Función Avanzada** → **Más Parámetros**.
3. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en la lista y entrar en **Red** → **Centro de comunicación inalámbrica**.
4. Seleccionar el nombre de **APN** como **CMNET** o **UNINET**.
5. Introducir el Nº de tarjeta SIM.
6. Seleccionar el grupo desde el desplegable.
7. Introducir la Dirección IP y el puerto.

Nota

- *Por defecto, El puerto de EHome es 7660.*
- *El puerto de la red inalámbrica o cableada debería coincidir con el puerto EHome.*

8. Seleccionar el **Protocol Type** como **EHome**.
9. Configurar una cuenta para el centro de red.
10. Hacer click en **Guardar**.

7.4.3 Configurar Parámetros de Captura del Dispositivo

Se puede Configurar los parámetros de captura de los dispositivos de control de accesos, incluyendo la captura manual o la captura por evento.

Nota

- *La función de captura debería ser soportada por el Dispositivo.*
- *Antes de configurar los Parámetros de captura, Se debe configurar el almacenamiento de fotografías para definir donde almacenar las imágenes producidas por un evento, para más detalles, ver **Configurar almacenaje de imágenes**.*

Configurar parámetros de Captura por evento

Cuando ocurre un evento, la cámara del dispositivo de control de accesos para comenzar a obtener imágenes y grabar que es lo que está sucediendo en ese evento concreto. Se puede visualizar las imágenes obtenidas cuando se ven los detalles en el Centro de Eventos. Antes, se necesitan configurar los parámetros para obtener el número de imágenes que se capturan en un determinado tiempo.

Antes de empezar

Antes de la configuración de los parámetros de las capturas, se debería configurar primero donde se almacenan. Para ello, ver **Configurar almacenaje de imágenes**.

Pasos



Esta función debe ser compatible con el dispositivo.

1. Entrar en el módulo de control de accesos.
2. En la barra de navegación de la izquierda, entrar en **Función Avanzada** → **Más Parámetros** → **Captura**.
3. Seleccionar un dispositivo de Control de Accesos en el lista de dispositivos y seleccionar **Captura Enlazada**.
4. Ajustar el tamaño y la calidad de la imagen.
5. Establacer los tiempos de captura para definir cuentas imágenes pueden ser capturadas.
6. Si el tiempo de captura es mayor a 1, configurar el intervalo para cada captura.
7. Hacer click en **Guardar**.

Configurar los parámetros de Captura Manual.

En el módulo de estado de monitorización, se puede capturar una imagen manualmente en la cámara del dispositivo de control de accesos haciendo click en el botón. Antes es necesario configurar los parámetros da la calidad de la imagen.

Antes de empezar

Antes de configurar los parámetros de captura, se debe configurar la ruta para definir donde son se guardan las imágenes capturadas. Para más detalles ver **Establacer una ruta para guardar archivos**.

Pasos



Esta función debe ser compatible con el dispositivo.

1. Entrar en el módulo de control de accesos.
 2. En la barra de navegación de la izquierda, entrar en **Función Avanzada** → **Más Parámetros** → **Captura**.
-

3. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en la lista de dispositivos y seleccionar **Captura Manual**.
4. Seleccionar la resolución de las imágenes capturadas de la lista desplegable.
5. Seleccionar la calidad de la imagen como **Alta, Media, o Baja**. El tamaño será mayor cuánto mayor sea la calidad.
6. Hacer click en **Guardar**.

7.4.4 Configuración de los Parámetros para el Terminal de Reconocimiento Facial.

Para el terminal de reconocimiento facial, se pueden configurar sus parámetros Incluyendo base de datos de las fotografías del rostro, autenticación de Código QR, etc.

Pasos



Esta función debe ser compatible con el dispositivo.

1. Entrar en el módulo de Control de accesos.
2. En la barra de navegación de la izquierda, entrar en **Función Avanzada** → **Más Parámetros**.
3. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en la lista de dispositivos y Hacer click en **Terminal de Reconocimiento Facial**.
4. Configurar los parámetros.



Estos parámetros varían Según los diferentes modelos de dispositivos.

COM

Selecciona un Puerto COM para la configuración. COM1 se refiere a la interfaz RS-485 y COM2 a la interfaz RS-232.

Base de datos facial

Seleccionar Deep Learning como la Base de datos facial.

Autenticar por Código QR

Si está habilitando, la cámara del dispositivo puede escanear el Código QR para la autenticación. Por defecto esta función está deshabilitada.

Autenticación de la Lista negra

Si está habilitando el dispositivo comparará la persona que desea acceder con las que se encuentran en la Lista negra.

Si coincide (la persona está en la Lista negra) se denegará el acceso y el dispositivo cargará una alarma al cliente.

Si no coincide (la persona no está en la Lista negra), se otorgará el acceso.

Guardar autenticación facial

Si está habilitado, la captura de la imagen facial será guardado en el dispositivo.

Versión MCU

Ver la version MCU del dispositivo

5. Hacer click en **Guardar**.

7.4.5 Configurar los parámetros de RS-485

Se puede configurar los parámetros de RS-485 en el Dispositivo de Control de Accesos. Incluyendo la velocidad de transmission, el bit de paridad, el tipo de paridad, el tipo de control de flujo, el modo de comunicación, el modo de trabajo y el modo de conexión.

Pasos



Las configuraciones de RS-485 deben ser compatibles con el dispositivo.

1. Entrar en el módulo de Control de accesos.
2. En la barra de navegación izquierda, entrar en **Función Avanzada → Más Parámetros**.
3. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en la lista de dispositivos y hacer click en **RS-485** para entrar en la página de configuración de RS-485.
4. Seleccionar el número de puerto serie de la lista desplegable para configurar los parámetros de RS-485.
5. Configurar en la lista desplegable la velocidad de transmission, el bit de paridad, el tipo de paridad, el bit de parada, el modo de comunicación, el modo de trabajo y el modo de conexión.
6. Hacer click en **Guardar**.
 - Los parámetros configurados serán aplicados al Dispositivo automáticamente.
 - Después de cambiar el modo de trabajo o el modo de conexión, el dispositivo se reiniciará automáticamente.

7.4.6 Configurar los parámetros Wiegand

Se puede configurar el canal Wiegand y el modo de comunicación en el Dispositivo de Control de Accesos. Después de la configuración de los parámetros Wiegand el dispositivo se puede conectar al lector de tarjeta Wiegand.

Pasos



Esta función debe ser compatible con el dispositivo.

1. Entrar en el módulo de Control de Accesos.
2. En la barra de navegación izquierda, entrar en **Función Avanzada → Más Parámetros**.

3. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en la lista de dispositivos y hacer click en **Wiegand** para entrar en la página de configurar Wiegand.
4. Ajusta el interruptor para habilitar la función Wiegand para el dispositivo.
5. Seleccionar el número del canal Wiegand y el modo de comunicación en la lista desplegable.

 **Nota**

Si se configura la **Dirección de comunicación** como **Enviando**, se requiere configurar el **Modo Wiegand** como **Wiegand 26** o **Wiegand 34**.

6. Hacer click en **Guardar**.
 - Los parámetros configurados serán aplicados al dispositivo automáticamente.
 - Después de cambiar la dirección de comunicación el dispositivo se reiniciará automáticamente.

7.4.7 Habilitar Encriptación de tarjeta M1

Encriptación de tarjeta M1 puede mejorar el nivel de seguridad.

Pasos

 **Nota**

La función debe ser compatible con el dispositivo del control de accesos y el lector de tarjeta.

1. Entrar en el módulo de control de accesos.
2. En la barra de navegación izquierda, entrar en **Función Avanzada** → **Más Parámetros**.
3. Seleccionar un Dispositivo de Control de Accesos en la lista de dispositivos y hacer click en **M1 Encriptación de tarjeta M1** para entrar en la página de Encriptación de tarjeta M1.
4. Configurar la activación de la función de la encriptación de tarjeta M1.
5. Configurar el sector ID.

El rango de ID va del 1 al 100.

6. Hacer click en **Guardar** para Guardar la configuración.

7.5 Configurar Vínculos de acción para Control de accesos

Los eventos desencadenados por el Dispositivo de Control de Accesos, lector de tarjetas y alarma de entrada así como el paso de tarjetas de usuario, la detección de la dirección MAC del terminal móvil y el ID de empleados detectados, pueden activar una serie de acciones para notificar al personal de seguridad y el registros de eventos.

Se admiten dos tipos de acciones de vinculación: acciones de cliente y acciones del dispositivo.

- **Acciones del Cliente:** Cuando el evento es detectado, se activan las acciones en el software como emitir un sonido de alarma y enviar un correo electrónico para notificar al personal de seguridad.
- **Acciones del Dispositivos:** Cuando el evento es detectado se activan acciones como zumbidos, puertas abiertas/cerradas, reproducción de audio, etc., para notificar al personal de seguridad y permitir o prohibir el acceso.

7.5.1 Configurar acciones del software para el evento de acceso

Se puede asignar acciones de vinculación del software mediante la configuración de una regla. Por ejemplo, cuando se detecta un evento, aparece una advertencia audible para notificar al personal de seguridad.

Pasos



Las acciones de vinculación aquí se refieren a la vinculación de las acciones propias del software, como una advertencia Sonora, una vinculación de correo electrónico, etc.

1. Hacer click en **Gestión de eventos** → **Evento de control de accesos**.
El Dispositivo de Control de Accesos añadido será mostrado en la lista de dispositivos.
2. Seleccionar un recurso (incluyendo Dispositivo, Alarma de Entrada, puerta/ascensor y lector de tarjeta) desde la lista de dispositivos.
3. Seleccionar el evento(s) y hacer click en **Editar Prioridad** para definir la prioridad para los eventos, se puede usar para filtrar eventos en el Centro de Evento.
4. Establacer las acciones de enlace del evento.
 - 1) Seleccionar el evento (s) y hacer click en **Editar Enlace** para configurar las acciones del software cuando se desencadenan los eventos.

Advertencia audible

El software proporciona una advertencia audible cuando se dispara la alarma. Se puede seleccionar el sonido de la alarma deseado.



*Para configurar el sonido de la alarma, hacer referencia a **Configurar Sonido de Alarma**.*

Enlace de Email

Enviar una notificación de email con la información de la alarma de uno o más receptores.

- 2) Hacer click en **OK**.
5. Habilitar el evento para que cuando sea detectado, se envíe un evento al cliente y se activen las acciones de vinculación.
6. Opcional: Hacer click en **Copiar a...** para copiar las configuraciones del evento a otro dispositivo de control de accesos, Alarma de Entrada, puerta/ascensor, o lector de tarjeta.

7.5.2 Configurar las acciones del Dispositivo para el evento de acceso.

Se puede configurar las acciones de enlace del dispositivo de Control de Accesos para un evento disparado. Cuando el evento se dispara, se puede activar la alarma de salida, zumbador, y otras

acciones en el mismo dispositivo.

Pasos



Debe ser soportado por el dispositivo.

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Configuración de enlace**.
2. Seleccionar el Dispositivo de Control de Accesos desde la lista de la izquierda.
3. Hacer click en el botón de **Añadir** para añadir un nuevo enlace.
4. Seleccionar la Fuente del evento como **Enlace de Evento**.
5. Seleccionar the tipo de evento y el evento detallado para configurar el enlace.
6. En el área de Objetivo de vinculación, establacer el objetivo de propiedad para habilitar esta acción.

Zumbador o Controlador

Se activará la advertencia sonora del Dispositivo de control de accesorios.

Captura

La captura en tiempo real se activará.

Grabación

La grabación se activará.



El dispositivo deberá soportar la grabación.

Zumbador

Se activará la advertencia audible del lector de tarjeta.

Alarma de Salida

La Alarma de Salida se activará para la notificación.

Alarma de Entrada

Armar o desarmar la Alarma de Entrada.



El dispositivo deberá soportar la función de Alarma de Entrada.

Punto de Acceso

Se activará el estado de la puerta de abrir, cerrar, permanecer abierto y permanecer cerrado.



La puerta de destino y la puerta de origen no pueden ser la misma.

Reproducción de Audio

El aviso de audio se activará. Y el contenido de audio seleccionado se reproducirá de acuerdo con el modo de reproducción configuradas.

7. Hacer click **Guardar**.

8. Opcional: Después de añadir el enlace del dispositivo.

Editar Configuración de Enlace Seleccionar las configuraciones del enlace y sus parámetros de eventos.

Eliminar Configuración de Vinculación Seleccionar las configuraciones de la vinculación en lista de dispositivos y hacer click en **Borrar** para borrarlo.

7.5.3 Configurar acciones del Dispositivo para desplazar la tarjeta

Se puede configurar las acciones de enlace del Dispositivo de Control para el desplazamiento de la tarjeta especificada. Cuando se desliza la tarjeta especificada, se puede activar la Alarma de Salida, el zumbido, y otras acciones en el mismo dispositivo.

Pasos



Debe ser soportado por el dispositivo.

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Configuración de enlace**.
2. Seleccionar el Dispositivo de Control de Accesos en la lista de la izquierda.
3. Hacer click en el botón **Añadir** para añadir un nuevo enlace.
4. Seleccionar la Fuente del evento como **Enlace de tarjeta**.
5. Introducir el número de tarjeta o seleccionar la tarjeta en la lista desplegable.
6. Seleccionar el lector de tarjeta donde la tarjeta se desliza para activar las acciones vinculadas.
7. En el área Objetivo de vinculación, establecer el objetivo de propiedad para habilitar esta acción.

Zumbador o Controlador

Se activará la advertencia sonora del Dispositivo de control de accesos.

Zumbador en Lector

La advertencia audible del lector de tarjeta se activará.

Captura

La captura en tiempo real se activará.

Grabado

La grabación se activará.



El Dispositivo debe soportar el grabado.

Alarma de Salida

La alarma de Salida se activará para notificar.

Alarma de Entrada

Armar o desarmar la alarma de Entrada.



El dispositivo deberá soportar la función de Alarma de Entrada.

Punto de Acceso

El estado de la puerta de abrir, cerrar, permanecer abierto o permanecer cerrado se activará.

Reproducción de audio

El aviso de audio se activará. Y el contenido de audio relacionado con el índice de audio se reproducirá.

8. Hacer click en **Guardar**.

Cuando la tarjeta (Configurada en el Paso 5) se desliza sobre el lector de tarjeta (Configurada en el Paso 6), se puede activar las acciones vinculadas (Configurada en el paso 7).

9. Opcional: Después de añadir el enlace del dispositivo, se puede realizar las siguientes acciones:

Eliminar la Configuración de Vinculación Seleccionar las configuraciones del enlace en la lista de dispositivos y hacer click en **Borrar** para borrarlo.

Editar Configuración de Enlace Seleccionar la configuración del enlace en la lista de dispositivos. Se puede editar sus parámetros, incluyendo fuente de evento y objetivo de enlace.

7.5.4 Configurar enlace del Dispositivo para terminales MAC

Se puede configurar las acciones de enlace del Dispositivo de Control de Accesos para una dirección MAC de un terminal móvil. Cuando el Dispositivo de Control de Accesos detecta la dirección MAC especificada, se puede disparar la salida, el zumbador y otras acciones en el mismo dispositivo.

Pasos



Deberá ser soportado por el dispositivo.

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Configuración del enlace**
 2. Seleccionar el Dispositivo de Control de Accesos desde la lista de la izquierda.
-

3. Hacer click en el botón de **Añadir** para añadir un nuevo enlace.
4. Seleccionar la Fuente de evento como **Enlace MAC**.
5. Introducir la dirección MAC.

 **Nota**

Formato de la dirección MAC: AA:BB:CC:DD:EE:FF.

6. En el área Objetivo de enlace, establecer el objetivo de propiedad para habilitar esta acción.

Zumbador en el Controlador

La advertencia audible del Dispositivo de Control de Accesos se activará.

Zumbador en Lector

La advertencia audible del lector de tarjeta se activará.

Captura

La captura en tiempo real se activará.

Grabado

La grabación se activará.

 **Nota**

El Dispositivo debe soportar el Grabado.

Alarma de Salida

La alarma de Salida se activará para notificación.

Alarma de Entrada

Armar o desarmar la alarma de Entrada.

 **Nota**

El Dispositivo debe soportar la función de Alarma de Entrada.

Punto de Acceso

El estado de la puerta abierto, cerrado, permanecer abierto, o Permanece Cerrado se activará.

Reproducción de Audio

El aviso de audio se activará.

7. Hacer click en **Guardar** para guardar las configuraciones.
8. Opcional: después de añadir el enlace del dispositivo, se pueden realizar una o más de las siguientes acciones:

Editar Configuración de Enlace Seleccionar la configuración del enlace en la lista de dispositivos. Se puede editar sus parámetros, incluyendo fuente de evento y objetivo de enlace.

Eliminar Configuración de Vinculación	Seleccionar las configuraciones del enlace en la lista de dispositivos y hacer click en Borrar para borrarlo.
--	--

7.5.5 Configurar acciones del Dispositivo para el ID de usuario

Se puede configurar el enlace del Dispositivo de Control de Accesos para un ID específico de usuario. Cuando el Dispositivo de Control de Accesos detecta el ID de usuario, se puede activar la alarma de salida, el zumbador, y otras acciones en el mismo Dispositivo.

Pasos



Deberá ser soportado por el dispositivo.

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Configuración de enlace**.
2. Seleccionar el Dispositivo de Control de Accesos desde la lista en la izquierda.
3. Hacer click en el botón **Añadir** para Añadir un nuevo enlace.
4. Seleccionar la Fuente de evento como **Vinculación de Persona**.
5. Introducir el número de empleados o seleccionar el usuario desde la lista desplegable.
6. Seleccionar el lector de tarjeta donde la tarjeta se desliza para activar las acciones vinculadas.
7. En el área Objetivo de enlace, establecer el objetivo de propiedad para habilitar esta acción.

Zumbador en el Controlador

La advertencia audible del Dispositivo de Control de Accesos se activará.

Zumbador en Lector

La advertencia audible of lector de tarjeta se activará.

Captura

La captura en tiempo real se activará.

Grabado

La grabación se activará.



El dispositivo debe soportar la grabación.

Alarma de Salida

La alarma de Salida se activará para notificarlo.

Alarma de Entrada

Armar o Desarmar la alarma de entrada.

 **Nota**

El Dispositivo debe soportar la función de zona.

Punto de Acceso

El estado de la puerta abierto, cerrado, permanecer abierto, o Permanece Cerrado se activará.

Reproducción de Audio

El aviso de audio se activará.

8. Hacer click en **Guardar**.

9. Opcional: después de añadir el enlace del dispositivo, se pueden realizar una o más de las siguientes acciones:

Editar Configuración de Enlace Seleccionar la configuración del enlace en la lista de dispositivos. Se puede editar sus parámetros, incluyendo fuente de evento y objetivo de enlace.

Eliminar Configuración de Vinculación Seleccionar las configuraciones del enlace en la lista de dispositivos y hacer click en **Borrar** para borrarlo.

7.6 Control de Puertas o Ascensor

En el módulo de monitorización, se puede ver el estado en tiempo real de las puertas y ascensores manejados por el Dispositivo de Control de Accesos. Se puede también controlar el cierre y apertura de las puertas y ascensores remotamente. El evento de acceso en tiempo real se muestra en este módulo. Se puede ver los detalles de acceso y usuario.

 **Nota**

*Para el usuario con permiso de control de Puerta / ascensor, se puede acceder al módulo de monitoreo y controlar la Puerta/ Ascensor. Los iconos usados para el control no se mostrarán. Para configurar el permiso de usuario, consultar **Añadir Usuario**.*

7.6.1 Control de Estado de las Puertas.

Se puede controlar el estado para una sola puerta, que incluye abrir la puerta, cerrar la puerta, mantener la puerta abierta y permanecer la puerta cerrada.

Pasos

1. Hacer click en **Monitorización** para entrar a la página de estado de motorización.
2. Seleccionar un Punto de Acceso en la esquina superior derecha.

 **Nota**

Para gestionar el punto de acceso del grupo, ver **Administración del Grupo**.

3. Hacer click en el icono de la puerta para seleccionar una puerta, o pulsar **Ctrl** y Seleccionar múltiples puertas.
4. Hacer click en los siguientes botones para controlar la puerta.

Puerta Abierta

Cuando la puerta está bloqueada, desbloquearla y se abrirá una vez. Después de la duración abierta, la puerta se cerrará y se bloqueará nuevamente automáticamente.

Puerta Cerrada

Cuando la puerta está desbloqueada, bloquearla y se cerrará. La persona que tiene la autorización de acceso puede acceder a la puerta con credenciales.

Permanece Abierta

La puerta se desbloqueará (no importa si está cerrada o abierta). Todas las personas pueden acceder a la puerta sin necesidad de credenciales.

Permanece Cerrado

La puerta estará cerrada y bloqueada. Ninguna persona puede acceder a la puerta aunque tenga las credenciales autorizadas, excepto los Super Usuarios.

Captura

Capturar una imagen manualmente.

 **Nota**

El botón de **Captura** está disponible cuando el dispositivo soporta la función de captura. La imagen es guardada en el PC en el que se encuentra el software. Para configurar la ruta para guardar archivos, ver **Establacer una ruta para guardar archivos**.

Resultado

El icono de las puertas cambiará en tiempo real acorde a la operación.

7.6.2 Estado de Control del Ascensor

Se puede controlar el estado del ascensor del controlador del ascensor, incluyendo la apertura de la puerta del ascensor, etc.

Pasos

 **Nota**

El ascensor no puede ser controlado por otro el software si estado del ascensor cambia.

1. Hacer click en **Monitorización** para entrar en la página del estado de monitorización.

2. Seleccionar un Punto de Acceso en la esquina superior derecha.



Para manejar el punto de acceso, ver **Administración del Grupo**.

3. Hacer click en el icono de la puerta para seleccionar un ascensor.
4. Hacer click en los siguientes botones para controlar el ascensor.

Puerta Abierta

Cuando la puerta del ascensor está cerrada. Después de un tiempo de apertura determinado la puerta se cerrará automáticamente.

Controlado

Debería pasar la tarjeta antes de presionar el botón de la planta y el ascensor se dirigirá a esa planta.

Libre

Será válido cualquier botón seleccionado del ascensor durante todo el tiempo.

Deshabilitado

El botón de la planta seleccionado en el ascensor será inválido y no se podrá ir a esa planta.

Resultado

El icono de las puertas cambiará en tiempo real acorde a la operación si la operación es satisfactoria.

7.6.3 Comprobación de los grabados en tiempo real

Las grabaciones serán mostradas en tiempo real, incluyendo el registro de los desplazamientos de la tarjeta, registro de reconocimientos faciales, etc. Se puede ver la información personal y ver las imágenes capturadas durante el acceso.

Pasos

1. Hacer click en **Monitorización** y seleccionar un grupo desde la lista desplegable en la esquina superior derecha.
Los registros de acceso activados en las puertas del grupo seleccionados se mostrarán en tiempo real. Se pueden ver los detalles de los registros, incluidos el número de tarjeta, el nombre de la persona, la organización, hora del evento etc.
2. Opcional: Comprobar el tipo de evento y el estado de los eventos. Los eventos de tipo o estado no marcados no se mostrarán en la lista.
3. Opcional: Comprobar **Mostrar el último evento**.
4. Opcional: Hacer click en el evento y ver los detalles de la persona que ha accedido, incluyendo fotografías, número de persona, nombre de la persona, organización, teléfono, dirección de contacto, etc.

 **Nota**

Se puede hacer doble click en la imagen capturadas para ampliarla y verla en detalles.

5. Opcional: hacer click con el botón derecho en la columna del nombre del evento para mostrar la columna escondida.

Capítulo 8 Tiempo y Asistencia

El módulo de Tiempo y Asistencia proporciona múltiples para realizar un seguimiento y monitorizar cuando empiezan y acaban los empleados su trabajo, y el control total de las horas de trabajo de los empleados, como llegadas tardías, salidas anticipadas, interrupciones y ausentismo.

Nota

En esta sección se introduce las configuraciones antes de obtener informes de asistencia. El acceso a los informes grabados después de estas configuraciones será calculado.

8.1 Configurar Parámetros de Asistencia

Configurar los Parámetros de asistencia, incluyendo la regla general, including the regla general, parámetros de tiempo extra, punto de asistencia, vacaciones, etc.

8.1.1 Configurar Regla general

Se puede configurar el cálculo de asistencia, como el inicio de la semana, el inicio del mes, fin de semana, ausencia, etc.

Pasos

Nota

Los Parámetros Configurados aquí serán ajustados por defecto para los nuevos períodos de tiempo añadidos. No afectará a los asistentes.

1. Entrar en el módulo Tiempo & Asistencia.
2. Hacer click en **Ajustes de Asistencia** → **Regla general**.
3. Configurar los días de inicio la semana e inicio de mes.
4. Seleccionar el día/s como fin de semana.
5. Set Parámetros de Ausencia.
6. Hacer click en **Guardar**.

8.1.2 Configurar Tiempo extra Parámetros

Se pueden configurar los parámetros de tiempo extra por día de trabajo y fin se semana, incluyendo nivel de tiempo extra, tarifa de hora de trabajo, horas extras, etc.

Pasos

1. Entrar en el módulo de Tiempo y Asistencia.
2. Hacer click en **Ajustes de Asistencia** → **Horas Extras**.
3. Establacer la información requerida.

Nivel de Tiempo extra por día de trabajo

Cuando se trabaja durante cierto período después de acabar la jornada laboral se alcanzarán diferentes niveles de tiempo extra: tiempo extra 1, tiempo extra 2, tiempo extra 3. Se pueden ajustar diferentes tarifas de horas de trabajo para los tres tiempos extras relativamente.

Tarifas de horas de trabajo

Configurar las correspondientes tarifas de horas de trabajos durante tres niveles de tiempo extra, los cuales son generalmente usados para calcular el número total de horas trabajadas.

Tiempo extra durante el Fin de semana

Se puede habilitar el tiempo extra durante el fin de semana y configurar el modo de cálculo.

4. Hacer click en **Guardar**.

8.1.3 Configurar Asistencia en el Punto de Control

Se puede configurar desde un punto de accesos la asistencia/s de un punto de control, así la autenticación en el lector de tarjetas será guardada por Asistencia.

Antes de empezar

Se debe Añadir Dispositivo de Control de Accesos antes de configurar el punto de control de asistencia. Para más detalles, ver **Añadir Dispositivo**.

Pasos



Por defecto, el lector de tarjetas del Dispositivo de Control de Accesos añadido es configurado como punto de control de asistencia.

1. Entrar en el módulo de Tiempo y Asistencia.
2. Hacer click en **Ajustes de Asistencia** → **Punto de Control de Asistencia** para entrar en la página de configuración del Punto de Control de Asistencia.
3. Opcional: Configurar el botón de apagar **Configuración de Lector de tarjetas como punto de control**.
Solo el lector de tarjetas será configurado como el Punto de Control de Asistencias.
4. Comprobar el lector de tarjeta deseado en la lista del dispositivo como Punto de Control de Asistencia(s).
5. Configurar la función punto de control como **Comienzo/ Fin jornada laboral, Empezar a Trabajar o Terminar de Trabajar**.
6. Hacer click en **Configurar como Punto de control**.
El Punto de Control de Asistencia se muestra en la lista de la derecha.

8.1.4 Configurar Vacaciones

Se pueden añadir las vacaciones para no registrar la entrada ni la salida.

Añadir Vacaciones Regulares

Se pueden configurar las vacaciones que tendrán efecto anualmente durante un periodo efectivo como Año Nuevo, Navidad, etc.


Pasos

1. Entrar en el módulo de Tiempo y Asistencia.
2. Hacer click en **Ajustes de Asistencia** → **Vacaciones** para entrar en la página de configuración de vacaciones.
3. Comprobar **Vacaciones Regulares** como vacaciones.
4. Personalizar un Nombre para las vacaciones.
5. Configurar el primer día de vacaciones.
6. Entrar en el número de días de vacaciones.
7. Configurar el estado de la asistencias si los empleados están de vacaciones.
8. Opcional: Comprobar **Repetir Anualmente** para hacer efectiva la configuración de las vacaciones cada año.
9. Hacer click en **OK**.

Las vacaciones añadidas se mostrarán en la lista de vacaciones y en el Calendario.

Si la Fecha es seleccionada como diferentes vacaciones, se grabarán las vacaciones que han sido grabadas las primeras.

10. Opcional: Después de añadir las vacaciones, realizar una de las siguientes operaciones.

Editar Vacaciones Hacer click en  para editar la información de las vacaciones.

Eliminar Vacaciones Seleccionar una o más de las vacaciones añadidas y hacer click en **Borrar** para eliminar las vacaciones de la lista.

Añadir Vacaciones Irregulares

Se puede configurar vacaciones que tendrán efecto anualmente o son días irregulares como permiso para poder ir a un lugar de forma puntual.


Pasos

1. Entrar en el módulo de Tiempo y Asistencia.
2. Hacer click en **Ajustes de Asistencia** → **Vacaciones** para entrar a la página de ajuste de vacaciones.
3. Hacer click en **Añadir** para abrir la página de las vacaciones.
4. Comprobar que las **Vacaciones Irregulares** están así configuradas.
5. Personalizar un nombre para las vacaciones.
6. Configurar la Fecha de inicio de las vacaciones.

Ejemplo

Si se quiere configurar el Jueves 1 de Noviembre de 2019 como vacaciones por el día de Todos los Santos se debe seleccionar en la lista desplegable.

7. Introducir el número de días de vacaciones.
8. Ajustar el estado de las vacaciones de cada empleados.
9. Opcional: Comprobar la **Repetición Anual** para hacer la configuración de estas vacaciones efectiva cada año.
10. Hacer click en **OK**.
Las vacaciones serán mostradas en la lista de vacaciones y en el Calendario.
11. Opcional: después de añadir las vacaciones, realizar una de las siguientes operaciones.

Editar Vacaciones Hacer click en  para editar la información de las vacaciones.


Eliminar Vacaciones Seleccionar una o más de las vacaciones añadidas y hacer click en **Borrar** para borrar las vacaciones de la lista de vacaciones.

8.1.5 Configurar los tipos de ausencia

Se puede personalizar los tipos de ausencias acorde con las necesidades actuales. También se pueden editar.


Pasos

1. Entrar en el módulo de Tiempo y Asistencia.
2. Hacer click en **Ajustes de Asistencia** → **Tipo de ausencias** para entrar en la página de configuración de Tipo de ausencias.
3. Hacer click en **Añadir** en la izquierda para añadir el tipo de ausencias principal.
4. Opcional: Realizar una de las siguientes operaciones para el tipo de ausencias principales.

Editar Mover el cursor sobre el tipo de ausencias principales and Hacer click en  para editar el tipo de ausencias principales.

Eliminar Seleccionar un tipo de ausencia principal y hacer click en **Borrar** en la izquierda para borrar el tipo de ausencia principal.

5. Hacer click **Añadir** en la derecha para Añadir un tipo de ausencias menor.
6. Opcional: Realizar unas de las siguientes operaciones para un tipo de ausencia menor.

Editar Mover el cursor sobre el tipo de ausencia menor y hacer click en  para editarlo.

Eliminar Seleccionar una o múltiples ausencias principales y hacer click en **Borrar** en la derecha para Eliminar el tipo de ausencia menor que ha sido seleccionado.

8.1.6 Sincronización con base de datos de terceros

El dato de Asistencia grabado en el software puede ser usado por otro sistema para calcular algunas operaciones. Se puede habilitar la función de Sincronización para aplicar la autenticación de grabado desde el software a la base de datos de terceros automáticamente.

Pasos

1. Entrar en el Módulo de Tiempo y Asistencia.
2. Hacer click en **Ajustes de Asistencia** → **Base de datos de terceros**.
3. Configurar **Aplicar a base de datos** y encender para habilitar la función de sincronización.
4. Configurar los parámetros requeridos de la Base de datos de terceros, incluyendo tipo de base de datos, dirección IP, nombre de la base de datos, nombre de usuario y contraseña.
5. Configurar la tabla de los parámetros de la base de datos acorde con la configuración actual.
 - 1) Introducir el nombre de la tabla en la base de datos.
 - 2) Establacer los campos de la tabla entre el cliente y la base de datos.
6. Hacer click en **Prueba de Conexión** para probar si la base de datos puede ser conectada.
7. Hacer click en **Guardar** para probar si la base de datos se puede conectar y guardar la configuración para una conexión exitosa.

8.1.7 Configurar el Tiempo de Descanso

Se puede añadir un tiempo de descanso y configurar el tiempo de inicio, tiempo de fin, duración y otros parámetros. El tiempo de Descanso añadido puede ser editado o borrado.

Pasos

1. Hacer click en **Tiempo & Asistencia** → **Horario**.
Los horarios añadidos serán mostrados en la lista.
2. Seleccionar un Horario añadido o hacer click en **Añadir** para entrar en la página de configuración del Horario.
3. Hacer click en **Ajustes** en el área del tiempo de Descanso para entrar en la página de gestión del tiempo de Descanso.
4. Añadir tiempo de descanso.
 - 1) Hacer click en **Añadir**.
 - 2) Introducir un nombre para el tiempo de Descanso.
 - 3) Configurar los parámetros relacionados con el tiempo de Descanso.

Tiempo de inicio / Tiempo de Fin

Configurar la hora de inicio y fin del descanso.

No Antes de / No más tarde de

Configurar el tiempo más temprano de registro para el comienzo del Descanso y el tiempo más tarde de registro para finalizar el Descanso.

Duración del Descanso

El tiempo de inicio y fin del Descanso.

Deducción automática

La duración del Descanso quedará excluida del Horario laboral sin necesidad de que el usuario fiche.

Debe Registrarse

La duración del Descanso se calculará y se excluirá de las horas de trabajo de acuerdo con el Horario real de entrada y salida.

Nota

*Si se selecciona **debe registrarse** como método de cálculo, es necesario configurar los estados de asistencia antes y después de que finalice el descanso.*

5. Hacer click en **Guardar** para Guardar la configuración.
6. Opcional: Hacer click en **Añadir** para continuar con el tiempo de Descanso.

8.1.8 Configurar Mostrar informe

Se puede configurar el contenido de la pantalla que se muestra en el informe de Asistencia, tal y como el nombre de la empresa,, el formato de fecha, el formato de hora y la marca.

Pasos

1. Introducir el Módulo de Tiempo y Asistencia.
2. Hacer click en **Estadística de Asistencia** → **Visualización del Informe**.
3. Configurar el display de ajustes para el Informe de Asistencia.

Nombre de la Compañía

Introducir el nombre de la compañía en el informe.

Formato de Fecha / Formato de Tiempo

Configurar los formatos de Fecha y tiempo acorde con las necesidades actuales.

Asistencia de marca de estado en el registro

Introducir la marca y seleccionar el color. Los campos relacionados con el estado de asistencia se muestra en el informe con la marca y el color.

Fin de semana en el registro

Introducir la marca y seleccionar el color. Los campos de fin de semana en el registro serán mostrados con la marca y el color seleccionados.

4. Hacer click en **Guardar**.

8.2 Añadir Horario

Se puede añadir el Horario para realizar diferentes turnos de trabajo.

Pasos

1. Hacer click en **Tiempo & Asistencia** → **Horario** para entrar en la Ventana de ajustes de Horario.

2. Hacer click en **Añadir** para entrar en la página de añadir Horario.
3. Crear un nombre para el Horario.
4. Seleccionar un método de cálculo.

Primera entrada y última salida

La hora de la primera entrada se guarda como el inicio del trabajo y la última salida como el fin de la jornada laboral.

Cada entrada/ salida

Cada hora de salida o entrada es válida y la suma de todas ellas se guardan como la duración de la jornada laboral.

Es necesario configurar el **Intervalo válido de autenticación** para realizar el cálculo. Por ejemplo, si el intervalo entre el deslizamiento de la misma tarjeta es menor que el valor establecido, el deslizamiento de la tarjeta no es válido.

5. Opcional: Configurar el inicio de **Habilitar el estado T&A** para conocer el estado de asistencia del dispositivo.
6. Establacer el tiempo de asistencia.

Inicio y fin de la jornada laboral

Configurar la hora de inicio y fin de la jornada laboral.

Validar la hora de entrada y salida

Establacer el período de tiempo válido de entrada y salida.

Calculado como

Establacer la duración del tiempo real de trabajo.

Permiso tardío / temprano permitido

Establacer el período de tiempo para poder salir más tarde o más temprano.

7. Opcional: Seleccionar el tiempo de Descanso excluido de la duración de las horas de trabajo.

Nota

*Se puede hacer click en **Ajustes** para administrar el tiempo de Descanso. Para más detalles sobre la configuración del tiempo de Descanso, ver **Configurar Tiempo de descanso**.*

8. Hacer click en **Guardar** para añadir el Horario.
9. Opcional: Realizar alguna de las siguientes operaciones después de añadir el Horario.

Editar Horario Seleccionar un Horario desde la lista para editar la información relacionada.

Borrar Horario Seleccionar un Horario desde la lista y hacer click en **Borrar** para borrarlo.

8.3 Añadir Turno

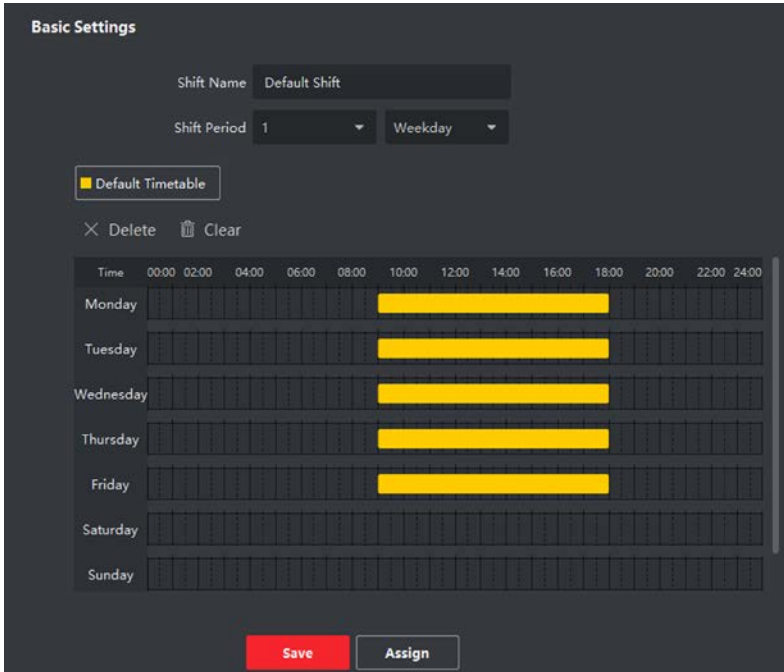
Se puede añadir el turno para realizar el Horario.

Antes de empezar

Añadir un Horario primero. Ver **Añadir Horario** para más detalles.

Pasos

1. Hacer click en **Tiempo & Asistencia** → **Turno** para entrar en la página de ajuste de Turno.
2. Hacer click en **Añadir** para entrar en la página de Añadir Turno.
3. Introducir un nombre para el turno.
4. Seleccionar el turno en la lista desplegable.
5. Seleccionar el Horario añadido y hacer click en la barra de tiempo para aplicar el Horario.



The screenshot displays the 'Basic Settings' configuration page for a shift. At the top, there are input fields for 'Shift Name' (set to 'Default Shift'), 'Shift Period' (set to '1'), and 'Weekday' (set to 'Weekday'). Below these is a 'Default Timetable' checkbox which is checked. There are also 'Delete' and 'Clear' buttons. The main part of the interface is a grid with days of the week on the y-axis (Monday to Sunday) and time slots on the x-axis (00:00 to 24:00 in 2-hour increments). A yellow bar highlights the shift period from 10:00 to 18:00 for Monday through Friday. At the bottom, there are 'Save' and 'Assign' buttons.

Figure 8-1 Añadir Turno

6. Hacer click en **Guardar**.

La lista de los turnos añadidos se muestra en la parte izquierda. Como máximo se pueden añadir 64 turnos.

7. Opcional: Asignar el turno a la organización o persona.

- 1) Hacer click en **Asignar**.

- 2) Seleccionar la pestaña de **Organización** o **Persona** y marca la casilla de las organizaciones o personas deseadas.

Las organizaciones y personas seleccionadas se mostrarán en la página de la derecha.

- 3) Configurar el período efectivo para el Calendario de turno.

- 4) Configurar otros parámetros para el Calendario de turnos, incluyendo entrada y salida no requeridas, vacaciones o tiempo extra.

- 5) Hacer click en **Guardar** para guardar rápidamente el Calendario de turno.

8.4 Manejo del Calendario de turno

El turno de trabajo es una práctica laboral para utilizar las 24 horas del día todos los días de la semana. La práctica habitual es establecer períodos de tiempo realizando diferentes turnos. Se puede Configurar el Calendario de departamento, calendario Personal, y Calendario Temporal.

8.4.1 Configurar el Calendario departamento

Se puede Configurar el Calendario de turnos para un departamento y todas las personas del mismo.

Antes de empezar

En el Módulo de Tiempo y Asistencia, la lista de departamentos es la misma. Se debe añadir la organización y personas en el módulo de usuario. Ver **Gestión Personal** para más detalles.

Pasos

1. Hacer click en **Tiempo & Asistencia** → **Calendario de Turno** para entrar en el manejo del Calendario de turno.
2. Hacer click en **Horario de Departamento** para entrar en la página de Horario de departamento.
3. Seleccionar el departamento desde la lista de organización de la izquierda.

Nota

Si se marca **Incluir suborganización**, cuando se selecciona la organización, sus suborganizaciones se seleccionan al mismo tiempo.

4. Seleccionar el turno de la lista desplegable.
5. Marcar la casilla de verificación para habilitar los **Horarios de Turno Múltiple**.

Nota

Después de seleccionar **Múltiples turnos en el Calendario**, se puede seleccionar el tiempo de periodo efectivo procedentes de los períodos de tiempo añadidos por las personas en el departamento.

Múltiple Planificación de Turno

Contiene más de un turno. La persona debe marcar la entrada/salida en algunos de esos períodos de asistencia efectivo.

Si la planificación de turno múltiple contiene 3 horarios: 00:00 a 07:00, 08:00 a 15:00 y 16:00 a 23:00.

El periodo de asistencia de la persona se hará efectivo en uno de los tres turnos configurados. Si la persona realiza un fichaje a las 07:50, se aplicará el turno más cercano, de 08:00 to 15:00 para el cálculo de asistencia de esa persona.

6. Configurar el tiempo de inicio y fin.
7. Configurar otros parámetros del Calendario, incluyendo entrada o salida no requerida, vacaciones o tiempo extra.
8. Hacer click en **Guardar**.

8.4.2 Establacer el Horario de la persona

Se puede asignar la planificación a una o más personas. Se puede también ver y editar los detalles del Horario.

Antes de empezar

Añadir la persona y departamento en el módulo de persona. Ver **Gestión Personal** para más detalles.

Pasos



El Calendario personal tiene mayor prioridad que el Calendario del departamento.

1. Hacer click en **Tiempo & Asistencia** → Planificación de **Turno** para entrar en la página de configuración de la planificación.
 2. Hacer click en **Calendario Personal** para entrar en la página de Calendario Personal.
 3. Seleccionar la organización y la persona (s).
 4. Seleccionar el turno desde la lista desplegable.
 5. Marca la casilla para habilitar la **Planificación de Turnos Múltiples**.
-



*Después de seleccionar **Múltiples turnos en el Calendario**, se puede seleccionar el tiempo de periodo efectivo procedentes de los periodos de tiempo añadidos por las personas en el departamento.*

Múltiple Planificación de Turno

Contiene más de un turno. La persona debe marcar la entrada/salida en algunos de esos periodos de asistencia efectivo.

Si la planificación de turno múltiple contiene 3 horarios: 00:00 a 07:00, 08:00 a 15:00 y 16:00 a 23:00. El periodo de asistencia de la persona se hará efectivo en uno de los tres turnos configurados. Si la persona realiza un fichaje a las 07:50, se aplicará el turno más cercano, de 08:00 to 15:00 para el cálculo de asistencia de esa persona.

6. Configurar la Fecha de inicio y fin.
7. Configurar el resto de parámetros del Calendario, incluyendo entradas y salidas no requeridas, tiempo de vacaciones y tiempo extra.
8. Hacer click en **Guardar**.

8.4.3 Configurar el Calendario Temporal

Se puede añadir un Horario temporalmente para la persona que será asignado en el Calendario. También se puede ver y editar los detalles de los horarios temporales.

Antes de empezar

Añadir el departamento y la persona en el módulo de persona. Ver **Gestión Personal** para más detalles.

Pasos



El Calendario temporal tiene más prioridad que el Calendario del departamento o el personal.

1. Hacer click en **Tiempo & Asistencia** → **Calendario de Turnos** para entrar en la página de manejo de turnos.
2. Hacer click en **Calendario Temporal** para entrar en la página de Calendario Temporal.
3. Seleccionar la organización y seleccionar la persona.
4. Hacer click en una Fecha o hacer click y arrastrar varias fechas en el Calendario temporal.
5. Seleccionar **Jornada laboral** o **Jornada no laboral** desde la lista desplegable.

Si se selecciona la **Jornada no laboral** se necesitan configurar los siguientes parámetros.

Calcular como

Seleccionar un tiempo normal o extra para marcar el estado de la asistencia en el Calendario temporal.

Horario

Seleccionar un Horario de la lista desplegable.

Calendario de múltiples turnos

Contiene más de un Horario. El usuario puede entrar o salir en cualquiera de ellos.

Si la planificación de turno múltiple contiene 3 horarios: 00:00 a 07:00, 08:00 a 15:00 y 16:00 a 23:00. El periodo de asistencia de la persona se hará efectivo en uno de los tres turnos configurados. Si la persona realiza un fichaje a las 07:50, se aplicará el turno más cercano, de 08:00 to 15:00 para el cálculo de asistencia de esa persona.

Reglas



Configurar reglas para el Calendario como **Entrada No Requerida** y **Salida No Requerida**.

6. Hacer click en **Guardar**.

8.4.4 Comprobar el calendario de turnos

Se puede comprobar el turno en el Calendario. También se puede editar o borrar el Calendario de los turnos.

Pasos

1. Hacer click en **Tiempo & Asistencia** → **Planificación de turnos** para entrar en la página de manejo del Calendario.
2. Seleccionar la organización y la persona (s) correspondientes.
3. Hacer click en  o  para ver el turno en el Calendario o en la lista de modos.

Calendario


En el modo del Calendario se puede ver el turno para cada día del mes. Se puede hacer click en el Calendario temporal para editar o borrar un día.

Lista

En la lista se pueden ver los detalles de los turnos de cada persona u organización, tal y como el nombre, tipo, período efectivo. Comprobar el Calendario de turnos y hacer clic en **Borrar** para borrar el turno(s) seleccionados.

8.5 Registro correcto Manualmente Entrada/ Salida correcta Record

Nota



Se puede hacer click en  para añadir múltiples elementos de entrada / salida. Como máximo se pueden admitir 8 elementos de entrada / salida.

6. Opcional: Introducir la información que se desee observar.

7. Hacer click en **Guardar**.

8. Opcional: Realizar una de las siguientes operaciones.

Ver

Hacer click en  o  para ver el manejo de la información de la asistencia en el Calendario.

Nota

En el modo de Calendario, se necesita hacer click en **Calcular** para obtener el estado de asistencia de la persona durante un mes.

Editar

- En el modo de Calendario, hacer click en la etiqueta de Fecha para editar los detalles.
- En el modo de lista, hacer doble click en la columna Fecha, tipo de manejo, Hora u Observación para editar la información.

Borrar

Borrar los términos seleccionados.

Exportar

Exportar los detalles de asistencia al ordenador local.

Nota

Los detalles guardados son exportados en formato CSV.

8.6 Añadir Ausencias y Viajes de Negocio

Se puede añadir ausencias y Viajes de Negocio cuando el empleados los empleados las realicen.

Antes de empezar

Se debe añadir organizaciones y personas en el módulo de Usuario.

Pasos



1. Hacer click en **Tiempo & Asistencia** → **Manejo de asistencia** para entrar en la página de manejo de asistencia.
2. Hacer click en **Aplicar ausencia/Viajes de Negocio** para entrar en la página de ausencia/ viaje de negocios.
3. Seleccionar a la persona en la lista de la izquierda.
4. Configurar la Fecha de ausencia o Viajes de Negocio.
5. Seleccionar el mayor y menor tipo de ausencia en la lista desplegable.

 **Nota**

*Se puede Configurar el tipo de ausencias en ajuste de asistencia. Para más detalles, ver **Configurar Tipo de ausencias**.*

6. Establacer el tiempo de ausencia.
7. Opcional: Introducir la información deseada.
8. Hacer click en **Guardar**.
9. Opcional: Después de añadir el fin del viaje, realizar las siguientes operaciones.

Ver

Hacer click en  o  para ver la información en los modos de Calendario o lista.

 **Nota**

*En el modo de Calendario, se necesita hacer click en **Calcular** para obtener el estado de la persona en un mes.*

Editar

En el modo Calendario, hacer click en la etiqueta relacionada en la fecha para editar los detalles.
El modo lista, hacer doble click en las columnas de Fecha, tipo de manejo, hora u Observación para editar la infomación relacionada.

Borrar

Borrar los términos seleccionados.

Exportar

Exportar los detalles de asistencia al ordenador local.

 **Nota**

Los detalles exportados son guardados en un formato CSV.

8.7 Calcular Datos de Asistencia

Se necesita calcular los datos de asistencia antes de buscar y ver el resumen de los datos de asistencia, los datos de asistencia detallados de los empleados, el tiempo extra de trabajo, etc.

8.7.1 Calcular Automáticamente los Datos de Asistencia

Se puede Configurar el Calendario de datos de asistencia automáticamente.

Pasos



Calculará los datos de Asistencia hasta el día anterior.

1. Entrar en el módulo de Tiempo y Asistencia.
2. Hacer click en **Ajustes de Asistencia** → **Regla general**.
3. En el apartado de cálculo automático de datos de asistencia, configurar la hora que se desea que el software calcule los datos cada día.
4. Hacer click en **Guardar**.

8.7.2 Manualmente Calcular Datos de Asistencia

Se puede calcular los datos de asistencia manualmente configurando el rango de datos.

Pasos

1. Entrar en el módulo de Tiempo y Asistencia.
2. Hacer click en **Estadística de Asistencia** → **Calcular Asistencia**.
3. Configurar el tiempo de inicio y fin para definir el rango de datos de asistencia.
4. Configurar otras condiciones, incluyendo departamento, nombre de la persona, número de empleados y estado de la asistencia.
5. Hacer click en **Calcular**.



Solo se puede calcular los datos de asistencia en un plazo de 3 meses.

6. Realizar una de las un siguientes operaciones.


Entrada/ Salida correcta

Hacer click en **Entrada/ Salida correcta** para añadir una entrada/salida correcta.

Informe

Hacer click en **Informe** para general el informe de asistencia.

Exportar

Hacer click en **Exportar** para exportar los datos de asistencia al ordenador local.  **Nota**
Los detalles exportados son guardados en formato CSV.

8.8 Estadística de Asistencia

Se puede comprobar el informe de asistencia original, generar y exportar el informe de asistencia basado en los datos de asistencia.

8.8.1 Obtener el informe de asistencia original

Se puede buscar el tiempo de asistencia de los empleados, el estado de la asistencia, el punto de control, etc. en un período de tiempo para obtener un informe original de los empleados.

Antes de empezar

- Se deben añadir organizaciones y personas en el módulo de usuarios. Para más detalles, ver **Gestión Personal**.
- Calcular los datos de asistencia.

Nota

- El software calculará automáticamente el dato de asistencia desde la 1:00 am del día anterior al día siguiente.
 - Si los datos de asistencia no se han calculado automáticamente se puede calcular manualmente. Para más detalles, ver **Calcular Manualmente los Datos de Asistencia**.
-

Pasos

1. Entrar en el módulo de Tiempo y Asistencia.
2. Hacer click en **Estadística de Asistencia** → **Informes Originales**.
3. Configurar el tiempo de inicio y fin para realizar la búsqueda.
4. Configurar otras condiciones de búsqueda, como departamento, nombre de persona y número de empleados.
5. Opcional: Hacer click en **Obtener del Dispositivo** para extraer los datos desde el dispositivo.
6. Opcional: Hacer click en **Reset** para resetear todas las condiciones de búsqueda y editar las condiciones de búsqueda de nuevo.
7. Hacer click en **Buscar**.
El resultado se muestra en la página. Se puede ver el estado de la asistencia y el punto de control.
8. Opcional: después de buscar el resultado, realizar una o varias de las siguientes operaciones.

Generar Informe Hacer click en **Informe** para generar para generar el informe de asistencia.

Exportar Informe Hacer click en **Exportar** para exportar los resultados al ordenador local.

8.8.2 Generar un informe instantáneo

Soporta la generación de una serie de Informes de Asistencias manualmente para ver los resultados

de Asistencia de los empleados.

Antes de empezar

Calculate los datos de asistencia.

Nota

*Se puede calcular los datos de Asistencia manualmente, o configurar el Calendario así como que el software pueda calcular los datos automáticamente cada día. Para más detalles, ver **Calcular Datos de Asistencia**.*

Pasos

1. Entrar en el módulo de Tiempo y Asistencia.
2. Hacer click en **Estadística de Asistencia** → **Informe**.
3. Seleccionar un tipo de informe.
4. Seleccionar el departamento o la persona para ver el informe de asistencia.
5. Configurar el tiempo de inicio y fin de los datos de asistencia que serán mostrados en el informe.
6. Hacer click en **Informe** para generar la estadística del informe y abrirlo.

8.8.3 Informe Personalizado de Asistencia

El software soporta múltiples tipos de informe y se puede predefinir el contenido del informe y enviarlo automáticamente.

Pasos

Nota

*Configurar los parámetros del email antes de habilitar las funciones del Envío Automático de Email. Para más detalles, ver **Configurar los Parámetros de Email**.*

1. Entrar en el módulo de Tiempo y Asistencia.
2. Hacer click en **Estadística de Asistencia** → **Informe Personalizado**.
3. Hacer click en **Añadir** para predefinir un informe.
4. Configurar el contenido del informe.

Nombre del informe

Introducir el nombre para el informe.

Tipo de informe

Seleccionar el tipo de informe y se generará.

Hora del informe

El Tiempo de selección puede variar en función del tipo de informe.

Usuario

Seleccionar la persona (s) añadidas cuyas grabaciones se generaran para el informe.

5. Opcional: Configurar el Calendario y enviar el informe a la dirección del email automáticamente.
 - 1) Comprobar el **Envío Automático de Email** para habilitar esta función.

- 2) Establecer el período efectivo durante el cual el software enviará el Informe en las fechas de envío Seleccionadas.
- 3) Seleccionar la Fecha (s) en la que el software enviará el informe.
- 4) Configurar la hora en la que el software enviará el informe.

Ejemplo

Si se configura el período efectivo del **10/3/2018 al 10/4/2018**, Seleccionar **Viernes** como la Fecha de envío a las **20:00:00**, el software enviará el informe todos los Viernes a las 8 p.m. desde el 10/3/2018 al 10/4/2018.

 **Nota**

Asegurarse de que los registros de asistencia se calculan antes de la hora de envío. Se puede calcular los datos de asistencia manualmente o establecer el Horario para que el software pueda calcular los datos automáticamente todos los días. Para más detalles **Calcular Datos de Asistencia**.

- 5) Introducir la dirección del email.

 **Nota**

Hacer click en **+** para añadir una nueva dirección de email. Se permiten hasta 5 direcciones de email.

- 6) Opcional: Hacer click en **Preview** para ver los detalles del email.
6. Hacer click en **OK**.
7. Opcional: después de añadir el informe personalizado, se puede realizar una o más de las siguientes acciones:

Editar Informe	Seleccionar un informe añadido y hacer click en Editar para editar sus Ajustes.
Borrar Informe	Seleccionar un informe y hacer click en Borrar para borrarlo.
Generar Informe	Seleccionar un informe añadido y hacer click en Informe para generar el informe instantáneamente. Se pueden ver los detalles del informe.

Capítulo 9 Video Portero

Video portero es un sistema de comunicación usado dentro de un edificio o un pequeño grupo de edificios. Con micrófonos y cámara de video en ambos lados, habilitando la comunicación visual o auditiva. Un sistema de videoportero puede proporcionar una solución de monitoreo seguro y fácil para edificios de apartamentos y casas privadas.

Asegurarse de agregar los video porteros al software y vincular las estaciones interiores con los usuarios de antemano. También se debe establecer la autorización de acceso para que las personas abran puertas a través de las estaciones interiores vinculadas.

Nota

*Se puede gestionar con el software hasta 16 Puertas de estaciones y 512 estaciones interiores. Para obtener más información sobre como añadir video porteros, ser **Añadir Dispositivo**.*

*Para obtener más información acerca de agregar personas, consultar **Añadir un usuario**.*

*Para obtener detalles sobre la configuración de la autorización de acceso de la persona, consultar **Establecer grupo de acceso para asignar la autorización de acceso a persona**.*

9.1 Manejo de llamada entre el software y una puerta/Estación de Puerta/Dispositivo de Control de accesos.

Se puede llamar a los residentes mediante el software y viceversa. También se puede usar una estación interior, exterior o un dispositivo de control de accesos para llamar al software. Antes de hacer llamadas, se pueden configurar los parámetros como la duración del timbre y la duración de la conversación. Para más detalles referirse a **Configurar los parámetros de Control de Accesos y Video porteros**.

9.1.1 Llamar desde el Monitor Interior al software

Se puede llamar mediante el software del video portero.


Antes de empezar

- Estar Seguro de añadir una residencia al software. Para más detalles, ver **Añadir un Usuario**.
- Asegurarse de haber vinculado el residente con un Monitor Interior y configurar la información del residente (incluyendo número de piso y número de habitación) en el módulo de usuario. Para obtener más detalles sobre la configuración del enlace y la información del residente, consultar **Configurar Información del Residente**.

Pasos

Nota

Un dispositivo video portero puede ser añadido a más de un software, pero solo uno al mismo tiempo. Se puede configurar remotamente la duración máxima de llamada y de comunicación.

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Video portero** → **Contactos**.
2. Desplegar la lista de organizaciones en el panel izquierdo y seleccione una organización. La información (incluido Nombre de Residente, nombre vinculado al dispositivo, dirección IP) de la llamada de los residentes en el grupo seleccionado que será mostrado en el panel derecho.
3. Seleccionar un residente, o introducir una contraseña en el campo Filtro para encontrar al residente deseado.
4. Hacer click en  para empezar la llamada.

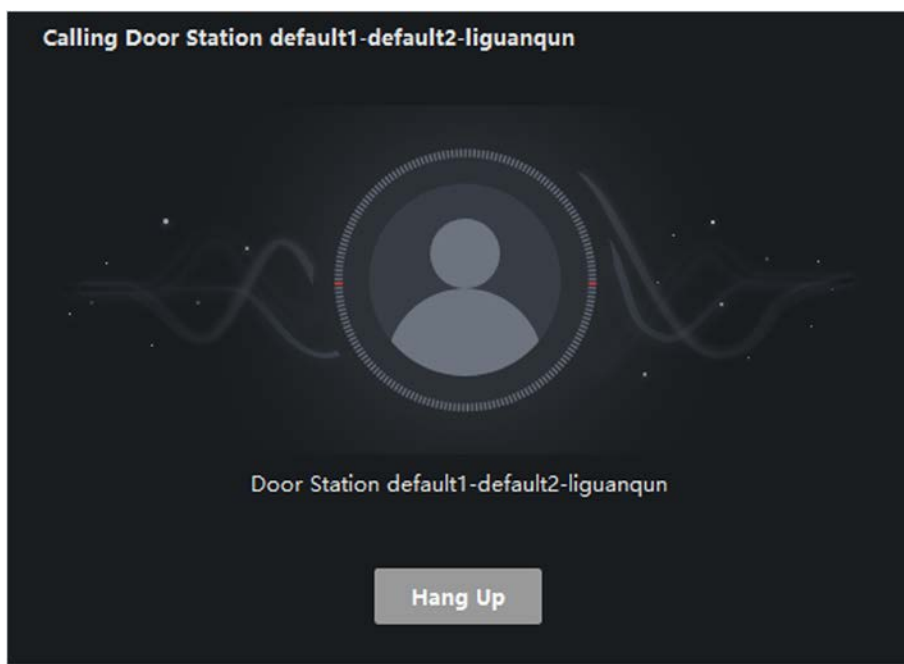



Figure 9-1 Start CTodoing Window

Después de que la llamada sea contestada, se entrará en la Ventana de llamada entrante.

5. Opcional: Después de que la llamada sea contestada, realizar las siguientes operaciones.

Ajustar el volumen del altavoz Hacer click en  para ajustar el volumen del altavoz.

Acabar la llamada Hacer click en **Colgar** para acabar la llamada.

Ajustar Volumen del Micrófono Hacer click en  para ajustar el volumen del micrófono.

9.1.2 Responder la Llamada Via Software

Los residentes pueden llamar mediante un Monitor Interior, una Puerta, o un dispositivo específico de control de accesos y un video portero con el software.


Antes de empezar

- Asegurarse de haber agregado un residente al Software. Para más detalles ver **Añadir un usuario**.
- Asegurarse de haber vinculado al residente añadido con un Monitor Interior/ Puerta o dispositivo de control de accesos y configurar la información del residente (incluyendo planta y piso) en el módulo persona. Para obtener más detalles sobre la configuración del enlace y la información del residente, consultar **Configurar Información del Residente**.

Pasos

Nota

- *Un dispositivo video portero puede ser añadido a más de un software, pero solo uno al mismo tiempo.*
- *Se puede configurar remotamente la duración máxima de llamada.*

1. Hacer click en **Control de accesos** → **Video portero** → **Contactos**.
2. Desplegar la lista de organizaciones en el panel izquierdo y seleccione una organización. La información (incluido Nombre de Residente, nombre vinculado al dispositivo, dirección IP) de la llamada de los residentes en el grupo seleccionado que será mostrado en el panel derecho.
3. Hacer click en  para empezar la llamada al residente deseado. Una Ventana de llamada entrante se abrirá.

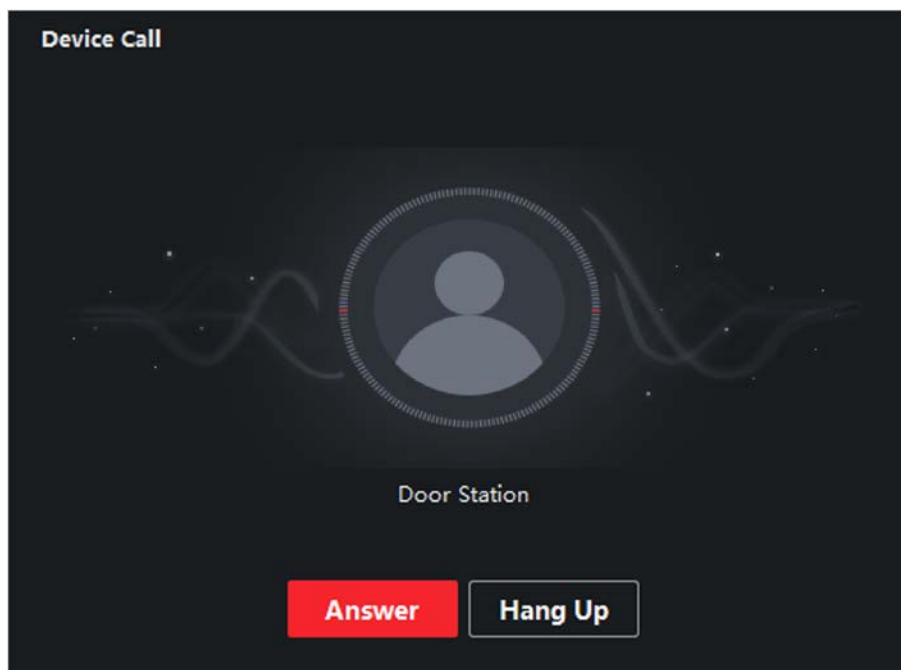




Figure 9-2 Llamada de entrada

- Hacer click en **Responder** para responder a la llamada.
Después de ser la llamada contestada, se introducirá en la Ventana de llamada entrante.
- Opcional: En la Ventana de llamada entrante, realizar las siguientes operaciones.

Ajustar el volumen del altavoz Hacer click en  para ajustar el volumen del altavoz.

Terminar de hablar Hacer click en **Colgar** para terminar de hablar.


Ajustar volumen del micrófono Hacer click en  para ajustar el volumen del micrófono.

Puerta Abierta Cuando un Monitor Interior está lincado a una Puerta, hacer click en  para abrir la Puerta lincada.

9.2 Visualización del Registro de llamadas en tiempo real.

Se puede ver los detalles de todas las llamadas y se puede llamar a los residentes o exportar los registros si son necesarios.


Pasos

- Hacer click en **Control de accesos** → **Video portero** → **Registro de llamadas**.
Los detalles de todas las llamadas se mostrarán en el panel de la derecha, incluido el estado de la llamada, la hora de inicio, la duración de la conversación, el tipo y nombre del dispositivo, la organización y el nombre del residente.
- Opcional: Hacer click en  para Volver a marcar al residente.
- Opcional: Establacer las condiciones de búsqueda (incluyendo el estado de llamada, el tipo de dispositivo y la hora) en la parte superior de la página para filtrar los registros de llamadas.
- Hacer click en **Exportar** para guardar los registros (un archivo CSV) en el ordenador personal.

9.3 Comunicar un aviso al residente

Se puede enviar un aviso a los residentes con un solo toque. Hay cuatro tipos de avisos disponibles: publicidad, información de propiedades, alarmas y avisos.

Pasos

- Hacer click en **Control de accesos** → **Video portero** → **Aviso**
- Hacer click en **Añadir** para abrir el panel Crear Aviso.
- Hacer click en  para Seleccionar los residentes a los que se les va a enviar la notificación.
- Introducir la información requerida.

Nota

Se admiten hasta 63 caracteres en el campo Subject.

Se admiten hasta 1023 caracteres en el campo Content.


Se puede añadir hasta 6 imágenes. Cada imagen debería Estar en formato JPG y menor de 512 KB.

5. Hacer click en **Enviar** para enviar el aviso de los residentes seleccionados.
La información sobre los avisos enviados se mostrará en el panel de la izquierda. Hacer click en el aviso para ver más detalles.
6. Opcional: Hacer click en **Exportar** para guardar todos los avisos en el ordenador personal.

Capítulo 10 Búsqueda de Registros

Se proporcionan dos tipos de registros: registro de operación y registro de sistema. Los registros de operaciones se refieren a las operaciones normales que el usuario realizó en el software como añadir dispositivo, registro de búsqueda, y reseteo de contraseña; y los registros del sistema registran la información del sistema, como el inicio de sesión, el cierre de sesión, bloqueo y desbloqueo. Puede buscar en los archivos de registro y ver los detalles del registro incluyendo tiempo, usuario, etc.


Pasos

1. Entrar en el módulo Registro del Sistema.
2. Hacer click en  para especificar la hora de comienzo y de fin.

Nota

Se pueden buscar los registros de un mes.

3. Seleccionar un usuario para buscar los archivos de registro que son generados cuando el usuario se registra en el software.
4. Seleccionar **Registro de operaciones** o **Registro del sistema** como tipo de registro.
5. Hacer click en **Buscar**.
Los archivos de registro entre la hora de inicio y la hora de finalización se mostrarán en la lista. Se puede comprobar el tiempo de operación, el tipo y otra información de los registros.
6. Opcional: Realizar una de las siguientes operaciones.

Filer Hacer click en  en el encabezado y seleccionar los registro de filtro.

Ordenar Hacer click en el encabezado para ordenar los registros por tiempo o secuencia de letras.

Backup Hacer click en **Backup Log** para hacer una copia de seguridad la búsqueda en el ordenador local.

Nota

*Se pueden ver los registros en archivos importados o exportados. Para más información, ver **Operación y Mantenimiento**.*

Capítulo 11 Gestión de Usuario

Para mejorar la seguridad del sistema, el administrador debe crear una cuenta diferente para cada usuario y asignar permisos diferentes al usuario. Para evitar que diferentes usuarios compartan la misma cuenta se recomienda administrar las cuentas de usuario periódicamente.

11.1 Añadir Usuario

El Super Usuario y el administrador pueden añadir nuevos usuarios y asignar permisos diferentes para los diferentes usuarios si es necesario.

Realizar esta tarea para añadir una cuenta de usuario.

Pasos



La cuenta de usuario que se registró para iniciar sesión en el software se configura como Super Usuario.

1. Entrar en el módulo de Gestión de Usuarios.
2. Hacer click en **Añadir Usuario** para mostrar el área de la información.
3. Seleccionar el tipo de usuario en la lista desplegable.

Administrador

La cuenta de administrador tiene por defecto todos los permisos, y se pueden modificar las contraseñas y permisos de todos los operadores.

Operador

Por defecto la cuenta del operador no tiene permisos y se pueden asignar los permisos periódicamente. Un operador solo puede cambiar las contraseñas si las cuentas han sido añadidas.

4. Introducir el nombre de usuario, y confirmar la contraseña deseada.



La fiabilidad de la contraseña del dispositivo se puede comprobar automáticamente. Se recomienda cambiar la contraseña predefinida (con un mínimo de 8 caracteres Incluyendo letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales) para aumentar la seguridad del producto. Se recomienda resetear la contraseña regularmente, especialmente en el sistema de alta seguridad, debido a que resetear la contraseña seminal o mensualmente protege mejor el producto.

La correcta configuración de las contraseñas y otras configuraciones de seguridad es responsabilidad del instalador y/o usuario final.

5. Marcar las Casillas de verificación para asignar los permisos al usuario creado.
6. Opcional: Hacer click en **Valor por defecto** para restaurar los permisos predeterminados de este usuario.
7. Hacer click en **Guardar**.

 **Nota**

Hasta 50 cuentas de usuario pueden ser añadidas al software.

Después de crear la cuenta de usuario correctamente, la cuenta de usuario se agrega a la lista de usuarios en la página de administración de cuentas.

8. Opcional: Realizar las siguientes operaciones después de crear la cuenta del usuario.

Editar Usuario

Hacer click en un usuario desde la lista para editar la información del usuario.

 **Nota**

Solo la contraseña Super Usuario puede ser editada.

Eliminar Usuario

Seleccionar el usuario desde la lista y hacer click en **Eliminar Usuario**.

 **Nota**

El Super Usuario no puede ser eliminado.

11.2 Cambiar la Contraseña del Usuario

El administrador puede cambiar la contraseña normal del usuario sin ingresar la contraseña anterior, mientras que el administrador debe ingresar la contraseña antigua al cambiar la contraseña.

Antes de empezar

Añadir usuario al software.

Pasos

1. Entrar en el módulo de Gestión de Usuarios.
2. Si se necesita cambiar la contraseña, seleccionar el usuario y hacer click en **Cambiar**.
3. Opcional: Introducir la contraseña antigua.

 **Nota**

Al cambiar la contraseña del administrador primero debe introducir la contraseña anterior.

4. Introducir una nueva contraseña y confirmar la contraseña.
5. Hacer click en **OK**.

Capítulo 12 Configuración del Sistema

Se pueden configurar los parámetros generales como almacenamiento de imágenes, sonido de alarma, configuración de emails, ruta para guardar el archivo, parámetros de video portero y dispositivos de Control de Accesos.

12.1 Configurar los parámetros generales

Se pueden configurar los parámetros más utilizados, incluyendo el tiempo de caducidad del registro, parámetros de red, y etc.

Pasos

1. Ingresar el módulo de configuración del sistema.
2. Hacer click en la pestaña **General** para ingresar a la página de configuración general.
3. Configurar los parámetros generales.

Registro Fecha de Vencimiento

El tiempo para mantener los archivos de registro. Una vez superado, los archivos serán eliminados.

Modo Máximo

Seleccionar **Maximizar** o **Pantalla Completa** como el modo máximo. El modo maximizar puede maximizar la visualización y mostrar la barra de tareas. En el modo de pantalla completa se puede mostrar al cliente en el modo de pantalla completa.

Realización de Redes

Establacer las condiciones de la red en **Normal**, **Mejor** o **el Mejor**.

Sincronización Automática de la hora

Sincroniza automáticamente la hora de los dispositivos agregados con la hora del ordenador local que ejecuta el software en un momento específico.

4. Hacer click en **Guardar**.

12.2 Establacer Almacenamiento de Imágenes

Las imágenes, capturadas por la cámara de terminales de control de accesos, desencadenados por eventos, pueden ser guardados en el PC ejecutando Safire Control Center AC.

Pasos

1. Introducir el Módulo de la Configuración del Sistema.
2. Hacer click en **Almacenamiento de Imágenes**.
3. Poner el interruptor **Almacenar Imágenes en el Servidor** en Activado.
4. Seleccionar la ruta para guardar las imágenes.

 **Nota**





Por defecto se guarda en: Disk/iVMS-4200alarmPicture

5. Hacer click en **Guardar**.

12.3 Configurar el Sonido de Alarma

Cuando se active el evento, como el evento de control de accesos, se puede configurar, el software se puede configurar para que emita una advertencia audible y se puede configurar el sonido de la advertencia audible.

Pasos

1. Abrir la página de configuración del sistema.
 2. Hacer click en la pestaña de **Sonido de Alarma** para entrar en la página de configuración de los Sonidos de Alarma.
 3. Opcional: Hacer click en  y seleccionar los archivos de audio desde la ruta local para los diferentes eventos.
 4. Opcional: Añadir un sonido de alarma personalizado.
 - 1) Hacer click en **Añadir** para añadir un sonido de alarma personalizado.
 - 2) Hacer doble click en el campo **Type** para personalizar el nombre del sonido de la alarma como se desee.
 - 3) Hacer click en  y selecciona los archivos de audio de la ruta local para las diferentes alarmas.
 5. Opcional: Hacer click en  para una prueba del archivo del audio.
 6. Opcional: Hacer click en  en la columna de operación para borrar el sonido personalizado.
 7. Hacer click en **Guardar**.
-

 **Nota**

El formato del fichero de audio solo puede ser WAV.



12.4 Configuración de los parámetros de Control de accesos y Video porteros

Se pueden configurar los parámetros del control de accesos y video porteros acorde a las necesidades actuales.

Pasos

1. Abrir la página de la Configuración del Sistema.
2. Hacer click en la pestaña de **Control de accesos & Video portero**.
3. Introducir la información requerida.

Tono de llamada

Hacer click en  y Seleccionar el fichero de audio desde a ruta local para el sonido del Monitor Interior. Opcionalmente, se puede Hacer click en  para testear un archivo de audio.

Max. Duración de llamada

Especifica los segundos que la llamada durará. La duración máxima puede ser configurada entre 15 y 60 segundos.

Max. Duración de conversación con el Monitor Interno

Especifica los segundos que durará como máximo la llamada con Monitor Interior. La duración máxima de conversación entre el Monitor Interior y el software se puede establacer de 120 a 600 segundos.

Max. Duración de conversación con la estación de la Puerta.

Especifica los segundos que durará como máximo la llamada con la estación de Puerta. La duración máxima de la conversación entre la estación de la Puerta y el cliente se puede configurar de 90 a 120 segundos.

Max. Duración de conversación con el dispositivo de Control de Accesos


Especifica los segundos que durará como máximo la llamada con el dispositivo de Control de Accesos La duración máxima de conversación entre el dispositivo de Control de Accesos y el software se puede establacer de 90 a 120 segundos.

4. Hacer click en **Guardar**.

12.5 Establacer una ruta para guardar archivos

Los archivos de configuración del sistema y las imágenes capturadas manualmente en Modo monitorización se almacenan en el PC local. Las rutas de guardado de estos archivos se pueden configurar.

Pasos

1. Abrir la página de configuración del sistema.
2. Hacer click en la pestaña **Archivo** para entrar en la página de Ajustes de la Ruta de Guardado.
3. Hacer click en  y seleccionar una ruta local para los ficheros.
4. Hacer click en **Guardar**.

12.6 Configurar los Parámetros de Email

Una notificación por email puede ser enviada cuando ocurre un evento. Para enviar el email a algunos receptores, los parámetros del email necesitan ser configurados antes de procesarlos.

Pasos

1. Entrar en el módulo de Configuración del Sistema.
2. Hacer click en la pestaña de **Email** para entrar en la interfaz de Configuración de Email.

3. Introducir la información requerida.

Servidor STMP

La dirección IP del servidor STMP del host (e.g., smtp.263xmail.com).

Tipo Encriptado

Se puede comprobar la radio para seleccionar **Non-Encrypted, SSL, o STARTTLS**.

Puerto

Introducir la comunicación del Puerto usado para SMTP. Por defecto el Puerto es 25.

Emisor de dirección

La dirección email desde la que se quiere enviar información.

Certificado de Seguridad (Opcional)

Si el servidor de correo electrónico requiere autenticación, marcar esta casilla de verificación para usar la autenticación para iniciar sesión en el servidor e ingresar el nombre de usuario y la contraseña de su cuenta de correo electrónico.

Nombre de Usuario

Introducir el nombre de la dirección email si la **Autenticación del servidor** está chequeada.

Contraseña

Introducir la contraseña del email si la **Autenticación del servidor** está chequeada.

Receptor 1 a 3


Introducir la dirección email del receptor. Se pueden configurar hasta tres direcciones.

4. Opcional: Hacer click en **Enviar un email de prueba** para enviar un email al receptor para probar.

5. Hacer click en **Guardar**.

Capítulo 13 Funcionamiento y Mantenimiento

Las operaciones de mantenimiento se realizan en el menú para garantizar un uso cómodo y conveniente del software.

Hacer click en  en la esquina superior derecho y luego hacer click en **Archivo /Sistema /Herramienta** para realizar las siguientes operaciones.

Abrir Archivo de Registro

Se puede abrir un archivo de registro guardado en el PC local o archivos de registro del software.

Importar o Exportar el fichero de Configuración

Se pueden importar archivos de configuración (de Safire Control Center V2.7.0 y superiores) desde el PC local al software y viceversa. Los siguientes archivos de configuración de los módulos del cliente están permitidos para ser importados/ exportados: Control de Accesos, Gestión de Dispositivos, Centro de Evento, usuario, tiempo y asistencia.

Copia de Seguridad Automática

Seleccionar el día y la hora para hacer una copia de seguridad de los archivos de configuración y los datos de la base de datos o restaurar los datos de la copia de seguridad.

Sincronización de la hora por Lotes

Sincronizar la hora de los dispositivos seleccionados con la hora del PC.

Cola de mensajes

Después de configurar el enlace de correo electrónico, se muestran los eventos. Seleccionar un evento y cancelar el envío del correo electrónico al destinatario.

A. Descripciones de reglas Wiegand personalizadas

Coger Wiegand 44 como un ejemplo, los valores de configuración de la pestaña Wiegand personalizado son los siguientes:

Nombre Wiegand Personalizado	Wiegand 44				
Longitud Total	44				
Regla de Transformación (Dígito Decimal)	byFormatRule [4]=[1][4][0][0]				
Modo Paridad	Paridad XOR				
Bit de inicio de paridad impar		Longitud			
Bit de inicio de paridad par		Longitud			
Bit de Inicio de Paridad XOR	0	Longitud por Grupo	4	Longitud Total	40
Bit de inicio de la ID de la tarjeta	0	Longitud	32	Dígito Decimal	10
Código de Bit de Inicio		Longitud		Dígito Decimal	
Bit de Entrada OEM		Longitud		Dígito Decimal	
Código de fabricación del Bit de Inicio	32	Longitud	8	Dígito Decimal	3

Datos Wiegand

Datos Wiegand= Datos Válidos + Paridad del Dato.

Longitud Total

Longitud de datos Wiegand.

Regla de transporte

4 bytes. Mostrar los tipos de combinación de los datos válidos. El ejemplo muestra la combinación de la ID de la tarjeta y el Código de fabricación. El dato válido puede contener una sola regla o varias.

Modo de paridad

Paridad válida para los datos de Wiegand. Se puede seleccionar la paridad par o impar.

Bit de inicio de Paridad Impar y longitud.

Si se selecciona paridad impar, estos elementos están disponibles. Si el bit de inicio de paridad impar es 1 y la longitud es 12, entonces el sistema iniciará el cálculo de paridad desde el bit 1. Calculará 12 bits. El resultado estará en el bit 0. (El Bit 0 es el primer bit.)

Bit de arranque de paridad par, y longitud.

Si se selecciona la paridad par, estos elementos están disponibles. Si el bit de inicio de paridad par es 12 y la longitud es 12. Entonces el sistema iniciará el cálculo de paridad a partir de bit 12. Calculará 12 bits. El resultado estará en el ultimo bit.

Bit de inicio de paridad XOR, Longitud por Grupo y Longitud Total.

Si se selecciona paridad XOR, estos elementos están disponibles. Según se muestra en la tabla de arriba, el bit de inicio es 0, la longitud del Grupo es 4 y la longitud total es 40. Esto significa que el sistema calculará a partir del bit 0, calcula cada 4 bits hasta un total de 40 bits (10 Grupos en Total). El resultado estará en los últimos 4 bits. (La Longitud del resultado es la misma que la del Grupo).

ID de la tarjeta Bit de inicio, longitud y dígito decimal.

Si se utiliza la regla de transformación, estos elementos están disponibles. Dependiendo de la tabla que se muestra arriba, el bit de inicio de la ID de la tarjeta es 0, la longitud es 32 y el dígito decimal es 10. Representa que desde el bit 0, hay 32 bits que representan la ID de la tarjeta. (La longitud se calcula por bit). La longitud del dígito decimal es 10 bits.

Bit de inicio del código de sitio, longitud y dígito decimal

Si se usa la regla de transformación, estos items están disponibles. Para más detalles, ver la explicación de la tarjeta ID.

Bit de inicio OEM, longitud y dígito decimal

Si se usa la regla de transformación, estos items están disponibles. Para más detalles, ver la explicación de la tarjeta ID.

Código de inicio Bit de inicio, longitud y dígito decimal

Estos elementos están disponibles si se utilizan las reglas de transformación. Dependiendo de la tabla mostrada arriba, el bit de inicio del Código del fabricante es 32, la longitud es 8 y el dígito decimal es 3. Representa que a partir del bit 32 hay 8 bits del Código de fabricante (la longitud se calcula por bits), siendo 3 la longitud decimal.

