

Manual del Usuario de PassanSoft

Contenidos

I	Instalación del software	5
I.1	Cómo instalar Passansoft	5
I.2	Cómo cambiar el camino hacia la base de datos	7
II	Cómo empezar... ..	8
II.1	Al iniciar Passansoft por primera vez... ..	8
II.2	Cómo entrar.	8
II.3	Pantalla de inicio.	9
II.4	Descripción de la ventana principal.	11
III	Sitios.....	12
III.1	Gestión de un sitio.	12
IV	Unidades de control.....	21
IV.1	Gestión de las unidades de control.	21
IV.2	Contraseña de la unidad de control.	30
IV.3	Cómo configurar el reloj de la unidad de control.	32
IV.4	Cómo restablecer de forma automática una unidad de control.	32
V	Periodo vacacional	33
V.1	Cómo visualizar los periodos vacacionales.	33
V.2	Cómo crear un periodo vacacional	34
V.3	Cómo modificar un periodo vacacional.	35
V.4	Cómo eliminar un periodo vacacional	36
VI	Puertas	36
VI.1	Gestión de las puertas.	36
VI.2	Gestión del perfil temporal de una puerta.	43
VII	Llaves y grupos.	46
VII.1	Cómo configurar un perfil temporal para una llave.	46
VII.2	Gestión de llaves, grupos y subgrupos	48
VII.3	Cómo exportar llaves.	63
VII.4	Cómo visualizar el acceso a los ascensores.	63
VII.5	Cómo imprimir una autorización de una puerta para el propietario de una llave.	64
VIII	Eventos.....	65
VIII.1	Gestión de eventos en tiempo real.	65
VIII.2	Gestión de un evento guardado.	72

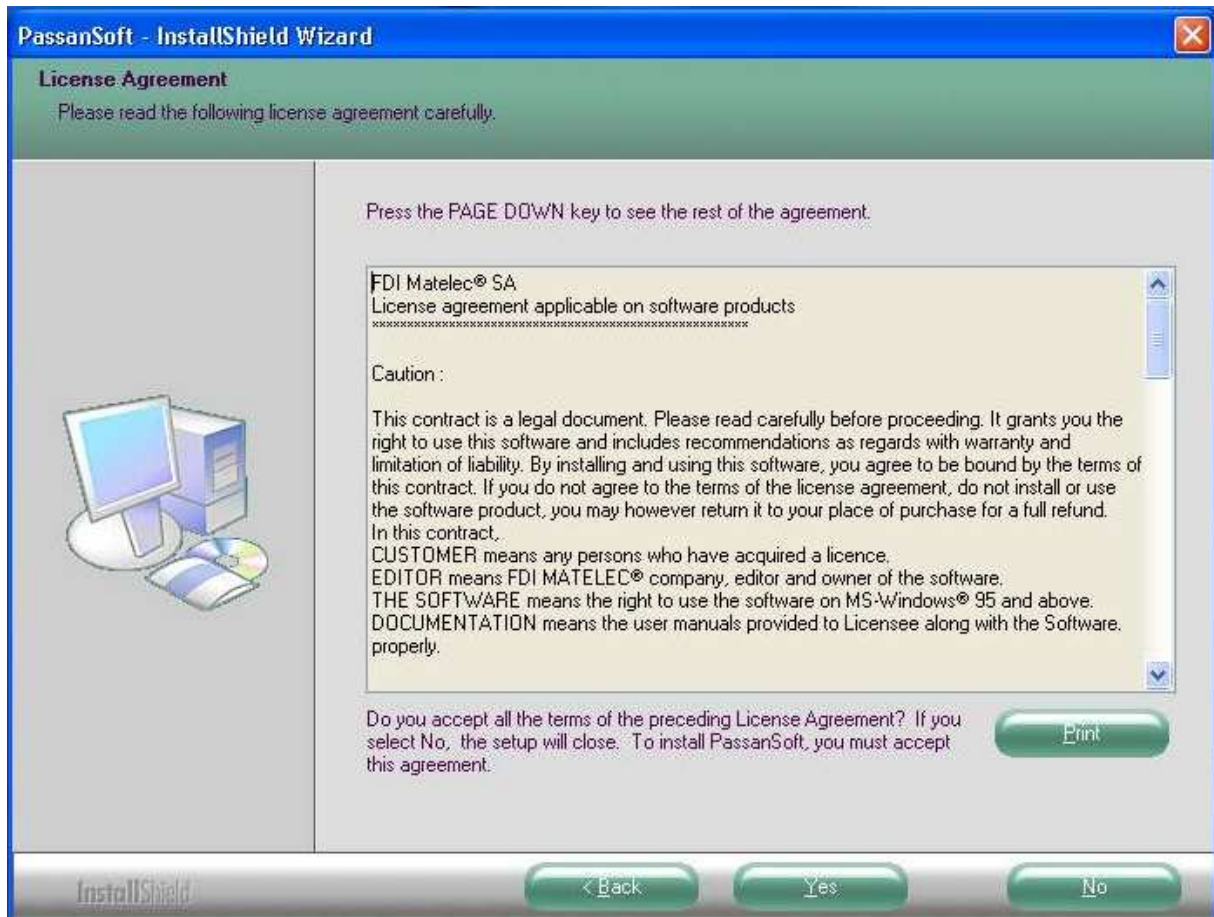
VIII.3	Gestión de los eventos guardados	73
IX	<i>Cómo utilizar el software.</i>	79
IX.1	Tabla de autorizaciones de acceso por defecto.	80
IX.2	Cómo visualizar a los usuarios del software.	80
IX.3	Cómo crear un usuario del software.	80
IX.4	Cómo modificar un usuario del software.	82
IX.5	Cómo eliminar un usuario del software.	83
IX.6	Cómo visualizar el acceso al software.	83
IX.7	Cómo modificar el acceso de un usuario al software.	83
IX.8	Cómo conectarse y desconectarse (entrar y salir de la sesión).	85
X	<i>Herramientas.</i>	85
X.1	Herramientas de transferencia.	85
X.2	Herramientas de comunicación.	87
X.3	Herramientas para unidades de control conectadas.	88
X.4	Cómo visualizar el diario de todos los eventos del software.	91
X.5	Cómo actualizar el software desde Internet	92
XI	<i>Copia de seguridad / Restablecimiento de un sitio.</i>	94
XI.1	Copia de seguridad de un sitio.	94
XI.2	Cómo restablecer un sitio.	94
XII	<i>Monitorización a través de SMS.</i>	96
XIII	<i>Monitorización a través de un módulo TCP/IP.</i>	97
XIV	<i>Zonas.</i>	98
XIV.1	Gestión de una zona de recuento.	98
XIV.2	Gestión de una anti-pass back zone.	103
XIV.3	Gente en un sitio.	108
XV	<i>Gestión de las llaves de acceso.</i>	110
XV.1	Cómo visualizar una llave de acceso.	110
XV.2	Cómo crear una llave de acceso.	110
XV.3	Cómo modificar una llave de acceso.	113
XV.4	Cómo eliminar una llave de acceso.	113
XV.5	Cómo transferir la información sobre la llave de acceso a la unidad de control.	114
XVI	<i>Gestión de los módulos de llamada.</i>	115
XVI.1	Cómo crear una unidad de control con módulos de llamada.	115
XVI.2	Perfil temporal del interfono de portero electrónico.	117
XVI.3	Gestión de los módulos de llamada.	120
XVI.4	Cómo exportar los nombres que aparecen en un módulo de llamada.	129
XVI.5	Cómo imprimir la lista de nombres de un módulo de llamada.	129

XVI.6	Cómo imprimir los nombres que aparecen en un grupo de módulos de llamada.	130
XVI.7	Gestión de los mensajes de los módulos de llamada.	131
XVII	<i>Entradas y salidas</i>	133
XVII.1	Gestión de las entradas.	133
XVII.2	Gestión de las salidas.	136
XVIII	<i>Monitorización por vídeo</i>	140
XVIII.1	Gestión del vídeo.	140
XVIII.2	Vídeo en tiempo real.	142

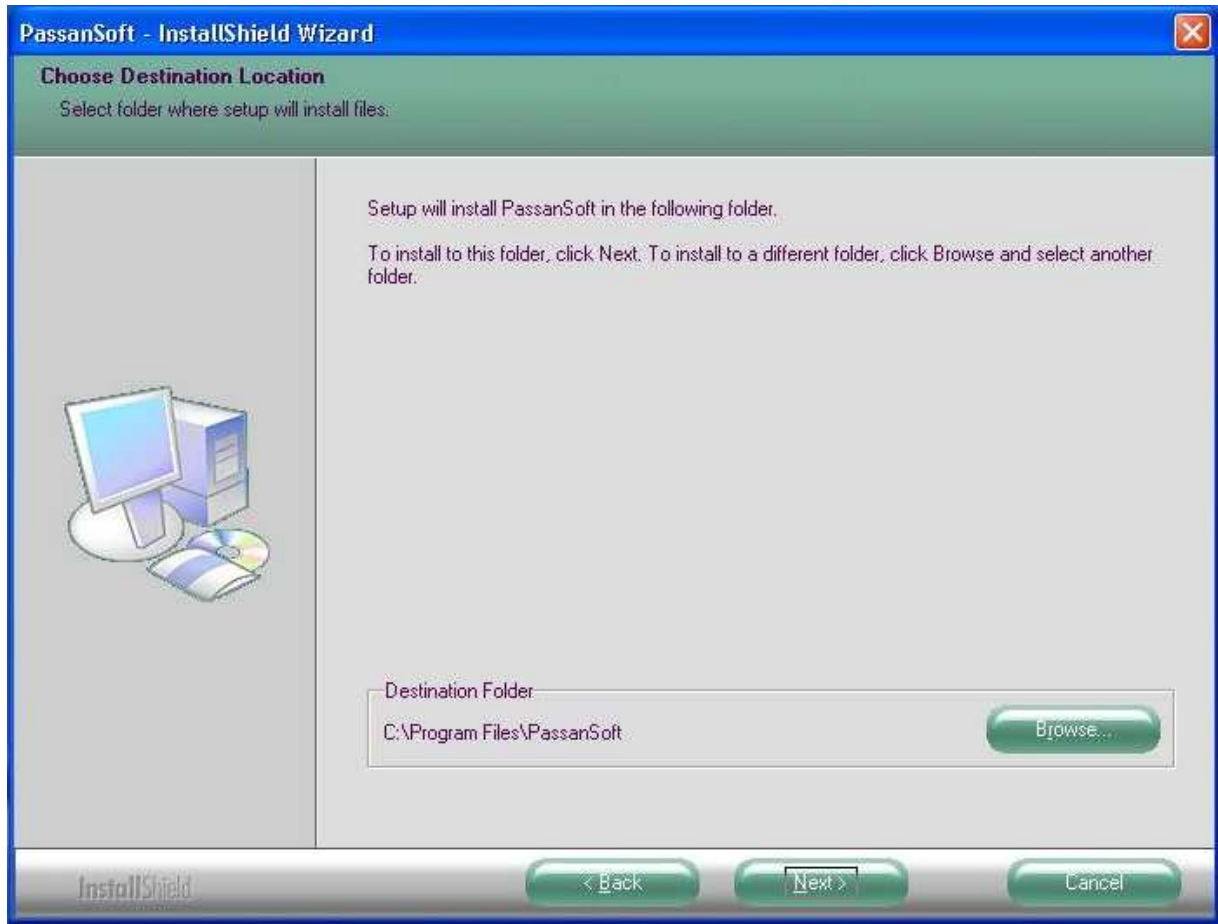
I Instalación del software

I.1 Cómo instalar Passansoft

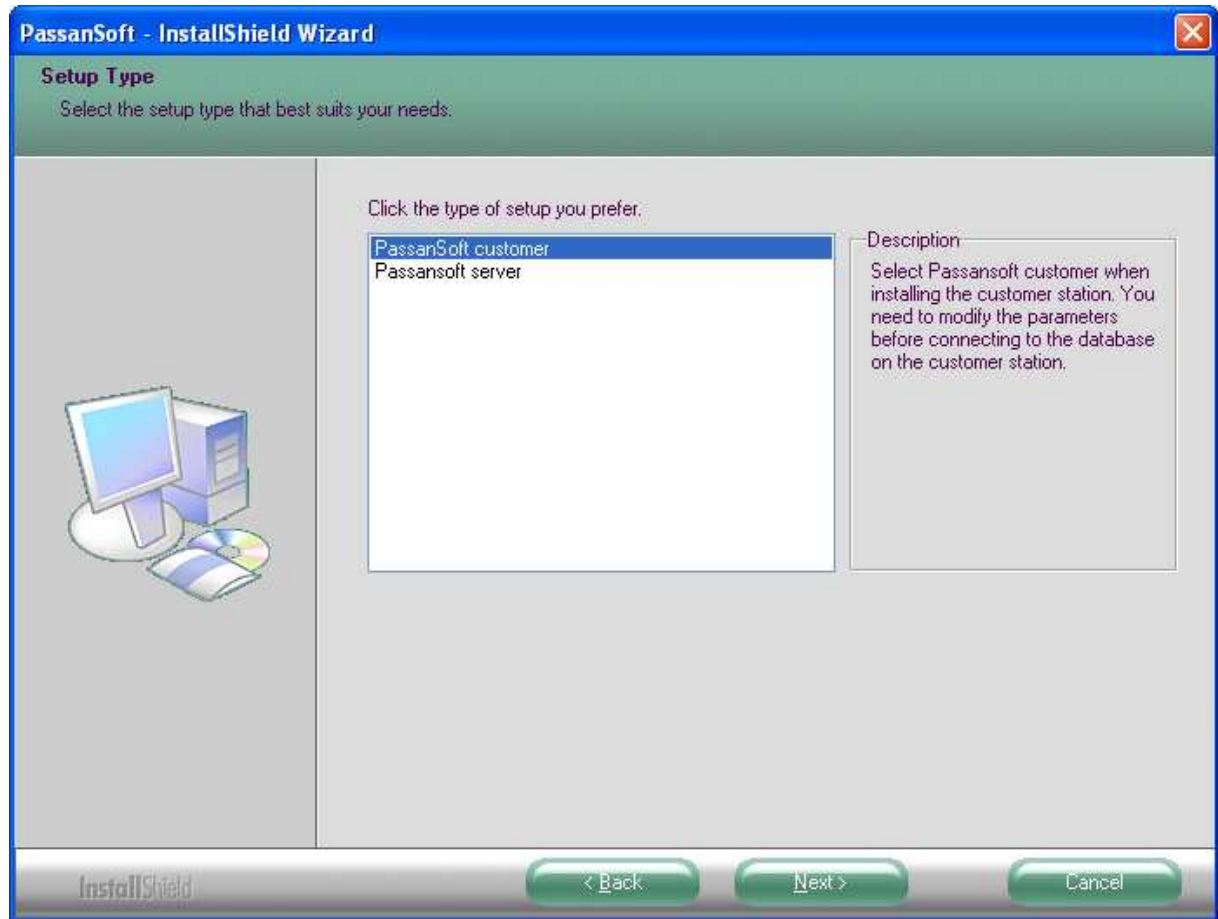
- Inserte el CD en el lector de CD y el proceso de instalación comenzará de forma automática.
- Aparecerá la ventana « Bienvenido a *InstallShield Wizard* », confirme “español” y haga clic en “Siguiente”.



- Haga clic en “Sí” si acepta los términos del contrato.
- La siguiente pantalla muestra el directorio. En caso de que desee cambiarlo, haga clic en “Buscar”; si no, haga clic en “Siguiente”.



- Si está instalando una red de cliente/servidor, aparecerá la siguiente pantalla. Por favor, indique si está instalando una versión para clientes o una versión para un servidor.



- Seleccione versión Passansoft para clientes o versión Passansoft para servidor, y haga clic en “Siguiente”.
- Haga clic en “Siguiente” para confirmar y copiar el archivo en el disco duro.
- Después aparecerá la siguiente ventana, indicando que la instalación ya ha finalizado.
- En la última ventana, haga clic en “Finalizar” y salga (y se le pedirá que reinicie).

1.2 Cómo cambiar el camino hacia la base de datos

En el archivo Passansoft.cfg, aparece escrito el camino hacia la base de datos.

Copie la base de datos en el mismo ordenador o en otro, y después escriba en este archivo cfg este camino.

Por ejemplo:

[BDD]

CHEMIN_IB_SYSTEME=192.168.0.201:C:\Archivos de programa\Firebird\Firebird_1_5\security.fdb

CHEMIN_BDD_APPLI=192.168.0.201:c:\Archivos de programa\Passansoft\BDD\PassanIB.gdb

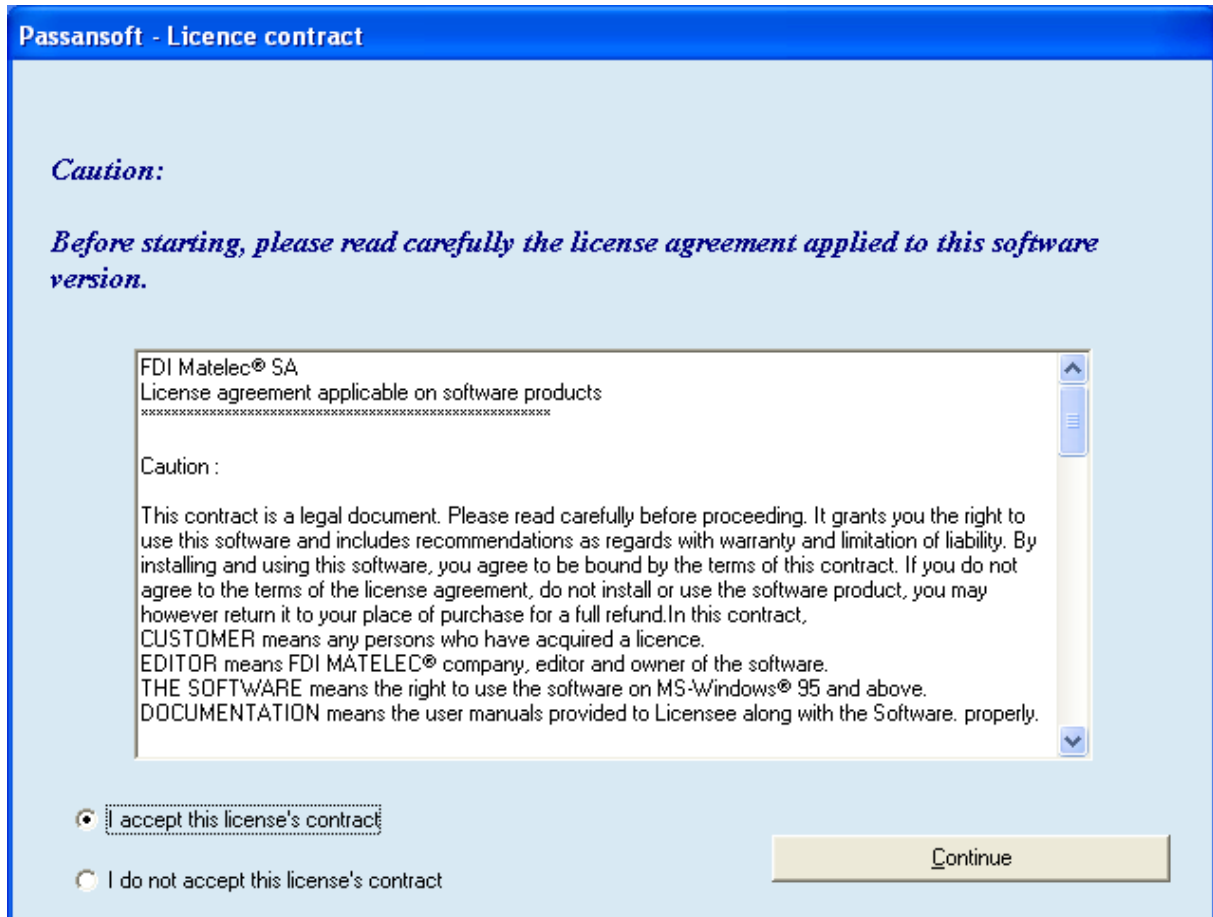
Nota: “security.fdb” contiene al “usuario master” de Passansoft y su contraseña. Ambos caminos deben estar en el mismo ordenador.

Uso estándar

II Cómo empezar...

II.1 Al iniciar Passansoft por primera vez...

Cuando inicie Passansoft por primera vez, deberá leer el contrato de licencia. En caso de estar de acuerdo, seleccione la casilla “Acepto los términos del contrato” y haga clic en “Siguiente”.



II.2 Cómo entrar.

Introduzca el nombre de usuario y la contraseña y haga clic en “OK”.



II.3 Pantalla de inicio.

Esta es la ventana de inicio de Passansoft:



II.3.1 Cómo crear un nuevo sitio.

- Haga clic en el botón « **Crear un nuevo sitio** ».
- En la pantalla de “Bienvenido a Passansoft”, haga clic en “**Siguiente**” para visualizar la página de conexión.
 - o Si hace clic en « **Conectar** », verá la página “conexión a un sitio”. Para una ayuda adicional, diríjase al capítulo « Cómo conectarse a un sitio ».
 - o Si hace clic en « **Parámetros** », verá la página ‘parámetros avanzados’. En esta pantalla, podrá establecer las opciones de comunicación. Modifique los parámetros y haga clic en « **Cerrar** » (Para una ayuda adicional, diríjase al capítulo « Herramientas de comunicación »).
 - o Si hace clic en “**Siguiente**”, hay dos posibilidades:
 - En caso de que el sitio no existe aún, verá la página « Crear un nuevo sitio ». Haga clic en “**Siguiente**” para crear un nuevo sitio. Entonces aparecerá la página “gestión del sitio”. Diríjase al capítulo « Cómo

crear un sitio ». Después de crear un sitio, visualizará varias páginas que le solicitarán que cree un perfil temporal, periodos vacacionales, una anti-pass back zone, una zona de recuento, y perfiles temporales personalizados.

- En caso de que el sitio ya haya sido creado, verá la página « Trabajar con el último sitio utilizado ».
 - Si hace clic en « Quiero trabajar con otro sitio », podrá trabajar en un nuevo sitio.
 - Si hace clic en “**Siguiente**”, visualizará varias páginas que le solicitarán que cree un perfil temporal, periodos vacacionales, anti-pass back zone, zona de recuento y perfiles temporales personalizados.

A continuación aparecerá la ventana principal del software. Acaba de crear un sitio.

II.3.2 Cómo abrir un sitio ya existente.

Para abrir un sitio ya existente, tendrá que:

- Hacer clic en « **Abrir un sitio ya existente** ».
- Seleccionar el sitio que desee abrir.
 - Si hace clic en “Ver detalles”, podrá ver el nombre y el teléfono de la persona encargada y una pequeña descripción del sitio.
 - Haga clic en “Finalizar” para abrir el sitio.

A continuación aparecerá la ventana principal de software. El sitio que ha seleccionado ya está abierto.

II.3.3 Cómo conectarse a un sitio.

Para conectarse a un sitio, tendrá que:

- Hacer clic en « Conectarse a un sitio ». En la ventana de « Conexión a un sitio », tiene dos posibilidades :
 - Puede conectarse a uno ya existente. Para hacerlo:
 - Deberá utilizar un sitio que ya haya sido creado.
 - Seleccione el sitio al que desee conectarse y haga clic en « siguiente ».
 - A continuación verá el « Recordatorio de los parámetros ».
 - Haga clic en « Siguiente » para conectarse al sitio.
 - Puede conectarse a otro sitio. Para hacerlo:
 - Haga clic en « Siguiente » para seleccionar un tipo de conexión y después vuelva a hacer clic en “Siguiente”.
 - En la ventana « Añadir un sitio desconocido », haga clic en « Finalizar ».
 - A continuación verá la ventana ‘creación de un sitio’. Diríjase al capítulo « Creación de un sitio ».
 - A continuación, el software le pedirá que actualice su ordenador con la información del sitio. Diríjase al capítulo « Transferir información desde la unidad al ordenador ».
 - Haga clic en « Finalizar ».

II.3.4 Cómo conectarse al último sitio.

Simplemente haga clic en el botón “Conectarse al sitio xxx” y el ordenador abrirá este sitio y se conectará a él directamente.







II.4 Descripción de la ventana principal.

Cuando abra un sitio, verá la ventana principal:



En la barra del título, verá la versión del software y el nombre del sitio en el que está trabajando.

II.4.1 Barra de herramientas

	Crear un nuevo sitio		Gestión de eventos	de		Actualizar el sitio con la información de un ordenador
	Gestión de los perfiles temporales		Buscar llave	una		Actualizar el ordenador con la información de un sitio
	Manual del usuario del software		Salir de Passan.			

II.4.2 Lista de sitios



En esta barra vertical, tendrá una perspectiva general de todos los sitios gestionados por el software y podrá ir de un sitio a otro, simplemente haciendo clic en el icono.

Precaución: en caso de que ya esté conectado a un sitio, tendrá que desconectarse antes de conectarse a un nuevo sitio.

En esta barra vertical, también tendrá acceso a la gestión de las llaves de acceso (Ver capítulo Gestión de las Llaves de Acceso)

III Sitios

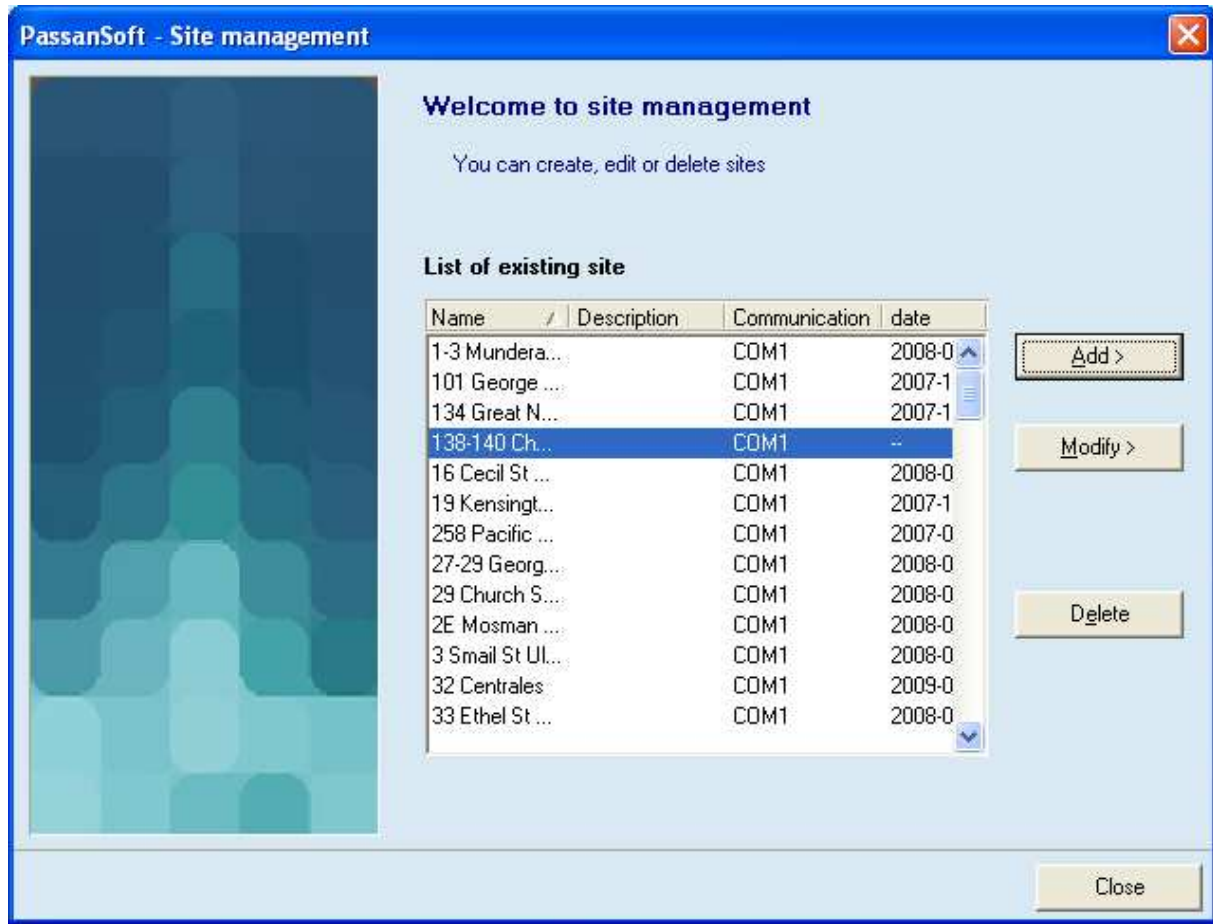
III.1 Gestión de un sitio.

III.1.1 Cómo visualizar la ventana 'gestión de un sitio'.

Para visualizar « Gestión de un sitio »:

- Haga clic en « Archivo » en la barra de menú.
- Haga clic en « Gestión de un sitio... » en el menú desplegable.


A continuación aparecerá la siguiente ventana:



Desde esta ventana, podrá crear, editar o eliminar sitios.

III.1.2 Cómo crear un sitio.

Hay tres formas de ir a la página 'creación de un sitio':

- Haga clic en « **Añadir** » en « **Gestión de un sitio** »
- O
- Haga clic en « **Archivo** » en la barra de menú.
- y haga clic en « **Nuevo sitio...** » en el menú desplegable.
- O
- Haga clic en el icono  en la barra de herramientas.

A continuación aparecerá la siguiente ventana:

The screenshot shows a window titled "Passansoft - Site management" with a blue border and a close button in the top right corner. On the left, there is a "Configuration reminder" section with a scrollable list containing "Creation of a new site". The main area is titled "Name and description" and contains the following elements:

- Instruction: "Select a name for the site. You can add a description."
- Section: "Name of the site" with a text input field containing "Site 2".
- Section: "Description of the site" with a large empty text area.
- Buttons: "Details >" (highlighted with a dotted border), "< Previous" (highlighted with a dotted border), "Next >", and "Close".

En esta ventana, podrá añadir un nombre y una descripción.

Si hace clic en « **Detalles** », el software le solicitará el nombre de la persona encargada, y la dirección y el número de teléfono del sitio. (Opcional)

The screenshot shows a window titled "Passansoft - Site management" with a blue header bar. On the left, there is a "Configuration reminder" section with a scrollable list containing "Creation of a new site". The main area is titled "Site details" and contains three input fields: "Person in charge", "Site address", and "Phone". Below these fields are three buttons: "< Site name", "< Previous", "Next >", and "Close".

Para volver a la ventana « Nombre y descripción », haga clic en « **Nombre del Sitio** ».

Tras introducir el nombre y cierta información requerida, haga clic en « **Siguiente** » para ir a la ventana « Cambio de fechas Verano/Invierno ».

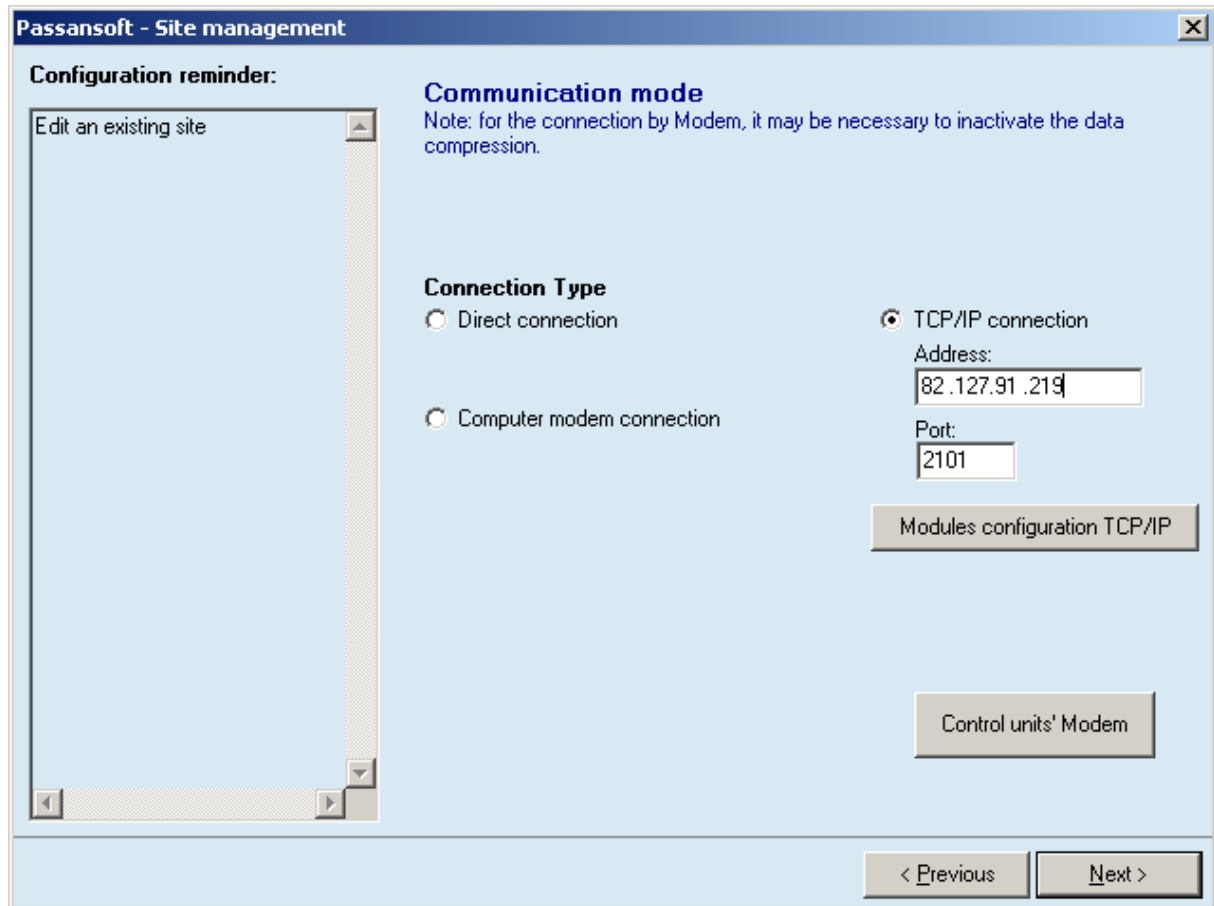
The screenshot shows a window titled "Passansoft - Site management" with a close button in the top right corner. On the left, there is a "Configuration reminder:" section with a scrollable area containing the text "Edit an existing site". The main area is titled "Summer/Winter changeover dates" and contains the following elements:

- A text box: "Control unit time should always be correct, Passansoft enables you to change from summer time to winter time automatically."
- A checked checkbox: "Clock management (recommended)".
- A section titled "Select changeover dates for summer to winter time." containing two sub-sections:
 - Changeover to summer time:** Summer month: March, Day: Sunday, Day's position within the month: Last Sunday of the month. Next changeover to summer time: 29/03/2009 at 02:00 it will be 03:00.
 - Changeover to winter time:** Winter month: October, Day: Sunday, Day's position within the month: Last Sunday of the month. Next changeover to winter time: dimanche 26/10/2008 at 03:00 it will be 02:00.

At the bottom right, there are two buttons: "< Previous" and "Next >".

Passan gestiona el cambio de fechas invierno/verano, así que se recomienda activar esta opción para que la unidad de control realice los cambios de manera automática.

En Europa, el cambio de fechas se produce los últimos domingos de marzo y octubre. Tras haber establecido las fechas de cambio, haga clic en « **Siguiente** » para ir a « **Modo de comunicación** » tal y como se indica a continuación.



En esta ventana, deberá elegir el tipo de comunicación que quiere establecer entre el ordenador y el sitio.

Si utiliza un cable en serie (RS232) entre el ordenador y la red de las unidades de control, seleccione « **Conexión Directa** » e indique el puerto en serie al que está conectado el cable.

En caso de que esté utilizando una red local o Internet, podrá comunicarse con los controladores utilizando la dirección IP del módulo DIGI conectado a uno de los controladores de la red. Para ello:

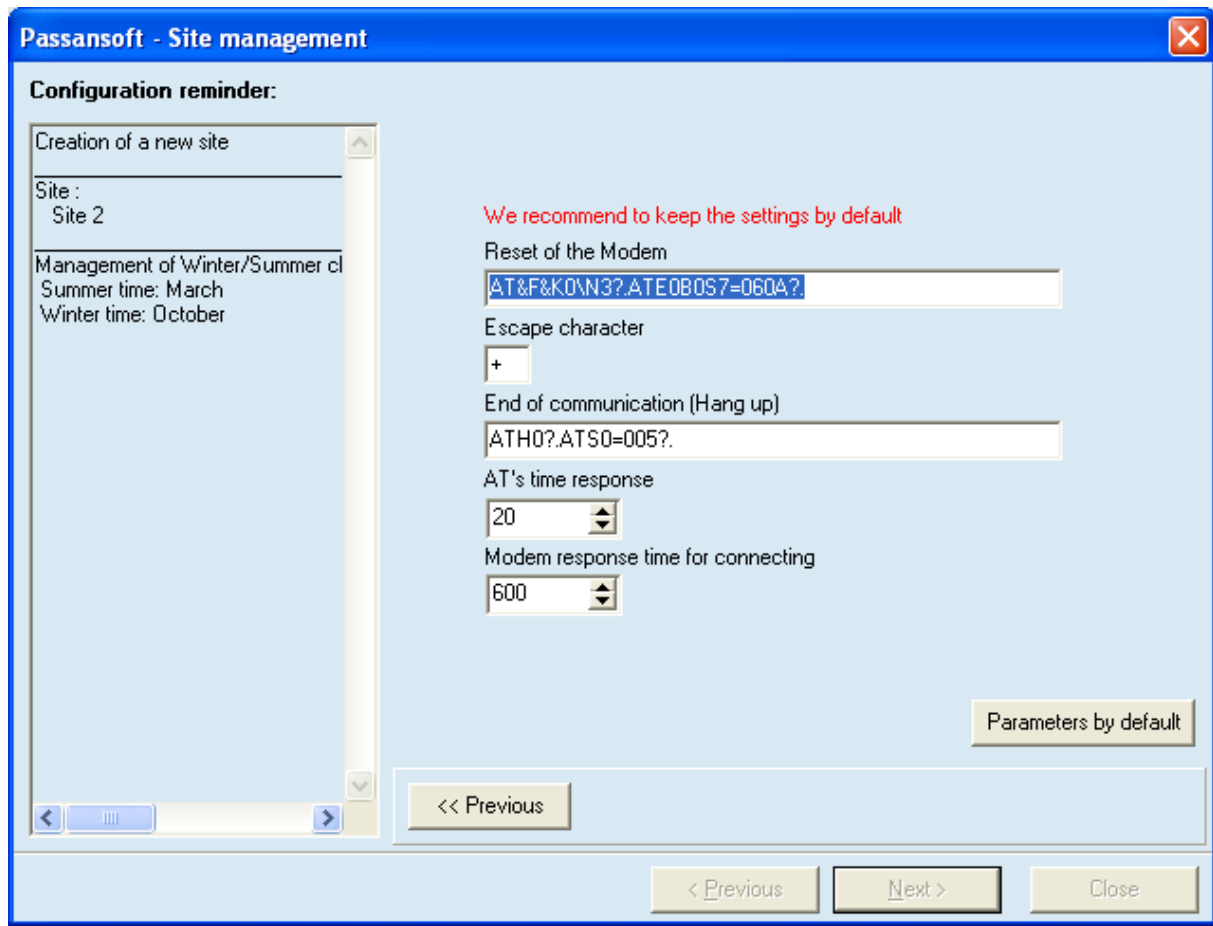
- Seleccione 'Conexión TCP/IP'
- Indique la dirección del módulo DIGI.
- Indique el puerto de comunicación entre el módulo DIGI y el ordenador.

En caso de que esté utilizando un modem, seleccione « **Conexión por Módem** ». Precaución: es necesario que la red de las unidades de control tenga también un módem.

A continuación, tendrá que introducir el número de teléfono del módem conectado a las unidades de control.

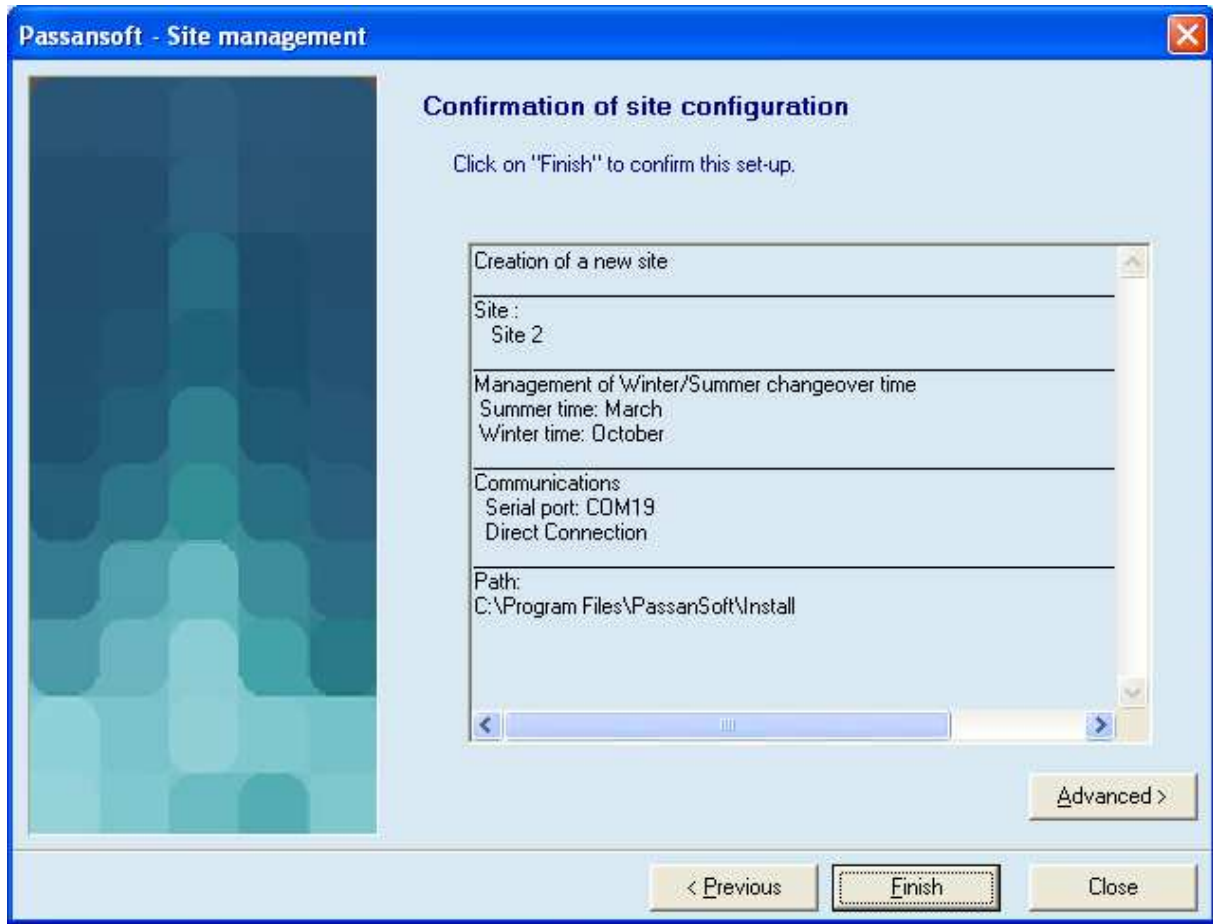
Si hace clic en el botón « **Módem** de las Unidades de Control », aparecerá la ventana 'configuración de los parámetros del módem'.

Precaución: Dicha configuración está preparada para los módems "Olitec".



En esta ventana, podrá modificar los parámetros para el módem.
Para volver a « **Modo de comunicación** », haga clic en « <<**Anterior** ».

Después de haber establecido el modo de comunicación, **haga clic en « Siguiente »** para ir a « **Confirmación de la configuración del sitio** ».



Puede cambiar el lugar en el que se guardará el sitio haciendo clic en « **Avanzado** ». Se recomienda que no lo modifique.

Haga clic en « **Finalizar** » para crear su sitio.

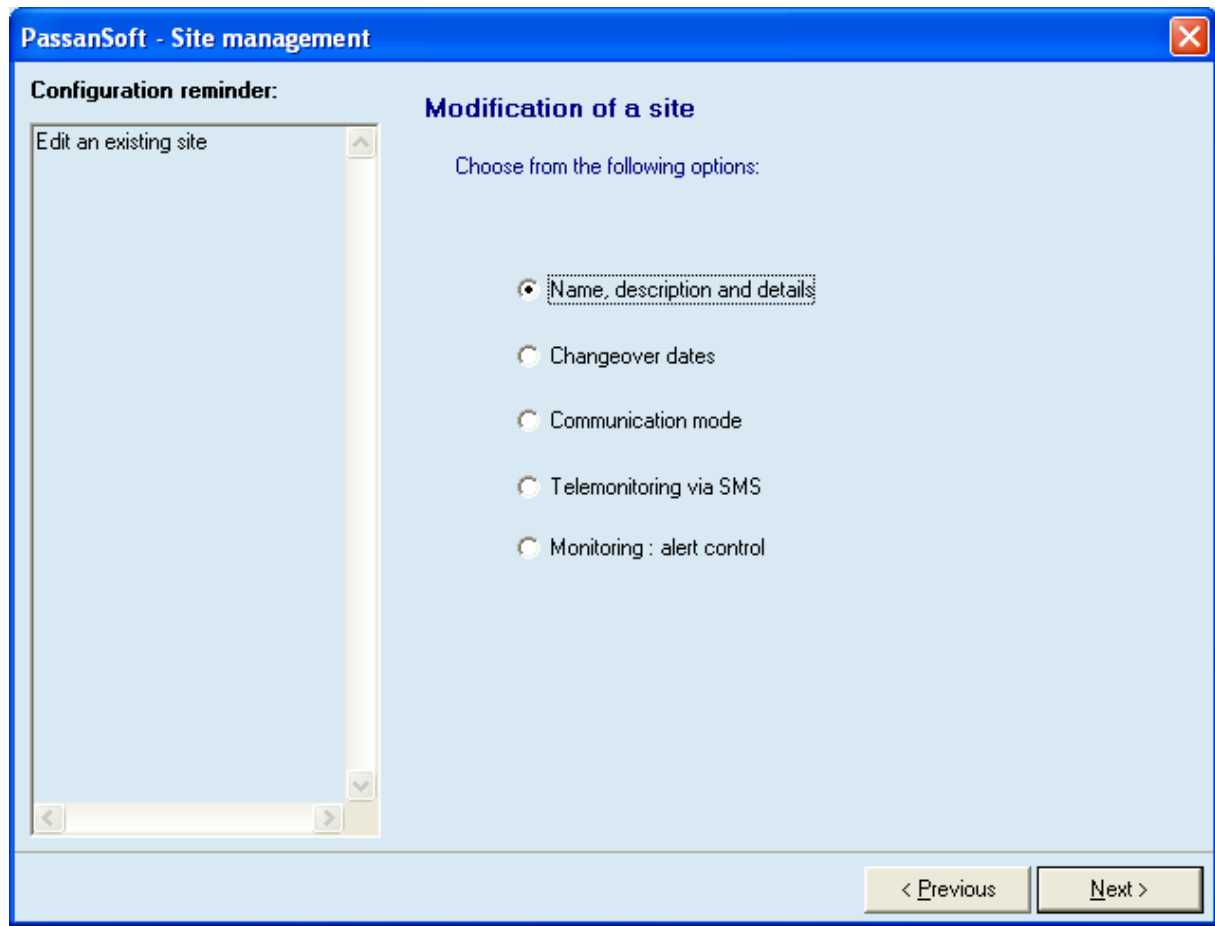
III.1.3 Cómo modificar un sitio.

Dirijase a la ventana « Gestión del sitio »

Para modificar un sitio, deberá:

- **Seleccionar un sitio.**
- **Hacer clic en Modificar.**

A continuación aparecerá la siguiente ventana:



- Seleccione la modificación que desee llevar a cabo.
- Haga clic en “Siguiete” y realice los cambios necesarios.
- Haga clic en “Siguiete” para ver la configuración.
- Y haga clic en “Finalizar” para guardar las modificaciones.

III.1.4 Cómo eliminar un sitio.

Dirijase a « Gestión de un Sitio »

NOTA: Para eliminar un sitio, primero deberá cerrarlo.

- Seleccione el sitio que quiera eliminar de la lista de sitios ya existentes.
- **Haga clic en « Eliminar ».**
- **Haga clic en « Sí » o « No » para confirmar o no su eliminación.**
 - o **Si hace clic en « sí »**, se le preguntará si desea hacer una copia de seguridad del sitio antes de eliminarlo.
 - **Si hace clic en « Sí »**, aparecerá la ventana « Copia de seguridad de las instalaciones». Entonces tendrá que:
 - Indique la localización de la copia de seguridad y el nombre del archivo de la copia de seguridad del sitio.
 - Haga clic en « **Siguiente** > ».
 - Haga clic en « Finalizar » para confirmar la copia de seguridad. El sitio será eliminado después de realizar la copia de seguridad.
 - **Si hace clic en « No », el sitio será eliminado sin realizar ninguna copia de seguridad.**

IV Unidades de control.

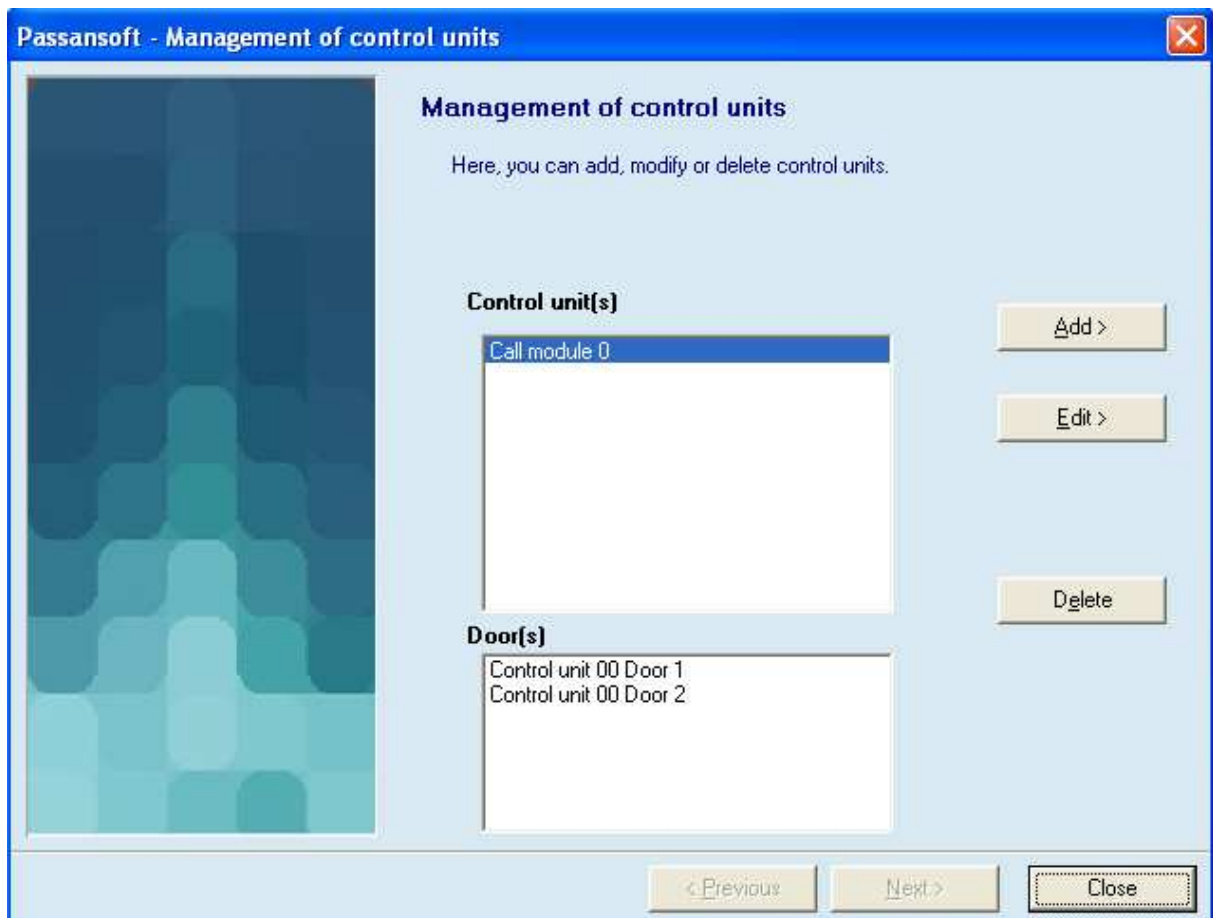
IV.1 Gestión de las unidades de control.

IV.1.1 Cómo crear una unidad de control.

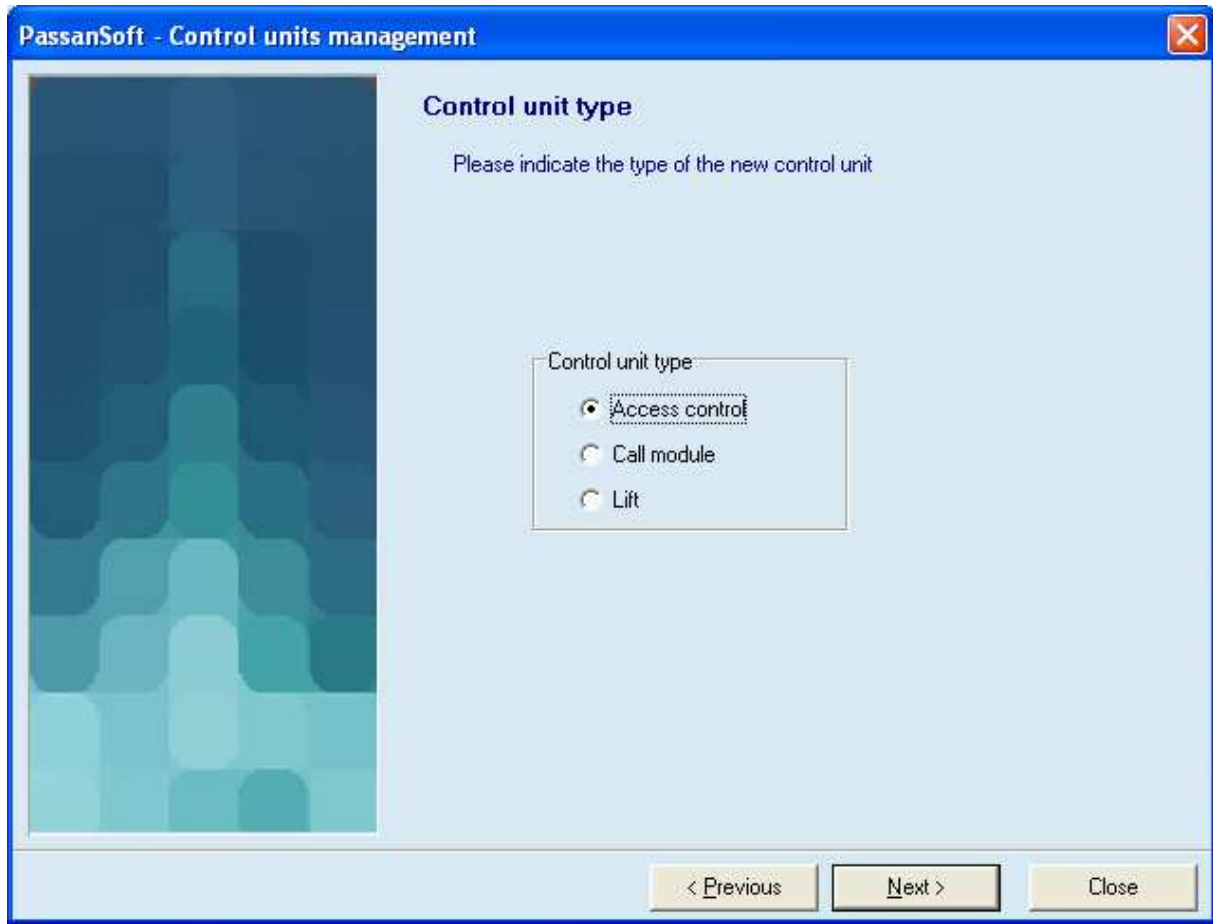
Diríjase a la ventana 'creación de una unidad de control'. Para ello:

- Haga clic en « **Parámetros de Configuración** » en la barra del título.
- Haga clic en « **Unidad de control** »
- Haga clic en « **Gestión de las unidades de control** ».

Aparecerá la ventana « Gestión de las unidades de control »:



- Haga clic en « **Añadir** »
- **Indique** si la unidad de control:
 - o gestiona 1 o 2 módulos de llamada(s).
 - o gestiona 1 o 2 ascensores.
 - o gestiona (solo) el control de acceso.



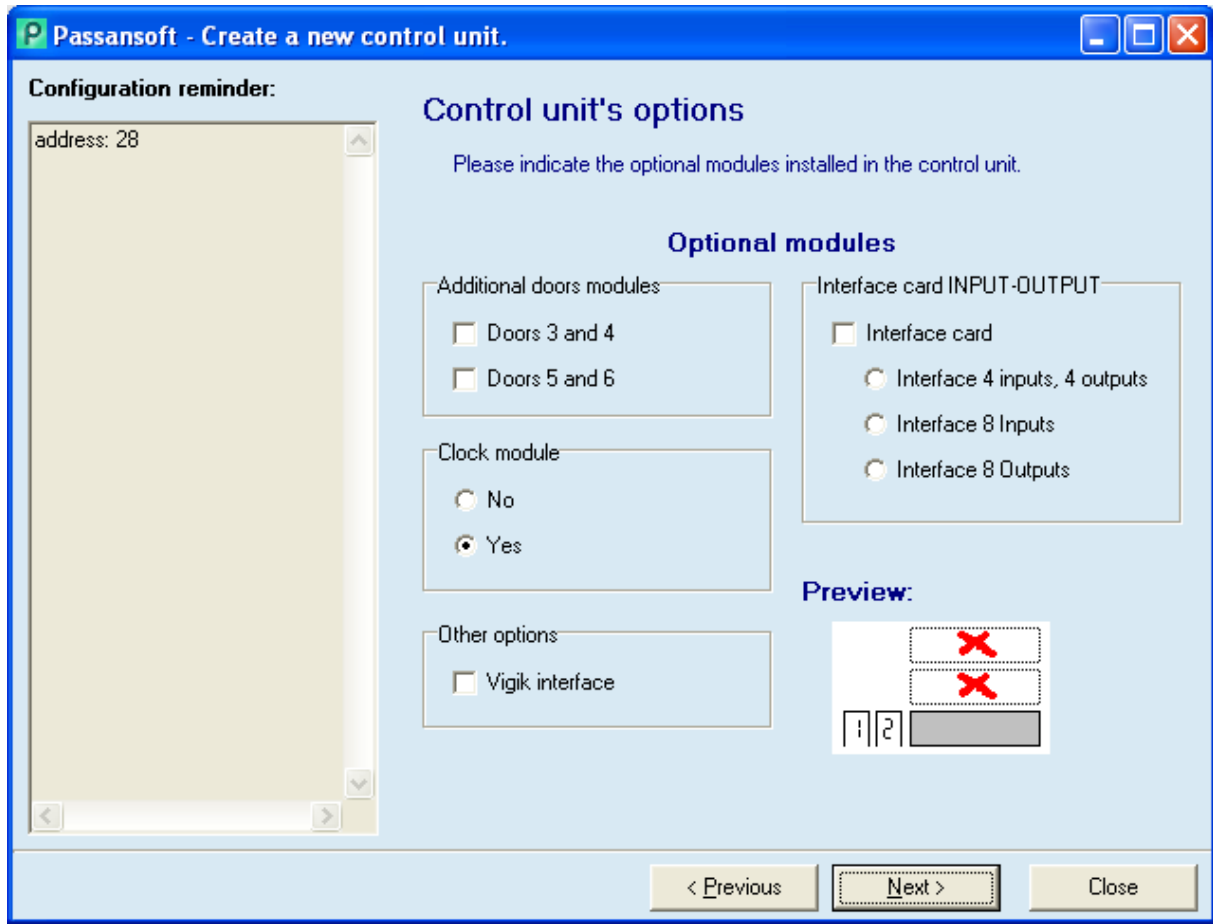
- Haga clic en « Siguiente> »

IV.1.1.1 Cómo crear una unidad de control de acceso.

Para crear una unidad de control de acceso, tendrá que:

- a. En la ventana 'Tipo de unidad de control' seleccione “**control de acceso**” y haga clic en « **Siguiente**> ».
- b. Indique la dirección y haga clic en « **Siguiente**> ». Por favor, tome nota de que el dibujo de la derecha indica la posición de los interruptores.

Aparecerá la siguiente ventana:



- c. Indique los módulos de extensión de la unidad de control seleccionando las diferentes opciones y haga clic en « **Siguiente**> ».

Todas las configuraciones posibles:

Unidad de control

Unidad de control + E/S módulo opcional

Unidad de control + puertas 3 y 4

Unidad de control + puertas 3 y 4 + puertas 5 y 6

Unidad de control + puertas 3 y 4 + E/S módulo opcional

Nota: Una unidad de control puede tener un máximo de dos módulos de extensión. Es imposible tener la misma extensión dos veces.

- d. Seleccione las puertas utilizadas y déles un nombre. Después, haga clic en « **Siguiente**> »

Passansoft - Create a new control unit.

Configuration reminder:

address: 28

Options :
Doors 3 and 4:
Doors 5 and 6:
Yes

Doors

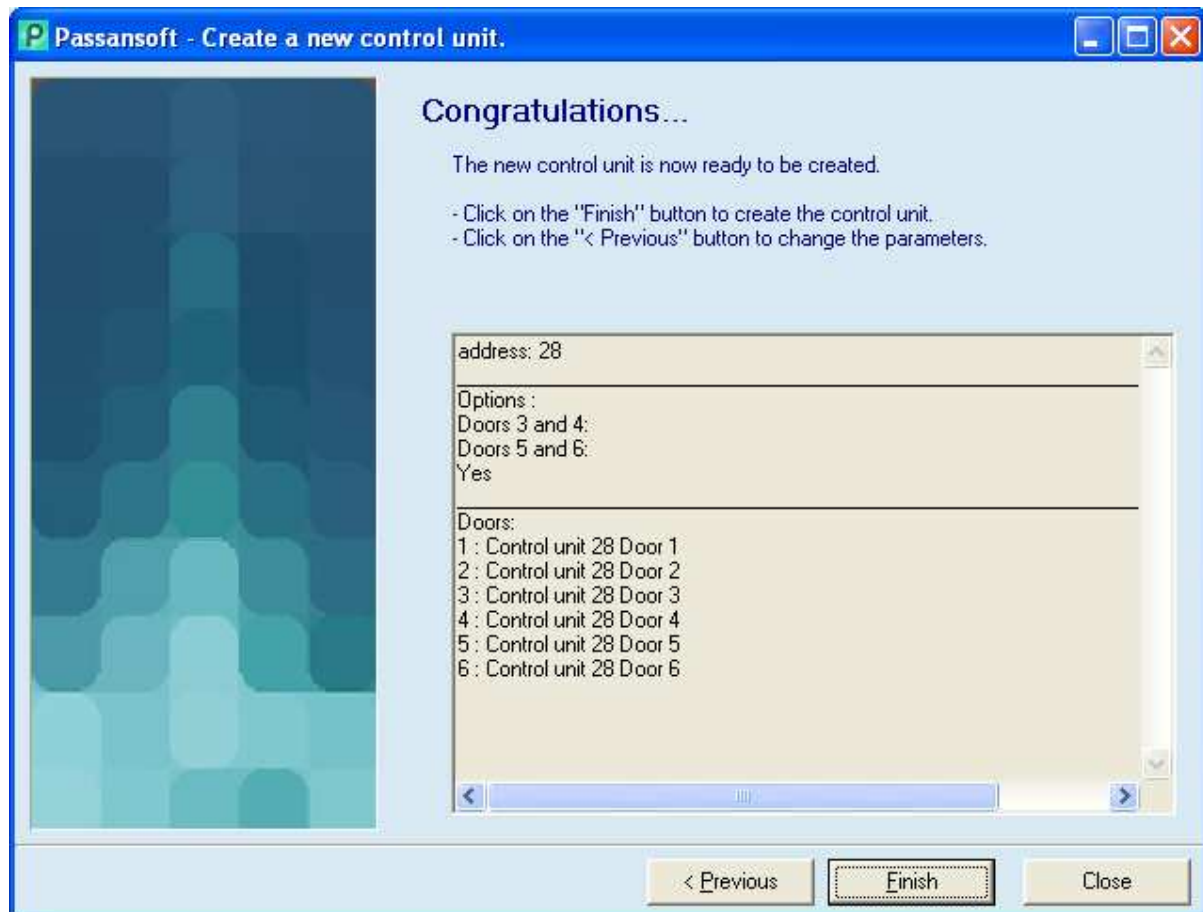
Select a name for all the doors of the control unit.
If a door is not used, please untick the box.

Doors name

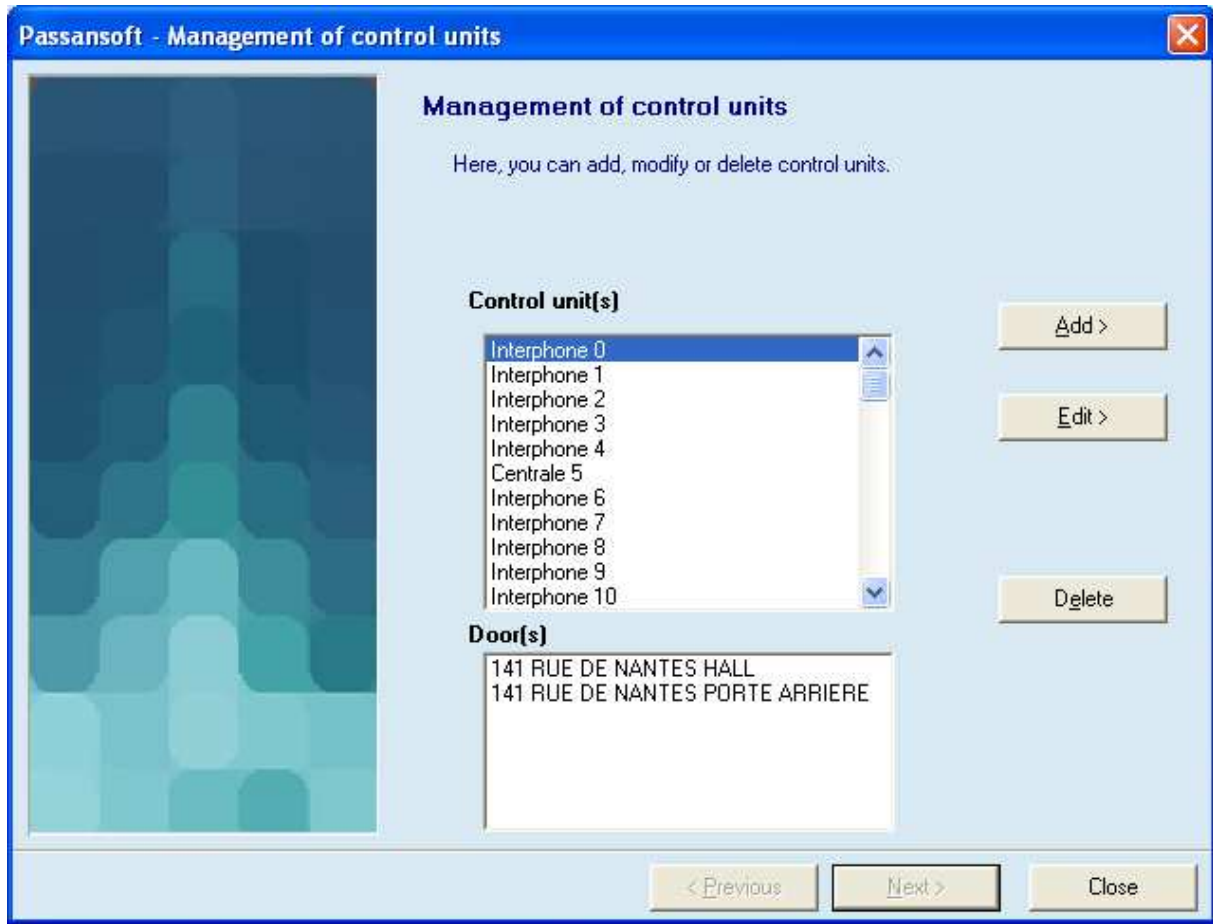
<input checked="" type="checkbox"/>	Door 1	Control unit 28 Door 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Door 2	Control unit 28 Door 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Door 3	Control unit 28 Door 3
<input checked="" type="checkbox"/>	Door 4	Control unit 28 Door 4
<input checked="" type="checkbox"/>	Door 5	Control unit 28 Door 5
<input checked="" type="checkbox"/>	Door 6	Control unit 28 Door 6

< Previous Next > Close

- e. Si la unidad de control tiene opciones de entradas/salidas, indique las entradas utilizadas con un tic y póngales un nombre. Haga clic en « Siguiete> »
- f. Acaba de configurar su unidad de control. Haga clic en « **Finalizar** » para confirmar la configuración y guárdela.



- g. A continuación aparecerá la siguiente ventana. Ahora puede volver a empezar y añadir una nueva unidad de control.



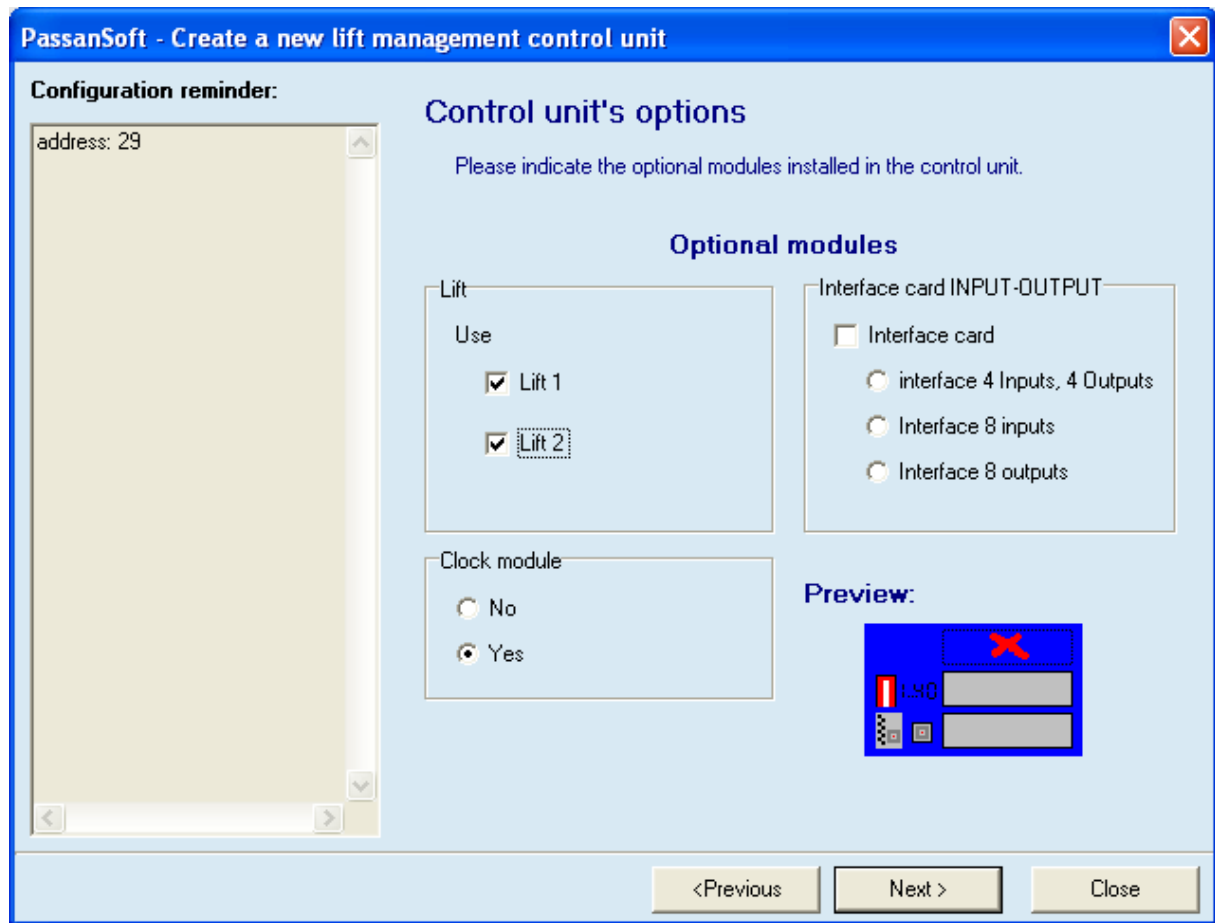
IV.1.1.2 Cómo crear una unidad de control para ascensores

Una unidad de control que gestione ascensores no puede gestionar puertas. La única opción que puede añadirse es un módulo de entradas y salidas.

Se puede gestionar un ascensor a través del uso de una llave o de un módulo de llamada.

Para crear un controlador de ascensores, deberá seleccionar “**ascensor**” y hacer clic en « **Siguiente**> ». Indique la dirección y haga clic en « **Siguiente**> ». Por favor, tome nota que el dibujo de la derecha indica la posición de los interruptores.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



A. Indique si desea conectar uno o dos ascensores.

Nota:

Un panel de ascensores tiene dos filas para los decodificadores del ascensor. Cada fila puede tener 4 decodificadores de 10 relés, para tener así un máximo de 40 plantas por ascensor.

Precaución: El número máximo de relés que se pueden activar al mismo tiempo es de 42 en dos filas.

Hay dos formas de configurar los ascensores:

1. Dos lectores para un mismo ascensor:

El Lector 2 está colocado fuera del ascensor en vez del botón para llamar al ascensor.

El Lector 1 está colocado dentro del ascensor.

Cuando la persona en posesión de la llave muestre su llave ante el lector 2, el ascensor llegará. Cuando la persona en posesión de la llave entre en el ascensor, y muestre su llave ante el lector 1 dentro del ascensor, sólo tendrá la opción de ir a una planta entre la 1ª y la 8ª.

Nota: Esta función es posible en caso de que sólo conecte los decodificadores a la primera fila del módulo de ascensores.

2. Gestión de 2 ascensores con un lector cada uno:

El Lector 1 está situado dentro del ascensor 1 y el Lector 2 está situado dentro del ascensor 2. En este caso, se pueden gestionar los dos ascensores.

- B. **Indique los módulos de extensión en las unidades de control seleccionando las diferentes opciones y haga clic en « Siguiente> ».**

Todas las configuraciones posibles:

Una unidad de ascensor siempre tiene el módulo de ascensores conectado y puede dirigir tres módulos de entradas/salidas.

- C. **Complete la información para el ascensor 1 y haga clic en « Siguiente> »**

La ventana de configuración del ascensor 1 es como se muestra a continuación:

Passansoft - Create a new lift management control unit

Configuration reminder:

address: 1

Options :
Lift 1
Lift 2
Yes

Configuration of lift 1

General | Floors

Please select a name for this lift.

Lift name
Lift 1 Control unit 1

Please set time for a person to call a floor when access is granted.

Time release of floor relay
03 SS

Time delay to call the lift (door relay)
01 SS

<Previous | Next > | Close

- En la pestaña « **General** »,
 - o Déle un nombre al ascensor con un máximo de 32 caracteres.
 - o Indique el **tiempo de liberación del relé**: Este es el tiempo que transcurre entre que una persona muestra su llave y presiona el botón de la planta a la que se dirige. Tiempo en segundos.
 - o Indique el **tiempo de retardo de llamada**: Este es el tiempo que el relé de la puerta estará activado. Tiempo en segundos.
- Haga clic en la pestaña « **Pisos** »
 - o Indique el número de plantas de las que se encargará el ascensor. Hasta 40 plantas. Cada decodificador puede gestionar 10 plantas.
 - o Seleccione de la lista las plantas que se utilizan actualmente. Por ejemplo: Si ha indicado 10 plantas y sólo tiene 8, quite el tic de las plantas 9 y 10.

- Nombre cada planta de manera diferente. Si desea hacerlo de manera automática, haga clic en « Nombrar las plantas de manera automática... ». Después, haga clic en « Guardar ».
-
- D. Si es necesario, indique la información sobre el ascensor 2 del mismo modo que lo ha hecho para el ascensor 1 y haga clic en « Siguiente> ».
- E. Si la unidad de control gestiona un módulo de entradas/salidas, seleccione las entradas/salidas utilizadas, nombre cada una de ellas y haga clic en « **Siguiente**> ».
- F. Una vez que haya terminado, haga clic en « **Finalizar** » para confirmar y guardar la configuración de las unidades de control.
- G. Podrá empezar de nuevo y añadir otra unidad de control a su red.

IV.1.2 Cómo modificar una unidad de control

Para modificar una unidad de control, haga clic en « Parámetros de configuración » en la barra de menú. Haga clic en « **Unidades de Control** » y haga clic en « **Gestión de las unidades de control** ».

Seleccione la unidad de control que le gustaría modificar y después haga clic en « **Modificar** ».

Si es una unidad de control de acceso, tendrá que:

- **Elegir los parámetros que desea modificar:**
 - **dirección:** dirección de la unidad de control.
 - **opciones:** para añadir o eliminar algunos módulos opcionales como los módulos de las puertas 3 y 4.
- Haga clic en « **Siguiente**> ».

Si es una unidad de control que gestiona módulos de llamada, tendrá que:

- **Elegir los parámetros que desea modificar:**
 - **dirección:** dirección de la unidad de control.
 - **opciones:** añadir o eliminar algunos de los módulos opcionales como un módulo de extensión con 8 entradas.
 - **Módulo de llamada 1 o 2:** para modificar algunos parámetros: el mensaje desplegable por ejemplo.
 - Haga clic en « **Siguiente**> ».

Si es una unidad de control que gestiona un ascensor, tendrá que:

- **Elegir los parámetros que desea modificar :**
 - **dirección:** dirección de la unidad de control.
 - **opciones:** añadir o eliminar algunas de los módulos opcionales como un módulo de extensión con 8 entradas.
 - **Ascensor 1 o 2:** para modificar algunos parámetros, como el tiempo de liberación del relé de planta.
- Haga clic en « **Siguiente**> ».
- **En las siguientes ventanas, modifique la información y haga clic en « Siguiente> » para confirmar los cambios y al final haga clic en « Finalizar».**

IV.1.3 Cómo eliminar una unidad de control

Para eliminar una unidad de control, haga clic en « **Parámetros de configuración** » de la barra de menú. Haga clic en « **Unidades de control** » y « **Gestión de las unidades de control** ».

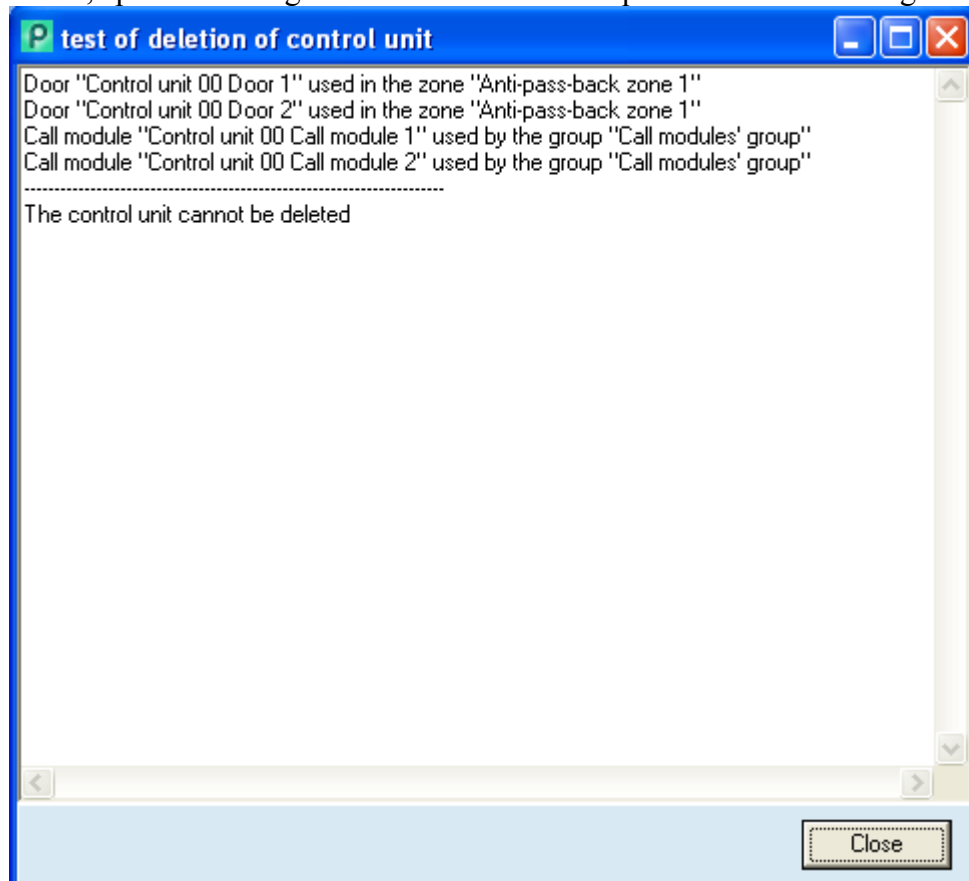
En la ventana « **Gestión de las unidades de control** », seleccione la unidad de control que desee eliminar y después haga clic en « Eliminar ».

A la pregunta “¿Está seguro de que desea eliminar la unidad de control seleccionada?” conteste **Sí**.

Nota: No podrá eliminar una unidad de control si ha configurado un anti-pass back zone que utilice puertas de esta unidad de control. El problema será el mismo con las zonas de recuento o cualquier otra función que utilice puertas de la unidad de control que desee eliminar.

Primero tendrá que eliminar todos los elementos (eliminar las puertas de la zona de recuento y demás) antes de poder eliminar la unidad de control.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana cada vez que intente eliminar algo:



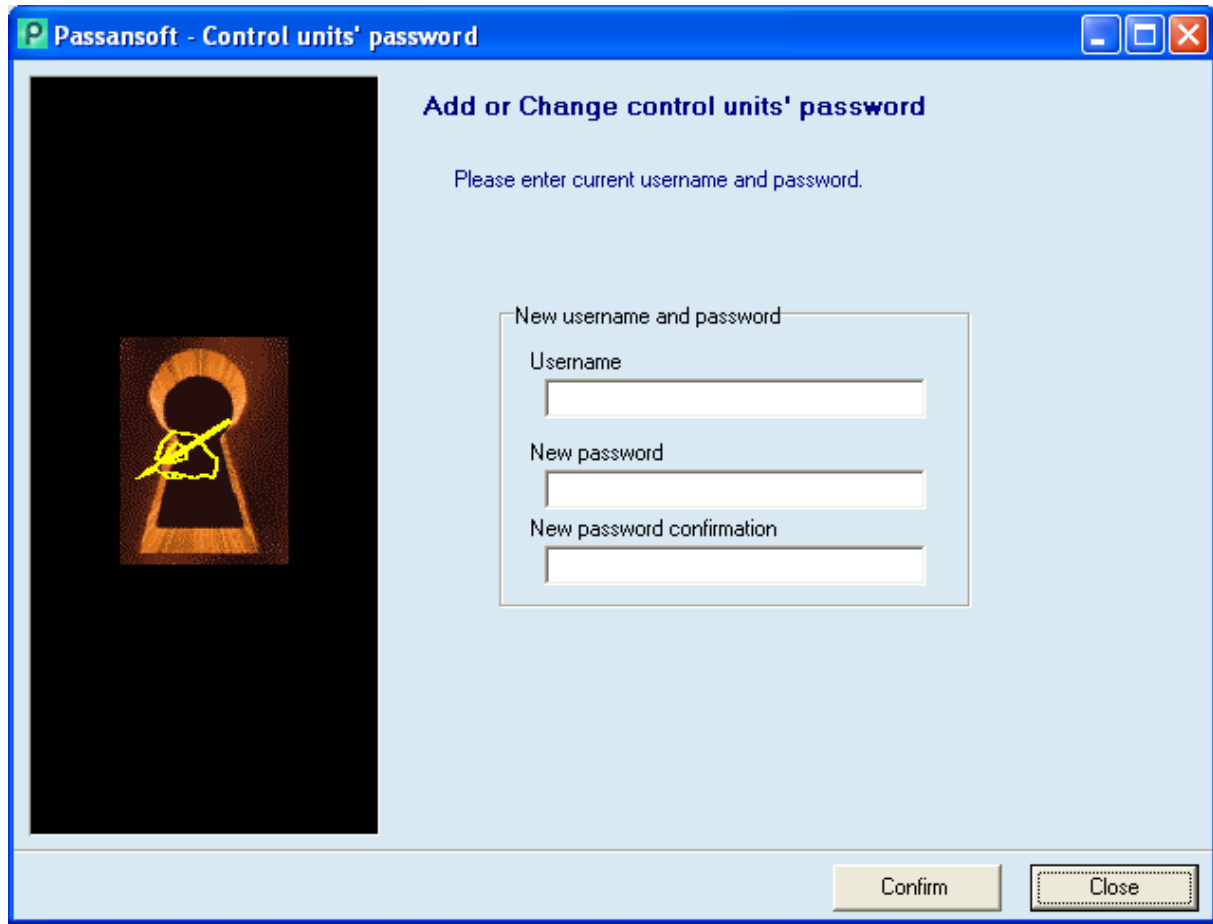
IV.2 Contraseña de la unidad de control.

IV.2.1 Cómo crear una contraseña.

Sólo si está conectado, haga clic en « Parámetros de configuración » en la barra de menú y seleccione « Unidades de Control » en el menú desplegable.

Seleccione « Contraseña de la unidad de control ».

Aparecerá la ventana « Contraseña de la unidad de control »:



- Introduzca un nombre de usuario de un máximo de 32 caracteres.
- Introduzca una nueva contraseña de un máximo de 16 caracteres.
- Introduzca la confirmación de su contraseña.
- Haga clic en « Confirmar ».

Aparecerá un mensaje en el que ponga: « se ha creado un nuevo nombre de usuario y una nueva contraseña».

IV.2.2 Cómo modificar o eliminar una contraseña.

Sólo si está conectado, haga clic en « Parámetros de configuración » en la barra de menú y seleccione « Unidades de Control » en el menú desplegable.

Seleccione « Contraseña de la unidad de control ».

Aparecerá la ventana « Contraseña de la unidad de control».

- Introduzca su antiguo nombre de usuario y su antigua contraseña.
- Introduzca su nuevo nombre de usuario (longitud máxima de 32 caracteres).
- Introduzca su nueva contraseña dos veces (longitud máxima de 16 caracteres).
- Haga clic en « **Confirmar**».

Si no introduce un nuevo nombre de usuario y una nueva contraseña, los anteriores serán eliminados.

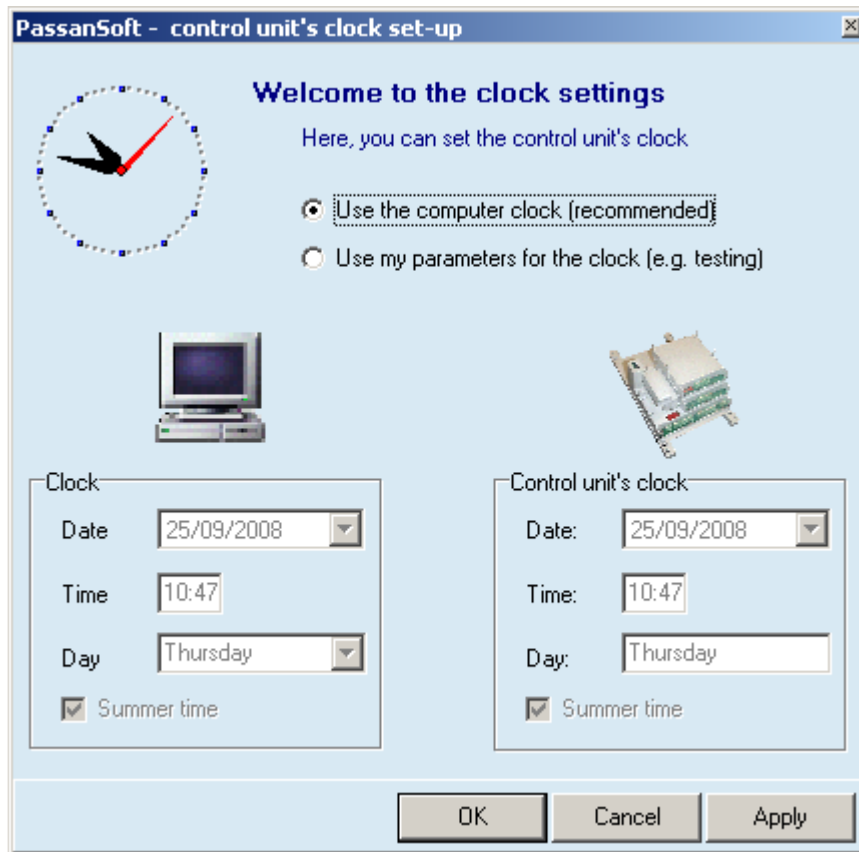
Aparecerá un mensaje en el que ponga: « se ha creado un nuevo nombre de usuario y una nueva contraseña » o « ¿Está seguro de que desea eliminar su contraseña? ». Confirme la opción que desee.

IV.3 Cómo configurar el reloj de la unidad de control.

Sólo si está conectado, haga clic en « Parámetros de configuración » en la barra de menú y seleccione « Unidades de Control » del menú desplegable.

Seleccione « Reloj de la unidad de control »

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



- Seleccione « Utilizar el reloj del ordenador » si desea utilizar la fecha y la hora de Windows. En caso contrario, seleccione « Utilizar mis parámetros para el reloj » para configurar la fecha y la hora para un ejemplo de prueba.
- Haga clic en « OK »

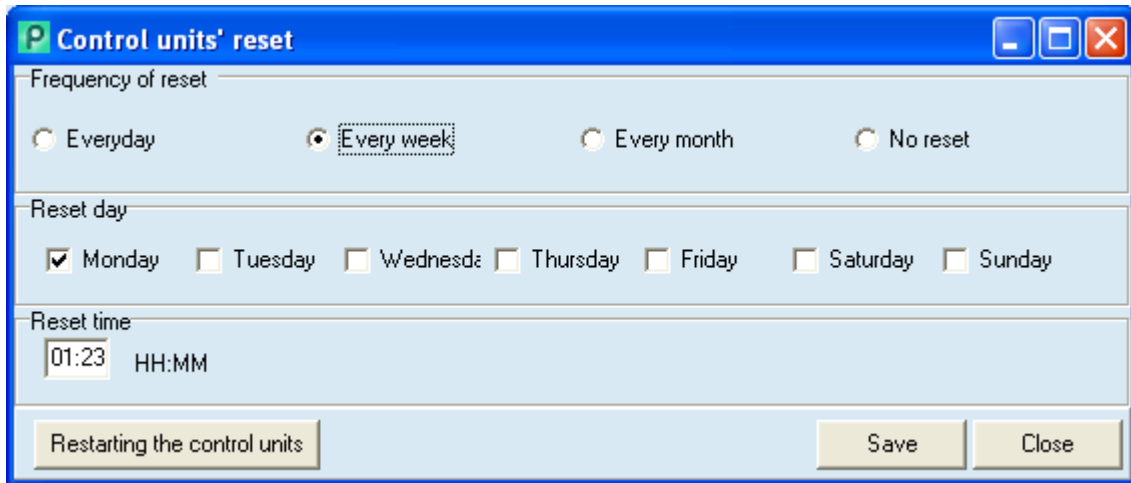
IV.4 Cómo restablecer de forma automática una unidad de control.

El software ofrece la posibilidad de restablecer de forma automática las unidades de control desde el ordenador. Esta opción puede utilizarse para trabajos de mantenimiento.

Para restablecer de forma automática una unidad de control:

- Haga clic en « Parámetros de configuración » de la barra de menú.
- Seleccione « Unidades de Control » del menú desplegable.
- Seleccione « restablecer una unidad de control »

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



Si desea restablecer las unidades de control desde el ordenador, haga clic en « Reanudar las unidades de control ». Este botón sólo se podrá utilizar si se está conectado.


Si desea configurar un programa de reanudación de las unidades de control:

- Seleccione la frecuencia de la reanudación.
 - o Si selecciona « Todos los días »
 - Indique la hora a la que desea que la unidad de control se reanude.
 - o Si selecciona « Todas las semanas »
 - Seleccione un día.
 - Indique la hora a la que desea que la unidad de control se reanude.
 - o Si selecciona « Todos los meses »
 - Indique la fecha en la que tendrá lugar la reanudación de las unidades de control.
 - Indique la hora en la que desea que la unidad de control se reanude.
- Haga clic en « Guardar » para confirmar las modificaciones.
- Haga clic en « Cerrar » para volver a la ventana principal.

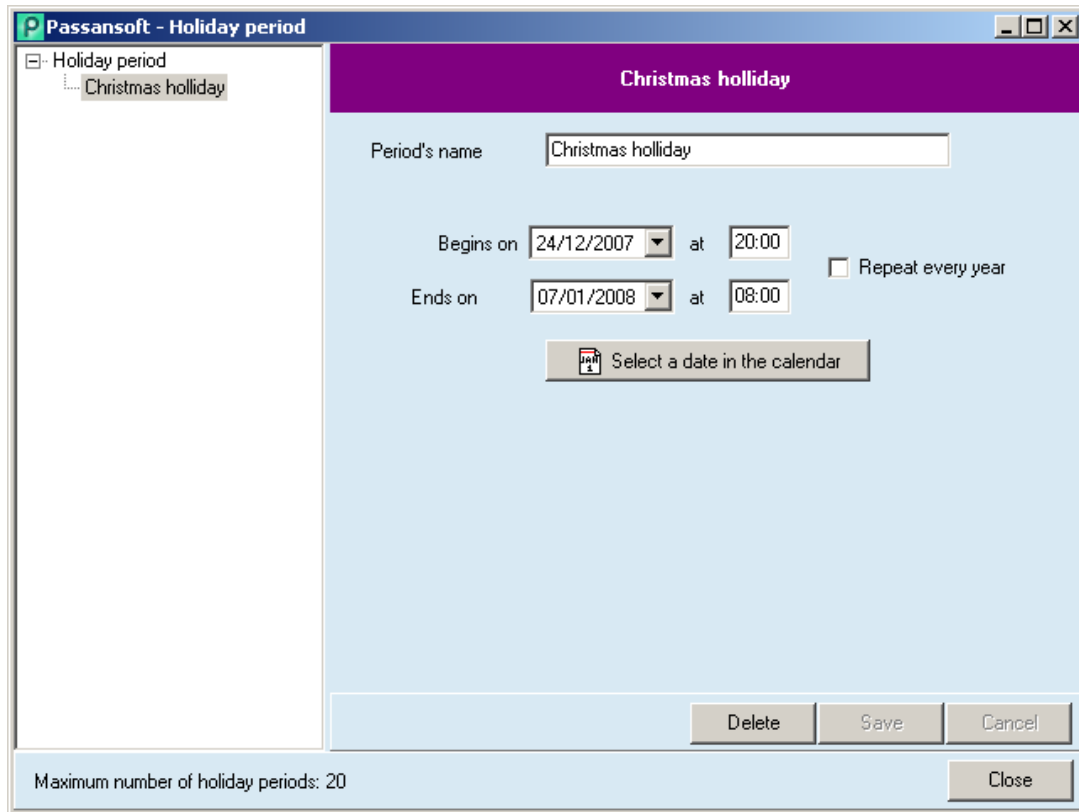
V Periodo vacacional

V.1 *Cómo visualizar los periodos vacacionales.*

Para visualizar la ventana 'Periodos vacacionales':


- Haga clic en  en la barra de herramientas.
- Seleccione « **Periodo vacacional** » del menú desplegable.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



V.2 *Cómo crear un periodo vacacional*

Para crear un periodo vacacional:

- Haga clic en el icono  de la barra de herramientas.
- Seleccione « **Periodo vacacional** » del menú desplegable.
- Seleccione « **Periodo vacacional** » en la esquina izquierda (Menú con forma de árbol)
- Haga clic en el botón « **Añadir** » en la esquina derecha.
- O
- Seleccione « **Periodo vacacional** » en la esquina izquierda (Menú con forma de árbol).
- Haga clic en el botón derecho del ratón y seleccione « **Añadir** ».

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:

Passansoft - Holiday period

Holiday period
Christmas holiday

New holiday period

Period's name: Holiday 01

Begins on: 10/01/2007 at 00:00

Ends on: 10/01/2007 at 23:59

Repeat every year

Select a date in the calendar

Save Cancel

Close

Maximum number of holiday periods: 20

Defina el periodo vacacional e indique:

- Un nombre.
- La fecha y hora de comienzo.
- La fecha y hora de finalización.

Para seleccionar una fecha, puede hacer clic en « **Seleccionar una fecha en el calendario** ». A continuación, haga clic en « **Guardar** ».


Nota:

Podrá crear un máximo de 20 periodos vacacionales.

Crear un periodo vacacional no significa que se aplique de manera automática a todas las llaves, puertas y demás. Cuando cree las llaves y las puertas, será cuando elija si desea o no aplicar el periodo vacacional.

V.3 Cómo modificar un periodo vacacional.

Para modificar un periodo vacacional:

- Haga clic en el icono  en la barra de herramientas.
- Seleccione « **Periodo vacacional** » del menú desplegable.
- En el menú con forma de árbol de la izquierda, seleccione el periodo vacacional que desee modificar. A la derecha, aparecerá la información relativa al periodo vacacional que haya seleccionado.
- **Modificar nombres y fechas.**
- Haga clic en « **Guardar** ».


Nota:

Todos los elementos que utilicen este periodo vacacional (puertas, llaves y demás) tendrán en cuenta esta modificación.

V.4 **Cómo eliminar un periodo vacacional**

Para eliminar un periodo vacacional:



- Haga clic en el icono  en la barra de herramientas.
- Seleccione « **Periodo vacacional** » del menú desplegable.
- En el menú con forma de árbol de la izquierda, o en la lista de la derecha, seleccione el periodo vacacional que desee eliminar.
- Haga clic en el botón derecho del ratón y seleccione « **Eliminar** » o haga clic en el botón « **Eliminar** »

Nota:

No es posible eliminar un periodo vacacional mientras se está aplicando a una puerta o llave... Deberá eliminarlo de todos los elementos (puertas, llaves) que utilicen dicho periodo vacacional.

VI Puertas

VI.1 **Gestión de las puertas.**


VI.1.1 **Cómo visualizar la ventana "gestión de las puertas".**

Para visualizar la ventana 'gestión de las puertas', tendrá que:

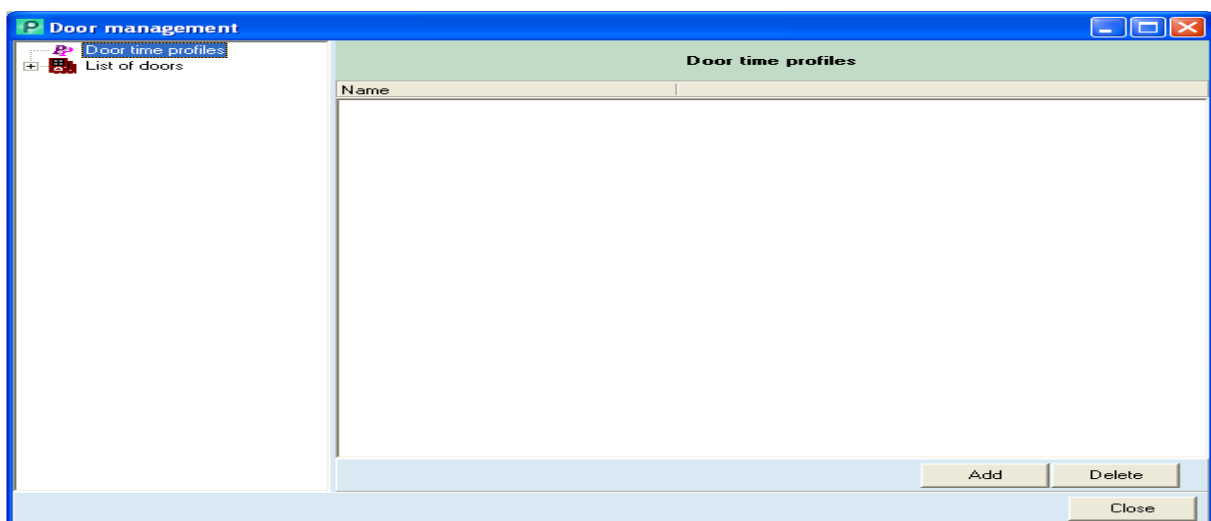
- Hacer clic en « **Parámetros de configuración** » en la barra de menú.
- Seleccionar « **Puertas y lectores** » del menú desplegable.
- Seleccionar « **Gestión de puertas y lectores** ».

O



- Haga clic en el icono  en la barra de herramientas.
- Haga clic en « **Perfil temporal de las puertas** » en el menú desplegable.

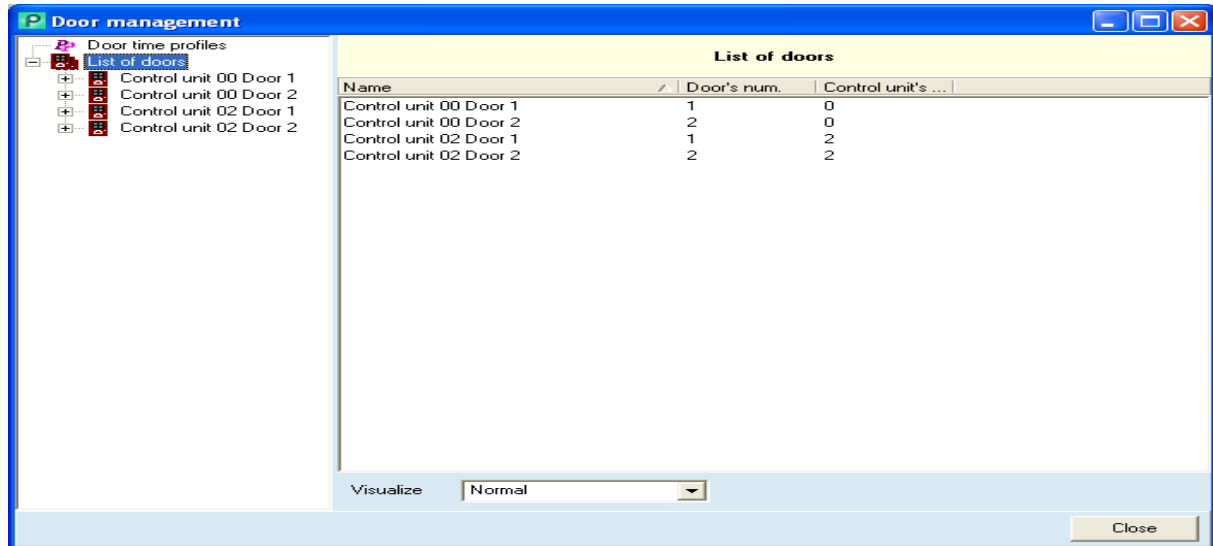
A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



VI.1.2 Cómo visualizar la lista de puertas.

En la ventana « Gestión de las puertas», haga doble clic en « Lista de puertas » en el menú con forma de árbol de la izquierda y se desplegará la lista de puertas, que aparecerá a la derecha.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:

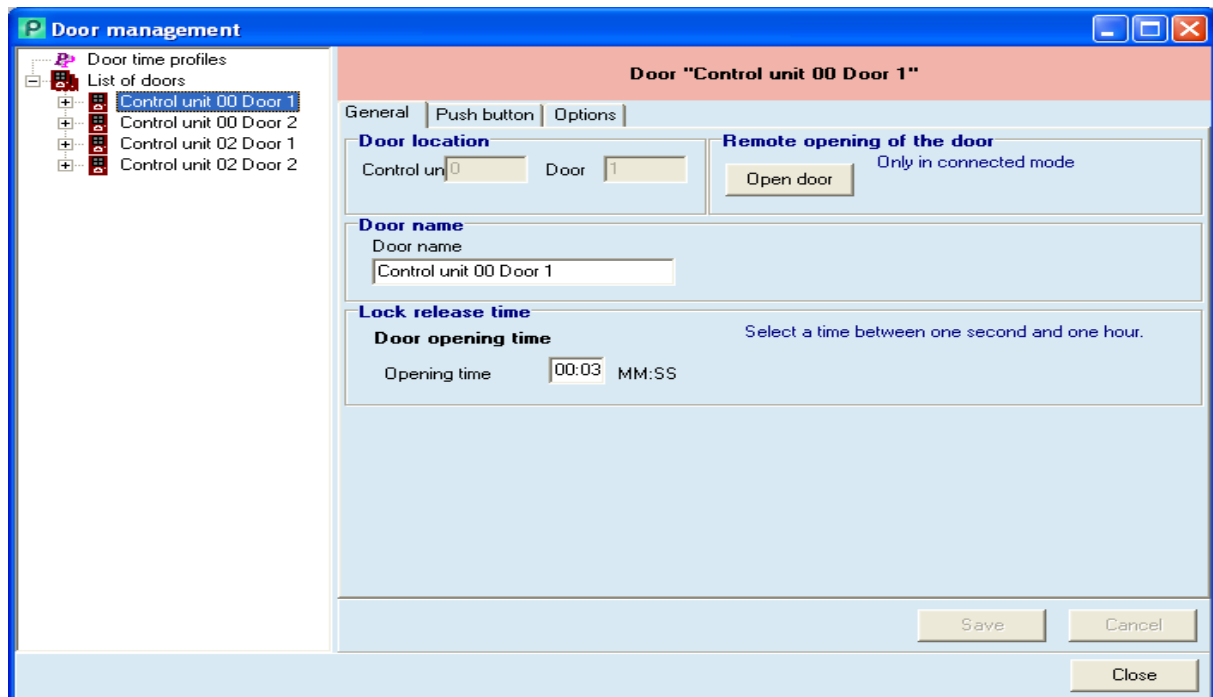


VI.1.3 Cómo visualizar/modificar una puerta.

VI.1.3.1 Cómo ver/modificar los parámetros de una puerta.

- En la ventana « Gestión de las puertas», haga doble clic en « Lista de puertas » en el menú con forma de árbol de la izquierda, y se desplegará la lista de puertas, que también aparecerá a la derecha.
- Haga doble clic en el nombre de la puerta que desee ver o modificar.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



- Para modificar los parámetros de una puerta, haga clic en la pestaña « General ».
 - o Modifique el nombre de la puerta (Máximo 32 caracteres).
 - o Modifique el tiempo antes de cerrarse, que es cuánto tiempo permanecerá abierta la electro-cerradura después de mostrarle una llave válida ante el lector.
- Haga clic en la pestaña « Pulsador ».
 - o Modifique el tipo de contacto seleccionado “normalmente abierto” o “normalmente cerrado”. Nota: en caso de que no utilicen un pulsador, esta elección no afectará al funcionamiento de la puerta.
- Haga clic en la pestaña « Opciones ». Las opciones para la puerta pueden modificarse sólo si al menos una de las unidades de control tiene un módulo de entradas/salidas. En esta pestaña, podrá:
 - o Indicar si la puerta utiliza un contacto. Un contacto le permitirá monitorizar si la puerta permanece abierta demasiado tiempo o si se ha abierto a propósito. Para ello, tendrá que:
 - Seleccionar la casilla « Utilizar un contacto para la puerta »
 - Seleccionar una entrada del menú desplegable « Entradas ».
 - Indicar el tiempo máximo que una puerta puede estar abierta. A través de esta indicación, usted podrá utilizar el evento ‘Puerta abierta demasiado tiempo’ para activar una alarma, por ejemplo.
 - o Indique si la puerta utiliza un modo de seguridad: para permitir que una persona entre, se deberán cumplir dos condiciones. Se trata de una doble comprobación de la validez: por ejemplo, una llave autorizada, combinada con un lector biométrico. Para utilizarlo, tendrá que:
 - Seleccione la casilla « Utilizar el modo de seguridad »
 - Seleccione una entrada del menú desplegable « Entrada ».
 - o Indique si la puerta utiliza un modo de emergencia. Esta opción permitirá que la puerta permanezca abierta. Podrá utilizarse para abrir todas las puertas de emergencia a través de un botón de ‘emergencia’ en el edificio. Para utilizarlo, tendrá que:

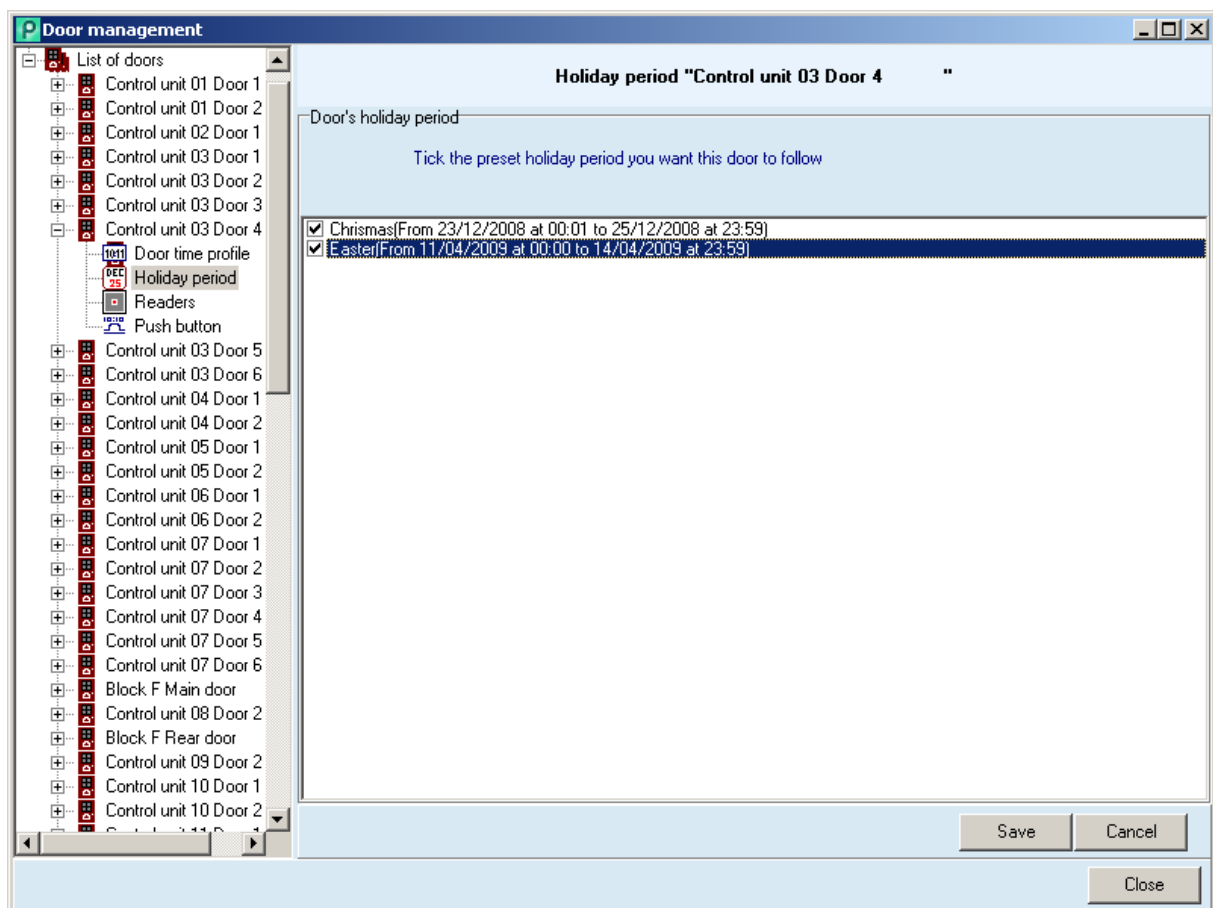
- Seleccione la casilla « Utilizar el modo de emergencia».
- Seleccione una entrada del menú desplegable « Entrada ».
- Haga clic en « Guardar» para confirmar la modificación.
- Haga clic en “cerrar” para volver a la pantalla principal.

VI.1.3.2 Cómo visualizar/modificar el periodo vacacional de las puertas.

En la ventana « Gestión de las puertas», para visualizar o modificar el periodo vacacional de una puerta, tendrá que:

- Haber creado anteriormente un periodo vacacional (Diríjase al capítulo « Cómo crear un periodo vacacional »)
- En el menú con forma de árbol de la izquierda, haga clic en el signo « + », al lado de « Lista de puertas » o haga doble clic en « Lista de puertas ». Ahora ya podrá visualizar el nombre de todas las puertas.
- Haga doble clic en el nombre de la puerta que quiera modificar y haga clic en el signo « + », al lado del nombre de la puerta. Se desplegarán una serie de opciones.
- Haga clic en « Periodo vacacional » y en el lateral derecho de la pantalla aparecerá una lista con todos los periodos vacacionales.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



Para añadir/eliminar el periodo vacacional de una puerta:

- Seleccione/deje de seleccionar el periodo vacacional que desee modificar en el perfil temporal de la puerta, o en el perfil temporal de pulsador.
- Haga clic en « Guardar » para confirmar las modificaciones.

VI.1.3.3 Cómo visualizar o modificar el perfil temporal de una puerta.

En « Gestión de puertas », también podrá visualizar o modificar el perfil temporal de una puerta que defina cómo se comportará una puerta de acuerdo con una serie de perfiles temporales, calendarios y/o periodos vacacionales. Cada día puede tener cuatro franjas temporales diferentes con diferentes estados. Fuera de estas franjas temporales, la puerta sólo autorizará el paso a aquellas personas en posesión de la llave.

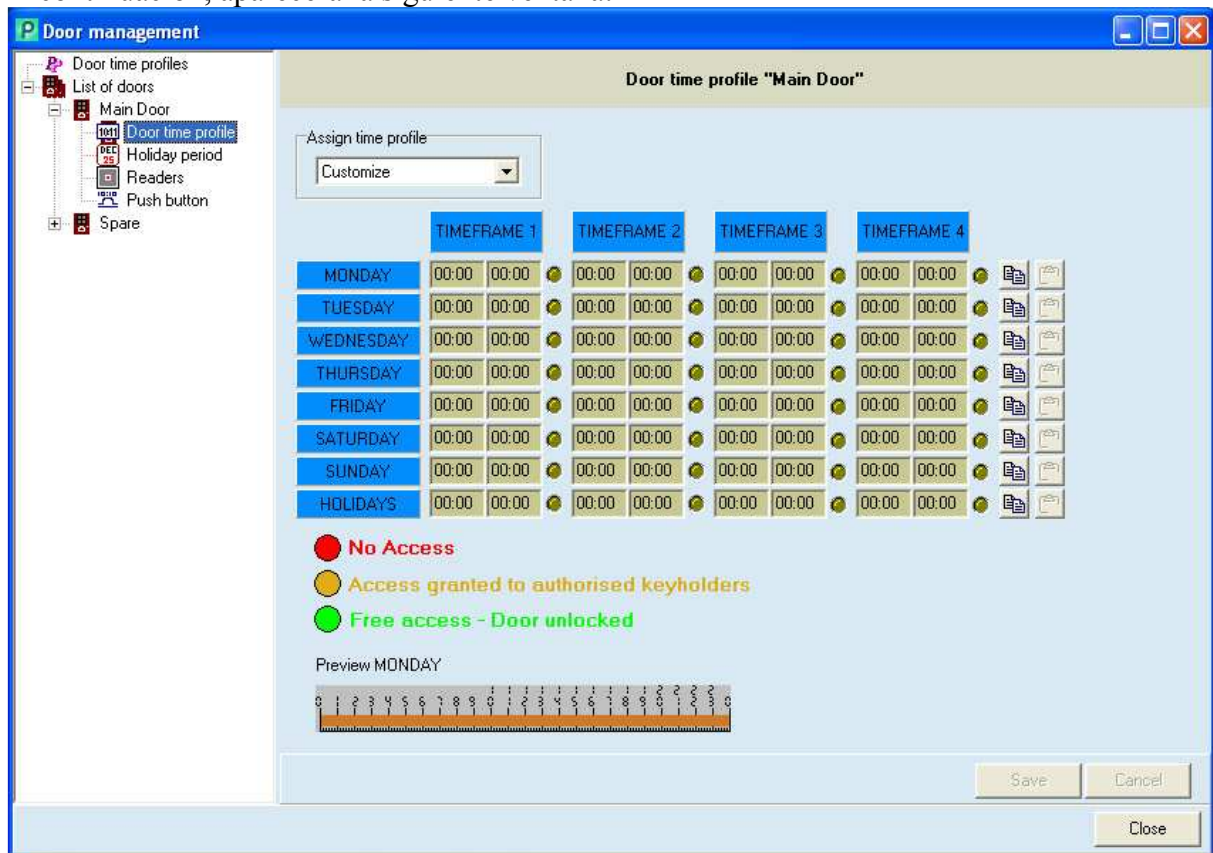
La puerta puede tener tres posibles estados:

- Sin acceso: nadie está autorizado a entrar.
- Libre acceso: la puerta no está cerrada y todo el mundo puede tener acceso al edificio.
- No utilizada: no hay una franja temporal especial. Sólo se puede acceder al edificio con una llave válida.

Para visualizar/modificar el perfil temporal de una puerta:



- En el menú con forma de árbol de la izquierda, haga clic en el signo « + », al lado de « Lista de puertas » o haga doble clic en « Lista de puertas ». Ahora ya podrá visualizar el nombre de todas las puertas.
- Haga doble clic en el nombre de la puerta que desee modificar y haga clic en el signo « + », al lado del nombre de la puerta. Se desplegarán una serie de opciones.
- Haga clic en « Perfil temporal de la puerta ».

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



Para modificar los perfiles temporales de un día:

- Dirijase al perfil temporal que desee modificar. Indique la hora de inicio y la de finalización.
- Haga clic en el botón redondo que aparecer al lado del perfil temporal. Si el botón es verde, significa que es de libre acceso; si el botón es rojo, significa que no se permite el acceso. Para volver a su funcionamiento normal (lo que significa que sólo las llaves autorizadas pueden entrar) haga doble clic en el botón.
- Si tiene más de un estado para el mismo día, repita la misma operación.
- Haga clic en “Guardar” para confirmar las modificaciones.

Si va a necesitar el mismo perfil temporal para varios días, puede duplicar el perfil temporal de un día haciendo clic en “Copiar” . A continuación, pase a otro de los días con el mismo perfil y haga clic en “Pegar” . Y después haga clic en “Guardar”.

También puede crear un perfil temporal primero y luego, asignárselo a una puerta. Eso le ahorrará que tenga que meter la misma información varias veces. Seleccione el perfil temporal haciendo clic en la flecha; elija un perfil temporal preprogramado para una puerta y guárdelo.

Nota:

Cuando esté creando un perfil temporal, podrá seleccionar las puertas a las que quiera aplicar dicho perfil temporal.

VI.1.3.4 Cómo visualizar/modificar los lectores de una puerta.

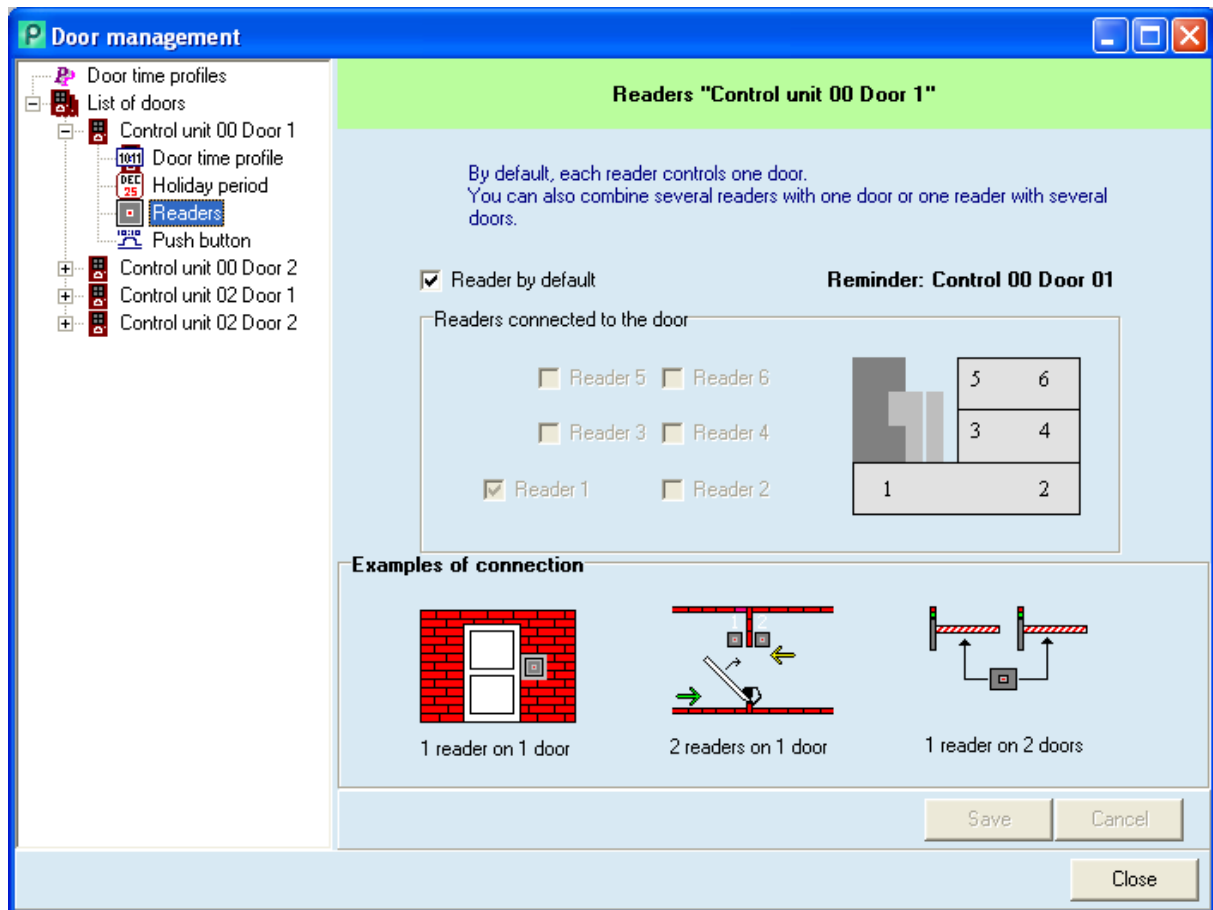
Dirijase a la ventana « Gestión de las puertas ».

Nota: Por defecto, cada lector controla una puerta. También puede combinar varios lectores con una puerta y un lector con varias puertas.

Para visualizar o modificar los lectores de una puerta:

- En el menú con forma de árbol de la izquierda, haga clic en el signo « + », al lado de « Lista de puertas » o haga doble clic en « Lista de puertas ». Ahora ya podrá visualizar el nombre de todas las puertas.
- Haga doble clic en el nombre de la puerta que desee modificar y haga clic en el signo « + », al lado del nombre de la puerta. Se desplegarán una serie de opciones.
- Haga clic en « Lectores ».

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



Para modificar los lectores, seleccione la casilla “lector por defecto” si quiere que ese sea el lector que abra la puerta por defecto. Haga clic en “Guardar” para confirmar las modificaciones.

O deje de seleccionar la casilla “lector por defecto” si quiere que varios lectores u otro lector abra la puerta. A continuación, haga clic en « Guardar » para confirmar las modificaciones.

VI.1.3.5 Cómo visualizar/modificar el perfil temporal del pulsador.

Aquí, podrá definir el perfil temporal durante el cual el pulsador estará fuera de servicio. Por defecto, el pulsador siempre estará en uso (activado).

Para visualizar o modificar el perfil temporal del pulsador:

- En el menú con forma de árbol de la izquierda, haga clic en el signo « + », al lado de « Lista de puertas » o haga doble clic en « Lista de puertas ». Ahora ya podrá visualizar el nombre de todas las puertas.
- Haga doble clic en el nombre de la puerta que desee modificar y haga clic en el signo « + », al lado del nombre de la puerta. Se desplegarán una serie de opciones.
- Haga clic en « Pulsador ».

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



Para modificar el perfil temporal del pulsador:

- Si el pulsador siempre abre la puerta, seleccione la casilla 'pulsador siempre activado' y haga clic en « Guardar ». Si no es el caso, deje de seleccionar la casilla y:
- Seleccione la franja temporal que desee modificar, haciendo clic sobre ella.
- Indique la franja temporal.
- Si es necesario, repita la operación para otra franja temporal.
- Haga clic en « Guardar » para confirmar las modificaciones.

VI.1.4 Cómo abrir una puerta con control remoto/a distancia desde un ordenador.

Diríjase a la ventana « Gestión de las puertas».

Cuando lo desee, podrá abrir una puerta desde su ordenador independientemente de su perfil temporal. Esta prestación puede utilizarse para probar los parámetros de las puertas.

- Sólo si está conectado, haga clic en el signo « + », al lado de « Lista de puertas » o haga doble clic en « Lista de puertas ». Ahora ya podrá visualizar el nombre de todas las puertas.
- Haga clic en la puerta que desee abrir.
- En la pestaña “General”, haga clic en el botón ‘ABRIR PUERTA’ en « Apertura a distancia (con control remoto) de una puerta »

VI.2 Gestión del perfil temporal de una puerta.

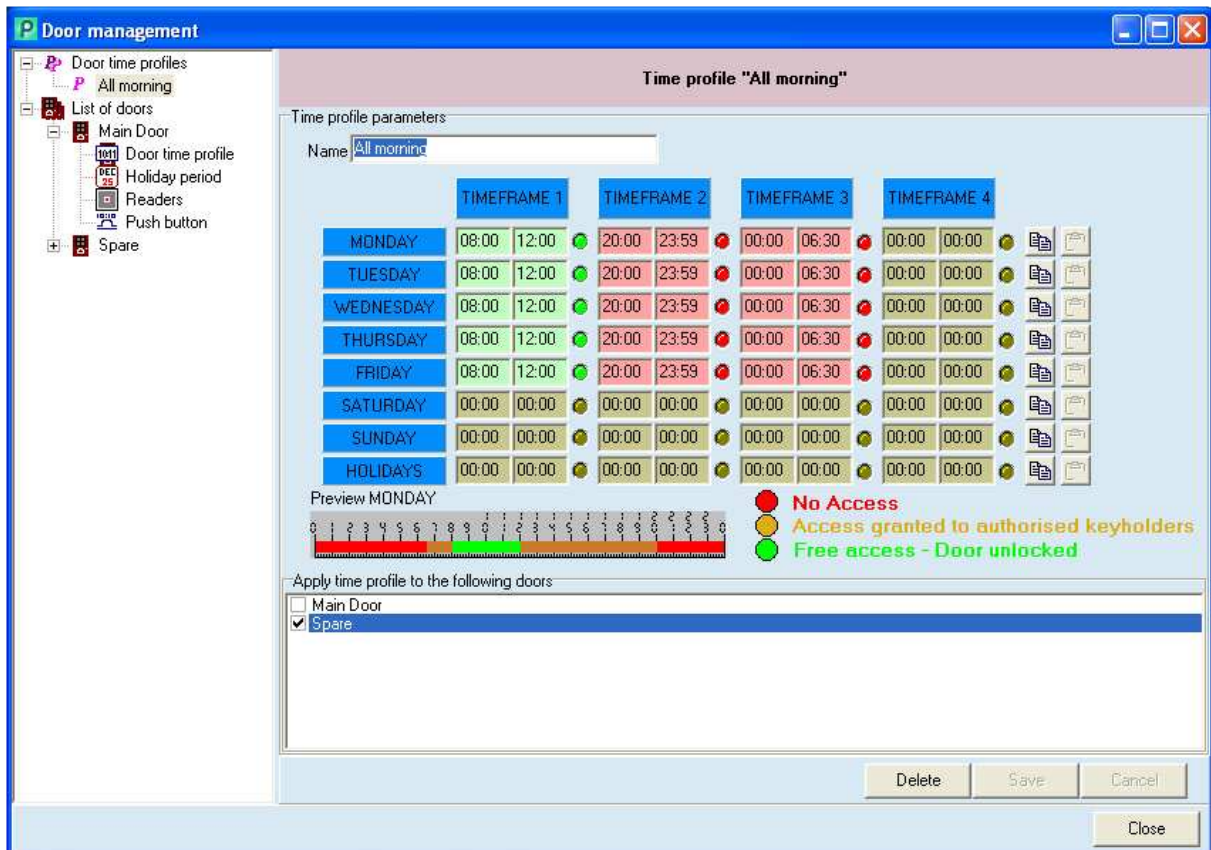
VI.2.1 Cómo visualizar el perfil temporal de una puerta.

Diríjase a la ventana « Gestión de puertas».

Para visualizar la lista de los perfiles temporales de las puertas, haga clic en « Perfiles temporales de las puertas » en el menú con forma de árbol de la izquierda. A continuación, aparecerá a la derecha una lista con los perfiles temporales de la puerta.

También puede hacer clic en el signo « + », al lado de « Perfil temporal de la puerta » en el menú con forma de árbol. A continuación, se desplegará una lista con los perfiles temporales de dicha puerta.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



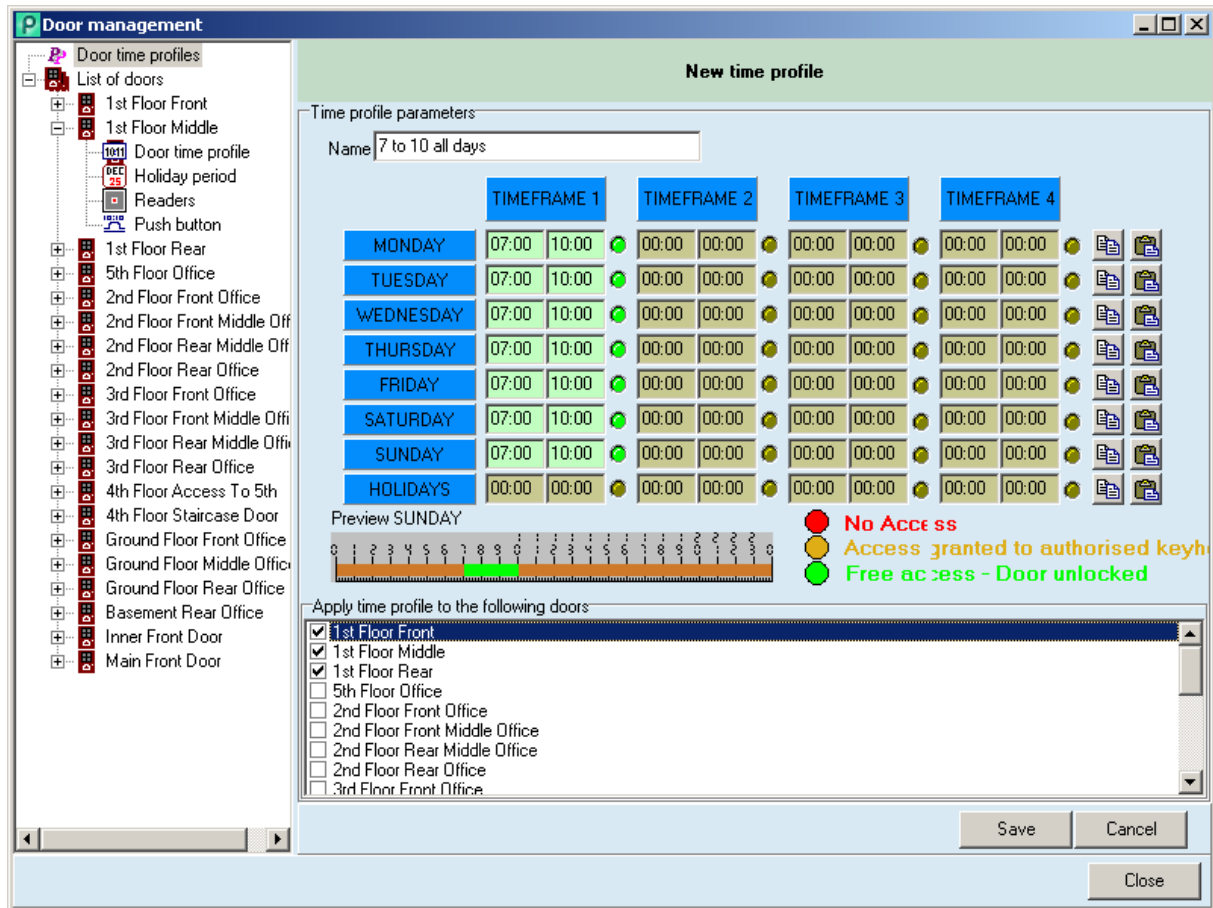
VI.2.2 Cómo crear un perfil temporal para una puerta.

Diríjase a la ventana « Gestión de las puertas ».

Para crear el perfil temporal de una puerta:

- Haga clic en « Perfiles temporales de las puertas »
- Haga clic en el botón « Añadir » en la esquina inferior derecha.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



Tendrá que:

- Introducir un nombre: máximo de 32 caracteres.
- Indicar el estado (libre acceso o sin acceso) y la franja temporal durante la que se aplicará dicho estado.
- Seleccionar la puerta a la que desee aplicar dicho perfil temporal.
- Hacer clic en « Guardar ».

VI.2.3 Cómo modificar el perfil temporal de una puerta.

Dirijase a la ventana « Gestión de las puertas ».

Para modificar el perfil temporal de una puerta, haga clic en « Perfiles temporales de las puertas », en el menú con forma de árbol. En el lado derecho de la pantalla, aparecerá una lista con los perfiles temporales de la puerta.

- Haga doble clic en el nombre del perfil temporal que desee modificar. Aparecerá toda la información relacionada con dicho perfil temporal.
- Realice las modificaciones necesarias.
- Haga clic en « Guardar »

VI.2.4 Cómo eliminar el perfil temporal de una puerta.

Dirijase a la ventana « Gestión de puertas ».

Para eliminar el perfil temporal de una puerta:

- Haga clic en « Perfiles temporales de las puertas », en el menú con forma de árbol. En el lado derecho de la pantalla, aparecerá la lista de los perfiles temporales de la puerta.
- Seleccione el perfil temporal que desee eliminar.
- Haga clic en « Eliminar ».


VII Llaves y grupos.

VII.1 Cómo configurar un perfil temporal para una llave.

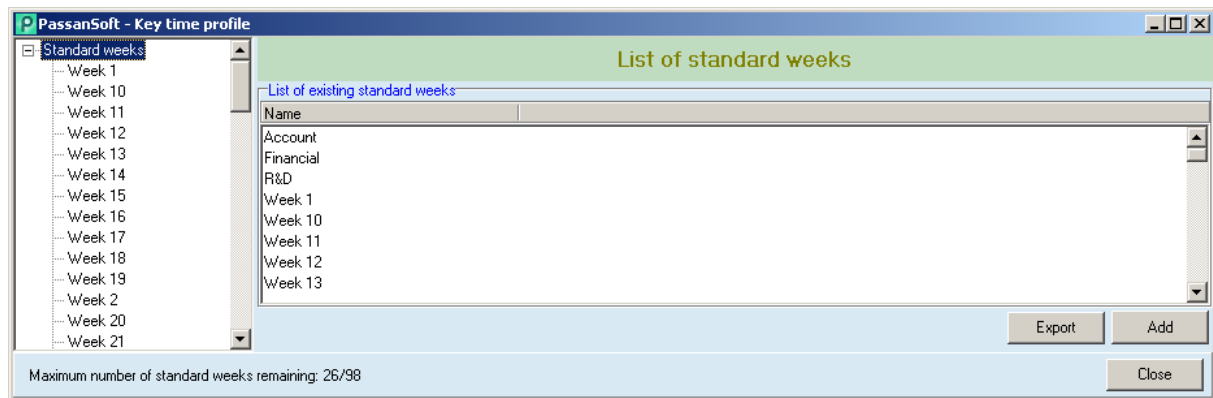
Una semana estándar es una semana que no tienen ningún calendario especial o inusual. Se pueden definir hasta 4 franjas temporales al día y representa el tiempo en el que alguien en posesión de una llave válida pueda tener acceso a la puerta. Para aplicar una semana estándar a una llave, tendrá que dirigirse al perfil temporal de dicha llave y aplicarle la semana estándar. Por defecto, una llave tiene acceso permanente sobre la puerta.

VII.1.1 Cómo visualizar una semana estándar.



- Haga clic en el icono  en la barra de herramientas.
- Y seleccione « **Perfil temporal de las llaves** » en el menú desplegable.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:

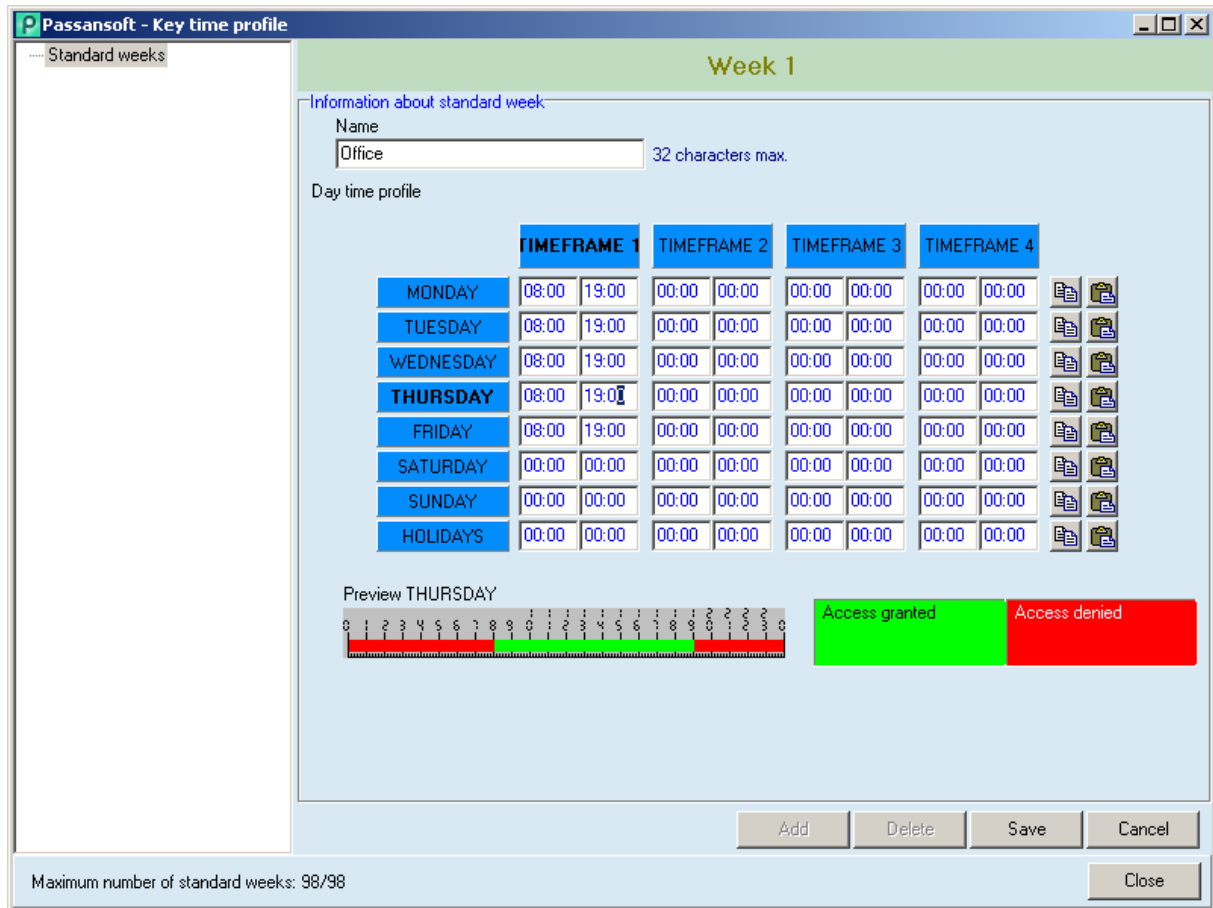




VII.1.2 Cómo crear una semana estándar.

Diríjase al perfil temporal de la llave.

- Haga clic en « Semanas estándar » en el esquema con forma de árbol de la izquierda.
- Haga clic en el botón « Añadir » o haga clic en el botón derecho del ratón y seleccione « Añadir una semana estándar ».

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



- Indique el nombre de la semana estándar: Máximo 32 caracteres.
- Para cada día, indique la franja temporal en la que la llave tendrá acceso. Si algunos días tienen la misma franja temporal, utilice Copiar  y Pegar .
- Haga clic en « Guardar ».

VII.1.3 Cómo modificar el perfil temporal de una llave.

Diríjase a « Perfil temporal de llaves ». Para modificar una semana estándar:

- Seleccione « Semana estándar » en el esquema con forma de árbol que aparece a la izquierda y haga clic en el signo “+”. A continuación se desplegará una lista con todas las semanas estándar.
- Seleccione la semana que desee modificar y toda la información relacionada con dicha semana aparecerá en la parte derecha de la pantalla.
- Modifique el nombre y la fecha del perfil temporal.
- Haga clic en « Guardar »

VII.1.4 Cómo eliminar el perfil temporal de una llave.

No es posible eliminar una semana estándar. Las llaves podrían utilizar dicho perfil temporal.

VII.2 Gestión de llaves, grupos y subgrupos

VII.2.1 Qué debería saber sobre las llaves, los grupos y los subgrupos.

Una llave permite a su propietario tener acceso a edificios y plantas. Está definida por:

- Los detalles de su propietario.
- El tipo: Proximidad, RF o teclado numérico.
- Un periodo de validez.
- Autorizaciones de acceso.
- Parámetros de acceso como Anti-pass back zone, zona de recuento, periodos vacacionales y demás.
- Derechos de acceso a las plantas.

Un grupo es un conjunto de llaves con características similares como:

- Autorizaciones de puertas.
- Parámetros de acceso como Anti-pass back zone, zona de recuento, periodos vacacionales y demás.

Un grupo está definido por un nombre: Máximo 32 caracteres.

Un subgrupo es un conjunto de propietarios de llaves que pertenecen a un mismo grupo.

- El software puede gestionar algunas de las llaves que no forman parte de un grupo.


Las ventajas de utilizar grupos son:

- Ahorro de tiempo.
 - o Al introducir códigos de autorización, zona de recuento, anti-pass back zone y periodos vacacionales (lo mismo para un grupo).
 - o Ahorro de tiempo a la hora de transferir información.
- Simplificar la gestión de las llaves

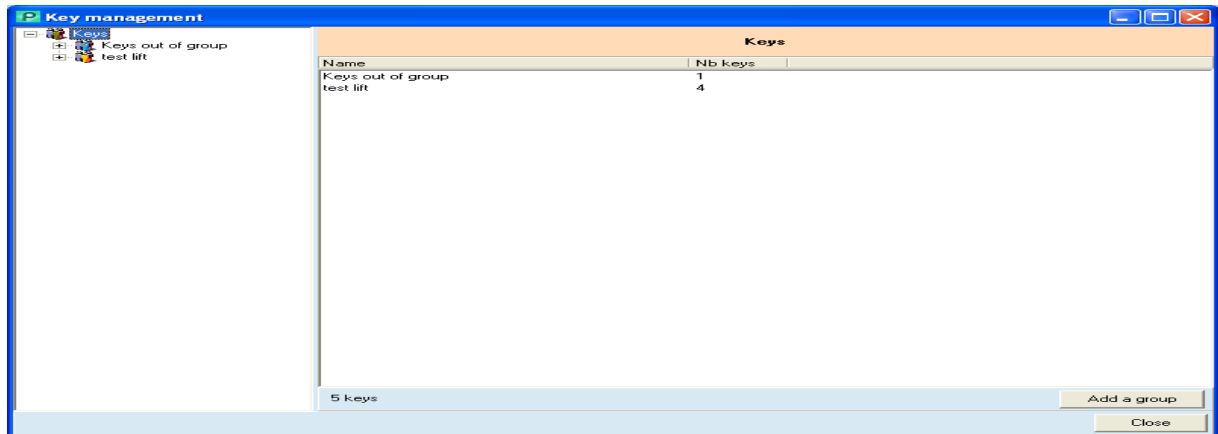
VII.2.2 Cómo visualizar llaves y grupos.

Para visualizar la ventana « Gestión de llaves »:



- Haga clic en el botón 
- O
- Haga clic en “Llaves” en la barra de menú.
- Seleccione « Gestión de llaves » en el menú desplegable.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:

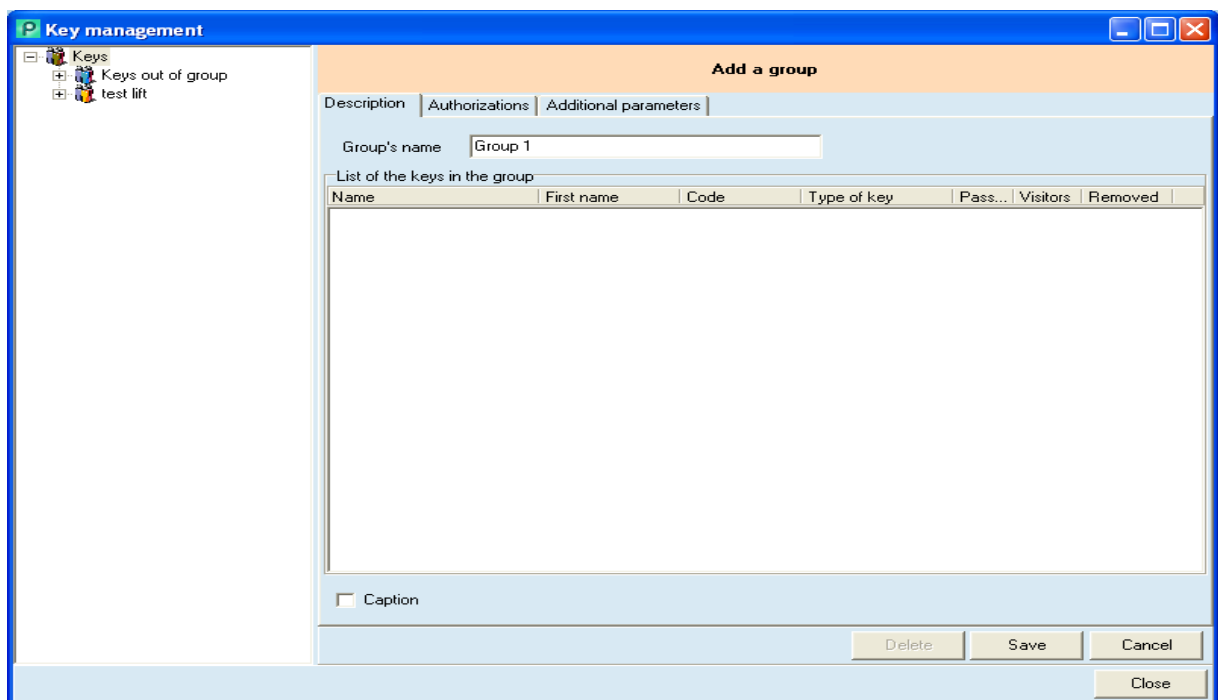


VII.2.3 Cómo crear un grupo

Dirijase a la ventana « Gestión de las llaves ».

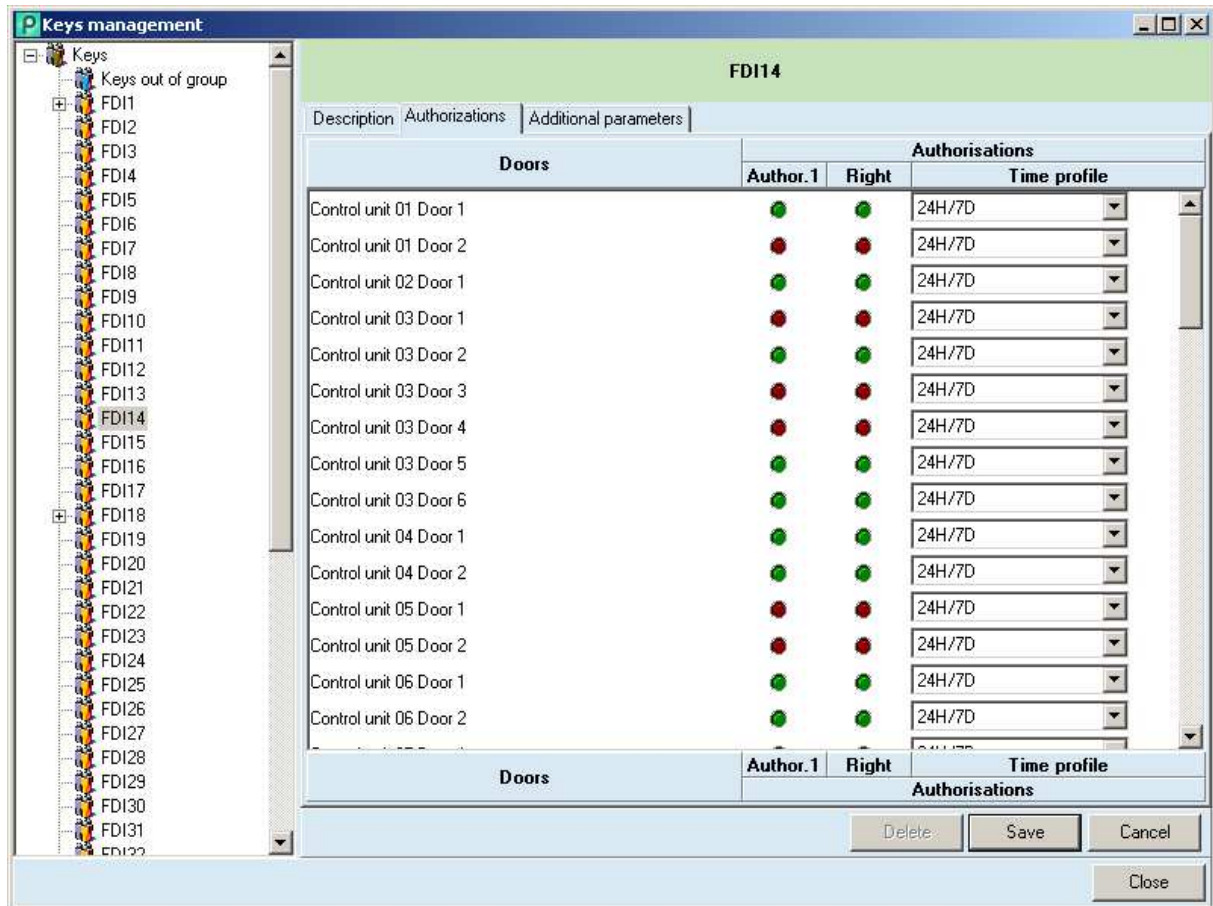
- Haga clic en « Llaves » en el esquema con forma de árbol, y en la parte derecha de la pantalla verá la lista de los grupos y cuántas llaves hay en cada grupo.
- Haga clic en el botón « Añadir un grupo ».
-
- Haga clic en « Llaves » con el botón derecho del ratón.
- Y seleccione « Añadir un grupo » en el menú desplegable.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



- En la pestaña « Descripción », introduzca el nombre de un grupo (máximo 32 caracteres).
- En la pestaña « Autorizaciones » :
 - Indique si el grupo tiene acceso o no a las puertas: la luz verde indica que el acceso ha sido concedido, y la luz roja indica que el acceso ha sido denegado. La primera columna 'Autor.1' es para las llaves de proximidad, el

botón izquierdo de un radio transmisor por RF o un teclado numérico. La segunda columna, “Correcto”, es para el botón derecho de un radio transmisor por RF. Si desea que las llaves del grupo tengan acceso a todas las puertas, coloque el ratón en ‘Autor 1’ o ‘Correcto’ y haga clic en el botón derecho del ratón. En el menú desplegable, seleccione ‘acceso a todas las puertas’ o ‘sin acceso a todas las puertas’.



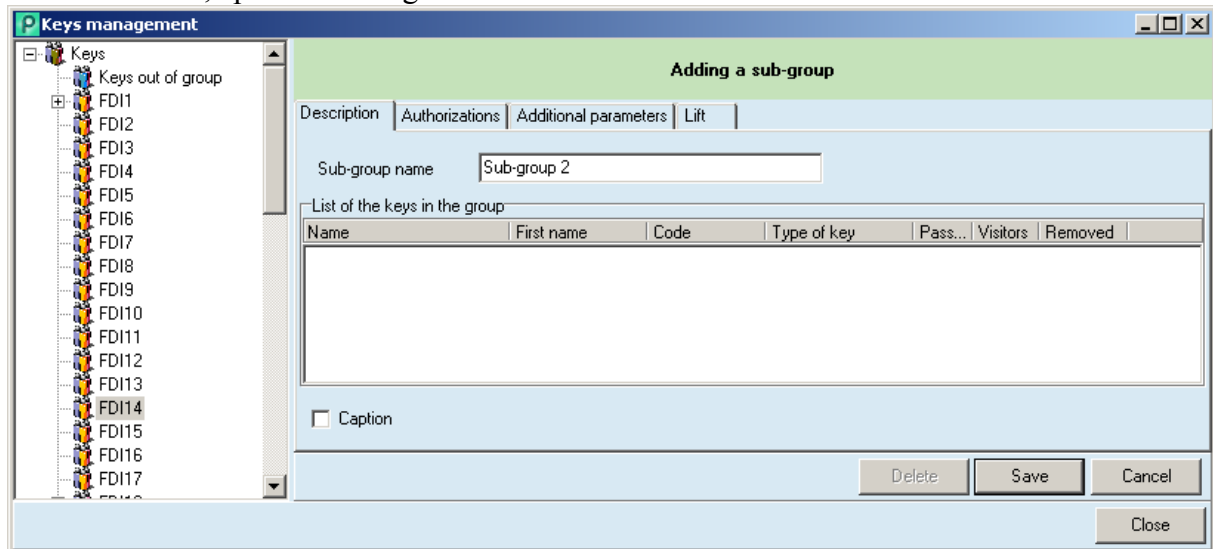
- **Indique el perfil temporal para todas las puertas autorizadas.** Por defecto, podrá elegir entre:
 - ‘24H/7D’
 - ‘Suspendido’: Las llaves no tienen acceso.
 Puede completar la lista creando una semana estándar. Después podrá seleccionar la semana estándar que quiera que sigan las llaves.
- En la pestaña « **Parámetros adicionales** »,
 - En la lista « anti-pass back zones », seleccione la casilla correspondiente si desea que todas las llaves del grupo sigan un mismo anti pass back zone.
 - En la lista « zonas de recuento », seleccione la casilla correspondiente si desea que todas las llaves del grupo sigan una misma zona de recuento.
 - En la lista « Periodos vacacionales », seleccione la casilla correspondiente si desea que todas las llaves del grupo sigan un mismo periodo vacacional.
- Haga clic en « **Guardar** »

VII.2.4 Cómo crear un subgrupo.

Diríjase a la ventana “Gestión de Llaves”

- Seleccione el grupo al que quiere añadir un subgrupo en el menú con forma de árbol de la izquierda.
 - Y a la derecha, haga clic en el botón <<añadir un subgrupo>>.
- O
- Haga clic con el botón derecho sobre el nombre del grupo al que desee añadir un subgrupo.
 - En el menú desplegable, seleccione un subgrupo.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



En la pestaña de “Descripción”, indique el nombre del subgrupo con un máximo de 32 caracteres.

En la pestaña de “Autorización”, no podrá modificar nada porque los derechos de acceso a las puertas pertenecen al grupo.

En la pestaña “Parámetros Avanzados”, no podrá modificar nada porque los anti-pass back zones, las zonas de recuento y periodos vacacionales pertenecen al grupo.

En la pestaña “Ascensores” (sólo disponible en caso de que el controlador tenga una tarjeta para ascensores), seleccione las plantas a las que podrá acceder el subgrupo.

Haga clic en “Guardar” para confirmar la creación.

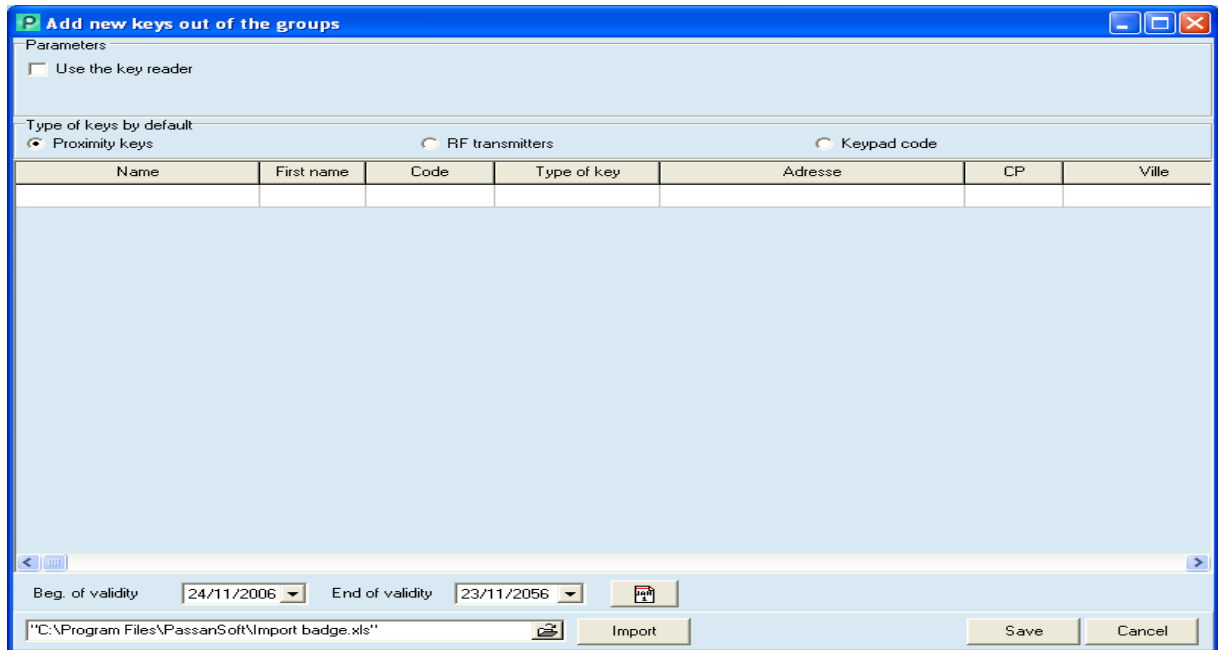
VII.2.5 Cómo crear una llave.

Todas las llaves deben tener:

- Por lo menos un nombre.
- Un nombre y un apellido únicos.
- Una franja temporal de validez.
- Tipo de llaves: proximidad, RF o teclado numérico.
- Un código o número de serie único.

VII.2.5.1 Cómo utilizar la ventana ‘creación de llaves’.


Cuando añada llaves, aparecerá la siguiente ventana:



Existen dos maneras de añadir llaves:

1. Utilizando un lector de gestión de llaves (Deberá desconectarse del sitio).

Seleccione un grupo al que quiera añadir llaves.


- Y haga clic sobre .

Seleccione la casilla « Utilizar el lector de llave ».

Muestre la llave ante el lector de gestión de llaves y el número de serie aparecerá en la pantalla.

2. Utilizando el lector 1 del controlador que esté conectado al PC (Deberá estar conectado al sitio).


Seleccione un grupo al que desee añadir llaves.

- Y haga clic en .

Muestre la llave ante el lector y el número de serie aparecerá en la pantalla.

3. Añadir llaves de forma manual:


- Seleccione un grupo al que desee añadir llaves.

- Y haga clic en .

- Seleccione el « Tipo de llaves por defecto ».

- Introduzca el nombre y el apellido del propietario de la llave y presiona el tabulador.
- Introduzca el código/número de serie de la llave.
- En caso de que el tipo de llave no sea correcto, presione la barra espaciadora para cambiarlo.
- Si desea introducir una nueva llave, presione la flecha que indica hacia abajo y vuelva a empezar.
- Haga clic en « Guardar ».

También es posible añadir llaves desde una hoja de Excel. Seleccione el grupo al que desee

añadir llaves y haga clic en 

Seleccione el « Tipo de llaves por defecto ». Indique el archivo de Excel.

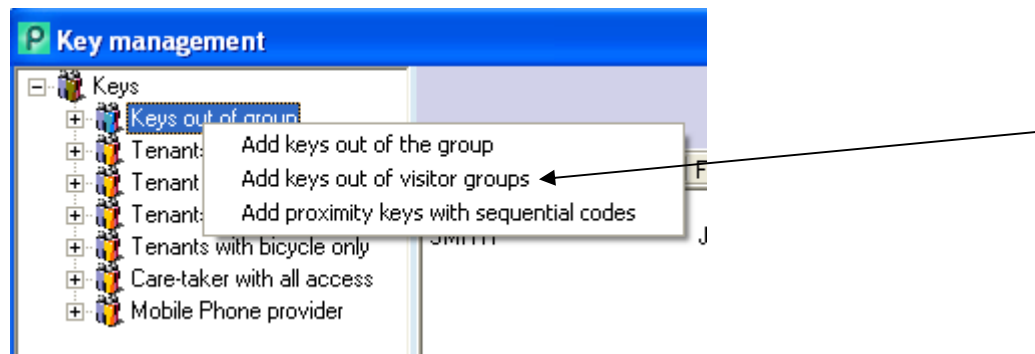


Haga clic en « Importar ».

Haga clic en « Guardar ».

VII.2.5.2 Cómo crear una llave para un visitante

- En el esquema con forma de árbol de la izquierda, seleccione un grupo o haga clic en 'Llaves de un grupo'
- Haga clic en el botón derecho del ratón y seleccione « **Añadir llaves de un grupo de visitantes** » en el menú desplegable.



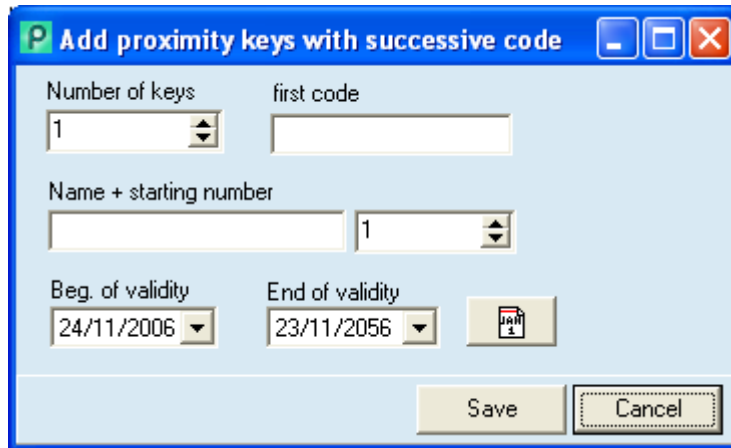
A continuación, diríjase al capítulo: Cómo utilizar la ventana “creación de llaves”.

Nota: Por defecto, las llaves de los visitantes tendrán una validez de 1 día.

VII.2.5.3 Cómo crear N llaves con códigos sucesivos.

- Seleccione un grupo al que desee añadir llaves.
- Haga clic en el botón derecho del ratón y seleccione 'añadir llaves de proximidad con un código secuencial'.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:

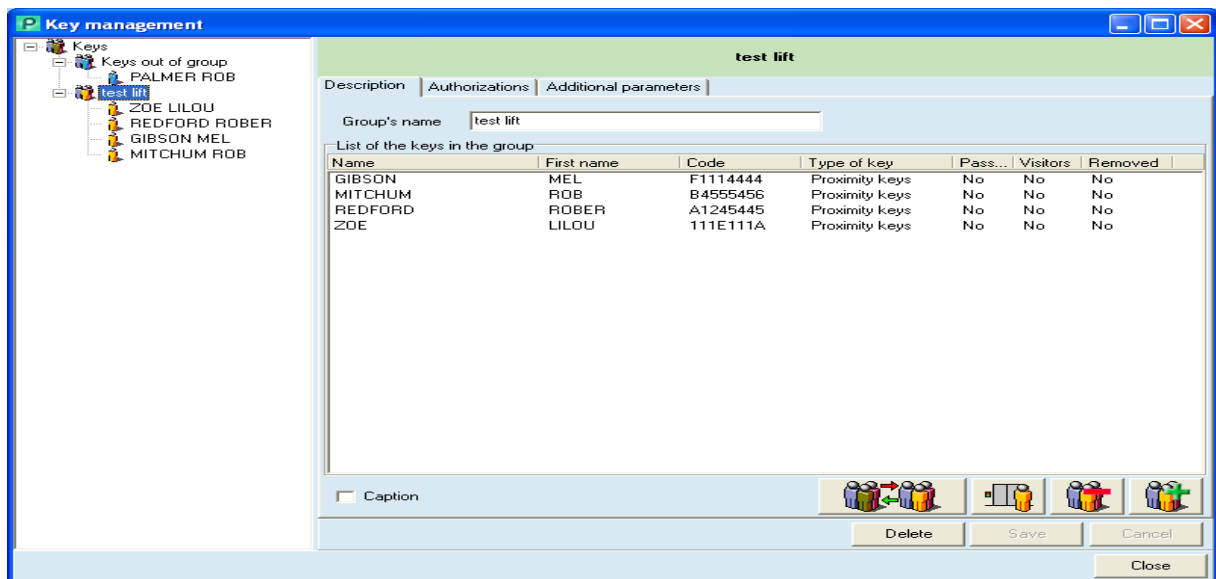


- Indique el número de llaves que desea crear.
- Indique el código/número de serie de la primera llave de proximidad.
- Indique un nombre.
- Indique una fecha de validez para dichas llaves.
- Haga clic en « Guardar ».

VII.2.6 Cómo modificar un grupo.

Dirijase a « Gestión de las llaves ». En el menú con forma de árbol de la izquierda, seleccione el grupo que desee modificar.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



Aquí podrá:

- En la pestaña « Descripción », modificar el nombre del grupo.
- En la pestaña « Autorizaciones », modificar los derechos de acceso de una puerta.
- En la pestaña « Parámetros adicionales », modificar las anti pass back zones, las zonas de recuento o los periodos vacacionales.
- Haga clic en « Guardar ».

VII.2.7 Cómo modificar un subgrupo.

Dirijase a la ventana “Gestión de las llaves”.

En el menú con forma de árbol, haga clic en el subgrupo que desee modificar. A continuación, en la pestaña de “descripción”, podrá modificar el nombre del subgrupo.

En la pestaña “ascensores”, podrá modificar las autorizaciones de cada planta.

En esta ventana, también podrá:

- añadir llaves al subgrupo (diríjase al capítulo Cómo crear una llave en un grupo o en un subgrupo).
- eliminar llaves del subgrupo (diríjase al capítulo Cómo eliminar una llave de un subgrupo).
- Transferir llaves de un subgrupo a otro subgrupo otro subgrupo (diríjase al capítulo Cómo transferir llaves de un subgrupo a otro subgrupo).

Haga clic en “Guardar”.

VII.2.8 Cómo modificar una llave.

Diríjase a la ventana « Gestión de las llaves ».

- En el menú con forma de árbol de la izquierda, haga doble clic en el grupo en el que está la llave que se desea modificar.
- A continuación, seleccione la llave que desee modificar y aparecerá toda la información relativa a esta llave en la parte derecha de la pantalla.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:

The screenshot shows a software window titled "Key management" with a tree view on the left and a main form on the right. The tree view shows a hierarchy: "Keys" > "Keys out of group" > "PALMER ROB" > "test lift" > "ZOE LILOU" > "REDFORD ROBER" > "GIBSON MEL" > "MITCHUM ROB". The main form is for the selected key "GIBSON MEL" and has tabs for "Description", "Authorizations", "Additional parameters", and "Lift". The "Description" tab is active, showing a photo of a man, a name field with "GIBSON" and a first name field with "MEL". Below are fields for Address, ZIP, Town, Tel, and E-mail, followed by a large text area for Comments. At the bottom, there are fields for Code (F1114444), Beg. of validity (26/10/2006), and End of validity (25/10/2056). There are also radio buttons for "Type of key" (Proximity keys, RF radio transmitters, Keypad code) and checkboxes for "removed key" and "Visitor key". A graphic of a key is shown in the bottom right. At the very bottom are buttons for "Delete", "Save", "Cancel", and "Close".

- Haga clic en la pestaña « Descripción»
 - o Para modificar los detalles del propietario de la llave, el código de la llave, la fecha de validez, el tipo de llave, las fotos...

- Haga clic en la pestaña « Autorizaciones »,
 - o Para modificar las autorizaciones de la puerta.
- Haga clic en la pestaña « Parámetros adicionales »,
 - o Para modificar cualquier anti-pass back zone.
 - o Para modificar una zona de recuento.
 - o Para modificar los periodos vacacionales.
- Haga clic en la pestaña « Ascensor » (esta pestaña solo estará visible si tiene una unidad de control con ascensores).
 - o Haga clic en el nombre del ascensor en el menú con forma de árbol de la izquierda. En el lado derecho de la pantalla, verá una lista de todas las plantas autorizadas.
 - o Seleccione las plantas a la que tendrá acceso la llave y deje de seleccionar las plantas a las que no tendrá acceso el ascensor. Si la llave tiene acceso a todas la plantas, haga clic en el botón 'seleccionar todas'. Si la llave no tiene acceso a ninguna planta, haga clic en el botón 'deseleccionar todas'.
 - o Repita esta misma operación para cada ascensor.

Haga clic en « Guardar ».

VII.2.9 Cómo transferir una llave de un grupo a otro.

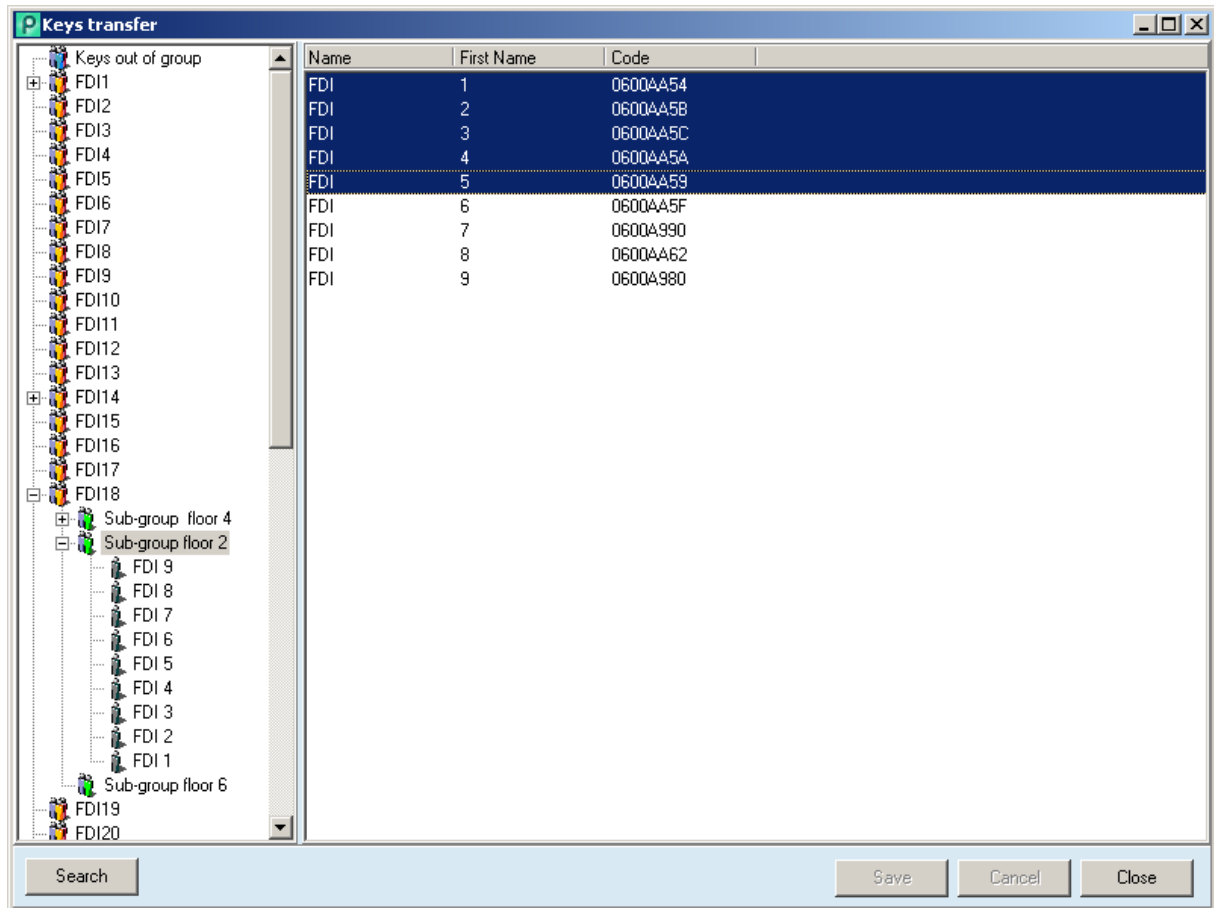
Diríjase a la ventana « Gestión de las llaves ».

- En el esquema con forma de árbol, haga doble clic en el grupo en el que está la llave que desea transferir.
- A continuación, en el lado derecho de la pantalla, verá la lista de todas las llaves con sus grupos.



- Haga clic en el botón « Transferir una llave de un grupo a otro ».

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:

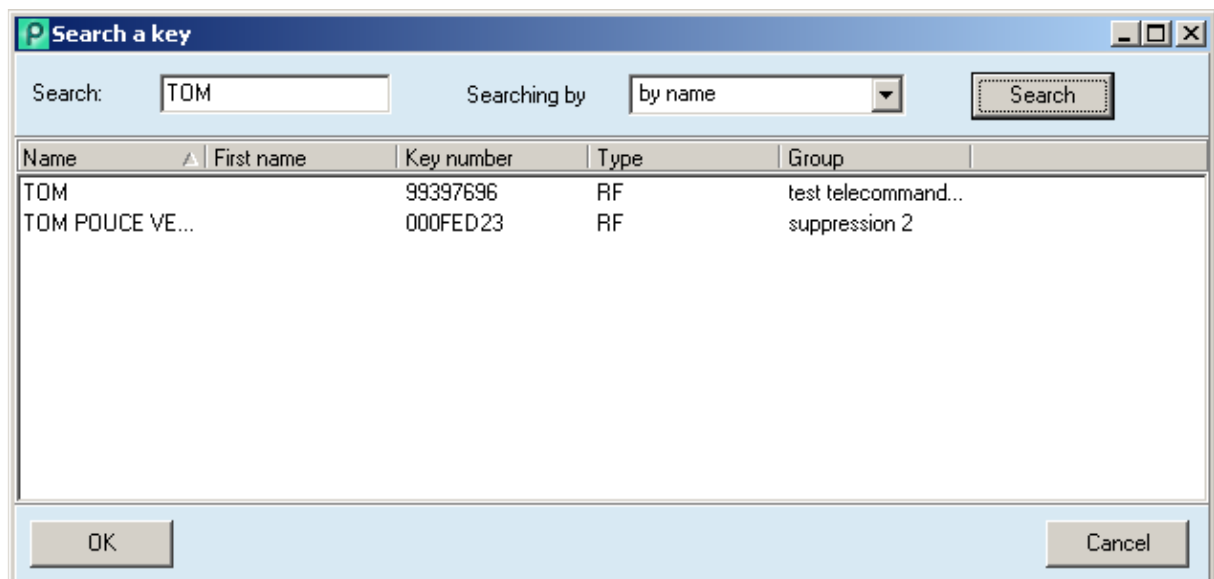


Para transferir una llave de un grupo o subgrupo a otro, seleccione la llave (s) en la ventana de la derecha y después arrástrelas hacia la ventana de la izquierda en el grupo o subgrupo de destino.

Utilice SHIFT o CTRL para seleccionar varias llaves.

- Haga clic en « Guardar » para confirmar las modificaciones.

Utilice “Buscar” para encontrar una llave. A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



Aquí podrá buscar una llave por su código, nombre o apellido. Para ello:

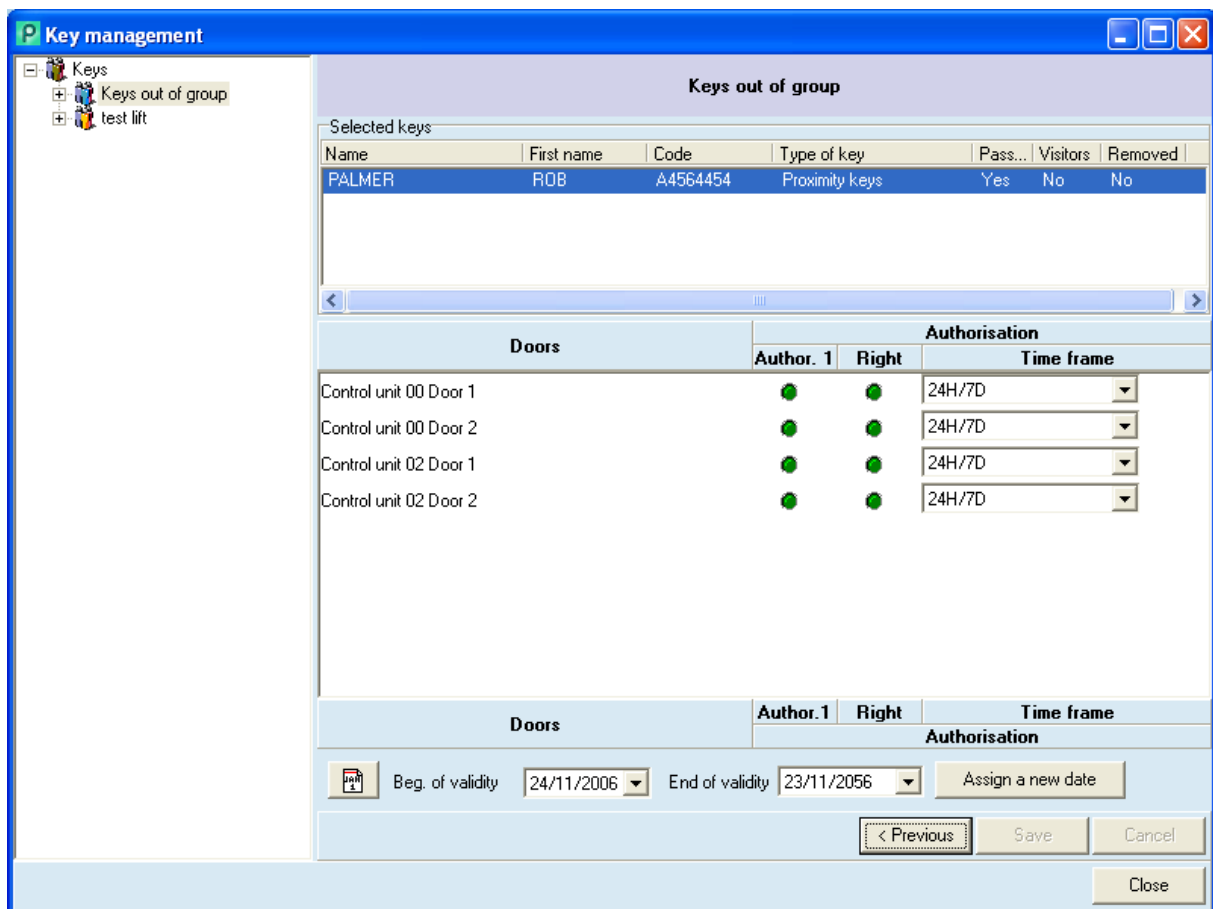
- Seleccione cómo desea realizar la búsqueda: por nombre, apellido o código.
- En la casilla correspondiente, introduzca el nombre, apellido o código de la llave que está buscando.
- Haga clic en “Buscar”. Aparecerá una lista de llaves.
- Haga doble clic en la llave o haga clic en la llave y a continuación, haga clic en “OK”. Ahora ya está en la ventana de la derecha para llevar a cabo la transferencia.

VII.2.10 Cómo modificar las autorizaciones de varias llaves de un mismo grupo al mismo tiempo.

Diríjase a « Gestión de las llaves ». Para modificar la autorización de varias llaves al mismo tiempo:

- En el menú con forma de árbol, seleccione « Llaves de un mismo grupo » y aparecerá una lista de llaves de un grupo.
- Seleccione, en la lista de la derecha, las llaves que desee modificar. Para seleccionar más de una llave, utilice el botón izquierdo del ratón y SHIFT o CTRL.
- Haga clic en el botón « Modificar las autorizaciones »

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



Todas las modificaciones se aplicarán a todas las llaves que haya seleccionado previamente. Cuando modifique la fecha de validez, haga clic en ‘asignar una nueva fecha’ para modificar la fecha de validez de todas las llaves seleccionadas.

Haga clic en « Guardar ».

Haga clic en “Anterior” para volver a la lista de llaves de un mismo grupo.


Nota:

De acuerdo con la selección:

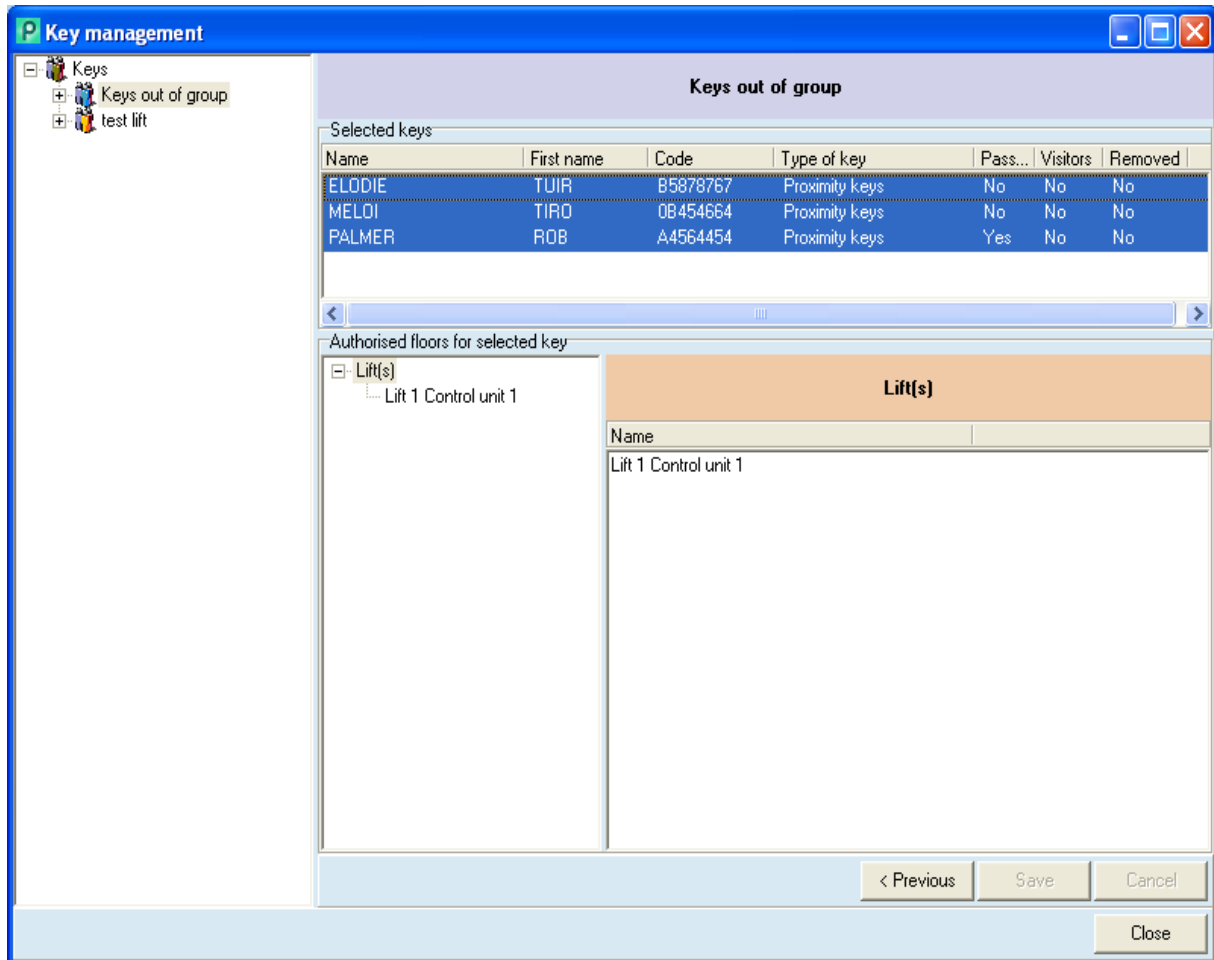
- La luz puede ser:
 - o Verde: todas las llaves seleccionadas tienen acceso a la puerta.
 - o Roja: ninguna de las llaves seleccionadas tiene acceso a la puerta.
 - o Naranja: algunas de las llaves seleccionadas tienen acceso y otras no tienen acceso a las puertas.
- La caja de la fecha de validez puede ser:
 - o Blanca: Todas las llaves seleccionadas tienen la misma fecha de validez.
 - o Verde oscuro: Las llaves seleccionadas tienen diferentes fechas de validez.

VII.2.11 Cómo modificar la autorización de acceso de varias llaves a las diferentes plantas, al mismo tiempo.

Diríjase a « Gestión de las llaves». Para modificar el acceso de varias llaves a los ascensores, al mismo tiempo:

- En el menú con forma de árbol, seleccione el grupo en el que están las llaves que desea modificar.
- Seleccione de la lista de la derecha, las llaves que desea modificar. Para seleccionar más de una llave, utilice el botón izquierdo del ratón y SHIFT o CTRL.
- Haga clic en el botón  « Modificar ascensores ».

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



En el menú con forma de árbol de la izquierda «Plantas autorizadas para la llave seleccionada»:

- Haga clic en el ascensor que desee modificar. La lista de plantas aparecerá a la derecha.
- Seleccione las plantas a las que quiere que tengan acceso las llaves seleccionadas, y deje de seleccionar las plantas a las que no quiere que tengan acceso las llaves seleccionadas. Si las llaves tienen acceso a todas las plantas, haga clic en el botón « Seleccionar todas ». Si las llaves no tienen acceso a ninguna planta, haga clic en el botón « No seleccionar ninguna ».
- Si tiene más de un ascensor, repita la misma operación para cada ascensor.
- Haga clic en « Guardar ».
- Haga clic en « Siguiente > » para volver a la lista de llaves seleccionadas.

VII.2.12 Cómo eliminar un grupo.

Nota: No es posible eliminar un grupo si este contiene alguna llave.

Diríjase a « Gestión de las llaves ». Para eliminar un grupo:

- En el menú con forma de árbol de la izquierda, seleccione el grupo que desee eliminar.
- Haga clic en el botón derecho del ratón y seleccione “Eliminar”, o haga clic en el botón “Eliminar”.
- Confirme haciendo clic en « Sí ».

VII.2.13 Cómo eliminar un subgrupo.

Diríjase a “Gestión de las llaves”

Nota: No es posible eliminar un subgrupo si este contiene alguna llave.


Para eliminar un subgrupo:

- En el menú con forma de árbol, seleccione el subgrupo que desee eliminar.
- Seleccione el subgrupo y haga clic en el botón derecho del ratón.
- Seleccione “Eliminar” del menú desplegable.
- Confirme haciendo clic en “Sí”.

VII.2.14 Cómo eliminar una llave.


VII.2.14.1 Cómo eliminar una llave de un grupo.

Diríjase a « Gestión de las llaves ». Para eliminar una llave de un grupo:

- En el menú con forma de árbol, seleccione “Llaves de un grupo” para ver la lista de llaves.
- En las llaves de un mismo grupo, haga clic en la llave que desee eliminar.
- Seleccione la llave que desea eliminar. Para seleccionar más de una llave, utilice el botón izquierdo del ratón y SHIFT o CTRL.
- Haga clic en el botón derecho del ratón y seleccione « Eliminar », o haga clic en  o doble clic en la llave y haga clic en el botón « Eliminar ».
- Confirme haciendo clic en « Sí ».

VII.2.14.2 Cómo eliminar una llave de un grupo o subgrupo.

Diríjase a « Gestión de las llaves ». Para eliminar una llave:

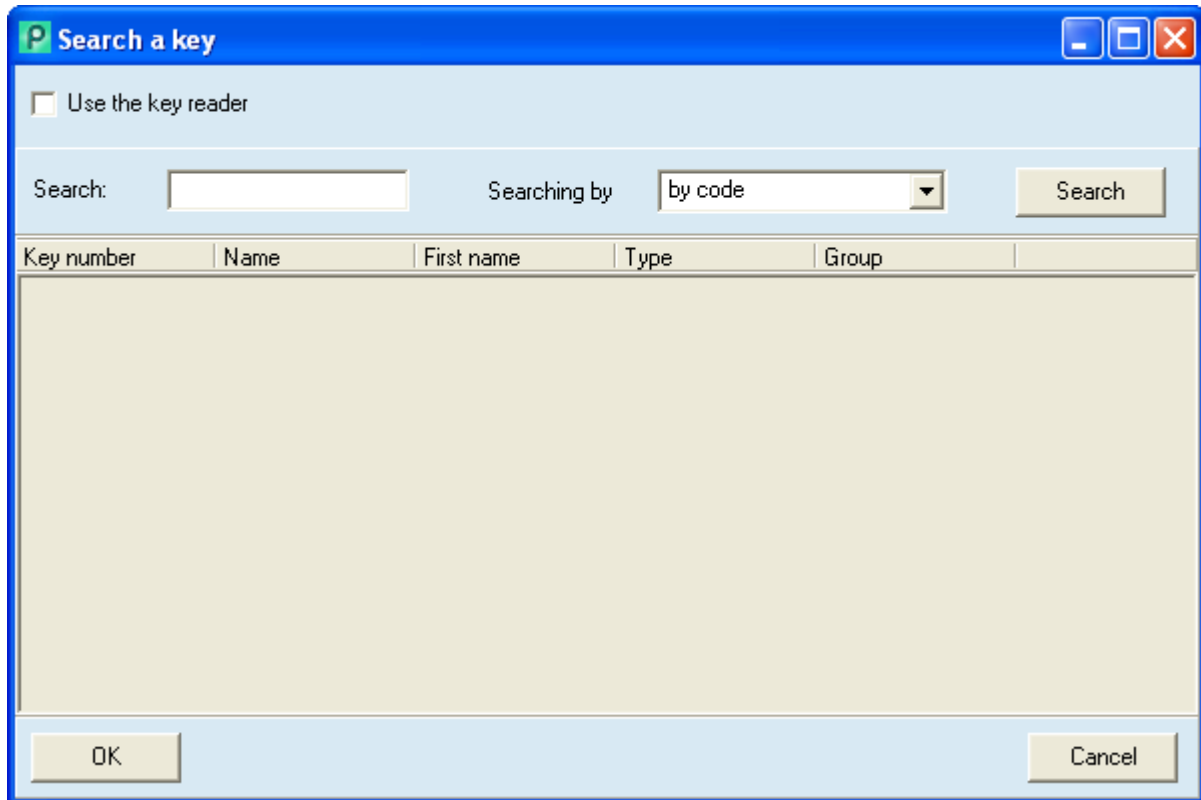
- En el menú con forma de árbol, seleccione el grupo en el que esté la llave que desee eliminar.
- Seleccione la llave que desee eliminar. Para seleccionar más de una llave, utilice el botón izquierdo del ratón y SHIFT o CTRL.
- Haga clic en el botón derecho del ratón y seleccione « Eliminar » o haga clic en  o haga doble clic en la llave y haga clic en el botón « Eliminar ».
- Confirme haciendo clic en « Sí ».

VII.2.15 Cómo buscar una llave.

En el sitio actual, diríjase a « Gestión de las llaves ». En el menú con forma de árbol de la izquierda, haga clic en « Llaves » con el botón derecho del ratón.

Seleccione « Buscar una llave » en el menú desplegable.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



- Si no está conectado a la red de la unidad de control, puede utilizar el lector de gestión de llaves seleccionando la casilla “utilizar el lector de llaves ».
- Si está conectado, puede mostrar la llave ante el Lector 1 en la unidad de control conectada al ordenador.
- En la ventana, aparecerá el resultado de la búsqueda:
 - En caso de que encuentre la llave, haga clic en « OK » para visualizar la información relativa a la llave.
 - Si la llave no se ha encontrado, aparecerá un mensaje con el siguiente texto « No hay elementos que mostrar ».

Si desea buscar una llave introduciendo cierta información de forma manual:

- Seleccione en el menú desplegable “Buscar por” el tipo de búsqueda que quiera llevar a cabo.
 - o Por código.
 - o Por nombre.
 - o Por apellido.
- Introduzca el código, el nombre o el apellido.
- Haga clic en « Buscar »
- En la ventana, aparecerá el resultado de la búsqueda:
 - o En caso de que encuentre la llave, haga clic en « OK » para visualizar la información relativa a la llave.
 - o Si la llave no se ha encontrado, aparecerá un mensaje con el siguiente texto « No hay elementos que mostrar ».

En todos los sitios, diríjase a la ventana principal. En la barra de menú, seleccione “Llaves” y “Buscar una llave” en el menú desplegable.

A continuación, siga los mismos pasos que se describen más abajo.

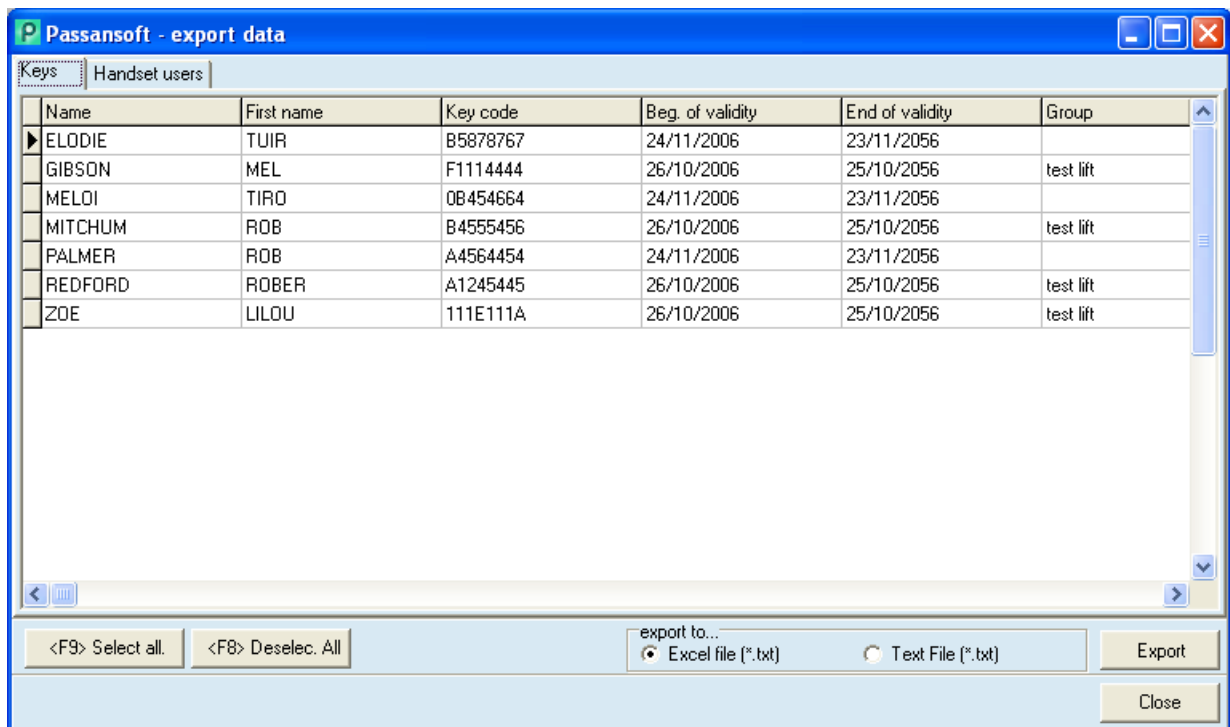
Nota: Si está conectado a un sitio y la llave que está buscando pertenece a otro sitio, Passansoft le pedirá que se desconecte de dicho sitio.

VII.3 Cómo exportar llaves.

Exportar llaves le permitirá almacenar información sobre la llave en una hoja de Excel o de texto (Notepad).

En la ventana principal, haga clic en « **Herramientas** » en la barra de menú y seleccione « **Exportar información** » y « **Llaves** ».

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



En esta ventana, aparecerá la lista de todas las llaves:

- Seleccione la lista de llaves para exportar. Para ir más rápido, puede hacer clic en « **Seleccionar todo** » o « **No seleccionar ninguna** ».
- Seleccione el tipo de archivo que desea exportar: formato Excel o formato de Texto.
- Haga clic en « **Exportar** ».

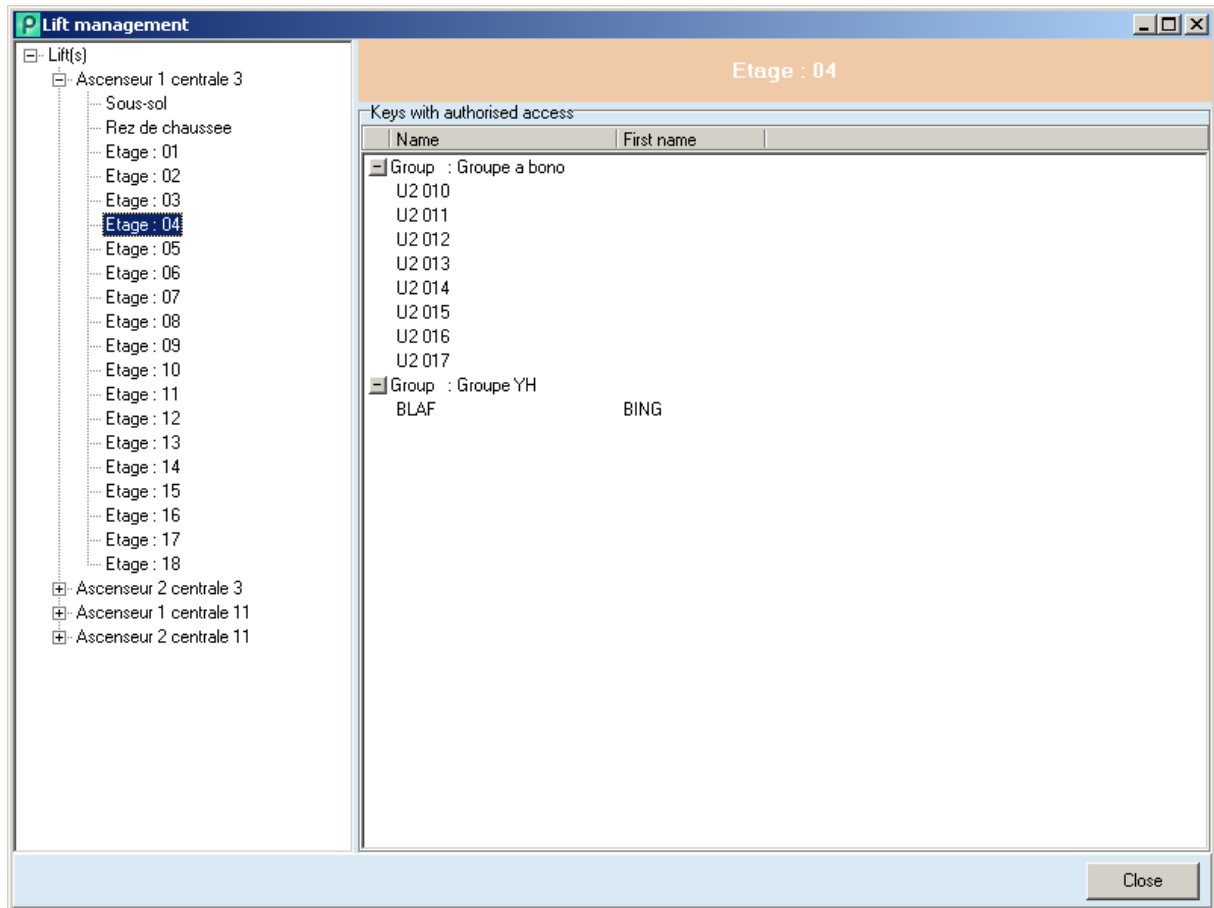
VII.4 Cómo visualizar el acceso a los ascensores.

En la ventana principal:



- Haga clic en el botón

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:

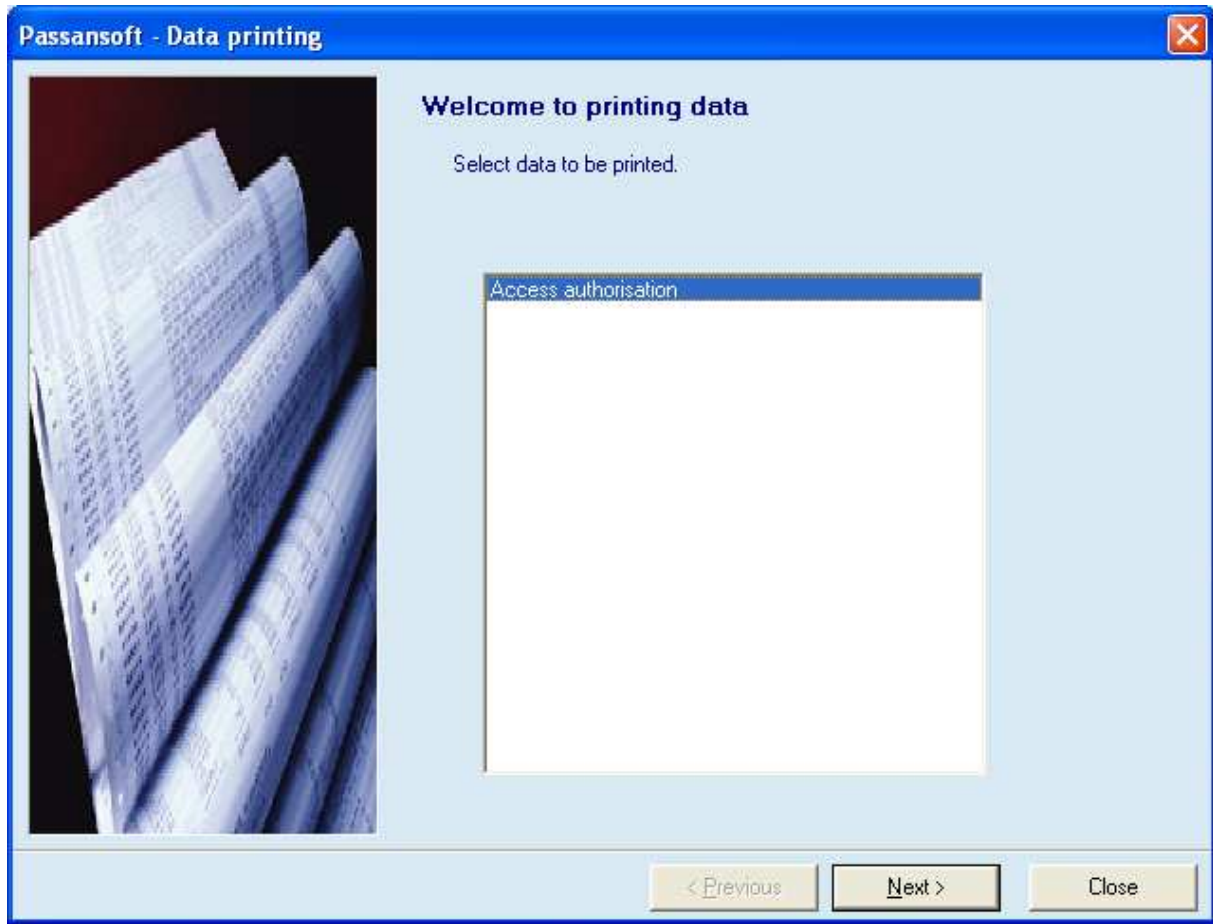


En el menú con forma de árbol, haga clic en la planta, y aparecerá a la derecha la lista de propietarios de llaves que tienen acceso a dicha planta.

VII.5 Cómo imprimir una autorización de una puerta para el propietario de una llave.

Desde la ventana principal, haga clic en “Archivo” en la barra de menú, haga clic en “Imprimir” en el menú desplegable.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



- Haga clic en « Autorizaciones de acceso ».
- Haga clic en « Siguiente > »
- A continuación, haga clic en « previsualizar » si quiere ver la información que se va a imprimir.
- O haga clic en “imprimir” para confirmar la impresión.

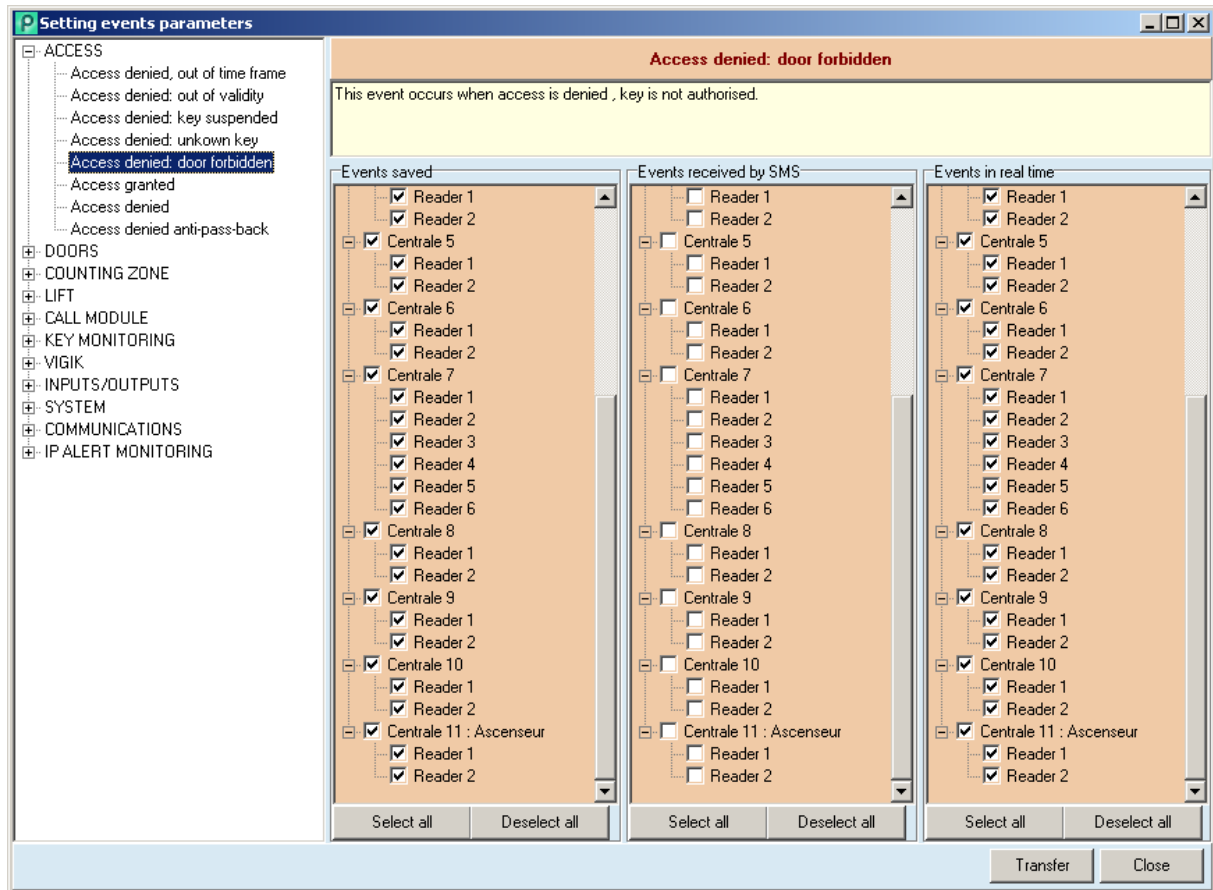
VIII Eventos.

VIII.1 Gestión de eventos en tiempo real.

VIII.1.1 Cómo configurar eventos en tiempo real.

- Haga clic en « **Parámetros de configuración** » en la barra de menú.
- Haga clic en « **Eventos** » en el menú desplegable.
- Haga clic en « **Gestión de eventos** ».

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



- Haga clic en el evento que desea monitorizar en el menú con forma de árbol de la izquierda. Aparecerá una breve descripción en la parte de arriba de la pantalla.
- Seleccione en la columna 'eventos en tiempo real' los elementos que desea monitorizar.
- Repita la misma operación para cada evento.
- Haga clic en « Transferir » para confirmar.

Una ventana con el nombre 'operaciones completadas' revisará todas las modificaciones que se hayan llevado a cabo.

- Haga clic en « Cerrar »

VIII.1.2 Cómo configurar alertas para eventos.

Las alertas para eventos pueden seleccionarse tanto para eventos en tiempo real como para eventos guardados.

Para configurar alertas para eventos en tiempo real, tendrá que configurar primero los eventos en tiempo real (diríjase al capítulo anterior) y seleccionar dichos eventos como 'eventos monitorizados'.

Nota: para tener la columna 'eventos monitorizados' primero tienen que haber seleccionado 'monitorización a través de SMS' en la ventana 'gestión del sitio'.

En caso de que tenga lugar un evento en tiempo real programado para ser monitorizado, se avisará al usuario mediante un sonido y una ventana emergente que describa dicho evento.

Ejemplo de una ventana emergente avisando de una alerta:

Event Alert (1) 43 - Opening of box

Event: 43 - Opening of box

Date&Time: 22/08/2007 17:09:29

Under-event: Opening of the control unit's box

Control unit's name: 1

Type of identification: 31

Object: 1

identification: Control unit n°:1

Acknowledge Close

Cada alerta para un evento debe responderse para confirmar que el usuario la ha visto.

Si aparecen cuatro alertas para cuatro eventos sin responderse, aparecerá la siguiente ventana con una lista de todos ellos:

Event Alert

N°	Events	Date
5	43 - Opening of box	22/08/2007 17:12:09
4	43 - Opening of box	22/08/2007 17:12:03
3	43 - Opening of box	22/08/2007 17:12:00
2	43 - Opening of box	22/08/2007 17:11:57
1	43 - Opening of box	22/08/2007 17:09:29

Acknowledge Acknowledge all events Close

Puede responder a todos los eventos haciendo clic en el botón 'responder todos los eventos' o también puede responder a los eventos uno a uno.

En caso de que no responda la alerta de los eventos, aparecerán cada vez que arranque el software.

VIII.1.3 Cómo visualizar los eventos en tiempo real.

Nota: Un ordenador tiene que estar conectado a los controladores para poder visualizar los eventos. En caso de que otro ordenador quiera visualizar dichos eventos mientras un ordenador ya está conectado, podrá visualizarlos en modo “desconectado” a través de los eventos guardados en la base de datos por el ordenador conectado.



- Haga clic en el icono  en la barra de herramientas.
- **Haga clic en « Eventos en tiempo real »** en el menú desplegable.

O



- Haga clic en el botón  en la ventana principal

O

- **Haga clic en « Eventos »** en la barra de herramientas.
- **Haga clic en « Eventos en tiempo real »** en el menú desplegable.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:

Events in real time
Videomonitoring

No video Roof (24) Parking (27) Urmet Mono Layer (27) Camera 06 (20)

Information of last event key:

Name: CLE GRISE First name: 5 Comments:

Address:

Post code: Town:

Tel: e-mail:

N°	Date	Obj.	Events	Under events	Name	First name
27	25/09/2008 11:46:14	Reader 1 (Control unit	00 - Access denied, out of time profile		CLE GRISE	5
26	25/09/2008 11:46:07	Control unit 17 Door 1	05 - Access granted	By default	CLE GRISE	2
25	25/09/2008 11:46:07	Parking entrance	05 - Access granted	By default	CLE GRISE	2
24	25/09/2008 11:46:02	Control unit 07 Door 1	05 - Access granted	By default	CLE GRISE	5
23	25/09/2008 11:45:58	Control unit 06 Door 1	05 - Access granted	By default	CLE GRISE	5
22	25/09/2008 11:45:57	Control unit 11 Door 1	05 - Access granted	By default	CLE GRISE	2

Caption Delete all events in the database Close

En esta ventana, los eventos aparecen en tiempo real.

Si hace doble clic en un evento, aparecerán los detalles de dicho evento.

Details of an event in real time

Name: CLE GRISE First name: 5

Address:

PC: Town:

Tel: e-mail:

Comments:

Group : FDI18
Under-group : Sub-group floor 4

Event: 00 - Access denied, out of time profile Date&Time: 25/09/2008 11:46:14

Under-event: Control unit's name: Control unit 1

Type of identification: Proximity Object: Reader 1 (Control unit 1)

Identification: Key n°: 03005FE4

Buttons: Acces the person, Vidéo, Close

VIII.1.4 Cómo exportar los eventos en tiempo real a un archivo de Excel.

Nota: Si la ventana 'eventos en tiempo real' no está abierta, los eventos no se almacenarán en la base de datos.

Puede exportar los eventos almacenados en la base de datos. Haga clic en « Eventos » en la barra de menú. A continuación, haga clic en « Exportar eventos en tiempo real » en el menú desplegable.

Export events in real time

C:\Program Files\PassanSoft\ExportFDE.XLS

0 / 0

Buttons: Export, Cancel

Haga clic en « Exportar ». Se abrirá la hoja de Excel con todos los eventos guardados.

VIII.1.5 Cómo cancelar eventos en tiempo real de la base de datos.

Diríjase a « Eventos en tiempo real » (ver capítulo « Cómo visualizar los eventos en tiempo real »).

Nota: Si utiliza esta ventana a menudo, se recomienda que cancele todos los eventos de forma frecuente porque si no la base de datos ocupará demasiado espacio en el disco duro.

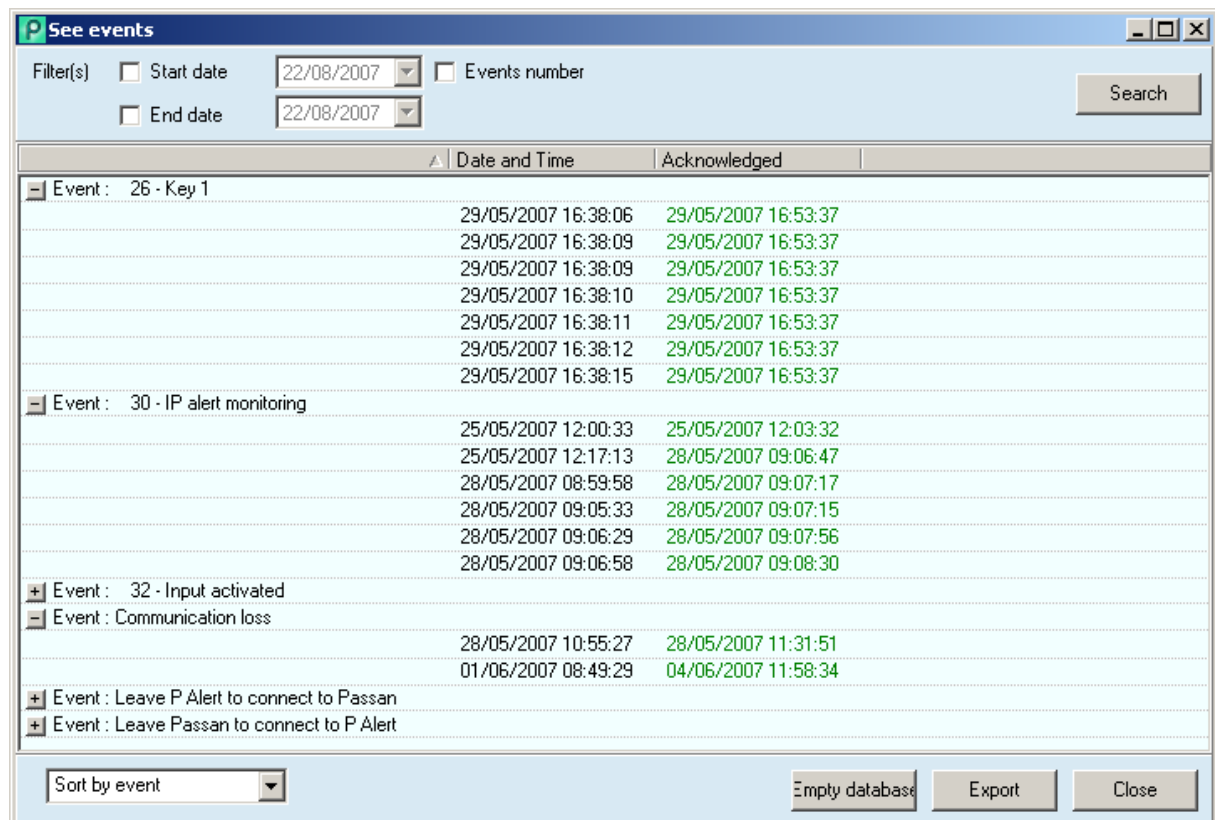
Para eliminar todos los eventos de la base de datos:

- Haga clic en el botón « Eliminar todos los eventos de la base de datos »
- Confirme la eliminación haciendo clic en « Sí ».

VIII.1.6 Cómo visualizar todas los eventos con alerta, hayan sido respondidos o no.

En el menú principal, diríjase a “eventos” > ver eventos con alertas.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



Podrá filtrar los eventos por:

- Una fecha de inicio: seleccione la fecha de inicio e introduzca una fecha.
- y / o una fecha de finalización: seleccione la fecha de finalización e introduzca una fecha.
- y / o el número de un evento: seleccione 'número del evento' y seleccione el evento que desea buscar de la lista.

Después haga clic en “Buscar”. Aparecerá una lista con todos los eventos con alerta.

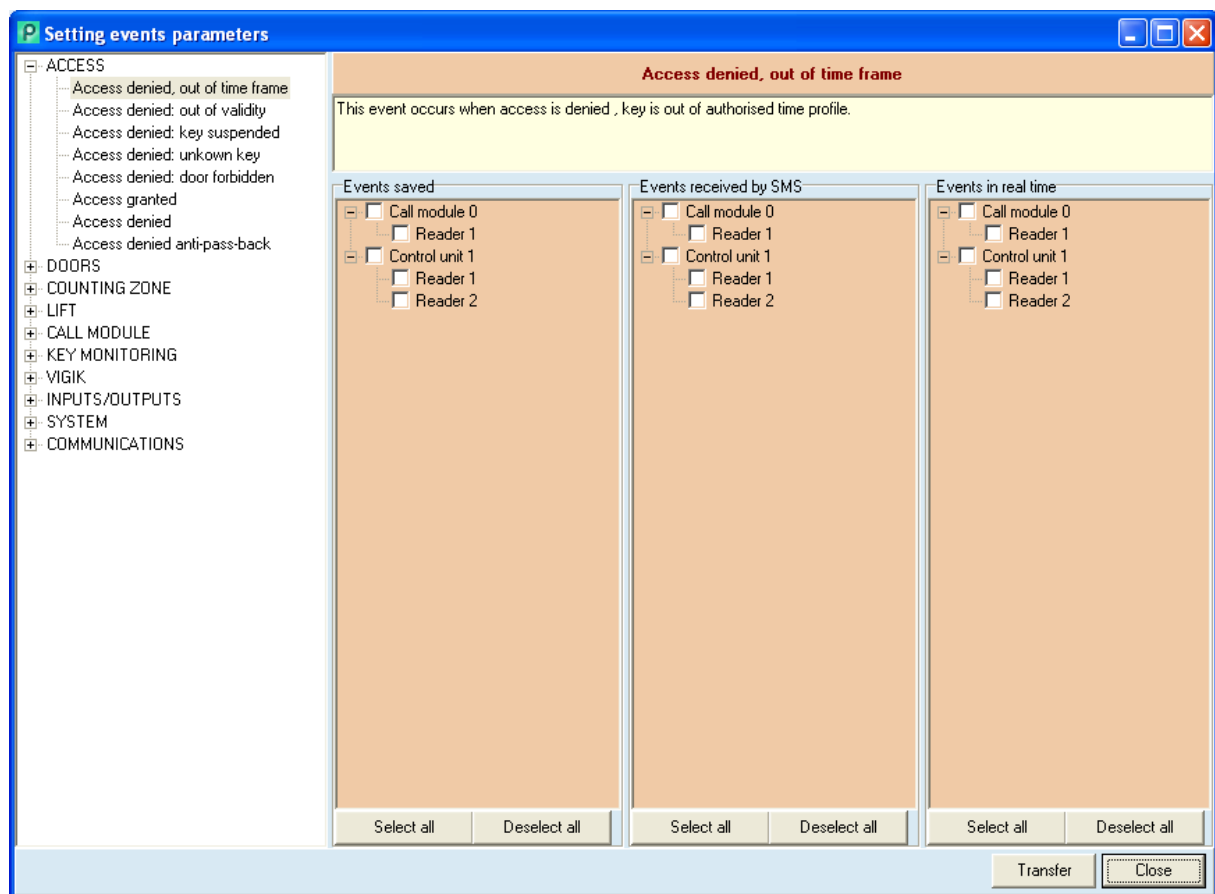
VIII.2 Gestión de un evento guardado.

El sistema puede enviar un SMS cuando tenga lugar cualquier evento. Un módem con GPRS tendrá que estar conectado a una unidad de control y deberá aparecer declarado en el software.

VIII.2.1 Cómo configurar los parámetros de un evento guardado.

- Haga clic en « **Parámetros de configuración** » en la barra de menú.
- Haga clic en « **Eventos** » en el menú desplegable.
- Haga clic en « **Gestión de eventos** ».

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



- En el menú con forma de árbol de la izquierda, haga clic en el evento que desee monitorizar. En la columna 'Eventos Guardados', podrá ver los elementos para los que recibirá un SMS.
- En esta columna, seleccione los elementos para los que desee recibir un SMS.
- Haga clic en el botón « Transferir » para confirmar.

Aparecerá una ventana con el título 'Operaciones completadas' que revisará todas las modificaciones que se hayan llevado a cabo.

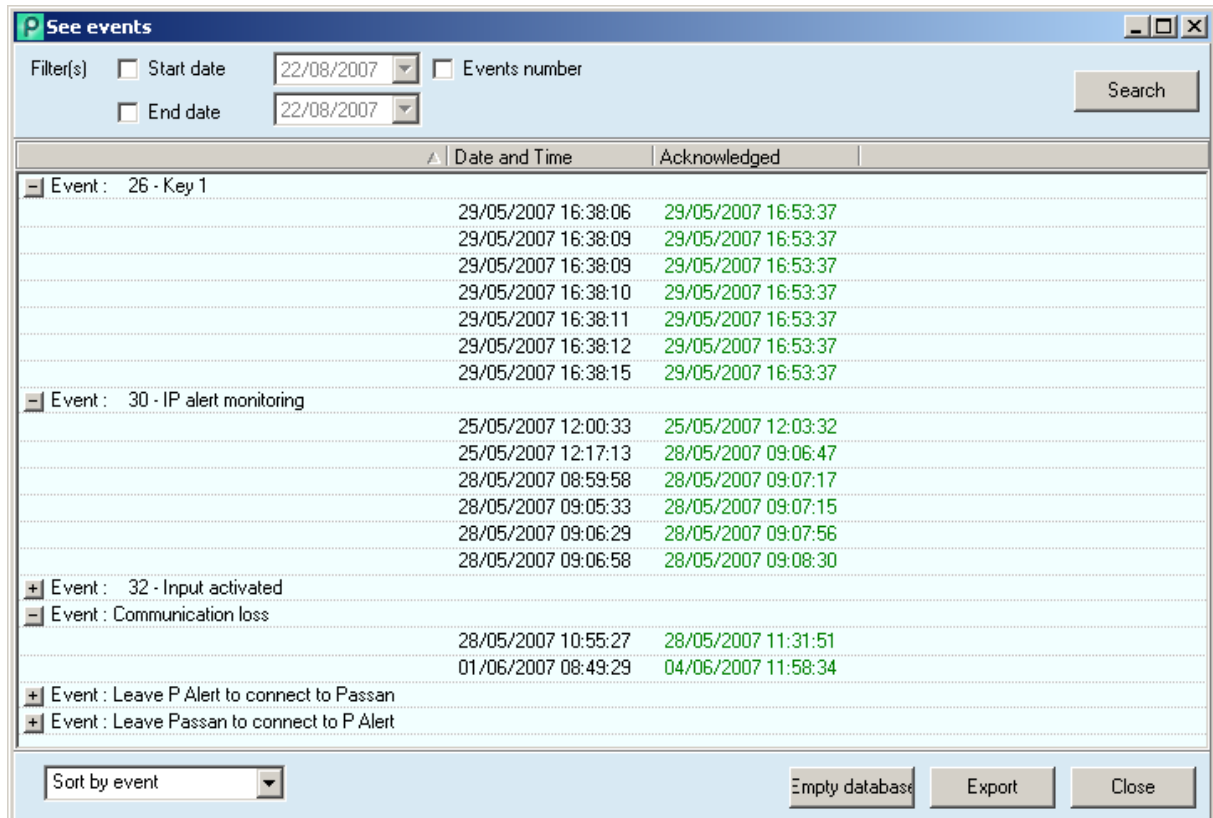
- Haga clic en « Cerrar ».

ATENCIÓN: La columna « Eventos recibidos por SMS » aparecerán solo si la casilla « el sitio está monitorizado » aparece seleccionado en ‘Gestión del sitio’.

VIII.2.2 Cómo visualizar los eventos monitorizados en la IP.

Estos eventos aparecen contemplados en el software P-Alert. Para visualizar los eventos, diríjase al menú principal. Seleccione Eventos> Ver alertas TCP/IP de eventos.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



Podrá filtrar los eventos por:

- Una fecha de inicio: seleccione la fecha de inicio e introduzca una fecha.
- y / o una fecha de finalización: seleccione la fecha de finalización e introduzca una fecha.
- y / o el número de un evento: seleccione ‘número del evento’ y seleccione el evento que desea buscar de la lista.

Después haga clic en “buscar”. Aparecerá una lista de los eventos con alerta guardados en la IP.

VIII.3 Gestión de los eventos guardados

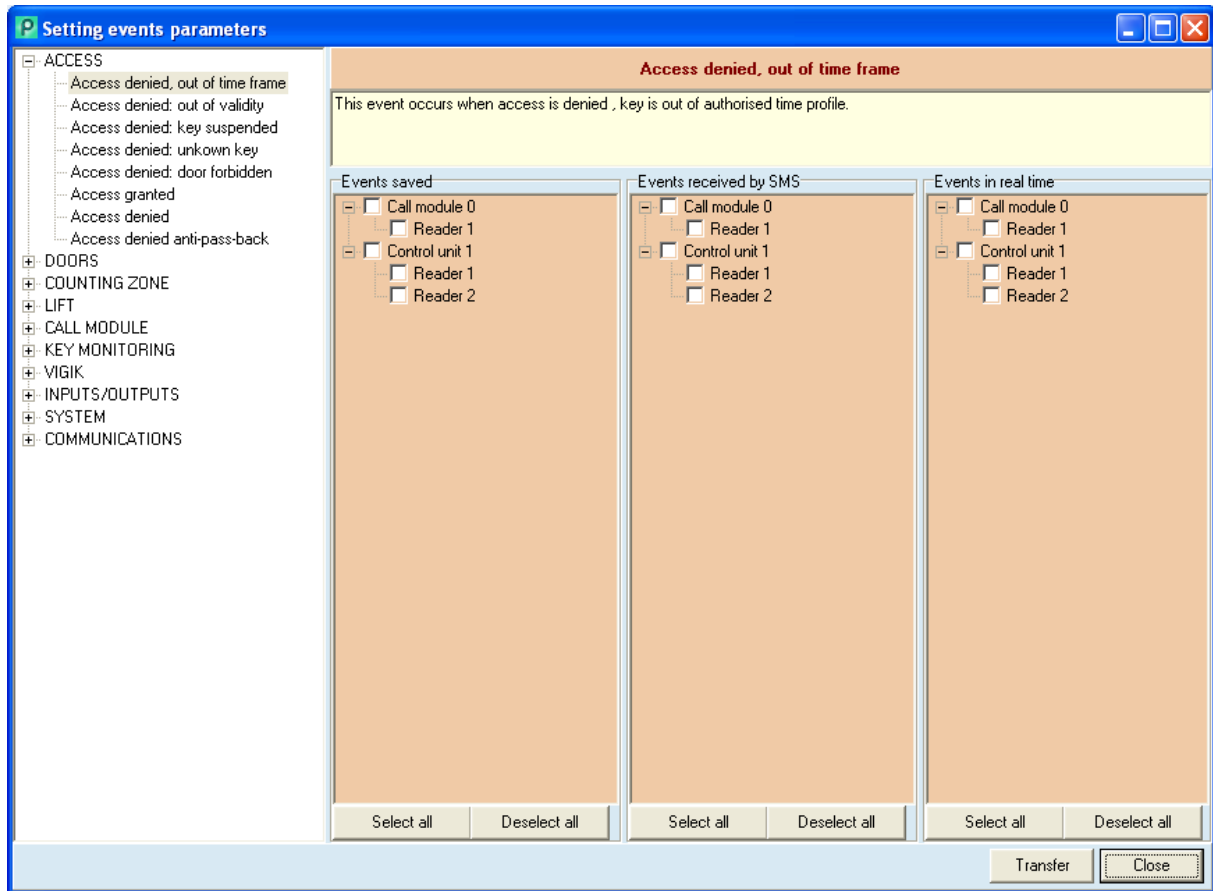
Los eventos guardados se almacenan en la tarjeta del reloj de la unidad de control.

Cada unidad de control con una tarjeta del reloj puede almacenar hasta 6000 eventos.

VIII.3.1 Cómo configurar los eventos guardados.

- Haga clic en « **Parámetros de configuración** » en la barra de menú.
- Haga clic en « **Eventos** » en el menú desplegable.
- Haga clic en « **Gestión de eventos** ».

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



- En el menú con forma de árbol de la izquierda, haga clic en el evento que desea guardar. En la columna 'eventos guardados', podrá ver los elementos que se guardarán en la unidad de control.
- En esta columna, seleccione los elementos para los cuales desea que se guarden los eventos.
- Repita la operación para todos los eventos que quiera recibir por SMS.
- Haga clic en el botón « Transferir » para confirmar.

Una ventana con el nombre 'operaciones completadas' revisará todas las modificaciones que se hayan llevado a cabo.

- Haga clic en « Cerrar ».

VIII.3.2 Ventana « Gestión de eventos »

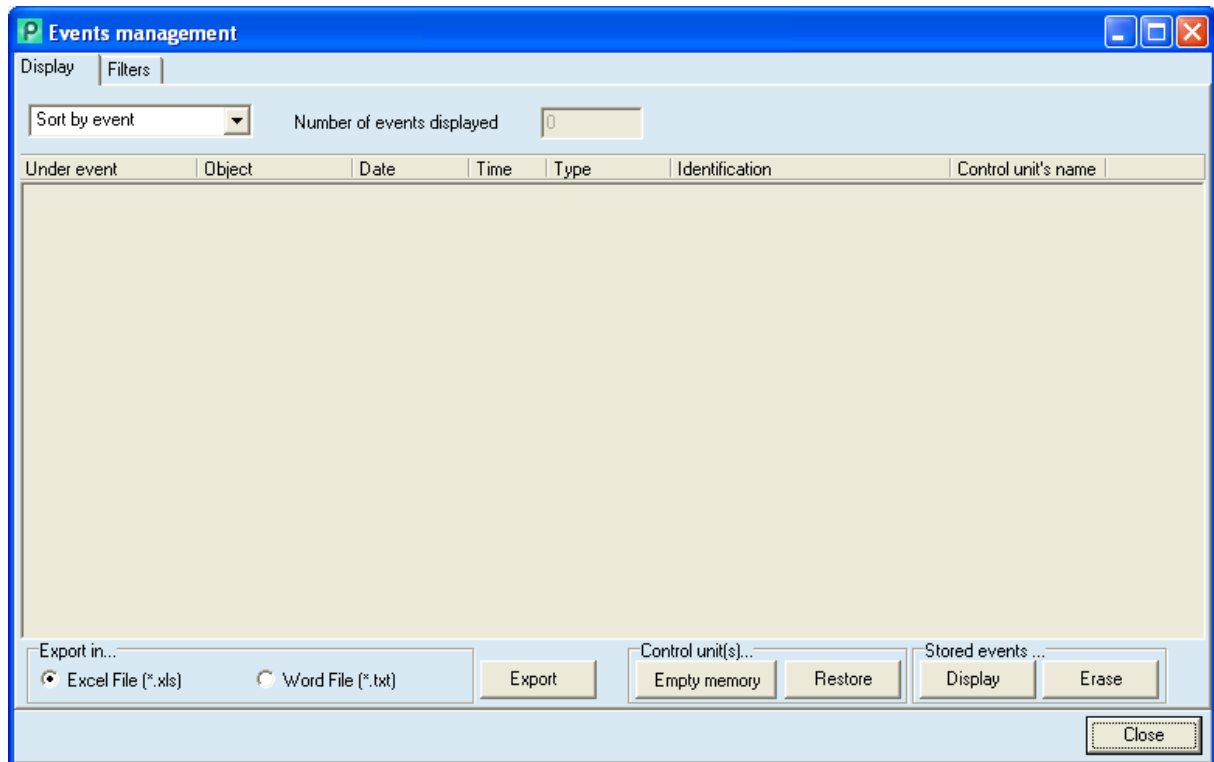
Para visualizar la ventana « Gestión de eventos » de los eventos guardados:

- Haga clic en el icono  en la barra de herramientas.
- Seleccione « eventos guardados » en el menú desplegable.

O

- Haga clic en « Eventos » en la barra de menú.
- Haga clic en « eventos guardados » en el menú desplegable.

A continuación, aparecerá la siguiente ventana:



- Haga clic en la pestaña « Mostrar ».


En esta ventana, tendrá acceso a todas las características relacionadas con los eventos guardados aparte del filtro.

Para más información sobre el filtro, diríjase a « Cómo filtrar eventos guardados ».

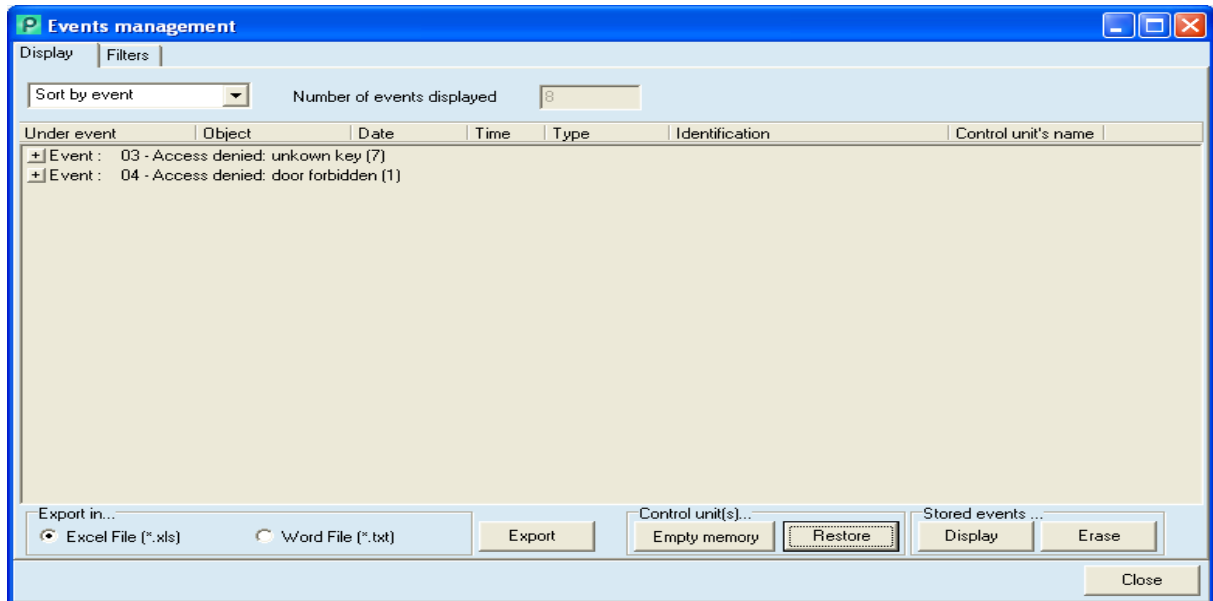
VIII.3.2.1 Cómo descargar los eventos guardados.

Diríjase a « Gestión de eventos » (solo si está conectado).



- Haga clic en el icono  en la barra de herramientas.
 - Seleccione « Eventos memorizados » en el menú desplegable.
- O
- Haga clic en « Evento » en la barra de menú.
 - Haga clic en « Eventos memorizados » en el menú desplegable.
 - En esta ventana, haga clic en la pestaña « Mostrar ».
 - Haga clic en el botón « Restablecer ».

El software descargará los eventos que haya guardados en la unidad de control de acuerdo con los filtros (por defecto, ese mismo día). Después se mostrarán los eventos en una lista y se guardarán en la base de datos de ordenador.



VIII.3.2.2 Cómo mostrar los eventos guardados en la base de datos.

Dirijase a « Gestión de eventos », haga clic en la pestaña « Mostrar ». Haga clic en el botón « Mostrar ».

Los eventos almacenados en el ordenador se filtrarán y aparecerán en una lista.

VIII.3.2.3 Cómo vaciar la memoria.

Dirijase a « Gestión de eventos » solo si está conectado. Haga clic en la pestaña « Mostrar ». Haga clic en el botón « Vaciar memoria » y después seleccione las unidades de control en las que quiera eliminar eventos.

VIII.3.2.4 Cómo eliminar eventos guardados en la base de datos.

Dirijase a « Gestión de eventos » solo si está conectado. Haga clic en la pestaña « Mostrar ». Haga clic en el botón « Borrar » para cancelar todos los eventos que estén guardados en la base de datos.

VIII.3.2.5 Cómo exportar los eventos guardados en un archivo.

Dirijase a « Gestión de eventos ». Haga clic en la pestaña « Mostrar », seleccione el tipo de archive que desee exportar a 'Excel' o texto'. Haga clic en el botón « Exportar ».

VIII.3.2.6 Cómo filtrar los eventos guardados.

Dirijase a « Gestión de eventos ».

En la ventana « Gestión de eventos », haga clic en la pestaña « **Filtrar** ».

En esta ventana, podrá filtrar los eventos restablecidos de la base de datos (mostrar botón) o en las unidades de control (restablecer botón).

Podrá filtrar

- Filtrar por fecha

Y/O

- Filtrar por una llave o tipo de llave

O

- Filtrar por número de evento

O

- Filtrar por objeto

En caso de que no desee filtrar los eventos, deje de seleccionar la casilla « **Filtrar** ».

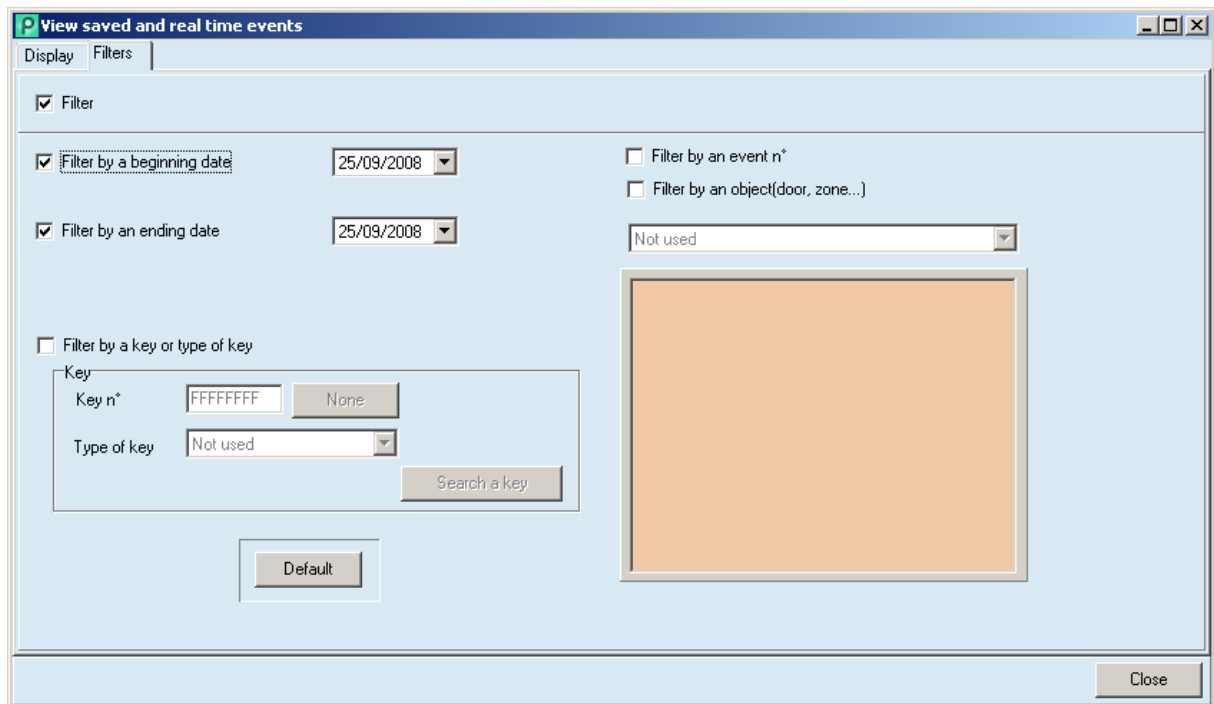
VIII.3.2.6.1 Cómo filtrar por fecha.

Puede filtrar los eventos por su fecha de inicio y todos los eventos que hayan tenido lugar después de dicha fecha se guardarán.

Puede filtrar los eventos por su fecha de finalización y todos los eventos que hayan tenido lugar antes de dicha fecha se guardarán.

También puede filtrar por la fecha de inicio y la de finalización.

VIII.3.2.6.2 Cómo filtrar por llave o por tipo de llave.



The screenshot shows a software window titled "View saved and real time events" with two tabs: "Display" and "Filters". The "Filters" tab is active. At the top, there is a checked checkbox labeled "Filter". Below this, there are several filter options:

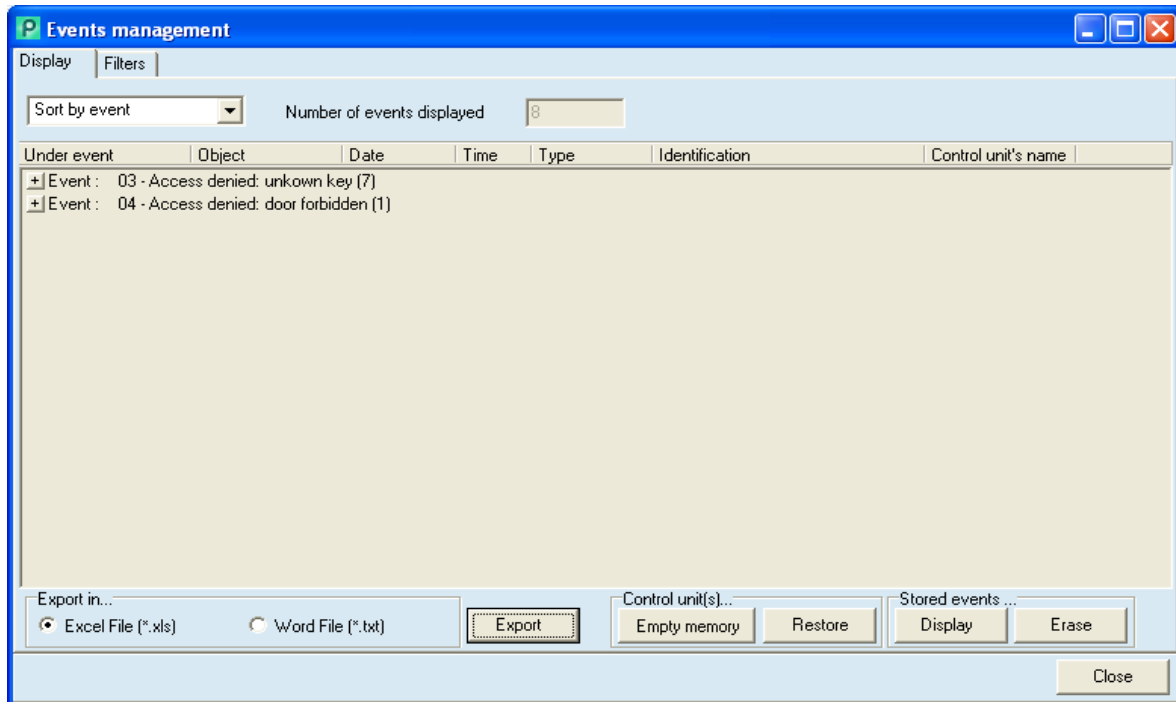
- Filter by a beginning date: 25/09/2008
- Filter by an ending date: 25/09/2008
- Filter by an event n°
- Filter by an object(door, zone...): Not used
- Filter by a key or type of key

Under the "Filter by a key or type of key" section, there is a sub-section labeled "Key" with the following fields:

- Key n°: FFFFFFFF (with a "None" button next to it)
- Type of key: Not used (with a dropdown arrow)
- Search a key: (button)

At the bottom left of the filter section is a "Default" button, and at the bottom right is a "Close" button.

Si selecciona este filtro, podrá seleccionar los eventos relacionados con una llave o un tipo de llave.

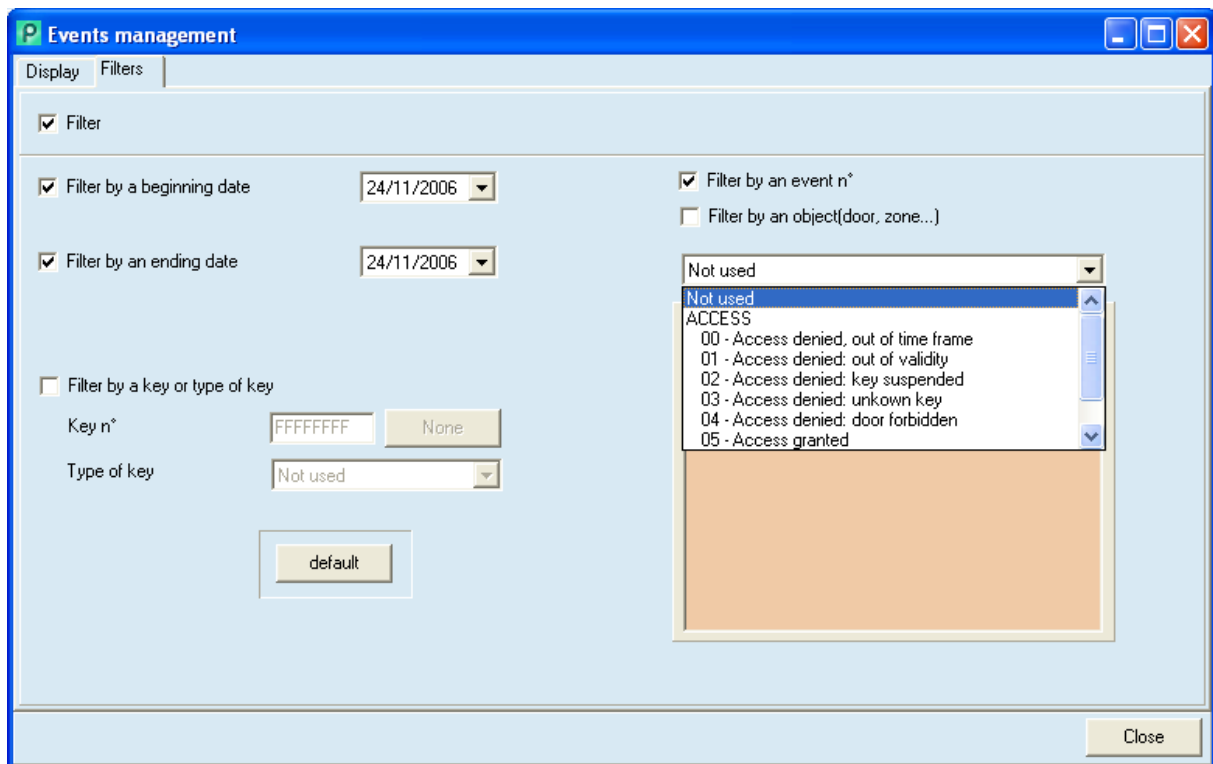


Haga clic en « **Ninguno** » para resetear el número de llave por defecto « FFFFFFFF ».

VIII.3.2.6.3 *Cómo filtrar por el número de evento.*

Si selecciona Filtrar por número de evento, tendrá que seleccionar un evento del menú desplegable.

Este menú es el mismo que el de **eventos memorizados** en la **configuración de eventos**.



Una vez que haya elegido los eventos, tendrá que seleccionar los elementos.

VIII.3.2.6.4 *Cómo filtrar por objeto.*

Si filtra por objeto, solo verá los eventos relacionados con dicho objeto.

Cuando seleccione « Filtrar por objeto », podrá ver una lista de objetos en el menú desplegable. Un objeto puede ser una puerta, una zona de recuento, una unidad de control, un ascensor...

