Wisenet ACS
Manual del usuario

VER 2.3

Antes de instalar o mientras usa este producto, visite el sitio web oficial de Hanwha Vision (www.HanwhaVision.com) para verificar la última versión y actualización del software.

Wisenet ACS
Manual del usuario

Derechos de autor

©2024 Hanwha Vision Co., Ltd. Todos los derechos.

Marca registrada

Cada una de las marcas aquí mencionadas están registradas. El nombre de este producto -y otras marcas comerciales mencionadas en este manual- son marcas registradas de sus respectivas compañías.

Restricción

Los derechos de autor de este documento están reservados. En ninguna circunstancia, este documento podrá ser reproducido, distribuido o modificado -parcial o totalmente- sin una autorización expresa.

Descargo de responsabilidad

Hanwha Vision hace todo lo posible para verificar la integridad y exactitud del contenido de este documento, pero no proporciona ninguna garantía formal. El uso de este documento y los resultados posteriores serán de exclusiva responsabilidad del usuario. Hanwha Vision se reserva el derecho de cambiar el contenido de este documento sin previo aviso.

- **El diseño y las especificaciones están sujetos a cambios sin previo aviso.**
- **La ID de administrador predeterminada es "admin" y la contraseña se debe configurar cuando el usuario inicia sesión por primera vez. Establezca una contraseña para su red inalámbrica si usa el producto con un enrutador inalámbrico. No estar protegido con contraseña -o usar la contraseña predeterminada del enrutador inalámbrico- puede exponer sus datos de vídeo a amenazas potenciales. Para evitar que su información personal quede expuesta, cambie su contraseña cada 3 meses. Tenga en cuenta que los problemas de seguridad, y otros problemas relacionados causados por la gestión descuidada de la contraseña, serán responsabilidad del usuario.**

CONTENIDO

Descripción general 6
Requisitos del sistema....6
Configuración del software....6
Funciones principales....7
Hardware compatible....8

Instalación del Wisenet ACS 9
Instalación del Wisenet ACS....9
Actualización de Wisenet ACS....14

Antes de iniciar el Wisenet ACS 19
Configuración del controlador VertX....19
Configuración de la dirección IP del controlador....19
Configuración de la puerta de enlace y el intervalo "Here I am"....19
Configuración del controlador Aero....21
Configuración de la dirección IP del controlador....21
Gestión de la licencia....22
Tipos de licencia....22
Registrar la licencia....22
Eliminar licencia SW....27
Transferir la licencia SW....27
Iniciando Wisenet ACS Service Manager....35
Running el Service Manager....35

Inicio de Wisenet ACS 36
Wisenet ACS Configuration Management....36
Inicio de sesión....36
Descripción pantalla principal....37
Icono del árbol de dispositivos en la pantalla principal 38
Descripción de los iconos de la pantalla principal....39

Sistema 40
Configuración de edificios y plantas....41
Registro de Edificio-Planta....42
Editar y eliminar Edificio-Planta....42
Configurar la puerta de enlace....43
Registrar la puerta de enlace....44
Editar y eliminar puerta de enlace....44
Configuración de un controlador....45
Registrar un controlador....45
Registrar un controlador automáticamente....46
Registrar un controlador manualmente....47
Editar y eliminar un controlador....47
Configuración del tablero V1000/X1100....48
Configuración automática del tablero V1000....49
Configuración manual del tablero V1000....50
Configuración manual del tablero X1100....51
Configuración de tableros para V2000 y EH400-K....52
Configuración de tableros para V2000 y EH400-K (Nombre, configuración del número de puertas)....52
Editar y eliminar tableros....52
Configuración de BioEntry W2....53
Configuración de BioEntry W2....53
Editar y eliminar BioEntry W2....53
Configuración de BioLite N2....54
Configuración de BioLite N2....54
Editar y eliminar BioLite N2....54
Configuración de XPass2....55
Registrar XPass2....55
Modificar y eliminar XPass2....55
Configuración de la puerta....56
Detección de manipulaciones del lector....58
Configuración de la detección de manipulaciones del lector....58
Registrar la puerta....59
Editar y eliminar puertas....60
Ajuste de interbloqueo de puerta....61
Ajuste de interbloqueo de puerta....62
Editar y eliminar el interbloqueo de puerta....62
Configuración de ES....63
Ajuste de punto E/S....63
Ajuste de Punto de salida....64
Configurar el enlace ES....65
Editar y eliminar enlace E/S....66
Configuración de la tarjeta en modo degradado. 67
Configuración del formato de la tarjeta....68
Edición del formato de la tarjeta....68
Establecer el área de concentración....70
Registrar el área de concentración....70
Editar y eliminar el área de concentración....70
Ajuste de grupo de incendio....71
Registrar un Grupo de incendio....72
Editar y eliminar grupos de incendios....72
Configurar compañía....73
Registrar la compañía....73
Editar y eliminar compañías....73
Configurar un dispositivo para cada compañía....73
Configurar un mapa gráfico....74
Registrar un mapa gráfico....74
Editar y eliminar mapa gráfico....75

Ajuste de cuentas de usuario 76
Configuración de cuenta de usuario 76
Editar y eliminar una cuenta de usuario..... 76
Configurar un grupo de usuarios 77
Editar y eliminar una cuenta de usuario..... 77
Gestión de cuentas de usuario y permisos 78
Configuración de campos personalizados..... 78
Configuración de campos personalizados 78
Configuración de acceso basado en roles..... 79
Establecer un rol de tarjeta 79
Configuración de reglas de acceso basadas en roles .. 80
Asignar el Rol de la tarjeta 81
Asignación de regla de acceso basada en funciones... 82

Configuración avanzada 83

Configuración avanzada..... 83
Global 83
Ajustes de anti-passback 85
Administración de patrullas..... 87
Registrar guardia 87
Registro Guard Tour 88

Funcionamiento 89

Ajuste de un departamento 90
Ajuste de departamento 90
Editar y eliminar departamento 90
Ajustes de departamento por cada compañía 90
Ajuste de cargo..... 91
Ajuste de Cargo 91
Editar y eliminar Cargo..... 91
Ajuste de cargo por compañía..... 91
Ajuste de puesto..... 92
Ajuste de puesto 92
Editar y eliminar puesto 92
Ajuste de puesto de cada compañía..... 92
Seleccionar una compañía y Ajuste de puesto..... 92
Gestionar la programación de tiempo..... 93
Establecer días festivos..... 93
Editar y eliminar días festivos 94
Configurar intervalos de tiempo 95
Editar y eliminar intervalos de tiempo..... 96
Configurar programación de tiempo 96
Editar y eliminar programación de tiempo 97
Configurar el grupo de acceso 98
Registrar grupo de acceso 99
Crear un nuevo grupo con grupos de acceso existentes.. 100
Editar y eliminar grupo de acceso 100
Administración de titulares de tarjeta..... 101
Configuración de usuario y tarjeta 106
Añadir y editar tarjetas..... 108
Registro de huellas dactilares 109
Gestión de tarjetas perdidas 110
Editar y eliminar la cuenta de usuario..... 110
Exportar / Importar datos 111
Importar datos..... 111
Guardar como archivo de información..... 113
Configuración de LDAP..... 114
Configurar LDAP 114
Configurar administración del recuento de comidas .. 117

Presencia 118

Presencia..... 118
Ajuste de lector (Presencia)..... 118

Ajuste de Ascensor 119

Ajuste de Ascensor..... 119
Editar y eliminar la información del Ascensor 120
Ajuste del lector del ascensor 120
Editar y eliminar la información del lector del ascensor .. 122
Ajuste de salida de ascensor para el controlador VertX 123
Ajuste de salida de ascensor para el controlador Aero 124
Ajuste de grupo de acceso de ascensor..... 125

Administración de dispositivos 127

Sincronizar el dispositivo..... 127

Herramienta 128

Configurar el servidor de correo electrónico..... 128
Ajuste de receptores 129
Configurar las notificaciones de correo electrónico 130
Copia de seguridad y restauración de base de datos..... 131
Copia de seguridad manual de BD 131
Copia de seguridad de la base de datos programada ... 131
Restauración de base de datos..... 132
Administración automática de datos de eventos .. 133
Eliminar manualmente el evento 133
Eliminar automáticamente el evento..... 133
Configurar Wisenet WAVE 134
Conectar con Wisenet WAVE 134
Sincronizar con Wisenet WAVE..... 134
Configurar eventos genéricos en Wisenet WAVE 135
Configurar disparadores suaves en Wisenet WAVE.... 137
Ajuste del cumplimiento del GDPR 139
Ajuste para utilizar el grupo de incendio 139

Ajuste del servidor de transacciones WAVE 140
Configurar el servidor 140
Vigilancia del control de acceso 141
Wisenet ACS Monitoring 141
Inicio de sesión 141
Descripción general 142
Gestor de eventos 146
Vista de detalles de eventos 146
Marcar eventos 146
Aplicar filtros de eventos 147
Administración de puertas 148
Descripción de los iconos de las puertas 148
Controlar la puerta en un mapa gráfico 148
Controlar el acceso al formato de árbol del sistema ... 149
Verificar el estado de conexión de red 149
Administración de puertas 150
Gestionar todas las puertas 150
Administración de Puertas de grupo de fuego 151
Ventana de notificación 152
Buscar datos de alarma 152
Verificar alarmas 152
Informe de presencia 153
Administración de estado de patrullas 153
Iniciar y finalizar la Patrulla 154
Ajuste de vigilancia 155
Establecer un color de carácter para cada evento 155
Configurar sonido para cada evento 155
Configurar modo de bloqueo 156
Imprimir el Informe de presencia automáticamente 156
Informe 157
Informe de titular de la tarjeta 157
Titulares de tarjeta permitidos por puertas 158
Informe de puerta accesible por Titular de tarjeta. 159
Informe de eventos 160
Informe de presencia 161
Informe de grupo de acceso de ascensor 162
Informe del titular de tarjeta accesible por ascensor 163
Informe de patrulla 164
Informe de recuento de comidas 165
Informe de horas de trabajo 166
Informe de información de visitante 167
Informe de registro de auditoría 168
Administración de visitantes 169
Administración de visitantes 169
Preliminares 169
Registro de visitantes 170
Diseño de tarjeta 177
Añadir diseño de tarjeta 177
Imprimir tarjeta de empleado 201
Buscar 204
Buscar titular de la tarjeta 204

Descripción general

El Wisenet ACS es un sistema integrado de gestión de control de acceso, basado en plataformas innovadoras de seguridad física, como control de acceso en edificios de pequeño a gran tamaño, gestión de visitantes y del recuento de comidas. Como sistema de seguridad, proporciona una vigilancia integral mediante la vinculación con el sistema de vigilancia por vídeo y de gestión de incendios. Se trata de una tecnología de control de acceso de última generación, que también refleja las últimas tendencias del mercado al aplicar componentes biométricos como reconocimiento de huellas dactilares/cara y acceso móvil mediante Bluetooth.

REQUISITOS DEL SISTEMA

Las especificaciones de PC necesarias para instalar el Wisenet ACS son las siguientes.

Hardware / sistema operativo	Mínimo	Recomendado
CPU	Intel Core 2	Intel Core i3
Memoria RAM	4 GB o más	
HDD	50GB	100 GB (espacio libre)
Resolución de pantalla	1920 x 1080	
Sistema operativo	Windows 10, 11 / Windows Server 2016, 2019, 2022 - 64 bits	
Red	Tarjeta de red Ethernet 10/100/1000	

CONFIGURACIÓN DEL SOFTWARE

El Wisenet ACS consta de lo siguiente:

- Wisenet ACS Configuration Management
- Wisenet ACS Monitoring
- Wisenet ACS Visitor Management
- Wisenet ACS Gateway (Puerta de enlace de Wisenet ACS)
- Wisenet ACS Web Server (Servidor web Wisenet ACS)
- Servidor de transacciones Wisenet ACS SSM
- Servidor de transacciones Wisenet ACS WAVE

FUNCIONES PRINCIPALES

- Wisenet ACS Configuration Management: Es el responsable de configurar el sistema de control de acceso. Se pueden ver las configuraciones básicas para la operación de control de acceso: como la configuración del controlador, la de la puerta, el registro de usuarios y los informes de eventos. El sistema de control de acceso se puede administrar a través de la gestión de datos.
- Wisenet ACS Monitoring: Un programa que proporciona vigilancia integrada de eventos de control de acceso. El mapa gráfico de cada planta del edificio y los eventos actualizados instantáneamente le permiten ver de una vez dónde han ocurrido los eventos y controlar las cerraduras de las puertas y las alarmas.
- Wisenet ACS Visitor Management: La Administración de visitantes le permite gestionar visitantes con una amplia gama de funciones.
- Puerta de enlace Wisenet ACS: Una puerta de enlace es un programa que conecta el hardware y el software que soportan el control de acceso. A través de esta puerta de enlace, el hardware y el software se comunican entre sí. Esta configura la información establecida por la Gestión de configuración a través de la puerta de enlace en el hardware y recibe/entrega varios eventos que ocurren desde el hardware. El Service Manager le permite administrar la ejecución y suspensión de acciones.
- Servidor web Wisenet ACS: Todos los datos, como la configuración y los eventos Wisenet ACS, se almacenan a través del servidor web. El Service Manager le permite administrar la ejecución y suspensión de acciones.
- Servidor de transacciones Wisenet ACS SSM: El servidor de transacciones Wisenet ACS SSM es responsable de entregar eventos desde Wisenet ACS a la consola SSM, como formato de servicio. Puede trabajar junto con SSM a través de este servidor de transacciones. Consulte el manual de SSM para conocer el método de configuración.
- Servidor de transacciones Wisenet ACS WAVE: El servidor de transacciones del Wisenet ACS WAVE es responsable de entregar eventos desde el Wisenet ACS a la consola WAVE como formato de servicio. Puede sincronizarlo con WAVE a través de este servidor de transacciones. Consulte el manual de WAVE para la configuración.

Descripción general

HARDWARE COMPATIBLE

1) Controlador



X1100



X100



X200



X300



V1000



V100



V200



V300



V2000



EH400-K



EWM-M

2) Lector



Signo 20/40/20K/40K



R10/R40/RK40



Entrada Bio W2



BioLite N2



XPass2

3) Escáner



5427CK



BioMini

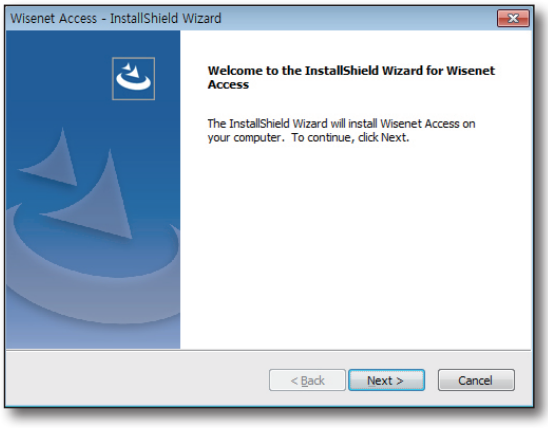
Instalación del Wisenet ACS

INSTALACIÓN DEL WISENET ACS

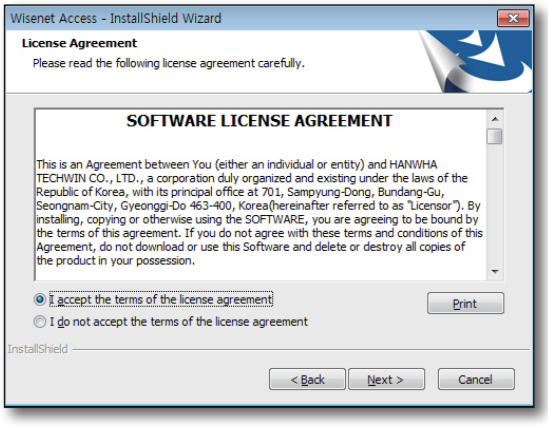
> ▪ Si realiza una actualización del software Wisenet ACS, asegúrese de seguir las instrucciones en la sección "**UPDATE WISENET ACS**". (Página 14)

1. Descargue y ejecute la versión actual del archivo "**Wisenet ACS_vx.xx_xxxxxx.exe**" from www.HanwhaVision.com.
2. Cuando aparezca la pantalla de instalación, haga clic en el botón [**Next >**].

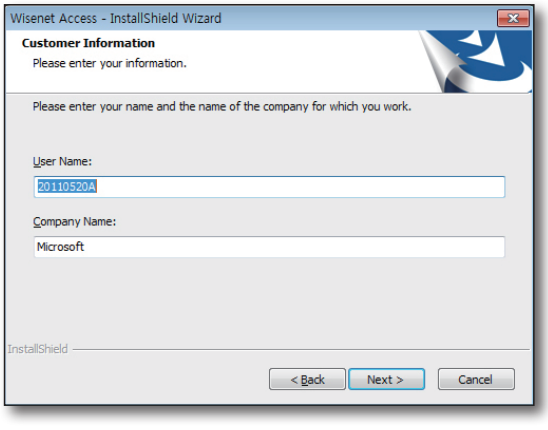
> ▪ Si .NET Framework 4.5 no está instalado en su PC, instálelo.



3. Seleccione "**I accept the terms of the license agreement**" y haga clic en el botón [**Next >**] para continuar con el siguiente paso.



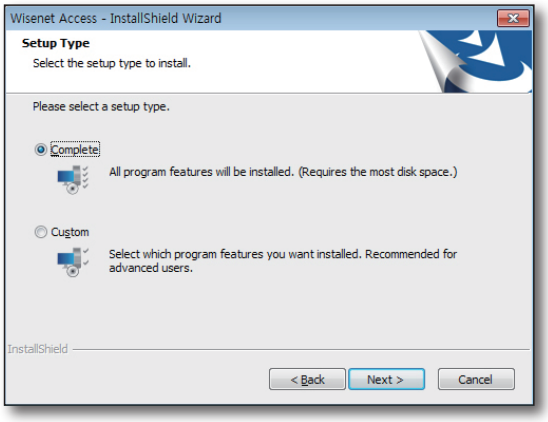
4. Introduzca la información del usuario y haga clic en [**Next >**] para continuar con el siguiente paso.



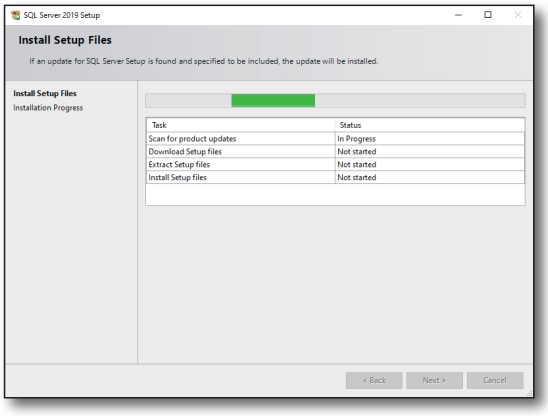
Instalación del Wisenet ACS

5. Seleccione si desea realizar una instalación completa o una instalación personalizada del software.

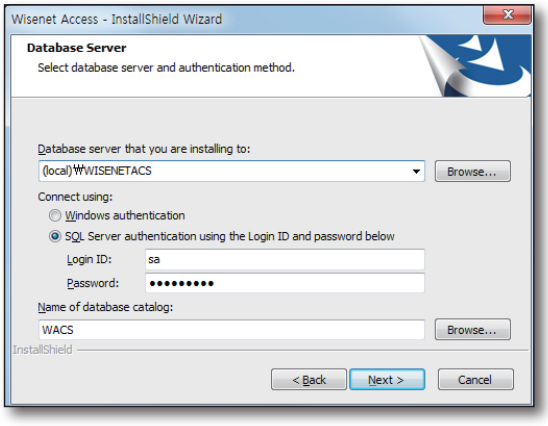
- Complete: Instala todo el software incluido en su PC.
- Custom: Selecciona el programa que usted desea instalar.



6. Si no tiene el Microsoft SQL Server instalado en su PC, aparecerá la siguiente página solicitándole que lo instale.

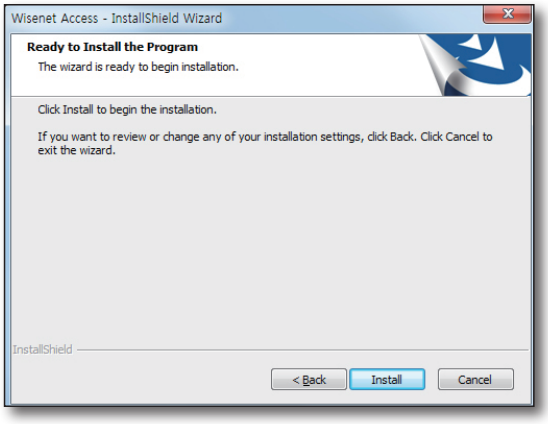


7. Seleccione el servidor de base de datos y el método de autenticación y haga clic en el botón [**Next >**].

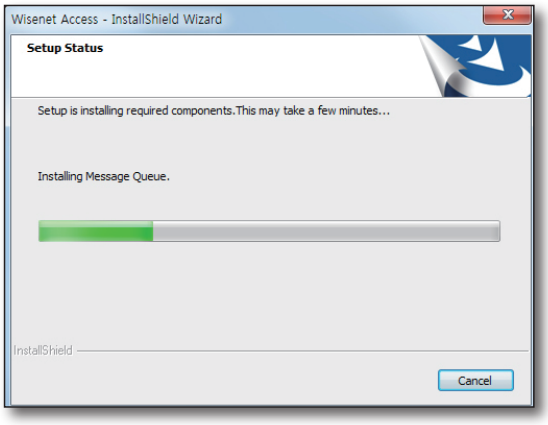


- El <**Login ID**> y la <**Password**> son la información de la cuenta que el Wisenet ACS usará para el acceso a la base de datos. Asegúrese de usar el ID y la contraseña predeterminados.

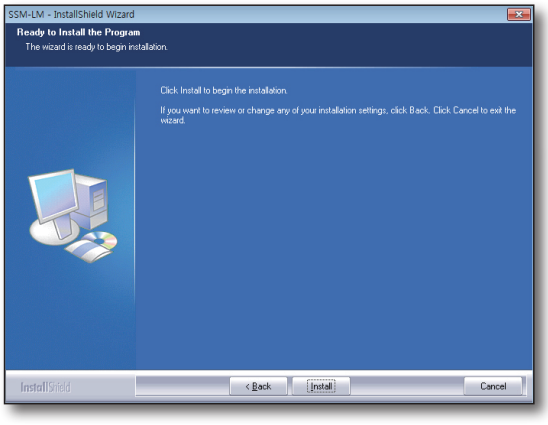
8. Haga clic en el botón [**Install**].
Iniciar la instalación del programa.



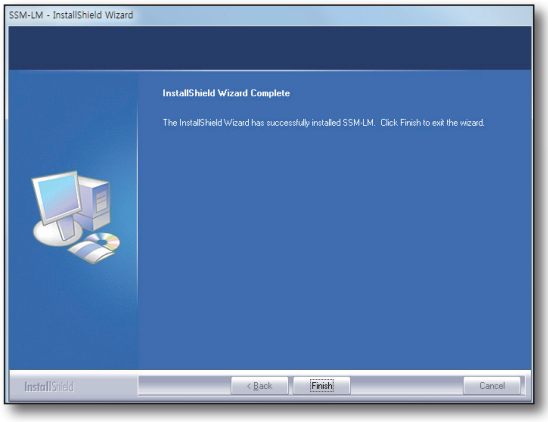
9. El controlador del escáner de tarjetas Omnikey 5427CK se instalará automáticamente.



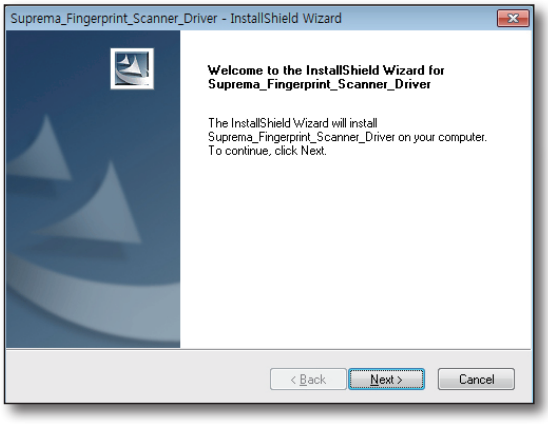
10. Comienzo del proceso de instalación de SSM-LM.
Haga clic en el botón [] para proceder con la instalación.



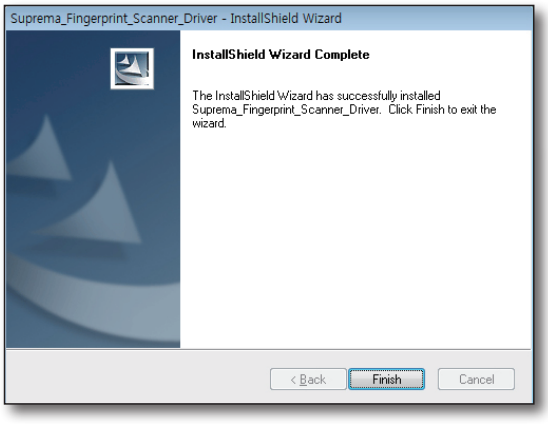
11. Cuando se complete la instalación de SSL-LM, haga clic en el botón [**Finish**].



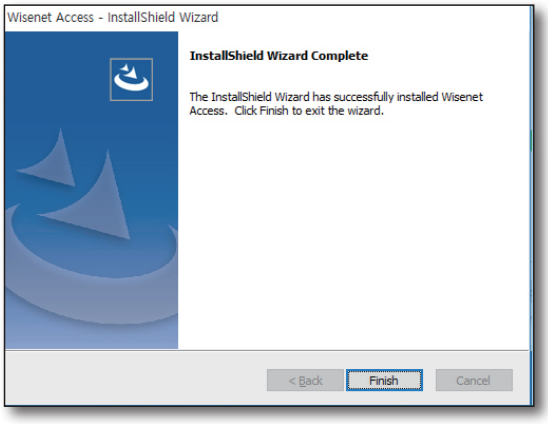
12. Cuando aparezca la ventana de instalación del BioMini Driver (Suprema Fingerprint Scanner Driver), haga clic en el botón [**Next** >].



13. Cuando se complete la instalación del Controlador BioMini (Controlador del escáner de huellas dactilares Suprema), haga clic en el botón [**Finish**].

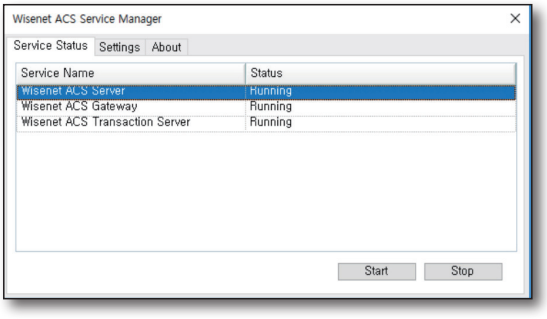


14. Cuando se complete la instalación del Wisenet ACS, haga clic en el botón [**Finish**].



- Si ya tiene instalados los programas necesarios, no aparecerá ningún mensaje emergente de instalación independiente.

15. Para ejecutar el Wisenet ACS, primero debe verificar la conexión a la base de datos en el Wisenet ACS Service Manager. Solo necesita hacer esto cuando complete la instalación y lo ejecute por primera vez.
Si presiona el botón <**Start**> y todo ha sido normal, se visualizará el mensaje de finalización.



Instalación del Wisenet ACS

ACTUALIZACIÓN DE WISENET ACS

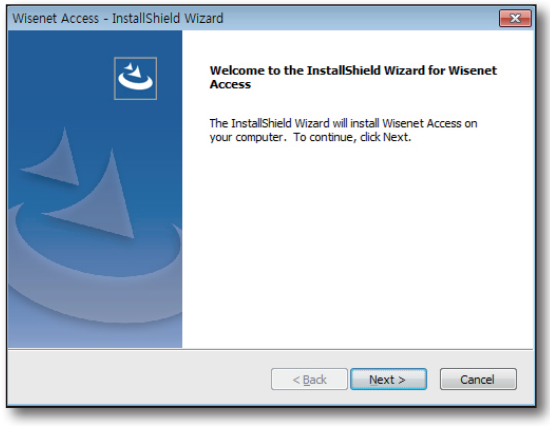
- A partir de la versión 1.4 del Wisenet ACS, mejoramos la funcionalidad anti-passback. Al actualizar desde una versión anterior, la información de "**Anti-Passback**" configurada en la versión anterior se perderá. Si existiera un configuración "**Anti-Passback**" anterior, asegúrese de mantener la información de la configuración en un lugar seguro.
- A partir de la versión Wisenet ACS 2.3, elimine el programa ACS en uso, antes de la instalación. Para mantener la base de datos existente es necesario determinar y seleccionar la opción de uso en el proceso de instalación.

- La función "**Anti-Passback**" mejorada será explicada en [**Advanced Settings - Anti-Passback Setting**]. (Página 85)

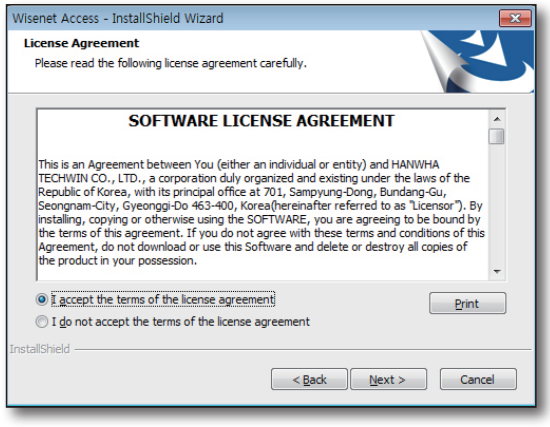
- Antes de actualizar el Wisenet ACS, asegúrese de guardar la base de datos en un repositorio seguro usando la [**DATA BACKUP/RESTORE**] - [**Data Back-Up**] de la tabla de contenidos. Esto puede evitar la pérdida de la configuración si ocurriera un problema de actualización inesperado.

1. Descargue y ejecute la versión actual del archivo "**Wisenet ACS_vx.xx_xxxxxx.exe**" from www.HanwhaVision.com.
2. Cuando aparezca la pantalla de instalación, haga clic en el botón [**Next >**].

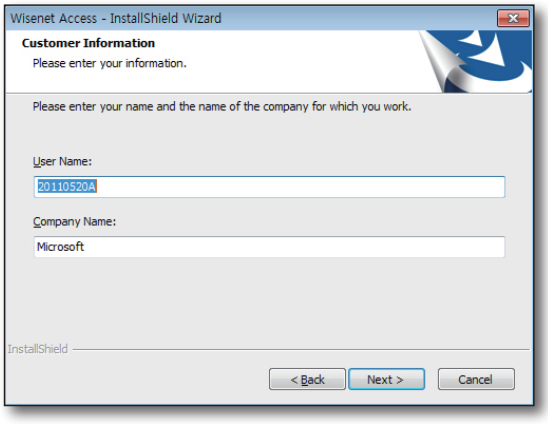
- Si .NET Framework 4.5 no está instalado en su PC, instálelo.



3. Seleccione "**I accept the terms of the license agreement**" y haga clic en el botón [**Next >**] para continuar con el siguiente paso.

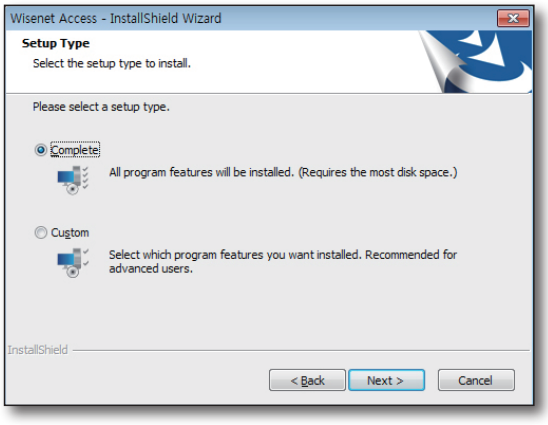


4. Introduzca la información del usuario y haga clic en [**Next >**] para continuar con el siguiente paso.

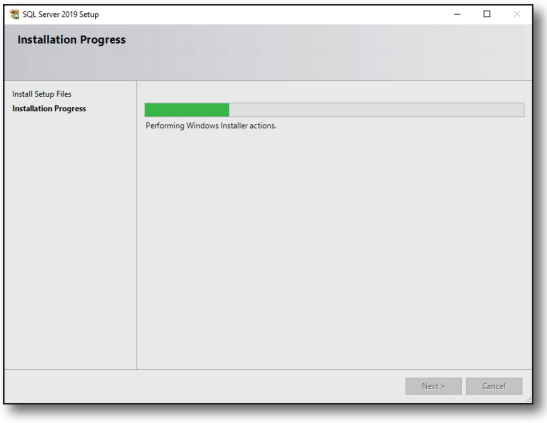


5. Seleccione si desea realizar una instalación completa o una instalación personalizada del software.

- Complete: Instala todo el software incluido en su PC.
- Custom: Selecciona el programa que usted desea instalar.

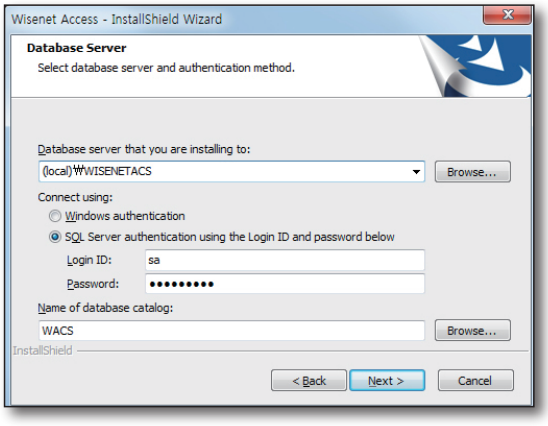


6. Si no tiene el Microsoft SQL Server instalado en su PC, aparecerá la siguiente página solicitándole que lo instale.



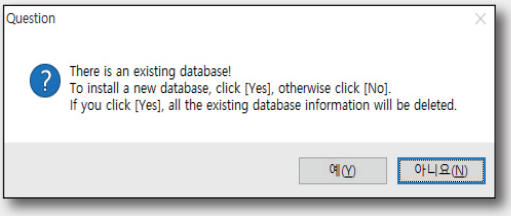
Instalación del Wisenet ACS

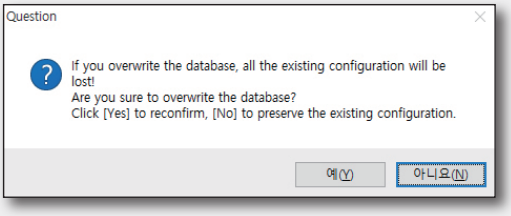
7. Seleccione el servidor de base de datos y el método de autenticación y haga clic en el botón [**Next >**].



- El <**Login ID**> y la <**Password**> son la información de la cuenta que el Wisenet ACS usará para el acceso a la base de datos. Asegúrese de usar el ID y la contraseña predeterminados.

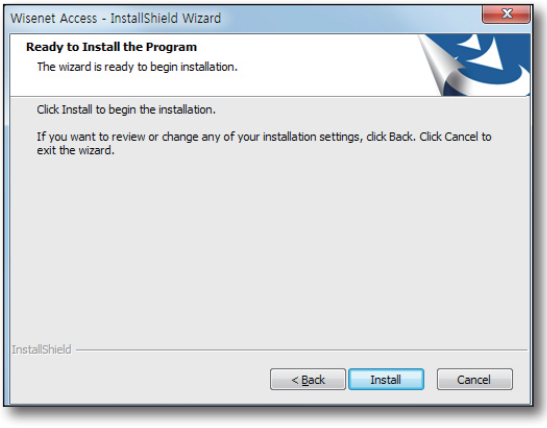
8. Haga clic en el botón "**No**" para conservar la información de la configuración existente a medida que avanza en la actualización del Wisenet ACS.
Haga clic en el botón "**Yes**" para inicializar la información de la configuración existente que está en uso.



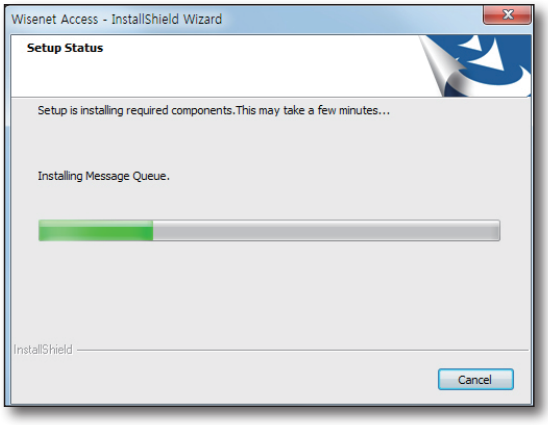


- Si hace clic en el botón "**Yes**", confirmará, nuevamente, que se inicializará toda la información de configuración. Haga clic en el botón "No" para conservar la información de la configuración existente.
- Haga clic en el botón "**Yes**" para inicializar toda la información de la configuración del Wisenet ACS actual.

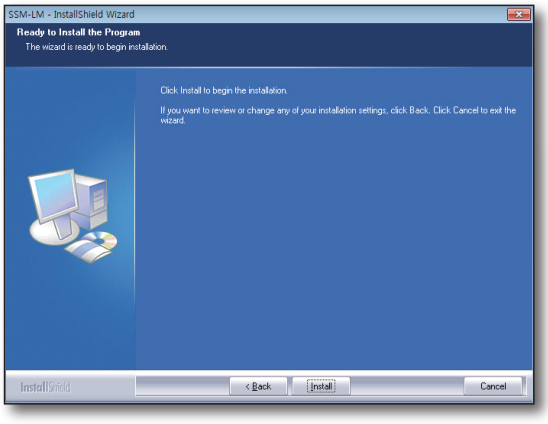
9. Haga clic en el botón [**Install**].
Iniciar la instalación del programa.



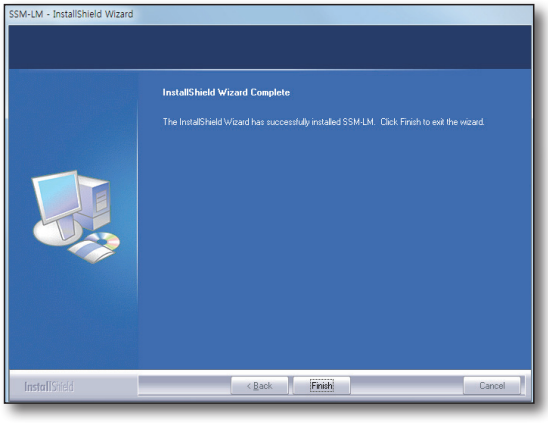
10. El controlador del escáner de tarjetas Omnikey 5427CK se instalará automáticamente.



11. Comienzo del proceso de instalación de SSM-LM. Haga clic en el botón [**Install**] para proceder con la exportación.

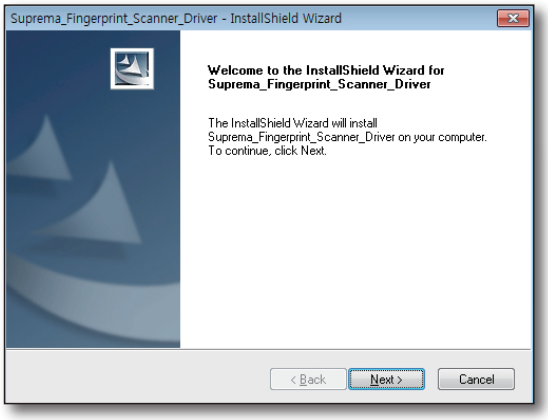


12. Cuando se complete la instalación de SSL-LM, haga clic en el botón [**Finish**].

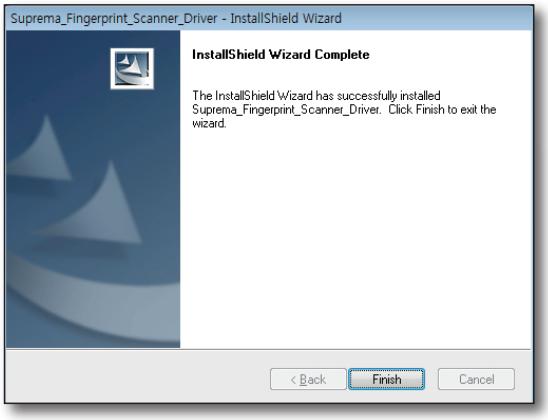


Instalación del Wisenet ACS

13. Cuando aparezca la ventana de instalación del BioMini Driver (Suprema Fingerprint Scanner Driver), haga clic en el botón [**Next** >].

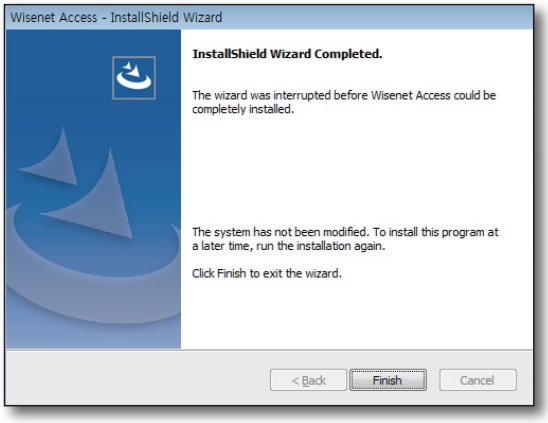


14. Cuando se complete la instalación del Controlador BioMini (Controlador del escáner de huellas dactilares Suprema), haga clic en el botón [**Finish**].



15. Cuando se complete la instalación del Wisenet ACS, haga clic en el botón [**Finish**].

- Si ya tiene instalados los programas necesarios, no aparecerá ningún mensaje emergente de instalación independiente.



Antes de iniciar el Wisenet ACS

CONFIGURACIÓN DEL CONTROLADOR VERTX

Los siguientes son los ajustes que se deben configurar en el controlador VertX, después de instalar el hardware.

Configuración de la dirección IP del controlador

Configure la dirección IP del controlador para que se pueda conectar a la puerta de enlace. Para la configuración inicial, se puede acceder al controlador a través de la dirección IP virtual. Si ya ha cambiado su dirección IP, omita este paso.

1. Para acceder a un controlador con una dirección IP virtual, agréguela en la misma subred a la PC. Introduzca una dirección IP 169.254.242.xxx que no se superponga.
2. Conecte el controlador a la PC en una relación 1:1, mediante un cable Ethernet.
3. Abra un navegador web e introduzca 169.254.242.121 en la barra de direcciones, para ir a la página web correspondiente.
4. Ingrese “admin” como nombre de usuario y luego la contraseña para iniciar sesión.

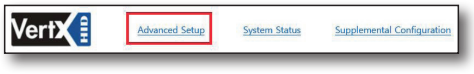
   ▪ Si iniciara sesión por primera vez, deje su contraseña en blanco y proceda.
5. Introduzca la dirección IP que desea cambiar en la dirección IP de Configuración básica de red.
6. Haga clic en [**Save**].

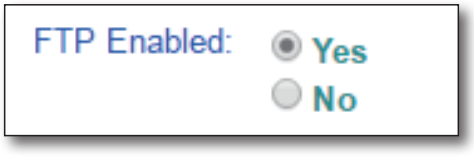
   ▪ Si no ha establecido una contraseña de administrador, se le solicitará que establezca una. Puede configurarla ingresando la contraseña deseada.

Configuración de la puerta de enlace y el intervalo "Here I am"

Una vez que haya configurado la dirección IP, inicie sesión en el controlador usando la nueva dirección IP o la dirección IP virtual.

1. Haga clic en "**Advanced Setup**".
2. Introduzca el "**Domain Name**".
3. Seleccione "**Yes**" para "**FTP Enabled**".
4. Introduzca la dirección IP de la puerta de enlace del Wisenet ACS en el campo "**CS/Host Addressing**".
5. Configure el intervalo "**Here I am**" a 20.
6. Haga clic en "**Save**".
   Ahora el controlador puede funcionar con el software Wisenet ACS.





Domain Name:	HIDVErtx.com	A name that identifies a network. The domain name will be used to access a VertX controller. Example: HIDVertX.com
Host Name:	VertX_EVO_V1000	An identifier used to access a VertX controller on a network by name.
FTP Enabled:	(•) Yes ( ) No	Enables or disables the VertX controller FTP capability. Note that the Central Station/Host may need this enabled.
Telnet Enabled:	(•) Yes ( ) No	Enables or disables the VertX controller Telnet capability. Note that the Central Station/Host may need this enabled.
SSH Enabled:	(•) Yes ( ) No	Enables or disables the VertX controller SSH capability. Note that the Central Station/Host may need this enabled.
SSL Enabled:	(•) Yes ( ) No	Enables or disables the VertX controller SSL capability. Note that the Central Station/Host may need this enabled.
Virtual Port Enabled (169.254.242.121):	(•) Yes ( ) No	Alternate IP address for the VertX controller. When the Virtual Port is enabled it provides a pathway to always contact the controller.

Advanced Central Station/Host Communications Setup

CS/Host Addressing	(•) IP Address: 192 . 168 . 1 . 99	A number that identifies the Central Station/Host on a network. This address will be used by the VertX controller to access the Central Station/Host. Example: 192.168.1.130
	-- OR --	
	( ) Host Name:	An identifier used by the VertX controller to access a Central Station/Host on a network. Example: CSHost.HIDVertX.com
Here I Am Interval (sec):	20	The time interval in which a controller sends a Here I Am message to a Central Station/Host. Valid entry is 20 to 86400 seconds.
TCP/IP Connection Port:	4070	The port in which the Central Station/Host listens for an incoming VertX controller connection. Valid entry is 1025 to 65535.

CONFIGURACIÓN DEL CONTROLADOR AERO

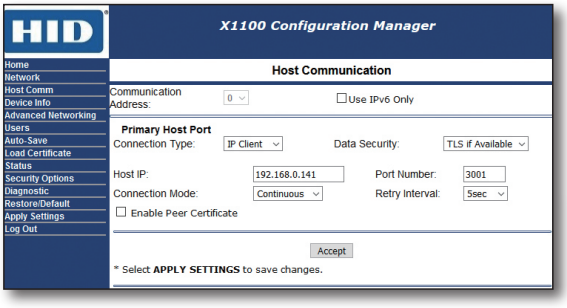
Los siguientes son los ajuste que se deben configurar en el controlador Aero, después de instalar el hardware.

Configuración de la dirección IP del controlador

Configure la dirección IP del controlador para que se pueda conectar a la puerta de enlace. Para la configuración inicial, se puede acceder al controlador a través de la siguiente dirección IP. Si ya ha cambiado su dirección IP, omita este paso.

1. Para acceder al controlador con la dirección IP 192.168.0.251 (predeterminada de fábrica), introduzca una dirección IP aleatoria que no se superponga con la subred 255.255.0.0 en la PC.
2. Conecte el controlador a la PC en una relación 1:1, mediante un cable Ethernet.
3. Abra un navegador web e introduzca 192.168.0.251 en la barra de direcciones, para ir a la página web correspondiente.
4. Suba y baje el interruptor DIP N° 1.
   Introduzca "**admin**" en el nombre de usuario y contraseña en el campo "**password**" para iniciar sesión.





5. En el menú [**Host Comm**], introduzca el [**IP Client**] para el [**Connection Type**] y la dirección IP del servidor de la puerta de enlace para la [**Host IP**].
6. Presione el botón [**Accept**] y vuelva al menú [**Apply Settings**] para guardarla.

■ En el menú [**Apply Settings**]debe hacer clic en el botón [**Apply Settings, Reboot**]para guardar la configuración.

Ahora el controlador se puede sincronizar con el software del Wisenet ACS.

Antes de iniciar el Wisenet ACS

GESTIÓN DE LA LICENCIA

License Manager es un programa que administra (activa, elimina y mueve) licencias para todos los productos SSM y Wisenet.

Tipos de licencia

- Licencia gratuita: se pueden gestionar hasta un máximo de 6 puertas.
- Estándar (SSA-M3000): se pueden gestionar hasta 32 puertas.
- Profesional (SSA-M4000): se pueden gestionar hasta 256 puertas.
- Enterprise (SSA-M5000): se pueden gestionar tantas puertas como desee, sin ningún límite.

▪ Puede activar licencias del Wisenet ACS, tanto en línea como fuera de línea.

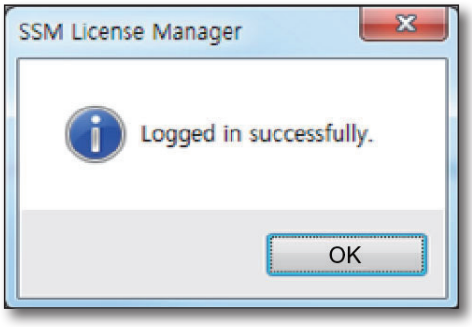
Registrar la licencia

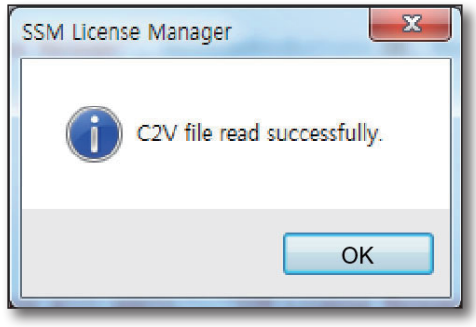
Activando el SW en línea

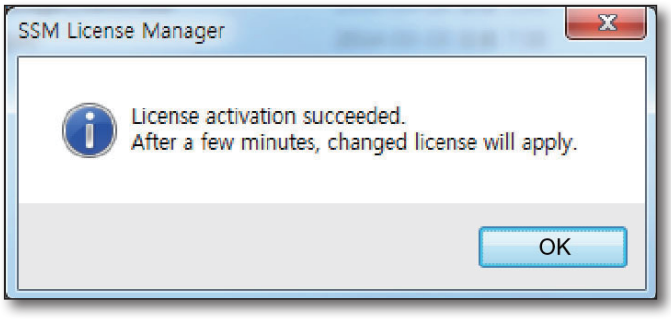
Esta es una forma de activar una licencia si el usuario tiene acceso al servidor de licencias (EMS) a través de una página web. (Dirección del servidor de licencias: https://ems.HanwhaVision.com/ems/customerLogin.html)

Cómo usar la función

1. Seleccione el menú [**Online SW Activation**] en el License Manager.
2. Introduzca su clave de producto y haga clic en el [**Activar**].
3. Cuando se activa la licencia, aparecerán los siguientes tres mensajes.







Falla la activación de la licencia

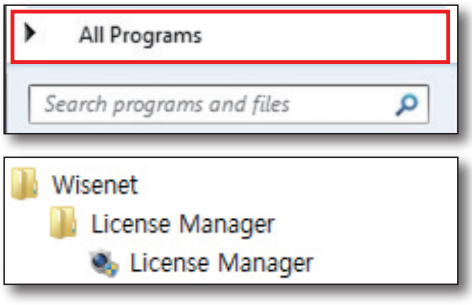
1. Si está activando su licencia en línea y se abre la página emergente "**Falla en la confianza**": Asegúrese de que la hora del sistema esté sincronizada con la hora de Internet. (Servidor: time.windows.com)
2. Si no se puede conectar al servidor de licencias en línea: Asegúrese de poder usar Internet.
3. Intento de volver a autorizar una clave de producto que ya ha sido activada: Verifique que tenga una clave de licencia ya activada.
   - Las licencias activadas no se pueden reactivar.
4. El servicio del módulo de licencia se ha detenido: Verifique si puede acceder a la página ACC.
   Si no se puede realizar la conexión, verifique si el servicio Sentinel LDK License Manager del menú de servicio se ha detenido e inicie el servicio.
   - Página ACC: http://localhost:1947

Activación del SW fuera de línea

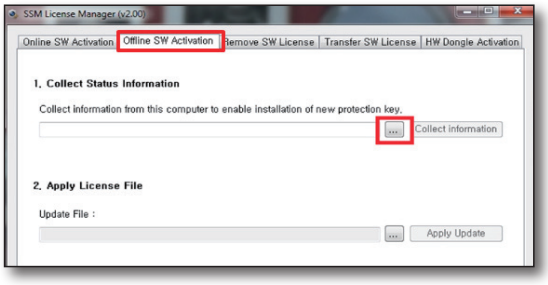
Esta es una forma de activar una licencia, si el usuario no puede acceder al servidor de licencias (EMS) a través de una página web.

- PC con disponibilidad de conexión a Internet: Internet disponible en la PC
- PC destinataria: El Wisenet ACS está instalado, pero no hay conexión a Internet en la PC

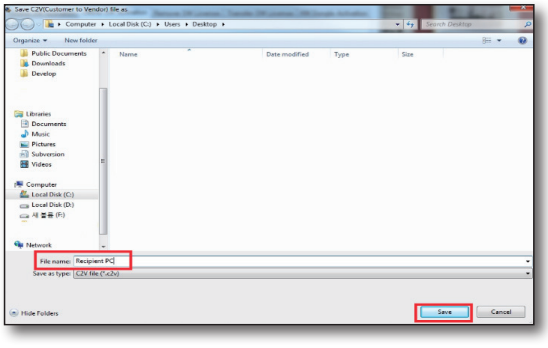
1. PC destinataria: Ejecute License Manager desde [**Inicio**] - [**Todos los programas**] - [**Wisenet**] - [**License Manager**].



2. PC destinataria: En la pestaña [**Offline SW Activation**], haga clic en el botón [...] de [**1. Collect Status Information**].



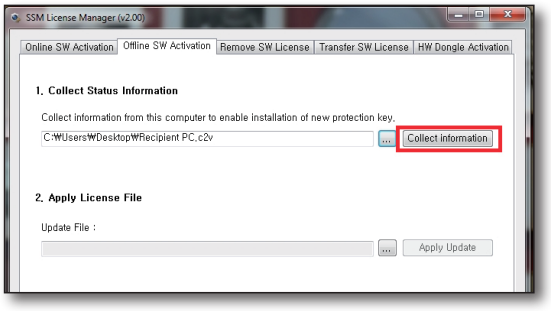
3. PC destinataria: Especifique la ruta y el nombre para guardar el archivo C2V y haga clic en el botón [**Guardar**].



Guárdelo en un almacenamiento extraíble (memoria USB, etc).

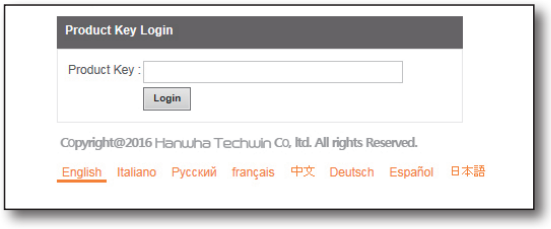
Antes de iniciar el Wisenet ACS

4. PC destinataria: Haga clic en el botón [**Collect Information**]. Se creará un archivo C2V en la ruta especificada.

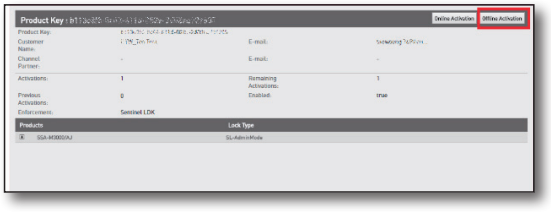


5. PC con conexión a Internet disponible: Ingrese su número de producto en https://ems.HanwhaVision.com/ems/customerLogin.html e inicie sesión.

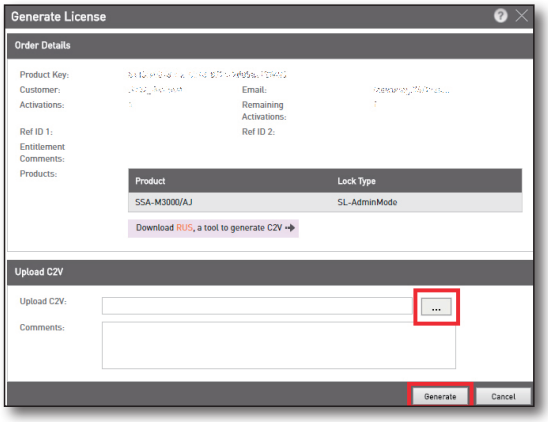


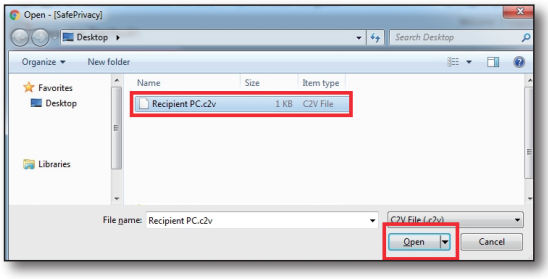


6. PC con conexión a Internet disponible: Haga clic en el botón [**Offline Activation**].



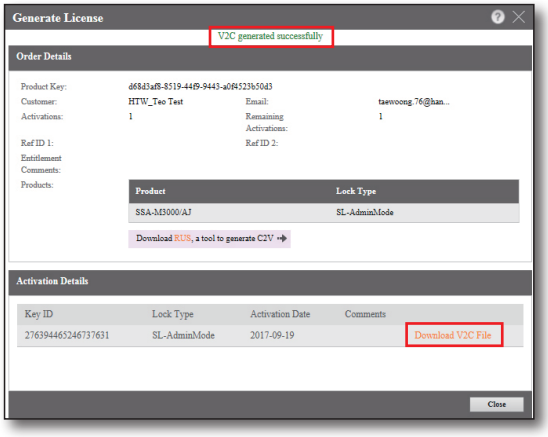
7. PC con conexión a Internet disponible: Presione el botón [...] para abrir el archivo C2V y luego haga clic en el botón [**Generate**].





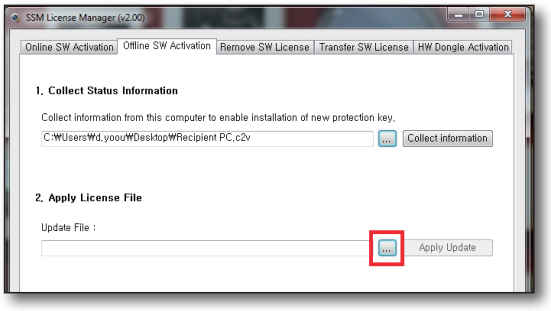
8. PC con conexión a Internet disponible: Cuando se crea el archivo V2C, haga clic en el archivo[**Download V2C File**] para guardarlo.

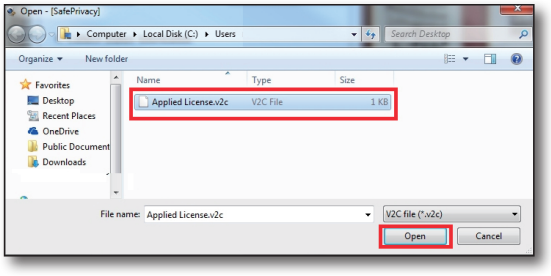
- Guárdelo en un almacenamiento extraíble (memoria USB, etc).



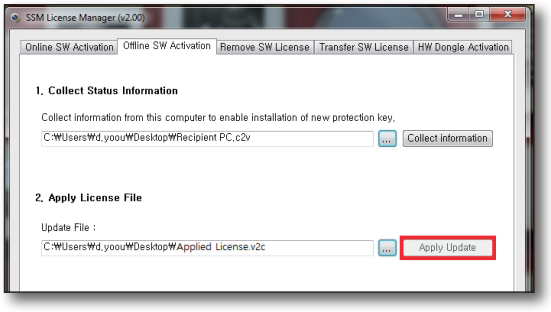
Antes de iniciar el Wisenet ACS

9. PC destinataria: Presione el botón [...] para especificar la ruta al archivo V2C guardado.





10. PC destinataria: Haga clic en el botón [**Apply Update**] y se aplicará la licencia.



Eliminar licencia SW

Esta es una forma de deshabilitar la licencia SW de un usuario.

1. Comuníquese con el administrador de su servidor de licencias (EMS) para solicitar que se elimine la licencia, pasándole la ID de la clave del producto.
   - Para verificar la ID de clave del producto: Seleccione la función de la clave en Opciones > Productos en el lado izquierdo de la página ACC (http://localhost:1947/)
2. Aplique la ruta del archivo V2C (eliminación de licencia) recibido del administrador del servidor de licencias (EMS) al artículo [**1. Apply License File**] del menú [**Remove SW License**].
   - Al actualizar el archivo V2C (eliminación de licencia), se eliminará la información del producto correspondiente.
3. Haga clic en el botón [**Collect Information**] en el menú License Manager [**Remove SW License**] y presione [**2. Collect Status Information**] para enviar la información de la licencia eliminada al administrador del servidor de licencias (EMS).
   - Si tiene varias licencias verificadas, aparecerá la ventana emergente Lista de licencias. Seleccione las claves de producto que eliminó y genere un archivo C2V para estas.
   - Si solo tiene una licencia, la ventana emergente Lista de licencias no aparecerá y se creará automáticamente un archivo C2V para la clave de producto que eliminó.

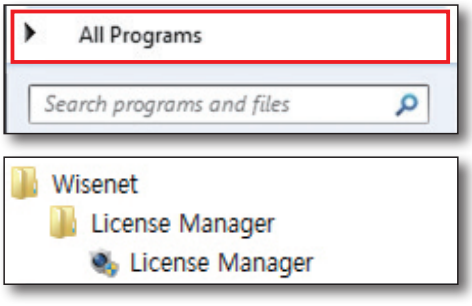
Transferir la licencia SW

Esta es una forma de mover la licencia SW de su PC a otra.

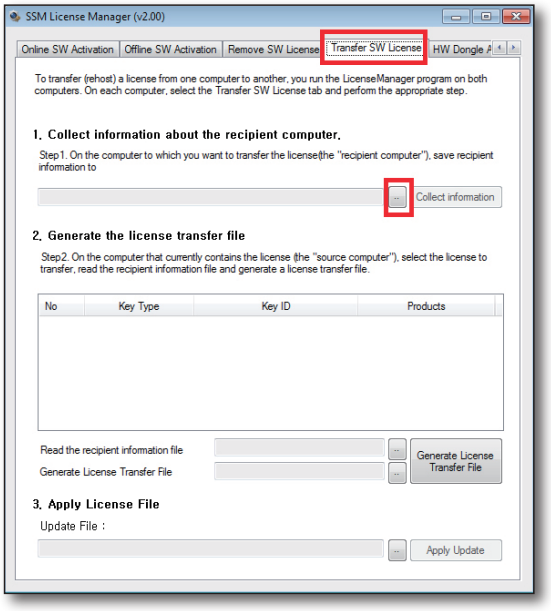
- PC de origen: PC con licencia
- PC destinataria: PC que tendrá la nueva licencia

Cómo usar la función

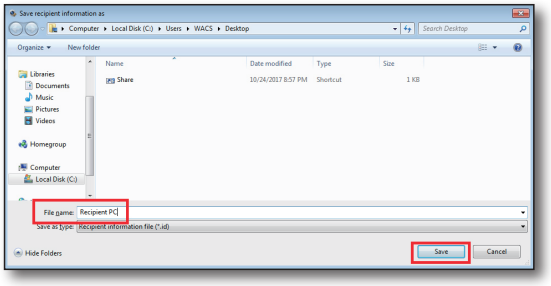
1. PC destinataria: Ejecute License Manager desde [**Inicio**] - [**Todos los programas**] - [**Wisenet**] - [**License Manager**].



2. PC destinataria: En la pestaña [**Transfer SW License**], haga clic en el botón [...] de [**1. Collect information about the recipient computer**].



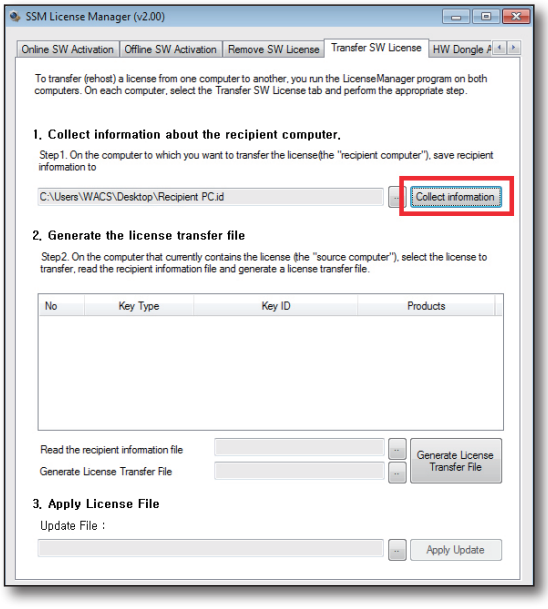
3. PC destinataria: Especifique la ruta y el nombre para guardar el archivo de ID y haga clic en el botón [**Guardar**].

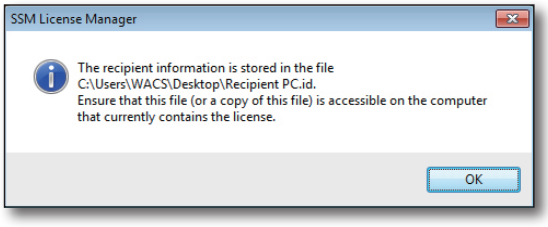




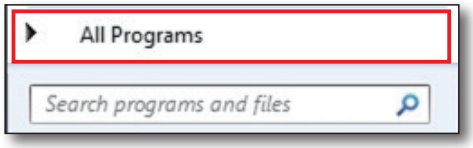
- Guárdelo en un almacenamiento extraíble (memoria USB, etc).

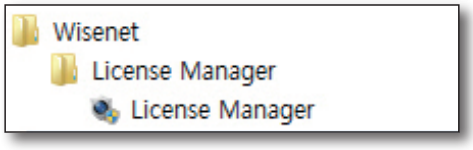
4. PC destinataria: Haga clic en el botón [**Collect Information**]. El archivo de ID se creará en la ruta especificada.





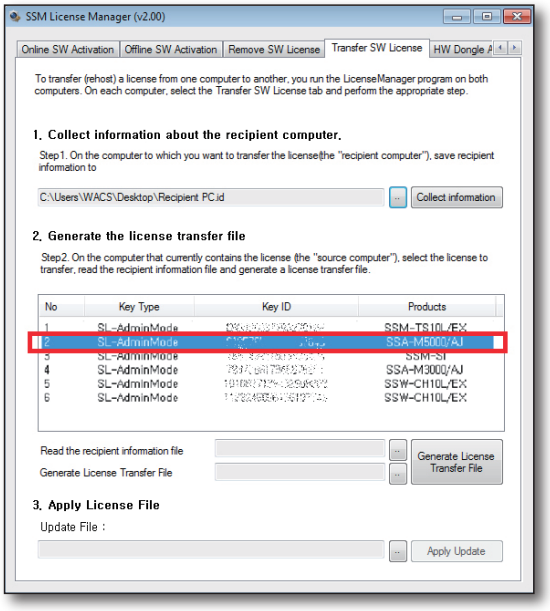
5. PC de origen: Ejecute License Manager desde [**Inicio**] - [**Todos los programas**] - [**Wisenet**] - [**License Manager**].



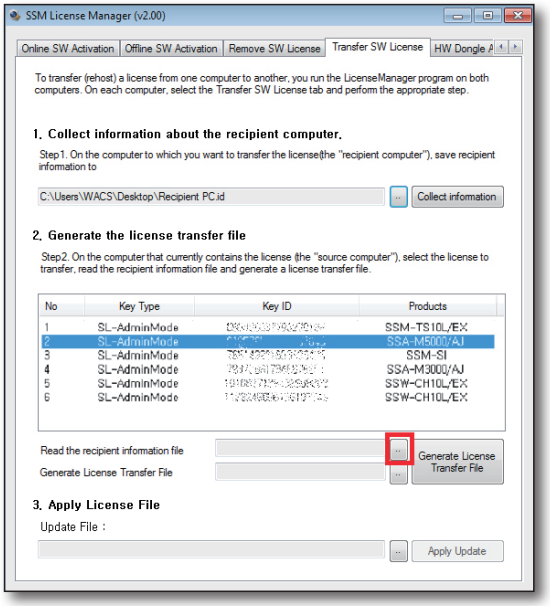


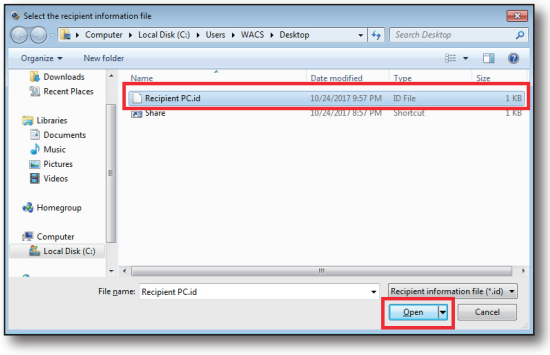
Antes de iniciar el Wisenet ACS

6. PC de origen: En la pestaña [**Transfer SW License**], haga clic en la licencia que desea mover.

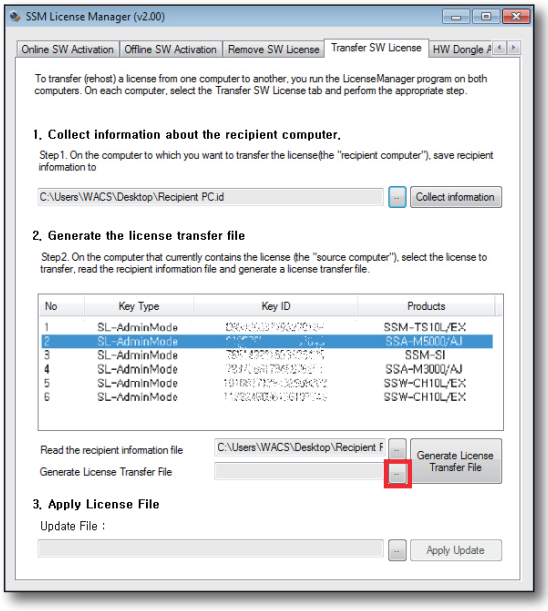


7. PC de origen: Haga clic en el botón [...] para especificar la ruta del archivo de ID donde se guardará el archivo de información de la PC destinataria

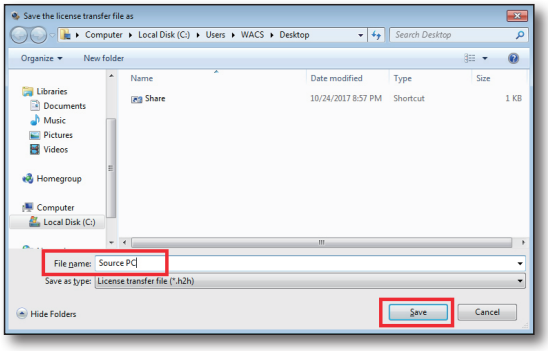




8. PC de origen: Haga clic en el botón [...] para especificar la ruta del archivo para guardar la información de la licencia.



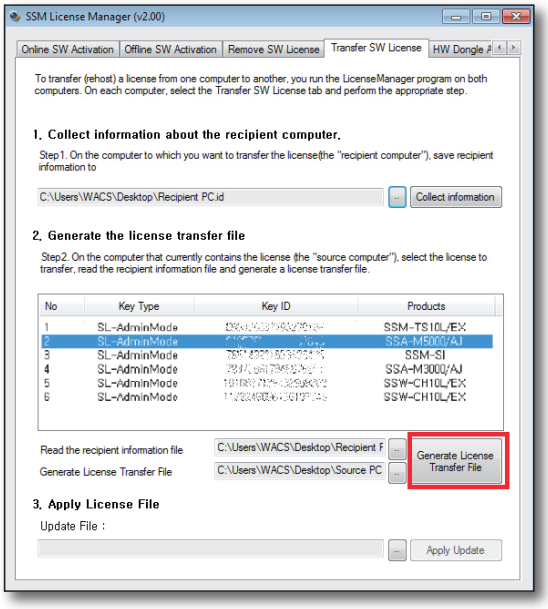
9. PC de origen: Especifique la ruta y el nombre para guardar el archivo H2H y haga clic en el botón [**Guardar**].

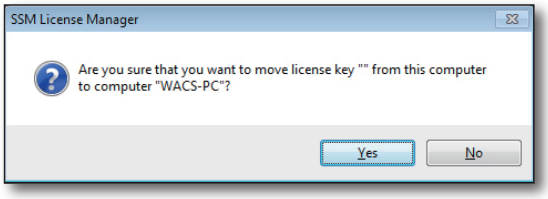


- Guárdelo en un almacenamiento extraíble (memoria USB, etc).

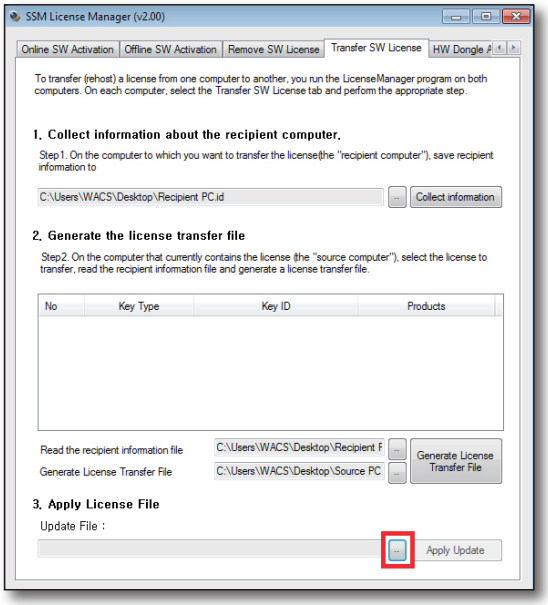
Antes de iniciar el Wisenet ACS

10. PC de origen: Haga clic en el botón [**Generate License Transfer File**] y luego en el botón "**Yes**". El archivo H2H se creará en la ruta especificada.

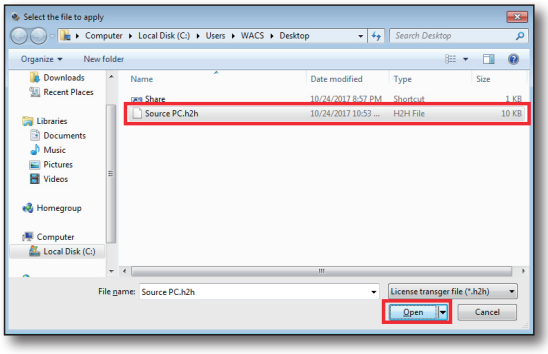




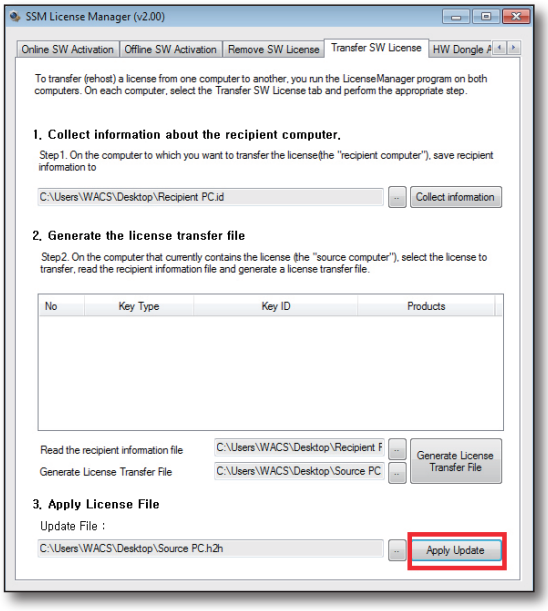
11. PC destinataria: Haga clic en el botón [...].

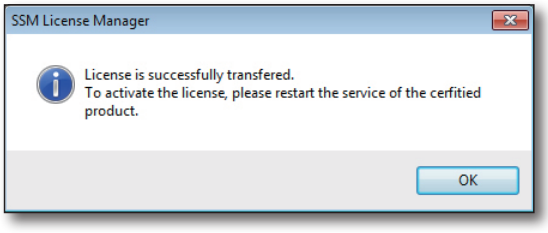


12. PC destinataria: Especifique la ruta del archivo H2H guardado.



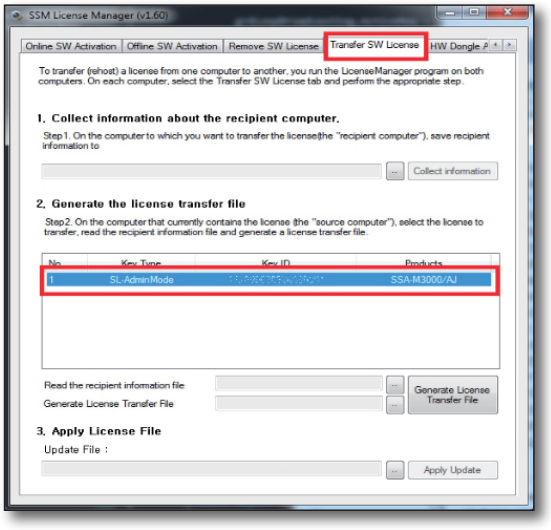
13. PC destinataria: Haga clic en el botón [**Apply Update**] para activar la licencia.





Antes de iniciar el Wisenet ACS

14. PC destinataria: Puede ver las licencias aplicadas en la pestaña [**Transfer SW License**].

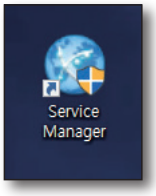


INICIANDO WISENET ACS SERVICE MANAGER

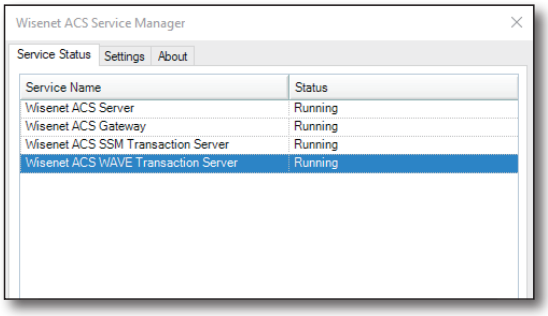
Con Wisenet ACS Service Manager podrá verificar el estado de ejecución del programa: iniciar, detener, o ver si está funcionando correctamente. Antes de utilizar Wisenet ACS, asegúrese de verificar que el servicio se esté ejecutando a través del Service Manager.

RUNNING EL SERVICE MANAGER

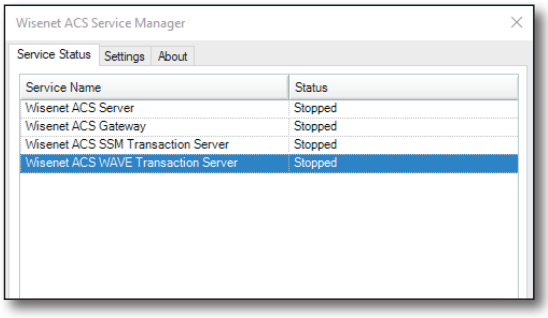
1. Haga doble clic en el icono del Wisenet ACS Service Manager en el escritorio para ejecutarlo.



2. Asegúrese de que todos los elementos de servicio estén en el estado Running.



3. Si el estado no está Running, seleccione el elemento que está en estado Stopped y luego haga clic en el botón <**Start**> -en la parte inferior derecha- para ejecutar ese servicio.



- Asegúrese de que este servicio esté Running antes de usar el programa, ya que el Wisenet ACS funciona -normalmente- solo en estado Running.

Inicio de Wisenet ACS

WISENET ACS CONFIGURATION MANAGEMENT

Wisenet ACS Configuration Management es responsable de ajustar el sistema de control de acceso. Se pueden ver las configuraciones básicas para la operación de control de acceso -como la configuración del controlador, la de la puerta, el registro de usuarios y los informes de eventos- y se puede administrar el sistema a través de la gestión de datos.

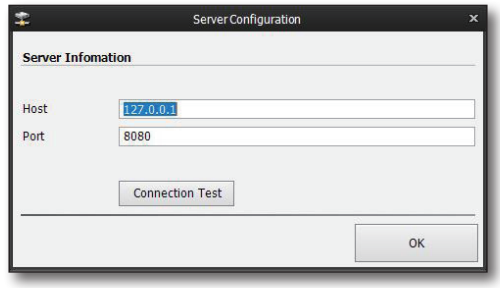
INICIO DE SESIÓN

1. Ejecute [**Iniciar**] > [**Todos los programas**] > [**Wisenet ACS**] > [**Gestión de configuración**].

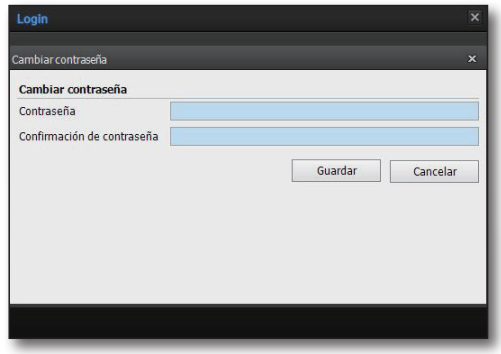


- También puede hacer doble clic en el icono de acceso directo creado en su escritorio.
  El Wisenet ACS admite inglés, francés, alemán, español, italiano, ruso, chino (simplificado, tradicional), coreano, árabe, portugués y checo.

2. Asegúrese de estar conectado correctamente al servidor a través de esa conexión.
1) Haga clic en el botón [ ] debajo de la ventana de inicio de sesión para abrir la ventana Configuración del servidor.
2) Marque <**Host**>, <**Port**> y haga clic en el botón [**Connection Test**].
3) Complete la verificación de conexión y haga clic en <**OK**>.

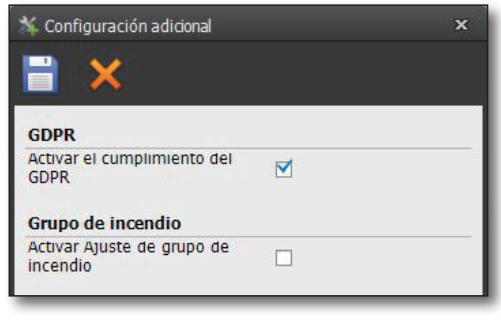


3. Introduzca la ID DE INICIO DE SESIÓN y la CONTRASEÑA, luego haga clic en [**Inicio de sesión**] para conectarse.



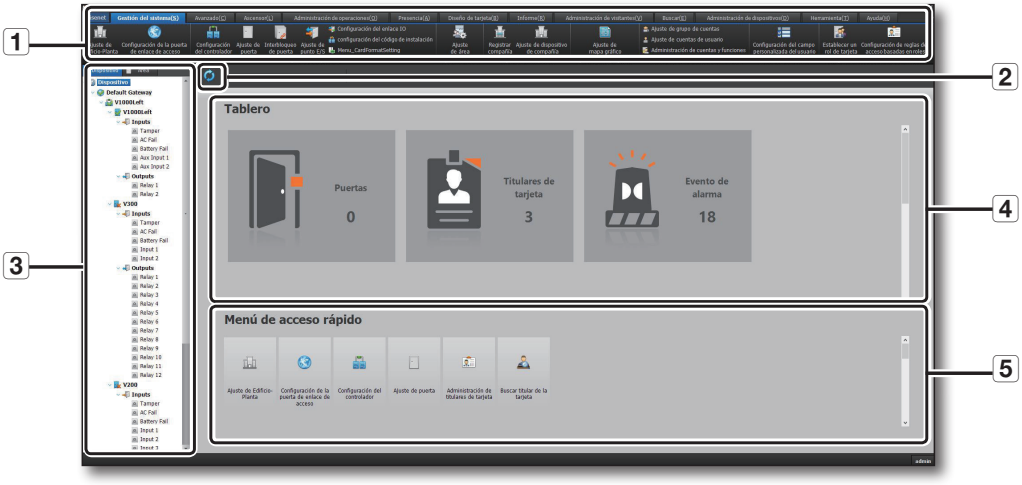
- Si se conecta por primera vez, la ID predeterminada es admin y no hay contraseña establecida. Introduzca "**admin**" en ID y haga clic en el botón Inicio de sesión. Le aparecerá una ventana para configurar su contraseña. Establezca aquí su contraseña deseada y úsela.

- Cuando inicie sesión por primera vez después de instalar el Wisenet ACS, haga clic en [**Activar el cumplimiento del GDPR**] y [**Activar Ajuste de grupo de incendio**] si desea habilitarla.



DESCRIPCIÓN PANTALLA PRINCIPAL

Provee información de la configuración en la pantalla principal del Wisenet ACS.



Nº	Explicación	
1	Menú de herramientas ofrecidas.	
2	La información del panel actual, que aparece a continuación, está actualizada.	
3	Muestra la configuración por dispositivo/edificio en formato de árbol. ▪ Para obtener una explicación detallada de cada icono, consulte la siguiente página.	
	Dispositivo	Muestra los controladores, módulos de expansión y puertas configurados en cada puerta de enlace en formato de árbol.
	Ubicación de la instalación	Muestra las puertas construidas, según la planta de cada edificio, en formato de árbol. Al hacer clic con el botón derecho en el icono del árbol, se mostrarán las siguientes funciones para el elemento. - Actualizar: Recarga y muestra el estado de conexión del controlador y el tablero. - Recargar: Recarga y muestra la estructura del dispositivo cuando se han cambiado o agregado componentes de la puerta de enlace, controlador, tablero o puerta. - Expandir: Expandir el formato de árbol - Colapso: Doblar el árbol
4	Esto indica la cantidad de accesos, usuarios registrados y alarmas ocurridas que están configuradas actualmente en el sistema.	
5	Muestra menús usados frecuentemente para la configuración del sistema	

Icono del árbol de dispositivos en la pantalla principal

Muestra los controladores, tableros, puertas, etc. configurados en cada puerta de enlace en formato de árbol.

Nombre	Icono	Explicación
Puerta de enlace		La puerta de enlace está conectada
		La puerta de enlace está desconectada
Controlador		El controlador está conectado
		El controlador está desconectado
Módulo (módulo expansor)		El módulo está conectado
		El módulo está desconectado
Punto de entrada		Muestra el punto de entrada
Punto de salida		Muestra el punto de salida
Estado del punto de entrada/salida		El punto de entrada/salida está conectado
		Se ha producido una alarma en el punto de entrada/salida
		El punto de entrada/salida está desconectado
Puerta		Puerta cerrada / bloqueada
		Puerta abierta /cerrada
		Puerta cerrada / desbloqueada
		Puerta abierta / desbloqueada
		Se ha producido una alarma en la puerta
		Cuando la puerta está abierta, pero permanece de esta forma durante más tiempo del especificado
Lector		Lector de pantalla

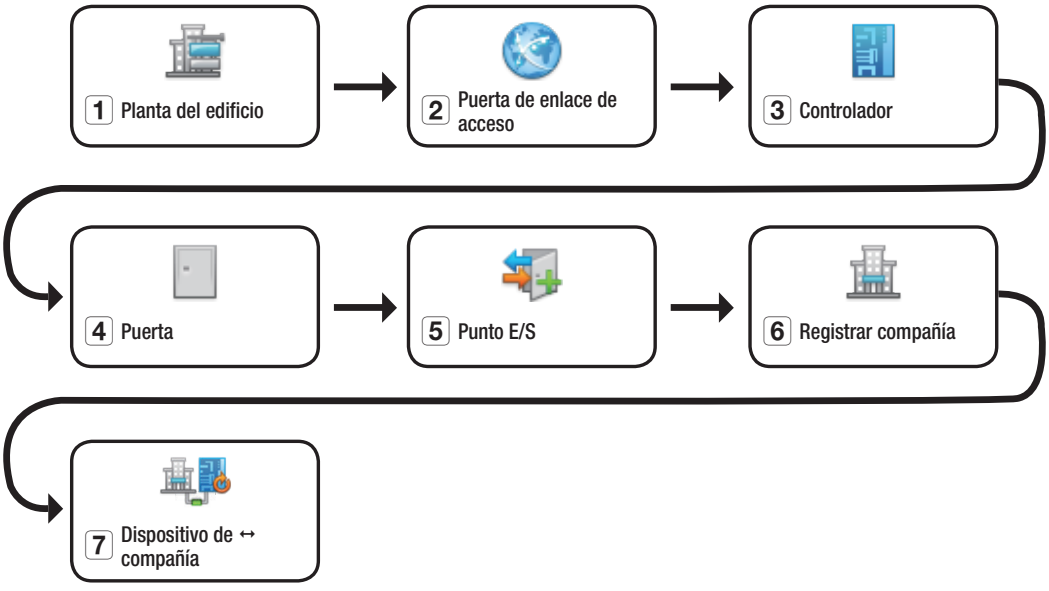
Descripción de los iconos de la pantalla principal

Describe los iconos comunes usados por la barra de herramientas del Wisenet ACS

Icono	Nombre	Explicación
	Actualizar	Se usa para actualizar el estado de conexión del dispositivo
	Añadir	Se usa para introducir nuevos datos
	Cambiar	Se usa para cambiar datos registrados
	Borrar	Se usa para limpiar datos
	Enviar	Se usa para transferir datos al dispositivo
	Cerrar	Se usa para cerrar o salir de la pantalla
	Anterior	Busca datos registrados para los datos anteriores
	Siguiente	Busca datos registrados para los datos siguientes
	Guardar	Guarda los datos introducidos

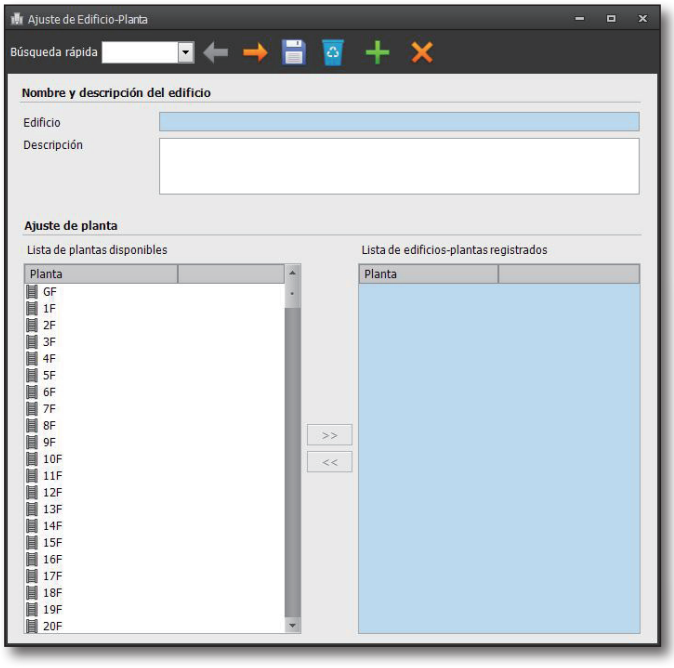
Sistema

Esta es la parte en la que se establece la configuración del dispositivo y el entorno del sistema de control de acceso. Aquí se tratan los elementos más básicos del sistema de control de acceso, como la configuración del dispositivo, la configuración del área, la configuración del sitio, etc. y se procede en el orden que se muestra a continuación. Luego, los contenidos de cada capítulo se tratarán en el orden que se indica seguidamente. Si está configurando el Wisenet ACS por primera vez, continúe con los pasos en el orden que se muestra.



CONFIGURACIÓN DE EDIFICIOS Y PLANTAS

Este menú se usa para configurar los edificios y plantas que operará el sistema.
Los edificios y plantas configurados en este menú se usarán luego para establecer el dispositivo de cada piso del edificio.



- Edificio: Muestra el nombre del edificio que ingresó al registrarse. (Obligatorios)
- Descripción: Muestra una descripción.
- Lista de plantas disponibles: Muestra una lista de todos las plantas disponibles para registro.
- Lista de edificios-plantas registrados: Muestra una lista de todos las plantas registradas actualmente.

Registro de Edificio-Planta

1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de Edificio-Planta**].
2. Haga clic en el botón Añadir <  > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre del edificio en el campo [**Edificio**].
4. Seleccione la planta que incluirá en el edificio desde la [**Lista de plantas disponibles**] a la izquierda y haga clic en el botón mover a la derecha <  > para moverlo. O utilice el ratón para arrastrar y soltar la planta.
5. Haga clic en el botón Guardar <  > en la barra de herramientas.

Editar y eliminar Edificio-Planta

Para editar una planta de un edificio registrado

Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior. Seleccione los datos a editar, mueva el piso a registrar hacia la derecha o el piso a eliminar hacia la izquierda y haga clic en el botón Guardar <  >.

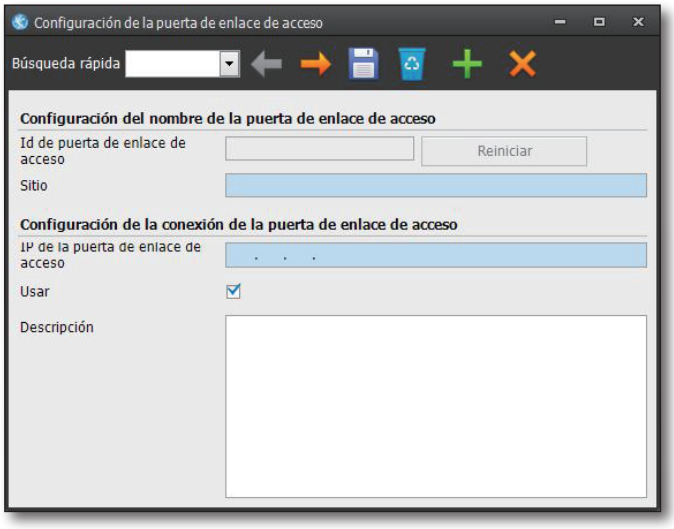
Para eliminar una planta de un edificio registrado

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar <  >.

CONFIGURAR LA PUERTA DE ENLACE

Una puerta de enlace es un programa que conecta el hardware y el software que realizan el control de acceso. A través de la puerta de enlace, el hardware y el software se comunican entre sí.

Generalmente, una puerta de enlace se instala en el mismo sitio donde está un sistema. Cuando se añade la información de la puerta de enlace en este menú, la información de configuración establecida en la Gestión de configuración se establece en el hardware a través de la puerta de enlace correspondiente y varios eventos generados desde el hardware se reciben y transmiten al Wisenet ACS.



- ID de puerta de enlace de acceso: Muestra la ID única y asignada internamente al registrar la puerta de enlace. (Obligatorios)
- Sitio: Muestra el nombre de la puerta de enlace correspondiente.
- IP de la puerta de enlace de acceso: Muestra la dirección IP asignada a la puerta de enlace correspondiente. (Obligatorios)
- Usar: Indica si la puerta de enlace está habilitada o deshabilitada.
  - Cuando no esté marcada, no está conectada a la puerta de enlace. Esta función se usa para desmarcar temporalmente un servidor de comunicación específico y asegurarse de que no esté conectado.
- Descripción: Introduzca una descripción adicional para la puerta de enlace.
- Reiniciar: Reinicia la puerta de enlace al hacer clic en el botón Reiniciar.



- La puerta de enlace predeterminada no se puede eliminar.

Registrar la puerta de enlace

La configuración de la puerta de enlace se refiere a un sitio donde está instalado un sistema. En general, una puerta de enlace del Wisenet ACS -que es un servidor de comunicaciones- se instala en un sitio. Describe la configuración de conexión del nombre de la puerta de enlace y su IP en la configuración del entorno de conexión.

1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Configuración de la puerta de enlace de acceso**].
2. Haga clic en el botón Añadir <  > en la parte superior de la barra de herramientas.



- Para registrar una nueva puerta de enlace, es necesario configurarla nuevamente desde [**Gestión del sistema**] > [**Configuración de la puerta de enlace de acceso**].

3. Introduzca [**Sitio**].
4. En [**IP de la puerta de enlace de acceso**], introduzca la dirección IP de la PC donde está instalado la puerta de enlace del Wisenet ACS.



- Introduzca la IP asignada a la PC.

5. Asegúrese de que [**Usar**] está marcado.



- Si [**Usar**] no está marcado, no se conectará al servidor de comunicación.
  Esta función se puede desmarcar si un servidor de comunicaciones en particular está temporalmente fuera de uso.

Editar y eliminar puerta de enlace

Para editar la puerta de enlace registrada

Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar <  >.

Para eliminar la puerta de enlace registrada

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar <  >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

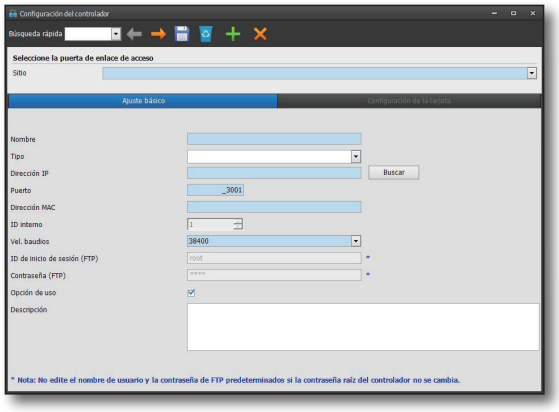


- La información de la puerta de enlace configurada se mostrará correctamente cuando reinicie el programa o presione [ ] en la estructura del dispositivo de la pantalla principal.

CONFIGURACIÓN DE UN CONTROLADOR

Registrar un controlador

El sistema de control de acceso consta, básicamente, de múltiples puertas y lectores. El dispositivo que controla estas puertas y el lector se llama controlador. Este menú explica cómo registrar y administrar el controlador que se usará en el sistema de control de acceso.



- (Puerta de enlace de acceso) Sitio: Muestra la puerta de enlace a la que está conectado el controlador seleccionado actualmente.
- Nombre: El nombre del controlador introducido por el usuario. (Obligatorios)
- Tipo: Indica el tipo de controlador. Hay 7 tipos de controladores, como se muestra a continuación.
  - V1000: Controlador VertX que puede conectar múltiples tableros de expansión.
  - V2000: Controlador VertX que puede conectar hasta 2 puertas.
  - EH400-K: Controlador VertX que puede conectar 1 lector y 1 puerta.
  - BioEntry W2: Un lector que lee huellas dactilares e información de tarjetas. Se usa únicamente como lector en este sistema. Si lo configura junto con información IP, se puede usar para comunicarse con BioEntry W2 mediante esta información.
  - BioLite N2: Un lector que lee huellas dactilares e información de tarjetas. Se usa únicamente como lector en este sistema. Si lo configura junto con información IP, se puede usar para comunicarse con BioLite N2 mediante esta información. Para BioLite N2, deberá añadir un teclado.
  - XPass2: Un lector que lee la información de la tarjeta. Se usa únicamente como lector en este sistema. Si lo configura junto con la IP, se puede usar para comunicarse con XPass2 mediante esta información.
  - X1100: Controlador Aero que puede conectar múltiples tableros de expansión.
- Dirección IP: Muestra la dirección IP del controlador. (Obligatorios)
- Puerto: Indica el puerto para conectarse al controlador.
- ID interno*: Este es un elemento que separa el controlador de la dirección IP. Para [**Global**], se debe asignar una ID única a cada controlador. Puede introducir un valor del 1 al 65535. Para una descripción de la configuración global. (Página 83)
- Vel. baudios: Indica la velocidad de transferencia por segundo. Se puede seleccionar entre 9600, 19200, 38400, 115200.
  - El valor predeterminado de VertX y Aero Controller es 38400.
- Dirección MAC: La dirección MAC del controlador.
- ID de inicio de sesión*: La ID de conexión FTP del controlador, usada al guardar el archivo configurado. (Obligatorios)
- Contraseña*: La contraseña de conexión FTP del controlador, usada al guardar el archivo configurado. (Obligatorios)

  ▪ Si no lo ha modificado, asegúrese de usar el valor que aparece como predeterminado.

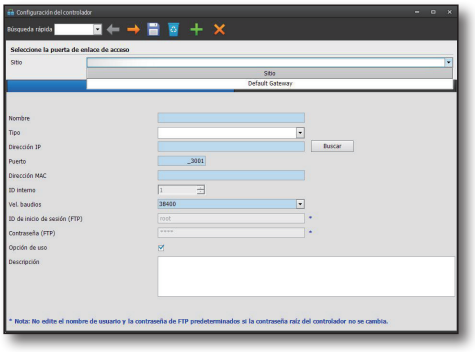
- Opción de uso: Indica si el controlador está habilitado o deshabilitado.
- Descripción: Se puede introducir una descripción adicional.

*: Solo puede cambiar el valor de configuración del controlador VertX.

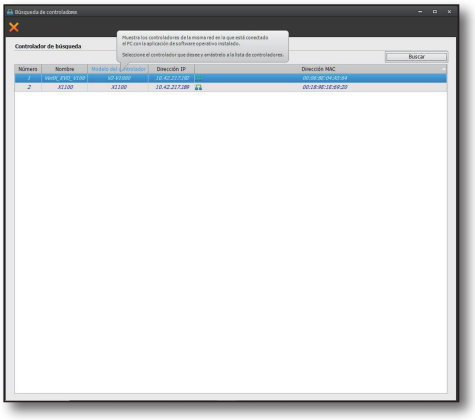
Registrar un controlador automáticamente

La configuración automática es una función que detecta y registra automáticamente el controlador que está conectado a la red actualmente.

1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Configuración del controlador**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Seleccione [**Sitio**] de la puerta de enlace de acceso.



4. Haga clic en el botón [**Buscar**].
5. En la nueva ventana [**Búsqueda de controladores**], haga clic en el botón [**Buscar**].
6. La lista muestra los controladores actualmente conectados a la red.

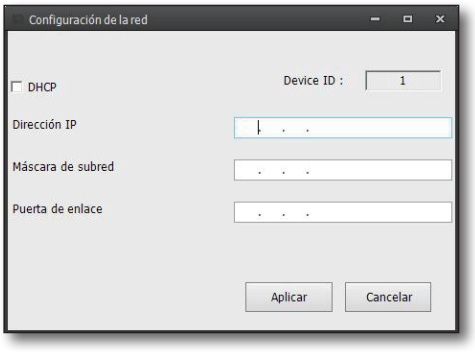


- Si no aparece nada, inténtelo nuevamente más tarde. Si aún no funciona, configure el controlador mediante Configuración manual como se muestra a continuación.

7. Seleccione el controlador que desea registrar y, a continuación, haga clic en el botón Confirmar.

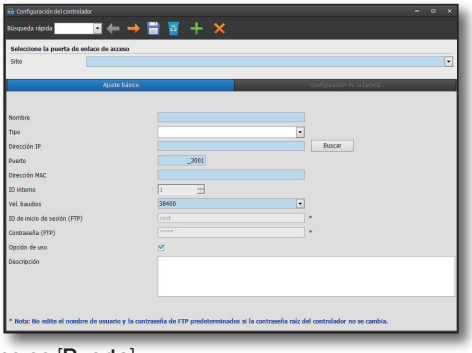
- Si selecciona el modelo BEW2 o BLN2, el botón [**Configuración de la red**] se activará el botón ubicado en la parte inferior izquierda para continuar con la configuración de red.

8. Al pulsar el botón [**Confirmar**], el nombre, la dirección IP y la dirección MAC del controlador seleccionado se introducirán automáticamente en la pantalla.
9. Verifique su nombre y disponibilidad y, si tiene comentarios adicionales, introdúzcalos.
10. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas para guardar.



Registrar un controlador manualmente

Por diversos motivos, es posible que no se detecten el entorno de red o el controlador. En este caso, si se conocen los datos del controlador al que se va a conectar, el usuario puede registrarlo ingresando la información manualmente.



1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Configuración del controlador**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Seleccione [**Sitio**] de la puerta de enlace de acceso.
4. Introduzca el nombre del controlador a registrar en [**Nombre**]. (Obligatorios)
5. Seleccione el tipo de controlador a registrar en [**Tipo**].
6. Introduzca la dirección IP del controlador que se registrará en [**Dirección IP**]. (Obligatorios)
7. Introduzca el puerto para conectarse al controlador y registrarse en [**Puerto**].
8. Introduzca la dirección MAC del controlador que se registrará en [**Dirección MAC**].
9. Introduzca el ID interno del controlador que se registrará en [**ID interno**].
10. Seleccione la velocidad de transferencia del controlador en [**Vel. baudios**].
11. Introduzca su ID de inicio de sesión y contraseña. (Obligatorios)

▪ Si no lo ha modificado, asegúrese de usar el valor predeterminado.

12. Marque habilitar/deshabilitar.
13. Si hay una descripción adicional para ingresar, hágalo en [**Descripción**].
14. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas para guardar.

Editar y eliminar un controlador

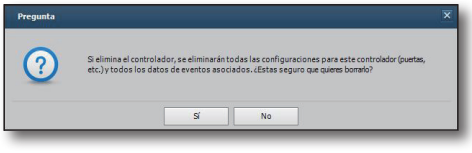
Para editar un controlador registrado

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edite la información y haga clic en el botón Guardar < >.

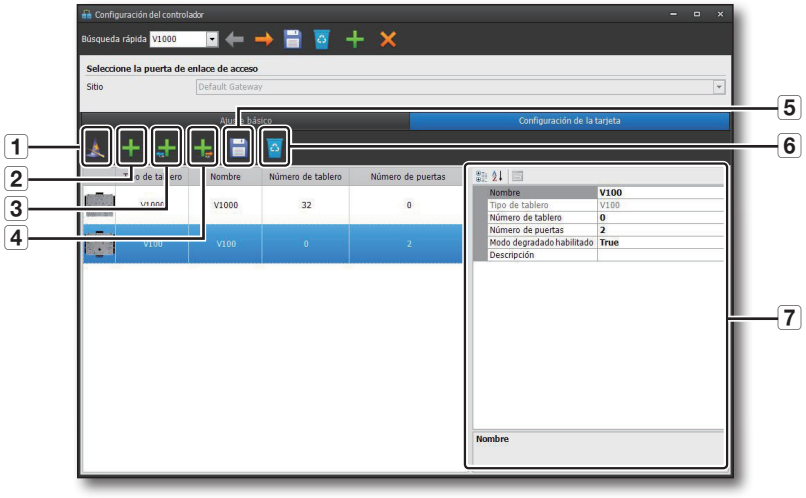
Para eliminar un controlador registrado

Para eliminar un controlador registrado, seleccione los datos que desea eliminar en [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

▪ Al eliminar un controlador, se eliminan todos los datos de eventos asociados con todas las configuraciones (como puertas) de este.



CONFIGURACIÓN DEL TABLERO V1000/X1100

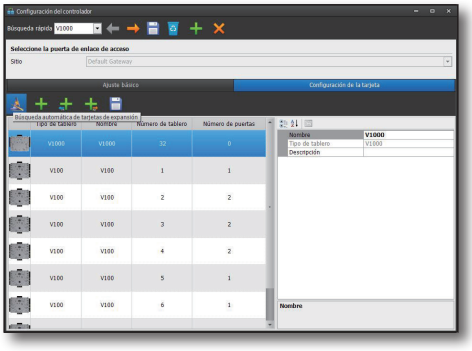


Nº	Icono	Descripción
1		Esta es una función que detecta y configura automáticamente la información de configuración del controlador (V1000) actualmente seleccionado.
2		Añade el tablero lectora V100 o X100*.
3		Añade el tablero de entrada V200 o X200*.
4		Añade el tablero de salida V300 o X300*.
5		Guarda la información configurada actualmente.
6		Eliminar el tablero seleccionada actualmente.
7	Nombre	Esto se activa solo cuando se hace clic en el tablero a la izquierda de la pantalla y muestra la información que contiene.
	Tipos de tableros	Muestra el tipo de tablero seleccionado actualmente
	N° de tablero	Muestra la ID del tablero configurado actualmente
	Número de puertas	Muestra el número de puertas en las que se usará el tablero lector. Puede elegir hasta 2.
	Modo degradado habilitado	Muestra si la función de acceso con código de instalación se ha habilitado o no.
	Puerto del módulo E/S	Muestra el número de puerto de E/S del controlador Aero.

*: Solo compatible con el controlador Aero.

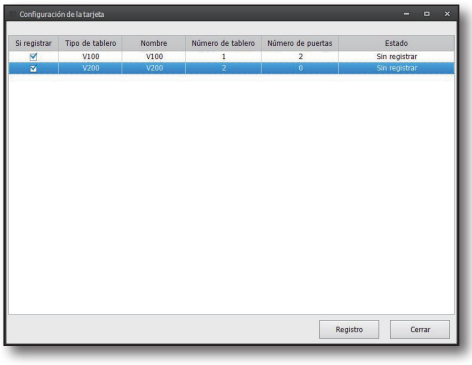
Configuración automática del tablero V1000

1. En la configuración del controlador, seleccione el controlador tipo V1000 para el cual desea configurar el tablero.
2. Haga clic en la pestaña [**Configuración de la tarjeta**].
3. Haga clic en [ ] para navegar al tablero actualmente conectado al V1000.

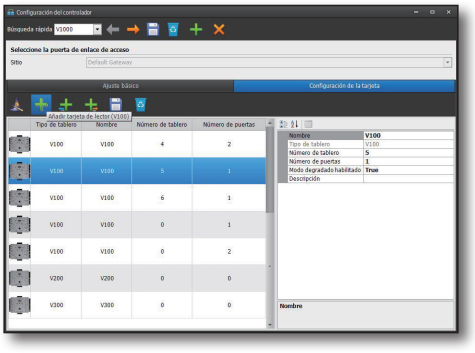


- Es posible que esto no suceda instantáneamente, debido a problemas de comunicación intermitentes. Por lo tanto, inténtelo nuevamente más tarde.

4. Cuando la búsqueda se haya completado con éxito, aparecerá una nueva ventana como la que se muestra a la derecha.
5. Verifique el [**Si registrar**] y haga clic en el botón [**Registro**] que aparece a continuación.
6. Si el registro es correcto, se mostrarán los tableros añadidos en el estado de la izquierda.
7. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas del tablero para guardar.



Configuración manual del tablero V1000



1. En la configuración del controlador, seleccione el controlador tipo V1000 para el cual desea configurar el tablero.
2. Haga clic en la pestaña [**Configuración de la tarjeta**].
3. A la izquierda de la pantalla, haga clic en el icono Añadir correspondiente al tablero que desea añadir.

- Se pueden añadir tableros V100, V200, V300. Para obtener una explicación detallada de cada icono, consulte "**Configuración del tablero V1000/X1100**". (Página 48)

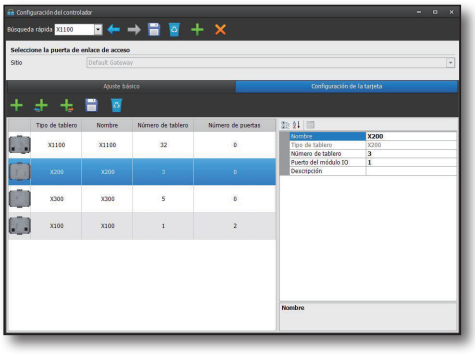
4. Presione el tablero que ha añadido para ingresar un nombre. Puede guardarlo tal como está.
5. Introduzca el número de tablero del que ha añadido. Seleccione el mismo número que aparece en la parte posterior del tablero.
6. (Para la V100) Introduzca el número de puertas que se usarán. Dependiendo de cómo esté configurado el sistema de acceso, se pueden seleccionar 1 o 2.

- Dependiendo del número de puertas, el tipo de funcionamiento de la puerta a seleccionar se puede cambiar cuando registre la puerta en un paso posterior.
- Cuando el número de puertas es 1: Puede seleccionar el tipo de funcionamiento de la puerta como Tarjeta dentro Tarjeta fuera (CICO). CICO es un tipo de puerta que requiere autenticación del usuario (tarjeta, contraseña o huella digital) al entrar o salir por la puerta. Solo puede seleccionar este tipo de funcionamiento si el número de puertas en el tablero seleccionado está establecida en 1.
- Cuando el número de puertas es 2: Puede seleccionar el tipo de funcionamiento de la puerta como Tarjeta dentro Rex fuera (CIRO). CIRO requiere autenticación del usuario (tarjeta, contraseña o huella digital) solo al entrar por la puerta, dado que se trata del tipo de puerta por la que puede salir a través del botón Rex. Solo puede seleccionar este tipo de funcionamiento si el número de puertas en el tablero seleccionado está establecida en 2.

7. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas del tablero para guardar.

Configuración manual del tablero X1100

1. En la configuración del controlador, seleccione el controlador tipo X1100 para el cual desea configurar el tablero.
2. Haga clic en la pestaña [**Configuración de la tarjeta**].
3. A la izquierda de la pantalla, haga clic en el icono Añadir correspondiente al tablero que desea añadir.





- Se pueden añadir tableros X100, X200, X300. Para obtener una explicación detallada de cada icono, consulte "**Configuración del tablero V1000/X1100**". (Página 48)

4. Presione el tablero que ha añadido para ingresar un nombre. Puede guardarlo tal como está.
5. Introduzca el número de tablero del que ha añadido. Seleccione el mismo número que aparece en la parte posterior del tablero.
6. (Para la X100) Introduzca el número de puertas a usar. Dependiendo de cómo esté configurado el sistema de acceso, se pueden seleccionar 1 o 2.



- Dependiendo del número de puertas, el tipo de funcionamiento de la puerta a seleccionar se puede cambiar cuando registre la puerta en un paso posterior.
- Cuando el número de puertas es 1: Puede seleccionar el tipo de funcionamiento de la puerta como Tarjeta dentro Tarjeta fuera (CICO). CICO es un tipo de puerta que requiere autenticación del usuario (tarjeta, contraseña o huella digital) al entrar o salir por la puerta. Solo puede seleccionar este tipo de funcionamiento si el número de puertas en el tablero seleccionado está establecida en 1.
- Cuando el número de puertas es 2: Puede seleccionar el tipo de funcionamiento de la puerta como Tarjeta dentro Tarjeta fuera (OSDP), Tarjeta dentro Rex fuera (OSDP) y Tarjeta dentro Rex fuera (CIRO). CIRO requiere autenticación del usuario (tarjeta, contraseña o huella digital) solo al entrar por la puerta, dado que se trata del tipo de puerta por la que puede salir a través del botón Rex. Solo puede seleccionar este tipo de funcionamiento si el número de puertas en el tablero seleccionado está establecida en 2.

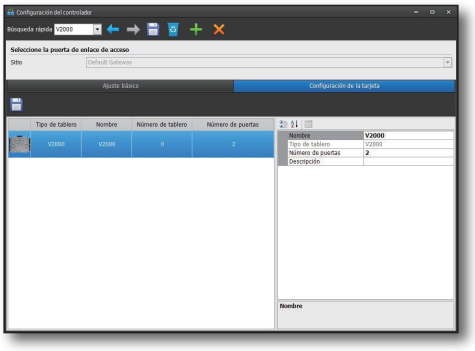
7. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas del tablero para guardar.

CONFIGURACIÓN DE TABLEROS PARA V2000 Y EH400-K

Los controladores V2000 y EH400-K no se pueden usar con tableros de expansión adicionales. Solo se pueden ingresar el nombre del controlador, la configuración del número de puerta y una descripción adicional

- El controlador EH400-K solo admite un lector de forma predeterminada, pero puede admitir dos lectores agregando un módulo de expansión de lector Wiegand (EWM-M). Dos lectores pueden realizar la función "**Tarjeta dentro Tarjeta fuera**".

Configuración de tableros para V2000 y EH400-K (Nombre, configuración del número de puertas)



1. En la configuración del controlador, seleccione el controlador el tipo V2000 o EH400-K, para el cual desea configurar el tablero.
2. Introduzca el nombre que desea editar de la lista detallada de la derecha.
3. Introduzca la cantidad de puertas que se configurarán en [**Número de puertas**].
4. Si se necesitan comentarios adicionales, introduzca una en [**Descripción**].
5. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas del tablero.
6. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas superior.

Editar y eliminar tableros

Para editar la información del tablero registrado

Seleccione el tablero que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edite la información y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar el tablero registrado

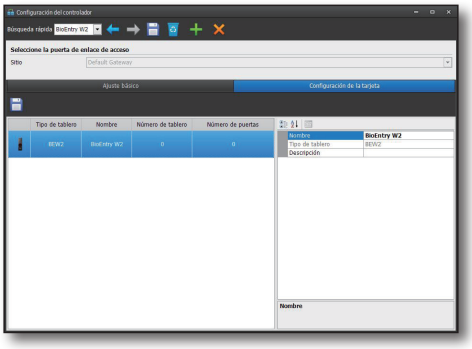
Seleccione el tablero que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

CONFIGURACIÓN DE BIOENTRY W2

Para usar BioEntry W2 -que se usa como reconocimiento de huellas dactilares o lector de tarjetas- es necesario registrarlo en la configuración del controlador. Dado que la información de las huellas dactilares es de un tamaño que no se puede transferir mediante el método de comunicación Wiegand, requiere una conexión de comunicación de red. La información de la huella dactilar y de la tarjeta registrada en la Gestión de configuración se transmite a la red a través de la dirección IP registrada cuando configuró el BioEntry W2.

Configuración de BioEntry W2

1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Configuración del controlador**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Seleccione [**Nombre**] de la puerta de enlace de acceso.
4. Ingrese información del BioEntry W2 realizando una búsqueda automática o manual del controlador.



- Para obtener información sobre cómo buscar el controlador automáticamente, consulte "**Registrar un controlador automáticamente**". (Página 46)
- Para obtener información sobre cómo buscar el controlador manualmente, consulte "**Registrar un controlador manualmente**". (Página 47)

5. Una vez que haya completado la información requerida del controlador, haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

- El BioEntry W2 registrado se usa como lector al registrar la puerta.

Editar y eliminar BioEntry W2

Para editar la información registrada en BioEntry W2

Seleccione el lector que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edite la información y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar la información registrada en BioEntry W2

Seleccione el lector que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.

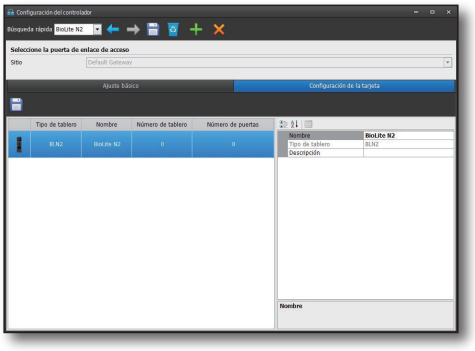
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

CONFIGURACIÓN DE BIOLITE N2

Para usar BioLite N2 -que se usa como reconocimiento de huellas dactilares o lector de tarjetas- es necesario registrarlo en la configuración del controlador. Dado que la información de las huellas dactilares es de un tamaño que no se puede transferir mediante el método de comunicación Wiegand, requiere una conexión de comunicación de red. La información de la huella dactilar y de la tarjeta registrada en la Gestión de configuración se transmite a la red a través de la dirección IP registrada cuando configuró BioLite N2.

Configuración de BioLite N2

1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Configuración del controlador**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Seleccione [**Nombre**] de la puerta de enlace de acceso.
4. Ingrese información de BioLite N2 realizando una búsqueda automática o manual del controlador.



- Para obtener información sobre cómo buscar el controlador automáticamente, consulte "**Registrar un controlador automáticamente**". (Página 46)
- Para obtener información sobre cómo buscar el controlador manualmente, consulte "**Registrar un controlador manualmente**". (Página 47)

5. Una vez que haya completado la información requerida del controlador, haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

- Al registrar la puerta el BioLite N2 registrado se usará como lector.

Editar y eliminar BioLite N2

Para editar la información registrada en BioLite N2

Seleccione el lector que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edite la información y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar la información registrada en BioLite N2

Seleccione el lector que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.

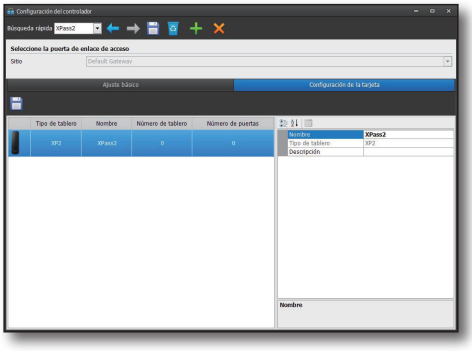
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

CONFIGURACIÓN DE XPASS2

Para usar XPass2 como lector de tarjetas, registre una IP en la configuración del controlador. La información de la tarjeta registrada en la Gestión de configuración se transmite a la red a través de la dirección IP registrada cuando configuró XPass2.

Registrar XPass2

1. Desde el menú superior, haga clic en [**Gestión del sistema**] > [**Configuración del controlador**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Seleccionar [**Nombre**] de la puerta de enlace de conexión.
4. Ingrese información para XPass2 a través de la búsqueda de controlador automática o manual.



- Para saber cómo buscar el controlador automáticamente, consulte "**Registrar el controlador automáticamente**". (Página 46)
- Para conocer el método de control manual, consulte "**Registrar el controlador manualmente**". (Página 47)

5. Cuando haya terminado de completar la información requerida del controlador, haga clic en < > en la barra de herramientas para guardarlo.

- Al registrar la puerta se usa el XPass2 registrado como lector.

Modificar y eliminar XPass2

Para modificar la información registrada en XPass2

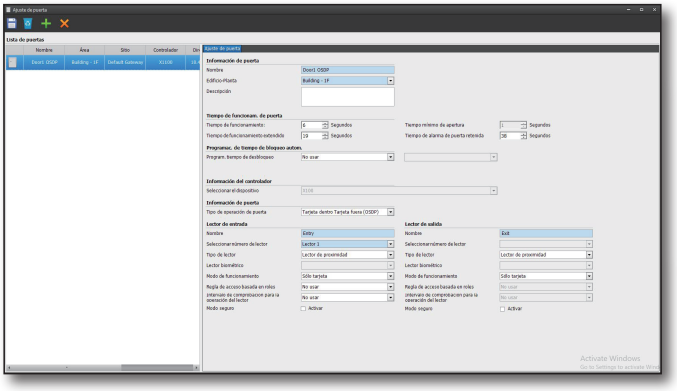
Seleccione el lector que desea editar en [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y cambie la información y haga clic en < >.

Para eliminar el XPass2 registrado

Seleccione el lector que desea eliminar en [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >. Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

CONFIGURACIÓN DE LA PUERTA

Cada puerta se puede añadir/modificar.
Este menú le permite configurar la puerta conectándose al controlador configurado previamente. La puerta establecida será monitoreada por el controlador.



- Nombre: Muestra el nombre a registrar de la puerta correspondiente. (Obligatorios)
- Edificio-Planta: Representa información del edificio y planta donde se encuentra la puerta. (Obligatorios)
- Descripción: Se puede introducir una descripción.
- Tiempo de funcionamiento: El tiempo desde que se abre la puerta y hasta que se vuelve a bloquear.
- Tiempo de funcionamiento extendido: Si el usuario autorizado es uno con capacidad de acceso extendida, asegúrese de que la puerta esté abierta durante el tiempo apropiado.
- Tiempo mínimo de apertura: Incluso si la puerta se cierra rápidamente, configure el tiempo mínimo hasta que la puerta se bloquee.
- Tiempo de alarma de puerta retenida: Establezca el tiempo mínimo de la alarma si la puerta permaneciera abierta.



- El valor de configuración en "**Configuración del tiempo mínimo de apertura**" debe ser menor que el de "**Tiempo de funcionamiento**".
- Consulte "**Administración de titulares de tarjeta**" para obtener información sobre cómo configurar la conexión de extensión de un usuario. (Página 101)

- Program. tiempo de desbloqueo: Asegura que la puerta esté siempre abierta durante la programación de tiempo especificada.

  ▪ Para ajuste de programación de tiempo, consulte "**Establecer Programación de tiempo**". (Página 96)

- Seleccionar el dispositivo: Indica el dispositivo al que está conectada la puerta. (Obligatorios)
- Tipo de operación de puerta: Seleccione el tipo de funcionamiento de la puerta.
  - Tarjeta dentro Tarjeta fuera: Un tipo de puerta que requiere la autenticación del usuario (tarjeta, contraseña, huella dactilar o cara) al entrar o salir por la puerta. Solo puede seleccionar este tipo de funcionamiento si el número de puertas en el tablero seleccionado está establecida en 1.
  - Tarjeta dentro Rex fuera: Un tipo de puerta que requiere la autenticación del usuario (tarjeta, contraseña, huella dactilar o cara) solo al entrar y permite salir mediante el botón Rex. Si el número de puertas en el tablero seleccionado se establece en 2, solo se puede seleccionar este tipo de funcionamiento.
  - Tarjeta dentro Tarjeta fuera (OSDP): Tipo de funcionamiento Tarjeta dentro Tarjeta fuera conectada con el lector OSDP.
  - Tarjeta dentro Rex fuera (OSDP): Tipo de funcionamiento Tarjeta dentro Rex fuera de salida tarjeta conectada con el lector OSDP.

  ▪ Consulte "**Configuración del tablero V1000/X1100**" para el número de puertas en el dispositivo. (página 48)

- Nombre: El nombre del lector de la entrada a usar. (Obligatorios)
- Seleccionar número de lector: El número del lector en el tablero, al que se conectará la puerta. (Obligatorios)
- Tipo de lector: Indica el tipo de lector conectado a la puerta.
- Lector biométrico: Si 'Tipo de lector' es un lector biométrico, seleccione el lector que se conectará a esta puerta dentro de los modelos BioEntry W2 o BioLite N2 registrados.

  ▪ El lector biométrico no admite la programación de tiempo, la regla de acceso basada en roles, ni el Intervalo de comprobación para la operación del lector.

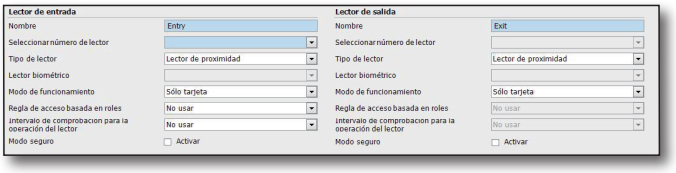
- Modo de funcionamiento: Seleccione qué información se requiere al controlar la puerta. Los siguientes elementos pueden ser necesarios según el tipo de lector seleccionado.
  - Sólo tarjeta: Decide si permitir o denegar entrada usando únicamente información de la tarjeta.
  - Tarjeta y PIN: Decide si permitir o denegar la entrada usando dos piezas de información: tarjeta y PIN.
  - Tarjeta o PIN: Decide si permitir o denegar la entrada usando solo una pieza de información: ya sea una tarjeta o un PIN.
  - Sólo PIN: Decide si permitir o denegar la entrada usando únicamente información del PIN.
  - Tarjeta y huella digital: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando dos datos: tarjeta y huella digital.
  - Tarjeta o Huella dactilar: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando uno de los dos datos: tarjeta o huella dactilar.
  - Solo huella digital: Se permite/deniega la entrada o salida por la puerta usando únicamente la información de la huella digital.
  - Huella digital y PIN: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando dos datos: huella digital y PIN.
  - Tarjeta y huella digital y PIN: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando tres datos: tarjeta, huella digital y PIN.
  - Solo rostro: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta únicamente mediante reconocimiento facial.
  - Tarjeta y cara: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando dos datos: tarjeta y cara.
  - Tarjeta o cara: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando solo uno de los datos: tarjeta o cara.
- Regla de acceso basada en roles*: Seleccione una regla dentro de la regla de acceso basada en roles.
- Intervalo de comprobación para la operación del lector: Seleccione el intervalo para verificar la manipulación del lector.
- Modo seguro: Cuando el tipo de operación de la puerta es OSDP, puede configurar el Modo seguro del lector en Activo o Inactivo. Para activar el Modo seguro, asegúrese de cambiar la opción del lector utilizando el HID Reader Manager.

*: El controlador Aero solo puede elegir entre Usar/No usar.

DETECCIÓN DE MANIPULACIONES DEL LECTOR

El Wisenet ACS reconoce que la conexión entre el Lector y el Tablero está desconectada y admite la función para notificar.
Por ejemplo, si un intruso fuerza la desconexión del lector y entra en la zona de seguridad, el tablero lo detecta y notifica al controlador. Esto se puede verificar a través del programa Wisenet ACS Monitoring.

Configuración de la detección de manipulaciones del lector

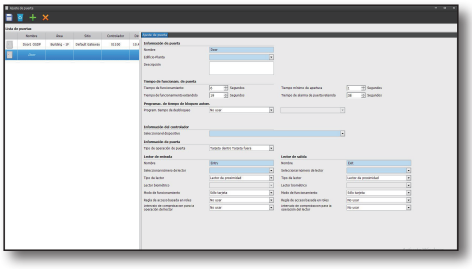


- Intervalo de comprobación para la operación del lector: Muestra el intervalo para verificar la manipulación del lector.
  - Lector Wiegand VertX: Se puede configurar en No usar o entre 0 y 99 segundos.
  - Lector Aero Wiegand: Se puede configurar en No usar, 10 segundos o 60 segundos.
  - Lector OSDP Aero: Siempre habilitado, por lo que los usuarios no podrán cambiar la configuración.
- Modo seguro: Cuando el tipo de operación de la puerta es OSDP, puede configurar el Modo seguro del lector en Activo o Inactivo. Para activar el Modo seguro, asegúrese de cambiar la opción del lector utilizando el HID Reader Manager.

¿Cómo habilitar la detección de manipulación del lector en estos?

1. Desde el menú superior, haga clic en [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de puerta**]
2. A la izquierda, seleccione de la [**Lista de puertas**], la puerta que desea configurar.
3. Seleccione el elemento de [**Intervalo de comprobación para la operación del lector**] en la parte inferior de la página [**Ajuste de puerta**]. Establezca un valor mayor que el intervalo de segundos del proveedor.
4. Para guardar la configuración, haga clic en el botón < >.
5. Sincronizar su dispositivo.
   - Los dispositivos compatibles son los lectores R10, R40, RK40 y Signo 20/40/20K/40K.

Registrar la puerta



1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de puerta**].
2. Haga clic en el botón Añadir < + > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca [**Nombre**].
4. Seleccione [**Edificio-Planta**].
5. Seleccione [**Tiempo de funcionamiento**]. Establezca el tiempo durante el cual la puerta estará abierta, después de una autenticación normal.
   - Tiempo de funcionamiento: Establezca el tiempo desde que se abre la puerta hasta que se vuelve a bloquear.
   - Tiempo de funcionamiento extendido: Cuando se configura una conexión de extensión en la tarjeta del usuario, la puerta se abre durante el tiempo establecido desde el elemento designado.
   - Tiempo mínimo de apertura: Incluso si la puerta se cierra rápidamente, configure el tiempo mínimo hasta que la puerta se bloquee.
   - Tiempo de alarma de puerta retenida: Establezca el tiempo mínimo de la alarma si la puerta permaneciera abierta.

■ Consulte "**Administración de titulares de tarjeta**" para obtener información sobre cómo configurar la conexión extendida de un usuario. (página 101)

6. Seleccione [**Programac. de tiempo de bloqueo autom.**]. Este elemento es opcional y se configura según sea necesario. Se utiliza para bloquear o desbloquear la puerta durante el tiempo establecido en la programación de tiempo en conjunto con la información de ajuste de programación de tiempo.
7. Seleccione [**Dispositivo**].
8. Seleccione [**Tipo de operación de puerta**].
   - "**Tarjeta dentro Tarjeta fuera**" es una puerta a la que se puede ingresar y salir después de que se aprueba la tarjeta.
     "**Tarjeta dentro Rex fuera**" es una puerta a la que se puede ingresar después de aprobar la tarjeta y salir a través del botón Salir.
9. Establezca el [**Lector de entrada**] y el [**Lector de salida**]. Si solo ha instalado un lector en la entrada, introduzca únicamente la información del [**Lector de entrada**].
   Establezca el estado de uso para cada lector.
10. Introduzca [**Nombre**].
11. Seleccione [**Seleccionar número de lector**] y el [**Tipo de lector**].
12. Si ha seleccionado [**Lector biométrico**] como el [**Tipo de lector**], seleccione qué lector biométrico va a usar.

13. Si selecciona Facestation2 como el dispositivo, [**Tipo de lector**] se seleccionará como [**Lector de rostros**].
14. Seleccione el modo deseado mediante [**Modo de funcionamiento**]. Los modos de funcionamiento se mostrarán de forma diferente, según el tipo de lector.
    - Sólo tarjeta: Decide si permitir o denegar la entrada usando únicamente información de la tarjeta.
    - Tarjeta y PIN: Decide si permitir o denegar la entrada usando dos piezas de información: tarjeta y PIN.
    - Tarjeta o PIN: Decide si permitir o denegar la entrada usando solo una pieza de información: ya sea una tarjeta o un PIN.
    - Sólo PIN: Decide si permitir o denegar la entrada usando únicamente información del PIN.
    - Tarjeta y huella digital: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando dos datos: tarjeta y huella digital.
    - Tarjeta o Huella dactilar: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando uno de los dos datos: tarjeta o huella dactilar.
    - Solo huella digital: Se permite/deniega la entrada o salida por la puerta usando únicamente la información de la huella digital.
    - Huella digital y PIN: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando dos datos: huella digital y PIN.
    - Tarjeta y huella digital y PIN: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando tres datos: tarjeta, huella digital y PIN.
    - Solo rostro: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta únicamente mediante reconocimiento facial.
    - Tarjeta y cara: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando dos datos: tarjeta y cara.
    - Tarjeta o cara: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando solo uno de los datos: tarjeta o cara.
15. Si el [**Tipo de lector**] es [**Lector biométrico**], el modo de funcionamiento del lector se mostrará como se ve a continuación.
    - Sólo tarjeta: Decide si permitir o denegar la entrada usando únicamente información de la tarjeta.
    - Tarjeta y PIN: Decide si permitir o denegar la entrada usando dos piezas de información: tarjeta y PIN.
    - Huella digital y PIN: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando dos datos: huella digital y PIN.
    - Tarjeta y huella digital y PIN: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando tres datos: tarjeta, huella digital y PIN.
    - Tarjeta o Huella dactilar: El acceso se concede mediante autenticación con tarjeta o huella dactilar.
    - Solo huella digital: El acceso se concede únicamente en base a huella digital.
    - Tarjeta y huella digital: El acceso se concede solo si tanto la tarjeta como la huella digital están autenticadas.
16. Si el [**Tipo de lector**] es [**Lector de rostros**], el modo de funcionamiento del lector se mostrará como se ve a continuación.
    - Solo rostro: El acceso se concede únicamente mediante reconocimiento facial.
    - Tarjeta y cara: El acceso se concede solo si tanto la tarjeta como la cara están autenticados.
    - Cara o tarjeta: El acceso se concede mediante reconocimiento facial o la autenticación con tarjeta.
17. Haga clic en el botón Guardar <  > en la barra de herramientas.

Editar y eliminar puertas

Para editar la configuración de la puerta registrada

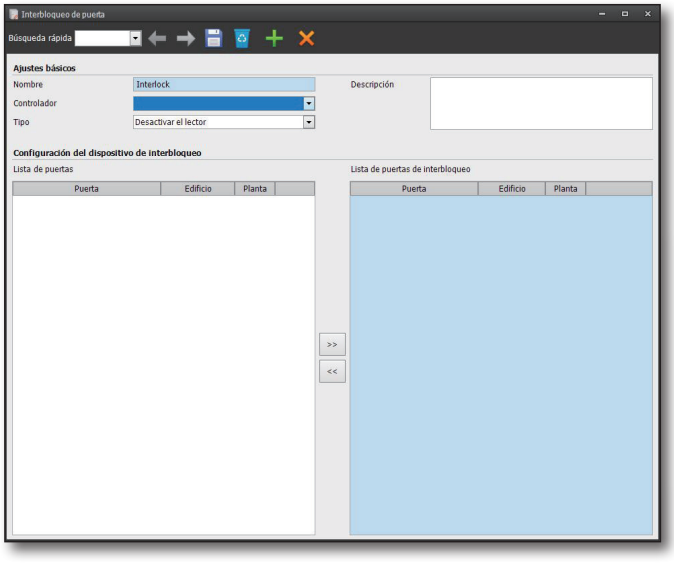
Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar <  >.

Para eliminar la puerta registrada

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar <  >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

AJUSTE DE INTERBLOQUEO DE PUERTA

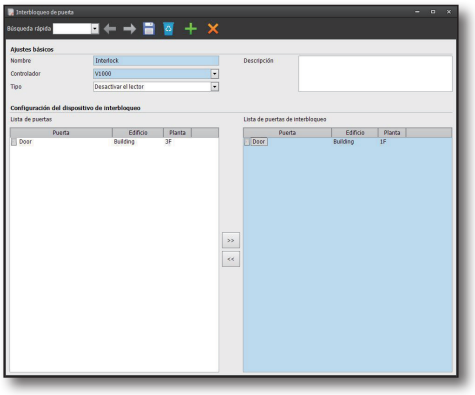
El propósito de la función de interbloqueo de puerta es evitar que se permita el acceso a otras puertas del grupo, si alguna de las puertas configuradas en grupo de enclavamiento permanece abierta.



- Nombre: Introduzca el nombre del interbloqueo de puerta. (Obligatorios)
- Controlador: El controlador al que se aplicará el interbloqueo de puerta. (Obligatorio) La función de interlocking se puede configurar solo para puertas conectadas al mismo controlador.
- Tipo*: Se pueden configurar en 2 tipos.
  - Desactivar el lector: Permite al lector no reaccionar a una tarjeta, incluso si esta se presenta en el lector.
  - Desactivar cerraduras de puertas: Cuando una tarjeta se presenta en el lector, este mostrará acceso concedido pero la puerta no se abrirá.

*: El controlador Aero no admite el tipo de desactivación del lector.

Ajuste de interbloqueo de puerta



1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Interbloqueo de puerta**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre designado para ser registrado en [**Nombre**]. (Obligatorios)
4. Seleccione el controlador al que se aplicará la función de interbloqueo de puerta en [**Controlador**].
5. Seleccione cómo funcionará el interbloqueo de puerta en [**Tipo**].
6. En la lista de puertas de la izquierda, seleccione a las que desea aplicar el interlocking y muévalas hacia la derecha. Al menos dos puertas deben estar en la lista antes de poder configurar el interbloqueo de puerta.
   - Si alguna de las puertas pertenecientes al interbloqueo de puerta está abierta, el resto no permitirá la entrada.
7. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas superior para guardar.

Editar y eliminar el interbloqueo de puerta

Para editar la información de interbloqueo de puerta registrada

Seleccione el Ajuste de interbloqueo de puerta que se va a editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edite la información y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar el interbloqueo de puerta

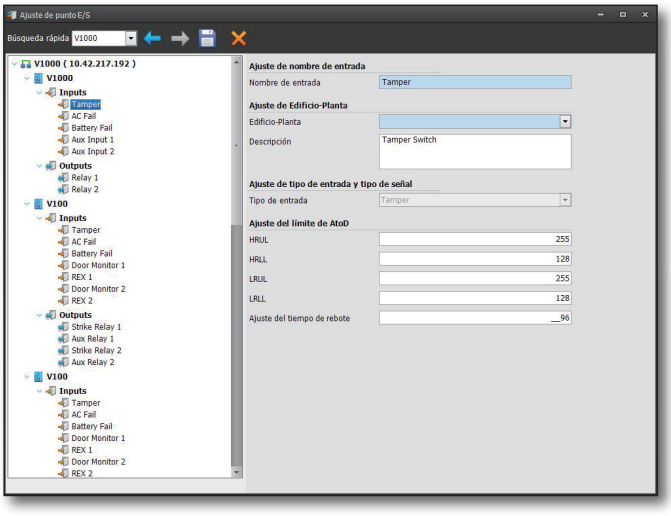
Seleccione el interbloqueo de puerta que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.

Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

CONFIGURACIÓN DE ES

Puede realizar configuraciones detalladas para la entrada y salida en un tablero registrado.

Ajuste de punto E/S



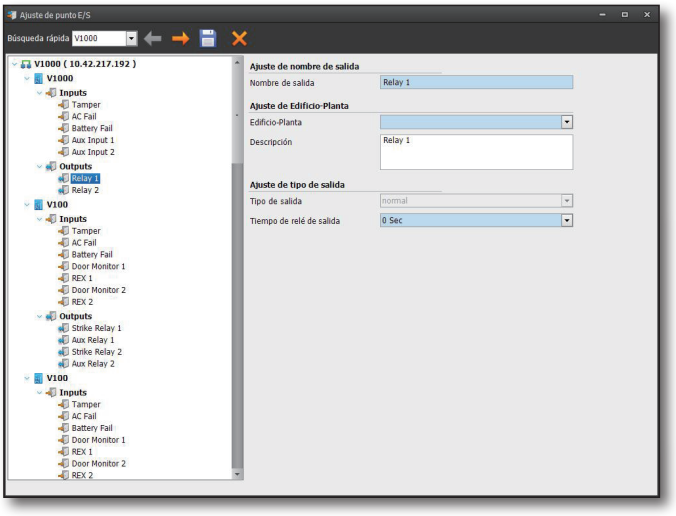
- Nombre de entrada: Indica el nombre del punto de entrada seleccionado de la lista de dispositivos de la izquierda. (Obligatorios)
- Edificio-Planta: Configuración: Establezca el edificio y la planta donde se instalará la entrada correspondiente. (Obligatorios)
- Descripción: Se puede introducir una descripción.
- Tipo de entrada: Indica el tipo de entrada de la seleccionada actualmente.
- Tipo de señal: Se puede configurar únicamente en el controlador Aero e indica el tipo de señal de la entrada seleccionada actualmente (NA, NC).
  - NA (Normal abierto): El punto de contacto está abierto de forma predeterminada, pero la señal se produce si este se cierra.
  - NC(Normal cerrado): El punto de contacto está cerrado de forma predeterminada, pero la señal se produce si este se abre.
- Ajuste del límite de AtoD*: Se refiere al criterio para dividir el valor al convertir una señal analógica en una señal digital. El valor máximo se puede establecer entre 0 y 255.

Configuración del punto de entrada

1. Seleccione el punto de entrada que desea configurar de la lista de la izquierda.
2. Introduzca el nombre de la entrada seleccionada en [**Nombre de entrada**]. El nombre predeterminado se puede dejar como está o se puede cambiar por un nombre que sea fácil de reconocer para el usuario.
3. Establezca el edificio y la planta donde se instalará la entrada correspondiente
4. Establezca el Ajuste del límite de AtoD. Si no es un experto, se recomienda dejarlo en el valor predeterminado.
   - Para entrada auxiliar, permite seleccionar el tipo de entrada.
5. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas para guardar.

*: Solo el controlador VertX tiene algunas configuraciones que se pueden editar (HRUL, HRLL, LRUL, LRLL).

Ajuste de Punto de salida



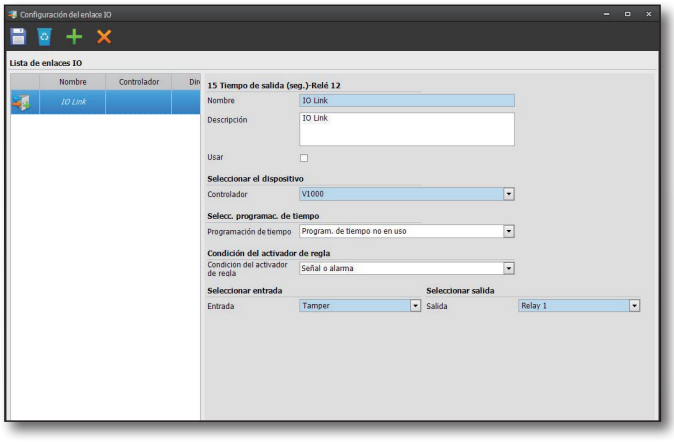
- Nombre de salida: Indica el nombre del punto de salida seleccionado de la lista de dispositivos de la izquierda. (Obligatorios)
- Edificio-Planta: Establezca el edificio y la planta donde se instalará la Salida correspondiente.
- Descripción: Se puede introducir una descripción.
- Tipo de salida: Indica el tipo de la salida seleccionada actualmente.
- Tiempo de relé de salida: El tiempo durante el cual se mantiene abierta la salida. Si es de 6 segundos, emite la señal durante 6 segundos. (Obligatorio)

Ajuste de Punto de salida

1. Seleccione el Punto de salida que desea configurar de la lista de la izquierda.
2. Introduzca el nombre de la salida seleccionada en [**Nombre de salida**]. El nombre predeterminado se puede dejar como está o se puede cambiar por un nombre que sea fácil de reconocer para el usuario.
3. Establezca el edificio y la planta donde se instalará la Salida correspondiente
4. Especifique el tiempo que durará la salida en [**Tiempo de relé de salida**].
5. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas para guardar.

Configurar el enlace ES

Puede conectar la entrada y la salida para enviar la señal a la salida conectada, cuando se produce una entrada específica.



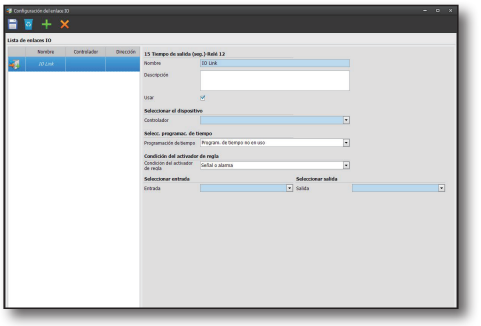
- Nombre: Nombre del enlace E/S registrado. (Obligatorios)
- Descripción: Se puede introducir una descripción.
- Usar: Indica si se aplicará el enlace E/S correspondiente al sistema.
- Controlador: Indica el controlador al que se aplica el enlace E/S. (Obligatorios)
- Programación de tiempo: Puede configurar el enlace de E/S para que opere en esa zona horaria utilizando la programación de tiempo establecida

  ▪ Para ajuste de programación de tiempo, consulte "**Ajuste de programación de tiempo**". (página 96)

- Condición del activador de regla
  - ▪ Señal o alarma: Si se produce una señal o una alarma en el contacto de entrada, se emitirá una señal a través del contacto de salida.
  - ▪ Solo señal: La señal se emite a través del contacto de salida solo cuando se produzca una señal en el contacto de entrada.
  - ▪ Solo alarma: La señal se emite a través del contacto de salida solo cuando se produzca una alarma en el contacto de entrada.
- Seleccionar entrada: Seleccione el contacto de entrada para configurar el enlace E/S.
- Seleccionar salida: Seleccione el contacto de salida para configurar el enlace E/S.

  ▪ El punto de entrada seleccionado se conecta al punto de salida -y si se genera una señal desde el punto de entrada- la señal se emitirá en el punto de salida.

Configuración del enlace IO



1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Configuración del enlace IO**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre designado del enlace E/S que se registrará en [**Nombre**]. (Obligatorios)
4. Marque [**Usar**].

■ Incluso si se registras, desmarque la casilla "**Usar**" si no desea aplicarlo al sistema de inmediato.

5. Si desea aplicar el horario según el día de la semana, seleccione el horario preestablecido en [**Programación de tiempo**].

■ Para ajuste de programación de tiempo, consulte "**Ajuste de programación de tiempo**". (Página 96)

6. Seleccionar condición de detección de entrada.
   - Señales o alarma: Si se produce una señal o una alarma en el contacto de entrada, se emite una señal a través de la salida.
   - Solo Señal: La señal se emite a través de la salida solo cuando se produce una en el punto de entrada.
   - Solo alarma: La señal se emite a través de la salida solo cuando se produce una alarma en el punto de entrada.
7. Seleccione un punto de entrada.
8. Seleccione un punto de salida.
9. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas para guardar.

Editar y eliminar enlace E/S

Para editar la información del enlace E/S registrado

Seleccione el Enlace E/S que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar el enlace E/S

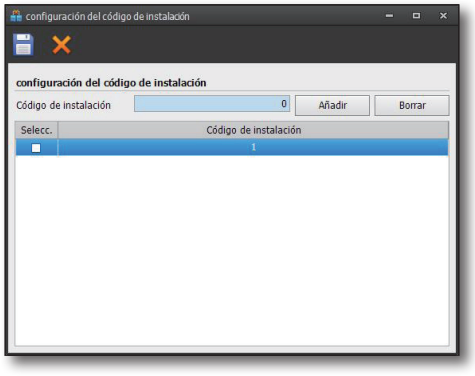
Seleccione el enlace E/S que se eliminará realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

CONFIGURACIÓN DE LA TARJETA EN MODO DEGRADADO

El Wisenet ACS admite el modo degradado para tableros V100/X100. En modo degradado, cuando la conexión entre el controlador V1000/X1100 y el tablero V100/X100 se pierde, V100/X100 lo reconoce automáticamente y proporciona acceso únicamente a la tarjeta con código de instalación registrado. El controlador Aero solo admite un código de instalación (el primer valor).

Configuración del código de instalación

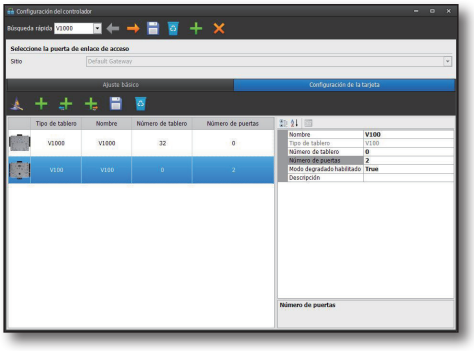
1. Desde el menú superior, haga clic en [**Gestión del sistema**] > [**Configuración del código de instalación**].
2. Introduzca el código en el campo <**Código de instalación**> y haga clic en el botón [**Añadir**].
3. Para guardar la configuración, haga clic en el botón < >.



- El código de instalación es un número único que se muestra en la caja de la tarjeta.

Configuración del controlador

1. Desde el menú superior, haga clic en [**Gestión del sistema**] > [**Configuración del controlador**].
2. Seleccione el tablero del lector (V100/X100) para usar en modo degradado.
3. Cambiar la función <**Modo degradado habilitado**> a Verdadero.
4. Para guardar la configuración, haga clic en el botón < >.

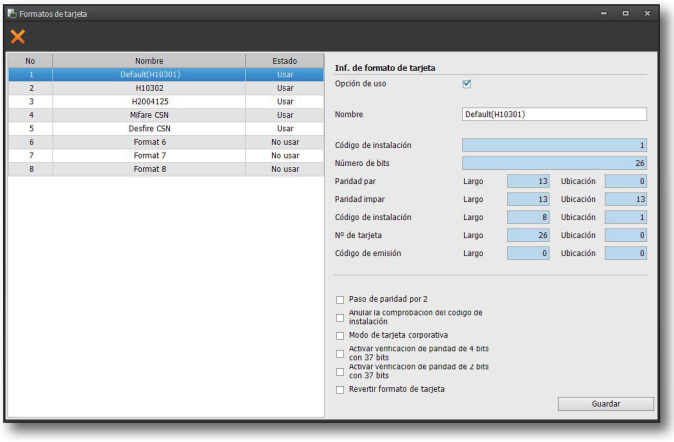


- Sincronice la “Configuración del dispositivo” para que los cambios sean efectivos en este

CONFIGURACIÓN DEL FORMATO DE LA TARJETA

Respecto al Aero Controller, el usuario puede configurar el formato de la tarjeta.
El usuario puede configurar hasta ocho formatos de tarjeta. Los formatos Default(H10301), H10302, H2004125, Mifare y DESfire se incluyen como valores predeterminados.

■ El controlador VertX no es compatible.



Edición del formato de la tarjeta

1. Desde el menú superior, haga clic en [**Sistema**] > [**Formatos de tarjeta**].
2. Seleccione el formato de tarjeta que desea modificar o usar.
   - Opción de uso: Marque [**Opción de uso**] para usar el formato de tarjeta seleccionado. Se debe configurar, al menos, una tarjeta para su uso.
   - Nombre: Introduzca el nombre del formato de la tarjeta.
   - Código de instalación: Introduzca el valor del código de instalación que se utilizará en el modo Degradado. Se puede configurar en -1 ~ 2,147,483,647 y el valor máximo depende del formato de la tarjeta. Se puede ajustar el formato de la tarjeta H10301 de 1 a 255.
   - Número de bits: Introduzca el número de bits de la tarjeta.
   - Paridad par: Introduzca el número de bits para sumar paridades pares y la dirección de bit donde esta comienza.
   - Paridad impar: Introduzca el número de bits para sumar las paridades impares y la dirección de bit donde esta comienza.
   - Código de instalación: Introduzca el número de bits del código de instalación y la dirección de bit donde este comienza.
   - N° de tarjeta: Introduzca el número de bits de la ID del titular de la tarjeta y la dirección de bits (ms bit) donde esta comienza.
   - Código de emisión: Introduzca el número de bits del código de emisión y la dirección de bit (ms bit) donde esta comienza.

- Paso de paridad por 2: Ajuste de Paso de paridad por 2 bits.
- Anular la comprobación del código de instalación: Ajuste para anular la comprobación del código de instalación.
- Modo de tarjeta corporativa: Calcule multiplicando los desplazamientos de la ID del titular de la tarjeta. Esto se refiere a un código de instalación cuyo campo de desplazamiento tiene un valor.
- Activar verificación de paridad de 4 bits con 37 bits: Configure para activar la prueba de paridad de 37 bits, utilizando cuatro bits de paridad.
- Activar verificación de paridad de 2 bits con 37 bits: Configure para activar la prueba de paridad de 37 bits, utilizando dos bits de paridad.
- Revertir formato de tarjeta: Configure para activar revertir formato de tarjeta.

3. Haga clic en [**Guardar**] para guardar los cambios en la configuración.

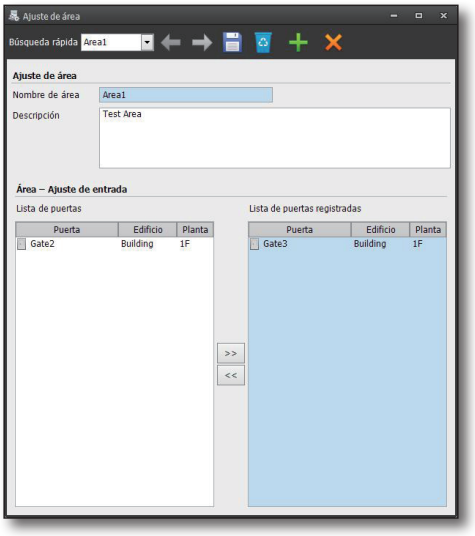
ESTABLECER EL ÁREA DE CONCENTRACIÓN

El ajuste de área de concentración es una función que proporciona información sobre los ocupantes en el área correspondiente según el evento de la puerta incluida en el área configurada por el usuario.

- Esta función se basa en los eventos de la puerta, por lo que es posible que no funcione correctamente en las siguientes circunstancias.
  - Cuando ocurran muchos eventos y el de entrada de incendio se reciba y procese tarde
  - Cuando la PC en funcionamiento esté apagada o no funcione
  - Cuando la configuración y los ajustes de comunicación con el dispositivo no se realicen correctamente
  - Cuando el Wisenet ACS no está running
  - Si el usuario no ha procesado un evento de entrada/salida normalmente y se produjera una entrada configurada como señal de incendio, el Wisenet ACS emitirá el informe de toda el área registrada.
    (Una puerta seleccionada en un área no puede coincidir con otra).
- Las entradas que se instalen en el área de concentración deben tener un lector de entrada/salida.

Registrar el área de concentración

1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de área**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre del área en el campo [**Nombre de área**]. (Obligatorio)
4. Desde la [**Lista de puertas**], seleccione las puertas incluidas desde la sección de lista de puertas de la izquierda y muévalas hacia la derecha.
5. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.



- La lista de puertas de la izquierda muestra todas las puertas que están configuradas en "**Sólo tarjeta**" entre las puertas configuradas en "**Configuración de la puerta**".

Editar y eliminar el área de concentración

Para editar el área registrada

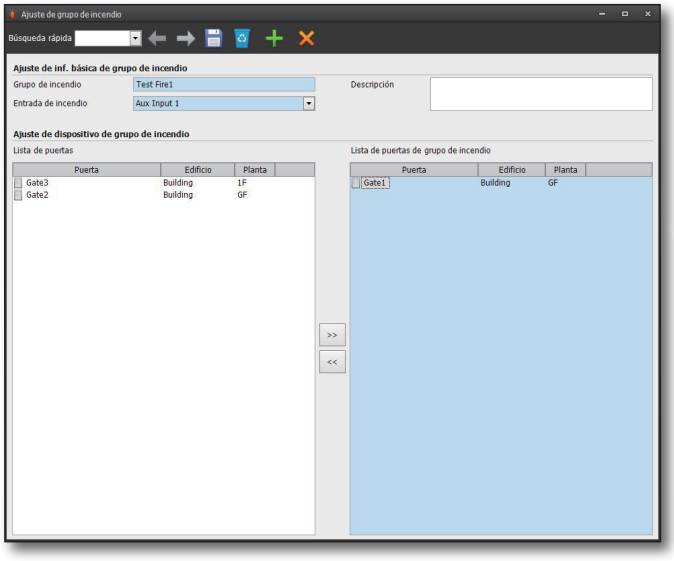
Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar el área registrada

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

AJUSTE DE GRUPO DE INCENDIO

El ajuste de grupo de incendio es una función de seguridad en la que -cuando se produzca un evento de incendio para la entrada configurada en [**Sensor de incendio**]- se abrirán todas las puertas pertenecientes al grupo, desbloqueando todos los dispositivos de bloqueo de las puertas.



- Grupo de incendio: El nombre del grupo contra incendios registrado. (Obligatorios)
- Entrada de incendio: Indica el punto de entrada para recibir una señal de incendio, cuando uno se produzca. (Obligatorios)
- Lista de puertas: Muestra todas las puertas que pertenecen al controlador que monitorea la entrada de incendio seleccionada.
- Lista de puertas de grupo de incendio: Puertas configuradas para el grupo de incendios. Todas las puertas de esta lista se desbloquearán cuando se genere una señal de incendio.

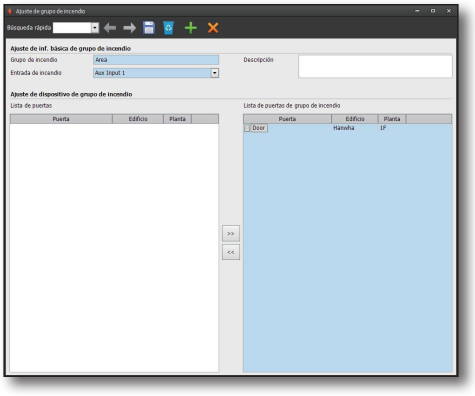


- Si desmarca [**Activar Ajuste de grupo de incendio**] en el menú [**Herramienta**] > [**Ajuste adicional**], el menú [**Ajuste de grupo de incendio**] no aparecerá.
- El cambio de la entrada del dispositivo a [**Sensor de incendio**] se puede configurar en [**Gestión del sistema**] > en la función [**Configuración del Punto de E/S**]. Para obtener más detalles, consulte "**Configuración de enlace ES**". (Página 65)



- Esta función opera a través del Wisenet ACS y es posible que no lo haga correctamente en las siguientes circunstancias.
  - Cuando ocurran muchos eventos y el de entrada de incendio se reciba y procese tarde
  - Cuando la PC en funcionamiento se apague o no funcione
  - Cuando la configuración y los ajustes de comunicación con el dispositivo no se realicen correctamente
  - Cuando el Wisenet ACS no está running
- Esta función es solo una forma complementaria de abrir la puerta en caso de incendio. Para abrir la puerta manualmente en caso de incendios, se debe proporcionar un dispositivo de hardware separado.
- Si se produce una entrada configurada como señal de incendio, el Wisenet ACS abrirá las puertas registradas para todos los grupos de incendio registrados. Por lo tanto, configure las puertas necesarias, usando el ajuste del grupo de incendios.
- Si es necesaria una solución de control de cerradura externa, consulte la legislación regional, ya que los estándares contra incendios pueden variar de una región a otra.

Registrar un Grupo de incendio



1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de grupo de incendio**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre del grupo de incendios en el campo [**Grupo de incendio**]. (Obligatorios)
4. En [**Entrada de incendio**], se mostrará la lista de entrada establecida como señal de incendio en el punto de contacto de entrada. Seleccionar entrada de incendio. (Obligatorios)

- Si la lista de entradas no aparece en la entrada de incendio, es porque no hay ningún tipo de entrada establecido como señal de incendio para esa entrada específica desde la configuración del punto de entrada. Vaya a [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de punto E/S**], seleccione la configuración del punto de entrada que recibe la señal de incendio como entrada en la configuración del contacto de entrada y configure [**Tipo de contacto de entrada**]) a [**Sensor de incendio**].
- La señal de incendio se puede configurar con el puerto de entrada auxiliar para el V1000 únicamente.

5. Si se produce una señal de incendio en el [**Lista de puertas**], seleccione la puerta que se ha abierto y haga clic en el botón de movimiento a la derecha < >> > para moverse hacia la derecha. O bien, utilice el ratón para arrastrar y soltar para configurar.
6. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Editar y eliminar grupos de incendios

Para editar el ajuste del grupo de incendios que está registrado

Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar el ajuste del grupo de incendios registrado

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

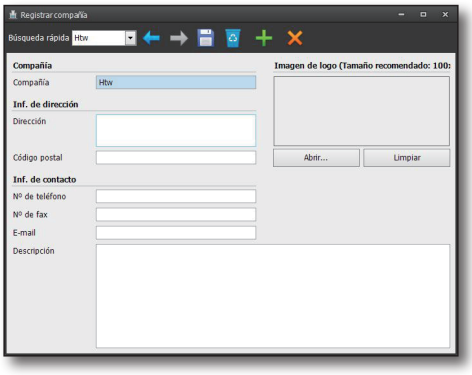
CONFIGURAR COMPAÑÍA

Puede registrar información de la compañía y configurar la puerta / punto de entrada / punto de salida conectada al dispositivo para cada compañía.

Registrar la compañía

Puede registrar o editar la compañía. Puede registrar el dispositivo por compañía o ver el informe usando la información de la compañía registrada.

Registrar compañías



1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Registrar compañía**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre de la compañía en el campo [**Compañía**]. (Obligatorios)
4. Al ingresar un logotipo, haga clic en [**Abrir...**] para registrar la de este.
5. El resto de los elementos de entrada son opcionales y se pueden ingresar si fuera necesario.
6. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Editar y eliminar compañías

Para editar la información de la compañía registrada

Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

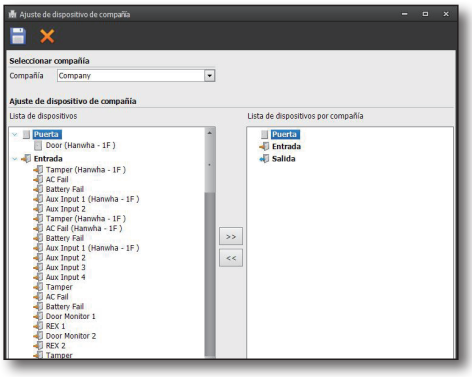
Para eliminar la compañía registrada

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

Configurar un dispositivo para cada compañía

Puede configurar el dispositivo para cada compañía que se haya registrado previamente. La entrada/salida del controlador actualmente registrado y la puerta de entrada se deben registrar para cada compañía.

Configurar un dispositivo para cada compañía



1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de dispositivo de compañía**].
2. Seleccione [**Compañía**].
3. Seleccione el dispositivo que desea mover de la [**Lista de dispositivos**] a [**Lista de dispositivos por compañía**] y haga clic en el botón mover a la derecha < > para moverlo hacia la derecha. O utilice el ratón para arrastrar y soltar para configurar.
4. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

CONFIGURAR UN MAPA GRÁFICO

La ubicación de edificios o plantas, puertas, entradas y salidas se pueden mostrar en un mapa gráfico. El mapa gráfico establecido en esta configuración se usará para la vigilancia mediante Wisenet ACS Monitoring.

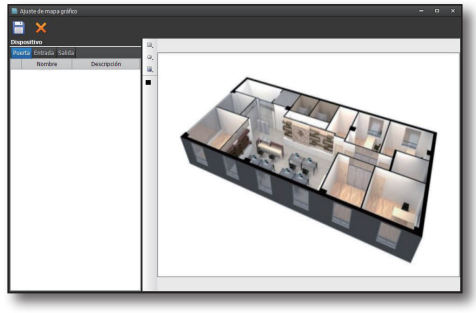
Registrar un mapa gráfico

1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de mapa gráfico**].
2. Haga clic en el botón Añadir < + > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca un nombre en el campo [**Mapa gráfico**]. (Obligatorios)
4. Seleccione una planta del edificio a la que se aplicará el mapa gráfico desde [**Ubicación de mapa gráfico**].
   - Todo: Todas las plantas están marcadas con el mapa gráfico correspondiente aplicado. Elija cuándo el mapa gráfico elegido representará todo el edificio o cuando no es necesario gestionarlo planta por planta.
   - Edificio-Planta: Aplica diferentes mapas gráficos a diferentes plantas.
5. Haga clic en el botón [**Abrir archivo de mapa**] para seleccionar el archivo de mapa gráfico (imagen).

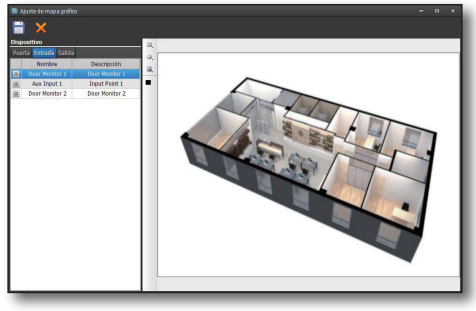


> ▪ Los archivos de imágenes de mapas pueden ser archivos con extensiones como bmp, jpg, jpeg, gif, png y wmf.
> Sin embargo, se recomiendan archivos jpg.

6. Haga clic en [**Ajuste de mapa gráfico**] para establecer iconos para la puerta, la entrada y la salida en el mapa que se ha configurado.



7. De la lista de puertas en la pestaña [**Puerta**], seleccione la puerta que desea mover a la pantalla del mapa, haga clic y arrástrela a la ubicación deseada.
8. Seleccione los dispositivos de entrada y salida en [**Entrada**] y [**Salida**] pestañas que se moverán a la parte superior de la pantalla del mapa, luego haga clic y arrástrelas a la ubicación deseada.



9. Use las herramientas de dibujo en el medio de la pantalla para colocar rectángulos, círculos y otras imágenes en la pantalla del mapa.

Herramientas de dibujo	Descripción
	Se usa para dibujar rectángulos.
	Se usa para dibujar círculos.
	Se usa para cargar un archivo de imagen.
	Selecciona un color para la forma, al dibujar un rectángulo o un círculo.

10. Primero seleccione el color de la forma usando el selector de color.
11. Seleccione la herramienta de dibujo de rectángulo o círculo, mueva el ratón a la ubicación donde desea dibujar la forma en la pantalla del mapa, arrastre y suelte para dibujar una imagen.
12. Haga clic en el botón Guardar <  > en la barra de herramientas para cerrar la pantalla Detalles del mapa gráfico.
13. Haga clic en el botón Guardar <  > en la barra de herramientas para guardar información.

Editar y eliminar mapa gráfico

Para editar el mapa gráfico registrado

Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar <  >.

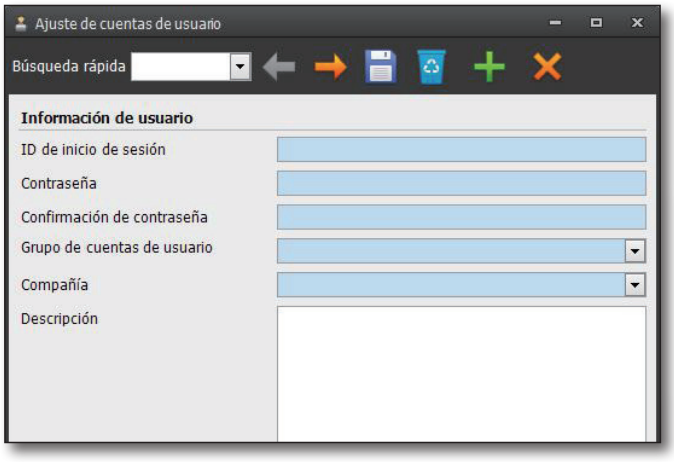
Para eliminar el mapa gráfico registrado

Seleccione los datos que desea eliminar realizandouna [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar <  >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

AJUSTE DE CUENTAS DE USUARIO

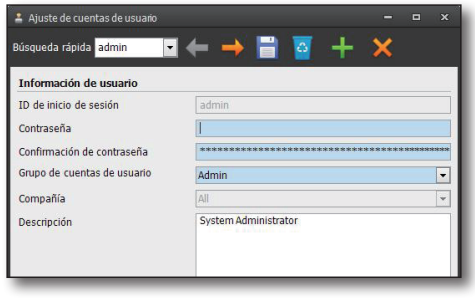
Configuración de cuenta de usuario

Registra usuarios que puedan iniciar sesión en el programa.



- ID de inicio de sesión: Introduzca la ID de usuario. (Obligatorios)
- Contraseña: Introduzca la contraseña. (Obligatorios)
- Confirmación de contraseña: Introduzca la misma contraseña nuevamente. (Obligatorios)
- Grupo de cuentas de usuario: Seleccione el nombre del grupo de la cuenta de usuario. (Obligatorios)
- Compañía: Seleccione la compañía a la que pertenece el usuario.
- Descripción: Introduzca una descripción del usuario.

Registrar una cuenta de usuario



1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de cuentas de usuario**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca la [**ID de inicio de sesión**].
4. Ingrese la [**Contraseña**] y la [**Confirmación de contraseña**]. (Obligatorios)
5. Seleccione [**Grupo de cuentas de usuario**]. (Obligatorios)
6. Seleccione [**Compañía**].

▪ Seleccione [**All**]. Al seleccionar una compañía, la cuenta correspondiente puede administrar información sobre todas las compañías después de iniciar sesión. Si se seleccionó una compañía específica, la cuenta correspondiente solo puede administrar información sobre la compañía seleccionada.

7. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Editar y eliminar una cuenta de usuario

Para editar una cuenta de usuario registrada

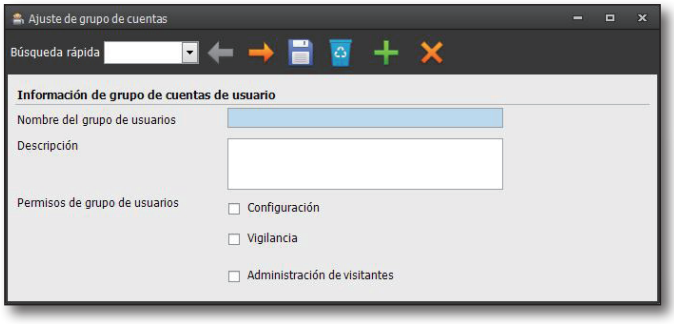
Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar una cuenta de usuario registrada

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >. Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

Configurar un grupo de usuarios

Establece el grupo de permisos al que pertenece el usuario. A cada grupo se le pueden otorgar diferentes derechos de inicio de sesión para Configuración/Vigilancia/Administración de visitantes.



- Nombre del grupo de usuarios: Representa un nombre de grupo de usuarios. (Obligatorios)
- Descripción: Representa una descripción de los permisos del grupo.
- Permisos de grupo de usuarios: Representa los permisos del grupo de usuarios.

▪ Si "**Configuración**" está marcado, solo Gestión de configuración tendrá permiso para conectarse. Si "**Vigilancia**" está marcado, solo Monitoring tendrá permiso para conectarse. Si "**Administración de visitantes**" está marcado, solo Administración de visitantes tendrá permiso para conectarse. Si todos los tres están marcados, tendrá permiso para conectarse los programas de Gestión de configuración, Vigilancia y Administración de visitantes.

Registrar un grupo de usuarios

1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de grupo de cuentas**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca [**Nombre del grupo de usuarios**].
4. Marque [**Configuración**] y [**Vigilancia**] en [**Permisos de grupo de usuarios**].
5. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Editar y eliminar una cuenta de usuario

Para editar la configuración del grupo de usuarios registrados

Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar un grupo de usuarios registrado

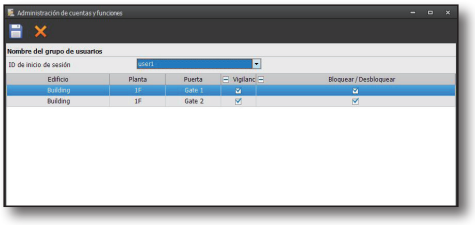
Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.

Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

Gestión de cuentas de usuario y permisos

En "**Configuración de cuenta de usuario**", se puede conceder o deshabilitar el permiso para monitorear, bloquear/desbloquear a cada usuario registrado.

Configuración de cuentas de usuario y permisos



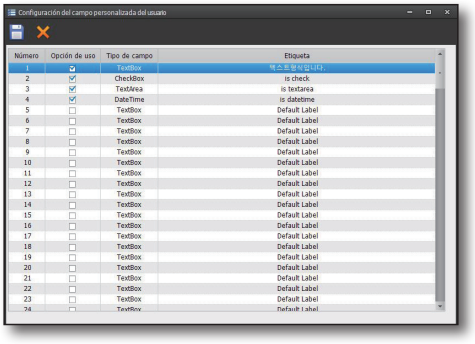
1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Administración de cuentas y funciones**].
2. Seleccione [**ID de inicio de sesión**].
3. Da permiso a cada puerta. (vigilancia, bloqueo/desbloqueo).
4. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

■ Una persona en [**Grupo admin**] tiene permiso completo para vigilar, bloquear y desbloquear todas las puertas. (No editable)

CONFIGURACIÓN DE CAMPOS PERSONALIZADOS

Si el usuario lo desea, se pueden configurar y usar elementos necesarios adicionales al registrarlo. Los campos personalizados registrados están disponibles en las pestañas [**Administración de operaciones**] > [**Administración de titulares de tarjeta**] > [**Campo personalizado de usuario**].

Configuración de campos personalizados

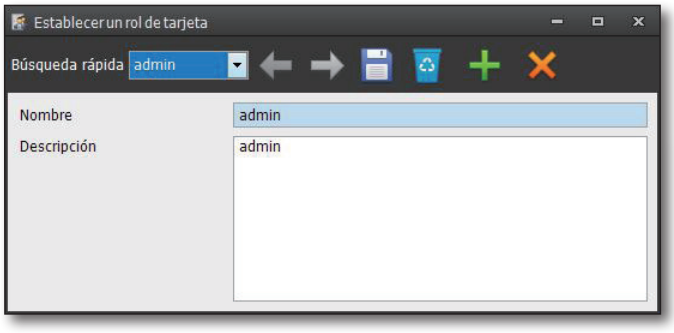


1. Desde el menú superior, seleccione [**Gestión del sistema**] > [**Configuración del campo personalizada del usuario**].
2. Verifique [**Opción de uso**] en el campo, para habilitarlo o deshabilitarlo.
3. Bajo [**Tipo de campo**], seleccione el tipo de campo deseado.
   - Cuadro de texto: Formato de texto para ingresar información adicional según se desee.
   - Casilla de verificación: Un formato en el que se pueden crear casillas de verificación y marcarlas si fuera necesario.
   - Área de texto: Formato de texto para ingresar información adicional.
   - Fecha y hora: Un formato para especificar fechas.
4. Introduzca el nombre de la etiqueta deseada en [**Etiqueta**].
5. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

CONFIGURACIÓN DE ACCESO BASADO EN ROLES *

El Wisenet ACS admite la función de control de acceso basado en roles, para áreas seguras, como cajas fuertes. El acceso basado en roles es una función que permite configurar regla de acceso basada en funciones para proporcionar acceso a una puerta.
Para el acceso basado en funciones, se deben definir reglas y funciones. Luego se deben asignar una regla a cada lector y un rol a cada tarjeta.

Establecer un rol de tarjeta



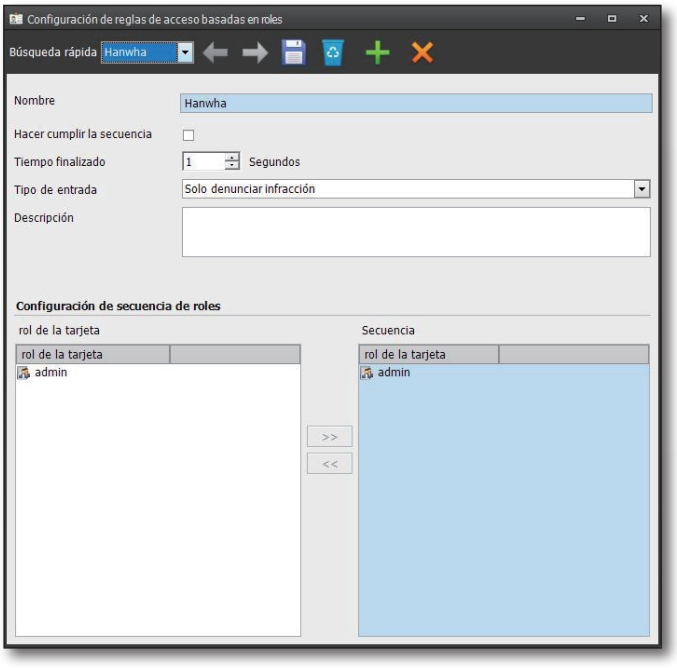
- Nombre: Muestra el nombre del rol. (Campo obligatorio)
- Descripción: Muestra información adicional sobre la información del rol.

Establecer un rol de tarjeta

1. Desde el menú superior haga clic en [**Gestión del sistema**] > [**Establecer un rol de tarjeta**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre del rol.
4. Pulse el botón < > para guardar la configuración.

*: El controlador Aero no admite la configuración de acceso basada en roles. Solo se permite el acceso cuando se autorizan dos tarjetas diferentes de usuarios con derechos de acceso a la puerta.

Configuración de reglas de acceso basadas en roles

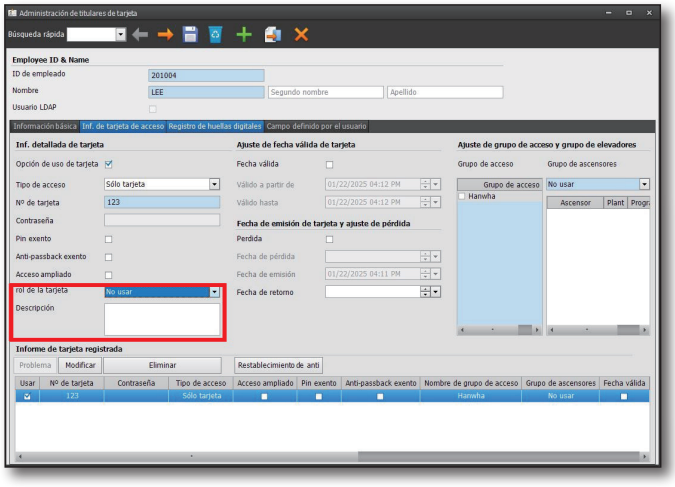


- Nombre: Muestra el nombre de la regla. (Campo obligatorio)
- Hacer cumplir la secuencia: Seleccione si las tarjetas se deben presentar en el orden de rol configurado.
- Tiempo agotado: Establece el límite de tiempo para la ejecución de la regla.
- Tipo de entrada
  - Denegar y denunciar infracción: El acceso se concede solo después de que se cumplan todas las condiciones de la regla.
  - Solo denunciar infracción: Puede abrir la puerta contando con un solo rol de los incluidos en la regla. Sin embargo, si no se cumplen todas las condiciones de la regla, se generará una alarma.
- Descripción: Muestra información adicional sobre la regla.
- Configuración de secuencia de roles
  - Rol de la tarjeta: Muestra la lista de roles disponibles.
  - Secuencia: Muestra la lista de roles incluidos en la regla. Use el botón < << > y el < >> > para incluir o excluir del rol.

Configuración de reglas de acceso basadas en roles

1. Desde el menú superior, haga clic en [**Gestión del sistema**] > [**Configuración de reglas de acceso basadas en roles**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre de la regla.
4. Marque la casilla de verificación para establecer la secuencia.
5. Para especificar el tiempo agotado de la regla, ingréselo.
6. Seleccione el Tipo de entrada.
7. Asigna el rol que se aplicará a la regla.
8. Para guardar la configuración, haga clic en el botón < >.

Asignar el Rol de la tarjeta

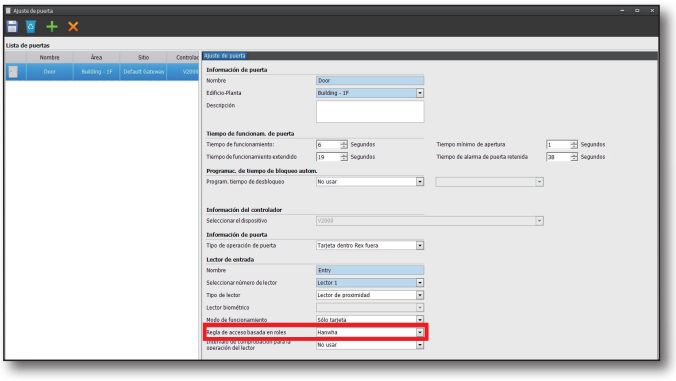


- Rol de la tarjeta: Muestra el nombre del rol asignable.
- Descripción: Muestra una descripción adicional de la información del rol asignado.

Asignar el Rol de la tarjeta

1. Desde el menú superior, haga clic en [**Administración de operaciones**] > [**Administración de titulares de tarjetas**].
2. Seleccione [**Inf. de tarjeta de acceso**].
3. Seleccione [**Informe de tarjeta registrada**] en la parte inferior.
4. Seleccionar rol.
5. Haga clic en el botón [**Modificar**].
6. Para guardar la configuración, haga clic en el botón < >.

Asignación de regla de acceso basada en funciones



- Regla de acceso basada en roles: Muestra el nombre de la regla asignable.

Asignación de regla de acceso basada en funciones

1. Desde el menú superior, haga clic en [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de puerta**].
2. Seleccione el elemento de la lista de [**Regla de acceso basada en roles**] en la parte inferior.
3. Para guardar la configuración, haga clic en el botón < >.

▪ Por último, sincronice todas las configuraciones con el dispositivo.

▪ Una regla puede almacenar hasta 8 roles.

▪ El acceso basado en roles admite hasta 10 lectores por controlador.
Por ejemplo, si usa dos lectores como una única área, puede admitir hasta 5 áreas en total.

Configuración avanzada

CONFIGURACIÓN AVANZADA

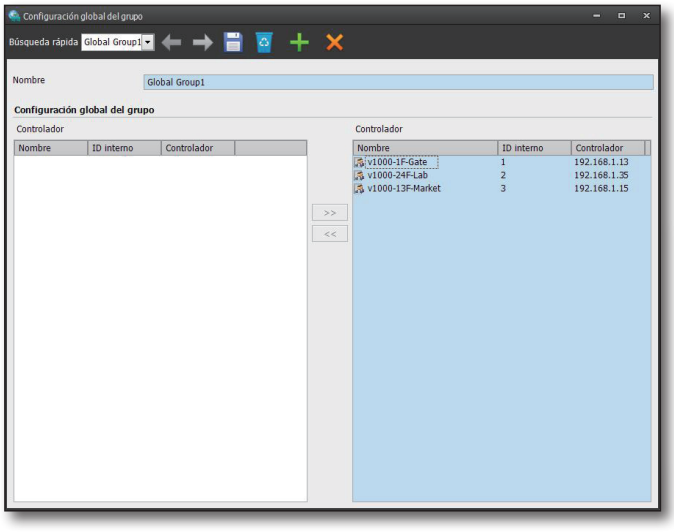
Las configuraciones avanzadas administran las configuraciones globales, anti-passback y de administración de patrullas.

Global

La configuración global, comparte el estado entre diferentes controladores VertX. Esta configuración permite ejecutar comandos E/S a diferentes controladores.

Configuración global del grupo

En la Configuración global del grupo, puede especificar diferentes controladores VertX para compartir el estado.



- Nombre: El nombre del grupo global.
- Controlador: Muestra una lista de controladores que se pueden configurar como un grupo global.

Registrar un Grupo global

1. En el menú superior, haga clic en [**Avanzado**] > [**Configuración global del grupo**].
2. Haga clic en el botón Añadir < + > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre del grupo global en el campo [**Nombre**]. (Obligatorios)
4. Seleccione los controladores que se usarán como [**Grupo global**] y muévelos hacia la derecha.

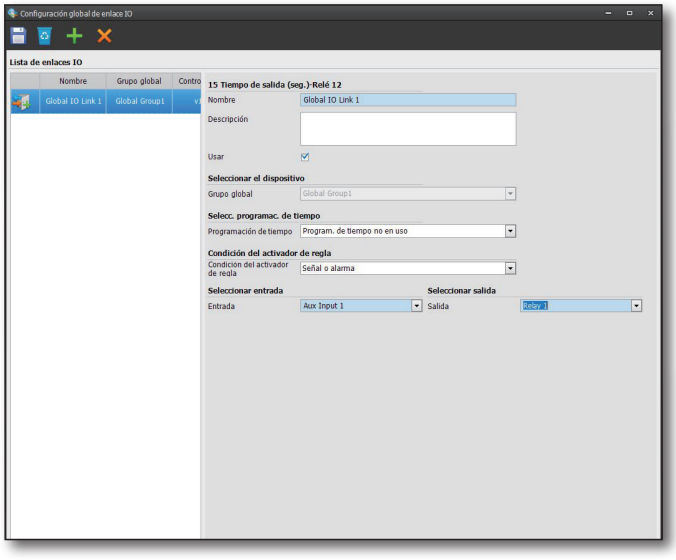
- Se pueden seleccionar varios elementos para moverlos, haciendo clic mientras se mantiene presionada la tecla Ctrl o Shift en el teclado.
- El botón < >> >, así como hacer doble clic, pueden habilitar el movimiento.

- Los controladores que se designarán como grupo, son las funciones que solo admiten el controlador VertX y cada uno debe tener una "**ID interno**". Si desea obtener más información sobre cómo configurar la "**ID interno**", consulte "**Configuración de un controlador**". (página 45)

Configuración avanzada

Configuración del enlace ES global

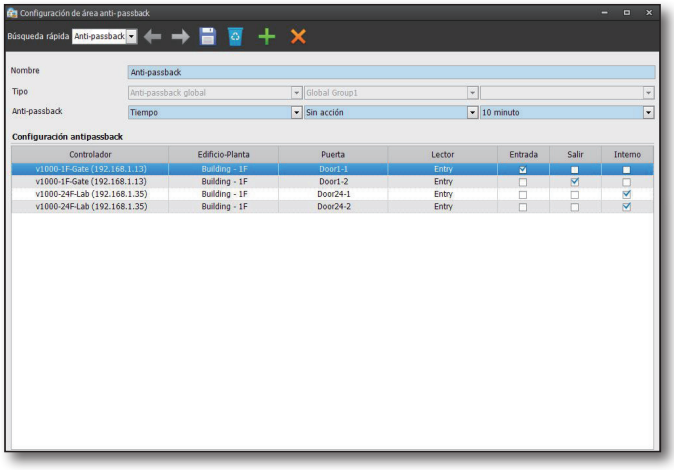
Puede configurar el enlace de ES al Grupo global en [**Configuración global de enlace IO**].
Los usuarios pueden especificar diferentes controladores VertX para compartir el estado del controlador.



- Nombre: El nombre del enlace ES global. (Campo obligatorio)
- Descripción: Puede ingresar una descripción para el enlace ES global.
- Usar: Indica si se debe aplicar o no el enlace ES global correspondiente al sistema.
- Grupo global: Puede seleccionar un Grupo global. (Campo obligatorio)
- Programación de tiempo: Configura el enlace E/S global para que funcione solo en esa zona horaria, usando la Programación de tiempo establecida.
- Condición del activador de regla
  - Señal o alarma: Si se produce una señal o una alarma en el contacto de entrada, se emitirá una señal a través del contacto de salida.
  - Solo señal: La señal se emite a través del contacto de salida solo cuando se produzca una señal en el contacto de entrada.
  - Solo alarma: La señal se emite a través del contacto de salida solo cuando se produzca una alarma en el contacto de entrada.
- Entrada: Seleccione el contacto de entrada para configurar el enlace E/S global. (Campo obligatorio)
- Salida: Seleccione el contacto de salida para configurar el enlace E/S global. (Campo obligatorio)

Ajustes de anti-passback

Cuando un usuario no autorizado usa la misma tarjeta usada por uno autorizado para entrar por una puerta que no fue usada nuevamente para salir, este acceso se puede controlar usando esta configuración.



- Nombre: El nombre del anti-passback. (campo obligatorio)
- Tipo:
  - Área Anti-passback: Especifique el controlador al que se aplicará el anti-passback.
  - Anti-passback global: Especifique un Grupo global para aplicar el anti-passback.
- Anti-passback: Si un pasajero ingresa una tarjeta autorizada y luego intenta ingresar nuevamente sin registro de salida, este acceso se puede controlar a través del ajuste de anti-passback.

▪ Por tiempo: El anti-passback se aplica independientemente del tipo de lector en la entrada, salida o en el interior.
Real: El anti-passback se aplica solo cuando el tipo de lector es de entrada o salida.

Configuración básica	Configuración detallada	Descripción
Tiempo agotado	Sin acción	Después del tiempo establecido, si la tarjeta usada para ingresar se usa para ingresar nuevamente -antes de ser usada para salir- no se realizará ningún reporte ni se denegará el acceso.
	Sólo informe	Después del tiempo establecido, si la tarjeta usada para ingresar se usa para ingresar nuevamente -antes de ser usada para salir- quedará registrado.
	Denunciar y denegar el acceso	Después del tiempo establecido, si la tarjeta usada para ingresar se usa para ingresar nuevamente -antes de ser usada para salir- no solo quedará registrado sino que también se denegará el acceso.
Real	Sin acción	Si la tarjeta usada para ingresar se usa para ingresar nuevamente -antes de ser usada para salir- no se realizará ningún registro o se denegará el acceso.
	Sólo informe	Independientemente de la hora, si la tarjeta usada para ingresar se usa para ingresar nuevamente -antes de ser usada para salir- quedará registrado.
	Denunciar y denegar el acceso	Independientemente de la hora, si la tarjeta usada para ingresar se usa para ingresar nuevamente -antes de ser usada para salir- no solo quedará registrado sino que también se denegará el acceso.

Ajuste de anti-passback

1. Haga clic en [**Avanzado**] > [**Ajuste de área anti-passback**] en el menú superior.
2. Introduzca el nombre del anti-passback.
3. Seleccione el tipo de anti-passback.
4. Seleccione el edificio de las puertas que aparecen en el [**Ajuste de anti-passback**].
5. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Modificar el Anti-Passback

1. Seleccione el anti-passback usando "**Búsqueda rápida**" en la barra de herramientas superior.
2. Modificar la información de Ajuste de área anti-passback.

- No se puede cambiar el tipo de anti-passback una vez configurado. Si necesita cambiar la configuración, elimine la información de Ajuste de área anti-passback y vuelva a registrarla.

3. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Eliminar el Anti-Passback

1. Seleccione el anti-passback usando "**Búsqueda rápida**" en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
2. Al preguntar si desea eliminarlo, haga clic en [**Sí**].

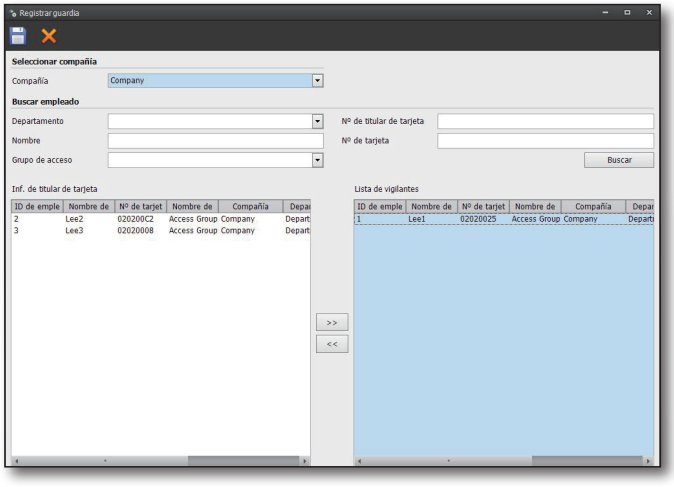
- El lector biométrico no admite anti-passback.

Administración de patrullas

Al configurar la gestión de patrullas, puede registrar solo patrullas o patrullas e imprimir un informe de resultados de patrullas también.

Registrar guardia

Es una función para registrar un Vigilante para Patrulla.



- Compañía: Una compañía de comitentes para registrar. (Campo obligatorio)
- Buscar: Recupera la información del Vigilante para su registro de acuerdo con los siguientes valores de entrada.
  - Departamento: El departamento donde se encuentra el Vigilante a buscar.
  - Nombre: El nombre del vigilante a buscar.
  - Grupo de acceso: Grupo de acceso de los vigilantes a buscar.
  - N° de titular de tarjeta: El Número de titular de tarjeta del Vigilante a buscar.
  - N° de tarjeta: El número de tarjeta del Vigilante a buscar.
- Inf. de titular de tarjeta: Resultado de la búsqueda de información del Vigilante.
- Lista de vigilantes: Lista de Vigilantes registrados.

Registrar guardia

1. Desde el menú superior, haga clic en [**Avanzado**] > [**Registrar guardia**].
2. Seleccione una compañía de la lista de compañías.
3. Use el botón [**Buscar**] para buscar al Titular de tarjeta.
4. Seleccione el Titular de tarjeta y luego haga clic en [>>] para añadirlo a la lista de patrulla.
5. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

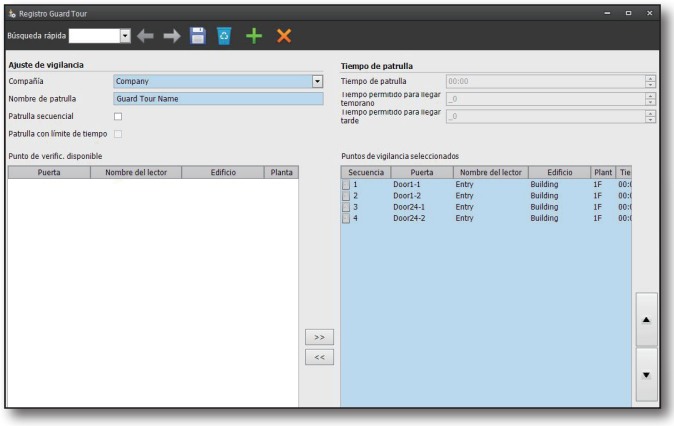
Modificar Vigilante

1. Usar el botón [<<] y el [>>] para mover el Titular de tarjeta que desea editar.
2. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Configuración avanzada

Registro Guard Tour

Puede configurar puntos de control y configuraciones de atributos que requieran patrullaje, a través de la puerta o el lector.



- Compañía: La compañía que registrará la Patrulla. (campo obligatorio)
- Nombre de patrulla: El nombre para registrar la “Patrulla”. (campo obligatorio)
- Patrulla secuencial: Aplica orden de acceso de lector a la Patrulla.
- Patrulla con límite de tiempo: Se aplica el límite de tiempo para la realización de la Patrulla.
  - Tiempo de patrulla: La hora en que el Vigilante debe llegar al punto de patrulla.
  - Tiempo permitido para llegar temprano: Configura al Vigilante para que llegue antes del número de minutos especificado.
  - Tiempo permitido para llegar tarde: Configura al Vigilante para que llegue más tarde del número de minutos especificado.

Registro Guard Tour

1. Desde el menú superior, haga clic en [**Avanzado**] > [**Registro Guard Tour**].
2. Seleccione la compañía del cuadro de lista [**Compañía**].
3. Marque [**Patrulla secuencial**] si la patrulla se debe completar en secuencia
4. Marque [**Patrulla con límite de tiempo**] si la Patrulla se debe completar en secuencia.

> ■ La opción [**Patrulla con límite de tiempo**] habilita las opciones Tiempo de patrulla para llegada temprana y tiempo permitido para llegar tarde.

5. Seleccione [**Punto de verific. disponible**], luego haga clic en el botón [>>] para añadir puertas que se agregarán a la lista [**Puntos de vigilancia seleccionados**].
6. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Modificar Patrulla

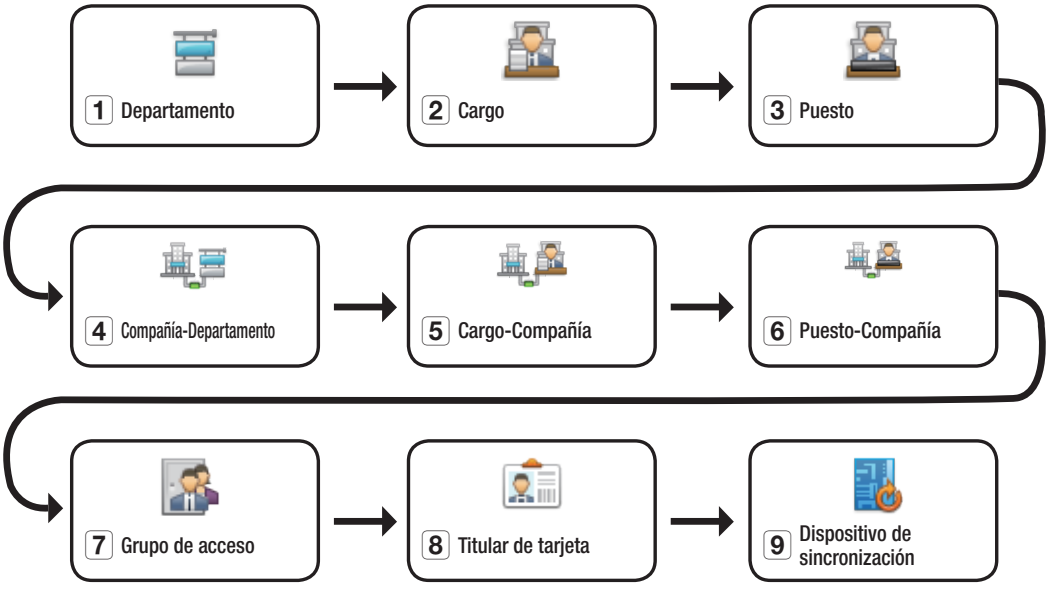
1. Seleccione la Patrulla usando "**Búsqueda rápida**" en la barra de herramientas superior.
2. Use el botón [<<] y el [>>] para mover las puertas o modificar la información que desea editar.
3. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Cancelar Patrulla

1. Seleccione la Patrulla usando "**Búsqueda rápida**" en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
2. Al preguntar si desea eliminarlo, haga clic en [**Sí**].

Funcionamiento

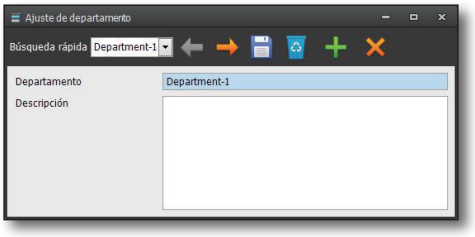
Establece la información necesaria para operar el sistema de control de acceso. Puedes registrar y configurar la información necesaria para el funcionamiento del sistema de control de acceso, como la información del departamento y el cargo en la compañía, la configuración para la gestión de la programación de tiempo, la configuración para la gestión de visitantes y la configuración del lector de gestión del recuento de comidas, etc.
Los ajustes se configuran en el orden que se muestra a continuación. Luego, los contenidos de cada capítulo se tratarán en el orden que se indica seguidamente. Si está configurando el Wisenet ACS por primera vez, continúe con los pasos en el orden que se muestra.



AJUSTE DE UN DEPARTAMENTO

Ajuste de departamento

Departamento de registro



1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Ajuste de departamento**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre del Departamento en el campo [**Departamento**]. (Obligatorios)
4. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Editar y eliminar departamento

Para editar el ajuste de departamento registrado

Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar el departamento registrado

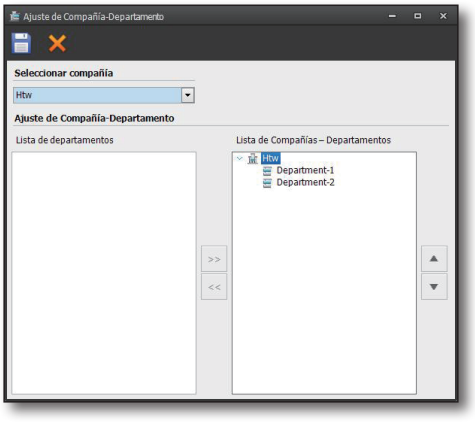
Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

Ajustes de departamento por cada compañía

Configuración departamentos para cada compañía.

- Incluso si se ha creado un departamento en "**Ajuste de departamento**", no se mostrará en otras funciones a menos que esté conectado al departamento que usará la compañía.

Seleccionar una compañía y Ajuste de departamento



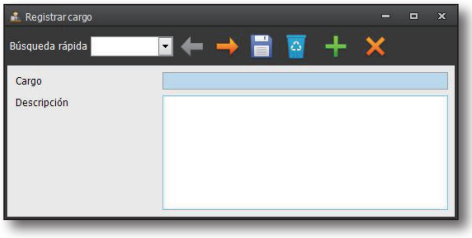
1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Ajuste de Compañía-Departamento**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre del departamento en el campo [**Seleccionar compañía**]. (Obligatorios)
4. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

AJUSTE DE CARGO

Ajuste de Cargo

Registro del Cargo

1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Registrar cargo**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre del cargo en el campo [**Cargo**]. (Obligatorios)
4. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.



Editar y eliminar Cargo

Para editar el cargo registrado

Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar el cargo registrado

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

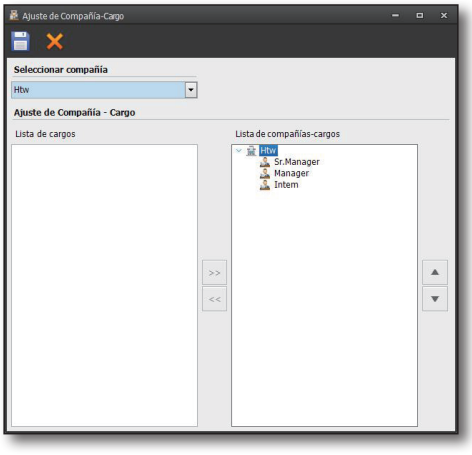
Ajuste de cargo por compañía

Configure los cargos que se usarán para cada compañía.

- Incluso si los cargos se vieran en la pantalla "**Ajuste de cargo**", no se mostrará en otras funciones a menos que esté conectado a los cargos que usará la compañía.

Seleccionar una compañía y configurar cargos

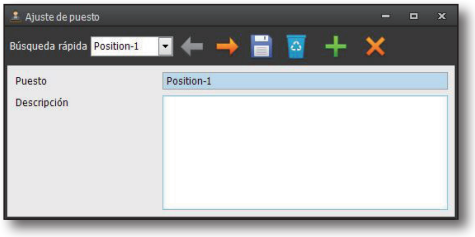
1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Ajuste de Compañía-Cargo**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre del cargo en el campo [**Seleccionar compañía**]. (Obligatorios)
4. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.



AJUSTE DE PUESTO

Ajuste de puesto

Registrar puesto



1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Ajuste de puesto**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca el nombre del puesto en el campo [**Puesto**]. (Obligatorios)
4. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Editar y eliminar puesto

Para editar el ajuste de puesto registrada

Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar la posición registrada

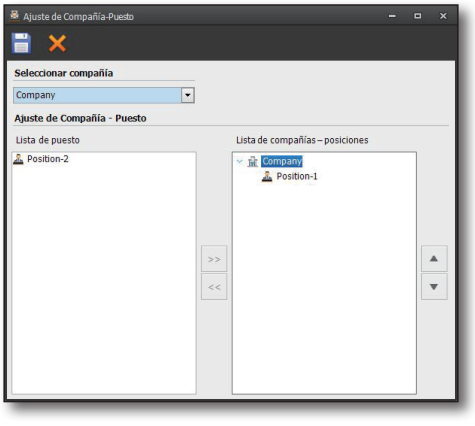
Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

AJUSTE DE PUESTO DE CADA COMPAÑÍA

Para configurar la posición a usar en cada compañía.

- Incluso si se estableció un puesto en "**Ajuste de puesto**", no se mostrará en otras funciones a menos que esté conectada al puesto que usará la compañía.

Seleccionar una compañía y Ajuste de puesto



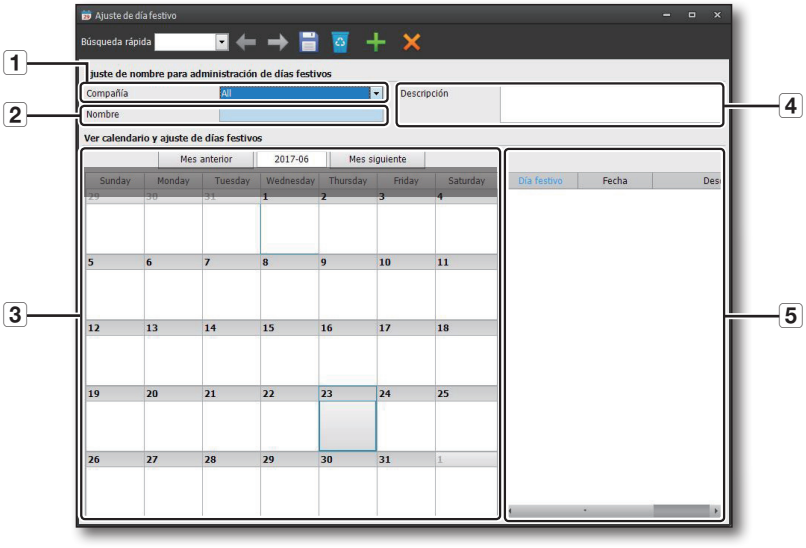
1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Ajuste de Compañía-Puesto**].
2. Seleccione una compañía en [**Seleccionar compañía**]. (Obligatorios)
3. Seleccione el puesto en el que se desea registrar de la [**Lista de puesto**] y haga clic en el botón mover a la derecha < >> > para moverse hacia la derecha.
   O bien, utilice el ratón para arrastrarla y soltarla para la configuración.
4. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

GESTIONAR LA PROGRAMACIÓN DE TIEMPO

La gestión de la programación de tiempo establece la hora a la que se tiene que permitir el acceso a la puerta de entrada o al usuario gestionado por el sistema. También gestiona la Programación de tiempo usada cuando el usuario está autorizado a entrar y salir solo durante la hora correspondiente. Establece los días festivos, la zona horaria en la que se puede conceder acceso y la configura para cada día de la semana. El horario establecido aquí se utiliza para el ajuste de programación de tiempo para puertas, ascensor, usuarios, etc.

ESTABLECER DÍAS FESTIVOS

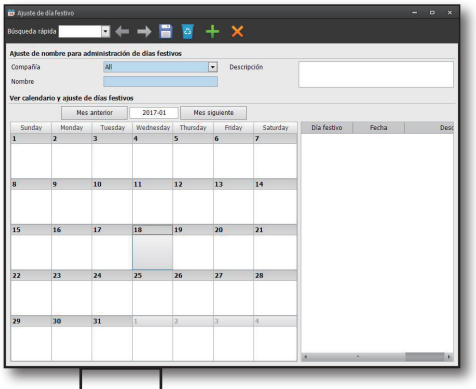
Los días festivos establecidos de la compañía se pueden seleccionar y gestionar como un solo grupo. Se pueden crear hasta 8 grupos de días festivos y hasta 100 días festivos en cada grupo. La cantidad total de días festivos incluidos en los grupos no puede superar los 255.



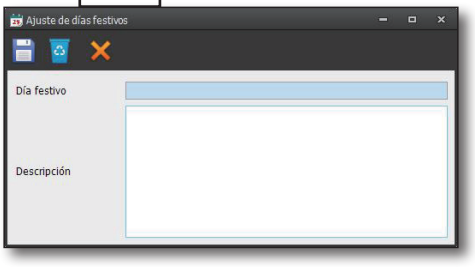
Nº	Descripción
1	Indica la compañía a la que están vinculados los días festivos seleccionados
2	Muestra el nombre del grupo de los días festivos seleccionados.
3	Muestra el calendario del mes seleccionado. Por lo tanto, si se establece un día festivo, se mostrará en el calendario.
4	Muestra la descripción del grupo de días festivos seleccionado
5	Muestra tanto la fecha como la descripción de los días festivos seleccionados del grupo actual.

Registrar días festivos

1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Ajuste de día festivo**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Seleccione [**Compañía**]. (Obligatorios)
4. Introduzca el nombre de la gestión de días festivos en el campo [**Nombre**]. (Obligatorios)



5. Haga doble clic en la fecha del calendario para registrarla como día festivo.
6. Aparecerá una pantalla de ajuste de día festivo independiente. Introduzca [**Día festivo**].
7. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas para guardar y cerrar la pantalla.
8. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas para guardar información de los días festivos.



Editar y eliminar días festivos

Para editar la configuración de días festivos

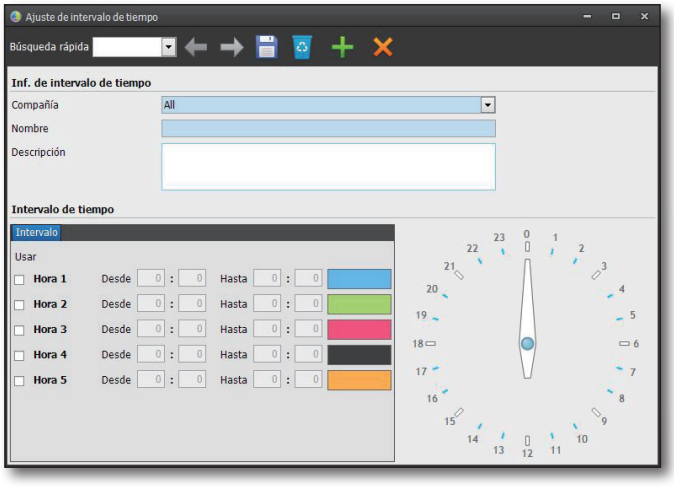
Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar la configuración de días festivos

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

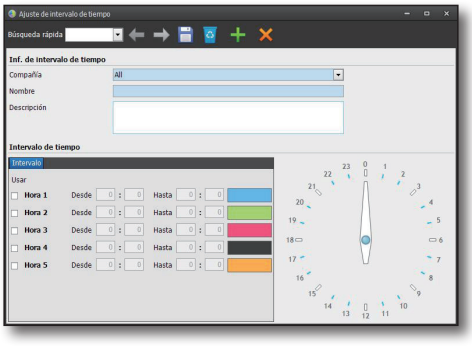
Configurar intervalos de tiempo

Divida las 24 horas del día en 5 secciones en total. El intervalo de tiempo establecido aquí se aplica a la configuración del día de la semana en el ajuste de programación de tiempo.



- Compañía: Indica la compañía a la que pertenece el intervalo de tiempo actual.
- Nombre: Muestra el nombre del intervalo de tiempo establecido actualmente.
- Descripción: La descripción introducida al realizar la configuración.
- Intervalo: Muestra el intervalo de tiempo establecido. El tiempo entre el inicio y el final es el usado para la programación de tiempo, que se puede dividir en un total de 5 secciones y aplicar.

Registrarme intervalos de tiempo



1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Ajuste de intervalo de tiempo**].
2. Haga clic en el botón Añadir < + > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Seleccione [**Compañía**]. (Obligatorios)
4. Introduzca el nombre del intervalo de tiempo en el campo [**Nombre**]. (Obligatorios)
5. El intervalo de tiempo se puede dividir en un máximo de 5 para las 24 horas de un día. Si se deben configurar las 24 horas, después de marcar [**Usar**] en el [**Hora 1**], configurar [**Desde**] como [**00:00**], y [**Hasta**] como [**24:00**]. Si se debe configurar las 24 horas en 2 secciones, marque [**Usar**] en el [**Hora 1**] y en el [**Hora 2**]. A continuación, introduzca el tiempo fraccionado.

▪ El intervalo de tiempo no se puede configurar por duplicado.

6. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Editar y eliminar intervalos de tiempo

Para editar la configuración del intervalo de tiempo registrado

Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar los intervalos de tiempo registrados

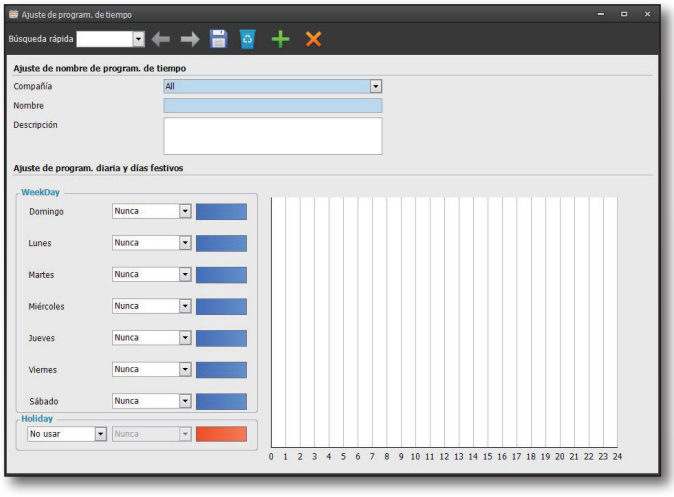
Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

- Eliminar el intervalo de tiempo afectará programación de tiempo correspondiente en uso y la información de programación de tiempo asignada al grupo de acceso de entrada. Al eliminar, confirme y restaure el ajuste de programación de tiempo y la información de programación de tiempo asignada al grupo de acceso.

Configurar programación de tiempo

Puede configurar el tiempo de acceso para cada día de la semana, usando los días festivos y el intervalo de tiempo configurados previamente. Puede establecer el tiempo de acceso para puertas, ascensor, usuarios, etc., utilizando la programación de tiempo establecida aquí. La programación de tiempo puede asignar hasta 12 intervalos de tiempo.

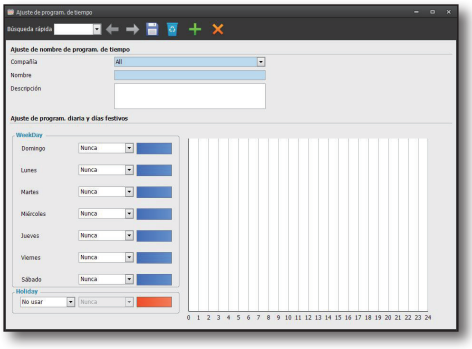
- Para obtener detalles sobre cómo usar el cronograma establecido en "**Establecer Programación de tiempo**" consulte los capítulos respectivos.



- Compañía: Indica la compañía a la que se aplica esta programación de tiempo.
- Nombre: Indica el nombre de esta programación de tiempo.
- Descripción: Muestra una descripción.
- Weekday: Muestra el intervalo de tiempo establecido para cada día de la semana.
- Holiday: Muestra el intervalo de tiempo establecido para cada grupo de días festivos.

- Nunca: No usar la programación de tiempo.
- Todo el día: Permitir acceso durante todo el día.

Ajuste de programación de tiempo



1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Ajuste de program. de tiempo**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Seleccione [**Compañía**].
4. Introduzca el nombre de la Programación de tiempo en el campo [**Nombre**]. (Obligatorios)
5. Seleccione el intervalo de tiempo que se aplicará a cada día de la semana.
6. Si aplica un programación de tiempo de días festivos, seleccione los días festivos ya establecidos. Seleccione el intervalo de tiempo a aplicar a los días festivos.
7. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Editar y eliminar programación de tiempo

Para editar el ajuste de programación de tiempo

Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

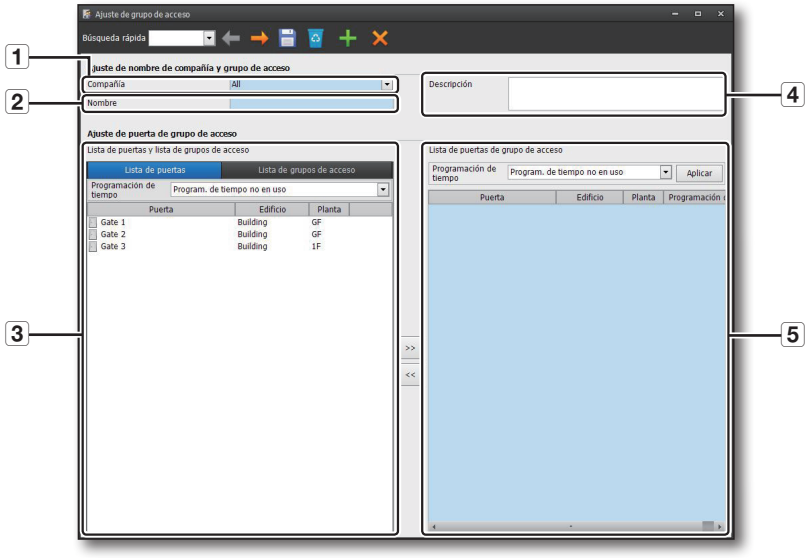
Para eliminar una programación de tiempo registrada

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

- Eliminar la programación de tiempo afectará la información de programación de tiempo asignada al grupo de acceso de entrada. Una vez que se ha eliminado, verifique la información de programación de tiempo asignada al grupo de acceso de entrada y restablézcalo.

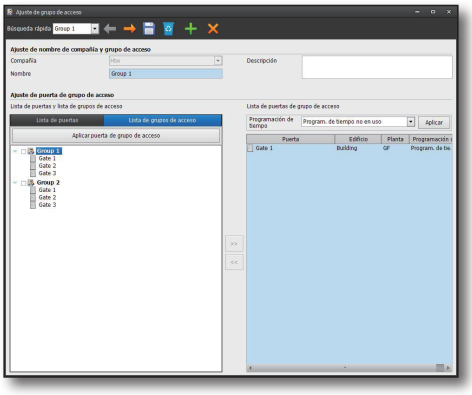
CONFIGURAR EL GRUPO DE ACCESO

A los usuarios se les puede dar acceso a múltiples puertas, configurándolas como un grupo de acceso.
El grupo de acceso añadido aquí establecerá el grupo para la tarjeta de cada usuario, de modo tal que el permiso de acceso solo se pueda otorgar para la puerta del grupo al que pertenece a la tarjeta en posesión.



Nº	Descripción
1	La compañía a la que pertenece el grupo de acceso.
2	El nombre del grupo de acceso
3	Lista de todas las puertas pertenecientes a la compañía seleccionada previamente
4	Descripción: Muestra una descripción
5	Una lista de puertas que pertenecen al grupo de acceso registrado

Registrar grupo de acceso



1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Ajuste de grupo de acceso**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Seleccione [**Compañía**].
4. Introduzca el nombre del grupo de acceso en el campo [**Nombre**]. (Obligatorios)
5. De la [**Lista de puertas y lista de grupos de acceso**], seleccione la puerta que desea registrar como grupo de acceso. Junto con la puerta, se puede seleccionar la programación de tiempo que se aplicará a la puerta. En un escenario en el que siempre se permite el acceso a los visitantes registrados -sin aplicar un horario a la puerta- seleccione [**Program. de tiempo no en uso**] en la configuración [**Programación de tiempo**].



- Si el cronograma se establece con anticipación, se podrá ver cuando se expande la lista. Para ajuste de programación de tiempo, consulte "**Ajuste de programación de tiempo**". (Página 96)
- Si desea aplicar diferentes horarios a la puerta, consulte el punto 7 a continuación.

6. Seleccione la puerta que desea incluir en el grupo de acceso y presione el botón < >> > para moverlo hacia la derecha.

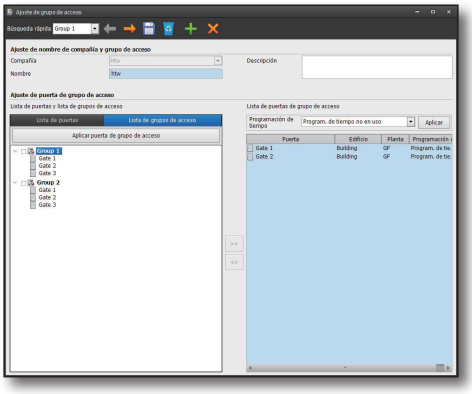


- Se pueden seleccionar varios elementos para moverlos, haciendo clic mientras se mantiene presionada la tecla Ctrl o Shift en el teclado.
- Con el botón < >> > -además de hacer clic y arrastrar- puede hacer doble clic para mover).

7. Para aplicar un horario diferente a cada puerta, seleccione la puerta que desee configurar, seleccione Establecer Programación de tiempo en la parte superior derecha de la tabla y haga clic en Aplicar.
8. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas para guardar.

Crear un nuevo grupo con grupos de acceso existentes

Todas las puertas de grupos existentes se pueden registrar fácilmente en un nuevo grupo. En este caso, no se elimina el grupo existente, sino que se añade un nuevo grupo.



1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Ajuste de grupo de acceso**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Seleccione [**Compañía**].
4. Introduzca el nombre del grupo de acceso en el campo [**Nombre**]. (Obligatorios)
5. De la [**Lista de puertas y lista de grupos de acceso**], seleccione una pestaña de la [**Lista de grupos de acceso**].
6. Se mostrarán todos los grupos de acceso y puertas registrados previamente. Seleccione el grupo de acceso que se añadirá al nuevo grupo.
7. Presione el < >> > botón para moverse hacia la derecha.

- Se pueden seleccionar varios elementos para moverlos, haciendo clic mientras se mantiene presionada la tecla Ctrl o Shift en el teclado.
- El botón < >> >, además de arrastrar, permite hacer doble clic para habilitar el movimiento).

8. Para aplicar un horario diferente a cada puerta, seleccione la puerta que desee configurar, seleccione Establecer Programación de tiempo en la parte superior derecha de la tabla y haga clic en Aplicar.
9. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas para guardar.

Editar y eliminar grupo de acceso

Para editar el grupo de acceso registrado

Seleccione el grupo de acceso que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edite la información y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar el grupo de acceso de registrado

Seleccione el grupo de acceso que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.

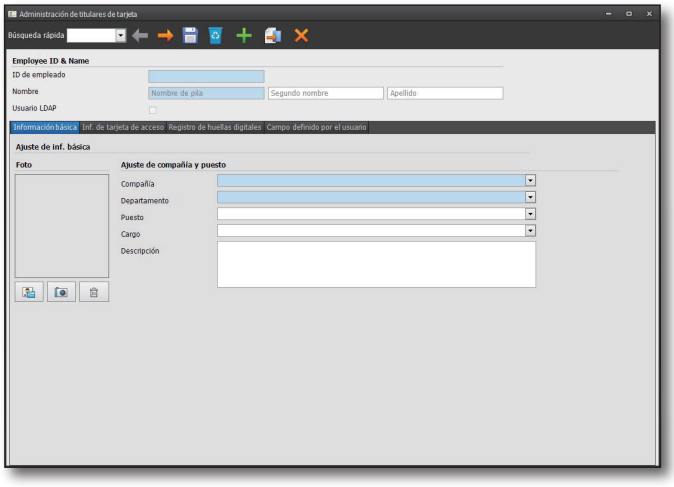
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

ADMINISTRACIÓN DE TITULARES DE TARJETA

Este menú se usa para administrar información sobre los Titulares de tarjetas que tienen permitido el acceso y deben estar registrados como usuarios en este menú. Permite registrar y usar información de tarjeta o biométrica al ingresar. Consta de 6 pestañas. Los detalles son los siguientes.

Información básica

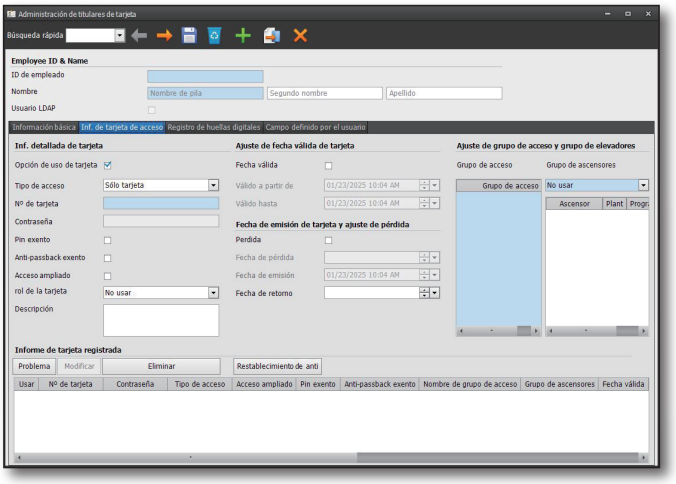
Muestra la foto de la cantidad de titulares de tarjetas correspondientes e información sobre la compañía.



- Compañía: Representa a las compañías de la cantidad de titulares de tarjetas correspondientes.
- Departamento: Representa los departamentos de la cantidad de titulares de tarjetas correspondientes.
- Puesto: Representa la posición de la cantidad de titulares de tarjetas correspondientes.
- Cargo: Representa los cargos laborales de la cantidad de titulares de tarjetas correspondientes.
- Descripción: Se puede ingresar y guardar una descripción cuando fuera necesario.

Información de tarjeta de acceso

La tarjeta asignada podrá ser registrada a los titulares de tarjetas correspondiente o modificada y se le pueden otorgar permisos de acceso.



- ID de empleado: Representa la Identificación del Titular de tarjeta correspondiente.
- Nombre: Representa el Nombre del Titular de tarjeta correspondiente.
- Segundo nombre: Representa el Segundo nombre del Titular de tarjeta correspondiente.
- Apellido: Representa el Apellido del Titular de tarjeta correspondiente.
- Usuario LDAP: Indica que el usuario está sincronizado desde LDAP.

▪ La información del Titular de tarjeta y de la tarjeta sincronizada desde LDAP no se puede modificar ni eliminar. Para obtener más información sobre los usuarios LDAP, consulte "**Configuración LDAP**". (Página 114)

- Opción de uso de tarjeta: Verifique si usará o no la tarjeta.
  Si esta opción no está marcada, no tendrá permiso para acceder a la puerta.
- Tipo de acceso: Se admiten los siguientes 4 tipos de acceso.
  - Sólo tarjeta: Permite el acceso solo con tarjeta.
  - Tarjeta y PIN: Debe usar tarjeta y PIN para acceder.
  - Tarjeta o PIN: Puede usar la tarjeta o ingresar el PIN para acceder.
  - Sólo PIN: Permite acceso solo mediante PIN.
- N° de tarjeta: Indica el número de tarjeta.
- Contraseña: Muestra la contraseña de la tarjeta seleccionada actualmente.
- PIN exento: Si la tarjeta tiene un PIN, esto es parte de la configuración para tener acceso sin este.

▪ Al usar esta función, el tipo de lector de la puerta se debe configurar como "Lector de proximidad + Teclado".

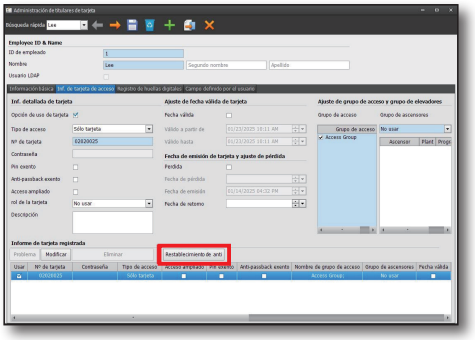
- Anti-passback exento: Si esta función está marcada, la puerta se puede usar independientemente del Ajuste de anti-passback.
- Acceso ampliado: Indica si se debe extender la conexión. Si esta función está marcada, la puerta de acceso se abrirá durante el tiempo de acceso extendido configurado, al entrar o salir con esta tarjeta.
- Rol de la tarjeta: se puede establecer un rol para un Titular de tarjeta.
- Descripción: Muestra una descripción de la tarjeta.
- Fecha válida: Marque esta opción si desea establecer la fecha de vencimiento de la tarjeta. Si está marcada, la tarjeta solo podrá usarse dentro del período establecido. Después del plazo de validez, la tarjeta no se podrá usar para acceder a la puerta.
- Válido a partir de, Válido hasta: Cuando se verifica la fecha de validez, se establece el período de validez de la tarjeta.
- Perdida: Si se pierde una tarjeta, márquela para dejarla inoperativa.
- Fecha de pérdida: Puede establecer la fecha de pérdida en caso de que haya ocurrido.
- Fecha de emisión: Indica la fecha de emisión de la tarjeta.
- Fecha de retorno: Para las tarjetas de retorno, indique la fecha de retorno.
- Grupo de acceso: Se pueden configurar grupos de acceso para los que tenga permiso esta tarjeta.
- Grupo de ascensores: Le permite configurar un grupo de ascensores para los que tenga permiso esta tarjeta.

▪ Para la configuración del grupo de ascensores, consulte "**Ajuste de grupo de acceso de ascensor**". (Página 125)
Consulte "**Configuración del grupo de acceso**" para obtener información sobre cómo configurarlo.

Restablecimiento de antipassback

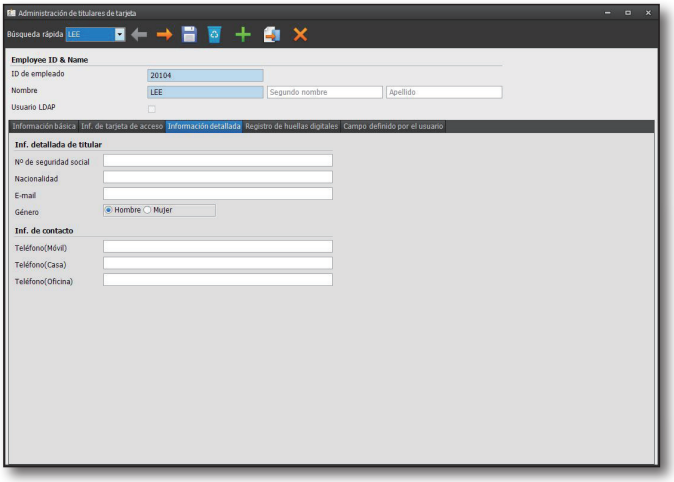
El Wisenet ACS admite la función para el restablecimiento de antipassback.

1. Desde el menú superior, haga clic en [**Administración de operaciones**] > [**Administración de titulares de tarjeta**].
2. Haga clic en Acceder a Inf. de tarjeta de acceso en la tarjeta registrada.
3. Haga clic en el botón <**Restablecimiento de antipassback**>.



Información detallada

Se puede ingresar información adicional del usuario. No es necesario configurar todos los elementos y esto se puede usar para completar información adicional.



- N° de seguridad Social: Indica el número de registro de residente.
- Nacionalidad: Indica la nacionalidad
- E-mail: Muestra la dirección de correo electrónico del usuario.
- Género: Indica el género del usuario.
- Inf. de contacto: Muestra el número de teléfono del usuario. Se pueden guardar números de teléfono como móvil/línea fija/laboral.

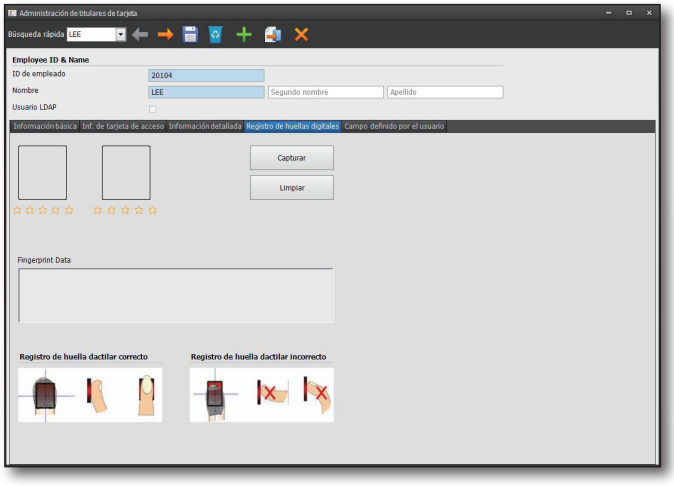
▪ Si marca [**Activar el cumplimiento del GDPR**] en la [**Herramienta**] > del menú [**Ajuste adicional**], la pestaña de [**Información detallada**] no aparecerá.

Gestión de información biométrica (huella dactilar)

Cuando se requiere autenticación de acceso mediante huella digital, se puede registrar la huella digital del usuario.

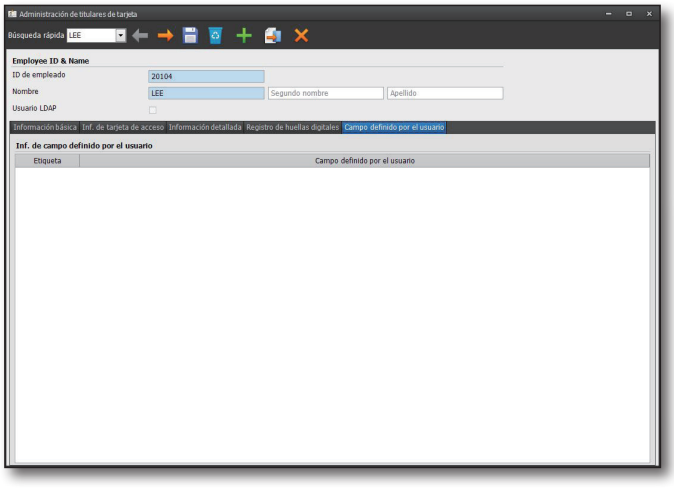
Si el usuario nunca ha registrado una huella digital, el elemento Datos de huella digital estará en blanco. Si el usuario ha registrado una huella digital, la información de esta estará en el elemento.

Para registrar las huellas dactilares, es obligatorio un "**Escáner de huellas dactilares BioMini**" y las huellas dactilares se pueden registrar desde esta pantalla, conectando esta unidad.

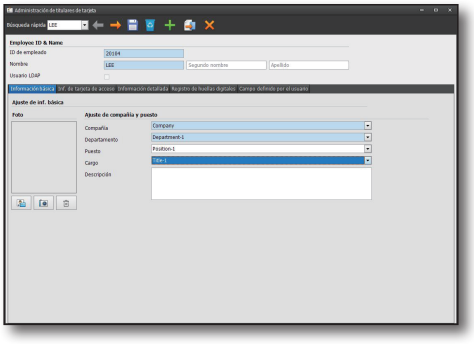


Configuración de campos personalizados

Si hay información adicional que se necesita registrar en conjunto, se pueden crear y agregar elementos adicionales mediante el uso de campos personalizados.



Configuración de usuario y tarjeta



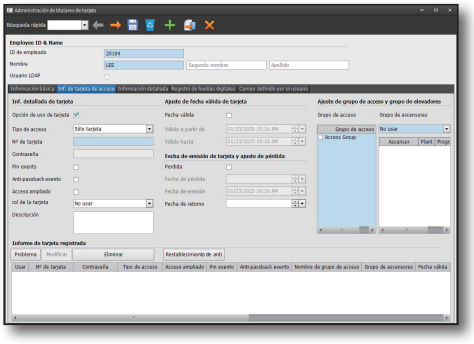
1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Administración de titulares de tarjeta**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introduzca la [**ID de empleado**]. (Obligatorios)
4. Introduzca [**Nombre**]. (Obligatorios)
5. Marque [**Usuario LDAP**].
   Indica que el usuario está sincronizado desde LDAP.
6. Seleccione [**Compañía**]. (Obligatorios)
7. Seleccione [**Departamento**]. (Obligatorios)
8. Introduzca elementos opcionales de [**Puesto**] y [**Cargo**], según sea necesario.

- Si no hay elementos en la configuración, debe establecer una compañía, un departamento, un cargo y un puesto laboral y departamento-compañía, cargo laboral-compañía y puesto laboral-compañía en el Menú [**Administración de operaciones**].

9. Registre una foto haciendo clic en [ ]. O bien, si la PC tiene una cámara web instalada, haga clic en [ ] para capturar y registrar una foto.

- Los archivos de fotos pueden tener las siguientes extensiones: bmp, jpg, jpeg, gif, png y wmf. Tenga en cuenta que si el archivo de fotografía es demasiado grande, puede haber una demora en mostrarlo en la pantalla de registro y vigilancia. También se recomienda usar un archivo con la extensión jpg. El tamaño recomendado del archivo de fotografía es de 100 kb o menos.

10. Mover a la pestaña [**Inf. de tarjeta de acceso**].
11. Marque [**Opción de uso de tarjeta**].
    Cuando el usuario no utilice la tarjeta, como en el caso de devolución de esta, verifique la tarjeta y retire el permiso de acceso.
12. Seleccione [**Tipo de acceso**].



- Se admiten los siguientes 4 tipos de acceso.
  - Sólo tarjeta: Permite el acceso solo con tarjeta.
  - Tarjeta y PIN: Debe usar tanto tarjeta como contraseña para acceder.
  - Tarjeta o PIN: Puede usar la tarjeta o ingresar la contraseña para acceder.
  - Sólo PIN: Permite acceso solo mediante PIN.

13. Introduzca el [**N° de tarjeta**]. (Obligatorios)
14. Introduzca la [**Contraseña**]. Introduzca un número de entre 4 y 8 dígitos para la contraseña. (No debe duplicar la contraseña de otra tarjeta en el sistema).
15. Marque la casilla de verificación para exenciones y extensiones de acceso.
16. Si usa la función Fecha de validez, marque [**Fecha válida**].
17. Introduzco [**Válido a partir de**] y [**Válido hasta**].
18. Para registrar la fecha de emisión y de devolución de la tarjeta, ingrese [**Fecha de emisión**] y [**Fecha de retorno**].
19. Seleccione [**Grupo de acceso**].
    El acceso solo está permitido para las puertas que pertenecen al grupo de acceso seleccionado. Los horarios de acceso también están limitados según la programación de tiempo aplicado al grupo de acceso.

    ▪ Para configurar el grupo de acceso y aplicar la configuración de la programación de tiempo, consulte "**Ajuste de programación de tiempo**".

20. Seleccione [**Grupo de ascensores**].
    El acceso solo está permitido a las plantas que pertenecen al Grupo de acceso de ascensor seleccionado. Además, los tiempos de acceso están limitados según la programación de tiempo aplicado al Grupo de acceso de ascensor.

    ▪ Para configurar el grupo de acceso al ascensor y aplicar la configuración de la programación de tiempo, consulte "**Ajuste de programación de tiempo**".

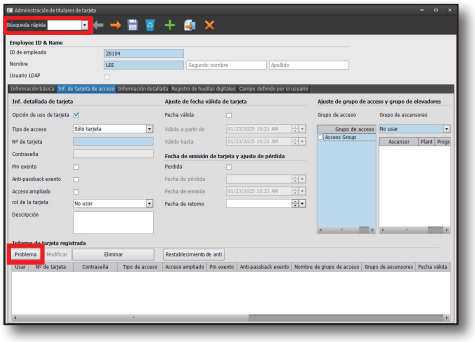
21. Haga clic en el botón [**Problema**] en la parte inferior de la pantalla.
22. Mover a la pestaña [**Información detallada**]. Esta función es un elemento opcional y se puede configurar según sea necesario.
23. Introduzca la información requerida en la pestaña [**Información detallada**] entre los campos a ingresar.
24. Haga clic en el botón Guardar <  > en la barra de herramientas.
25. Haga clic en el botón Enviar < > en la barra de herramientas, para transferir los usuarios y tarjetas registrados al dispositivo.

    ▪ Se debe hacer clic en el botón correspondiente para sincronizar con el dispositivo. El dispositivo de sincronización también está disponible en "**Administración de dispositivos > Sincr. config. de dispositivos**". Para obtener más detalles, consulte "**Sincronización del dispositivo**". (Página 127)

Añadir y editar tarjetas

Se pueden añadir varias tarjetas a un solo usuario o se puede modificar la información de la tarjeta existente.

Añadir tarjetas



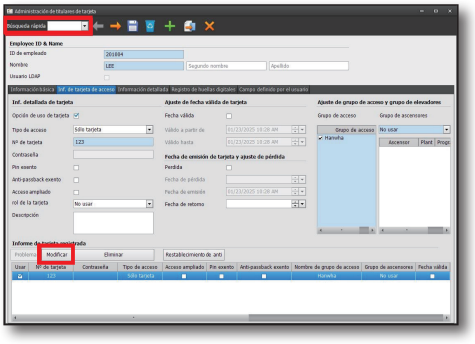
1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Administración de titulares de tarjeta**].
2. Al realizar una "**Búsqueda rápida**" en la barra de herramientas superior, seleccione el usuario al que se le añadirá una tarjeta adicional.
3. Muévala a la pestaña [**Inf. de tarjeta de acceso**].
4. Introduzca los datos de la tarjeta que desea añadir y el resto de la información.

▪ Para obtener más detalles, consulte "**Configuración de usuario y tarjeta**". (Página 106)

5. Haga clic en el botón [**Problema**] en la parte inferior de la pantalla.
6. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.
7. Haga clic en el botón Enviar < > en la barra de herramientas para transferir el número de tarjeta al dispositivo.

▪ La tarjeta registrada se puede aplicar al dispositivo en "**Administración de dispositivos > Sincr. config. de dispositivos**". Para obtener más detalles, consulte "**Sincronización del dispositivo**". (Página 127)

Editar información de la tarjeta

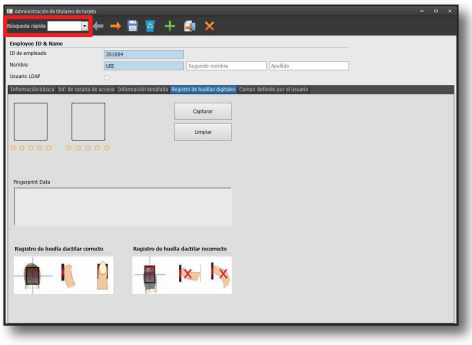


1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Administración de titulares de tarjeta**].
2. Realizando una "**Búsqueda rápida**" en la barra de herramientas superior, seleccione el usuario que posee la tarjeta a editar.
3. Muévala a la pestaña [**Inf. de tarjeta de acceso**].
4. Seleccione la tarjeta que desea editar de la lista de tarjetas emitidas en la parte inferior.
5. Edite la información deseada.
6. Haga clic en el botón [**Modificar**] en la parte inferior de la pantalla.
7. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.
8. Haga clic en el botón Enviar < > en la barra de herramientas para transferir el número de tarjeta al dispositivo.

Registro de huellas dactilares

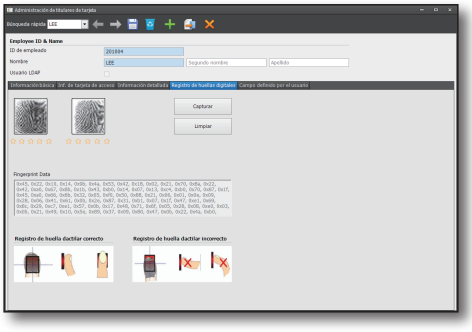
Puede registrar sus huellas dactilares en la pestaña [**Registro de huellas dactilares**].

Registrar huellas dactilares del usuario



1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Administración de titulares de tarjeta**].
2. Realizando una "**Búsqueda rápida**" En la barra de herramientas superior, seleccione el usuario cuya huella dactilar desea registrar.
3. Vaya a la pestaña [**Registro de huellas digitales**].
4. Haga clic en el botón [**Capturar**].
5. Cuando se presiona el botón, la ventana del escáner de huellas dactilares se iluminará en rojo. En este momento registre la primera huella colocando el dedo a registrar.
6. Si se le solicita registrar la huella dactilar dos veces en la pantalla, haga clic en el botón"**Aceptar**".
7. Cuando la ventana del escáner de huellas dactilares se ilumine en rojo, registre la segunda huella levantando nuevamente el mismo dedo registrado.

- Después de registrar la primera huella dactilar, asegúrese de retirar el dedo de la ventana del escáner y, cuando este se ilumine nuevamente, levante el dedo para registrar la segunda huella dactilar. Si sus huellas dactilares no son de buena calidad y el escaneo tiene una calificación de 1 o 2 estrellas, vuelva a registrarlas o utilice otro dedo.



8. Cuando la huella dactilar se haya registrado correctamente, aparecerá la siguiente pantalla.
9. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.
10. Haga clic en el botón Enviar < > en la barra de herramientas para transferir la información de la huella digital al dispositivo.

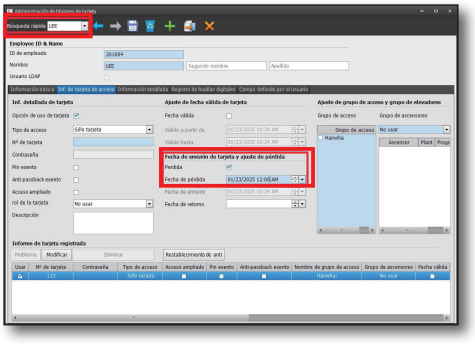
Eliminar huella dactilar

1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Administración de titulares de tarjeta**].
2. Al realizar una "**Búsqueda rápida**" en la barra de herramientas superior, seleccione el usuario cuya huella dactilar desea eliminar.
3. Vaya a la pestaña [**Registro de huellas digitales**].
4. Haga clic en el botón [**Limpiar**].
5. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.
6. Haga clic en el botón Enviar < > en la barra de herramientas para transferir la información editada al dispositivo.

Gestión de tarjetas perdidas

Si el usuario pierde la tarjeta o desea eliminarla, puede hacerlo mediante el siguiente proceso.

Procesar tarjetas perdidas



1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Administración de titulares de tarjeta**].
2. Realizando una "**Búsqueda rápida**" en la barra de herramientas superior, seleccione el usuario correspondiente.
3. Muévala a la pestaña [**Inf. de tarjeta de acceso**].
4. Seleccione la tarjeta que desea procesar por pérdida, de la lista de tarjetas emitidas en la parte inferior.
5. Marque en la sección [**Perdida**].
6. Seleccione [**Fecha de pérdida**].
7. Haga clic en el botón [**Modificar**] en la parte inferior de la pantalla.
8. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.
9. Haga clic en el botón Enviar < > en la barra de herramientas para transferir la información editada al dispositivo.

Editar y eliminar la cuenta de usuario

Para editar la información del usuario registrado

Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y editar la información.

Para eliminar la información del usuario registrado

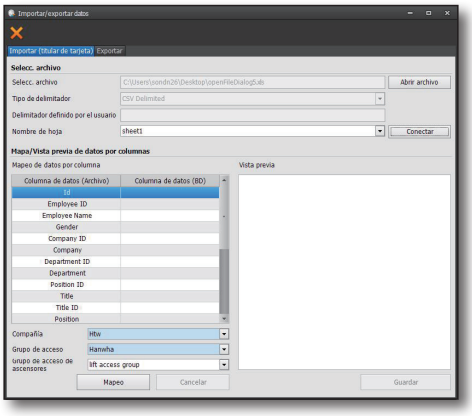
Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y borre la información.

EXPORTAR / IMPORTAR DATOS

La información de la tarjeta y del usuario se pueden guardar en un archivo o en el sistema a través de un archivo guardado.

Importar datos

Importar archivo Excel o CSV



1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Importar/exportar datos**].
2. Seleccione la pestaña [**Importar**].
3. Haga clic en [**Abrir archivo**] para seleccionar el archivo a abrir.
4. Si está importando un archivo Excel, especifique la hoja en la que se guardará la información que se cargará mediante [**Nombre de hoja**].
5. Haga clic en "**Conectar**".
6. Una vez conectada exitosamente, las columnas se muestran en "**Columna de datos (Archivo)**" en la tabla de asignación por columna de información.
   - Columna de datos (Archivo): Información de la columna del archivo que se va a importar.
   - Columna de datos (BD): La columna necesaria para almacenar en este sistema
7. En función de la columna de datos (Archivo), seleccione el valor que se debe almacenar de la columna de datos (BD), cuando el valor de esta columna se almacene en este sistema.



- Una marca roja significa que es una columna del sistema que debe estar conectada.

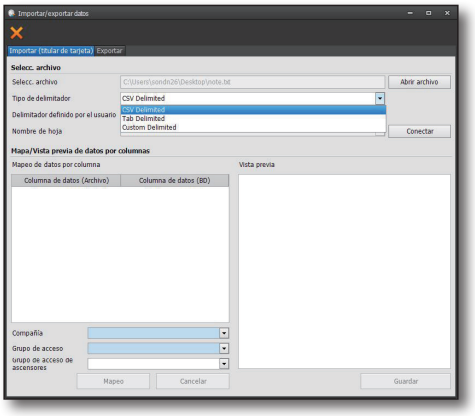
8. Seleccione la compañía en la que se incluirá la información del usuario del archivo en [**Compañía**].
9. Seleccione el grupo de acceso en el que se incluirá la información del usuario del archivo en [**Grupo de acceso**].
10. Seleccione el grupo de acceso en el que se incluirá la información del usuario del archivo en [**Grupo de acceso de ascensores**]. (Elementos opcionales)
11. Haga clic en Mapeo.
12. En la vista previa de información a la derecha, asegúrese de que cada valor esté conectado correctamente, como se asignó anteriormente.



- Si aparece una marca roja, pase el ratón sobre la línea roja para ver por qué sucede. Si aparece una línea roja, no se podrá guardar. Verifique el motivo de la línea roja, modifique el valor del archivo y vuelva a intentarlo.

13. Guarde haciendo clic en [**Guardar**].

Importar archivo de texto



1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Importar/exportar datos**].
2. Seleccione la pestaña [**Importar**].
3. Haga clic en [**Abrir archivo**] para seleccionar el archivo a abrir.
4. De [**Tipo de delimitador**], seleccione un delimitador.

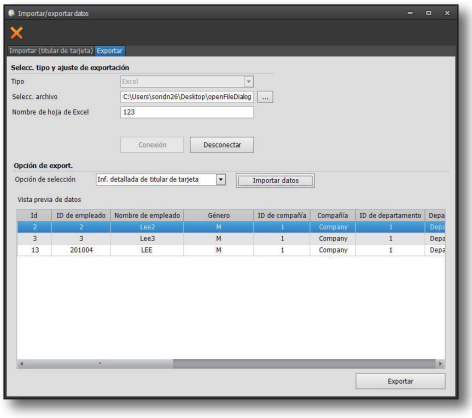
   ▪ Verifique cómo están separadas las columnas del archivo a importar y selecciónelo.
   - Separados por ",": Seleccione CSV Delimited
   - Separados por pestañas: Seleccione Tab Delimited
   - Separados por otras letras: Seleccione Custom Delimited
5. Si selecciona "**Tipo de delimitador**" introduzca el delimitador en [**Delimitador definido por el usuario**].
6. Haga clic en "**Conectar**".
7. Una vez que se haya conectado correctamente, las columnas se mostrarán en "**Columna de datos (Archivo)**" en la tabla de asignación por columna de información.
   - Columna de información (archivo): Información de la columna del archivo que se va a importar.
   - Columna de información (DB): La columna necesaria para almacenar en este sistema
8. En función de la columna de información (archivo), seleccione el valor que se debe almacenar de la columna de información (BD), cuando el valor de esta columna se almacene en este sistema.

   ▪ Una marca roja significa que es una columna del sistema que debe estar conectada.
9. Seleccione la compañía en la que se incluirá la información del usuario del archivo en [**Compañía**].
10. Seleccione el grupo de acceso en el que se incluirá la información del usuario del archivo en [**Grupo de acceso**].
11. Seleccione el grupo de acceso en el que se incluirá la información del usuario del archivo en [**Grupo de acceso de ascensores**]. (Elementos opcionales)
12. Haga clic en Mapeo.
13. En la vista previa de información a la derecha, asegúrese de que cada valor esté conectado correctamente, como se asignó anteriormente.

    ▪ Si aparece una marca roja, pase el ratón sobre la línea roja para ver por qué sucede. Si aparece una línea roja, no se podrá guardar. Verifique el motivo de la línea roja, modifique el valor del archivo y vuelva a intentarlo.
14. Guarde presionando Guardar.

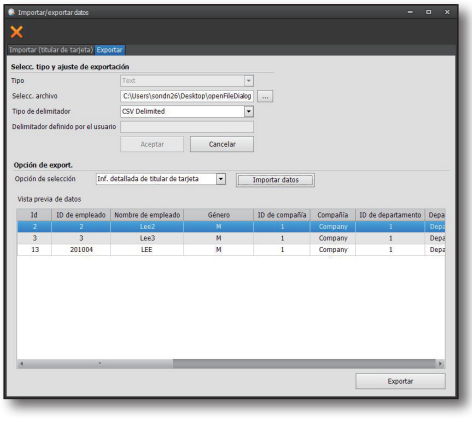
Guardar como archivo de información

Exportar como archivo Excel



1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Importar/exportar datos**].
2. Seleccione la pestaña [**Exportar**].
3. Seleccione Excel como [**Tipo**].
4. En [**Selecc. Archivo**], especifique la ubicación y el nombre del archivo que se guardará.
5. Especifique el nombre de la hoja del archivo Excel donde se almacenarán la información exportada.
6. Haga clic en el botón "**Conectar**".
7. En la selección, elija la información que se guardará como archivo.
   - Inf. detallada de titular de tarjeta: Guarda la información del Titular de tarjeta como un archivo
   - Inf. detallada de acceso a la tarjeta: Guarda la información de la tarjeta como un archivo
8. Haga clic en Vista previa de datos.
9. Marque la información que se va a exportar en Vista previa de datos.
10. Guárdela como un archivo haciendo clic en el botón Exportar.

Exportar como a Archivo de texto

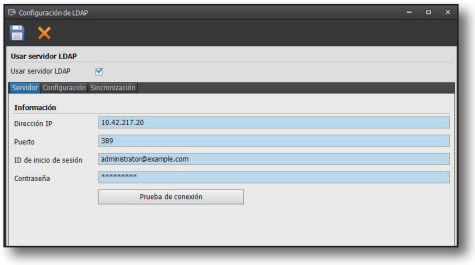


1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Importar/exportar datos**].
2. Seleccione la pestaña [**Exportar**].
3. Seleccione texto en [**Tipo**].
4. En [**Selecc. archivo**], especifique la ubicación y el nombre del archivo que se guardará.
5. Al separar las columnas en [**Tipo de delimitador**], especifique el tipo que usará.
   - CSV delimited: Las columnas están separadas por ‘,’
   - Tab delimited: Las columnas están separadas por tabuladores
   - Custom delimited: Cada columna separada por una letra designada
6. Si "**Tipo de delimitador**" se ha seleccionado, ingrese un delimitador en [**Delimitador definido por el usuario**]. Las columnas se dividirán según el carácter que introduzca.
7. Haga clic en el botón "**Conectar**".
8. En la selección, elija la información que se guardará como archivo.
   - Inf. detallada de titular de tarjeta: Guarda la información del Titular de tarjeta como un archivo
   - Inf. detallada de acceso a la tarjeta: Guarda la información de la tarjeta como un archivo
9. Haga clic en Importar datos.
10. Verifique los datos importados desde Vista previa de datos.
11. Guárdela como un archivo haciendo clic en el botón Exportar.

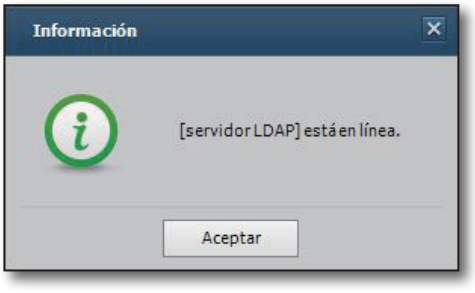
CONFIGURACIÓN DE LDAP

La Configuración de LDAP permite sincronizar los usuarios del "Grupo de seguridad" del Directorio activo que tengan el mismo "Grupo de acceso", "Compañía" y "Departamento" en el ACS.

Configurar LDAP



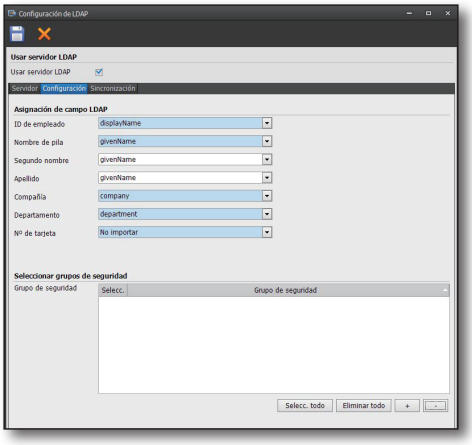
1. Desde el menú superior, haga clic en [**Administración de operaciones**]> [**Configuración de LDAP**].
2. Marque "**Usar servidor LDAP**".
3. Introducir información
   - Dirección IP: Introduzca la dirección IP del Directorio activo del servidor.
   - Puerto: Introduzca el puerto de acceso del Directorio activo. (Predeterminado: 389)
   - ID de inicio de sesión: Ingrese una cuenta de usuario que tenga acceso al Directorio activo.
   - Contraseña: Introduzca la contraseña de una cuenta de usuario que tenga acceso al Directorio activo.
4. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas superior para guardarlo.
5. Haga clic en el botón "**Prueba de conexión**".





- Si la conexión es exitosa, las pestañas [**Configuración**] y [**Sincronización**] estarán habilitadas.

6. Haga clic en el botón [**Configuración**] y establezca las propiedades LDAP que se importará.



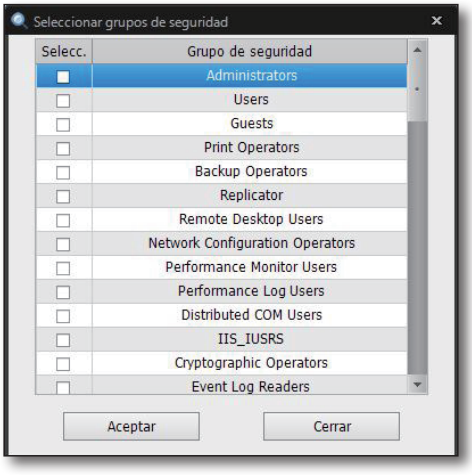
■ Si no tiene el elemento que desea, puede introducirlo manualmente seleccionando la propiedad "**User Custom**".

- ID de empleado: Número de personal que se deberá registrar para el Titular de tarjeta.
- Nombre de pila: Este es el nombre que se deberá registrar para el Titular de tarjeta.
- Segundo nombre: Segundo nombre que se deberá registrar para el Titular de tarjeta.
- Apellido: Este es el apellido que se deberá registrar para el Titular de tarjeta.
- Compañía: Esta es la compañía que se deberá registrar para el Titular de tarjeta.
- Departamento: Este es el departamento que se deberá registrar para el Titular de tarjeta.
- N° de tarjeta: Este es el número de tarjeta que se deberá registrar para el Titular de tarjeta.

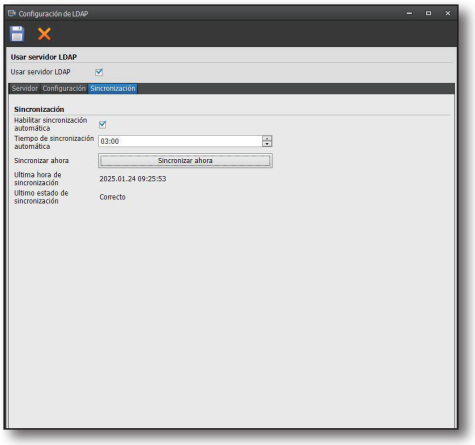
■ Si se selecciona "**No importar**", el Titular de tarjeta no está registrado.

- Grupo de seguridad: El grupo de seguridad que desea sincronizar desde LDAP.

■ El botón " + " le permite seleccionar un grupo de seguridad para añadir información de usuario del Directorio activo a un Titular de tarjeta. Además, puede eliminar el grupo de seguridad añadido haciendo clic en " - " y seleccionar fácilmente la lista de grupos de seguridad usando el botón " Selecc. todo " o " Eliminar todo ".



7. Haga clic en la pestaña [**Sincronización**].
   - Habilitar sincronización automática: Esta función le permite sincronizar automáticamente la información del Titular de tarjeta -desde el Directorio activo- todos los días.
   - Tiempo de sincronización automática: Configure la hora para que se sincronice automáticamente todos los días. (Hora: minuto)
   - Sincronizar ahora: Sincronice la información del Titular de tarjeta desde el Directorio activo en el momento.
   - Última hora de sincronización: Muestra la última vez que la sincronización fue exitosa.
   - Último estado de sincronización: Muestra el resultado de la última sincronización.



8. Haga clic en el botón " Sincronizar ahora ".

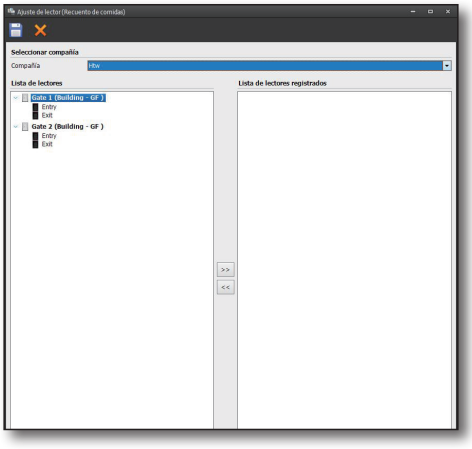
- El resultado de la sincronización se muestra en "**Último estado de sincronización**".
- El Titular de tarjeta y la información de la tarjeta del usuario sincronizada desde LDAP no se pueden modificar ni eliminar.
- Para cambiar el Titular de tarjeta y la información de esta, cambie los atributos del usuario o grupo de seguridad en el Directorio activo y luego proceda con la sincronización.
- El Titular de tarjeta sincronizado desde LDAP, puede registrarse en [**Añadir y editar tarjetas**] si necesita tarjetas adicionales. Las tarjetas añadidas mediante [**Añadir y editar tarjetas**] se pueden editar y eliminar.
- Para configurar la sincronización automática, configure el horario deseado después de marcar "**Habilitar sincronización automática**" en [**Sincronizar**] y, a continuación, configúrelo haciendo clic en el botón [ ].

CONFIGURAR ADMINISTRACIÓN DEL RECUENTO DE COMIDAS

La función de gestión de recuento de comidas es la que permite identificar la cantidad de controles de recuento que ocurren en cada lector y por persona, usando como referencia los eventos que ocurrieron en los lectores configurados por el lector de gestión de recuento de comidas.

Registrar un lector para Gestión de recuento de comidas

1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Ajuste de lector (Recuento de comidas)**].
2. Seleccione [**Compañía**].
3. En el menú de la izquierda se muestran todos los lectores conectados a esta. Seleccione el lector que se usará para la gestión del recuento de comidas y muévalo hacia la derecha.





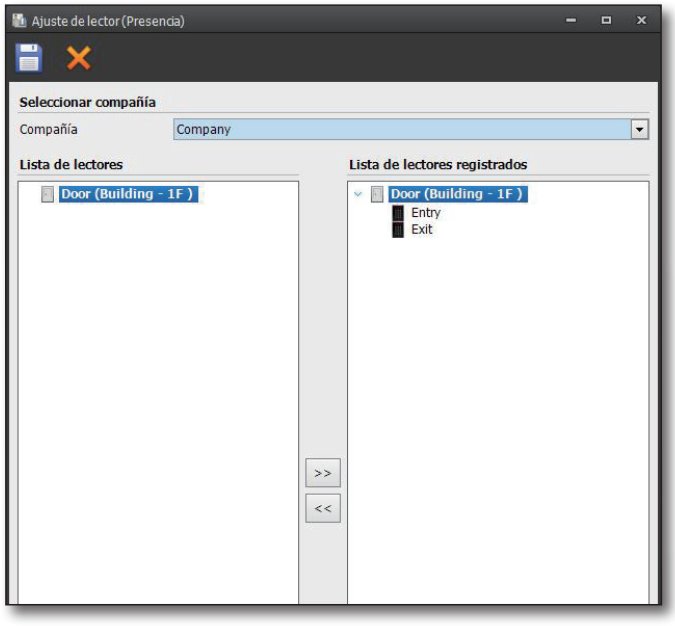
- Seleccione el lector y haga doble clic o arrástrelo para moverlo hacia la derecha.

4. Haga clic en el botón Guardar <  > en la barra de herramientas superior para guardar.

PRESENCIA

El Wisenet ACS admite la gestión del tiempo y la presencia.

Ajuste de lector (Presencia)



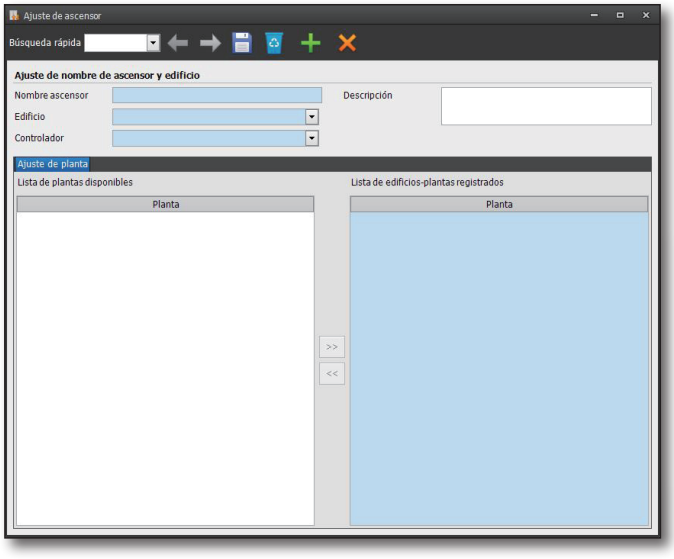
- Compañía: Muestra una lista de compañías registradas en [**Gestión del sistema**] > [**Registrar compañía**]. (Campo obligatorio)
- Lista de lectores: Muestra la lista de lectores registrados en [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de dispositivo de compañía**].
- Lista de lectores registrados: Muestra la lista de lectores que se usarán para la gestión de tiempo y presencia.

Ajuste de Ascensor

Al configurar el Ascensor, los usuarios pueden ser controlados a través de varios permisos de acceso.

AJUSTE DE ASCENSOR

Se puede realizar la configuración inicial del ascensor. Establece el edificio donde opera el ascensor, el controlador a cargo y el número de plantas en las que opera el ascensor.



- Nombre ascensor: Muestra el nombre del ascensor designado.
- Edificio: Indica a qué edificio pertenece el ascensor.
- Controlador: Indica el controlador responsable del ascensor.
- Lista de plantas disponibles: Muestra todos las plantas que pertenecen al edificio seleccionado.
- Lista de edificios-plantas registrados: Muestra el número de plantas en los que funciona el ascensor.

Registrar el ascensor

1. Desde el menú superior, seleccione [**Ascensor**] > [**Ajuste de ascensor**].
2. Haga clic en el botón Añadir < + > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Introducir el nombre del ascensor.
4. Seleccione el edificio al que pertenece el ascensor que desea registrar en [**Edificio**].
5. Seleccione el controlador mediante el cual se gestionará el ascensor en [**Controlador**].
6. Seleccione la cantidad de plantas en los que funcionará el ascensor de la "**Lista de plantas disponibles**" para configurar y muévalas hacia la derecha.

   - Se pueden seleccionar varios elementos haciendo clic mientras se mantiene presionada la tecla Ctrl o Shift en el teclado.
   - Es posible mover haciendo doble clic o arrastrando.

7. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas.

Ajuste de Ascensor

Editar y eliminar la información del Ascensor

Para editar la información del ascensor registrado

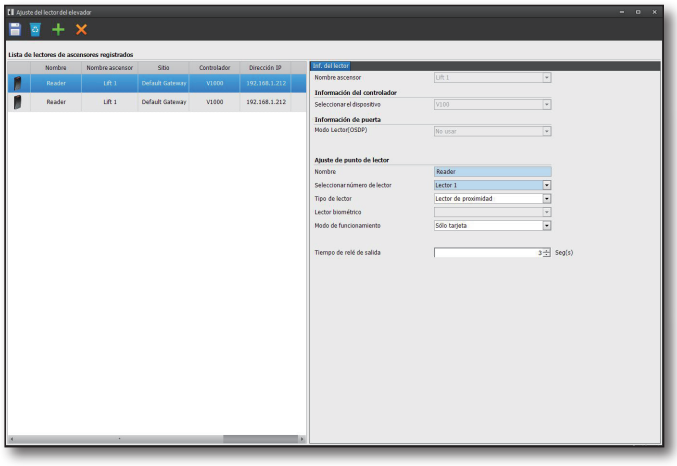
Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar la información del ascensor registrado

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

AJUSTE DEL LECTOR DEL ASCENSOR

Puede configurar el lector para que se instale en el ascensor.



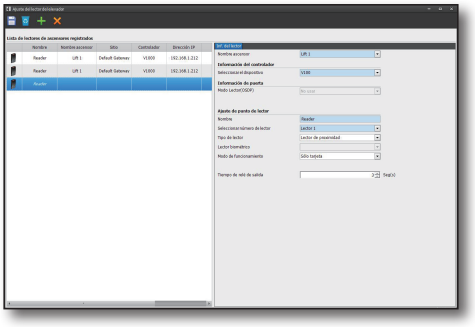
- Nombre ascensor: El nombre del ascensor donde se instalará el lector.
- Seleccionar dispositivo: El nombre del dispositivo al que se conectará el lector correspondiente.
- Modo Lector (OSDP)*: Decide si usar el lector OSDP para el ascensor. No funciona correctamente si la configuración es diferente a la del lector conectado actualmente.
- Nombre: Muestra el nombre del lector correspondiente.
- Seleccionar número de lector: El número del lector en el tablero, al que se conectará la puerta. (Obligatorios)
- Tipo de lector: Indica el tipo de lector conectado a la puerta.
- Lector biométrico: Si el "**Tipo de lector**" es un lector biométrico, seleccione el que se conectará a esta puerta dentro de los modelo BioEntry W2 o BioLite N2 registrado.

*: Solo compatible con el controlador Aero.

- Modo de funcionamiento
  - Sólo tarjeta: Decide si permitir o denegar la entrada usando únicamente información de la tarjeta.
  - Tarjeta y PIN: Decide si permitir o denegar la entrada usando dos piezas de información: tarjeta y PIN.
  - Tarjeta o PIN: Decide si permitir o denegar la entrada usando solo una pieza de información: ya sea una tarjeta o un PIN.
  - Sólo PIN: Decide si permitir o denegar la entrada usando únicamente información del PIN.
  - Tarjeta y huella digital: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando dos datos: tarjeta y huella digital.
  - Tarjeta o Huella dactilar: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando uno de los dos datos: tarjeta o huella dactilar.
  - Solo huella digital: Se permite/deniega la entrada o salida por la puerta usando únicamente la información de la huella digital.
  - Huella digital y PIN: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando dos datos: huella digital y PIN.
  - Tarjeta y huella digital y PIN: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando tres datos: tarjeta, huella digital y PIN.
  - Solo rostro: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta únicamente mediante reconocimiento facial.
  - Tarjeta y cara: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando dos datos: tarjeta y cara.
  - Tarjeta o cara: Se permite o deniega la entrada o salida por la puerta usando solo uno de los datos: tarjeta o cara.
- Tiempo de relé de salida: El tiempo del relé de salida es el tiempo después del cual el tablero conectado a cada planta envía una señal al ascensor cuando el lector aprueba al usuario. El ascensor solo puede funcionar durante el tiempo relevante, por lo que se debe ajustar dentro del rango apropiado.

Ajuste de Ascensor

Registrar el lector del ascensor



1. Desde el menú superior, seleccione [**Ascensor**] > [**Ajuste del lector del elevador**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Seleccione el ascensor donde se instalará el lector en [**Nombre ascensor**].
4. Seleccione el dispositivo al que está conectado el lector que desea registrar desde [**Seleccionar dispositivo**].



- Cuando se hace clic [ ] en la selección del dispositivo, se mostrará el tablero que pertenece al controlador especificado al momento del ajuste de ascensor.
- Si ya está conectado a una puerta, no se puede añadir como duplicado.

5. Introduzca el nombre del lector a registrar en [**Nombre**].
6. Seleccione el dispositivo al que está conectado el lector que desea registrar desde [**Seleccionar número de lector**].
7. Seleccione el tipo de lector que desea registrar [**Tipo de lector**].
8. Si se ha seleccionado un lector biométrico en [**Tipo de lector**], seleccione el lector biométrico dentro de [**Lector biométrico**].



- Para poder seleccionar de la lista es necesario registrarse previamente. Consulte "**Registrar un controlador**" para el registro. (Página 45)

9. Seleccione el modo deseado mediante [**Modo de funcionamiento**].



- Dependiendo del tipo de lector seleccionado, la lista de modos de funcionamiento del lector puede variar.

10. Especifique la hora en [**Tiempo de relé de salida**].
11. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas para guardar.

Editar y eliminar la información del lector del ascensor

Para editar la información del lector del ascensor registrado

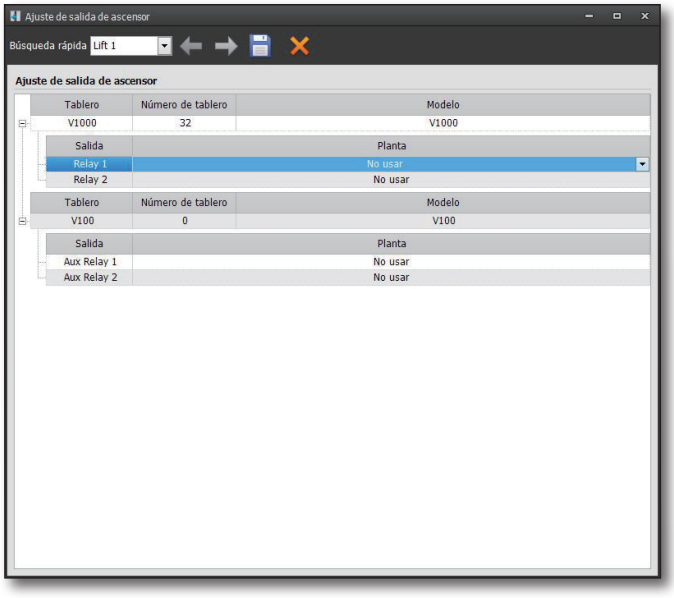
Seleccione los datos que desea editar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior, edítela y haga clic en el botón Guardar < >.

Para eliminar la información del lector del ascensor registrado

Seleccione los datos que desea eliminar realizando una [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior y haga clic en el botón Borrar < >.
Cuando se le pregunte si desea eliminarla, haga clic en [**Sí**].

AJUSTE DE SALIDA DE ASCENSOR PARA EL CONTROLADOR VERTX

Conecta el punto de salida del tablero que se hará cargo de cada planta del ascensor. El control del ascensor será posible si se selecciona el tablero para controlar cada planta.



Ajuste el punto de salida del ascensor

1. Desde el menú superior, seleccione [**Ajuste**] > [**Ajuste de salida de ascensor**].
2. Seleccione el ascensor que desea configurar a través de [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior.
3. Al seleccionar un ascensor, la lista siguiente mostrará todos los dispositivos pertenecientes al controlador conectado al ascensor correspondiente.
4. Haga clic en el botón [⊞] en el tablero que se va a conectar, para expandir la lista de puntos de salida en el tablero.
5. Seleccione la capa a conectar al punto de salida.

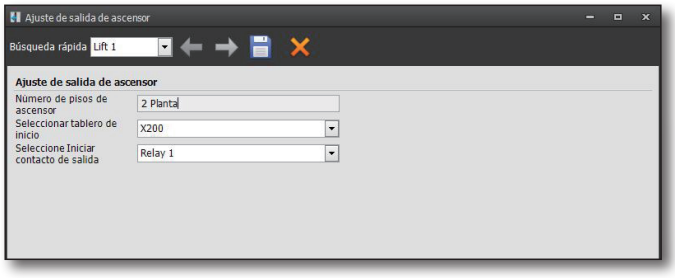
▪ Una vez configurada una planta, no se puede conectar a la salida de otro tablero.

6. Haga clic en el botón Guardar < 💾 > en la barra de herramientas para guardar.

Ajuste de Ascensor

AJUSTE DE SALIDA DE ASCENSOR PARA EL CONTROLADOR AERO

Establece el punto de contacto de salida del tablero responsable de la planta de inicio del ascensor. En función del relé configurado, las plantas del edificio se asignan a este en sucesión regular. Se pueden agregar hasta un máximo de 128 plantas.

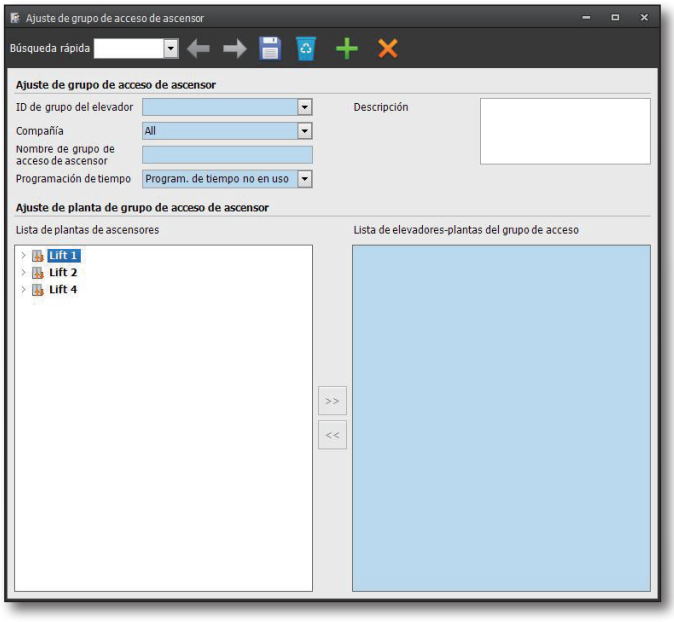


Ajuste el punto de salida del ascensor

1. Desde el menú superior, seleccione [**Ajuste**] > [**Ajuste de salida de ascensor**].
2. Seleccione el ascensor que desea configurar a través de [**Búsqueda rápida**] en la barra de herramientas superior.
   - Número de pisos de ascensor: Muestra la cantidad de plantas guardadas en el ascensor seleccionado en la búsqueda rápida.
   - Seleccionar tablero de inicio: Seleccione el tablero de relé inicial del punto de contacto de salida del ascensor.
   - Seleccione iniciar contacto de salida: Seleccione el relé inicial del punto de contacto de salida del ascensor.
3. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas para guardar.

AJUSTE DE GRUPO DE ACCESO DE ASCENSOR

Aquí es donde se configura el grupo de acceso de ascensor.
Un grupo de acceso puede guardar no solo un ascensor sino también las plantas de otro ascensor. El grupo establecido se usa para otorgar permiso de acceso al ascensor desde [**Administración de operaciones**] > [**Administración de titulares de tarjetas**] > [**Inf. de tarjeta de acceso**].



- ID de grupo del elevador: La ID asignada al grupo de acceso de ascensor.
- Compañía: Indica la compañía a la que pertenece este grupo de acceso.
- Nombre de grupo de acceso de ascensor: Muestra el nombre del grupo de acceso de ascensor.
- Programación de tiempo: Es posible controlar el acceso a cada planta con ascensor, dentro de un horario específicamente designado.
- Descripción: Muestra una descripción.
- Lista de plantas de ascensores: Muestra una lista de todos los ascensores registrados.
- Lista de elevadores-plantas del grupo de acceso: Muestra el ascensor y la planta establecidos como el grupo actual.

Registrar el Grupo de acceso de ascensores

1. Desde el menú superior, seleccione [**Ascensor**] > [**Ajuste de grupo de acceso de ascensores**].
2. Haga clic en el botón Añadir < > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. Seleccione una ID que se asignará al grupo que se registrará en [**ID de grupo del elevador**].

   ▪ Esto se usa internamente y puede elegir cualquier valor.

4. Seleccione la compañía a la que se aplica el grupo de ascensor de [**Compañía**].
5. Introduzca el nombre del grupo de acceso que se registrará en [**Nombre de grupo de acceso de ascensor**].
6. Seleccione "**Program. de tiempo no en uso**" en [**Programación de tiempo**], si no desea establecer uno.

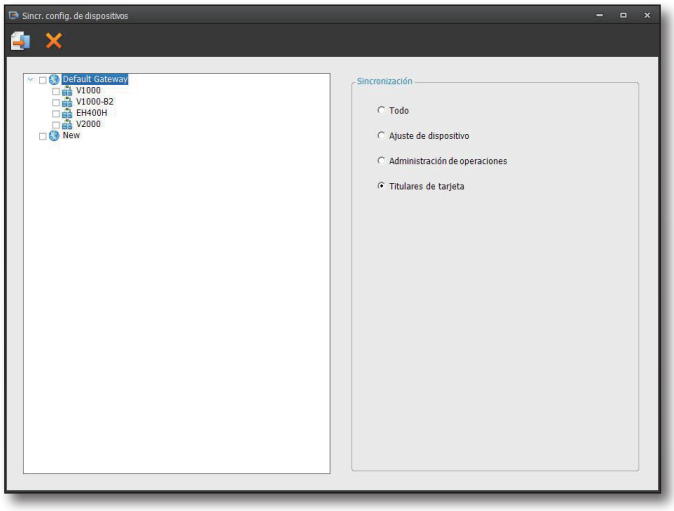
   ▪ Para configurar un programación de tiempo, consulte "**Ajuste de programación de tiempo**". (Página 96)

7. Seleccione el ascensor o planta al que desea pertenecer, o el grupo de acceso al que desea registrarse, desde el listado de ascensores de la izquierda.
8. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas para guardar.

Administración de dispositivos

SINCRONIZAR EL DISPOSITIVO

La información establecida en el paso anterior normalmente se aplica al sistema de control de acceso solo cuando el valor se ha configurado para sincronizarse con el dispositivo a través de "**Sincr. config. de dispositivos**".



- Lista de dispositivos: Muestra la puerta de enlace y el controlador actualmente registrados. Se puede seleccionar el dispositivo que se va a sincronizar para hacerlo.
- Sincronizar: Elemento a sincronizar. Hay 4 elementos en total y brinda la posibilidad de sincronizar solo partes específicas según la parte establecida.
  - Todo: Sincroniza toda la información
  - Ajuste de dispositivo: Sincroniza únicamente la información de controladores, tableros, puntos de E/S, enlaces de E/S, zonas, puertas y grupos de incendios
  - Administración de operaciones: Sincroniza la información de días festivos, intervalos de tiempo, programación de tiempo, grupos de acceso de entrada y puerta.
  - Titulares de tarjetas: Sincroniza únicamente la información del Titular de tarjeta (incluida la información de la tarjeta y la huella digital)

Sincronizar la información de Configuración del dispositivo

1. Desde el menú superior, seleccione [**Administración de dispositivos**] > [**Sincr. config. de dispositivos**].
2. Seleccione el dispositivo que desea sincronizar desde la lista Configuración del dispositivo, en la parte izquierda de la pantalla.



- Permite selecciones múltiples y, si se selecciona la puerta de enlace, se seleccionan todos los dispositivos que pertenecen a la parte inferior de esta.

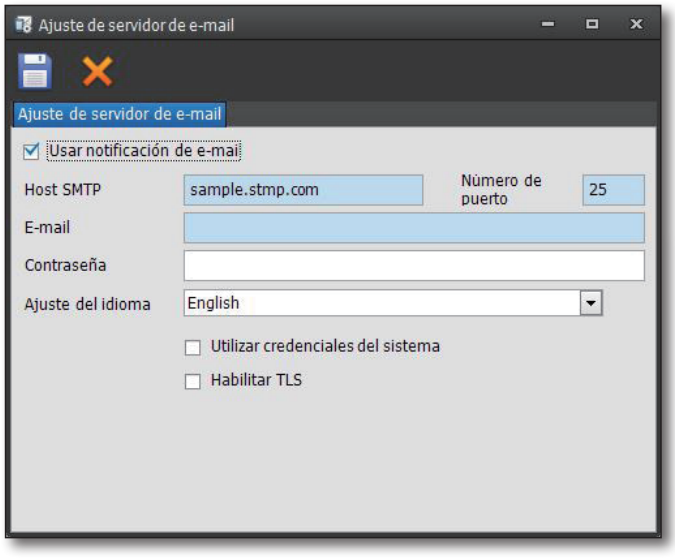
3. Seleccione el elemento que desea sincronizar de la lista Sincronización, en el lado derecho de la pantalla.
4. Haga clic en el botón Enviar <  > en la barra de herramientas para sincronizar.
5. Se mostrará el resultado de la sincronización.



- Los problemas de comunicación intermitentes pueden provocar fallas de sincronización. Si esto sucede, aguarde y vuelva a sincronizar luego.

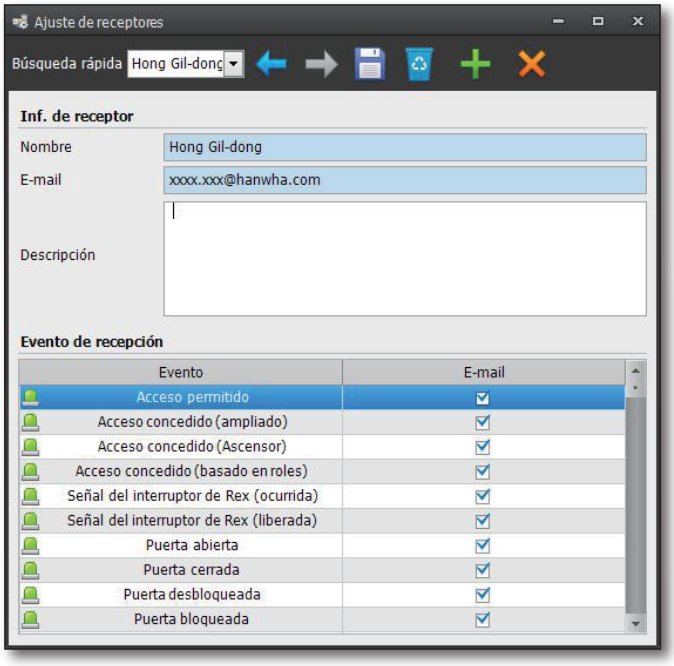
CONFIGURAR EL SERVIDOR DE CORREO ELECTRÓNICO

La notificación por E-mail es una función para recibir diversos eventos generados por el Wisenet ACS en tiempo real por esta vía.



- Usar notificación de e-mail: Muestra si la función de notificación por correo electrónico está habilitada.
- Host SMTP: Muestra el nombre del servidor SMTP para enviar correo electrónico.
- Número de puerto: Muestra el puerto SMTP.
- E-mail: Muestra la cuenta de correo electrónico para iniciar sesión en el servidor SMTP.
- Contraseña: Muestra la contraseña de la cuenta para iniciar sesión en el servidor SMTP.
- Ajuste del idioma: Muestra el idioma del contenido del correo electrónico que generará una notificación.
- Utilizar Credenciales del sistema: Muestra si se debe habilitar la autenticación mediante cuenta de correo electrónico y contraseña para usar el servidor SMTP.
- Habilitar TLS: Muestra si se debe usar el método de seguridad TLS al enviar correo electrónico.

AJUSTE DE RECEPTORES



- Nombre: Muestra el nombre del destinatario que recibirá el correo electrónico. (Campo obligatorio)
- E-mail: Muestra la dirección de correo electrónico del destinatario. (Campo obligatorio)
- Descripción: Muestra una descripción adicional de la información del destinatario.
- Evento de recepción: Muestra los tipos de eventos que se notificarán a los destinatarios por correo electrónico.

Configurar las notificaciones de correo electrónico

Para usar la función de notificación por correo electrónico, debe configurar un servidor de correo electrónico y un destinatario.

Configurar el servidor de correo electrónico

1. Haga clic en el botón [**Herramienta**] > [**Configuración del servidor de correo electrónico**] desde el menú superior.
2. Seleccione la casilla de verificación [**Utilizar la notificación por correo electrónico**]. Desmárquela si no desea usar la opción.
3. Introduzca el nombre del servidor SMTP en el campo [**Host SMTP**].
4. Introduzca el número de puerto SMTP en el campo [**Número de puerto**].
5. En los campos Correo electrónico y Contraseña, ingrese la cuenta de correo electrónico y la contraseña para iniciar sesión en el servidor SMTP.
6. Seleccione el idioma para el contenido del correo electrónico.
7. Marque o desmarque la opción para usar Credenciales del sistema y TLS para la configuración del servidor de correo.
8. Para guardar la configuración, haga clic en el botón <  >.

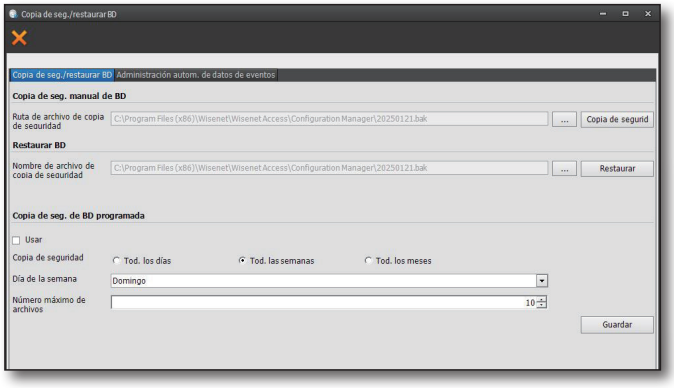
Ajuste de receptores por E-mail

1. Desde el menú superior, haga clic en [**Herramienta**] > [**Ajuste de receptores**].
2. Haga clic en el botón Añadir <  > en la parte superior de la barra de herramientas.
3. En el campo Nombre, ingrese el nombre del destinatario del correo electrónico.
4. En el campo [**Correo electrónico**], introduzca la dirección de correo electrónico donde desea recibirlo.
5. En el campo Descripción, ingrese una descripción adicional del destinatario.
6. [**Evento de recepción**] Seleccione el tipo de evento que se notificará a los destinatarios por correo electrónico.
7. Para guardar la configuración, haga clic en el botón <  >.

Puede realizar copias de seguridad y restaurar bases de datos almacenadas en el servidor Wisenet ACS. Además, puede configurar copias de seguridad automáticas programadas, para realizar copias de su información periódicamente y durante un período de tiempo específico.

COPIA DE SEGURIDAD Y RESTAURACIÓN DE BASE DE DATOS

Proporciona la capacidad de realizar copias de seguridad de todas las bases de datos administradas por el servidor del Wisenet ACS



Copia de seguridad manual de BD

1. Ejecuta Wisenet ACS Configuration Management.
2. Iniciar sesión.
3. Haga clic en Copia de seguridad y restaurar BD en el menú Herramientas.
4. Haga clic en la pestaña Copia de seguridad y restaurar BD.
5. En [**Copia de seg. manual de BD**], haga clic en el botón [...] .
6. Especifique la ruta para guardar la copia de seguridad.
7. Haga clic en el botón [**Copia de seguridad**] para proceder con la exportación.
8. Si la copia de seguridad se realizó correctamente, aparecerá el mensaje "**Completado exitosamente**".

Copia de seguridad de la base de datos programada

Esta función le permite realizar una copia de seguridad automática periódica, en una fecha específica mediante la determinación de un ciclo o datos de copia de seguridad.

1. Ejecuta Wisenet ACS Configuration Management.
2. Iniciar sesión.
3. Haga clic en Copia de seguridad y restaurar BD en el menú Herramientas.
4. Haga clic en la pestaña Copia de seguridad y restaurar BD.
5. Haga clic en el campo [**Usar**] para que quede marcado.

- Si no está marcado, las copias de seguridad automáticas no se ejecutarán incluso si cuando hubiera un período de tiempo especificado.

6. Seleccione el ciclo deseado.
   - Tod. los días: Realiza una copia de seguridad automática cada día
   - Tod. las semanas: Realiza una copia de seguridad automática cada semana, en el día de la semana especificado.
   - Tod. los meses: Realiza una copia de seguridad automática cada mes, en el día especificado.
7. Seleccione la fecha.
   - "**Tod. los días**": No es necesario realizar ninguna selección porque esta predeterminada
   - "**Tod. las semanas**": Seleccione qué día de la semana desea realizar una copia de seguridad.
   - "**Tod. los meses**": Seleccione qué día del mes desea realizar una copia de seguridad.
8. Seleccione la cantidad máxima de archivos de copia de seguridad.



- Realiza copias de seguridad de la base de datos programadas únicamente durante una cantidad determinada de veces. Una vez que se hayan creado la cantidad establecida de archivos de copia de seguridad, no se volverá a realizar.

RESTAURACIÓN DE BASE DE DATOS

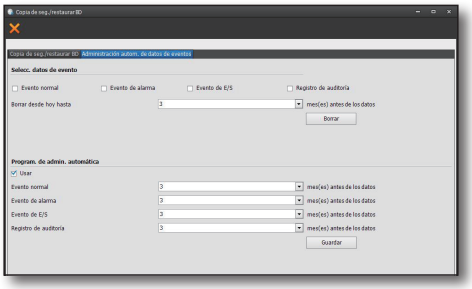
Se puede restaurar usando los datos respaldados.

1. Ejecuta Wisenet ACS Configuration Management.
2. Iniciar sesión.
3. Haga clic en Copia de seguridad y restaurar BD en el menú Herramientas.
4. Haga clic en la pestaña Copia de seguridad y restaurar BD.
5. Bajo la pestaña [**Restaurar BD**] haga clic en el botón [...].
6. Seleccione un archivo de la base de datos para restaurar.
7. Haga clic en el botón [Restaurar].
8. Si la restauración fue exitosa, aparecerá un ventana con el mensaje "**Completado exitosamente**".
9. Ejecute el programa nuevamente.

ADMINISTRACIÓN AUTOMÁTICA DE DATOS DE EVENTOS

Administra datos de eventos obsoletos eliminando -automática o manualmente- aquellos fuera del período de tiempo especificado.
Los tipos de eventos gestionados son los siguientes.

- Evento normal: Eventos que ocurren cuando el estado del equipo o el acceso es normal
- Evento de alarma: Eventos que ocurren cuando el estado del equipo o el acceso es anormal
- Evento de E/S: Eventos relacionados con entradas y salidas en el equipo
- Registro de auditoría: Registra cuando el usuario cambia la configuración o los datos a través del programa



Eliminar manualmente el evento

Elimina manualmente los datos de eventos fuera del período de tiempo especificado.

1. Ejecuta Wisenet ACS Configuration Management.
2. Iniciar sesión.
3. Haga clic en Copia de seguridad y restaurar BD en el menú Herramientas.
4. Haga clic en la pestaña [**Administración autom. de datos de eventos**].
5. Verifique los datos del evento que desea eliminar en [**Selecc. datos de evento**].

▪ Se pueden seleccionar varios datos.

6. Elija qué datos desea eliminar y cuántos meses de datos quedarán.
7. Haga clic en **[Borrar]**.
8. Si la eliminación fue exitosa, aparecerá una ventana con el mensaje "**Competido con éxito**".

Eliminar automáticamente el evento

Elimina y administra automáticamente los datos de eventos fuera del período especificado

1. Ejecuta Wisenet ACS Configuration Management.
2. Iniciar sesión.
3. Haga clic en Copia de seguridad y restaurar BD en el menú Herramientas.
4. Haga clic en la pestaña [**Administración autom. de datos de eventos**].
5. Haga clic en [**Usar**] desde [**Program. de admin. automática**].

▪ Si no está marcado, los datos no se eliminarán automáticamente.

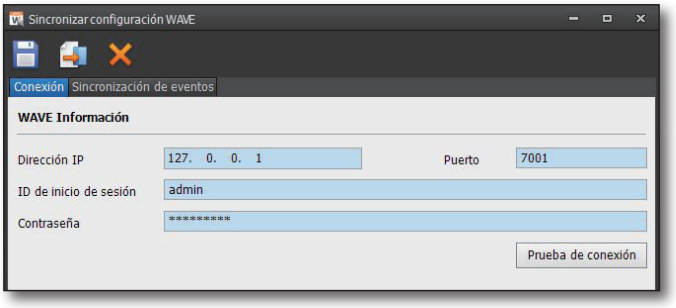
6. Elija qué datos desea eliminar y cuántos meses de datos de cada evento quedarán.
7. Haga clic en [**Guardar**].

CONFIGURAR WISENET WAVE

Puede supervisar los eventos que ocurren desde el Wisenet ACS y controlar los acceso de la puerta en el Wisenet WAVE. Ingrese la dirección IP, el puerto y la información de la cuenta para WAVE y luego sincronícese con Wisenet WAVE.

Conectar con Wisenet WAVE

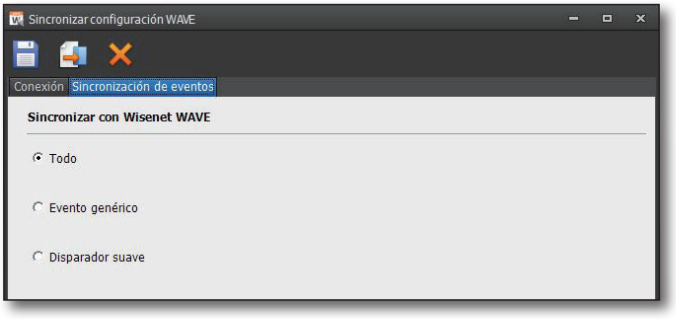
Se puede conectar a Wisenet WAVE introduciendo la dirección IP, el puerto y la información de la cuenta para WAVE.



1. Desde el menú superior, haga clic en [**Herramienta**] > [**Sincronizar configuración WAVE**].
2. Haga clic en la pestaña [**Conexión**].
3. Introduzca la [**Dirección IP**], el [**Puerto**], la [**ID de inicio de sesión**] y la [**Contraseña**] para WAVE.
4. Haga clic en el botón [**Conexión**].
   Cuando la conexión es exitosa, se activará la pestaña [**Sincronización de eventos**].

Sincronizar con Wisenet WAVE

Seleccione los elementos que desea sincronizar con Wisenet WAVE para sincronizar.

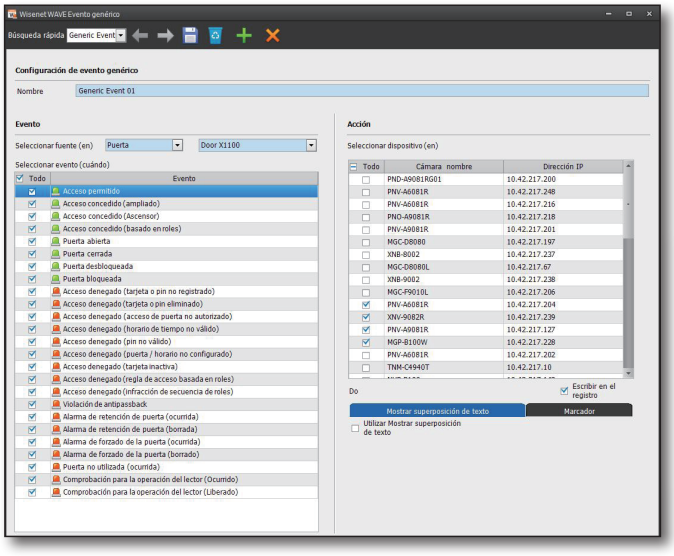


1. Desde el menú superior, haga clic en [**Herramienta**] > [**Sincronizar configuración WAVE**].
2. Haga clic en la pestaña [**Sincronización de eventos**].
3. Seleccione los elementos que desea sincronizar con Wisenet WAVE.
4. Haga clic en el botón Enviar < >.
   Aparecerán los resultados de la sincronización para los elementos seleccionados.

- Si la configuración o conexión del evento bajo la pestaña [**Conexión**] falla, el resultado aparecerá de forma emergente. Verifique la configuración y la conexión, y luego vuelva a intentarlo.
- Si se han modificado las configuraciones de eventos genéricos y disparadores suaves, intente sincronizar nuevamente.

Configurar eventos genéricos en Wisenet WAVE

Puede configurar los ajustes de los eventos que se transmitirán al Wisenet WAVE. Puede seleccionar los eventos objetivo y los dispositivos sobre los que se realizarán acciones cuando se produzcan eventos. También puede configurar las acciones que debe realizar Wisenet WAVE cuando se produzcan eventos.



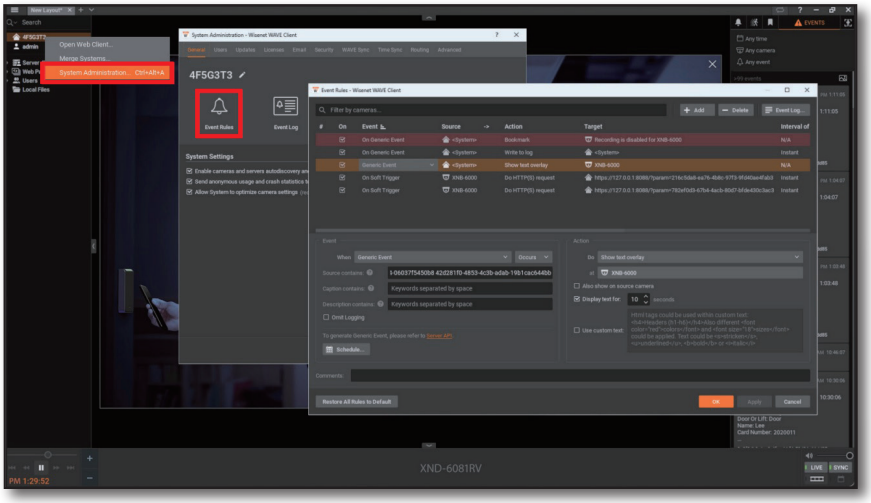
1. Desde el menú superior, haga clic en [**Herramienta**] > [**Wisenet WAVE Evento genérico**].
2. Introduzca el nombre del evento en el campo [**Nombre**].
   El nombre del evento guardado se puede seleccionar en [**Búsqueda rápida**].
3. En [**Seleccionar fuente**], puede seleccionar opciones de eventos para los tipos de fuente y sus opciones. Las configuraciones de eventos para el tipo de fuente seleccionado aparecerán en la lista [**Seleccionar evento**].

   - Las fuentes guardadas por otros ajustes predeterminados no aparecerán en la lista [**Seleccionar fuente**].

4. En la lista [**Seleccionar evento**], seleccione el correspondiente.
5. En [**Seleccionar dispositivo**], seleccione uno para tomar acción cuando ocurra un evento.

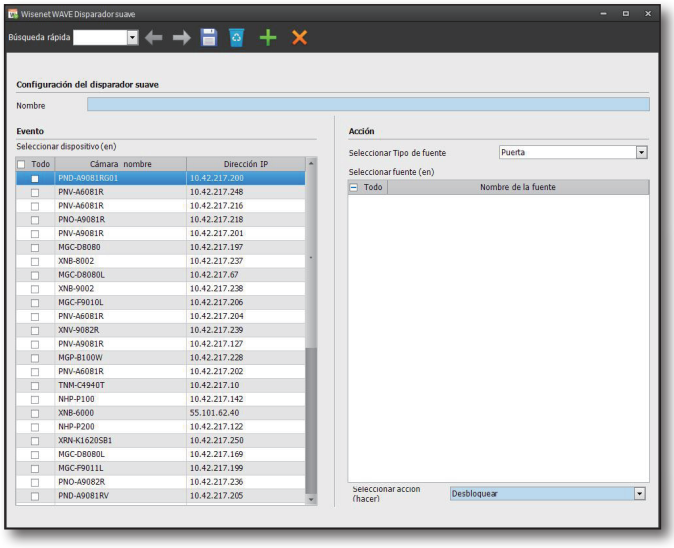
   - Cuando falle la conexión en [**Sincronizar configuración WAVE**] > [**Conexión**], la lista de dispositivos no aparecerá. Verifique la configuración y la conexión, y luego vuelva a intentarlo.
   - Si los dispositivos enumerados tienen un ajuste predeterminado que se ha sincronizado con otro servidor, configure un nuevo ajuste predeterminado con el servidor al que conectarse.

6. En [**Do**], seleccione las acciones que WAVE deberá tomar al ocurrir un evento.
   - **Escribir en el registro**: En WAVE solo se almacenan los registros de eventos.
   - **Utilizar Mostrar superposición de texto**: Durante la vigilancia de WAVE, la información del evento aparece como texto sobre el vídeo durante un tiempo específico. El tiempo en se muestra el texto se puede configurar según sea necesario.
   - **Utilizar marcador**: Marque y guarde el vídeo del evento en WAVE. Puede establecer cuándo iniciar la grabación -antes de que ocurra un evento- o cuándo detenerla después de que ocurra un evento.
7. Cuando la configuración para [**Wisenet WAVE Evento genérico**] ha finalizado y ocurre un evento, la pantalla sincronizada con el WAVE será la siguiente.
   En [**System Administration**] > [**General**] > [**Event Rules**] en el cliente Wisenet WAVE, aparecerá la lista de eventos. Si hace clic en un evento, aparecerá su información detallada.



Configurar disparadores suaves en Wisenet WAVE

Si se requiere control de acceso a puertas para el dispositivo seleccionado, Wisenet WAVE puede controlarlo. Puede tomar acción, seleccionando el icono que se muestra para el control de acceso a puertas en el vídeo del evento, en la pantalla de vigilancia WAVE.



1. Desde el menú superior, haga clic en [**Herramienta**] > [**Wisenet WAVE Disparador suave**].
2. Introduzca el nombre del evento en el campo [**Nombre**].
   El nombre del evento guardado se puede seleccionar en [**Búsqueda rápida**].
3. En [**Seleccionar dispositivo**], seleccione dispositivos para mostrar disparadores suaves.

   ▪ Si los dispositivos enumerados tienen un ajuste predeterminado que se ha sincronizado con otro servidor, configure un nuevo ajuste predeterminado con el servidor al que conectarse.

4. En [**Seleccionar Tipo de fuente**], elija un tipo de fuente donde ocurren los eventos.
   Puede seleccionar [**Puerta**] o [**Relé**].
5. En [**Seleccionar fuente**], elija puertas o relés como fuente donde ocurren los eventos.
6. En [**Seleccionar acción**], seleccione las acciones que WAVE deberá realizar ante un evento.
   Puede seleccionar una acción según el tipo de fuente elegida.
   - Si selecciona [**Puerta**] como tipo de servicio, puede elegir cualquiera de las siguientes acciones.
     - **Desbloquear**: Abre la puerta.
     - **Auto Lock after Unlock*** : Después de desbloquear la puerta mientras la puerta se encuentre en funcionamiento, la puerta se volverá a bloquear automáticamente.
     - **Bloquear**: Bloquea la puerta si está abierta.
     - **Restablecer la alarma de puerta forzada**: Cancela la alarma cuando una se activa en una puerta.
   - Si selecciona [**Relé**] como tipo de fuente, puede elegir [**Activo**] o [**Inactivo**].

* : Solo compatible con el controlador X1100.

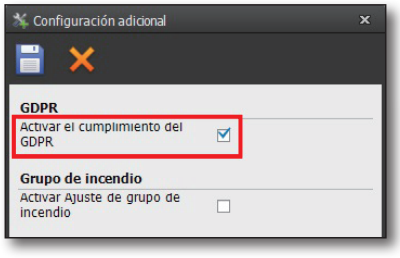
7. Cuando la configuración para el [**Wisenet WAVE Disparador suave**] ha finalizado y ocurre un evento, la pantalla sincronizada con el WAVE será la siguiente.
   Los iconos se mostrarán en el vídeo de vigilancia en el cliente Wisenet WAVE. Si hace clic en un icono, puede realizar la acción.



AJUSTE DEL CUMPLIMIENTO DEL GDPR

El Reglamento General de Protección de Datos es una regulación de privacidad general e integral, para la protección de datos personales, que otorga control sobre la información personal a las personas y les otorga ciertos derechos. Puede configurar [**Activar el cumplimiento del GDPR**] para proteger sus datos personales.

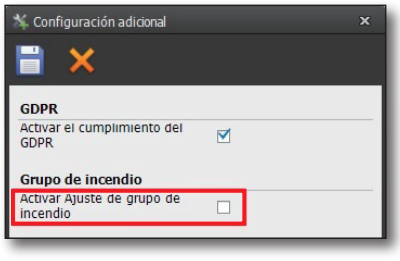
1. Haga clic en [**Herramienta**] > [**Configuración adicional**] en la barra superior.
2. Marque [**Activar el cumplimiento del GDPR**].
   De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, los de los usuarios están parcialmente restringidos.



AJUSTE PARA UTILIZAR EL GRUPO DE INCENDIO

El grupo de incendio es un grupo de puertas que pertenecen a una entrada determinada, cuando ocurre un evento de incendio.
Si sucediera el evento de incendio, el ajuste de grupo de incendio se habilita de forma predeterminada para abrir todas las puertas que pertenezcan a este. Si necesita controlar o gestionar problemas relacionados con incendios, mediante un controlador independiente, desmarque [**Activar Ajuste de grupo de incendio**].

1. Haga clic en [**Herramienta**] > [**Configuración adicional**] en la barra de herramientas superior.
2. Configúrelo según el ajuste [**Activar Ajuste de grupo de incendio**].



- Si desmarca [**Activar Ajuste de grupo de incendio**], el menú [**Gestión del sistema**] > [**Ajuste de grupo de incendio**] no aparecerá.

Ajuste del servidor de transacciones WAVE

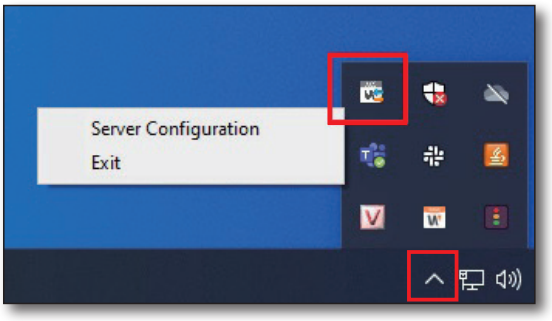
Puede establecer el puerto del Wisenet ACS WAVE Transaction Server o la dirección IP y el puerto del Wisenet ACS server.

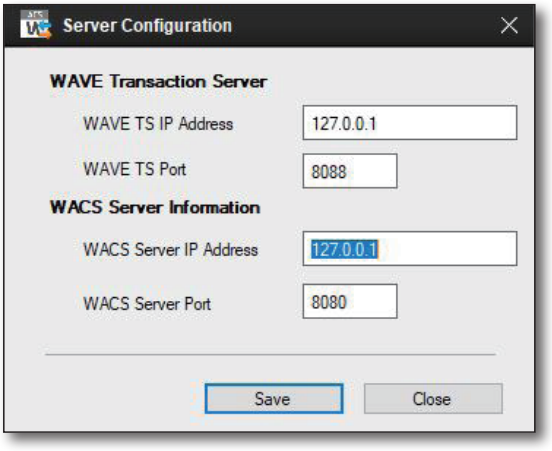
- El servidor de transacciones del Wisenet ACS WAVE se proporciona por separado para sincronizarlo con Wisenet WAVE.

CONFIGURAR EL SERVIDOR

Puede cambiar el puerto del servidor de transacciones WAVE o la dirección IP y el puerto del servidor del Wisenet ACS.

1. En la barra de tareas de Windows, haga clic en [**Mostrar iconos ocultos**].
2. Haga clic con el botón derecho en el icono del servidor de transacciones del Wisenet ACS WAVE.
   Aparecerá un menú contextual.
3. Desde el menú contextual, seleccione [**Server Configuration**].
   Aparecerá la ventana [**Server Configuration**].
4. Cambie el puerto del servidor de transacciones WAVE o la dirección IP y el puerto del servidor del Wisenet ACS.
5. Haga clic en [**Save**] para guardar la configuración.





Vigilancia del control de acceso

WISENET ACS MONITORING

Wisenet ACS Monitoring es un programa de vigilancia integrado para eventos de control de acceso. Todos los eventos del sistema de control de acceso se pueden ver de un vistazo y la apertura y cierre de cada puerta se puede controlar de forma remota a través del mapa gráfico.

INICIO DE SESIÓN

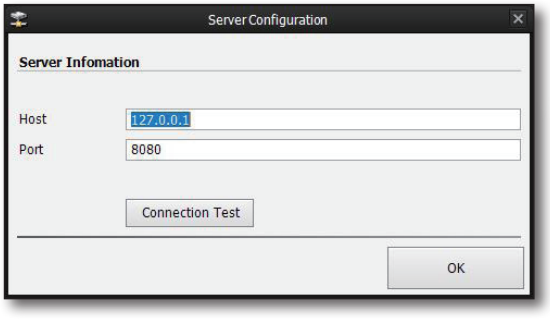
Inicio de sesión en el programa

La configuración de la información del dispositivo se puede sincronizar.

1. Vaya a [**Inicio**] > [**Todos los programas**] > [**Wisenet ACS**] > [**Monitoring**].
   El Wisenet ACS admite inglés, francés, alemán, español, italiano, ruso, chino (simplificado, tradicional), coreano, árabe, portugués y checo.



2. Se puede iniciar sesión después de verificar la conexión al servidor.
   1) Haga clic en el botón [ ] debajo de la ventana de inicio de sesión para abrir la ventana Configuración del servidor.
   2) Marque <**Host**>, <**Port**> y luego haga clic en el botón [**Connection Test**].
   3) Complete la verificación de conexión y haga clic en <**OK**>.
3. Introduzca la [**LOGIN ID**] y la [**PASSWORD**] y haga clic en [**Inicio de sesión**].



- El usuario predeterminado como [**LOGIN ID**] para Wisenet ACS Monitoring como "**admin**".
- La [**PASSWORD**] predeterminada no se especifica en la primera sesión. Cuando haga clic en Inicio de sesión, se le pedirá que cambie su contraseña.
- Si ya ha cambiado su contraseña en Gestión de configuración, puede usar la misma.

- El idioma se puede cambiar en la pantalla de inicio de sesión, pero no se puede cambiar una vez que el programa esté running.
  El idioma no está disponible en el área de visualización del calendario y el horario. Si desea cambiarlo, puede hacerlo al formato deseado en [**Panel de control**] > [**Opciones de región y de idioma**] > [**Estándar y formato**]. Después de cambiar el formato, el nuevo calendario y horario se reflejará cuando vuelva a ejecutar el programa.

Vigilancia del control de acceso

DESCRIPCIÓN GENERAL

Wisenet ACS Monitoring es un programa de vigilancia integrado para eventos de control de acceso. Todos los eventos del sistema de control de acceso se pueden ver de un vistazo y la apertura y cierre de cada puerta se puede controlar de forma remota a través del mapa gráfico.



Nº	Descripción
1	Muestra la jerarquía de Edificio-Planta, así como los mapas de entrada, salida, puertas y gráficos.
2	Aquí es donde se puede ver el mapa gráfico.
3	Aquí es donde se pueden ver los eventos que ocurrieron en el dispositivo.
4	Haga clic en el botón "**Estado de conexión**" para mostrar el del dispositivo, en un formato de árbol.
5	Proporciona un filtro cuando desea seleccionar solo los eventos requeridos entre los que ocurrieron en la ventana N° 3.

Barra superior

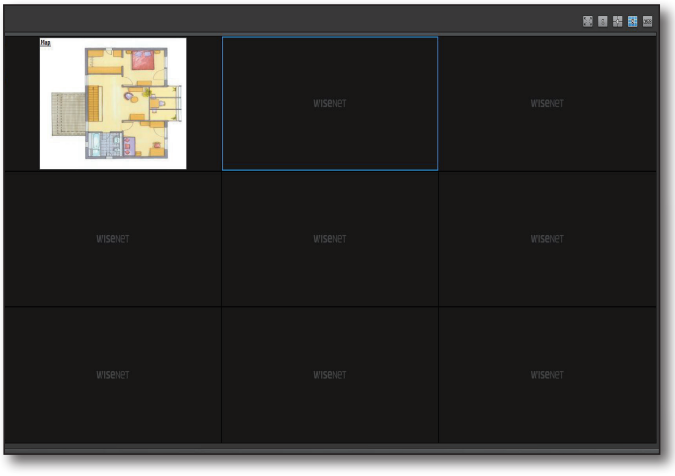


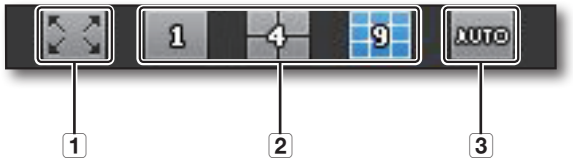
Nº	Nombre	Descripción
1	ID	Muestra la ID del contacto.
2	Bloquear	Bloquea la vigilancia.
3	Cerrar sesión	Cierra la sesión del usuario.
4	Administración de puertas	Gestiona todas las puertas registradas en el sistema.
5	Buscar datos de alarma	Permite recuperar y procesar datos de alarma.
6	Informe de presencia	Muestra el Informe de presencia.
7	Estado de patrulla	Muestra la ejecución y la vigilancia de una patrulla.
8	Configurar	Se pueden configurar ajustes como el color y el sonido de la alarma, el modo de bloqueo y la salida automática del informe de alarma contra incendios en caso de que ocurriera.

Vigilancia del control de acceso

Vista de mapas

Proporciona vistas de mapas gráficos

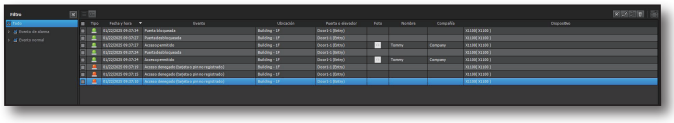




Nº	Nombre	Descripción
1	Pantalla completa	El visor de mapas llena el monitor actual
2	Cambios en el diseño	Se pueden seleccionar diseños como 1x1, 2x2, 3x3.
3	AUTOMÁTICO	Coloca diseños de mapas gráficos automáticamente.

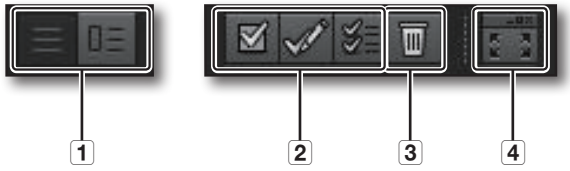
Vista de eventos

Muestra eventos normales, de alarma y de programa.



Descripciones detalladas

- Evento normal: El evento se muestra cuando el estado del equipo o el acceso es normal.
- Evento de alarma: El evento se muestra cuando el estado o el acceso al equipo es anormal.
- Haga doble clic en un evento para ver información sobre este.
- Filtro: Solo se pueden ver los eventos marcados



Nº	Nombre	Descripción
1	Cambiar visibilidad de eventos	Puede ver las fotos más grandes o pequeñas. Si una foto se muestra en tamaño pequeño, aparecerá automáticamente en su tamaño original cuando pase el cursor del ratón sobre esta.
2	Confirmar alarma	: Marca el evento de alarma seleccionado. Los eventos de alarma y los detalles verificados se pueden ver en el informe de eventos de alerta. : Marca el evento de alarma seleccionado con detalles. Los eventos de alarma y los detalles verificados se pueden ver en el informe de eventos de alerta. : Marca todos los eventos de alarma. Los eventos de alarma verificados se pueden ver en los informes.
3	Limpiar eventos	Elimina todos los eventos de la lista.
4	Maximizar/normalizar la lista de eventos	Muestra la lista de eventos en pantalla completa y permite cambiarla a tamaño normal. Cuando la lista de eventos se muestra externamente, permite maximizar la lista de eventos en el monitor.

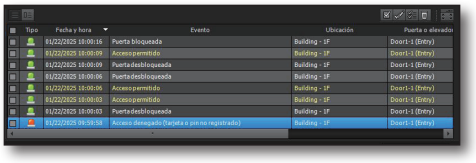
Vigilancia del control de acceso

GESTOR DE EVENTOS

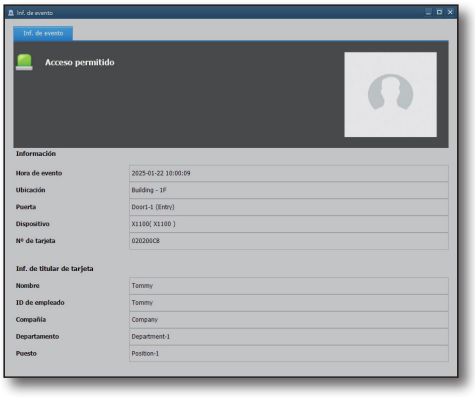
Todas las alarmas o eventos durante el control de acceso se pueden controlar con Wisenet ACS Monitoring. Todos los eventos se mostrarán siempre en la Vista de eventos, en la parte inferior de la pantalla, y describirá una vista detallada y la función de confirmación.

Vista de detalles de eventos

1. Los detalles del evento se pueden consultar haciendo doble clic en [**Vista de eventos**] en la parte inferior de la pantalla principal.



2. A continuación, se mostrará cada campo en la ventana de vista detallada.

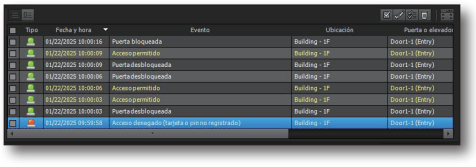


- Hora de evento: La hora en la que se produjo la alarma (evento) correspondiente.
- Ubicación: Indica la información del edificio y la planta donde se produjo la alarma (evento).
- Puerta: Indica el nombre de la puerta donde se produjo la alarma (evento).
- Dispositivo: Indica la información de Entrada/Salida del tablero correspondiente a donde se produjo la alarma (evento)
- N° de tarjeta: Indica el número de la tarjeta que se utilizó para ingresar a la puerta cuando se produjo la alarma (evento).
- Inf. de titular de tarjeta: Indica la información básica del usuario que generó la alarma.

Marcar eventos

Marca si hay eventos o alarmas

1. Seleccione el evento que desea marcar en la Vista de eventos.



- Se pueden seleccionar varios eventos, haciendo clic mientras se mantiene presionada la tecla Ctrl en el teclado, o haciendo clic y arrastrando con el ratón.

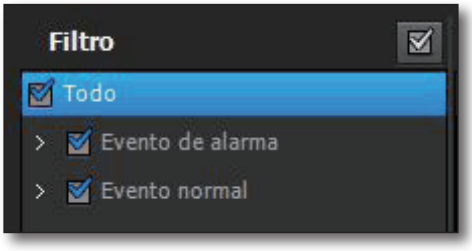
2. En el lado derecho, haga clic en el tipo de alerta para confirmar.

- Para obtener detalles sobre el botón de verificación de alarma, consulte el elemento 2 de "**Confirmar alarma**" en "**Vista de eventos > Descripción detallada**". (Página 145)

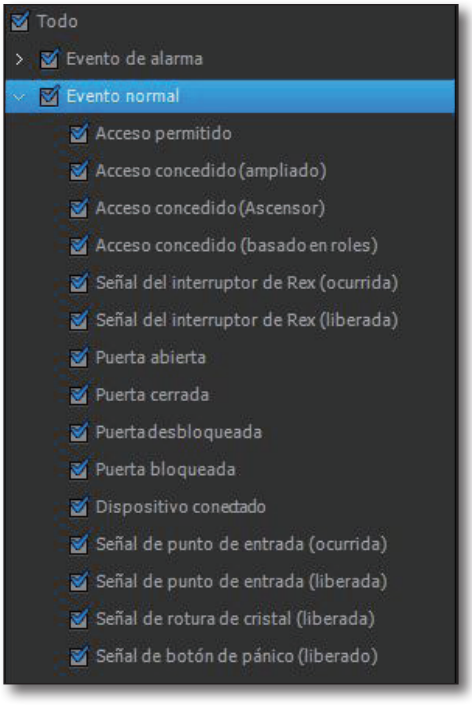
Aplicar filtros de eventos

Se pueden configurar los eventos que se mostrarán.

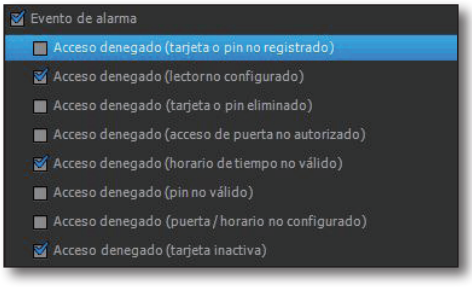
1. Vaya al elemento de filtro, en la esquina inferior izquierda de la pantalla.



2. Seleccione el evento que desea mostrar.



3. Después de aplicar el filtro, solo los eventos seleccionados se mostrarán en la Vista de eventos.



Vigilancia del control de acceso

ADMINISTRACIÓN DE PUERTAS

Wisenet ACS Monitoring le permite ver y administrar el estado de la puerta como se ve en el mapa gráfico o en el formato de árbol del sistema.

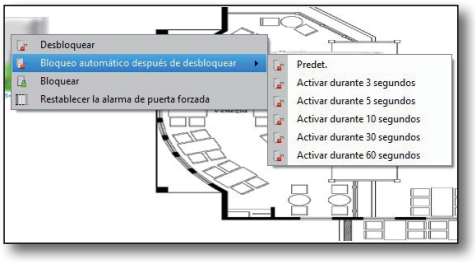
Descripción de los iconos de las puertas

-  : Desbloqueada
-  : bloqueada
-  : La puerta se ha abierto de forma anormal y se ha producido una alarma de acceso.

Controlar la puerta en un mapa gráfico

1. Abra el mapa gráfico.

2. Seleccione la puerta y haga clic derecho.





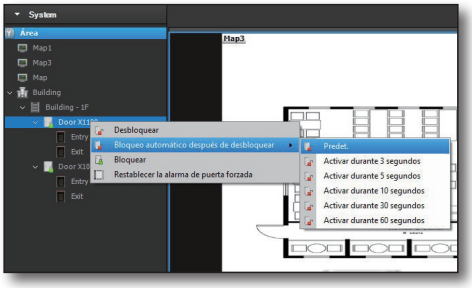
- Si la puerta no está instalada, consulte "**Registrar la puerta**". (Página 59)

3. Aparecerá la siguiente ventana emergente.

- Desbloquear: Desbloquea la puerta.
- Bloqueo automático después de desbloquear: Después de desbloquear la puerta durante un tiempo específico, la puerta se volverá a bloquear automáticamente. El tiempo de desbloqueo se puede configurar en 3, 5, 10, 30 o 60 segundos.
- Bloquear: Bloquea la puerta si estuviera abierta.
- Restablecer la alarma de puerta forzada: Cuando se activa una alarma de puerta, permite cancelarla.

Controlar el acceso al formato de árbol del sistema

1. Seleccione la puerta en el Sistema y haga clic derecho



- Si la puerta no está instalada, consulte "**Registrar la puerta**". (Página 59)

2. Aparecerá la siguiente ventana emergente.

- Desbloquear: Desbloquea la puerta
- Bloqueo automático después de desbloquear: Después de desbloquear la puerta durante un tiempo específico, la puerta se volverá a bloquear automáticamente.
  El tiempo de desbloqueo se puede configurar en 3, 5, 10, 30 o 60 segundos.
- Bloquear: Bloquea la puerta si estuviera abierta
- Restablecer la alarma de puerta forzada: Cuando se activa una alarma de puerta, permite cancelarla.

- Las acciones que dependen del trabajo del operador se registran en [**Informe de registro de auditoría**].
- Cuando se cambia el estado controlando la puerta de entrada, se muestra un evento en tiempo real y el estado se refleja en el árbol del sistema.

VERIFICAR EL ESTADO DE CONEXIÓN DE RED

El estado de conexión del dispositivo se puede verificar usando el botón de estado de conexión en la pantalla de vigilancia.

1. Haga clic en el botón [**Estado de conexión**] en la parte inferior derecha de la ventana.

2. La ventana "**Estado de conexión**" aparecerá y le permitirá verificar el estado de los dispositivos actuales.

	La puerta de enlace está conectada normalmente
	La puerta de enlace está desconectada
	El tablero está conectado
	El tablero está desconectado

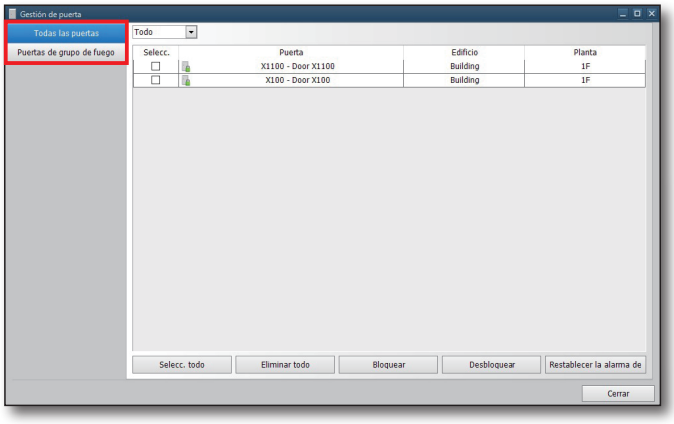
3. Si es necesario actualizar, haga clic derecho en [Área], [Default Gateway] o [X1100] en la parte superior y seleccione "**Actualizar**".

- Dado que el estado no se actualiza automáticamente, se debe hacer clic en Actualizar para verificarlo.

Vigilancia del control de acceso

ADMINISTRACIÓN DE PUERTAS

Es una función para bloquear, desbloquear y restablecer la alarma forzada de todas las puertas o grupo de puertas de incendios del sistema.



- Selecc. todo: Selecciona todas las puertas mostradas.
- Eliminar todo: Elimina la selección de todas las puertas.
- Bloquear: Bloquea la puerta seleccionada.
- Desbloquear: Desbloquea la puerta seleccionada.
- Restablecer la alarma de puerta forzada: Limpiar la alarma de puerta forzada de la puerta seleccionada.

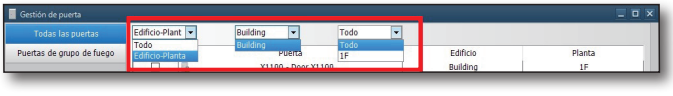
Gestionar todas las puertas

Administración de Todas las puertas



1. Seleccione [**Todas las puertas**] - [**Todo**].
2. Seleccione la puerta.

Administrar de Edificio-Planta



1. Seleccione [**Todas las puertas**] - [**Edificio - Planta**].
2. Seleccione el [**Edificio**] y la [**Planta**].
3. Seleccione la puerta.

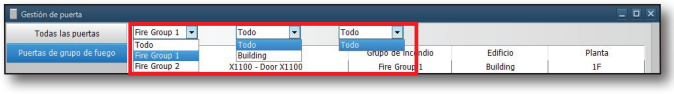
Administración de Puertas de grupo de fuego

Administración de Todas las puertas



1. Seleccione [**Puertas de grupo de fuego**] - [**Todo**].
2. Seleccione la puerta.

Gestor de grupos de incendio



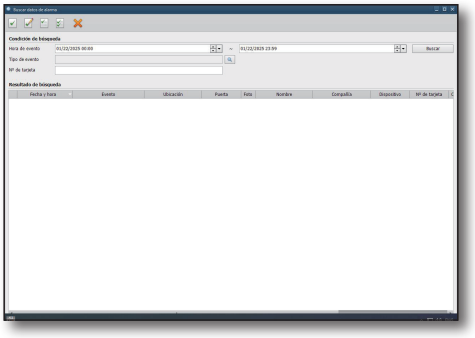
1. Seleccione [**Puertas de grupo de fuego**] - [**Fire Group**].
2. Seleccione el [**Edificio**] y la [**Planta**].
3. Seleccione la puerta.

Vigilancia del control de acceso

VENTANA DE NOTIFICACIÓN

En la ventana de notificaciones se pueden buscar todas las alarmas, ocurridas hasta el momento, a través de las condiciones. También se pueden verificar alarmas detectadas.

Buscar datos de alarma



1. Haga clic en el botón Buscar < > en la parte superior de la barra de herramientas.
2. Seleccione el período en el que buscar el evento ocurrido.
3. Si hay un tipo de evento específico para buscar, presione [ ] a la derecha del tipo de evento para seleccionarlo.

   ▪ Si desea buscar todos los tipos de eventos, déjelos en blanco.

4. N° de tarjeta: Introduzca el número de tarjeta, si hubiera uno específico para la búsqueda

   ▪ Si busca todos los números de tarjetas, déjelo en blanco.

5. Haga clic en el botón [**Buscar**] para buscar.

Verificar alarmas

1. Busque alarmas haciendo clic en "**Buscar**".
2. Seleccione la alarma que se procesará en los resultados de la búsqueda. Se pueden seleccionar varios eventos, haciendo clic mientras se mantiene presionada la tecla Ctrl en el teclado, o haciendo clic y arrastrando con el ratón.
3. En la esquina superior izquierda, haga clic en el botón de acción apropiado.

	La alarma seleccionada se verificará y procesará sin más información.
	La alarma seleccionada se verificará y procesará sin más información.
	Todas las alarmas buscadas se verificarán y procesarán sin más información.
	Se verificarán y procesarán todas las alarmas producidas hasta el momento.

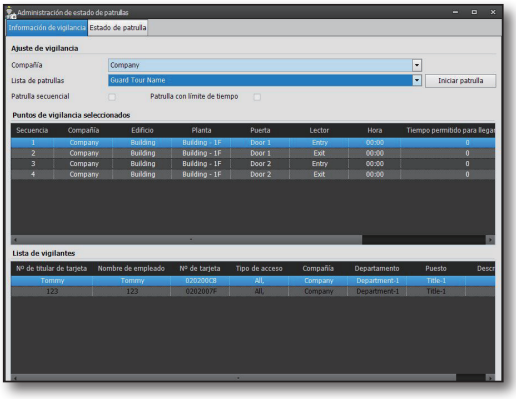
INFORME DE PRESENCIA

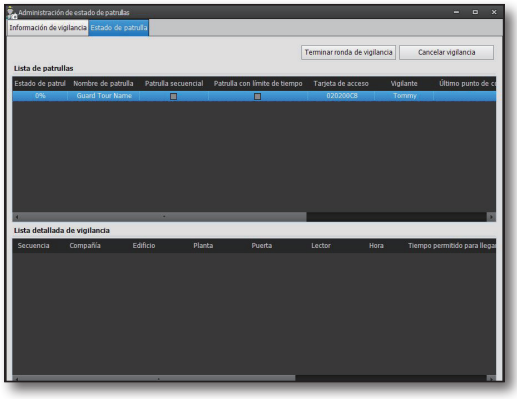
Wisenet ACS Monitoring le permite imprimir un informe de presencia.
Para obtener más detalles, consulte "**Informe de presencia**". (Página 161) Se puede imprimir un Informe de presencia desde la esquina superior derecha < >.

ADMINISTRACIÓN DE ESTADO DE PATRULLAS

Muestra la ejecución y la vigilancia de una patrulla.

■ Esta ventana debe permanecer abierta para completar una patrulla. Si esta ventana se cierra cuando hay una patrulla en curso, no se podrá realizar el seguimiento.





- Compañía: Listado de compañías aptas para patrullar. (Campo obligatorio)
- Lista de patrullas: Lista de patrullas. (Campo obligatorio)
- Patrulla secuencial: La propiedad seleccionada de la [**Lista de patrullas**] según sea "**Patrulla secuencial**".
- Patrulla con límite de tiempo: La propiedad seleccionada de la [**Lista de patrullas**] según sea "**Patrulla con límite de tiempo**".
- Puntos de vigilancia seleccionados: Lista de puntos de control seleccionados de la [**Lista de patrullas**].
- Lista de vigilantes: Lista de Vigilante(s) de la [**Compañía**] seleccionada.
- Iniciar patrulla: Iniciar la Patrulla.
- Terminar ronda de vigilancia: Finalizar la Patrulla.
- Cancelar vigilancia: Cancela la Patrulla.

■ Si se cancela la Patrulla, no quedará registro en el Informe de patrulla correspondiente.

Vigilancia del control de acceso

Iniciar y finalizar la Patrulla

1. Desde la barra de menú superior, haga clic en el botón < > Administración de estado de patrullas.
2. Haga clic en la pestaña [**Información de vigilancia**].
3. Seleccione la compañía del cuadro de lista [**Compañía**].
4. Seleccione la Patrulla que se ejecutará desde el cuadro de la [**Lista de patrullas**].
5. Seleccione el Vigilante de la [**Lista de vigilantes**].
6. Haga clic en [**Iniciar Patrulla**] para comenzarla con el vigilante seleccionado.

   ▪ La patrulla podrá comenzar solo si el Vigilante y la Patrulla seleccionados no se estuviera ejecutando actualmente.

7. Seleccione [**Estado de patrulla**] para supervisar los Vigilantes que la están ejecutando.

   ▪ Cuando el Vigilante llega al puesto de control, el "**Estado de patrulla**" actualizará el progreso.

8. Cuando todos los puntos de control estén patrullados, la Patrulla finalizará.

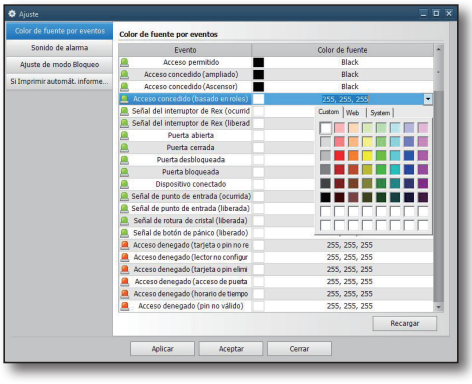
   ▪ Si hace clic en [**Terminar ronda de vigilancia**] durante la patrulla, el Estado de patrulla se almacenará hasta ese momento. Al mismo tiempo, dará por terminada la Patrulla.

AJUSTE DE VIGILANCIA

Se pueden configurar los ajustes de cambio de color de caracteres para cada evento, sonido, modo de bloqueo e impresión automática del informe de presencia.

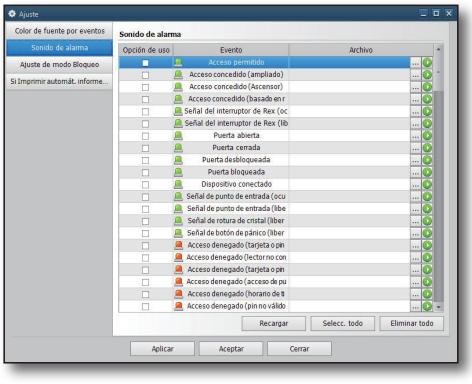
Establecer un color de carácter para cada evento

1. Haga clic en el botón Configurar < > en la parte superior de la barra de herramientas.
2. En la ventana de configuración, haga clic en la pestaña izquierda <**Color de fuente por eventos**>.
3. Haga clic en [ ] en la columna color del carácter del evento.
4. Especifique el color preferido.
5. Haga clic en el botón [**Aplicar**] o [**Aceptar**] para guardar.



Configurar sonido para cada evento

1. Haga clic en el botón Configurar < > en la parte superior de la barra de herramientas.
2. En la ventana de configuración, haga clic en la pestaña izquierda <**Sonido de alarma**>.
3. Haga clic en [...] en la columna de archivo del evento.
4. Seleccione el archivo de sonido deseado.





- Solo se pueden seleccionar archivos Wave (*.wav).

5. Haga clic en el botón [ ] para verificar si el archivo seleccionado está registrado correctamente.
6. Verifique que "**Opción de uso**" está marcado a la izquierda. Si no está marcado, haga clic para hacerlo.



- Incluso aunque se registre un sonido, no se reproducirá si no está marcado.

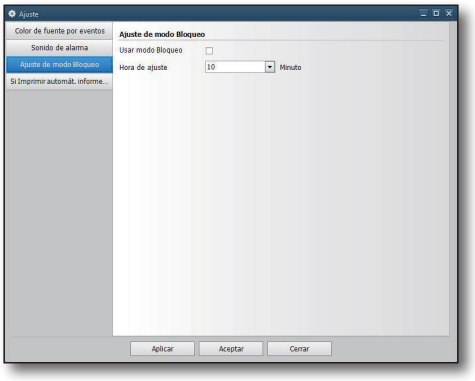
7. Haga clic en el botón [**Aplicar**] o [**Aceptar**] para guardar.

Vigilancia del control de acceso

Configurar modo de bloqueo

El modo de bloqueo es una función en la que se activa automáticamente una pantalla de bloqueo cuando Wisenet ACS Monitoring no se usa durante un período de tiempo determinado. En este menú se puede configurar si se desea o no usar el modo de bloqueo y el tiempo previo a su activación.

1. Haga clic en el botón Configurar < > en la parte superior de la barra de herramientas.
2. En la ventana de configuración, haga clic en la pestaña izquierda <**Ajuste de modo Bloqueo**>.
3. Marque "**Usar modo Bloqueo**".



- Incluso si se establece una hora, la función de modo de bloqueo no funcionará si la opción no está marcada.

4. Establezca la hora en [**Hora de ajuste**].

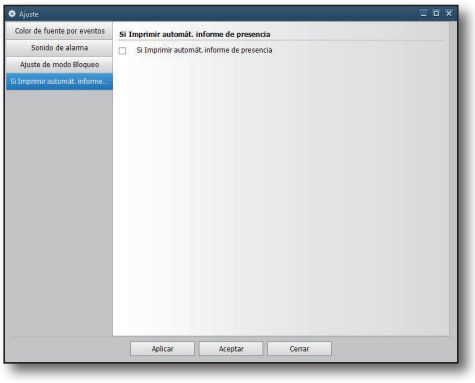
- Cuando el programa no se utilice durante el tiempo establecido, cambiará al modo de bloqueo.

5. Haga clic en [**Aplicar**] o el [**Aceptar**] para guardar.

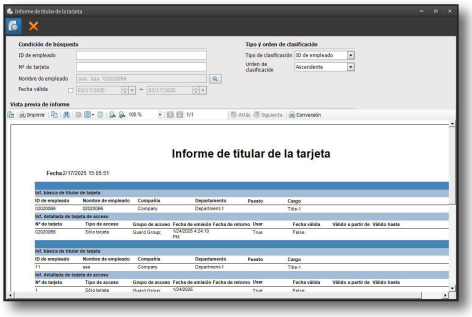
Imprimir el Informe de presencia automáticamente

Cuando la impresión automática del Informe de presencia está activada, se mostrarán en la pantalla cuando se genere una señal de incendio y se enviarán automáticamente a la impresora configurada como predeterminada.

1. Haga clic en el botón Configurar < > en la parte superior de la barra de herramientas.
2. En la ventana de configuración, haga clic en la pestaña izquierda <**Si imprimir automát. informe de presencia**>.
3. Dependiendo de si desea que la función esté activa o no, marque "**Si Imprimir automát. informe de presencia**".
4. Haga clic en [**Aplicar**] o el [**Aceptar**] para guardar.



INFORME DE TITULAR DE LA TARJETA

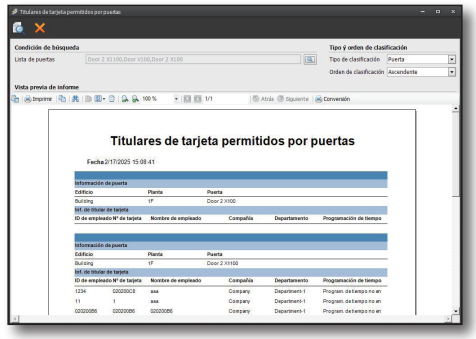


- Desde el menú superior, seleccione [**Informe**] > [**Informe de titular de la tarjeta**].
- Introduzca la [**ID de empleado**] en el cuadro de búsqueda.
- Introduzca el [**N° de tarjeta**] en el cuadro de búsqueda.
- Haga clic en el botón [ ] para buscar empleados.
- Seleccione [**Tipo de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Seleccione [**Orden de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Haga clic en Ver informe < > en la barra de herramientas en la parte superior de la pantalla.
  Si la búsqueda arroja resultados, se mostrarán como se ve a continuación.
- Para imprimir la pantalla de vista previa, haga clic en [**Imprimir**] en la barra de herramientas de vista previa del informe.
- Para exportar la pantalla de vista previa como otro archivo, haga clic en [**Conversión**] en la barra de herramientas de vista previa del informe y lo exportará en el formato deseado.

- Buscar condición
  - ID de empleado: Introduzca el número de empleado.
  - N° de tarjeta: Introduzca el número de tarjeta.
  - Nombre de empleado: Al buscar el nombre de un empleado o un empleado según los criterios de búsqueda, hacer clic en el botón correspondiente mostrará la lista de empleados como se ve en la pantalla anterior y podrán seleccionar los empleados que se desean visualizar.
  - Fecha válida: Busca por fecha de validez de la tarjeta
  - Tipo de clasificación: Muestra por salidas en cualquier orden y salidas en orden ordenado.
    Seleccione nombre de empleado, nombre de empleado, compañía o departamento.
  - Orden de clasificación: Busca por orden ascendente o descendente.
  - Conversión: Al hacer clic en [**Conversión**] puede exportar a formato EXCEL, TEXT, PDF o TIF. Al exportar a PDF, tenga en cuenta que es posible que el archivo no se muestre correctamente si la fuente del PDF no está instalada en la PC. Si no se muestra correctamente, ajuste la fuente.

TITULARES DE TARJETA PERMITIDOS POR PUERTAS

- Desde el menú superior, seleccione [**Informe**] > [**Titulares de tarjeta permitidos por puertas**].
- Seleccione la puerta usando el botón [ ] en la condición de búsqueda de la [**Lista de puertas**].
- Haga clic en Ver informe < > en la barra de herramientas en la parte superior de la pantalla.
  la búsqueda devuelve resultados, que se mostrarán como se ve a continuación.
- Para imprimir la pantalla de vista previa, haga clic en [**Imprimir**] en la barra de herramientas de vista previa del informe.

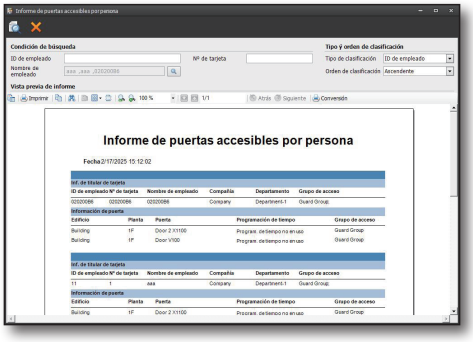


- Para exportar la pantalla de vista previa como otro archivo, haga clic en [**Conversión**] en la barra de herramientas de vista previa del informe y lo exportará en el formato deseado.

- Buscar condición
  - Lista de puertas: Al buscar una puerta y una puerta de acuerdo con los criterios de búsqueda, hacer clic en el botón correspondiente mostrará la lista de puertas como se ve en la pantalla anterior y se podrán seleccionar las puertas que se desean visualizar.
  - Tipo de clasificación: Establezca el orden de visualización de los datos al generar el informe.
  - Orden de clasificación: Elija si desea mostrar los datos seleccionados en orden ascendente o descendente
  - Conversión: Al hacer clic en [**Conversión**], puede exportar a formato EXCEL, TEXT, PDF o TIF. Al exportar a PDF, tenga en cuenta que es posible que el archivo no se muestre correctamente si la fuente del PDF no está instalada en la PC. Si no se muestra correctamente, ajuste la fuente.

INFORME DE PUERTA ACCESIBLE POR TITULAR DE TARJETA

- Desde el menú superior, seleccione [**Informe**] > [**Informe de puertas accesibles por persona**].
- Introduzca la [**ID de empleado**] en el cuadro de búsqueda.
- Seleccione el [**Nombre de empleado**] en el cuadro de búsqueda.
- Introduzca [**N° de tarjeta**] el cuadro de búsqueda.
- Haga clic en Ver informe < > en la barra de herramientas en la parte superior de la pantalla.
  Si la búsqueda arroja resultados, se mostrarán como se ve a continuación.

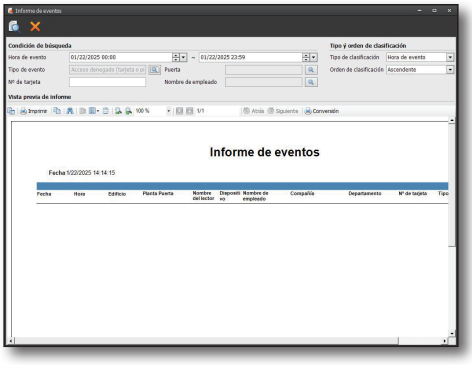


- Para imprimir la pantalla de vista previa, haga clic en [**Imprimir**] en la barra de herramientas de vista previa del informe.
- Para exportar la pantalla de vista previa como otro archivo, haga clic en [**Conversión**] en la barra de herramientas de vista previa del informe y lo exportará en el formato deseado.

- Buscar condición
  - ID de empleado: Introduzca el número de empleado a buscar.
  - Lista de puertas: Al buscar una puerta y una puerta según los criterios de búsqueda, hacer clic en el botón correspondiente mostrará la lista de puertas como se ven en la pantalla anterior y el usuario puede seleccionar las puertas para visualizarlas.
  - N° de tarjeta: Introduzca el número de tarjeta a buscar.
  - Tipo de clasificación: Establezca el orden de visualización de los datos al generar el informe.
    Elija entre número de empleado, número de tarjeta, nombre de empleado, nombre de la compañía, nombre del departamento.
  - Orden de clasificación: Elija si desea mostrar los datos seleccionados en orden ascendente o descendente
  - Función de conversión: Al hacer clic en [**Conversión**] botón, puede exportar a formato EXCEL, TEXT, PDF o TIF. Al exportar a PDF, tenga en cuenta que es posible que el archivo no se muestre correctamente si la fuente del PDF no está instalada en la PC. Si no se muestra correctamente, ajuste la fuente.

Informe

INFORME DE EVENTOS



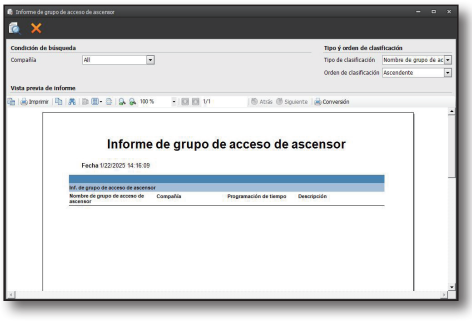
- Desde el menú superior, selecciones [**Informe**] > [**Informe de eventos**].
- Seleccione [**Hora de evento**] en el campo de búsqueda.
- Seleccione [**Tipo de evento**] en el campo de búsqueda.
- Introduzca [**N° de tarjeta**] en el campo de búsqueda
- Seleccione [**Nombre de empleado**] en el campo de búsqueda
- Seleccione [**Puerta**] en el campo de condición de búsqueda.
- Seleccione [**Tipo de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Seleccione [**Orden de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Haga clic en Ver informe < > en la barra de herramientas en la parte superior de la pantalla.
  Si la búsqueda arroja resultados, se mostrarán como se ve a continuación.
- Para imprimir la pantalla de vista previa, haga clic en [**Imprimir**] en la barra de herramientas de vista previa del informe.
- Para exportar la pantalla de vista previa como otro archivo, haga clic en [**Conversión**] en la barra de herramientas de vista previa del informe y lo exportará en el formato deseado.

- Buscar condición
  - Hora de evento: Seleccione el horario que desea buscar.
  - Tipo de evento: Seleccione el tipo de evento que desea buscar.
  - N° de tarjeta: Registre el número de tarjeta a buscar.
  - Nombre de empleado: Al buscar un empleado según los criterios de búsqueda y hacer clic en el botón correspondiente se mostrará la lista de empleados como se ven en la pantalla anterior y se podrán seleccionar los empleados que se desean visualizar.
  - Puerta: Al buscar una puerta según los criterios de búsqueda y hacer clic en el botón correspondiente se mostrará la lista de puertas como se ven en la pantalla anterior y se podrán seleccionar las puertas para visualizar.
  - Tipo y orden de clasificación: Muestra por salidas en cualquier orden y salidas en orden ordenado.
  - Tipo de clasificación: Establezca el orden de visualización de los datos al generar el informe.
  - Orden de clasificación: Elija si desea mostrar los datos seleccionados en orden ascendente o descendente
  - Función de conversión: Al hacer clic en [**Conversión**], puede exportar en formato EXCEL, TEXT, PDF o TIF. Al exportar a PDF, tenga en cuenta que es posible que el archivo no se muestre correctamente si la fuente del PDF no está instalada en la PC. Si no se muestra correctamente, ajuste la fuente.

INFORME DE PRESENCIA

Muestra la lista de usuarios que se quieran visualizar en un área específica.

- Aparece un informe de presencia en la pantalla cuando ocurre un evento relacionado con un incendio. Es lo mismo que el resultado de obtener una vista previa del informe de manera incondicional.



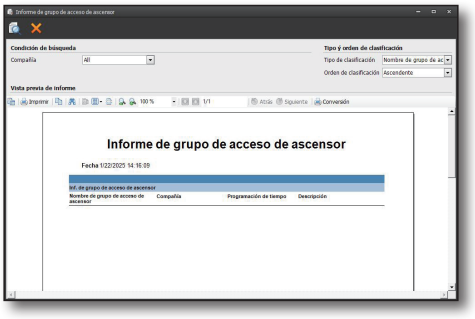
- Desde el menú superior, seleccione [**Informe**] > [**Informe de presencia**].
- Seleccione [**Nombre de área**] en el cuadro de búsqueda.
- Introduzca el [**N° de tarjeta**] en el cuadro de búsqueda.
- Busque empleados haciendo clic en el botón [**Nombre de empleado**].
- Seleccione [**Tipo de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Seleccione [**Orden de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Haga clic en Ver informe < > en la barra de herramientas en la parte superior de la pantalla.
  Si la búsqueda arroja resultados, se mostrarán como se ve a continuación.
- Para imprimir la pantalla de vista previa, haga clic en [**Imprimir**] en la barra de herramientas de vista previa del informe.
- Para exportar la pantalla de vista previa como otro archivo, haga clic en [**Conversión**] en la barra de herramientas de vista previa del informe y lo exportará en el formato deseado.

- Buscar condición
  - Nombre de área: Busca por nombre de área como una de las condiciones de búsqueda.
  - N° de tarjeta: Busca por número de tarjeta como una de las condiciones de búsqueda.
  - Nombre de empleado: Al buscar un empleado como criterio de búsqueda y hacer clic en el botón correspondiente se mostrará la lista de empleados como se ven en la pantalla anterior y se podrán seleccionar los empleados que el usuario desea visualizar.
  - Tipo de clasificación: Establezca el orden de visualización de los datos al generar el informe. Elija entre el nombre de empleado, el número de empleado, el número de tarjeta, el nombre del empleado y la hora del evento.
  - Orden de clasificación: Elija si desea mostrar los datos seleccionados en orden ascendente o descendente
  - Función de conversión: Al hacer clic en [**Conversión**], puede exportar en formato EXCEL, TEXT, PDF o TIF. Al exportar a PDF, tenga en cuenta que es posible que el archivo no se muestre correctamente si la fuente del PDF no está instalada en la PC. Si no se muestra correctamente, ajuste la fuente.

INFORME DE GRUPO DE ACCESO DE ASCENSOR

Indica información del ascensor y del edificio/planta a los que puede acceder el grupo de acceso de ascensor.

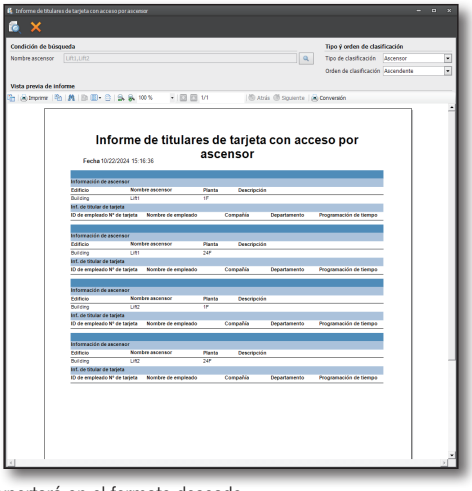
- Desde el menú superior, seleccione [**Informe**] > [**Informe de grupo de acceso de ascensor**].
- Seleccione [**Compañía**] en el cuadro de búsqueda.
- Seleccione [**Tipo de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Seleccione [**Orden de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Haga clic en Ver informe < > en la barra de herramientas en la parte superior de la pantalla.
  Si la búsqueda arroja resultados, se mostrarán como se ve a continuación.



- Para imprimir la pantalla de vista previa, haga clic en [**Imprimir**] en la barra de herramientas de vista previa del informe.
- Para exportar la pantalla de vista previa como otro archivo, haga clic en [**Conversión**] en la barra de herramientas de vista previa del informe y lo exportará en el formato deseado.

- Buscar condición
  - Compañía: Busca por nombre de la compañía como una de las condiciones de búsqueda.
  - Tipo de clasificación: Establezca el orden de visualización de los datos al generar el informe. Seleccione el grupo de acceso al ascensor o el nombre de la programación de tiempo.
  - Orden de clasificación: Elija si desea mostrar los datos seleccionados en orden ascendente o descendente
  - Función de conversión: Al hacer clic en [**Conversión**], puede exportar en formato EXCEL, TEXT, PDF o TIF. Al exportar a PDF, tenga en cuenta que es posible que el archivo no se muestre correctamente si la fuente del PDF no está instalada en la PC. Si no se muestra correctamente, ajuste la fuente.

INFORME DEL TITULAR DE TARJETA ACCESIBLE POR ASCENSOR

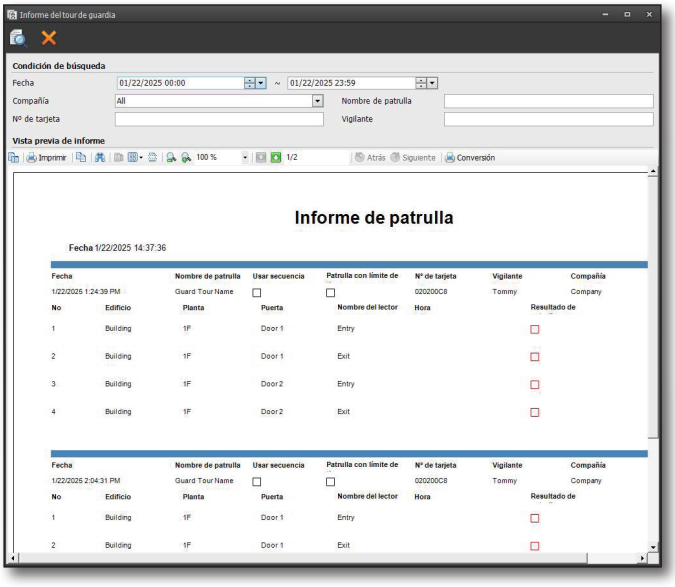


- Desde el menú superior, seleccione [**Informe**] > [**Informe de titulares de tarjeta con acceso por ascensor**].
- Seleccionar [**Nombre ascensor**] en el cuadro de búsqueda.
- Seleccione [**Tipo de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Seleccione [**Orden de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Haga clic en Ver informe < > en la barra de herramientas en la parte superior de la pantalla.
  Si la búsqueda arroja resultados, se mostrarán como se ve a continuación.
- Para imprimir la pantalla de vista previa, haga clic en [**Imprimir**] en la barra de herramientas de vista previa del informe.
- Para exportar la pantalla de vista previa como otro archivo, haga clic en [**Conversión**] en la barra de herramientas de vista previa del informe y lo exportará en el formato deseado.

- Buscar condición
  - Nombre ascensor: Busca por nombre del ascensor como una de las condiciones de búsqueda.
  - Tipo de clasificación: Establezca el orden de visualización de los datos al generar el informe. Seleccione ascensor o edificio.
  - Orden de clasificación: Elija si desea mostrar los datos seleccionados en orden ascendente o descendente
  - Función de conversión: Al hacer clic en [**Conversión**], puede exportar en formato EXCEL, TEXT, PDF o TIF. Al exportar a PDF, tenga en cuenta que es posible que el archivo no se muestre correctamente si la fuente del PDF no está instalada en la PC. Si no se muestra correctamente, ajuste la fuente.

INFORME DE PATRULLA

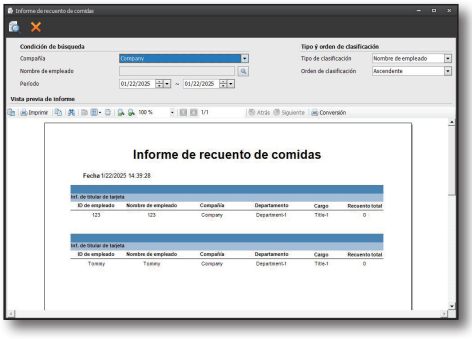
El Informe de patrulla proporciona información sobre las patrullas completadas.
Desde la barra de menú superior, seleccione [**Avanzado**] > [**Informe de patrulla**]



■ Buscar condición

- Fecha: Seleccione el período de ejecución de la Patrulla.
- Compañía: Seleccione la compañía.
- Nombre de patrulla: Proporcione el nombre del Vigilante.
- N° de tarjeta: Proporcione el número de tarjeta.
- Vigilante: Proporcione el nombre del Vigilante.
- Conversión: Use el menú [**Conversión**] en la barra de herramientas de vista previa del informe para exportar el informe a formatos Excel, texto, PDF o TIF. Tenga en cuenta que si el entorno PDF no tiene la fuente usada por la computadora, la exportación a este formato puede generar una conversión incorrecta. En tales casos, verifique la fuente usada y pruebe con otra.

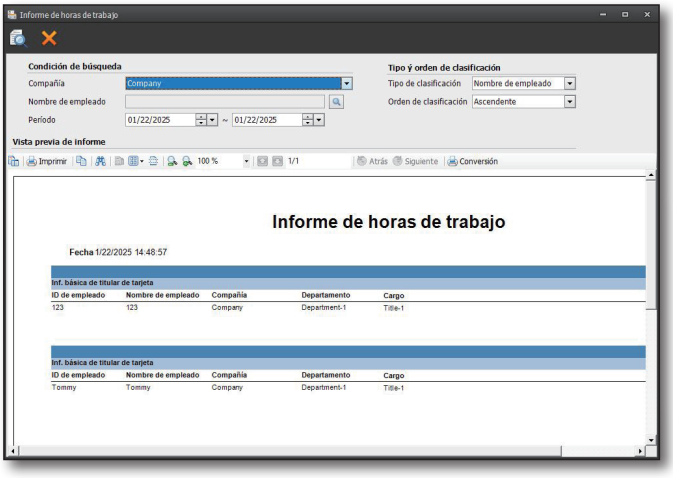
INFORME DE RECUENTO DE COMIDAS



- Desde el menú superior, seleccione [**Administración de operaciones**] > [**Informe de recuento de comidas**].
- Seleccione [**Compañía**] en el cuadro de búsqueda.
- Busque un empleado haciendo clic en botón [**Nombre de empleado**].
- Seleccione [**Período**] en el cuadro de búsqueda.
- Seleccione [**Tipo de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Seleccione [**Orden de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Haga clic en Ver informe < > en la barra de herramientas en la parte superior de la pantalla.
  Si la búsqueda arroja resultados, se mostrarán como se ve a continuación.
- Para imprimir la pantalla de vista previa, haga clic en [**Imprimir**] en la barra de herramientas de vista previa del informe.
- Para exportar la pantalla de vista previa como otro archivo, haga clic en [**Conversión**] en la barra de herramientas de vista previa del informe y lo exportará en el formato deseado.

- Buscar condición
  - Compañía: Busca por nombre de la compañía como una de las condiciones de búsqueda.
  - Nombre de empleado: Al buscar un empleado como criterio de búsqueda y hacer clic en el botón correspondiente se mostrará la lista de empleados como se ven en la pantalla anterior y se podrán seleccionar los empleados que el usuario desea visualizar.
  - Período: Establezca el período que se buscará como una de las condiciones de búsqueda.
  - Tipo de clasificación: Establezca el orden de visualización de los datos al generar el informe. Seleccione entre el número y el nombre de empleado.
  - Orden de clasificación: Elija si desea mostrar los datos seleccionados en orden ascendente o descendente
  - Función de conversión: Al hacer clic en [**Conversión**], puede exportar en formato EXCEL, TEXT, PDF o TIF. Al exportar a PDF, tenga en cuenta que es posible que el archivo no se muestre correctamente si la fuente del PDF no está instalada en la PC. Si no se muestra correctamente, ajuste la fuente.

INFORME DE HORAS DE TRABAJO



- Compañía: Seleccione la compañía por la que desea buscar. (Campo obligatorio)
- Nombre de empleado: Seleccione la lista de empleados de la compañía correspondiente que desea buscar.
- Período: Seleccione las fechas de inicio y finalización de la búsqueda.
- Tipo de clasificación: Seleccione criterios de clasificación como nombre de empleado, número de empleado, etc.
- Orden de clasificación: Seleccione el orden de clasificación.

Configurar el lector para el informe de horas de trabajo

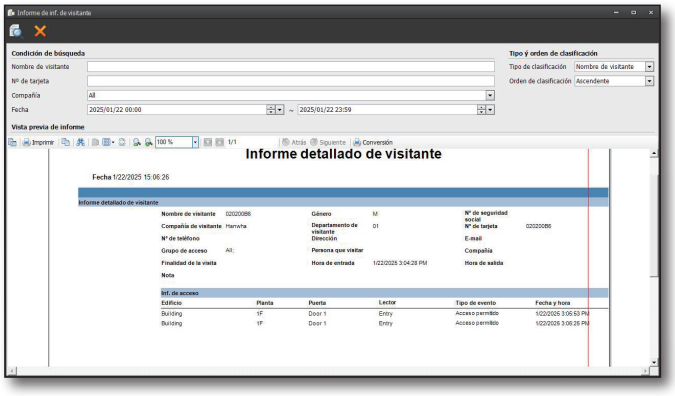
1. Desde el menú superior, haga clic [**Presencia**] > [**Ajuste de lector (Presencia)**].
2. Seleccione la compañía a la que aplicar el informe de horas de trabajo, seleccione el lector de la [**Lista de lectores**] de la izquierda y haga clic en el botón [>>].
3. Para guardar la configuración, haga clic en el botón < > .

Vista del informe de horas de trabajo

1. Desde el menú superior, haga clic en [**Presencia**] > [**Informe de horas de trabajo**].
2. Introduzca los criterios del informe por horario y presencia.
3. Haga clic en el botón < > para buscar.

INFORME DE INFORMACIÓN DE VISITANTE

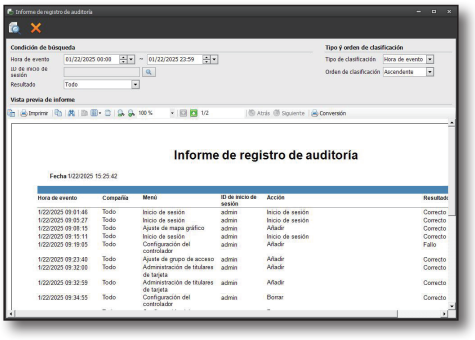
Haga clic en [**Administración de visitantes**] > [**Informe de inf. de visitante**] en el menú superior.
Establezca el rango de horario para el informe en la condición de búsqueda [**Fecha**].
Introduzca el [**Nombre de visitante**] en las condiciones de búsqueda. Introduzca el [**N° de tarjeta**] en las condiciones de búsqueda.
Seleccione [**Compañía**] en las condiciones de búsqueda.
Establezca el campo para ordenar con [**Tipo de clasificación**]. Establezca el orden de clasificación con [**Orden de clasificación**].
Haga clic en < > en la barra de herramientas superior. Las coincidencias encontradas se mostrarán a continuación.
Para imprimir el informe mientras ve la vista previa, haga clic en [Imprimir] en la barra de herramientas de la vista previa.
Para exportar el informe a un archivo, utilice el botón [Imprimir]/[Conversión] para seleccionar el formato de archivo deseado.



■ Buscar condición

- Nombre de visitante: Proporcione el nombre del visitante.
- N° de tarjeta: Proporcione el número de tarjeta.
- Compañía: Haga clic en el botón para mostrar la lista de compañías y seleccione una de las enumeradas.
- Tipo de clasificación: Puede ordenar las coincidencias encontradas según la columna seleccionada e imprimirlas en ese orden. Seleccione el nombre del visitante, la compañía y la fecha.
- Orden de clasificación: Establece orden ascendente o descendente según el tipo de clasificación seleccionado.
- Conversión: Use el menú [**Conversión**] en la barra de herramientas de vista previa del informe para exportar el informe a formatos Excel, texto, PDF o TIF. Tenga en cuenta que si el entorno PDF no tiene la fuente usada por la computadora, la exportación a este formato puede generar una conversión incorrecta. En tales casos, verifique la fuente usada y pruebe con otra.

INFORME DE REGISTRO DE AUDITORÍA



- Desde el menú superior, seleccione [**Informe**] > [**Informe de registro de auditoría**].
- Seleccione [**Hora de evento**] en el campo de búsqueda.
- Introduzca [**ID de inicio de sesión**] en el campo de búsqueda.
- Seleccione [**Resultado**] en el campo de búsqueda.
- Seleccione [**Tipo de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Seleccione [**Orden de clasificación**] para seleccionar el Tipo y orden de clasificación.
- Haga clic en Ver informe < > en la barra de herramientas en la parte superior de la pantalla.
  Si la búsqueda arroja resultados, se mostrarán como se ve a continuación.
- Para imprimir la pantalla de vista previa, haga clic en [**Imprimir**] en la barra de herramientas de vista previa del informe.
- Para exportar la pantalla de vista previa como otro archivo, haga clic en [**Conversión**] en la barra de herramientas de vista previa del informe y lo exportará en el formato deseado.

- Buscar condición
  - Hora de evento: Seleccione el horario que desea buscar.
  - Buscar ID de inicio de sesión: Al buscar un ID de inicio de sesión mediante los criterios de búsqueda y hacer clic en el botón correspondiente se mostrará la lista de ID como se ve en la pantalla anterior y se podrán seleccionar los ID de inicio de sesión para visualizar.
  - Tipo de clasificación: Establezca el orden de visualización de los datos al generar el informe.
    Seleccione entre el ID de inicio de sesión y la hora del evento.
  - Orden de clasificación: Elija si desea mostrar los datos seleccionados anteriormente en orden ascendente o descendente
  - Función de conversión: Al hacer clic en [**Conversión**], puede exportar en formato EXCEL, TEXT, PDF o TIF. Al exportar a PDF, tenga en cuenta que es posible que el archivo no se muestre correctamente si la fuente del PDF no está instalada en la PC. Si no se muestra correctamente, ajuste la fuente.

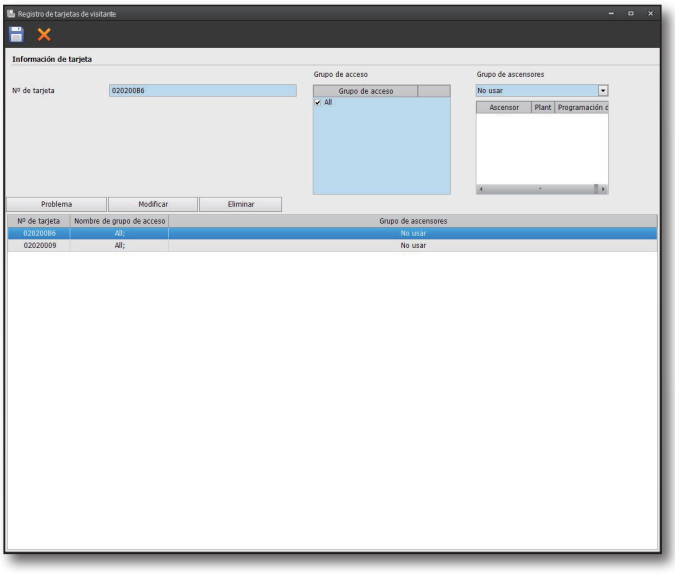
Administración de visitantes

ADMINISTRACIÓN DE VISITANTES

La Administración de visitantes le permite gestionar visitantes con una amplia gama de funciones.

Preliminares

En [**Wisenet ACS Configuration Management**], puede registrar una tarjeta como Tarjeta de visitante.



Registrar Tarjeta de visitante

1. Haga clic en [**Administración de visitantes**] - [**Registro de tarjetas de visitante**] en el menú superior.
2. Introduzca el número de la tarjeta de visitante a través del escáner de tarjetas en el campo "**N° de tarjeta**".
3. Seleccione el grupo de acceso al que será asignada la tarjeta en el campo "**Grupo de acceso**".
4. Seleccione el Grupo de ascensores al que será asignada la tarjeta en el campo "**Grupo de ascensores**". En caso contrario, seleccione "**No usar**".
5. Emita una Tarjeta de visitante a través del botón "**Problema**".
6. Haga clic en el botón Guardar < > en la barra de herramientas superior para guardarlo.

Modificar Tarjeta de visitante

1. Seleccione la tarjeta que desea editar y modifique la información.
2. Haga clic en "**Modificar**" para aplicar los cambios, luego haga clic en el botón Guardar < >.

Eliminar Tarjeta de visitante

1. Seleccione la tarjeta que desea eliminar y haga clic en el botón borrar < >.
2. Haga clic en el botón Guardar < >.

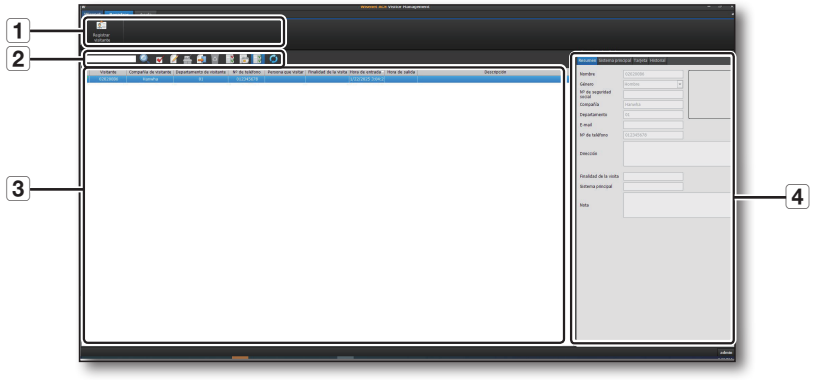
Administración de visitantes

Registro de visitantes

Los visitantes se pueden registrar en el software [**Wisenet ACS Visitor Management**].

- **Visitar**: Personas que visitan su organización durante un período de tiempo determinado.
- **Host**: Persona perteneciente a la organización que el visitante desea conocer.
- **Visitar**: Período de tiempo que el visitante permanece en el edificio.
- **Entrada**: Estado de la visita, donde el visitante permanece en el edificio.
- **Registro de salida**: Estado de la visita, donde el visitante se encuentra fuera del edificio.
- **Archivo**: Estado donde la visita ya no se registra. Puede cambiar al estado Archivo después del registro de salida.

Vista previa de la pantalla del programa



Nº	Nombre	Explicación
1	**Menú principal**	Proporciona una serie de funciones relacionadas en formato de cinta.
2	**Barra de herramientas**	Proporciona un menú para controlar la lista de visitas.
3	**Estado del visitante**	Muestra el estado de los visitantes.
4	**Inf. de visitante**	Proporciona información detallada sobre el visitante seleccionado.

Menú principal

Puede registrar nuevos visitantes, cerrar sesión y consultar la información del programa.

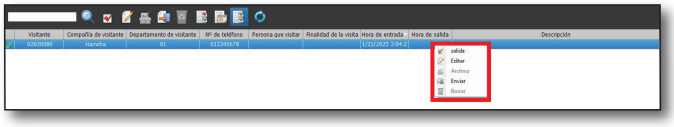
Barra de herramientas

Proporciona una serie de elementos del menú usados para gestionar la lista de visitantes.

Icono	Nombre	Explicación
	Búsqueda rápida	Muestra los resultados de búsqueda que contienen la palabra clave.
	Búsqueda avanzada	Muestra las coincidencias exactas.
	Registro de salida	Se usa al verificar la salida del visitante.
	Editar	Se usa para cambiar la información del visitante.
	Archivo	Se usa para guardar la información del visitante.
	Enviar	Se usa para transferir datos al dispositivo.
	Eliminar	Se usa para eliminar la información del visitante.
	Ver todo	Muestra el estado de todos los visitantes excepto los guardados en el Archivo.
	Ver hoy únicamente	Muestra el estado de los visitantes de hoy.
	Solo registros de entrada	Muestra el estado de los visitantes registrados.
	Recargar	Se usa para recargar el estado del visitante.

Administración de visitantes

Estado del visitante

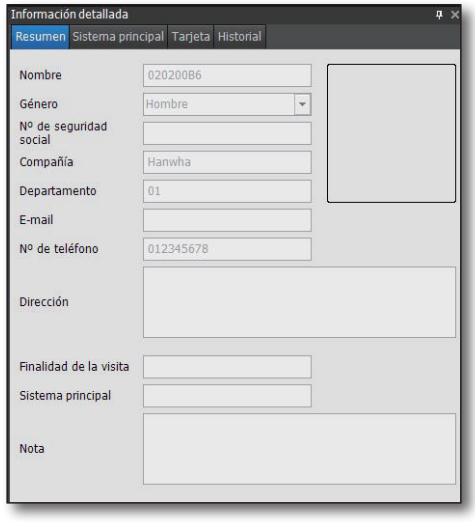


Muestra una breve descripción general de Estado del visitante de los visitantes. Seleccione un usuario específico del estado de visitante y haga clic derecho para mostrar el menú contextual. Los elementos del menú se proporcionan según el estado del visitante y pueden ser: registro de salida, editar, archivo, enviar y eliminar.

Información detallada

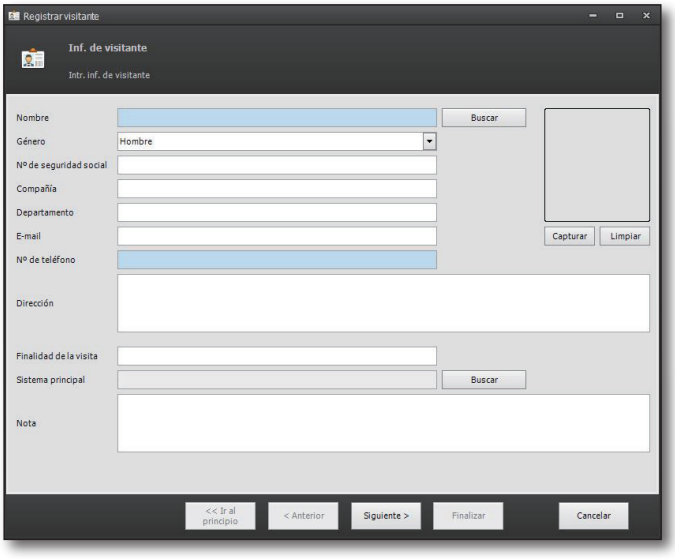
La información detallada consta de 4 pestañas y muestra información detallada sobre el visitante.

- Resumen: Muestra "**Inf. de visitante**" en "**Administración de visitantes**".
- Host: La información del empleado con el que se reunirá el visitante.
- Tarjeta: Muestra "**Inf. de tarjeta**" en "**Administración de visitantes**".
- Historial: Muestra los visitantes que han ingresado al lugar en el pasado.

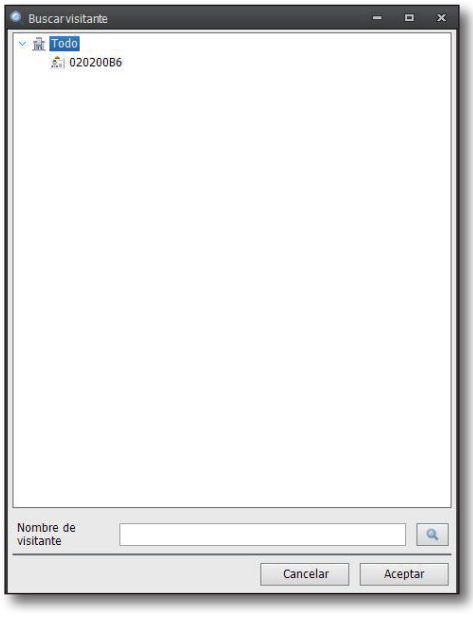


Registro de visitantes (Entrada)

Puede registrar la información de los visitantes a través del botón "**Administración de visitantes**".

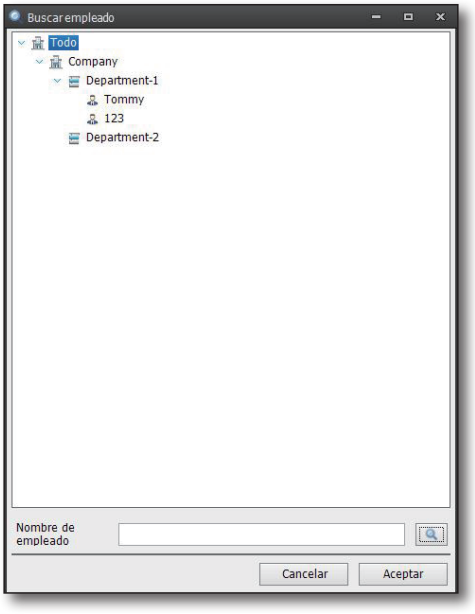


1. Desde el menú superior, haga clic en [**Registro**] - [**Registrar visitante**].
2. Ingrese la información para la administración de visitantes.
   - Nombre: Introduzca el nombre del visitante. (Campo obligatorio)
     - Para los visitantes con historial de visitas, utilice el botón "**Buscar**" para completar rápidamente la información del visitante. También puede modificar la información.

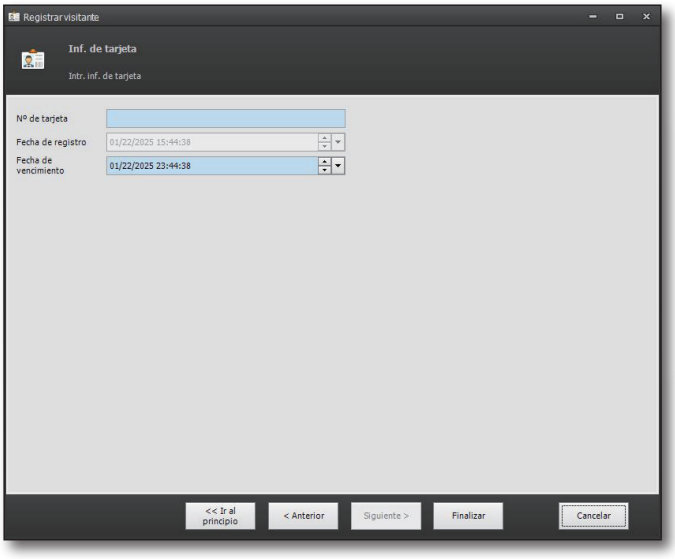


Administración de visitantes

- Género: Introduzca el género del visitante.
- N° de seguridad social: Introduzca el número de registro de residente del visitante.
- Compañía: Introduzca el nombre de la compañía del visitante.
- Departamento: Introduzca el departamento del visitante.
- E-mail: Muestra la dirección de correo electrónico del visitante.
- Nº de teléfono: Ingrese la información de contacto del visitante. (Campo obligatorio)
- Dirección: Introduzca la dirección del visitante.
- Finalidad de la visita: Introduzca la finalidad de la visita.
- Host: Ingrese la información del empleado con el que se reunirá el visitante.
  - El botón "**Buscar**" facilita la búsqueda del anfitrión.
- Nota: Introduzca otros datos del visitante.
- Capturar: Proporciona la opción de captura de la imagen del visitante (opcional).
  - La cámara o webcam debe estar conectada.
- Limpiar: Limpia la imagen del visitante.



3. Haga clic en el botón [Siguiente] e ingrese más información.



- N° de tarjeta: Introduzca el número de la tarjeta de visitante a través del escáner de tarjetas. (Campo obligatorio)
  - El núme r de tarjeta debe estar registrado como "**Tarjeta de visitante**" en Wisenet ACS Configuration Management.
- Fecha de registro: Proporciona la fecha en que se registró la información del visitante.
- Fecha de vencimiento: Proporciona la fecha de vencimiento de la tarjeta de visitante.

4. Haga clic en el botón [**Finalizar**] para completar el registro del visitante.

Registro de salida

Esta función es para "**Registrar la salida**" de los visitantes que aún se encuentran en el estado "**Registrar la entrada**".

1. Haga clic derecho en el visitante y seleccione "**Registrar la salida**".

- Después de seleccionar un visitante para registrar la salida, también puede marcar la salida en el estado del visitante con un clic en el botón < > en la barra de herramientas.

Archivo

Esta función es para "**Archivo**" el estado de los visitantes que están en "**Registrar la salida**" y ocultarlos de la lista.

1. Haga clic derecho en el visitante y seleccione "**Archivo**".

- Después de seleccionar los visitantes que desea archivar y ocultar el estado del visitante, también hacerlo con un clic en el botón < > en la barra de herramientas.

Enviar

Esta función es para transmitir la información del visitante manualmente a través del botón de transferencia, cuando falla el registro de la Tarjeta de visitante.

1. Haga clic derecho en el visitante sobre el que desea enviar información sobre el estado y seleccione "**Enviar**".

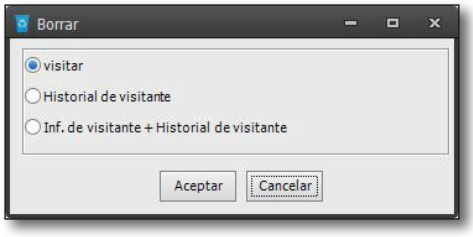
- Después de seleccionar los visitantes a los que desea enviar información, también puede hacerlo con un clic en el botón < > en la barra de herramientas.

Administración de visitantes

Eliminar

Esta función elimina el registro de visitantes que han realizado la salida desde el estado de visitante.

1. Haga clic derecho en el visitante que desea eliminar y luego en "**Limpiar**".



- Después de seleccionar el visitante que desea eliminar, también hacerlo con un clic en el botón < > en la barra de herramientas.

2. Seleccione lo que desea eliminar.
   - Visitar: Elimina solo los registros seleccionados en 'Estado del visitante'.
   - Historial de visitante: Limpia solo los registros seleccionados en el estado de visitante.
     - La información de los visitantes en la lista de búsqueda de visitantes se deja en el menú de administración de visitantes.
   - Inf. de visitante + Historial de visitante: Elimina toda la información y registros sobre los visitantes seleccionados en visitas.

Búsqueda rápida

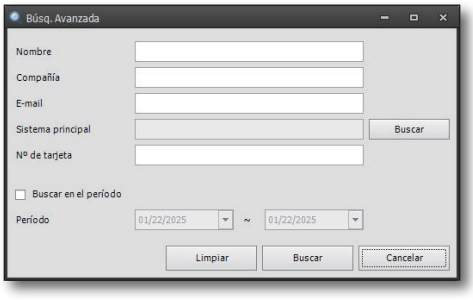
Esta función es para buscar la parte que coincide con el contenido ingresado en la ventana de búsqueda y mostrarlo en el estado del visitante.

- Esto se muestra solo si hay una coincidencia entre el nombre, la compañía y el anfitrión.

Búsqueda avanzada

Esta función es para mostrar los visitantes que cumplen las condiciones en su estado de visita.

1. Establezca el nombre, la compañía, el correo electrónico, el host, el Número de tarjeta, la duración de la visita y luego haga clic en el botón "**Buscar**".

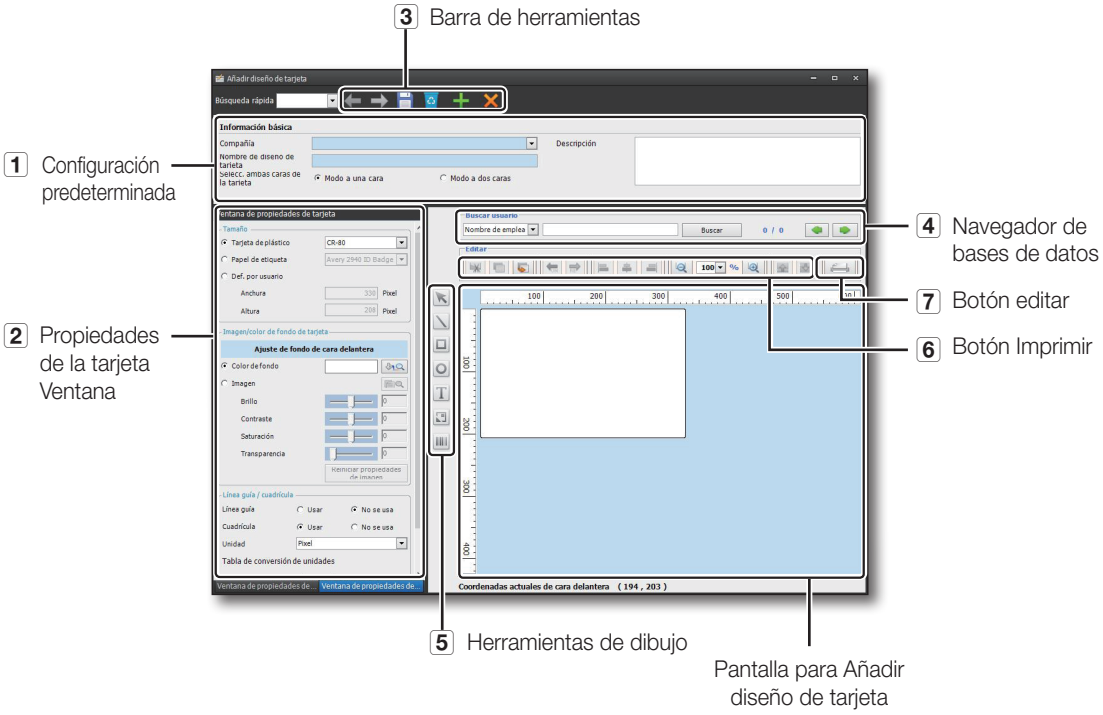


- La duración de la visita se basa en la fecha de "**Registro de entrada**".
- Puede inicializar el contenido mediante el botón "**Limpiar**".

Diseño de tarjeta

AÑADIR DISEÑO DE TARJETA

En [**Añadir diseño de tarjeta**], puede crear un nuevo diseño de tarjeta o editar un diseño de tarjeta existente.
El diseño de la tarjeta agregado en [**Añadir diseño de tarjeta**] se usará para imprimir una tarjeta desde [**Imprimir tarjeta de empleado**].



1 Añadir diseño de tarjeta - Configuración predeterminada

- Visión general de la pantalla

  Esta es un área para configurar los ajustes básicos del diseño de la tarjeta.

  La información predeterminada del diseño de la tarjeta se denomina datos básicos y se usan para identificar el diseño.

  El nombre de la compañía y del diseño son necesarios antes de poder guardar el diseño de la tarjeta.

- Visión general de los pasos

  Paso 1) Seleccione un nombre de compañía para el diseño de la tarjeta. (Obligatorio) Los datos de acceso para el diseño de la tarjeta serán usados para la compañía seleccionada.

  Paso 2) Proporcione un nombre para el diseño de la tarjeta. (Obligatorio) El nombre del diseño de la tarjeta es un nombre representativo. Debe ingresar un nombre único para la compañía seleccionada.

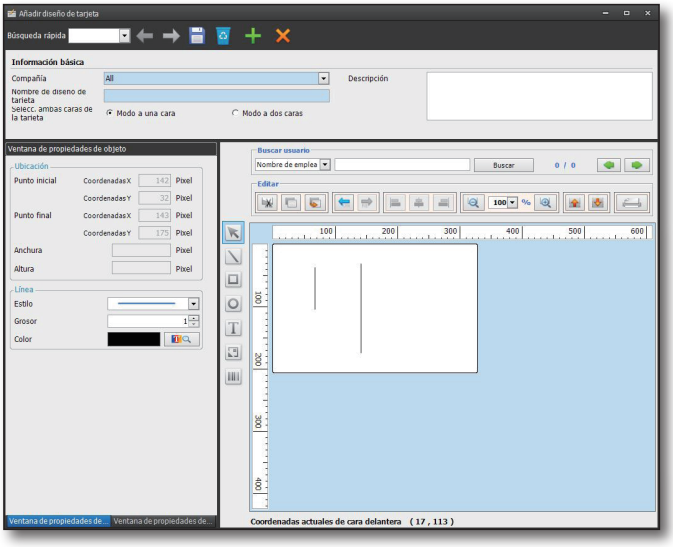
  Paso 3) Seleccione la impresión de dos caras.

  - Diseño de tarjeta de una sola cara: si desea usar este diseño marque la opción Modo a una cara.
  - Seleccione una sola cara si desea usar solo el frente del diseño de la tarjeta. Se imprimirá únicamente el anverso.
  - Diseño de tarjeta de dos caras: Si desea imprimir un papel a dos cara, marque la opción Modo a dos caras. (Si selecciona Papel de etiqueta para el tamaño de la tarjeta, solo estará disponible el modo de tamaño único). Seleccione el modo de dos caras si desea usar ambos lados del diseño de la tarjeta. Se imprimirán ambos lados del papel. Si la impresora no admite la impresión de dos caras, deberá imprimir una cara del papel, doblarla manualmente e insertar la otra cara del papel en la bandeja.

  Paso 4) Proporcione una descripción del diseño de la tarjeta. (No obligatorio) Si tiene información adicional para el diseño de la tarjeta, ingrese un comentario -de hasta 200 caracteres- en el cuadro de descripción.

2 Añadir diseño de tarjeta - Ventana de atributos de tarjeta

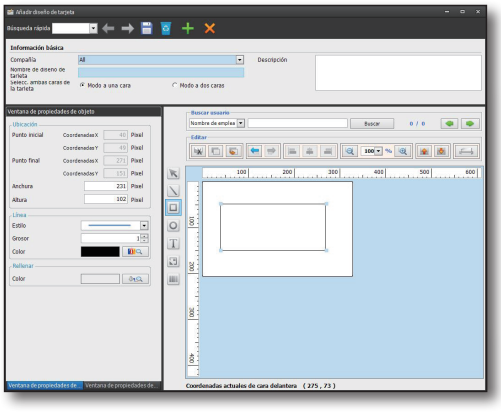
- Visión general de la pantalla
  La ventana de propiedades de diseño de la tarjeta consta de dos áreas.
  En la [**Ventana de propiedades de objeto**], puede establecer las propiedades de un objeto usado en el diseño de la tarjeta.
  Estos objetos incluyen líneas, rectángulos, círculos, cuadros de texto, cuadros de imagen y códigos de barras unidimensionales que se usan en el diseño de la tarjeta.
  En la [**Ventana de propiedades de tarjeta**], puede configurar las propiedades del área de trabajo de la pantalla [**Añadir diseño de tarjeta**].
  Además, puede configurar las herramientas del asistente. La Pantalla de trabajo es una tarjeta o papel que se usa para imprimir una tarjeta.
  Las herramientas del asistente indican todas las pautas/cuadrículas y la pantalla de trabajo.
- Cómo usar la [**Ventana de propiedades de objeto**]
  - Ventana de línea de propiedades: Seleccione una línea en la pantalla de trabajo para mostrar la ventana de propiedades.



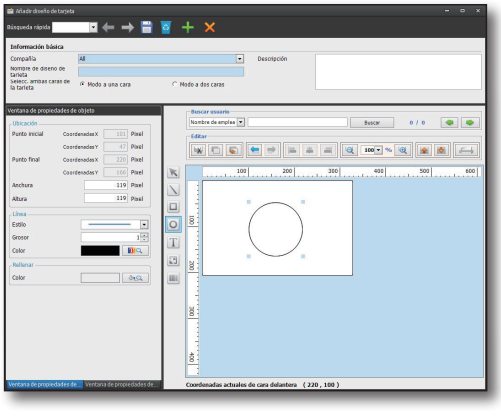
Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Ubicación	Coordenada X del punto de inicio	Muestra la coordenada X del punto de inicio de la línea. El punto de inicio de la línea es el punto más cercano a la esquina superior izquierda de la pantalla de trabajo. La coordenada X de la línea es la distancia desde el borde izquierdo de la pantalla de trabajo hasta el punto de inicio.	No disponible.
	Coordenada Y del punto de inicio	Muestra la coordenada Y del punto de inicio de la línea. El punto de inicio de la línea es el punto más cercano a la esquina superior izquierda de la pantalla de trabajo. La coordenada Y de la línea es la distancia desde el borde superior de la pantalla de trabajo hasta el punto de inicio.	No disponible.
	Coordenada X del punto final	Muestra la coordenada X del punto final de la línea. El punto final de la línea es el punto más cercano a la esquina inferior derecha de la pantalla de trabajo. La coordenada X del punto final de la línea es la distancia desde el borde izquierdo de la pantalla de trabajo hasta el punto final.	No disponible.
	Coordenada Y del punto final	Muestra la coordenada Y del punto final de la línea. El punto final de la línea es el punto más cercano a la esquina inferior derecha de la pantalla de trabajo. La coordenada Y del punto final de la línea es la distancia desde el borde superior de la pantalla de trabajo hasta el punto final.	No disponible.

Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Ubicación	Anchura	La anchura del cuadro de entrada anchura se muestra en gris.	No disponible.
	Altura	La longitud del cuadro de entrada se muestra en gris.	No disponible.
Línea	Estilo	Seleccione un estilo de línea. Hay 4 opciones disponibles: línea continua, discontinua, punteada rectangular y línea discontinua larga-línea de puntos. Seleccione un estilo de línea según su preferencia.	No disponible.
	Grosor	Especifique el grosor de la línea. Puede introducir un valor del 1 al 40 para el grosor.	Use los botones del cuadro de lista o introduzca un número entero manualmente.
	Color	Especifique el color de la línea.	1. Clic [ ]. 2. Seleccione un color de la combinación de colores. (Haga clic en [**Crear color definido por el usuario**] para crear su propio color). 3. Haga clic en [**Aceptar**].

- Ventana de propiedades del rectángulo: Seleccione un rectángulo en la pantalla de trabajo para mostrar la ventana de propiedades.



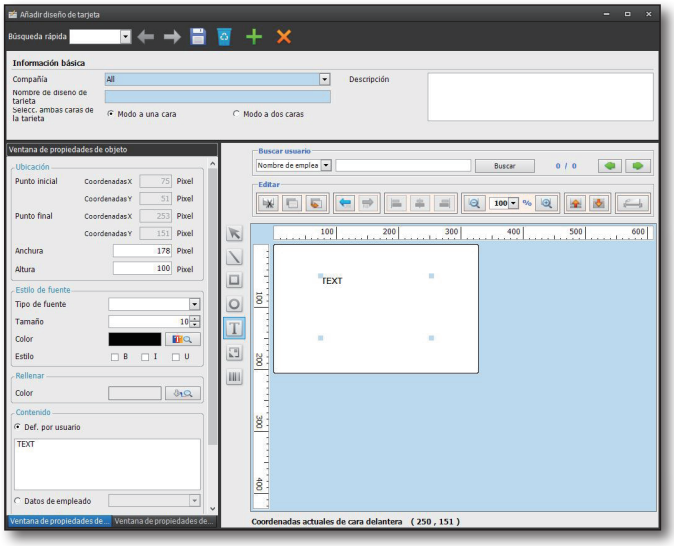
- Ventana de propiedades del círculo: Seleccione un círculo en la pantalla de trabajo para mostrar la ventana de propiedades.



Diseño de tarjeta

Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Ubicación	Coordenada X del punto de inicio	Muestra la coordenada X del punto de inicio del rectángulo. El punto de inicio del rectángulo es el punto más cercano a la esquina superior izquierda de la pantalla de trabajo. La coordenada X del punto de inicio del rectángulo es la distancia desde el borde izquierdo de la pantalla de trabajo hasta el punto de inicio.	No disponible.
	Coordenada Y del punto de inicio	Muestra la coordenada Y del punto de inicio del rectángulo. El punto de inicio del rectángulo es el punto más cercano a la esquina superior izquierda de la pantalla de trabajo. La coordenada Y del punto de inicio del rectángulo es la distancia desde el borde superior de la pantalla de trabajo hasta el punto de inicio.	No disponible.
	Coordenada X del punto final	Muestra la coordenada X del punto final del rectángulo. El punto final del rectángulo es el punto más cercano a la esquina inferior derecha de la pantalla de trabajo. La coordenada X del punto final del rectángulo es la distancia desde el borde izquierdo de la pantalla de trabajo hasta el punto final.	No disponible.
	Coordenada Y del punto final	Muestra la coordenada Y del punto final del rectángulo. El punto final del rectángulo es el punto más cercano a la esquina inferior derecha de la pantalla de trabajo. La coordenada Y del punto final del rectángulo es la distancia desde el borde superior de la pantalla de trabajo hasta el punto final.	No disponible.
	Anchura	Muestra la anchura del rectángulo donde puede cambiarlo.	Introduzca un número entero.
	Altura	Muestra la longitud del rectángulo donde puede cambiarlo.	No disponible.
Línea	Estilo	Seleccione un estilo de línea de borde o un rectángulo. Hay 4 opciones disponibles: línea continua, discontinua, punteada rectangular y línea discontinua larga-línea de puntos.	Seleccione un estilo de línea según su preferencia.
	Grosor	Especifique el grosor del borde de un rectángulo. Puede introducir un valor del 1 al 40 para el grosor.	Use los botones del cuadro de lista o introduzca un número entero manualmente.
	Color	Especifique el color del borde de un rectángulo.	1. Clic [ ]. 2. Seleccione un color de la combinación de colores. (Haga clic en [**Crear color definido por el usuario**] para crear su propio color). 3. Haga clic en [**Aceptar**].
Rellenar	Color	Especifique el color de un rectángulo.	1. Clic [ ]. 2. Seleccione un color de la combinación de colores. (Haga clic en [**Crear color definido por el usuario**] para crear su propio color). 3. Haga clic en [**Aceptar**].

- Ventana de propiedades del cuadro de texto: Seleccione un cuadro de texto en la pantalla de trabajo para mostrar la ventana de propiedades.



Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Ubicación	Coordenada X del punto de inicio	Muestra la coordenada X del punto de inicio del cuadro de texto. El punto de inicio del cuadro de texto es el punto más cercano a la esquina superior izquierda de la pantalla de trabajo. La coordenada X del punto de inicio del cuadro de texto es la distancia desde el borde izquierdo de la pantalla de trabajo hasta el punto de inicio.	No disponible.
	Coordenada Y del punto de inicio	Muestra la coordenada Y del punto de inicio del cuadro de texto. El punto de inicio del cuadro de texto es el punto más cercano a la esquina superior izquierda de la pantalla de trabajo. La coordenada Y del inicio del cuadro de texto. distancia desde el borde superior de la pantalla de trabajo hasta el punto de inicio.	No disponible.
	Coordenada X del punto final	Muestra la coordenada X del punto final del cuadro de texto. El punto final del cuadro de texto es el punto a la esquina inferior derecha de la pantalla de trabajo. La coordenada X del cuadro de texto. distancia desde el borde izquierdo de la pantalla de trabajo hasta el punto final.	No disponible.
	Coordenada Y del punto final	Muestra la coordenada Y del punto final del cuadro de texto. El punto final del cuadro de texto es el punto más cercano a la esquina inferior derecha de la pantalla de trabajo. La coordenada Y del punto final del cuadro de texto es la distancia desde el borde superior de la pantalla de trabajo hasta el punto final.	No disponible.
	Anchura	Muestra la anchura del cuadro de texto donde puede cambiar la anchura del cuadro de texto.	Introduzca un número entero.
	Altura	Muestra la longitud del cuadro de texto donde puede cambiar la longitud del cuadro de texto.	Introduzca un número entero.

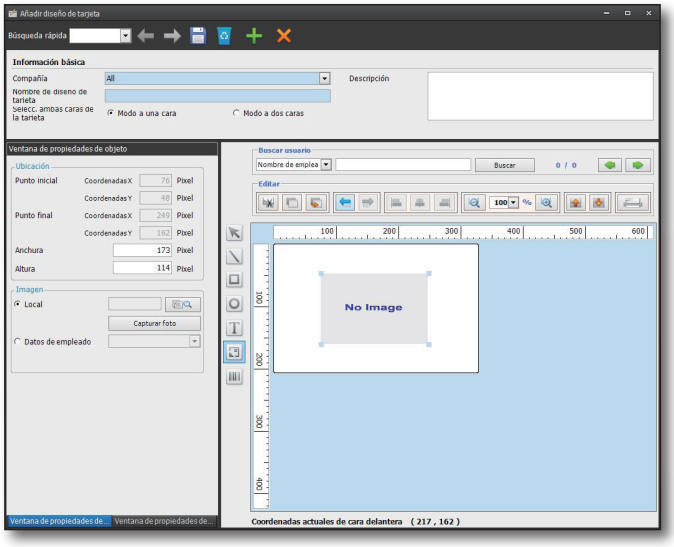
Diseño de tarjeta

Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Estilo de fuente	Tipo de fuente	Especifique el tipo de fuente usado en el cuadro de texto. Puede usar las fuentes proporcionadas por su sistema operativo.	Seleccione un tipo de fuente según su preferencia.
	Tamaño	Especifique el tamaño de fuente usado en el cuadro de texto. Puede introducir un valor del 1 al 40 para el tamaño.	Use los botones del cuadro de lista o introduzca un número entero manualmente.
	Color	Especifique el color de fuente usado en el cuadro de texto.	1. Clic [ ]. 2. Seleccione un color de la combinación de colores. (Haga clic en [**Crear color definido por el usuario**] para crear su propio color). 3. Haga clic en [**Aceptar**].
	Estilo	Especifique el estilo de fuente usado en el cuadro de texto. Hay tres opciones disponibles: negrita, cursiva, subrayado. Se admite la selección múltiple.	1. Haga clic en [**B**] para poner el texto en negrita. 2. Seleccione [**I**] para poner el texto en cursiva. 3. Seleccione [**U**] para subrayar el texto.
Rellenar	Color	Especifica el color de un cuadro de texto.	1. Clic [ ]. 2. Seleccione un color de la combinación de colores. (Haga clic en [**Crear color definido por el usuario**] para crear su propio color). 3. Haga clic en [**Aceptar**].

Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Contenido	Definido por el usuario	Puede escribir un comentario o una descripción para introducir en el cuadro de texto. Puede introducir hasta 500 caracteres. Si ha seleccionado información del empleado, el elemento seleccionado se restablecerá).	1. Marque la opción Definido por el usuario. 2. Proporcione una descripción en el cuadro de entrada debajo del área definida por el usuario.
	Datos de empleados	Seleccione un elemento de la base de datos de acceso para introducir en el cuadro de texto. (Si ha seleccionado información del empleado, el elemento seleccionado se restablecerá).	1. Marque la opción Datos de empleado. 2. Seleccione un título de columna junto a la casilla de verificación Datos de empleado.
Alineación de texto	Anchura	Alinee el texto del cuadro de texto horizontalmente.	1. Seleccione [ ] para alinear el texto a la izquierda. 2. Seleccione [ ] para alinear el texto al centro. 3. Seleccione [ ] para alinear el texto a la derecha.
	Altura	Alinear el texto del cuadro de texto verticalmente.	1. Seleccione [ ] para alinear el texto en la parte superior. 2. Seleccione [ ] para alinear el texto al centro. 3. Seleccione [ ] para alinear el texto en la parte inferior.

Diseño de tarjeta

- Ventana de propiedades del cuadro de imagen: Seleccione un cuadro de imagen en la pantalla de trabajo para mostrar la ventana de propiedades.

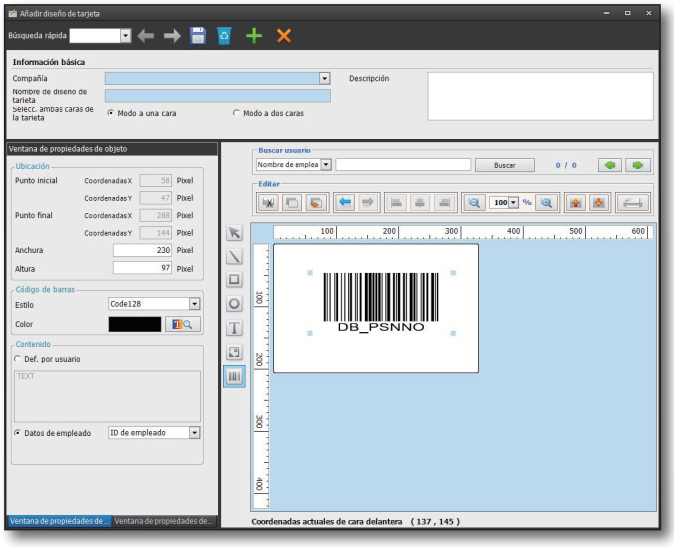


Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Ubicación	Coordenada X del punto de inicio	Muestra la coordenada X del punto de inicio del cuadro de imagen. El punto de inicio del cuadro de imagen es el punto más cercano a la esquina superior izquierda de la pantalla de trabajo. La coordenada X del punto de inicio del cuadro de imagen es la distancia desde el borde izquierdo de la pantalla de trabajo hasta el punto de inicio.	No disponible.
	Coordenada Y del punto de inicio	Muestra la coordenada Y del punto de inicio del cuadro de imagen. El punto de inicio del cuadro de imagen es el punto más cercano a la esquina superior izquierda de la pantalla de trabajo. La coordenada Y del punto de inicio del cuadro de imagen es la distancia desde el borde superior de la pantalla de trabajo hasta el punto de inicio.	No disponible.
	Coordenada X del punto final	Muestra la coordenada X del punto final del cuadro de imagen. El punto final del cuadro de imagen es el punto más cercano a la esquina inferior derecha de la pantalla de trabajo. La coordenada X del punto final del cuadro de imagen es la distancia desde el borde izquierdo de la pantalla de trabajo hasta el punto final.	No disponible.
	Coordenada Y del punto final	Muestra la coordenada Y del punto final del cuadro de imagen. El punto final del cuadro de imagen es el punto más cercano a la esquina inferior derecha de la pantalla de trabajo. La coordenada Y del punto final del cuadro de imagen es la distancia desde el borde superior de la pantalla de trabajo hasta el punto final.	No disponible.

Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Ubicación	Anchura	Muestra la anchura del cuadro de imagen donde puede cambiarlo.	Introduzca un número entero.
	Altura	Muestra la longitud del cuadro de imagen donde puede cambiarlo.	Introduzca un número entero.
Imagen	Local	Especifique la imagen para el cuadro de imagen cargando una almacenada en la PC. Solo puede especificar una imagen de menos de 500 kb. Si ha seleccionado información del empleado, el elemento seleccionado se restablecerá).	1. Marque la opción Local. 2. Haga clic [ ]. 3. Seleccione un archivo de imagen almacenado en la PC. 4. Haga clic en [**Abrir**].
		Puede usar la cámara web para ingresar la imagen en el cuadro de imagen. Esto solo se puede hacer si la cámara web está instalada en la PC.	1. Haga clic en [**Capturar**]. 2. Si la ventana capturar está activa, ajuste el ángulo de la leva al objetivo. 3. Si se selecciona un objeto, haga clic en [**Capturar**].
	Datos de empleado	Seleccione una imagen en la base de datos de acceso para introducir en el cuadro de imagen. (Si ha seleccionado una imagen local, el elemento seleccionado se restablecerá).	1. Marque la opción Datos de empleado. 2. Seleccione un título de columna junto a la casilla de verificación Datos de empleado.

Diseño de tarjeta

- Ventana de propiedades de Código de barras unidimensional: Seleccione un código de barras unidimensional en la pantalla de trabajo para mostrar la ventana de propiedades.
  - La legibilidad del código de barras unidimensional es proporcional al tamaño del código, pero en proporción inversa a los datos de entrada. Si desea mejorar la legibilidad del código de barras, no debe especificarlo en un tamaño demasiado pequeño. Si se ingresan demasiados datos, se recomienda usar el cuadro de texto en lugar del código de barras.
  - Si usa el código de barras unidimensional para el diseño de la tarjeta, pruebe la legibilidad usando el lector después de imprimirlo en papel normal. Si es apto, utilícelo para la emisión de la tarjeta. (Si se usan los datos de los empleados, es posible que se introduzcan caracteres no admitidos en el código de barras, lo que provocará un deterioro en la legibilidad. Demasiados datos también pueden provocar un deterioro de la legibilidad)

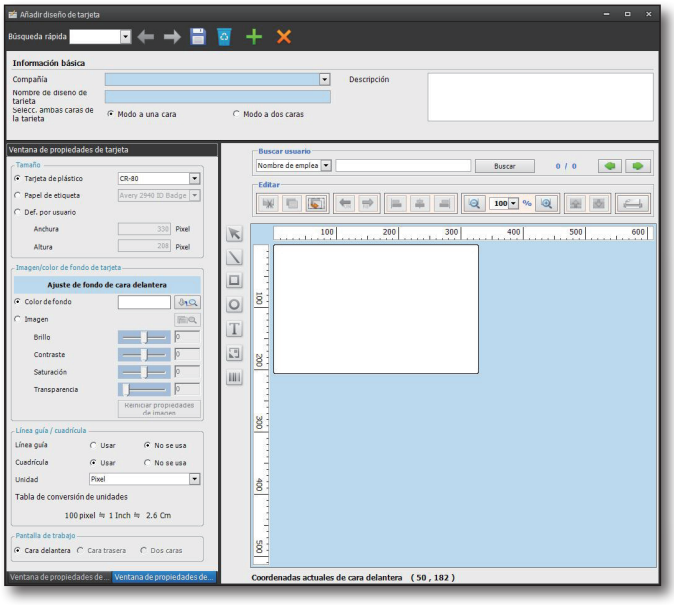


Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Ubicación	Coordenada X del punto de inicio	Muestra la coordenada X del punto de inicio del código de barras unidimensional. El punto de inicio del código de barras unidimensional es el punto más cercano a la esquina superior izquierda de la pantalla de trabajo. La coordenada X del punto de inicio del código de barras unidimensional es la distancia desde el borde izquierdo de la pantalla de trabajo hasta el punto de inicio.	No disponible.
	Coordenada Y del punto de inicio	Muestra la coordenada Y del punto de inicio del código de barras unidimensional, donde puede cambiar el valor de la coordenada del código de barras unidimensional. El punto de inicio del código de barras unidimensional es el punto más cercano a la esquina superior izquierda de la pantalla de trabajo. La coordenada Y del punto de inicio del código de barras unidimensional es la distancia desde el borde superior de la pantalla de trabajo hasta el punto de inicio.	No disponible.
	Coordenada X del punto final	Muestra la coordenada X del punto final del código de barras unidimensional. El punto final del código de barras unidimensional es el punto más cercano a la esquina inferior derecha de la pantalla de trabajo. La coordenada X del punto final del código de barras unidimensional es la distancia desde el borde izquierdo de la pantalla de trabajo hasta el punto final.	No disponible.

Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Ubicación	Coordenada Y del punto final	Muestra la coordenada Y del punto final del código de barras unidimensional. El punto final del código de barras unidimensional es el punto más cercano a la esquina inferior derecha de la pantalla de trabajo. La coordenada Y del punto final del código de barras unidimensional es la distancia desde el borde superior de la pantalla de trabajo hasta el punto final.	No disponible.
	Anchura	Muestra la anchura del código de barras unidimensional donde puede cambiarlo.	Introduzca un número entero.
	Altura	Muestra la longitud del código de barras unidimensional donde puede cambiarla.	Introduzca un número entero.
Código de barras	Estilo	Especifique el estilo del código de barras para el código de barras unidimensional. Seleccione un código de barras unidimensional para mostrar la ventana de estilo.	Seleccione un estilo de código de barras unidimensional según su preferencia. (El dígito de control en el Código 39 no está incluido en la configuración del código de barras).
	Color	Especifique el color de un código de barras unidimensional.	1. Clic [ ]. 2. Seleccione un color de la combinación de colores. (Haga clic en [**Crear color definido por el usuario**] para crear su propio color). 3. Haga clic en [**Aceptar**].
Contenido	Definido por el usuario	Puede escribir un comentario o una descripción para ingresarlo en el código de barras unidimensional. Puede introducir hasta 500 caracteres. (Se recomienda una entrada de 20 caracteres o menos. Es posible que el lector de código de barras no reconozca un carácter especial).	1. Marque la opción Definido por el usuario. 2. Proporcione una descripción en el cuadro de entrada debajo del área definida por el usuario.
	Datos de empleado	Seleccione un elemento de la base de datos de acceso para introducir en el código de barras unidimensional.	1. Marque la opción Datos de empleado. 2. Seleccione un título de columna junto a la casilla de verificación Datos de empleado.

Diseño de tarjeta

- Usando la [**Ventana de propiedades de tarjeta**], haga clic en la ventana de trabajo para mostrarla.



Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Tamaño	Tarjeta de plástico	Se usa para plantillas de tarjetas de plástico.	1. Seleccione el botón de opción de la tarjeta plástica. 2. Seleccione la tarjeta plástica deseada.
	Papel de etiqueta	Se usa para plantillas de papel de etiquetas. Para la impresión de etiquetas, solo se admite el modo de una cara.	1. Seleccione el botón de opción etiqueta. 2. Seleccione el papel de etiqueta deseado.
	Def. por usuario	Se usa para plantillas de tarjetas de tamaño personalizado.	1. Seleccione el botón de opción definido por usuario. 2. Establezca la anchura y la altura en números enteros.

Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Imagen/ color de fondo de tarjeta	Seleccionar pantalla	Muestra la cara de la tarjeta seleccionada.	1. Al hacer clic en el espacio de trabajo frontal se mostrará "**Ajuste de fondo de cara delantera**". 2. Al hacer clic en el espacio de trabajo de la parte posterior se muestra "**Ajuste de fondo de cara trasera**".
	Color de fondo	Se usa para rellenar el fondo.	1. Botón de opción para seleccionar el color de fondo. 2. Haga clic en el botón [ ]. 3. Seleccione el color deseado. 4. Haga clic en el botón [**Aceptar**].
	Imagen	Se usa para establecer la imagen de fondo.	1. Seleccione el botón de opción de la imagen de fondo. 2. Haga clic en el botón [ ]. 3. Establezca la imagen de fondo consultando [**Editor de imágenes**]. 4. Una vez configurada la imagen de fondo, puede configurar el brillo, el contraste, la saturación y la transparencia de la imagen. (El ajuste de brillo, contraste, saturación y transparencia en la barra de seguimiento aumenta en 10. Para cambiar a 1, introduzca el valor en el cuadro de entrada, justo al lado de la barra de seguimiento).

Diseño de tarjeta

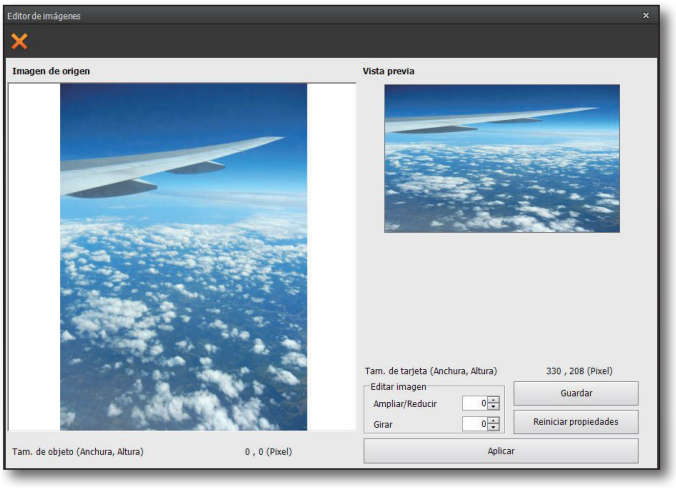
Nombre del grupo	Nombre de la propiedad	Descripción	Configuración
Línea guía / cuadrícula	Línea guía	Se usa para mostrar/ocultar las líneas guía. (Las líneas guía que se muestran no se imprimirán).	Seleccione el botón de opción de la línea guía. (Predeterminado: No se usa)
	Cuadrícula	Se usa para mostrar/ocultar las líneas de la cuadrícula.	Seleccione el botón de opción de la línea de cuadrícula. (Predeterminado: Usar)
	Unidad	Establece la distancia entre líneas, para las líneas de guía y de cuadrícula.	Seleccione la unidad base. (Unidad: Píxel, pulgada, cm)
	Tabla de conversión de unidades	Muestra una referencia de conversión de unidades para el diseño de la tarjeta.	La unidad es la de base de unidad usada para el diseño de la tarjeta.
Pantalla de trabajo	Selecciona el espacio de trabajo.	Selecciona el espacio de trabajo que se mostrará en la pantalla.	1. Para mostrar solo el espacio de trabajo del lado frontal, seleccione su botón de opción. 2. Para mostrar solo el espacio de trabajo del lado trasero, seleccione el botón de opción trasero. (Este botón de opción está activo si se selecciona un espacio de trabajo de dos caras). 3. Para mostrar los espacios de trabajo frontales y traseros, seleccione el botón de opción Doble cara. (Este botón de opción está activo si se selecciona un espacio de trabajo de dos caras).

• Admite tarjetas de plástico y papeles de etiquetas.

Categoría	Nombre de la etiqueta	Anchura	Altura	Orientación
Tarjeta de plástico	CR-80	330	208	Apaisada
	CR-79	329	204	Apaisada
	CR-80(H)	208	330	Retrato
	CR-79(H)	204	329	Retrato
Papel para etiquetas	Etiquetas para credenciales de identificación Avery 2940	336	216	Anchura
	Inserciones para credenciales de identificación Avery 2944	288	384	Altura
	Credenciales de identificación laminadas Avery 2946	318	198	Anchura
	Credencial de identificación plegable y con clip Avery 2947	336	216	Anchura
	Credencial de identificación plegable y con clip Avery 2949	372	282	Anchura
	Credenciales de identificación térmica Avery 2960	204	336	Altura
	Credenciales de identificación plegables y con clip térmico Avery 2961	336	204	Anchura
	Credenciales de identificación plegables y con clip térmico Avery 2962	204	336	Anchura
	Etiquetas para tarjetas de control de acceso Avery 2990	323	203	Anchura
	Tableros para identificación autoadhesivas Avery 5095	282	182	Anchura
	Etiquetas para credenciales con impresión o escritura Avery 5140	324	225	Anchura
	Insignias con nombre estilo clip Avery 5384	384	288	Anchura
	Insignias con nombre estilo pin Avery 5883	306	177	Anchura
	Insignias con nombre estilo clip Avery 74461	336	213	Anchura
	Insignias con nombre estilo pin Avery 74551	360	237	Anchura
	Insignias con nombre estilo pin Avery 74552	288	189	Anchura
	Tableros para identificación autoadhesivas Avery 8395	324	224	Anchura

Diseño de tarjeta

- Usar el [**Editor de imágenes**]
  - Para usar una imagen tal como está, haga clic en el botón [**Aplicar**] en la parte inferior derecha del [**Editor de imágenes**].



  - Seleccionar la imagen parcial

    Paso 1) De la imagen que se muestra a la izquierda en el [**Editor de imágenes**], arrastre para seleccionar el área deseada de la imagen.

    Paso 2) El área de imagen seleccionada se muestra en la parte superior derecha del [**Editor de imágenes**].

  - Editar el área de imagen seleccionada

    Paso 1) De la imagen que se muestra a la izquierda en el [**Editor de imágenes**], arrastre para seleccionar el área deseada de la imagen.

    Paso 2) Haga clic y arrastre el borde de selección para ajustar el área de la imagen seleccionada.

    Paso 3) El área de imagen seleccionada se mostrará en la parte superior derecha del [**Editor de imágenes**].

  - Ampliar/Reducir

    Utilice los botones Ampliar/Reducir o introduzca el valor junto a los botones en [**Editor de imágenes**]. (MÍN: -10, MÁX: 10)

  - Imagen

    Utilice los botones de acercar o alejar o ingrese el valor junto a los botones en el [**Editor de imágenes**]. (MÍN: 0, MÁX: 360)

  - Reiniciar propiedades

    Haga clic en [**Reiniciar propiedades**] para recargar la imagen original.

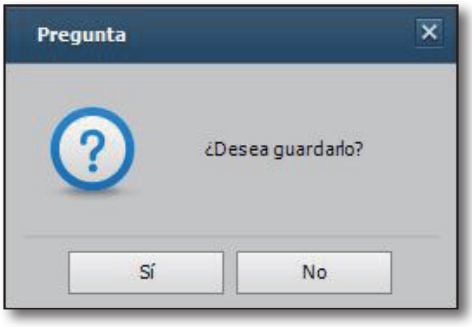
- Guardar la imagen editada

  Por imagen editada se entiende una imagen original que fue modificada: recortada, ampliada o rotada.

  Paso 1) Edite la imagen en el [**Editor de imágenes**].

  Paso 2) Haga clic en el botón [**Guardar**] debajo de la imagen superior derecha.

  Paso 3) Haga clic en [**Sí**] en la confirmación de guardado.

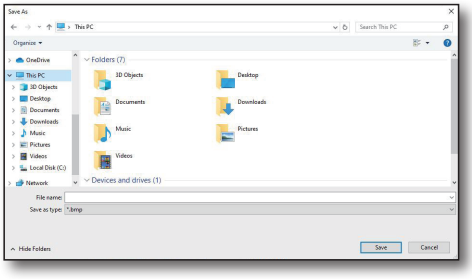


< Ventana de confirmación de guardado que aparece cuando se hace clic en el botón [Guardar] >

  Paso 4) Aparecerá el cuadro de diálogo para guardar el archivo.

  Paso 5) Introduzca el nombre del archivo y elija el formato.

  Paso 6) Haga clic en [**Guardar**] para guardar la imagen editada.



< El cuadro de diálogo para guardar el archivo se muestra cuando se hace clic en [Sí] en la confirmación de guardado >

Diseño de tarjeta

- Aplicar la imagen editada al fondo de la tarjeta

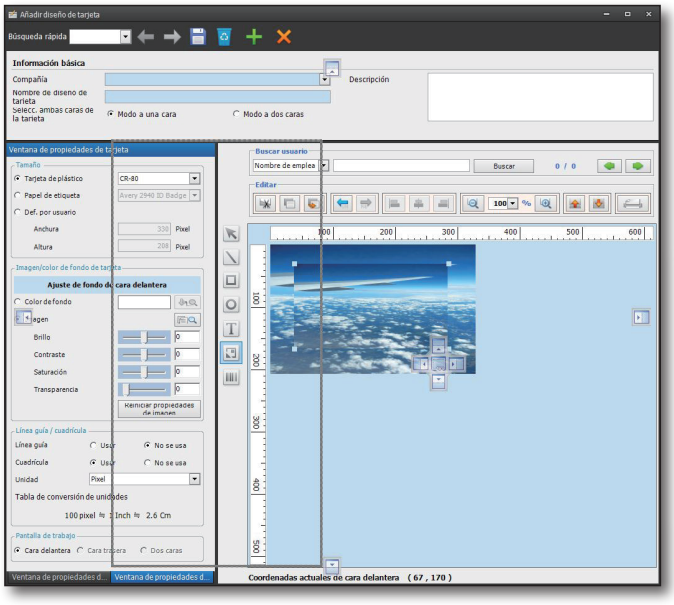
  Paso 1) Edite la imagen en el [Editor de imágenes].

  Paso 2) Una vez que haya completado con la edición, haga clic en el botón [**Aplicar**] en la parte inferior derecha de la [**Editor de imágenes**].

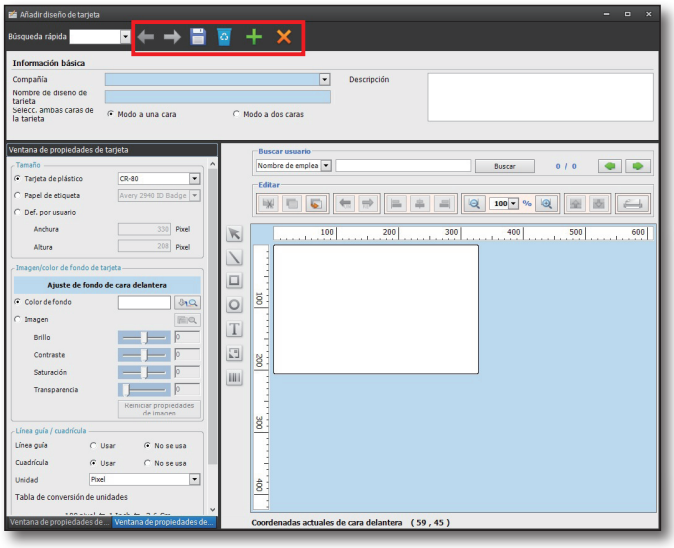
- Usar la ventana de propiedades de acoplamiento

  Paso 1) Arrastre la ventana de propiedades hasta que muestre flechas en el centro.

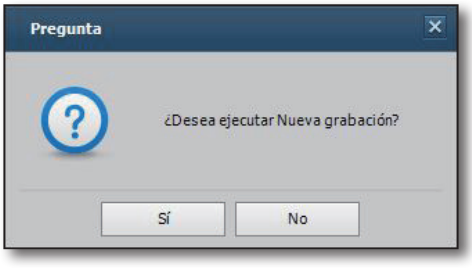
  Paso 2) Mueva el cursor del ratón hacia las flechas para mover la ventana. (Solo se moverán hacia la izquierda/derecha).



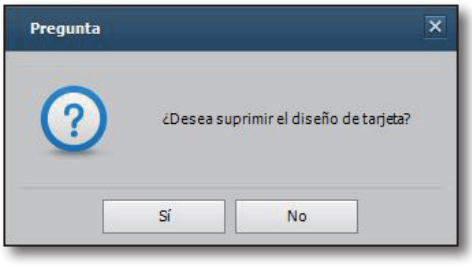
3 Añadir diseño de tarjeta - Funciones de la barra de herramientas



- Cómo usar la función
  - Buscar diseño de tarjeta
    Método 1) Seleccione directamente uno de la lista que se muestra junto a la búsqueda rápida.
    Método 2) Utilice los botones Anterior [⬅] y Siguiente [➡] para explorar los diseños y seleccionar uno.
- Crear un nuevo diseño de tarjeta
  Paso 1) Haga clic en el botón Nuevo [➕] en la barra de herramientas y aparecerá el siguiente cuadro de mensaje.
  Paso 2) Haga clic en [**Sí**] para inicializar la pantalla [**Añadir diseño de tarjeta**].

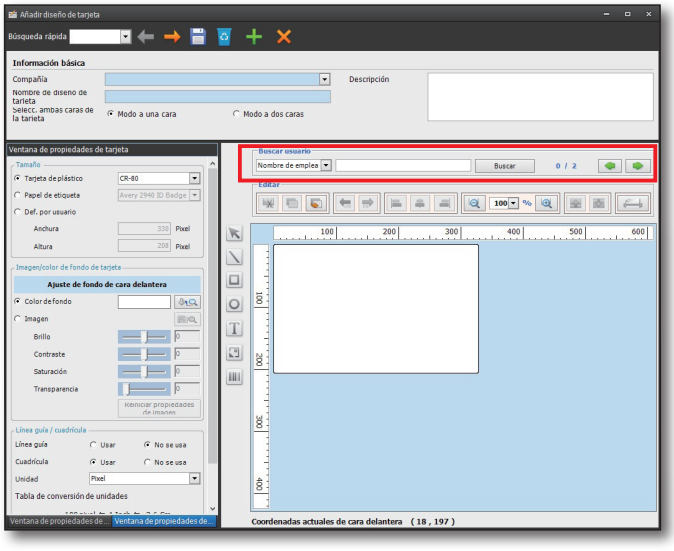


- Guardar un diseño de tarjeta
  Paso 1) Ingrese los campos de entrada obligatorios para la información básica del diseño de la tarjeta. (Campos obligatorio: Compañía, Nombre de diseño de tarjeta, Selecc. ambas caras de la tarjeta)
  Paso 2) Haga clic en Guardar [💾] en la barra de herramientas. (Para guardar el diseño de una tarjeta solo se necesitan los campos obligatorios del Paso 1).
- Editar el diseño de una tarjeta
  Paso 1) Busque el diseño de tarjeta deseado entre los guardados.
  Paso 2) Cargue el diseño de la tarjeta en la pantalla [**Añadir diseño de tarjeta**].
  Paso 3) Edite el diseño de la tarjeta cargada y haga clic en el botón Guardar [💾].
- Eliminar un diseño de tarjeta
  Paso 1) Busque el diseño de tarjeta deseado entre los guardados.
  Paso 2) Cargue el diseño de la tarjeta en la pantalla [**Añadir diseño de tarjeta**].
  Paso 3) Haga clic en Eliminar [♻] en la barra de herramientas y aparecerá el siguiente cuadro de mensaje.
  Paso 4) Haga clic en [**Sí**] para confirmar la eliminación del diseño de tarjeta seleccionado.



Diseño de tarjeta

4 Añadir diseño de tarjeta – Navegador de base de datos



- Descripciones de pantalla

  Si se hubiera usado un diseño de tarjeta que hiciera referencia a la base de datos de empleados, la función del navegador de la base de datos proporcionará

  la búsqueda de titulares de tarjetas y la vista previa del diseño de impreso con los botones Anterior [◀] / Siguiente [▶].

  El navegador de bases de datos permite la búsqueda de titulares de tarjetas con los botones Anterior [◀] y Siguiente [▶].

  Esta función solo está disponible si el diseño de la tarjeta se ha usado anteriormente con la base de datos de empleados.

- Buscar un titular de tarjeta

  Paso 1) Ingrese la condición de búsqueda. Las condiciones de búsqueda se muestran a continuación.

Criterios de búsqueda
Nombre de empleado
ID de empleado
N° de tarjeta

  Paso 2) Introduzca la palabra clave de búsqueda.

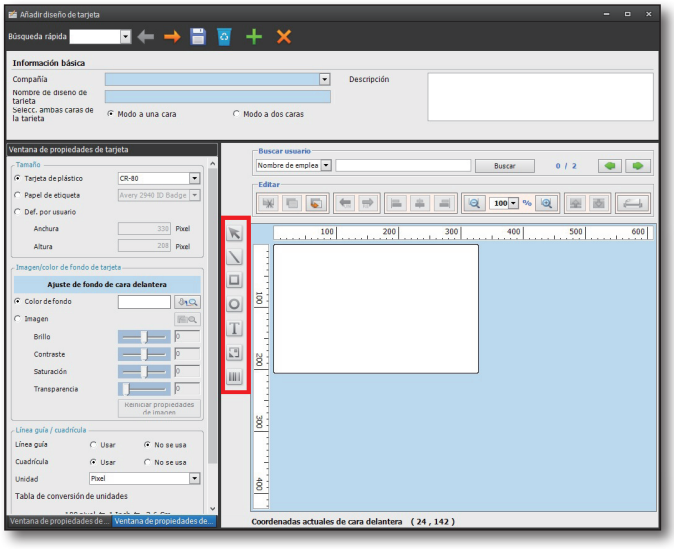
  Paso 3) Haga clic en el botón [**Buscar**].
  Si existe un titular de tarjeta que coincida, la cantidad de coincidencias se mostrarán justo al lado del botón [**Buscar**].
  (ejemplo: 1/23 significa que la ventana de trabajo mostrará el primer titular de tarjeta buscado de un total de 23).

- Usar los botones Anterior / Siguiente

  Paso 1) Ingrese la condición de búsqueda. Las condiciones de búsqueda se muestran a continuación.

  - Haga clic en Anterior [◀] para mostrar el resultado de la búsqueda anterior en la ventana de trabajo.
  - Haga clic en Siguiente [▶] para mostrar el siguiente resultado de búsqueda en la ventana de trabajo.

5 Añadir diseño de tarjeta - Botones de dibujo



- Descripciones de pantalla

  En la ventana Añadir diseño de tarjeta, hay 6 botones de dibujo y uno de flecha para seleccionar objetos dibujados.
  Los botones de dibujo sirven para crear objetos (línea, rectángulo, círculo, cuadro de texto, cuadro de imagen y código de barras unidimensional) en el diseño de la tarjeta.

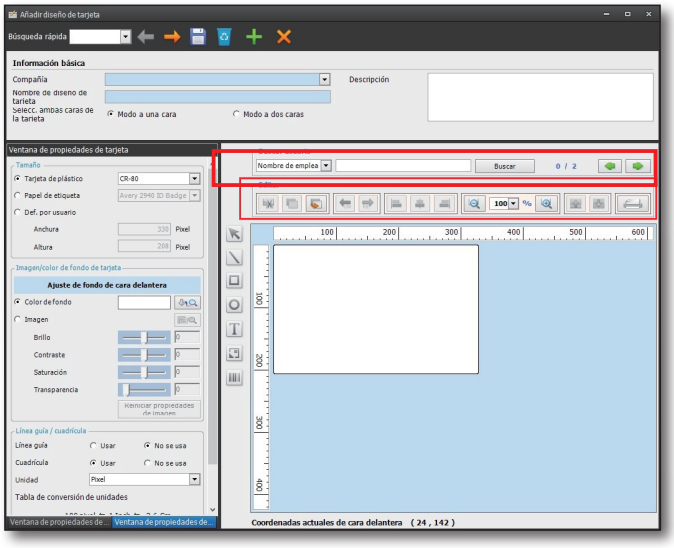
- Cómo usar la función

Imagen	Nombre	Descripción	Usar
	Flecha	Se usa para seleccionar uno o más objetos en la ventana de trabajo. (No es necesario usar el botón de flecha para seleccionar un objeto: haga clic directamente en el objeto).	1. Haga clic en el botón de flecha. 2. Arrastre el ratón sobre la ventana de trabajo para seleccionar varios objetos. (Solo se seleccionarán los objetos que se encuentren dentro del área de arrastre). ※ Use el ratón con la tecla [**Ctrl**] en el teclado para seleccionar o deseleccionar varios objetos sin hacer clic en el botón de flecha. Después de usar el botón de flecha para seleccionar objetos, puede seleccionar otros usando la tecla [**Ctrl**] en el teclado y el ratón. También puede deseleccionar de la misma manera.
	Línea	Se usa para dibujar una línea.	1. Haga clic en el botón de la línea. 2. Haga clic con el ratón en el punto de inicio deseado y arrástrelo.
	Rectángulo	Se usa para dibujar un rectángulo.	1. Haga clic en el botón rectángulo. 2. Haga clic con el ratón en el punto de inicio deseado y arrástrelo.
	Círculo	Se usa para dibujar un círculo.	1. Haga clic en el botón círculo. 2. Haga clic con el ratón en el punto de inicio deseado y arrástrelo.

Diseño de tarjeta

Imagen	Nombre	Descripción	Usar
	Cuadro de texto	Se usa para colocar un cuadro de texto.	1. Haga clic en el botón del cuadro de texto. 2. Haga clic con el ratón en el punto de inicio deseado y arrástrelo.
	Cuadro de imagen	Se usa para colocar un cuadro de imagen.	1. Haga clic en el botón del cuadro de imagen. 2. Haga clic con el ratón en el punto de inicio deseado y arrástrelo.
	Código de barras unidimensional	Se usa para dibujar un código de barras unidimensional. (La creación de Código de barras no incluye el dígito de control del Código 39).	1. Haga clic en el botón de código de barras unidimensional. 2. Haga clic con el ratón en el punto de inicio deseado y arrástrelo.

6 Añadir diseño de tarjeta – Botón editar



- Descripciones de pantalla

  Proporciona los botones cortar, copiar, pegar, deshacer, rehacer, alinear a la izquierda, al centro o a la derecha, acercar/alejar, adelante

  y atrás.

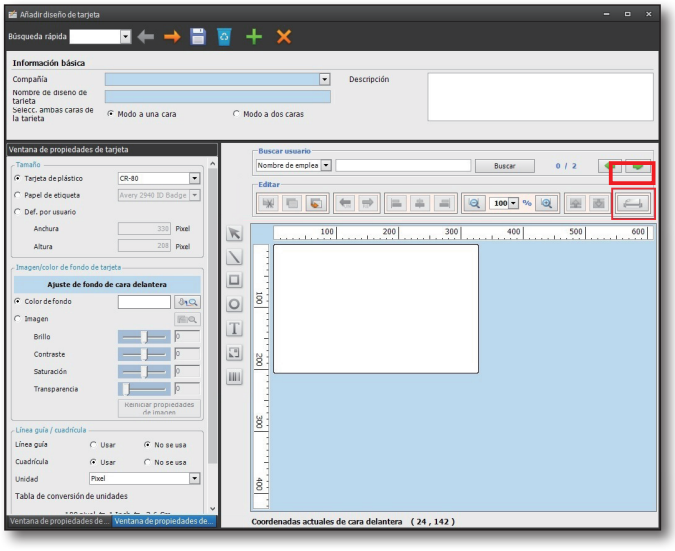
- Cómo usar la función

  Haga clic en el botón deseado para usar las siguientes funciones de edición.

Imagen	Nombre	Descripción	Usar
	Cortar	Puede recortar el objeto seleccionado. Use el botón Pegar [ ] para pegar el objeto recortado.	1. Seleccione el objeto deseado. 2. Haga clic en el botón Cortar [ ] o utilice la tecla de acceso directo [**Ctrl**] + [**x**] en el teclado.
	Copiar	Puede copiar el objeto seleccionado. Use la opción Pegar [ ] para pegar el objeto copiado.	1. Seleccione el objeto deseado. 2. Haga clic en el botón Copiar [ ] o utilice la tecla de acceso directo [**Ctrl**] + [**c**] en el teclado.

Imagen	Nombre	Descripción	Usar
	Pegar	Puede pegar objetos copiados o recortados.	1. Realice una copia o corte primero. 2. Haga clic en Pegar [ ] o utilice la tecla de acceso directo [**Ctrl**] + [**v**] en el teclado.
	Deshacer	Puede usar la función deshacer. Deshacer significa cancelar la última operación.	1. Haga clic en el botón Deshacer [ ].
	Rehacer	Puede usar la función rehacer. Rehacer significa repetir la última operación, oponiéndose a la función deshacer.	1. Haga clic en el botón Rehacer [ ].
	Alinear hacia la izquierda	Permite alinear varios objetos a la izquierda. (Puede seleccionar varios objetos usando el botón de flecha).	1. Seleccione los objetos deseados. 2. Haga clic en el botón Alinear a la izquierda [ ].
	Alinear al centro	Permite alinear varios objetos hacia el centro. (Puede seleccionar varios objetos usando el botón de flecha).	1. Seleccione los objetos deseados. 2. Haga clic en el botón Alinear al centro [ ].
	Alinear a la derecha	Permite alinear varios objetos a la derecha. (Puede seleccionar varios objetos usando el botón de flecha).	1. Seleccione los objetos deseados. 2. Haga clic en el botón Alinear a la derecha [ ].
	Alejar la vista	Reduce la ventana de trabajo en un 25%. (Máximo alejamiento posible: 25%)	1. Haga clic en el botón alejar [ ].
	Acercar la vista	Amplía la ventana de trabajo en un 25%. (Máximo acercamiento posible: 200%)	1. Haga clic en el botón ampliar [ ].
	Frente	Haga clic en este botón después de seleccionar un objeto para colocarlo en primer plano.	1. Seleccione el objeto deseado. 2. Haga clic en el botón frente [ ].
	Reverso	Seleccione un objeto y haga clic en este botón. El objeto seleccionado se moverá a la parte superior de la lista de objetos diseñados.	1. Seleccione el objeto deseado. 2. Haga clic en el botón reverso [ ].

7 Añadir diseño de tarjeta – Botón Imprimir



- Descripciones de pantalla

  Haga clic en el botón Imprimir para hacerlo rápidamente con el diseño de la tarjeta que se muestra en la ventana Añadir diseño de tarjeta.

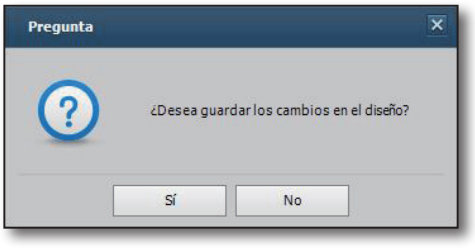
- Cómo usar la función

  Paso 1) Haga clic en el botón Imprimir [ ].

  Paso 2) Si se ha modificado el diseño de la tarjeta -o se ha creado un nuevo diseño de tarjeta (nunca guardado)- aparecerá un cuadro de mensaje como el que se muestra a continuación.

  Paso 3) Haga clic en [**Sí**]. (No aparecerá para los diseños de tarjetas guardados).

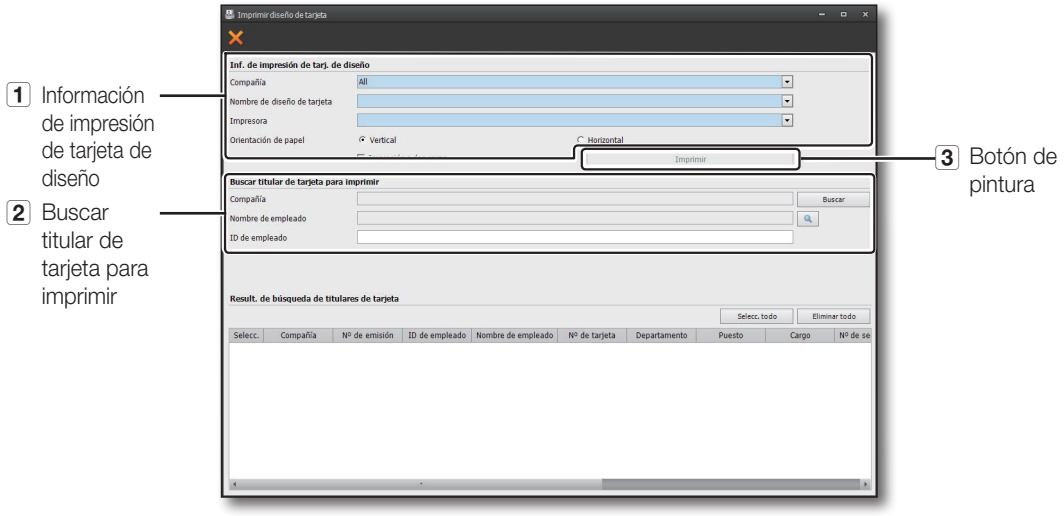
  Paso 4) Aparecerá la pantalla [**Imprimir tarjeta de empleado**]. (Consulte la sección del manual [**Imprimir tarjeta de empleado**]).



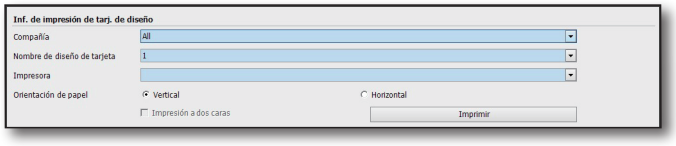
IMPRIMIR TARJETA DE EMPLEADO

En esta sección del manual del usuario, proporcionamos una descripción general de [**Imprimir diseño de tarjeta**] para que pueda imprimir el
que haya añadido en [**Añadir diseño de tarjeta**].

- Realice una prueba de legibilidad imprimiendo el diseño en un papel normal -antes de imprimir la tarjeta real- si el diseño incluyera un código de barras.
  Si configura el diseño de la tarjeta en papel de etiqueta, se recomienda imprimirla en papel normal y verificar el diseño de impresión de antemano.



1 Imprimir tarjeta de empleado - Información de impresión de tarjeta de diseño



- Descripciones de pantalla

  Puede especificar información de impresión del diseño de la tarjeta.
  La información de impresión incluye la básica para la impresión de tarjetas.
  El nombre de la compañía, el diseño de la tarjeta, la impresora de destino y el número de copias son obligatorios para activar el botón [**Imprimir**].

  - Si en el diseño se incluye algún objeto relacionado con la base de datos (cuadro de texto, cuadro de imagen o código de barras unidimensional), para activar la opción del botón [**Imprimir**] es obligatorio seleccionar el Titular de tarjeta.

- Usar la interfaz

  Paso 1) Introduzca el nombre de la compañía. (Obligatorios)
  Paso 2) Introduzca el nombre del diseño de la tarjeta. (Obligatorios)
  Paso 3) Seleccione la impresora de destino. (Obligatorio)
  En el cuadro de selección, solo se enumeran las impresoras disponibles y conectadas a la computadora.
  Paso 4) Seleccione una orientación del papel de impresión para la tarjeta de diseño. (Obligatorios)
  Paso 5) La casilla de verificación Modo a dos caras estará activa si la impresión actual la admite. Si desea imprimir en ambas caras marque esta opción. (Algunas impresoras solo admiten la impresión manual a dos caras, en lugar del funcionamiento automático. Si este es el caso, deberá insertar usted mismo el otro lado del papel en la bandeja de la impresora.)

2 Impresión de tarjeta de empleado – Búsqueda de tarjetas almacenadas para imprimir



- Descripciones de pantalla

  Buscar el Titular de tarjeta que desee imprimir. Si en el diseño se incluye algún objeto relacionado con la base de datos (cuadro de texto, cuadro de imagen o código de barras unidimensional), para activar la opción del botón [**Imprimir**] es obligatorio seleccionar el Titular de tarjeta.
  El número de emisiones para el Titular de tarjeta seleccionada aumentará en uno.
  Después de hacer clic en el botón [**Buscar**], utilice los botones [**Selecc. todo**] y [**Eliminar todo**] para seleccionar/deseleccionar todos los resultados de búsqueda.

- Usar la interfaz

  Paso 1) Marque el nombre de la compañía del Titular de tarjeta. El nombre de la compañía debe ser el mismo que el de la seleccionada en [**Inf. de impresión de tarj. de diseño**].

  Paso 2) Seleccione el Titular de tarjeta deseado haciendo clic en el botón [ ]. (Opcional)

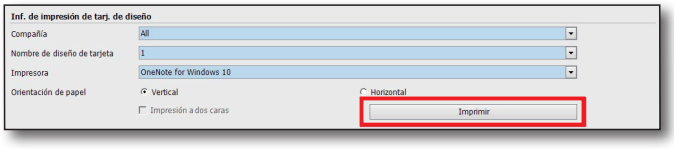
  Paso 3) Introduzca la ID del empleado para buscar. (La ID de empleado es el número único que se usa al registrar al titular de una tarjeta.) (Opcional)

  Paso 4) Introduzca la palabra clave a buscar después de seleccionar los criterios de búsqueda (nombre del departamento / cargo / rango). (Opcional)

  Paso 5) Haga clic en el botón [**Buscar**]. Si no se usa ninguna palabra clave para los criterios de búsqueda de nombre de empleado, ID de empleado o departamento/cargo/rango, todos los empleados registrados con el nombre de la compañía seleccionada en [**Inf. de impresión de tarj. de diseño**] aparecerán en la lista.

  Paso 6) Seleccione el Titular de tarjeta deseado del resultado de la búsqueda e imprima la tarjeta.

3 Imprimir para el empleado – Botón de pintura



- Descripciones de pantalla

  Si configura el tamaño de la tarjeta en Tarjeta de plástico o definido por el usuario en la pantalla diseño de tarjeta, haga clic en [**Imprimir**] para hacerlo inmediatamente desde la impresora especificada.
  Si configura el tamaño de la tarjeta en papel de etiqueta en la pantalla diseño de tarjeta, verá la ventana [**Conf. de página**] como se muestra a continuación.
  Si ha seleccionado un titular de tarjeta, el recuento de emisiones para este aumentará en uno. (El recuento de emisión para el Titular de tarjeta seleccionada aumentará en uno, independientemente del uso del objeto asociado a la base de datos para la configuración del diseño de la tarjeta) El tiempo de activación del botón [**Imprimir**] difiere según el uso del objeto asociado a la base de datos (cuadro de texto, cuadro de imagen, código de barras unidimensional)

- Tiempo de activación del botón [**Imprimir**]
  - Para un diseño de tarjeta que no usa ningún objeto asociado a la base de datos (cuadro de texto, cuadro de imagen, código de barras unidimensional), el botón estará activo si completa la configuración [**Inf. de impresión de tarj. de diseño**].
  - Para un diseño de tarjeta que utilice cualquier objeto asociado a la base de datos (cuadro de texto, cuadro de imagen, código de barras unidimensional), el botón estará activo solo si realiza [**Buscar titular de tarjeta para imprimir**] después de completar la configuración de [**Inf. de impresión de tarj. de diseño**].

- Cómo usar la función
  - Vaya a la ventana de Conf. de página para una tarjeta que usa papel de etiquetas

    Paso 1) Haga clic en [**Imprimir**] para mostrar la ventana [**Conf. de página**] como se visualiza.

    Paso 2) Marque el nombre de la etiqueta del diseño. Este es el nombre de la etiqueta que utilizó para imprimir el diseño de la tarjeta.

    Paso 3) Seleccione un nombre de papel para la impresión. Seleccione el nombre de la etiqueta deseada entre los tipos de papel de etiqueta utilizados en el diseño de la tarjeta y los nombres de etiqueta compatibles con la impresora.

    Paso 4) Especifique la posición de inicio de la impresión. Para especificar la posición, consulte la pantalla de vista previa que se muestra a la derecha.

    Paso 5) Haga clic en [**Imprimir**].

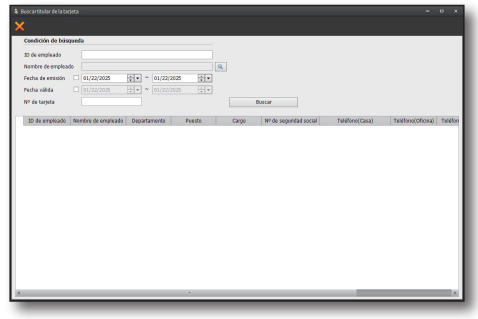
Buscar

Los usuarios registrados en el Wisenet ACS se pueden buscar fácilmente.

BUSCAR TITULAR DE LA TARJETA



1. Ejecuta Wisenet ACS Configuration Management.
2. Iniciar sesión.
3. Haga clic en [**Buscar titular de la tarjeta**] e el menú [**Buscar**].
4. Introducir el criterio de búsqueda. No es necesario introducir ninguna condición excepto los campos obligatorios.
   - ID de empleado: Introducir el número de empleado del usuario que se usará para buscar.
   - Nombre de empleado: Introducir el nombre de empleado del usuario que se usará para buscar.
   - Fecha de emisión: Seleccionar la fecha o período de emisión de la tarjeta que se usará para buscar al emitir la tarjeta.
   - Fecha válida: Seleccionar la fecha o período de vigencia que se usará para buscar la fecha de vigencia de la tarjeta.
   - N° de tarjeta: Introducir el número de la tarjeta que se usará para buscar.
5. Haga clic en el botón [**Buscar**]. Si la búsqueda arroja resultados, se mostrarán como se ve a continuación.



■ Si marca [**Activar el cumplimiento del GDPR**] en el menú [**Herramienta**] > [**Ajuste adicional**], los datos personales del usuario estarán parcialmente restringidos de acuerdo con la Ley de Protección de Información Personal.

Política de divulgación de vulnerabilidades

[1] Centro de respuesta a vulnerabilidades de seguridad (S-CERT)

Hanwha Vision ha creado un equipo dedicado (S-CERT * 1) para abordar las vulnerabilidades de seguridad de los productos WISENET, en un esfuerzo por responder a estas (análisis, preparación de contramedidas). Si descubre una vulnerabilidad, comuníquese con S-CERT (secure.cctv@hanwha.com) con información detallada, como el producto, cómo se produjo la vulnerabilidad y los síntomas de esta.

※ S-CERT no responde a solicitudes relacionadas con el soporte y las funciones del producto. Pregunte a través de un canal separado.

[2] Proceso de respuesta a vulnerabilidades de seguridad

Al recibir un informe de una vulnerabilidad de seguridad, se convocará inmediatamente un Consejo de medidas para contrarrestar accidentes de violaciones de seguridad, que analizará el contenido y el impacto de la vulnerabilidad y proporcionará las mejores medidas para resolver el problema. Suponiendo que no lleve demasiado tiempo identificar y analizar la vulnerabilidad, el firmware para abordarla se publicará en el sitio web lo antes posible.

[3] Política de notificación de vulnerabilidades de seguridad

Para evitar ataques de día cero, los detalles de una vulnerabilidad (contenido de la vulnerabilidad, información del producto afectado/versión de firmware, nivel de riesgo, contramedidas, etc.) no se revelarán hasta que se haya lanzado un parche de firmware y publicado un informe de vulnerabilidad en el sitio web * 2. Por razones de seguridad y para evitar ataques de imitación, no se revelan detalles como escenarios de ataques a vulnerabilidades. Si varios productos mejoran debido a una vulnerabilidad de seguridad específica, se proporcionarán múltiples firmwares mejorados al mismo tiempo.

*1. Certificado-S: Equipo de respuesta ante emergencias de seguridad informática

*2. HQ – Funcionamiento del tablera de anuncios de seguridad cibernética (Guía técnica > Página de seguridad cibernética, Informe de vulnerabilidad en la página del producto)
HTA – Aviso en la pantalla principal (Enlace al archivo de informe de vulnerabilidad)
HTE – Aviso principal sobre operaciones en la parte superior y en la página separada


Hanwha
Vision