



**MANUAL DE USUARIO PARA MANEJO DE SOFTWARE
DE CONTROL DE ACCESO ELECTRÓNICO PARA
CONSORCIOS Y OFICINAS.**



**Control2 Srl Fabricación y Venta de Controles de Accesos.
Juramento 5050-Caba. Teléfono: 011 5235-0813.E-Mail: info@control2.com.ar**

INDICE

Solapa Funciones Principales: Pág. 1 a 7

Borrar llave	Pág. 1
Bloquear llave	Pág. 2
Habilitar llave	Pág. 3
Bajar Registros	Pág. 4
Hacer Backup de Llaveros programados	Pág. 5
Cargar Backup de llaves	Pág. 6
Activacion Visor de Eventos	Pág. 7

Solapa Reloj y Alarma: Pág. 8 a 9

Ver Fecha y Hora de Equipo	Pág. 8
Cambiar Fecha y Hora	Pág. 8
Delay Alarma de Puerta Abierta	Pág. 9

Solapa Zonas Horarias: Pág. 10 a 12

Crear Zona Horaria	Pág.10
Modificar Zona Horarias	Pág.10
Ver zona horaria	Pág.11
Borrar Zona Horaria	Pág.11
Asociar llave a Zona Horaria	Pág.12
Desasociar llave a Zona Horaria	Pág.12

Solapa Fecha de Vencimiento: Pág. 13 a 15

Ver Fecha de Vencimiento	Pág.13
Eliminar Fecha de Vencimiento	Pág.13
Crear Fecha de Vencimiento	Pág.14
Modificar Fecha de Vencimiento	Pág.14
Asociar llave a Fecha de Vencimineto	Pág.15
Desasociar llave a Fecha de Vencimiento	Pág.15

FUNCIONES PRINCIPALES

BORRAR LLAVE: Borra una llave sin opción de darse de alta, en caso de ser hallada.

Para realizar el borrado de la llave, se debe escribir en el cuadrado rojo el número de llave a Borrar, luego de ello clicar en el botón “Borrar Llave” (Fig 1.), inmediatamente aparecerá el llavero borrado en la columna “llaves borradas” (Fig 2.)

Figura 1.

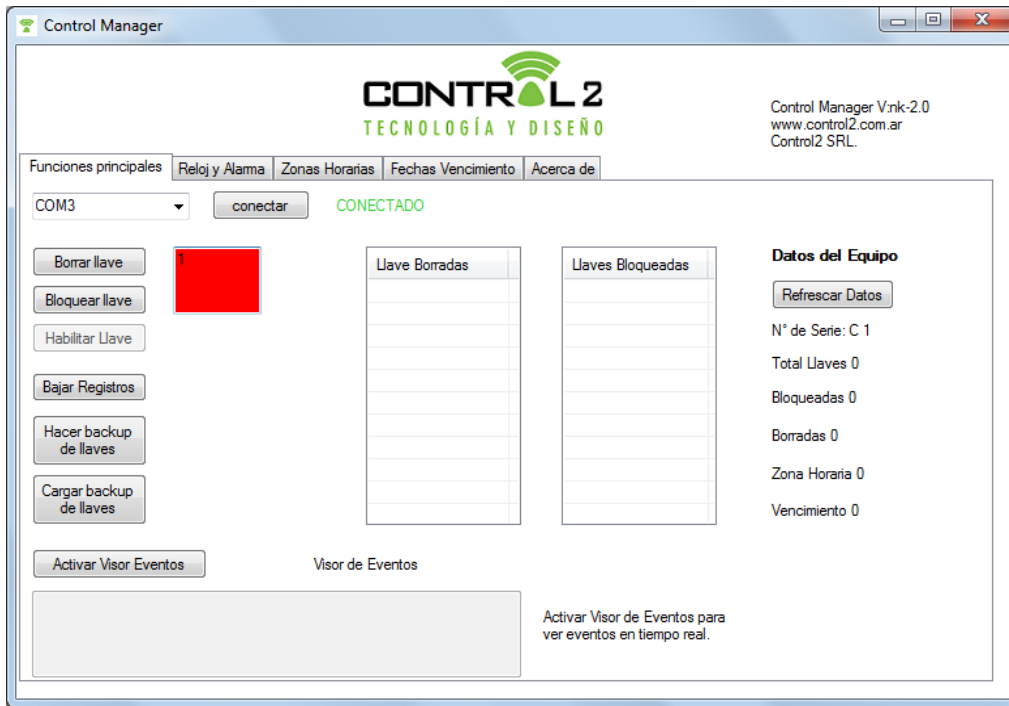
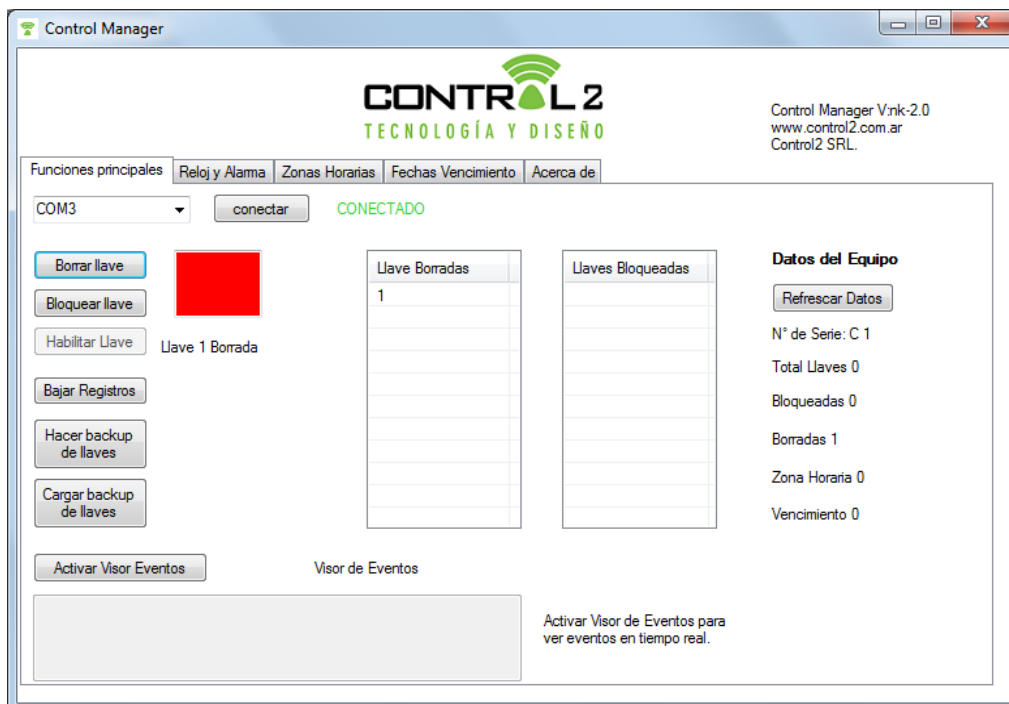


Figura 2.



BLOQUEAR LLAVE: Bloquea una llave con opción de habilitarla a posterior, si es hallada.

Para realizar el bloqueo de llave, se debe escribir en el cuadrado rojo el numero de llave a Bloquear, luego de ello clicar en el botón “Bloquear Llave”(Fig. 1), inmediatamente aparecerá el llavero bloqueado en la columna “llaves bloqueadas”.(Fig. 2).

Figura 1.

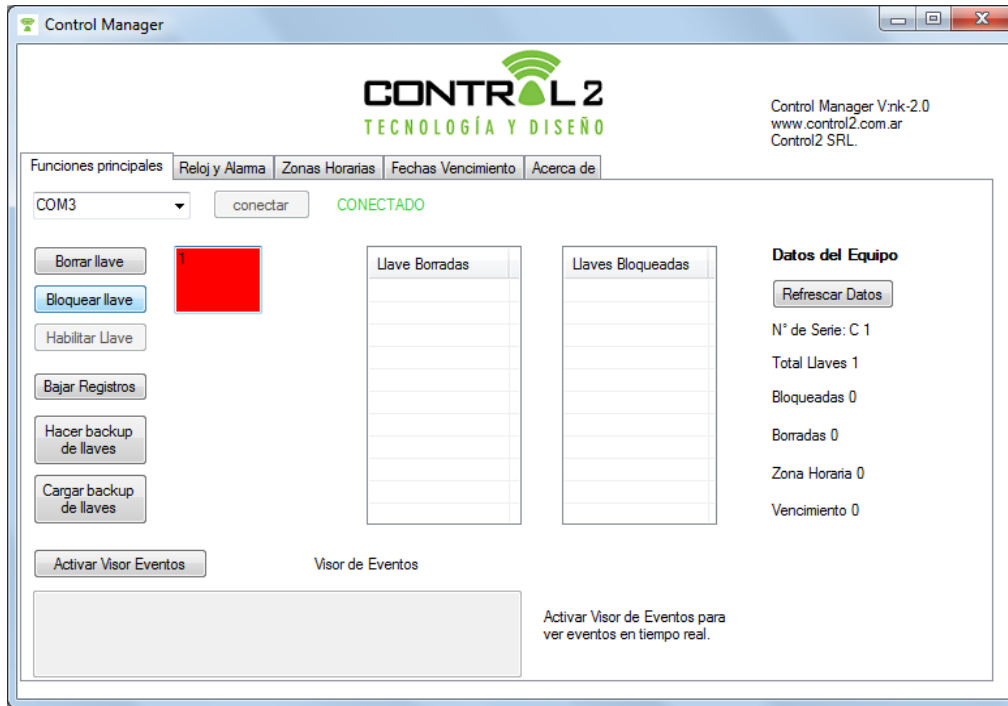
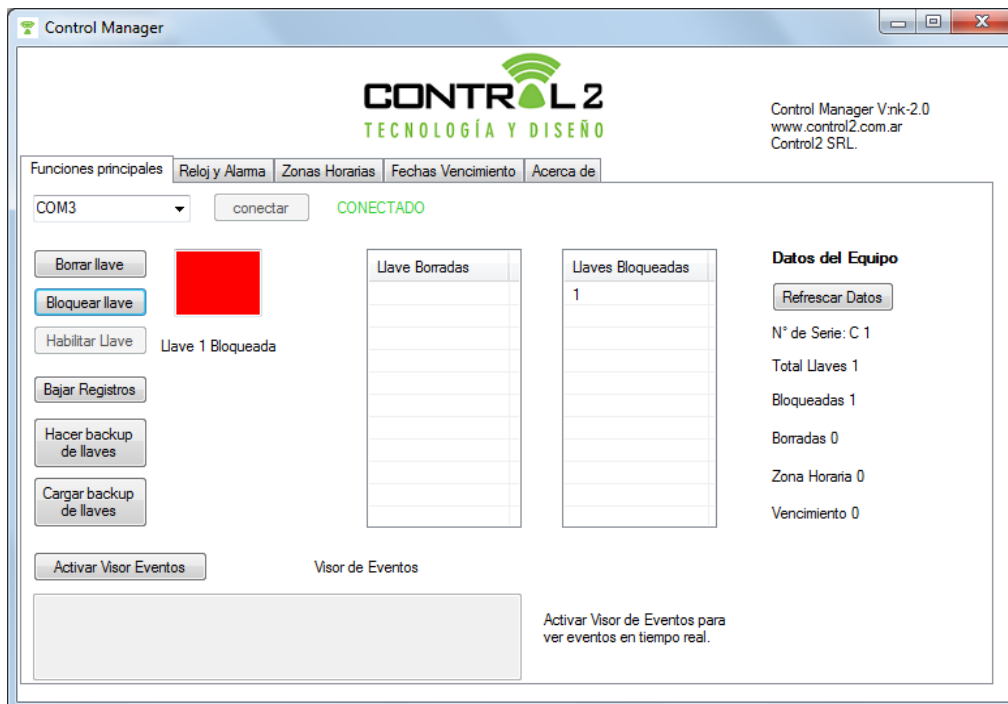


Figura 2.



HABILITAR LLAVE: Esta opción se realiza unicamente cuando se desea habilitar una llave Bloqueada.

Se debe clicar el numero de llave que se desea habilitar en la columna “llaves Bloqueadas” (Fig.1), luego clicar en el botón “Habilitar Llave”, si la acción fue realizada correctamente desaparecera de la columna (Fig.2).

Figura 1.

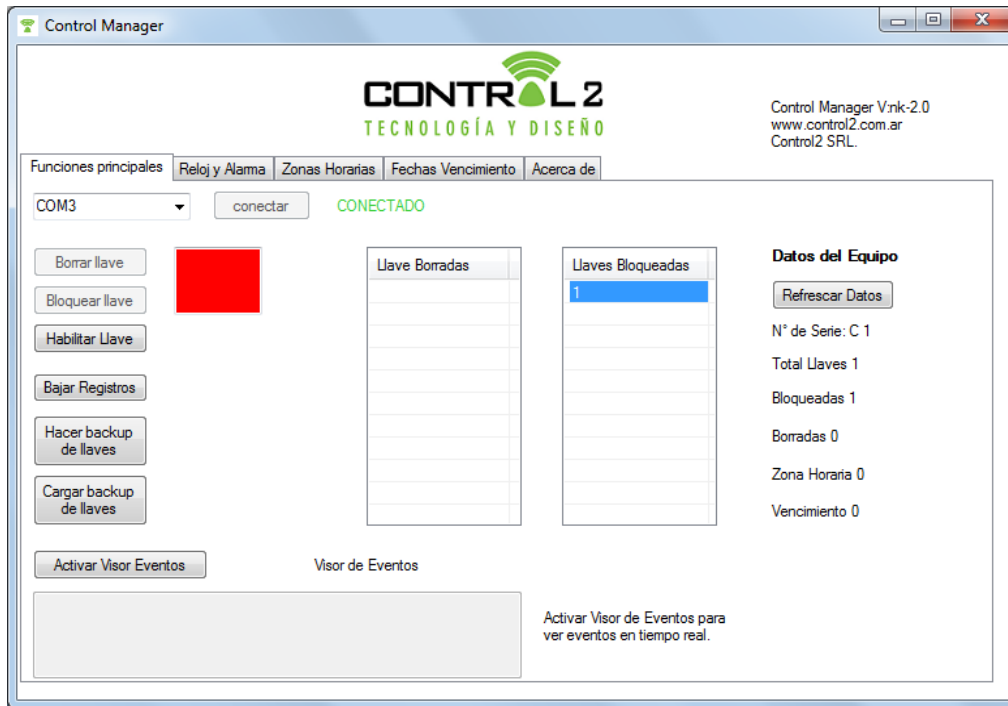
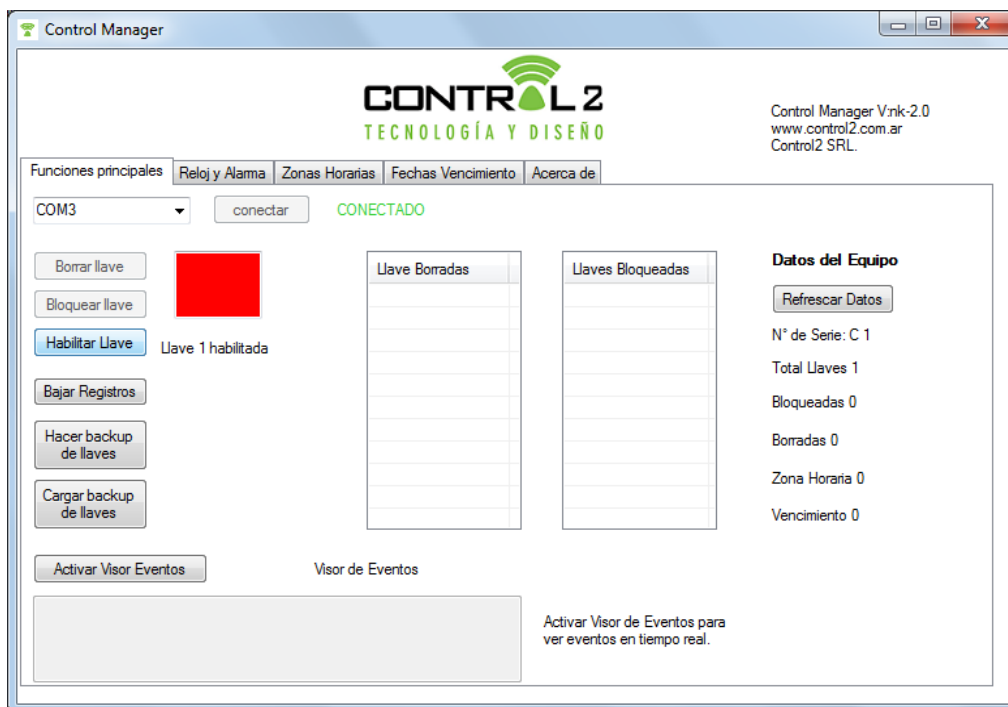


Figura 2.



BAJAR REGISTROS: Esta opción se realiza para visualizar los registros de entradas y salidas que se generaron en el control de acceso.

Clickear en el boton “Bajar Registros”, asignarle el nombre al archivo y elegir la ubicación de la PC donde sera guardado (Ver Fig.1). A su finalización, aparecera en letras verdes “ Registros Guardados”. (Ver Fig.2).

Figura 1.

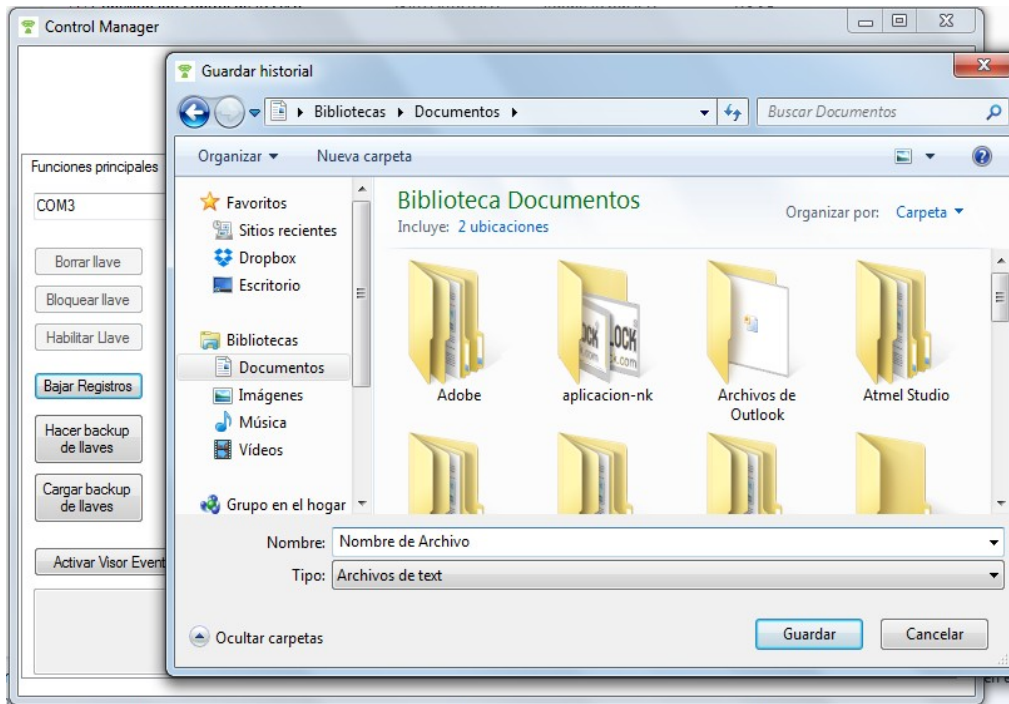
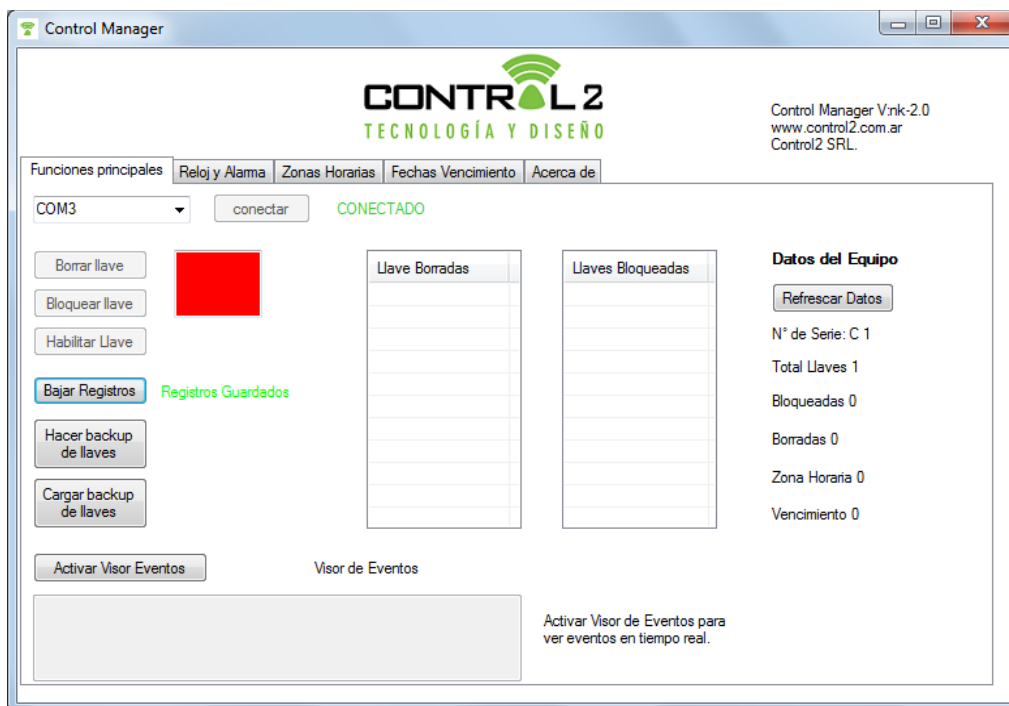


Figura 2.



HACER BACKUP DE LLAVES: Clickear en el boton “ Hacer backup de llaves”, asignarle nombre al archivo y ubicación en la PC donde sera guardado (Fig.1), luego de ello, aparecerá en letras verdes “Backup Guardado” (Fig.2.)

Figura 1.

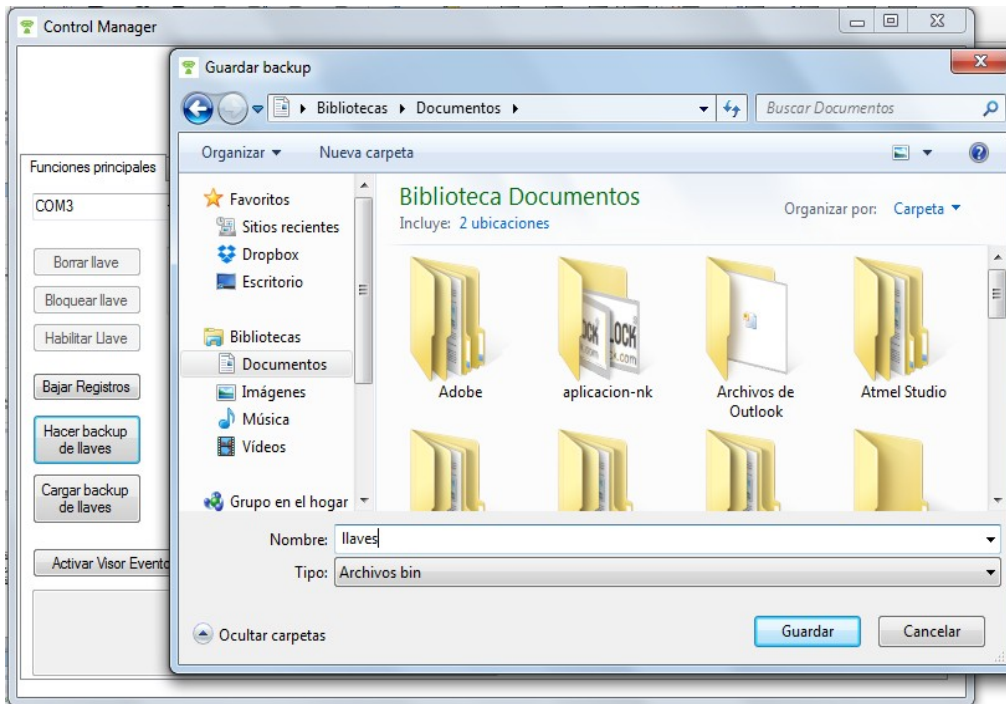
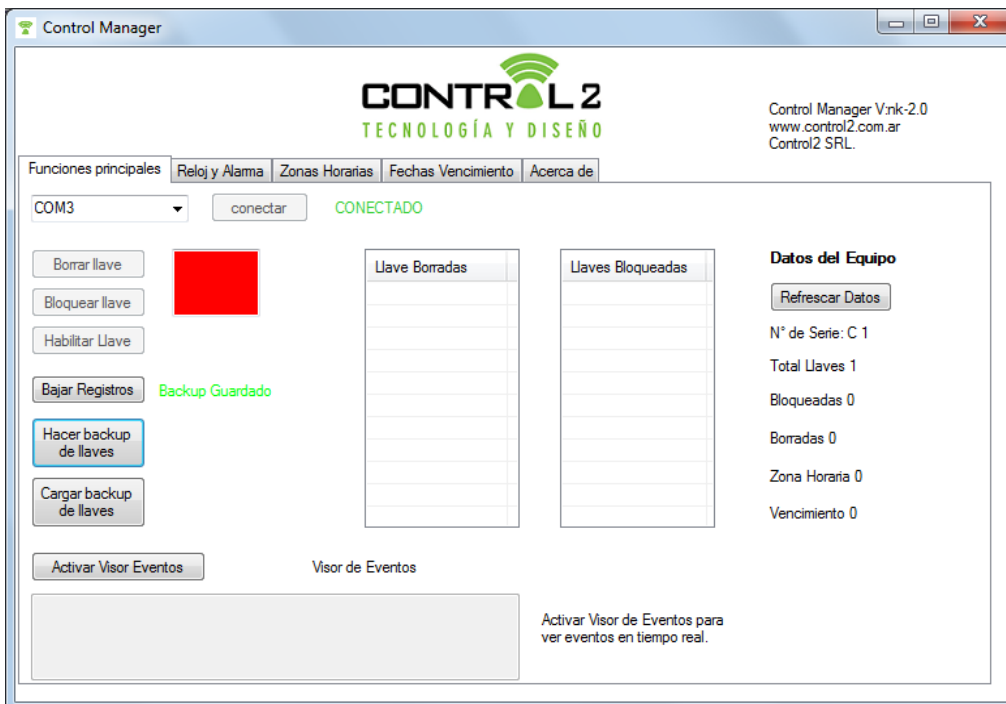


Figura 2.



CARGAR BACKUP DE LLAVES:

Clicar en el botón “Carga Backup de llaves”, seleccionar el archivo donde han sido guardadas las llaves (Fig. 1). Esperar hasta 1 min. la carga al equipo, una vez finalizado aparecera una notificación, que se deberá reiniciar el equipo (Fig. 2), esto se realiza con el botón reset de la placa madre o con la llave de corte externa del gabinete.

Figura 1.

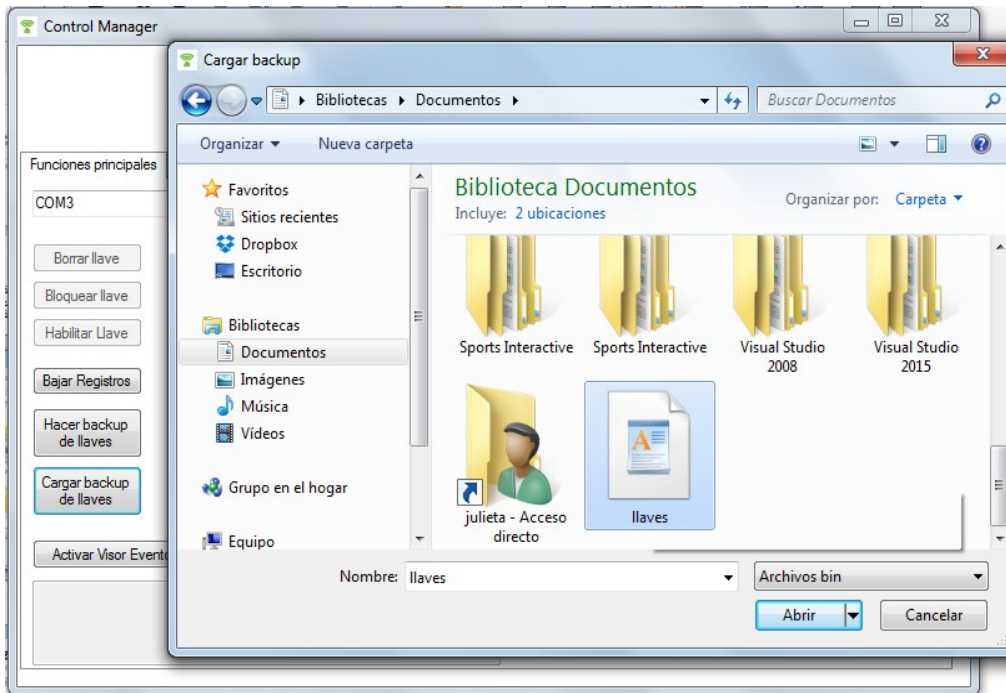
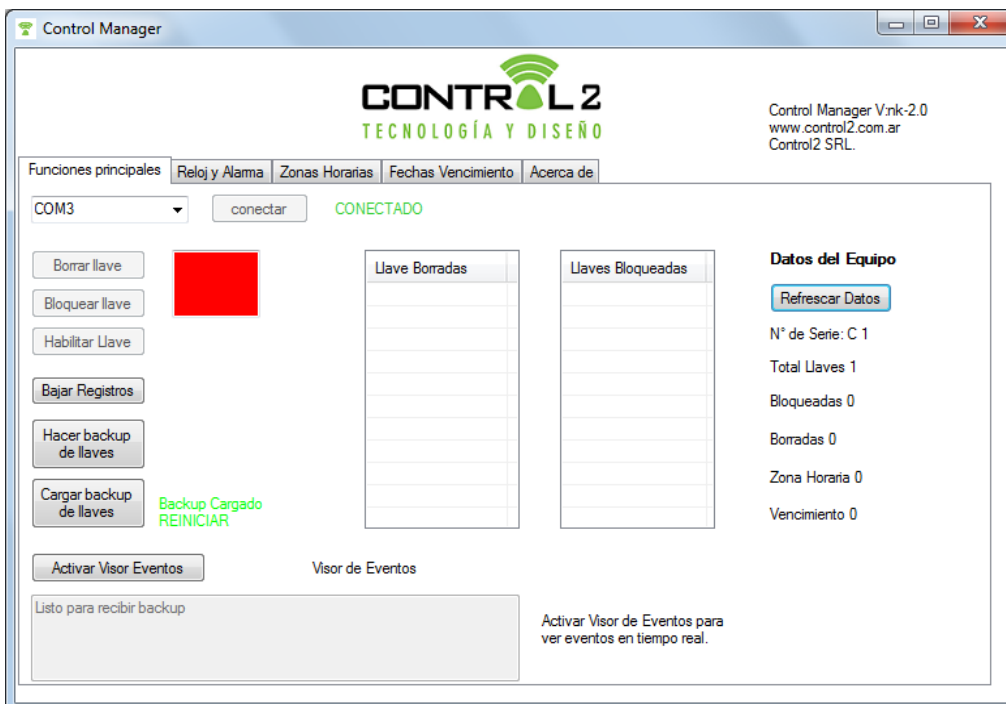
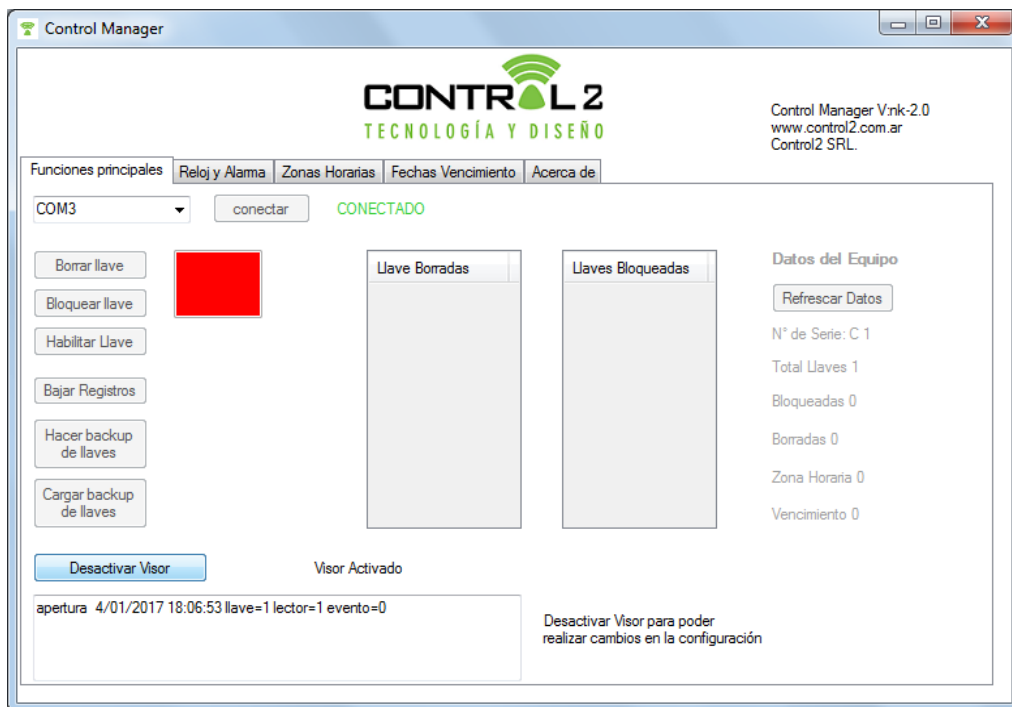


Figura 2.



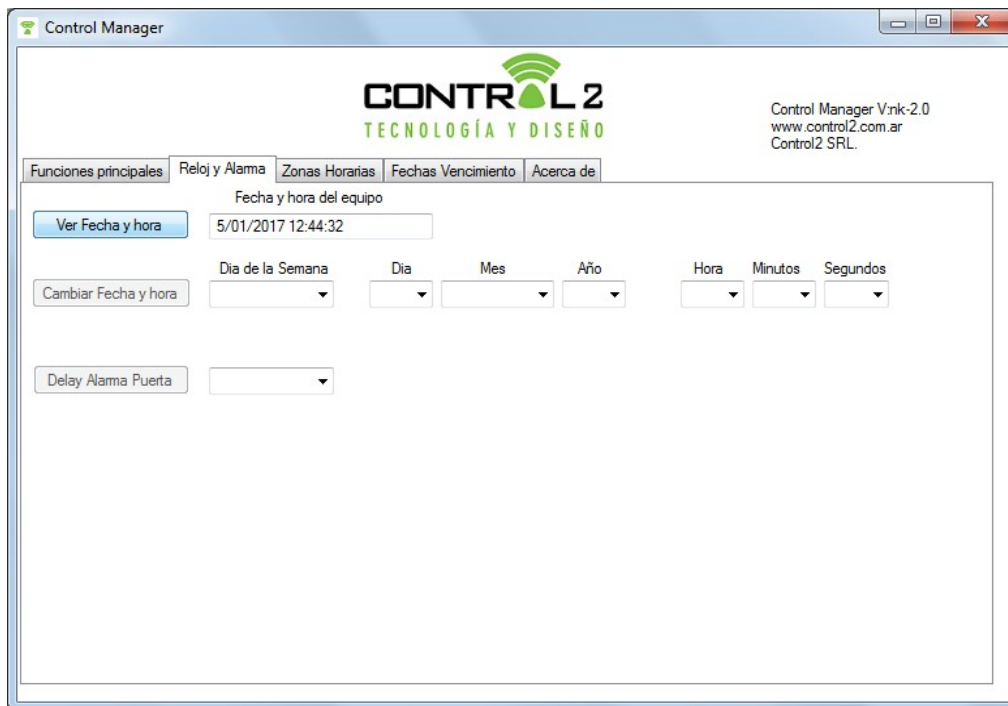
ACTIVAR VISOR EVENTOS: Esta opción permite visualizar los eventos que se realizan en el equipo en tiempo real. Mientras esta opción este activa, no podrá realizarse ningún otra acción en el software.

Esta función es útil para identificar los números de llaves al momento y/o posterior de su carga. También para visualizar al pasar el llavero, si esta fuera de una zona horaria, tiene fecha de vencimiento y/o fue bloqueada.

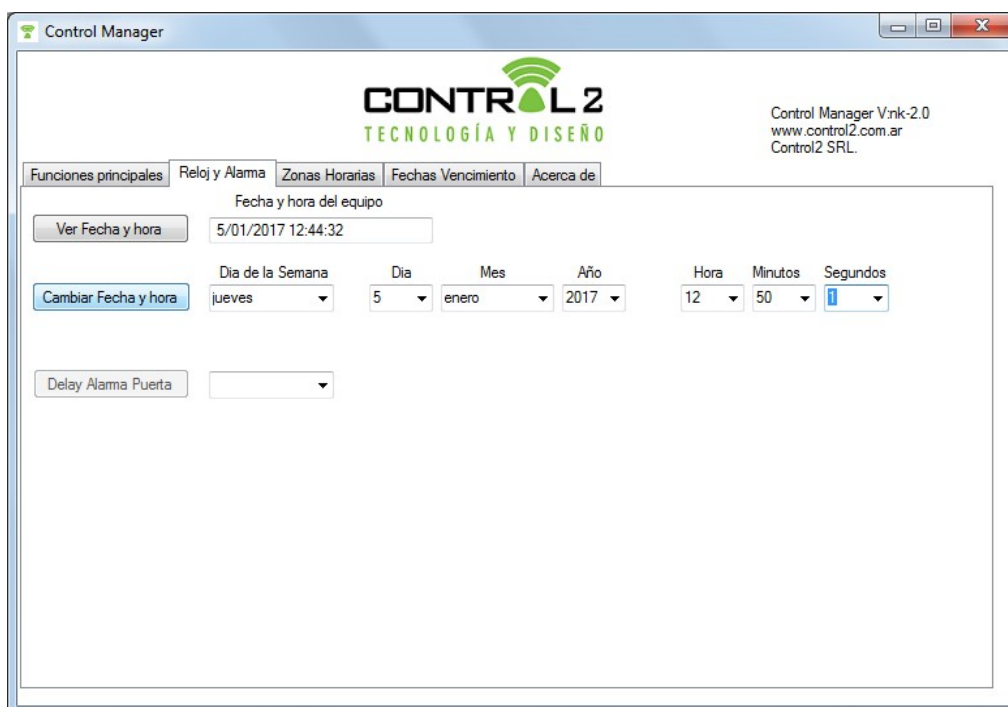


RELOJ Y ALARMA

VER FECHA Y HORA: Se visualiza la fecha y hora que posee el equipo.

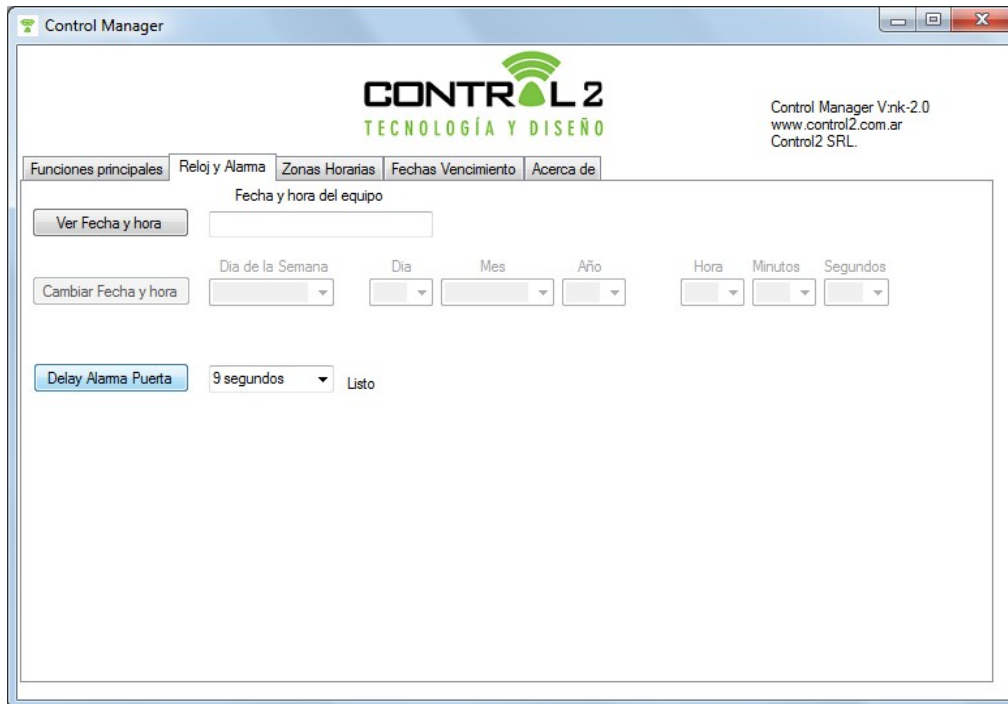


CAMBIAR FECHA Y HORA: Para realizar el cambio de fecha y hora se debe ir seleccionando en los casilleros, “dia de la Semana”, “Dia”, “Mes”, “Año”, “Hora”, “minutos”, “ Segundos”, una vez terminado, se activara el botón “Cambiar fecha y hora”, donde se deberá hacer click para confirmar los cambios.



DELAY ALARMA PUERTA: Esta opción permite regular los segundos de delay en que se activara de la alarma al momento de aperturarse la puerta, con una rango de entre 4 a 20 segundos.

Se selecciona los segundos deseados, inmediatamente se activa el boton “Delay alarma de Puerta” donde se debera clicar para confirmar el cambio.



NOTA: Por Default de fábrica, los equipos tienen 7 segundos.

ZONAS HORARIAS

CREAR ZONA HORARIA: Permite Crear Hasta 10 Zonas horarias, desde Zona 0 a Zona 9. Para crear una Zona Horaria de debe seleccionar en los casilleros “Dia inicial”, “Día final”, Hora inicial”, “hora Final”, luego clicar en el botón “ Crear Zona horaria” y automáticamente aparecerá en el cuadro de arriba.

Zona	Dia inicial	Dia final	Hora inicial	Hora final
2	domingo	sabado	7:00 hs	12:00 hs
3	jueves	sabado	12:00 hs	19:00 hs
4	lunes	miercoles	9:00 hs	13:00 hs
5	martes	jueves	9:00 hs	22:00 hs
6	jueves	sabado	7:00 hs	14:00 hs

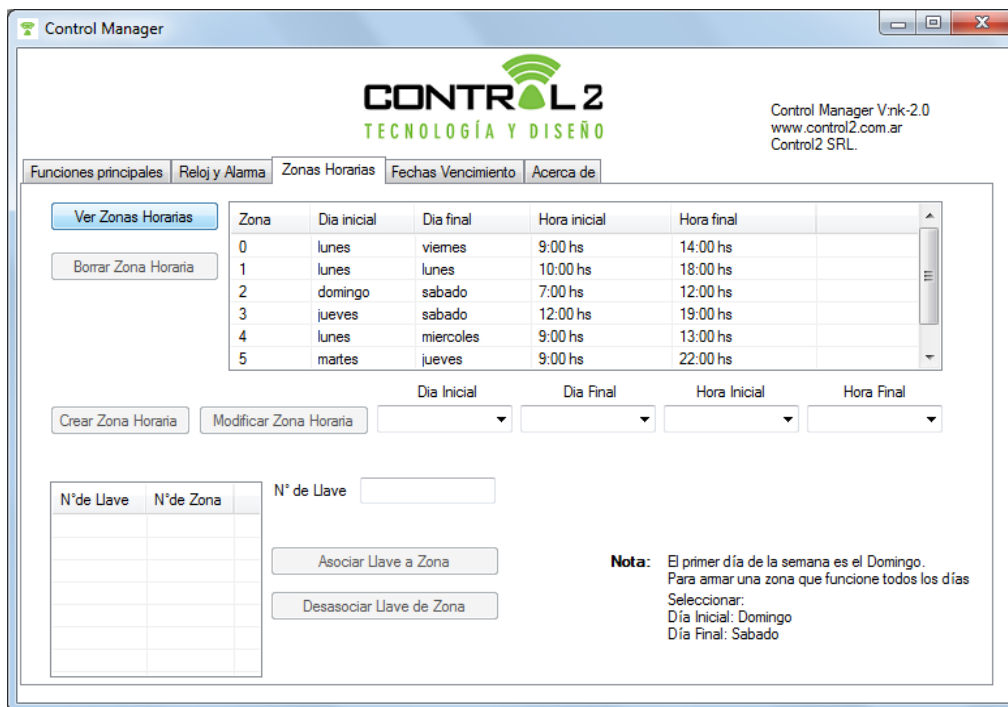
Zona	Dia inicial	Dia Final	Hora Inicial	Hora Final
6 creada	jueves	sabado	7	14

MODIFICAR ZONA HORARIA: El primer paso es clicar en el boton “ Ver Zonas Horarias”, para visualizar las Zonas creadas en el cuadro, luego seleccionar la fila a modificar e ir cambiando en los casilleros los datos que se cambiaran y por último clicar en el botón “Modificar Zona Horaria”. Usar esta opción para modificar las Zonas que hayan sido eliminadas.

Zona	Dia inicial	Dia final	Hora inicial	Hora final
0	lunes	viernes	9:00 hs	14:00 hs
1	lunes	lunes	10:00 hs	18:00 hs
2	domingo	sabado	7:00 hs	12:00 hs
3	jueves	sabado	12:00 hs	19:00 hs
4	lunes	miercoles	9:00 hs	13:00 hs
5	martes	jueves	9:00 hs	22:00 hs

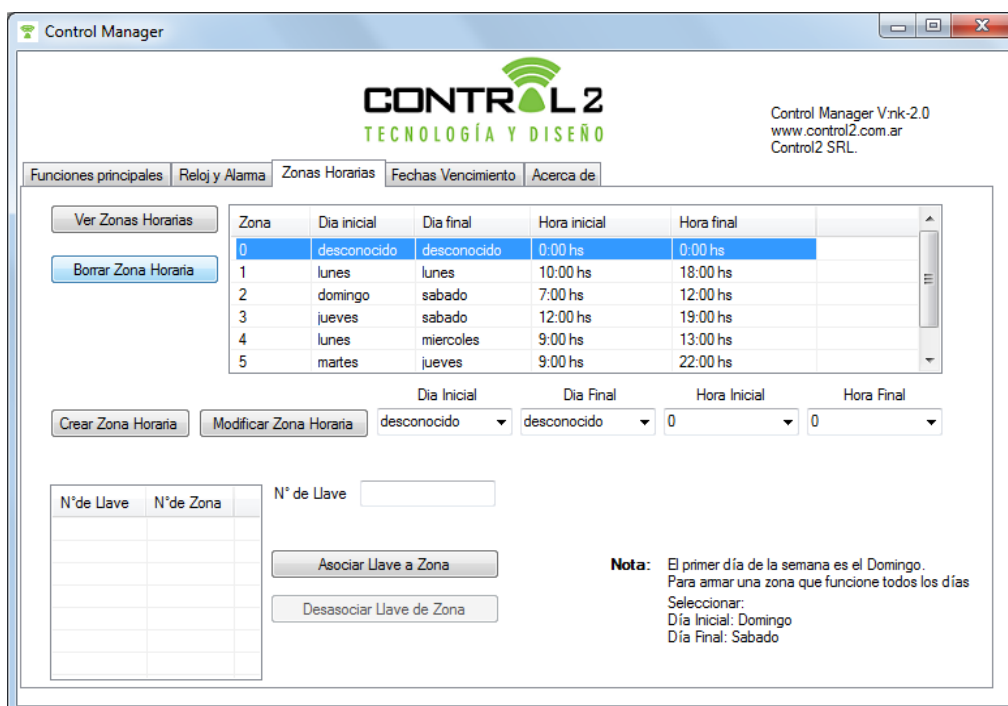
Zona	Dia inicial	Dia Final	Hora Inicial	Hora Final
0	domingo	sabado	7	12

VER ZONAS HORARIOS: Permite visualizar las zonas horarias creadas. Desde Zona 0 a Zona 9.

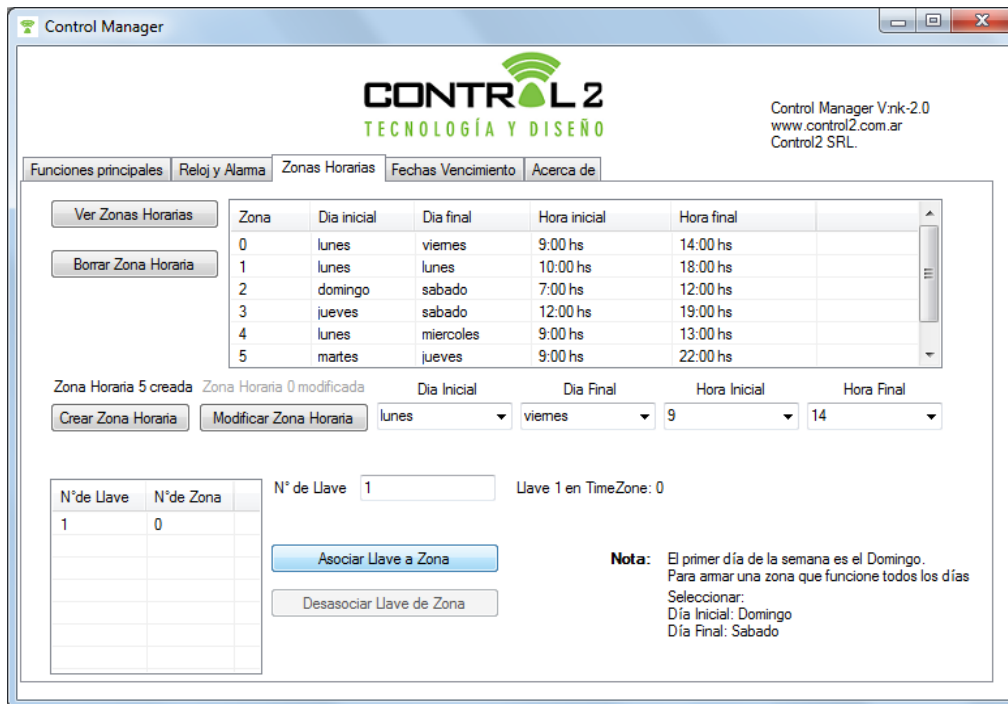


BORRAR ZONA HORARIA: Permite borrar las zonas horarias creadas, seleccionando en el cuadro la fila costado la zona, y luego clickeando en el botón “ Borrar zona horaria”.

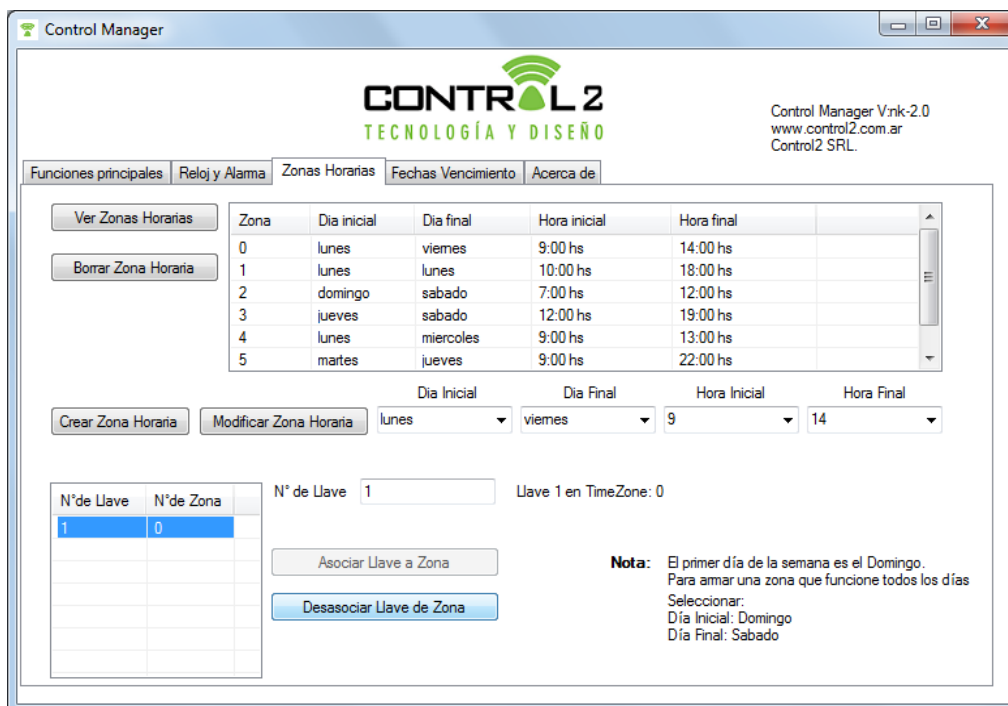
NOTA: Esta acción borra solo los datos de la Zona Creada, quedando la fila con datos erroneos como se muestra en la siguiente Figura.



ASOCIAR LLAVES A ZONAS HORARIAS: Para asignar llaves a las zonas horarias creadas, se debe clicar “ Ver Zonas Horarias”, seleccionar la zona y luego en el espacio “N.º de llave” digitar el numero del llavero a asociar, para luego clicar en el botón “Asociar llave a zona” e inmediatamente aparece en la columna del costado. Repetir los pasos para seguir asociando llaves.

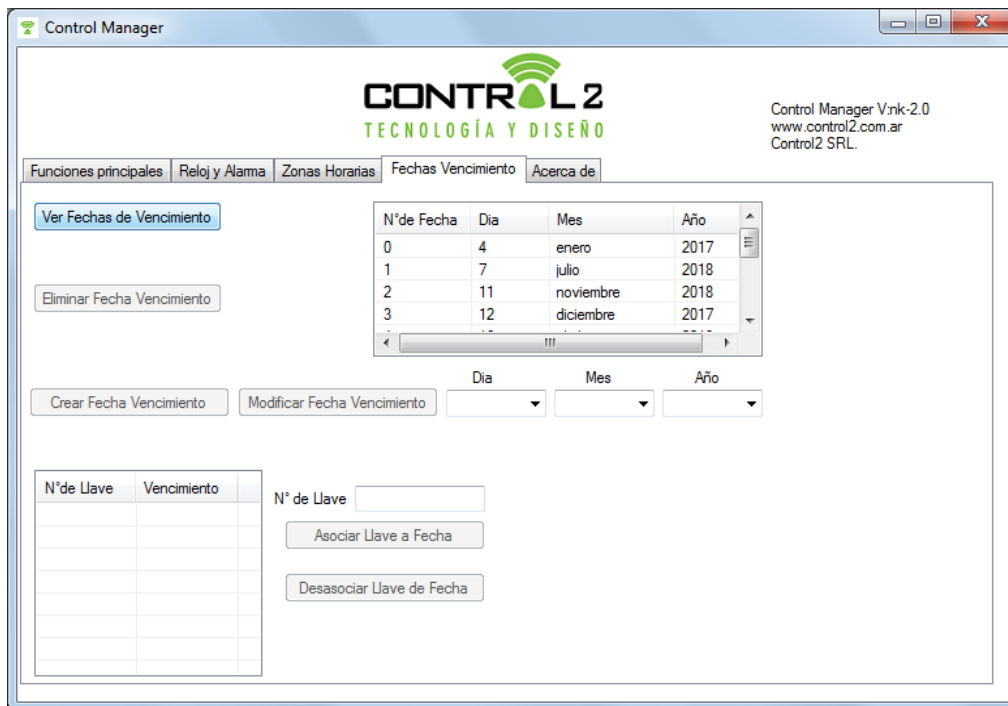


DESASOCIAR LLAVES: Se debe selección en la columna de llaves asociadas, el llavero a desasociar y luego clicar en el botón “desasociar llave de Zona”.



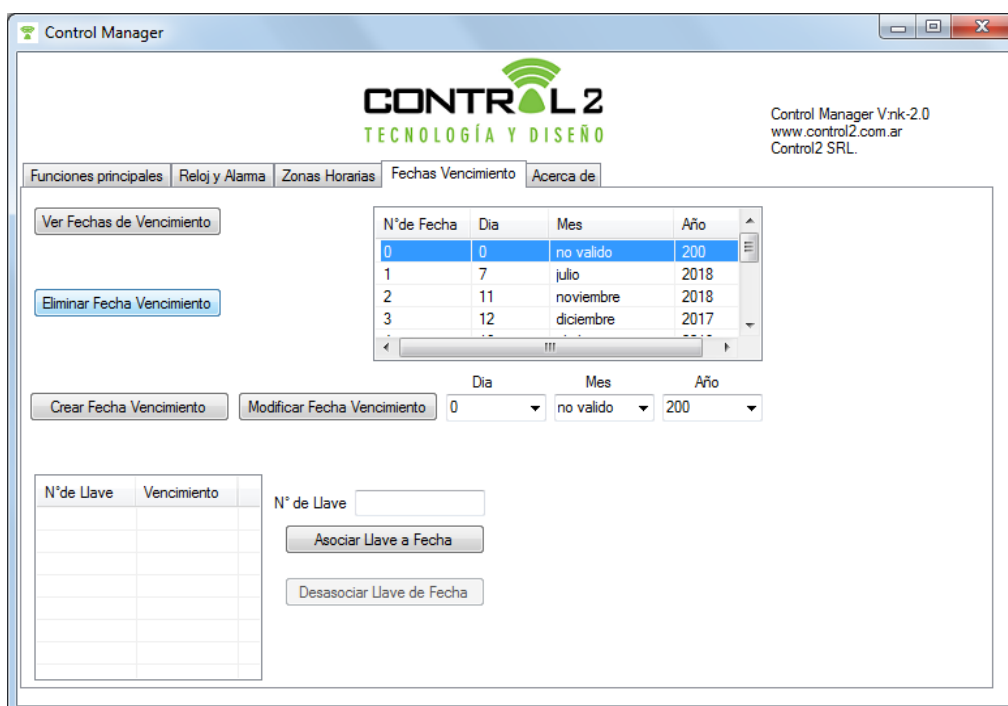
FECHA DE VENCIMIENTO

VER FECHAS DE VENCIMIENTO: Permite visualizar las fechas de vencimiento creadas. Desde Fecha 0 a 9.



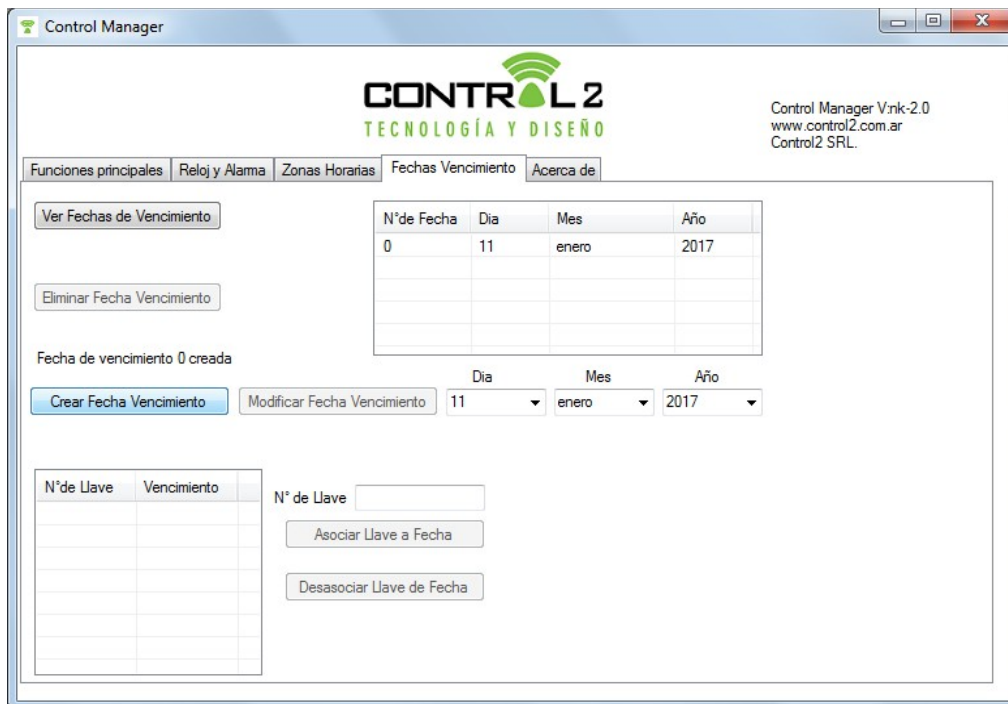
ELIMINAR FECHA VENCIMIENTO: Permite la eliminación de las fechas de vencimiento creadas, seleccionando en el cuadro al costado el vencimiento, luego clickeando en el botón “Eliminar Fecha Vencimiento”.

NOTA: Esta acción borra solo los datos de la Fecha Creada, quedando la fila con datos erroneos como se muestra en la siguiente Figura.

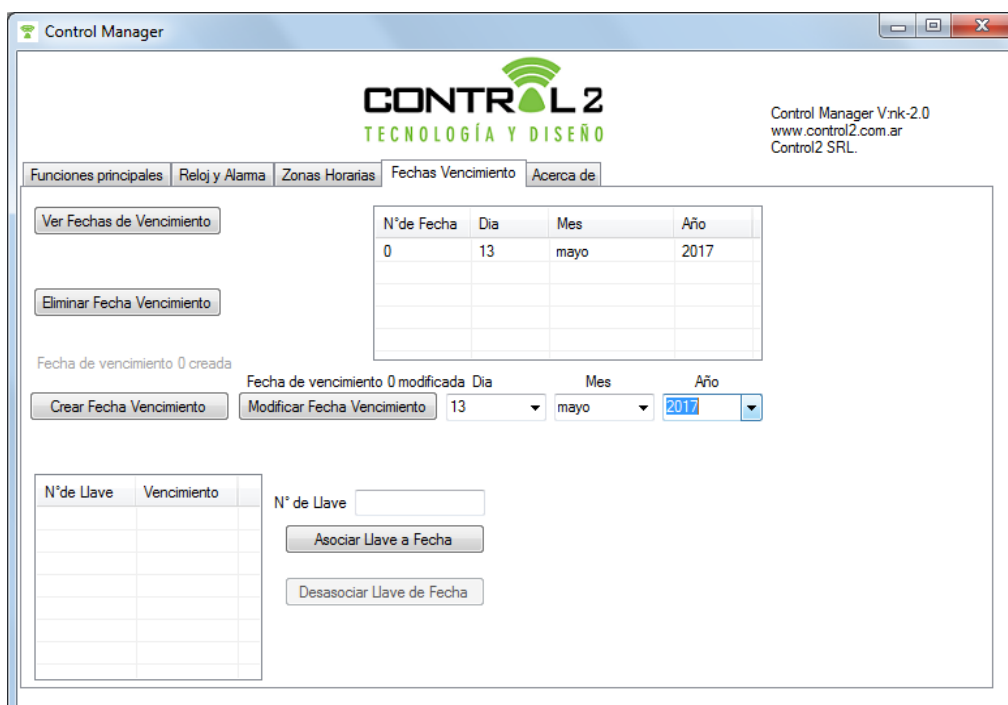


CREAR FECHA VENCIMIENTO: Crea las fechas de vencimiento.

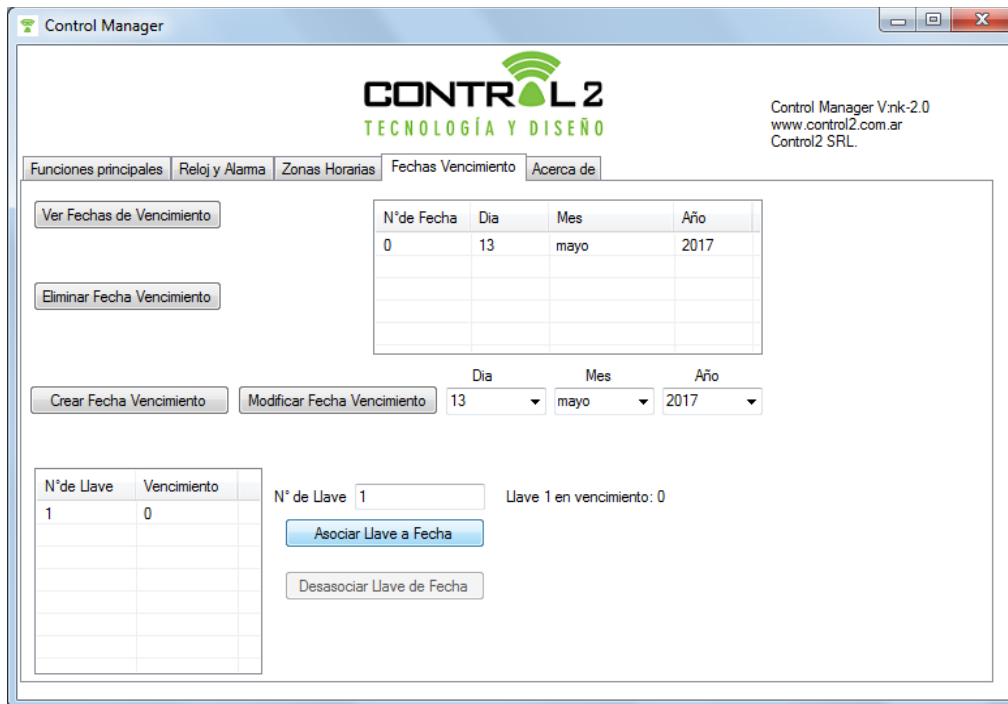
Se debe seleccionar en los casilleros, “Día”, “ Mes”, “Año”, luego clickear en “ Crear Fecha Vencimiento” y automáticamente aparecerá en el cuadro de arriba el vencimiento creado.



MODIFICAR FECHA VENCIMIENTO: El primer paso es clickear en el boton “ Ver fechas de Vencimientos”, para visualizar las fechas creadas en el cuadro, luego seleccionar la fila a modificar e ir cambiando en los casilleros los datos a cambiar y por último clickear en el botón “Modificar Fecha Vencimiento”.



ASOCIAR LLAVES A FECHAS DE VENCIMIENTOS: Para asignar llaves a una fecha de vencimiento, se debe clicar “ Ver Fechas de Vencimiento”, seleccionar la fila y luego en el espacio “N.º de llave” digitar el número del llavero a asociar, para luego clicar en el botón “Asociar llave a Fecha” e inmediatamente aparece en el cuadro al costado. Repetir los pasos para seguir asociando llaves.



DESASOCIAR LLAVES: Se debe seleccionar en el cuadro de llaves asociadas, el llavero a desasociar y luego clicar en el botón “Desasociar llave de Fecha”.

