



BOSCH

Access Professional Edition

Personnel management

es-AR Manual de funcionamiento

Tabla de contenidos

1	Descripción general	5
1.1	Diseño modular	5
1.2	Módulos del servidor y del cliente	5
2	Información general	6
2.1	Introducción	6
2.2	Inicio de sesión de usuario	7
2.3	Diseño de la aplicación Gestión del personal	10
2.4	Barra de herramientas de la gestión del personal	11
2.4.1	Eliminación de datos de personas	14
2.5	Cambio de las configuraciones	14
2.5.1	Cambio de las configuraciones de la lectora de control de acceso	14
2.5.2	Cómo habilitar y bloquear las funciones de personalización de tarjetas	16
2.5.3	Cómo conectarse y desconectarse al servicio LAC	16
2.5.4	Cómo habilitar y deshabilitar el cuadro de diálogo para editar y visualizar la información interna de la tarjeta	17
2.5.5	Cómo habilitar y deshabilitar las fuentes TAILANDESAS para los informes (usar fuentes especiales)	17
2.5.6	Inscripción a través de lectoras conectadas a AMC	17
3	Gestión del personal	21
3.1	Lista de personas	21
3.2	Cuadro de diálogo para datos del personal	23
3.3	Estado del dispositivo	24
3.4	Uso de lectura en línea de tarjetas	27
3.4.1	Cómo abrir la lectura de tarjetas en línea	27
3.4.2	Cómo ocultar y visualizar el panel de lectura de tarjetas en línea	28
3.4.3	Cómo desactivar el panel de lectura de tarjetas en línea	28
3.4.4	Cómo configurar las opciones de visualización de información de la lectura de tarjetas en línea	29
3.5	Gestión de videos	30
3.5.1	Panel de video	31
3.5.2	Imagen en vivo	32
4	Datos del personal	34
4.1	Datos del personal y de la tarjeta	35
4.2	Asignación y anulación de tarjetas	39
4.3	Autorizaciones	41
4.4	Campos adicionales	43
4.5	Aplicación de modelos de hora	44
5	Creación de tarjetas	46
5.1	Creación de tarjetas	46
5.2	Tomar o importar fotos	47
5.3	Vista previa e impresión de tarjetas	51
5.4	Cómo imprimir el recibo de las tarjetas	53
6	Informes	54
6.1	Informes	54
6.2	Informes: vista de página	58
7	Grabaciones locales	61
8	Configuración de derechos de usuario	62
8.1	Entrega del usuario y seguridad de la estación de trabajo	64

9	Cómo generar y cancelar alertas de amenaza	65
9.1	Uso de los botones Establecer/desactivar alerta de amenaza	65
9.2	Tarjetas de alerta de amenaza	66
10	Requisitos según la norma UL 294	68
	Glosario	69

1 Descripción general

1.1 Diseño modular

El sistema de Access Professional Edition (en lo sucesivo, **Access PE**) proporciona un control de accesos independiente para pequeñas y medianas empresas. Está conformado por varios módulos:

- Servicio LAC: es un proceso que está en constante comunicación con los controladores de acceso local (Local Access Controller, LAC); en lo sucesivo, los controladores. Los controladores de acceso modular (Access Modular Controllers, AMC) se utilizan como controladores.
- Configurador
- Gestión del personal
- Visor de registros
- Gestión de alarmas
- Verificación mediante video

1.2 Módulos del servidor y del cliente

Los módulos pueden dividirse en módulos del servidor y del cliente.

El servicio LAC necesita mantenerse en contacto constante con los controladores, ya que: primero, recibe constantemente mensajes de estos relativos a movimientos, presencia y ausencia de titulares de tarjetas; segundo, porque transmite modificaciones de datos, p. ej., asignación de tarjetas nuevas, a los controladores, pero principalmente porque lleva a cabo verificaciones de metanivel (verificaciones de secuencias de acceso, de antirretorno, aleatorias).

El Configurador debe ejecutarse también en el servidor. Sin embargo, se puede instalar en la estación de trabajo de los clientes y utilizarse desde allí.

Los módulos Gestión del personal y Visor de registros pertenecen al componente Cliente y pueden ejecutarse en el servidor también o en una PC distinta con una conexión de red al servidor.

Se puede utilizar los siguientes controladores:

- AMC2 4W (con cuatro interfaces lectoras Wiegand); puede extenderse con un AMC2 4W-EXT
- AMC2 4R4 (con cuatro interfaces lectoras RS485)

2 Información general

2.1 Introducción

Access PE es un sistema de control de acceso que fue diseñado para ofrecer los más elevados estándares de seguridad y flexibilidad a medianas y pequeñas instalaciones.

Access PE le debe su estabilidad y capacidad de mejoramiento a un diseño de 3 capas: **La primera capa** es el nivel de administración con sus servicios de control. Aquí se llevan a cabo todas las tareas administrativas, p. ej., el registro de tarjetas nuevas y la asignación de derechos de acceso.

La segunda capa está formada por los controladores de acceso local (Local Access Controller, LAC), que regulan cada grupo de puertas o entradas. Incluso cuando el sistema está fuera de línea, los LAC son capaces de tomar decisiones de control de acceso de manera independiente. Los LAC están a cargo de controlar las entradas, regulando los tiempos de apertura de puertas o solicitando un código PIN en puntos de acceso fundamentales.

La tercera capa consiste en las lectoras de tarjetas.

La comunicación entre el cliente, el servidor y el titular de la tarjeta tiene un cifrado AES.

La versión de usuarios múltiples de Access PE permite que haya numerosas estaciones de trabajo para controlar el sistema. Los niveles de usuario personalizables regulan el acceso y garantizan seguridad. De esa forma es posible, por ejemplo, mantener los datos de tarjeta de una estación de trabajo y al mismo tiempo usar otra para verificar si un empleado está en el edificio.

Access PE ofrece una configuración de derechos de acceso, modelos de tiempo y parámetros de entrada excepcionalmente flexibles. La lista a continuación proporciona una descripción general de las funciones más importantes:

Asignación de tarjetas de manera rápida y sencilla

Se pueden asignar tarjetas (hasta tres) por persona de forma manual o utilizando una lectora de enrolamiento conectada a una PC mediante una conexión en serie. Todas las tarjetas asignadas se encuentran activas. Cuando se actualizan las tarjetas, la tarjeta anterior se sobrescribe automáticamente y se invalida con el fin de evitar que esas tarjetas ingresen al sistema, aún cuando los responsables de las mismas se olvidaron o no pudieron cancelarlas.

Derechos de acceso (incluidos privilegios de grupo)

Cada persona puede heredar privilegios de grupo y tener derechos individuales asignados. Los privilegios pueden estar restringidos por zona y tiempo con una precisión de hasta un minuto. Los privilegios de grupo se pueden utilizar para otorgar y limitar los derechos de acceso de un usuario de tarjeta o de todos los usuarios de forma simultánea. Los privilegios de grupo pueden depender de los modelos de hora que restringen su acceso a determinadas horas del día.

Seguimiento de acceso

Al definir Áreas es posible realizar el seguimiento e imponer una secuencia correcta de accesos. Incluso sin monitoreo, esta configuración permite mostrar la ubicación de un usuario de tarjeta.

Antirretorno

Cuando se lee una tarjeta, puede bloquearse durante un período de tiempo determinado para que no se pueda entrar al mismo punto de acceso. Gracias a esta función, se puede evitar el acceso reiterado en el que un usuario entrega su tarjeta a través de la barrera para facilitar el acceso a una persona no autorizada.

Cancelación automática de las tarjetas cuando caducan

A menudo, los visitantes y el personal temporal necesitan acceso únicamente durante un período limitado de tiempo.

Las tarjetas se pueden registrar para un período específico de tiempo, de forma que pierdan su validez automáticamente cuando dicho período termine.

Modelo de hora y modelos de día

Es posible asignar a un usuario de tarjeta modelos de hora específicos que regulen las horas durante las que tiene acceso. Los modelos de hora se pueden definir de forma flexible utilizando modelos de día que determinan con exactitud los días de la semana, los fines de semana, las vacaciones y los días especiales que difieren de los días laborables normales.

Identificación mediante código PIN

En lugar de una tarjeta, una persona puede utilizar un código PIN especial para obtener acceso.

Verificación mediante código PIN

Las áreas especialmente problemáticas se pueden programar para que requieran códigos PIN adicionales. A su vez, esta protección puede depender de los modelos de hora, de forma que, por ejemplo, solo se requiera un código PIN para el acceso en días festivos o fuera del horario laboral establecido.

Administración de puertas flexible

La parametrización flexible de modelos de puertas independientes permite un equilibrio óptimo entre la seguridad y la comodidad. La "derivación" o período de supresión de alarma se puede especificar individualmente para regular el tiempo durante el cual la puerta permanece abierta. En cooperación con un sistema de alarma, el punto de acceso se puede bloquear de forma opcional.

Apertura de puertas periódica

Para facilitar el acceso, las alarmas de puertas se pueden derivar para que abran las puertas durante períodos de tiempo específicos. Los períodos de apertura de puertas se pueden definir manual o automáticamente mediante un modelo de hora.

Hora y asistencia

Los puntos de acceso se pueden parametrizar para registrar las entradas y salidas a fin de controlar los horarios y la asistencia.

Diseño de tarjetas

El módulo gráfico adicional **Personalización de tarjetas** (CP) se integra completamente en el sistema de control de accesos y permite al operador crear tarjetas sin necesidad de cambiar de aplicación.

Asignación de fotos

Aunque el módulo adicional **Personalización de tarjetas** (CP) no esté activado, la identificación fotográfica se puede importar y asociar a los usuarios de las tarjetas.

Sistema de bloqueo sin conexión

Las áreas que, por cualquier motivo, no están cubiertas por el sistema de control de accesos de alta disponibilidad en línea, pueden bloquearse de todos modos sin conexión.

Administración de los dispositivos de video

Las entradas se pueden equipar adicionalmente con cámaras para identificar y realizar un seguimiento de los movimientos de las personas que las utilizan.

2.2 Inicio de sesión de usuario

Están disponibles las siguientes aplicaciones. Consulte el manual de usuario correspondiente para obtener más detalles:



Gestión del personal



Configurador



Visor de registros



Gestión de mapas y alarmas



Verificación mediante video



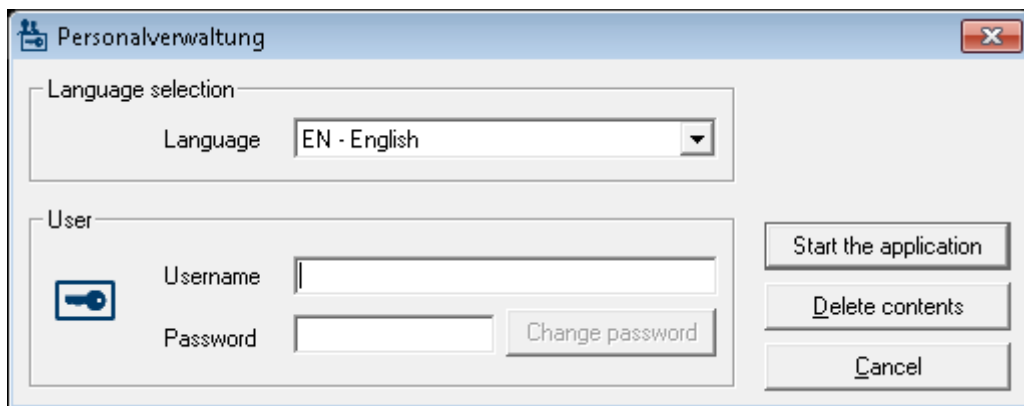
Notificación!

Solo es posible iniciar la sesión del cliente con el servicio LAC ejecutándose en el servidor.

Inicio de sesión del cliente

Las aplicaciones del sistema están protegidas contra el uso no autorizado. Las **contraseñas predeterminadas** del primer uso son:

- Nombre de usuario: **bosch**
- Contraseña: **bosch**



El botón **Cambiar contraseña** se activará luego de ingresar un nombre de usuario y una contraseña.

En caso de ingresar datos incorrectos 3 veces, habrá un tiempo de demora para reintentar el inicio de sesión. Esto aplica para los botones “Iniciar la aplicación” y “Cambiar contraseña”. Se puede utilizar la lista desplegable superior para seleccionar el **idioma** de interacción deseado. El predeterminado es el idioma usado para instalar la aplicación. Si hay un cambio de usuario sin reiniciar la aplicación, se mantiene el idioma anterior. Por este motivo, es posible que un cuadro de diálogo aparezca en un idioma no deseado. Para evitar esto, vuelva a iniciar sesión en Access PE.

Las aplicaciones de Access PE pueden ejecutarse en los siguientes idiomas:

- Inglés
- Alemán
- Francés
- Japonés
- Ruso

- Polaco
- Chino (RPC)
- Neerlandés
- Español
- Portugués (Brasil)

**Notificación!**

Todas las características, como nombres de dispositivos, etiquetas, modelos y esquemas de derechos de usuario se muestran en el idioma que se ingresaron. Asimismo, los botones y las etiquetas controlados por el sistema operativo pueden aparecer en el idioma del sistema operativo.

Luego de hacer clic en el botón **Cambiar contraseña**, ingrese un nombre de usuario y una contraseña en el cuadro de diálogo:

The image shows a standard Windows-style dialog box titled "Change password". It contains two text input fields: "New password" and "Confirmation". Below the fields are two buttons: "Ok" and "Cancel".

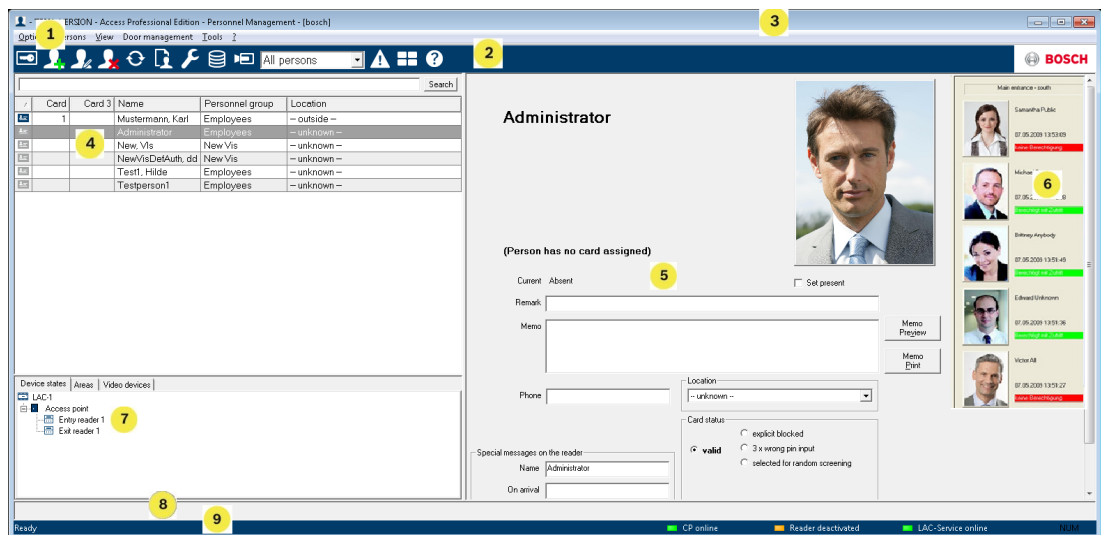
**Notificación!**

No olvide cambiar la contraseña.

El botón **Iniciar la aplicación** verifica los privilegios del usuario y, basándose en ellos, inicia la aplicación. Si el sistema no puede autenticar el inicio de sesión, aparece el siguiente mensaje de error: **Nombre de usuario o contraseña incorrectos.**

2.3 Diseño de la aplicación Gestión del personal

El cuadro de diálogo está conformado por las siguientes partes:








- 1 = **Barra del menú:** contiene todas las funciones visualizadas según el orden del menú.
- 2 = **Barra de herramientas:** contiene las teclas de atajos para las funciones de diálogos más importantes.
- 3 = **Barra de título:** se adapta a los estándares de Windows y contiene botones para minimizar o cerrar la ventana de diálogo. El nombre del usuario registrado aparece entre corchetes.
- 4 = **Tabla de personal:** presenta una lista de todas las personas conocidas en el sistema junto con sus estados de asistencia (autorización y ubicación).
- 5 = **Campo de diálogo:** la primera vez que se abre este campo o cuando no hay ningún usuario en sesión, muestra una imagen neutral. Cuando se selecciona una entrada de la lista de personal, se pueden ver los datos de esta persona.
- 6 = **Lectura en línea de tarjetas:** presenta una lista de las últimas cinco personas (con imagen de base de datos) que pasaron sus tarjetas en la entrada seleccionada.
- 7 = **Estado del dispositivo:** presenta una lista de las entradas y los dispositivos configurados junto con su estado de conexión. Habilita las funciones de control de puertas.
- 8 = **Pantalla de eventos:** se indican las fallas con una barra roja parpadeante (parpadea tres veces) con detalles de lo ocurrido.

- 9 = **Barra de estado:** muestra información sobre los botones y las entradas de menú que se controlan con el cursor. El estado se muestra en el programa de personalización de tarjetas (Card Personalization, CP), las lectoras de diálogos y el servicio LAC.

2.4 Barra de herramientas de la gestión del personal

Las siguientes funciones están disponibles en los botones de menú o de íconos.

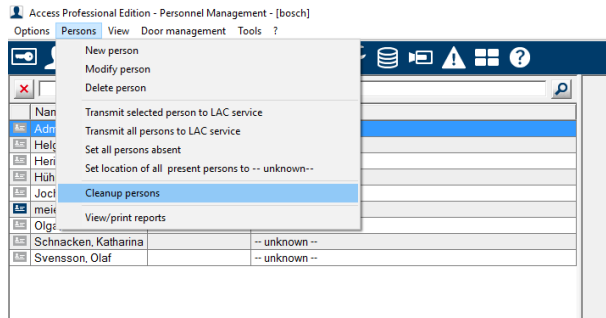
Función	Ícono	Descripción
Menú Opciones		
Actualizar		Se actualiza la lista de personal.
Salida		Se sale de la aplicación Access PE Personnel Management .
Menú Personas		
Nueva persona		Se abre un cuadro de diálogo de datos vacío del personal y de la tarjeta.
Modificar persona		Se abre el cuadro de diálogo de datos del personal y de la tarjeta con los datos de la persona seleccionada.
Borrar persona		Se elimina la persona seleccionada (luego de confirmar un cuadro de diálogo de comprobación de seguridad).
Transmitir la persona seleccionada al servicio LAC		Se transmiten los datos de la persona seleccionada al servicio LAC y se informa si la acción se completó con éxito.
Trasmitir todas las personas al servicio LAC		Se transmiten los datos de todas las personas al servicio LAC y se informa si la acción se completó con éxito.
Configurar como ausentes a todas las personas		Se configura como ausentes a todas las personas (luego de confirmar un cuadro de diálogo de comprobación de seguridad).

Función	Ícono	Descripción
Establecer la ubicación de todas las personas presentes a desconocido		Establece la ubicación de todas las personas a “desconocido” y desactiva el rastreo del acceso para la próxima reserva de cada persona.
Eliminación de datos de personas		Solicita el diálogo para borrar la base de datos de personas
Ver/imprimir informes		Solicita el diálogo para crear las listas de informe.
	Control de lista	Se limitan las personas que se muestran a aquellas del grupo seleccionado.
Menú Vista		
Barra de símbolo		Se cambia la visualización de la barra de herramientas. Predeterminado: Encendido
Barra de estado		Se cambia la visualización de la barra de estado. Predeterminado: Encendido
Datos del personal: Estado No. de tarjeta No. de personal Empresa Grupo de personal Teléfono Ubicación		Elección de columnas visualizadas en el resumen del personal además de las columnas de símbolos y nombres. Predeterminado = Estado, Empresa, Ubicación
Menú Gestión de puertas		
Abrir puerta	Estas funciones también	Se visualiza la entrada seleccionada en la lista del dispositivo y se puede abrir (único).
Apertura a largo plazo	no se encuentran disponibles a través del	Se visualiza la entrada seleccionada en la lista del dispositivo y se puede abrir (largo plazo).

Función	Ícono	Descripción
Bloquear puerta	menú contextual (clic derecho sobre una entrada /puerta deseada).	Se visualiza la entrada seleccionada en la lista del dispositivo y se puede bloquear.
Menú Herramientas		
Inicio de sesión del usuario		Inicio/cierre de sesión de la gestión del personal.
Ejecutar el configurador		Se ejecuta el configurador y se transfieren los datos desde la gestión del personal.
Ejecutar visor de registros		Se ejecuta el visor de registros y se transfieren los datos desde la gestión del personal.
Ejecutar verificación mediante video		Se inicia la aplicación para ejecutar la verificación mediante video.
Ejecutar gestión de mapas y alarmas		Se inicia la aplicación de procesamiento de Visor de mapas y Gestión de alarmas.
Panel de video		Se muestran cuatro pantallas en el campo del cuadro de diálogo para las transmisiones de las cámaras de video individuales.
Propiedades		Se abre un cuadro de diálogo para las configuraciones del sistema generales.
Menú ? Help (Ayuda)		
Temas de ayuda		Se abre este archivo de ayuda.
Sobre Access Professional Edition: gestión del personal		Muestra información sobre la gestión del personal.

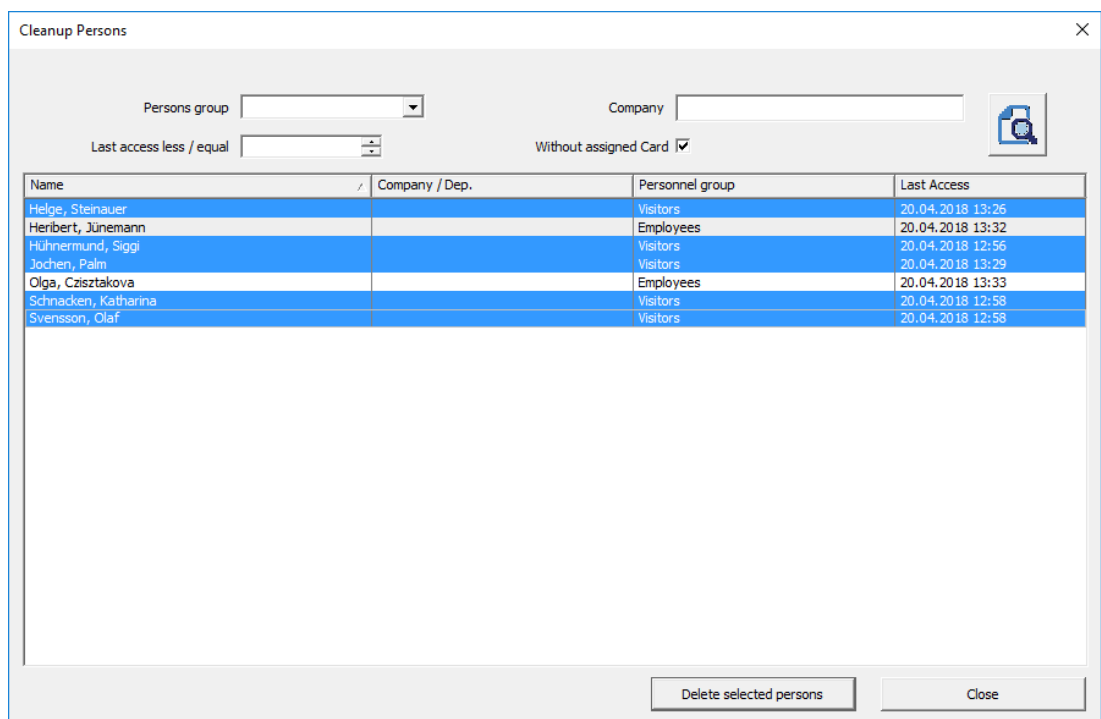
2.4.1 Eliminación de datos de personas

Si desea quitar la cantidad de personas que ya no se requieren en el sistema, seleccione **Limpieza de personas** del menú desplegable **Personas**



Se enumera una cantidad de personas. Es posible seleccionarlas por varios criterios de filtro. No se mostrarán las personas con derechos de usuario existentes. El siguiente ejemplo se refiere a personas a las cuales no se les asignó una tarjeta.

- Seleccione las personas que va a eliminar.
- Haga clic en el botón **Eliminar personas seleccionadas** que se encuentra en la parte inferior.
- Haga clic en el símbolo de búsqueda para actualizar la selección.



2.5 Cambio de las configuraciones

2.5.1 Cambio de las configuraciones de la lectora de control de acceso

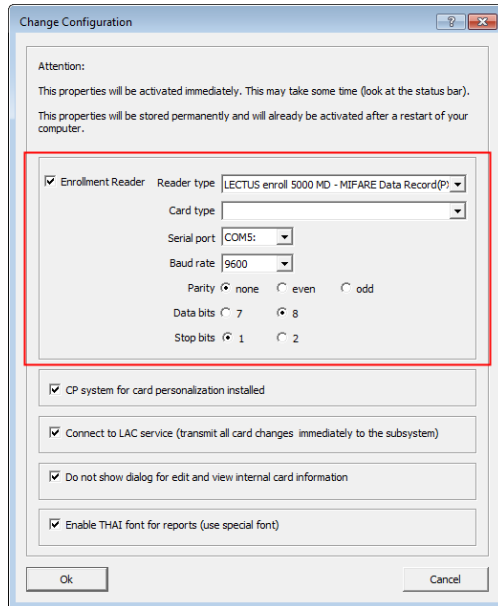
1. Abra la aplicación **Gestión del personal de Access PE**.
2. En la barra de menú de la aplicación **Gestión del personal de Access PE**, haga clic en **Herramientas**.
3. En la lista desplegable, haga clic en **Propiedades**.
 - Se abre el cuadro de diálogo **Cambiar configuración**.

- Tenga en cuenta que en el cuadro de diálogo **Cambiar configuración**, solo la primera sección se refiere a la **Lectora de control de acceso**.
- 4. Parametrice y configure los datos de la **Lectora de control de acceso** según las especificaciones del fabricante.



Notificación!

Al conectar una lectora de control de acceso a una estación de diálogo, el registro manual de datos de tarjetas se bloquea temporalmente.



Configuraciones requeridas para las lectoras de control de acceso compatibles:

Tipo de lectora	Tipo de tarjeta	Velocidad en baudios	Paridad	Bits de datos	Detener bits
LECTUS enroll 5000 MD - MIFARE Data Record	<ul style="list-style-type: none"> - Código de BOSCH (63 bits) - Número de serie de tarjeta (CSN) 	9600	ninguna	8	1
Interflex USB Hitag, Mifare	<ul style="list-style-type: none"> - Código de BOSCH (63 bits) - Número de serie de tarjeta (CSN) 				
Lectoras AMC Wiegand, 4R4					

Tipo de lectora	Tipo de tarjeta	Velocidad en baudios	Paridad	Bits de datos	Detener bits
Rosslare ARD-1200EM USB		9600	ninguna	8	1
Delta 1200 Prox RS232		9600	ninguna	8	1
Delta 1200 iClass RS232		57600	par	8	1
Delta 1200 USB Hitag, Legic, Mifare		9600	ninguna	8	1
Delta 1200 RS232 Hitag, Legic, Mifare		19200	ninguna	8	1

**Notificación!**

La serie Delta 1200 y la serie Rosslare ARD-1200EM no se evalúan por UL.

2.5.2**Cómo habilitar y bloquear las funciones de personalización de tarjetas**

Si instaló el sistema con el módulo de Personalización de tarjeta (Card Personalization, CP), la casilla de verificación correspondiente se selecciona en las configuraciones de manera predeterminada.

1. Abra la aplicación **Gestión del personal de Access PE**.
2. En la barra de menú de la aplicación **Gestión del personal de Access PE**, haga clic en **Herramientas**.
3. En la lista desplegable, haga clic en **Propiedades**.
 - Se abre el cuadro de diálogo **Cambiar configuración**.
4. Seleccione la casilla de verificación **Sistema CP para personalizar tarjeta** a fin de habilitar todas las funciones de personalización de tarjeta.
5. Desactive la casilla de verificación **Sistema CP para personalizar tarjeta** a fin de bloquear todas las funciones de personalización de tarjeta.

2.5.3**Cómo conectarse y desconectarse al servicio LAC**

1. Abra la aplicación **Gestión del personal de Access PE**.
2. En la barra de menú de la aplicación **Gestión del personal de Access PE**, haga clic en **Herramientas**.
3. En la lista desplegable, haga clic en **Propiedades**.
 - Se abre el cuadro de diálogo **Cambiar configuración**.
4. La casilla de verificación **Conectar al servicio LAC** está seleccionada de manera predeterminada (recomendado). Esto habilita la conexión al servicio LAC.
5. Desactive la casilla de verificación **Conectar al servicio LAC** para desconectar el servicio LAC.

**Notificación!**

Si el servicio LAC está desconectado, no se compartirán los mensajes desde y hacia el servicio (por ej., lectura de tarjetas en línea).

2.5.4 **Cómo habilitar y deshabilitar el cuadro de diálogo para editar y visualizar la información interna de la tarjeta**

El cuadro diálogo para editar y visualizar la información interna de la tarjeta es necesario cuando las configuraciones de los datos de la tarjeta se deben modificar según la configuración estándar de la empresa.

1. Abra la aplicación **Gestión del personal de Access PE**.
2. En la barra de menú de la aplicación **Gestión del personal de Access PE**, haga clic en **Herramientas**.
3. En la lista desplegable, haga clic en **Propiedades**.
 - Se abre el cuadro de diálogo **Cambiar configuración**.
4. Seleccione la casilla de verificación **No mostrar diálogo para editar y visualizar información de tarjeta interna** para deshabilitar el cuadro de diálogo para editar y visualizar la información interna de la tarjeta.
5. Desactive la casilla de verificación **No mostrar diálogo para editar y visualizar información de tarjeta interna** para habilitar el cuadro de diálogo para editar y visualizar la información interna de la tarjeta.

2.5.5 **Cómo habilitar y deshabilitar las fuentes TAILANDESAS para los informes (usar fuentes especiales)**

1. Abra la aplicación **Gestión del personal de Access PE**.
2. En la barra de menú de la aplicación **Gestión del personal de Access PE**, haga clic en **Herramientas**.
3. En la lista desplegable, haga clic en **Propiedades**.
 - Se abre el cuadro de diálogo **Cambiar configuración**.
4. Seleccione la casilla de verificación **Habilitar fuentes TAILANDESAS para los informes (usar fuente especial)** para habilitar la lengua y fuentes tailandesas para informes.
5. Desactive la casilla de verificación **Habilitar fuentes TAILANDESAS para los informes (usar fuente especial)** para deshabilitar el idioma y las fuentes tailandesas para informes.



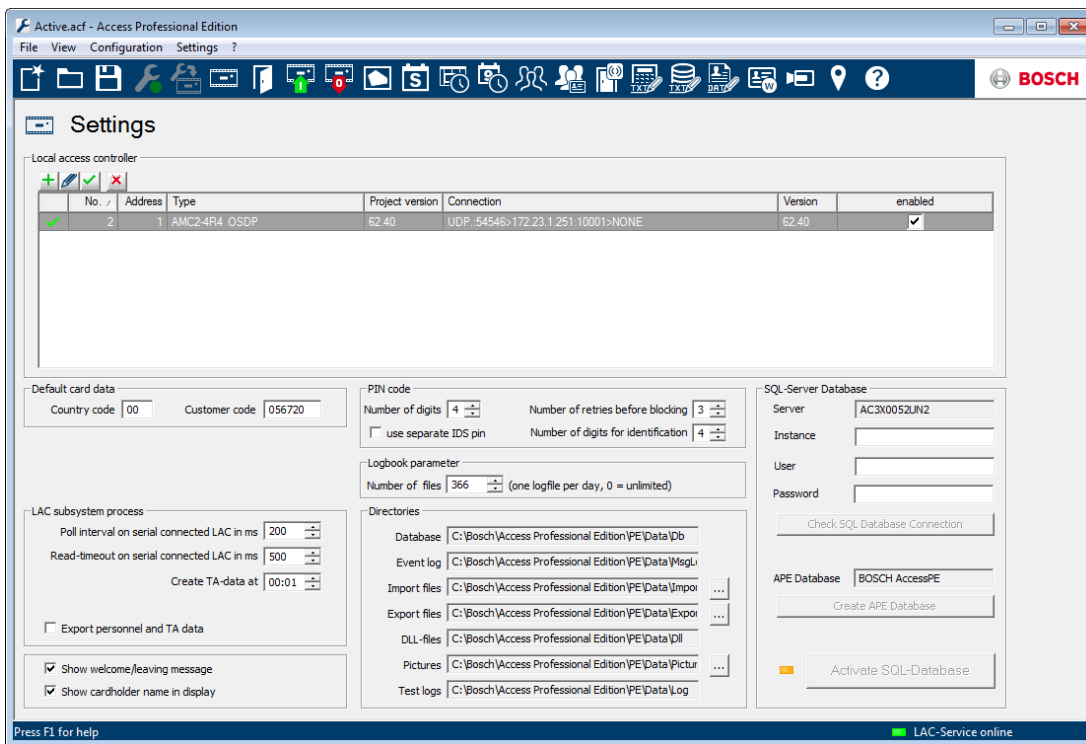
Notificación!

Esta función solo está disponible en la dimensión del idioma inglés.

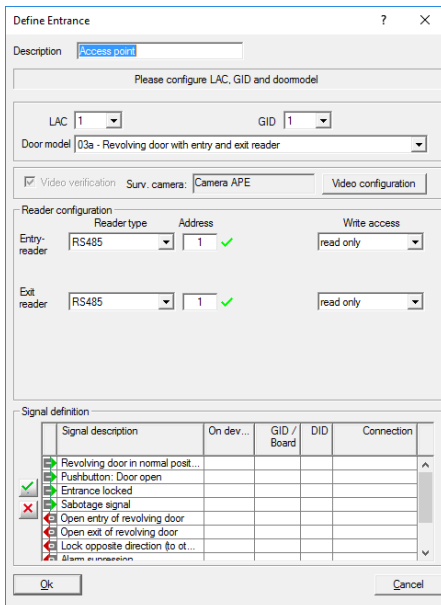
2.5.6 **Inscripción a través de lectoras conectadas a AMC**

Asegúrese de que al menos un lector se configura con un **Modelo 06c de puerta**, que es el modelo de puerta para la inscripción.

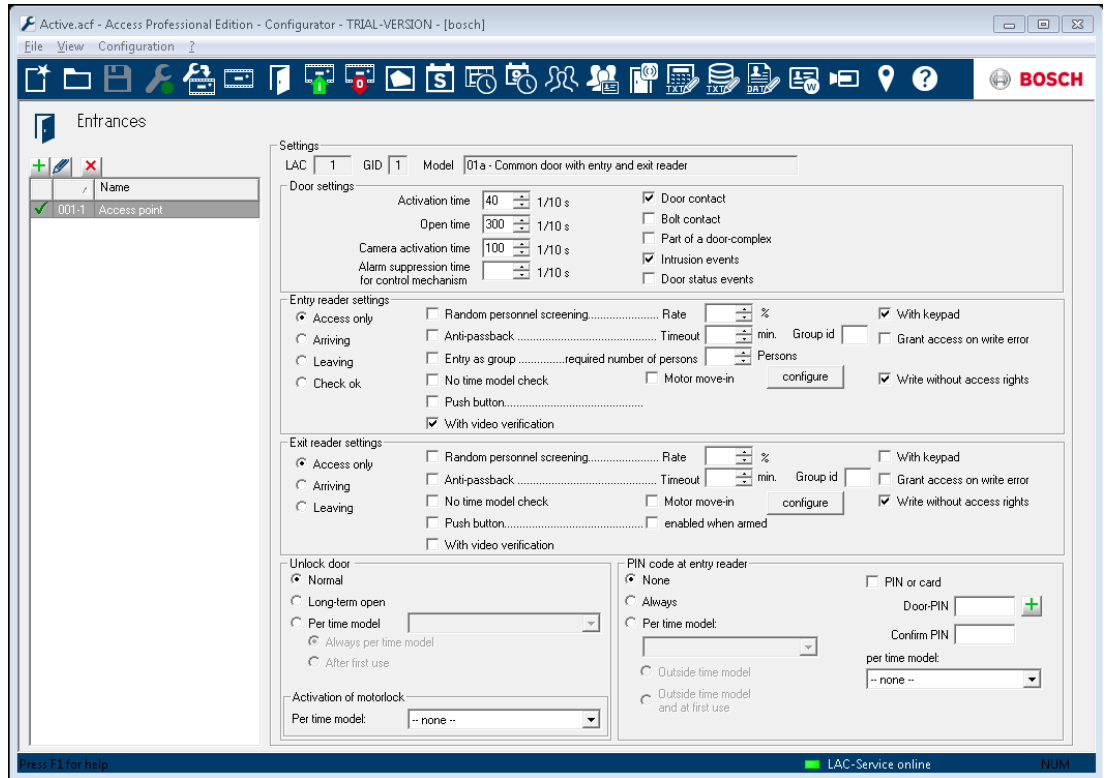
- Comience el **Configurador** y seleccione un **Controlador de Acceso Local (Local Access Controller, LAC)** (por ejemplo, AMC2 Wiegand).



Haga clic en el símbolo de **Entradas** y agregue un lector nuevo de Entrada:



Se abre la ventana de diálogo **Entradas**:



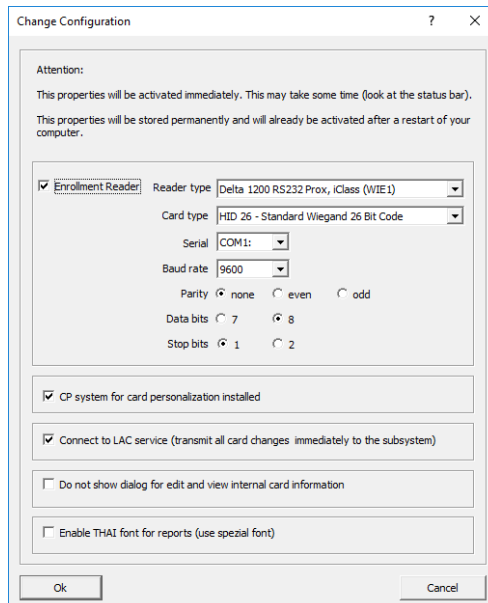
En este diálogo:

- Ingrese una descripción: (por ejemplo, lectora de inscripción AMC)
- Seleccione un LAC y una ID grupal (Group ID, GID)
- Seleccione un tipo de lectora (por ejemplo, Wiegand)
- Seleccione un número entre 1 y 8 como dirección de lectora de acceso

Haga clic en Aceptar para confirmar la configuración de inscripción.

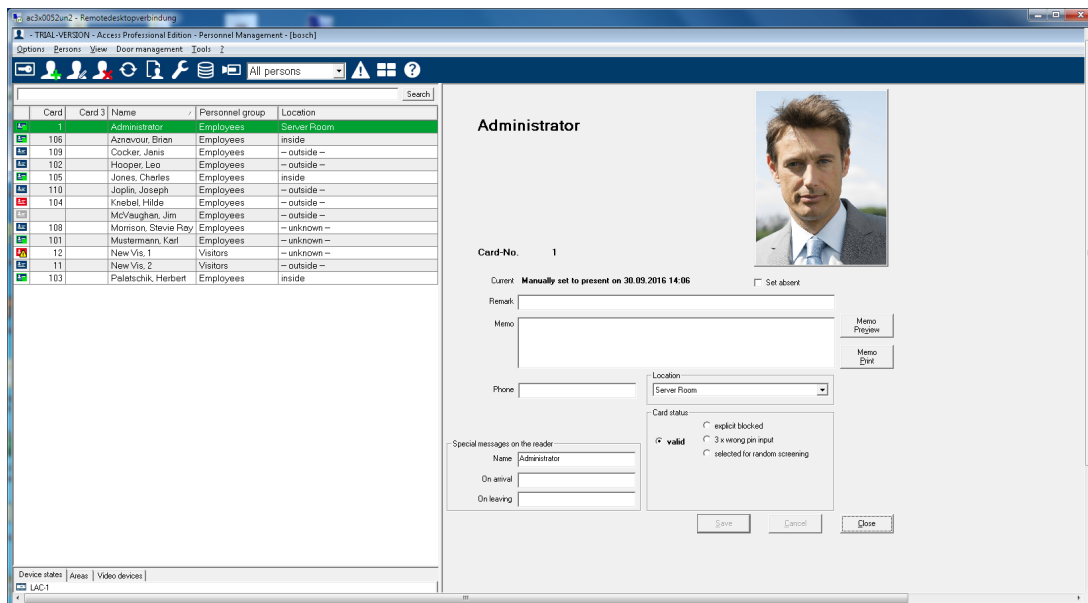
Para asignar la lectora de inscripción configurada a una estación de trabajo específica, debe cambiar al cliente APE.

- Select Tool (Seleccionar herramienta) > Properties (Propiedades).



Seleccione una lectora de inscripción disponible para activar el proceso de inscripción.

Confirme que su lector de inscripción está en línea.
Si no obtiene una respuesta inmediata, reinicie el diálogo Personnel Management (Gestión de Personal).








3 Gestión del personal

El presente cuadro de diálogo es la aplicación principal de las oficinas. Junto con el almacenamiento de información y las características de edición, el cuadro de diálogo también muestra la ubicación de personas individuales, así como cualquier bloqueo que tenga alguna de ellas. También se pueden realizar procesos de monitoreo del sistema por medio de las funciones de control de puertas y los visores de estado del equipo.

3.1 Lista de personas

La lista de personas contiene todas las personas reconocidas por el sistema. La lista muestra el apellido, nombre y empresa o departamento de forma predeterminada. Una columna de símbolos independiente brinda mayores detalles sobre el estado de la persona o tarjeta, como se explica a continuación:

-  La persona no tiene tarjeta
-  La persona está ausente
-  La persona está presente
-  La persona está ausente y bloqueada. Además, el cuadro de diálogo muestra una luz intermitente.
-  La persona está presente y bloqueada. Además, el cuadro de diálogo muestra una luz intermitente.

Card	Name	Personnel group	Location
1	Administrator	Employees	Server Room
106	Aznavour, Brian	Employees	inside
109	Cocker, Janis	Employees	– outside –
102	Hooper, Leo	Employees	– outside –
105	Jones, Charles	Employees	inside
110	Joplin, Joseph	Employees	– outside –
104	Knebel, Hilde	Employees	– outside –
	McVaughan, Jim	Employees	– outside –
108	Morrison, Stevie Ray	Employees	– unknown –
101	Mustermann, Karl	Employees	– unknown –
12	New Vis, 1	Visitors	– outside –
11	New Vis, 2	Visitors	– unknown –
103	Palatschik, Herbert	Employees	inside

La lista de elementos predeterminada, con las columnas **Símbolo, Nombre, Empresa/Dpto.** se puede personalizar para cada oficina. El menú **Ver > Datos del personal** se puede utilizar para añadir o quitar columnas. Las columnas desplegadas se marcan con un tilde y al reselectionar se puede alternar entre las opciones encendido y apagado.

Se encuentran disponibles las siguientes columnas adicionales:

- N.º de tarjeta:
- N.º de personal:
- Empresa/departamento
- Grupo de personal
- Teléfono
- Ubicación (si se definieron las **Áreas**)
- Imagen
- Último acceso



Notificación!

Es posible que el ancho actual del cuadro de lista no permita la visualización de todas las columnas seleccionadas. En este caso, ajuste el ancho y el orden del cuadro y las columnas de la forma que más le convenga. Se puede cambiar el orden de las columnas arrastrándolas y soltándolas desde el encabezado. Ensanchar la lista de personas modifica el ancho del cuadro de diálogo a su derecha.

La barra de herramientas contiene un menú desplegable para filtrar la lista de personas. De forma predeterminada, se muestran **todas las personas** en **Empleados** o **Visitantes**.



Nota: si agrega un grupo adicional (p. ej., VIP), los miembros de ese grupo se ubicarán automáticamente en **Empleados**.

Se puede agregar la columna **Foto** a la Lista de personal. Se puede ocultar o mostrar la columna a través del menú **Ver > Datos del personal > Foto**.

Ya que esta columna se agrega en el extremo derecho, a veces es necesario desplazarse por la Lista de personal para visualizarla. Podría tener que ocultar otras columnas.

	Card	Name	
	106	Brockner, Heinz	
	109	Büsing, Gerhard	
	102	Christian, Thomas	
	105	Dabs, Andreas	
	110	Delesen, Frank	
	104	Fallmann, Inna	
		Fuhs, Wolfgang	
	108	Gilleßen, Harald	
	101	Hannewald, Joachim	
	12	hans	
	11	Herrmann, Falk	
	103	Kimmel, Thorsten	

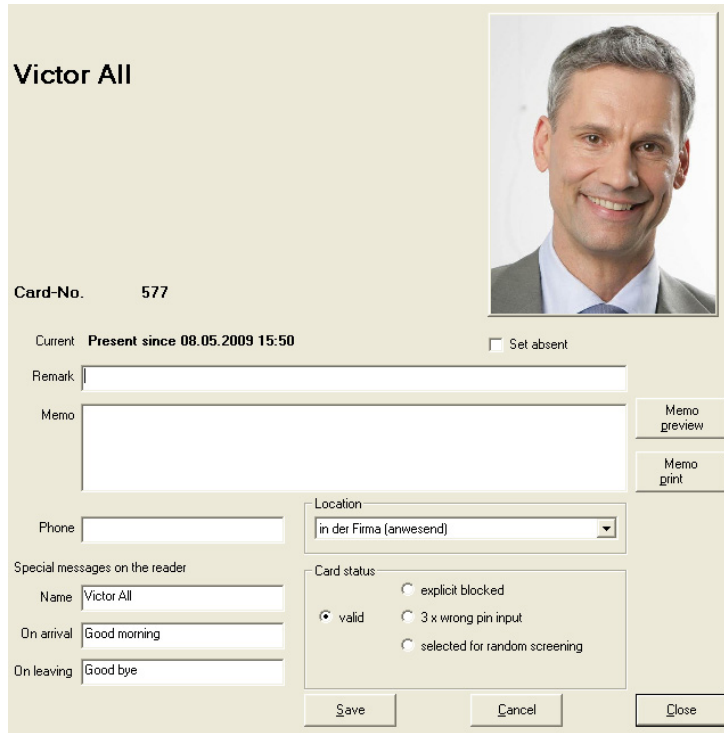


Notificación!

Las imágenes se adaptan a la altura de la columna, por lo que puede ser difícil identificar a las personas si la pantalla es pequeña. La principal razón para mostrar las imágenes es permitirles a los usuarios comprobar rápidamente quiénes aún no han subido una foto.

3.2 Cuadro de diálogo para datos del personal

Si selecciona una entrada en la **lista de personas**, los datos de esa persona se muestran en el campo de diálogo a la derecha.



Además de mostrar la información personal más importante, se puede recurrir a varias funciones desde este diálogo.

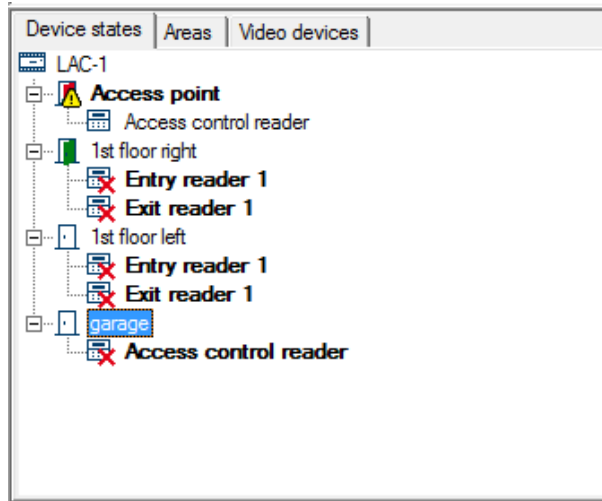
Pantalla/Función	Descripción
Nombre (Título - Primer nombre - Apellido)	Las modificaciones de visualización única se pueden hacer a través del diálogo de modificación - Datos del personal y de la tarjeta , página 35 Personnel and card data
Empresa/Departamento	
Núm. de personal	
Núm. de tarjeta	
Foto	
Estado actual	Visualizar Ausencia / Presencia con fecha.
Configurar como presente, Configurar como ausente	De acuerdo con su estado actual la persona puede configurarse como presente o ausente aquí.
Notas	Espacio para notas de texto libres sobre esta persona. Máximo 50 caracteres.
Nota	Espacio para notas de texto libres para esta persona. Máximo 300 caracteres.

Pantalla/Función	Descripción
Vista previa de la nota / Imprimir nota	La nota de texto se puede ver o imprimir de acuerdo con un diseño de impresión predeterminado.
Teléfono	Número de teléfono o forma de ubicar a esta persona.
Ubicación	Visualización y modificación de la ubicación de la persona. Se puede seleccionar cualquier área, al igual que el valor predeterminado -- desconocido --.
Mensajes especiales del lector	cada línea visualizada puede contener un máximo de 20 caracteres
Nombre	Nombre de la persona como se muestra por lectores equipados adecuadamente.
Al llegar	Texto de bienvenida especial.
Al salir	Texto de despedida especial.
Estado de la tarjeta	
<ul style="list-style-type: none"> - válida - claramente bloqueada - PIN ingresado incorrectamente 3 veces - Seleccionado para comprobación aleatoria 	Visualización y modificación del estado de la tarjeta. Aquí se pueden configurar los siguientes parámetros de la tarjeta.

3.3 Estado del dispositivo

La tercera área en el cuadro de diálogo principal de gestión del personal, ubicada debajo de la lista de personal, es la pantalla del estado del dispositivo.

La pantalla de estado del dispositivo se encuentra al lado de la lista de mensajes de registro.



Los siguientes símbolos reflejan el estado del dispositivo:

Estado del dispositivo	Símbolo
El controlador está conectado	
El controlador está desconectado	
No se puede determinar la conexión con el controlador	
Conexión con la lectora: OK	
La conexión con la lectora es defectuosa	
No se puede determinar la conexión con la lectora.	

Modo de operación/ Estado de las puertas	Símbolo para Normal	Símbolo para Abierto permanentemente	Símbolo para Cerrado permanentemente
Cerrado			
Abrir normal			N/A
Límite de tiempo de apertura		N/A	N/A
Apertura interrumpida		N/A	
Desconocido			
Defectuoso			

Las conexiones defectuosas también se marcan con una barra adicional en el borde inferior del diálogo que parpadean de rojo al comienzo del diálogo.

Connection to LAC 1, 2, 3, 4 out of order !



Notificación!

La pantalla de estado de los lectores Wiegand puede ser confusa. Como no pueden responder a solicitudes de estado, el lector parametrizado Wiegand se muestra como conectado siempre que su controlador esté conectado.

Controles

Esta función solo se encuentra activa cuando el usuario registrado tiene **los derechos para controlar la puerta** - Derechos de usuario

Esta función solo se encuentra activa cuando el usuario registrado tiene **los derechos para controlar la puerta**.

Se puede dar órdenes a las entradas seleccionadas en el dispositivo de la lista de estado conectada a través del menú contextual (clic derecho) o del menú **Gestión de puertas**



El nombre de la entrada seleccionada se lee a partir del contexto.

- Abrir** <Entrada> La entrada seleccionada se abre una vez (para una persona).
- <Entrada> **abierta a largo plazo** La entrada seleccionada se abre por un periodo más extenso.
- <Entrada> **bloqueada** La entrada seleccionada se encuentra bloqueada.

3.4 Uso de lectura en línea de tarjetas

La lectura en línea de tarjetas es una función que indica el historial de accesos y los estados de la puerta de una o más entradas seleccionadas.



Un máximo de 400 eventos ocurridos en las últimas 48 horas de las entradas seleccionadas aparecen indicados en el panel de lectura en línea. Los eventos se muestran en tiempo real. Para cada persona que interactúa con una entrada (por ej., presentando una credencial), el panel muestra la siguiente información:

- Foto
- Fecha
- Hora
- Nombre de la entrada
- Eventos de las puertas
- Decisiones del sistema con respecto al acceso

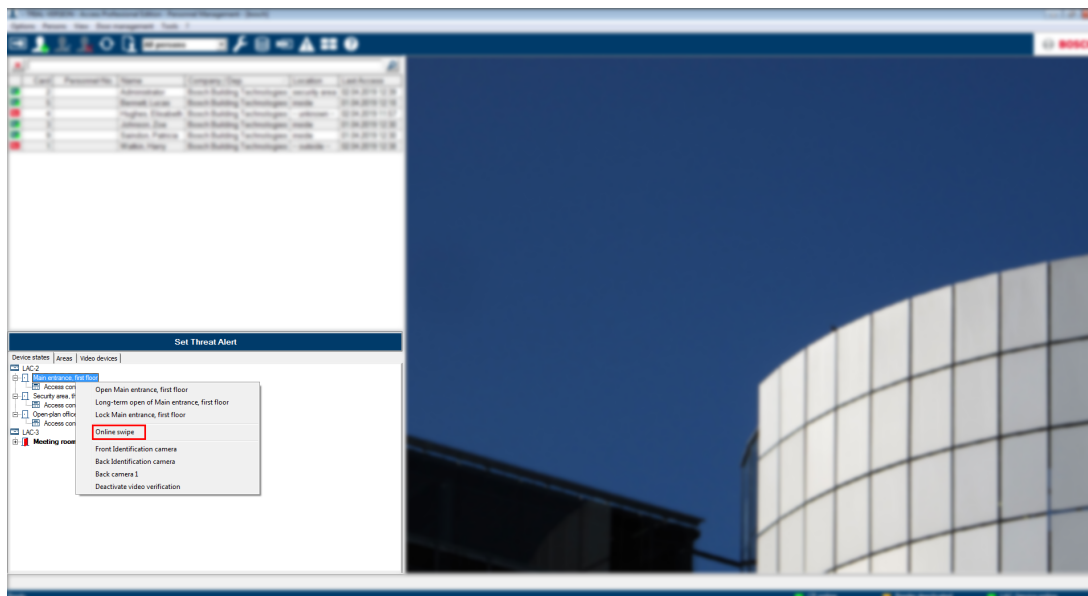
Los colores de las barras verticales del lado izquierdo de un evento significan lo siguiente:

Color	Significado
Verde	Acceso concedido
Rojo	Acceso denegado
Claro	Mensajes del sistema y advertencias

3.4.1 Cómo abrir la lectura de tarjetas en línea

1. Abra la aplicación **Gestión del personal de Access PE**.
 - Se abre la ventana principal de la aplicación.
2. Seleccione una entrada en el árbol de dispositivos.
3. Haga clic derecho en la entrada seleccionada.
4. En el menú contextual, seleccione **Lectura de tarjetas en línea**.
 - El panel de Lectura de tarjetas en línea se abre del lado derecho de la ventana principal de la aplicación.
 - Un máximo de 400 eventos ocurridos a partir de las últimas 48 horas de una entrada seleccionada aparece indicado en el panel de lectura de tarjetas en línea.

- Cada entrada que eligió mostrar en el panel está marcada con un asterisco en el árbol de dispositivos.



Para visualizar el historial de acceso de una entrada adicional, debe seleccionar explícitamente **Lectura de tarjetas en línea** en el menú contextual de la entrada deseada en el árbol de dispositivos.



Notificación!

Luego de seleccionar una entrada diferente en el árbol de dispositivos, el historial de acceso de las entradas previamente seleccionadas permanece en el panel.

3.4.2

Cómo ocultar y visualizar el panel de lectura de tarjetas en línea

Opción 1

1. Seleccione una entrada activa (marcada con un asterisco) en el árbol de dispositivos.
2. Haga clic derecho en la entrada seleccionada.
3. Seleccione **Ocultar lectora de tarjetas en línea** para ocultar el panel de lectura de tarjetas en línea.
 - Todas las entradas seleccionadas permanecen marcadas con un asterisco en el árbol de dispositivos.

Opción 2

1. En la barra de menú principal de la aplicación Gestión del personal de Access PE, haga clic en **Visualizar**.
2. Seleccione **Ocultar lectora de tarjetas en línea** para ocultar el panel de lectura de tarjetas en línea.
 - Todas las entradas seleccionadas permanecen marcadas con un asterisco en el árbol de dispositivos.

3.4.3

Cómo desactivar el panel de lectura de tarjetas en línea

1. En la barra de menú principal de la aplicación Gestión del personal de Access PE, haga clic en **Visualizar**.
2. Seleccione **Lectura fuera de línea** para apagar la lectora de tarjetas en línea.

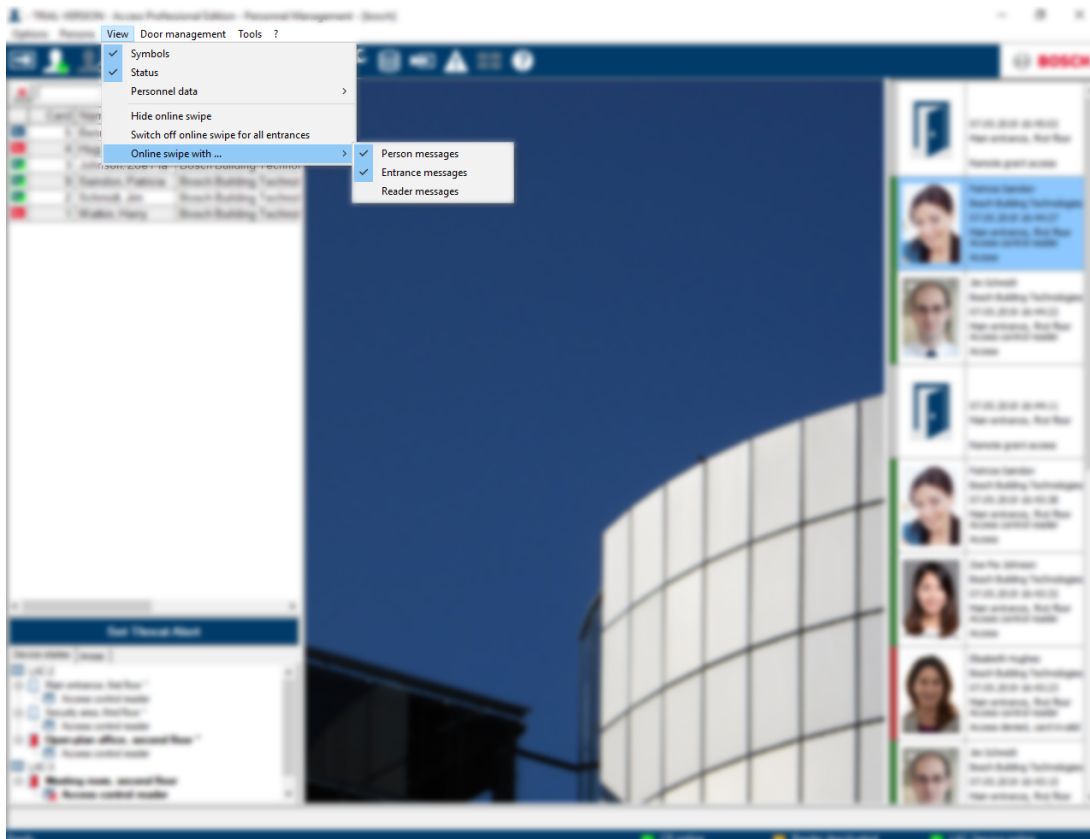
- Todas las entradas seleccionadas se restablecen y los asteriscos desaparecen.

3.4.4

Cómo configurar las opciones de visualización de información de la lectura de tarjetas en línea

Opción 1

1. En la barra de menú principal de la aplicación Gestión del personal de Access PE, haga clic en **Visualizar**.
2. Seleccione **Lectura de tarjetas en línea con...**
 - Aparece un submenú con tres opciones diferentes de visualización de información. Puede elegir:
 - Ver mensajes de personas
 - Ver mensajes de entradas
 - Ver mensajes de lectoras
3. Seleccione una o más opciones de visualización de información.
 - Solo las opciones de visualización de información seleccionadas aparecerán en la lectura de tarjetas en línea.



Opción 2

1. En el panel de lectura de tarjetas en línea, haga clic en el mensaje de un evento.
 - Aparece un menú contextual con tres opciones de visualización de información. Puede elegir:
 - Ver mensajes de personas
 - Ver mensajes de entradas
 - Ver mensajes de lectoras

2. Seleccione una o más opciones de visualización de información.
 - Solo las opciones de visualización de información seleccionadas aparecerán en la lectura de tarjetas en línea.



3.5 Gestión de videos

Los componentes de video integrados en el sistema de control de acceso Access PE se pueden usar como recursos adicionales de control en las entradas especiales (con el objetivo de comparar las imágenes en vivo con las almacenadas en la base de datos), así como para verificar el área circundante. También se pueden generar alarmas de respuesta especiales con las grabaciones de video y controlar áreas específicas, incluso de manera independiente de las entradas.

Además, en las siguientes áreas se puede acceder a los componentes de video y usarlos en Access PE.

- Verificación mediante video: controles ópticos adicionales en las entradas
- Gestión de alarmas: las secuencias grabadas de video pueden admitir los mensajes de alarmas y las entradas especialmente configurados
- Visualizaciones de video: reproducción simultánea de imágenes actuales de hasta cuatro cámaras configuradas libremente

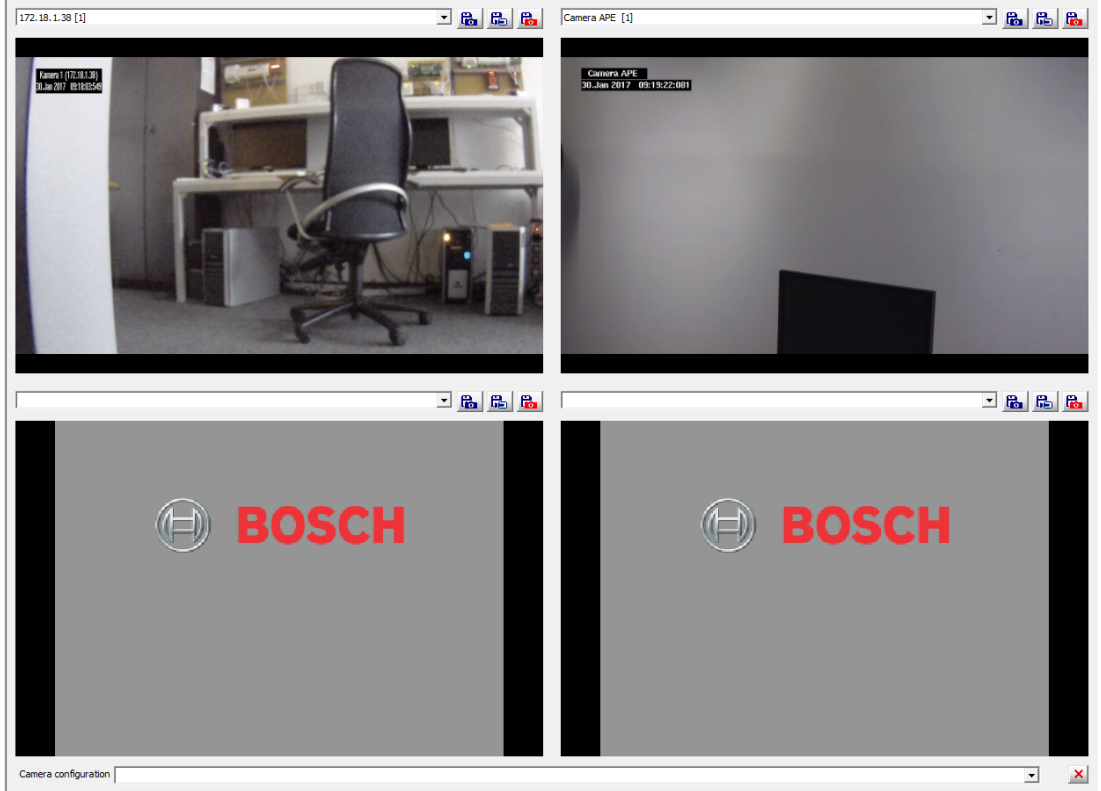
Ver también

- *Panel de video, página 31*
- *Imagen en vivo, página 32*

3.5.1 Panel de video



Pulse el botón de la barra de herramientas Gestión del personal para reemplazar el campo del cuadro de diálogo por una visualización que muestra cuatro vistas de video.



En el panel de video es posible seleccionar hasta cuatro cámaras de distintas entradas. Se encuentran disponibles las siguientes funciones para cada ventana de visualización.

Lista de selección Puede seleccionar cualquier cámara ingresada en el sistema de control de accesos y reemplazarla en cualquier momento.



Almacena una imagen fija de la vista actual como **<device name>_yyyyMMddhhmmsstttt.jpg** en C:\BOSCH\Access Professional Edition\PE\Data\Video (ruta de acceso predeterminada).



Inicia o finaliza una grabación de la vista actual y la almacena como **<device name>_yyyyMMddhhmmsstttt.vxx** en C:\BOSCH\Access Professional Edition\PE\Data\Video (ruta de acceso predeterminada).



(= Punto de interés) Crea una imagen en vivo de la vista actual; se agrega **POI_** al comienzo del nombre del archivo.

También se crea un mensaje de registro como marcador.

Personalización de vistas para la pantalla de video

Se puede guardar una selección y ordenamiento de cámaras en particular y llamarlos por nombre más adelante. Esto ahorra tiempo que se perdería al seleccionar y configurar manualmente la misma vista.

Primero, configure manualmente la vista que desee; para ello, posicione las cámaras en sus respectivas ventanas, como más le convenga.

Luego, asigne un nombre significativo a la vista. Para ello, edite el cuadro combinado inferior y presione ENTER para guardarlo. Se pueden volver a nombrar estas vistas más adelante desde el mismo cuadro combinado.

De esta manera, los operadores pueden guardar las distintas vistas de cámara para diferentes propósitos; por ejemplo, para monitorear el personal que entra a la mañana y el que se va a la tarde. Las vistas guardadas pertenecen a la estación de trabajo y no al operador individual. No se pueden editar como tales. Para cambiar una vista, invóquela primero desde el cuadro combinado, borre su nombre con el botón



que se encuentra a la derecha de dicho cuadro, modifique la posición de la cámara como se necesite y guárdela con el mismo nombre presionando la tecla ENTER.

Las vistas guardadas son específicas de la estación de trabajo, no del operador; lo que permite a los operadores usar las vistas personalizadas por sus colegas.

3.5.2

Imagen en vivo

Además de las funciones de control de puerta, el menú emergente que muestra las entradas y los lectores en la lista de estados del dispositivo también contiene las entradas que conectan las imágenes en vivo.



Notificación!

Estas funciones no se encuentran disponibles en la lista de estados del dispositivo del visor de registros (Logviewer).

Hay una entrada general para cada cámara configurada y asignada a esta entrada. Si se configuró una cantidad máxima de cámaras, el menú emergente para el modo de imagen en vivo aparece de la siguiente manera:

- Cámara de identificación
- Cámara posterior 1
- Cámara posterior 2
- Cámara frontal 1
- Cámara frontal 2

Cuando selecciona una cámara, la imagen en vivo se muestra en la pantalla. Si no seleccionó un registro de personal, la imagen en vivo se muestra en el campo de diálogo (en lugar de la hora); de lo contrario, aparece en un formato más pequeño a la derecha de la lista de estados del dispositivo.



Si selecciona un registro de personal para editar mientras se muestra la imagen en vivo, el modo de esta cambia a un formato más pequeño.

Si la función de imagen en vivo está activa para una de las cámaras, el menú emergente incluye la entrada **Vídeo apagado (video off)**, que se puede usar para restaurar el estado predeterminado.




Notificación!

También puede activar el modo de imagen en vivo mediante la selección de la entrada de la lista de cámaras de la pestaña **Dispositivos de vídeo** que necesite.

4 Datos del personal




Para crear una nueva persona abra un cuadro de diálogo nuevo con el botón  o a través del menú **Personas > Nueva persona**



Notificación!

Tenga en cuenta que esto creará un nuevo registro de personal. Si, en cambio, usted desea editar información existente del personal, entonces haga doble clic sobre una persona en la



lista de personas o selecciónela y haga clic en el botón  de la barra de herramientas. Se abrirá el mismo cuadro de diálogo, pero con los datos de la persona seleccionada.

Personnel data and authorizations

Personnel Data | Access Authorizations | User Rights | Offline Access Authorizations

Person

Title

Last name

First name

Date of birth

Company

Phone

Valid from until

Personnel group

Card data

Personnel-No.

1. Card-No. Version

2. Card-No. Version

3. Card-No. Version

Access control data

Time model

PIN Confirm PIN

Verification

Identification

Take picture

Preview card

Print card

Print card reverse side

Import picture

Delete picture

Acknowledgement

Assign card for threat alert activation

Delete card for threat alert activation

Assign card 1

Assign card 2

Assign card 3

Delete card 1

Delete card 2

Delete card 3

Special function

Permission to long-term open of doors (Office mode)

Activate control function 1

Activate control function 2

Special messages on the reader

Name on display

On arrival



On leaving

OK Abbrechen Hilfe


4.1 Datos del personal y de la tarjeta

El diálogo Datos y autorizaciones del personal contiene todos los datos relevantes del personal y las tarjetas, así como la información especial de la tarjeta. El mínimo de entradas para la persona que puede ser almacenado en la base de datos es un **nombre** y un **grupo de personal**.

Se puede almacenar la siguiente información:

Campo de datos/ Campo de entrada	Descripción
Persona	
Cargo	Estos datos aparecen aquí en el siguiente orden: Cargo, Primer nombre, Apellido. El cargo no se muestra en la lista de personas.
Apellido	
Nombre	
Fecha de nacimiento	La fecha se puede ingresar con números o se puede elegir con el botón Aumentar/Disminuir (flechas arriba/abajo).
Empresa	La empresa o departamento se puede distribuir en 4 líneas. El salto de línea se puede ingresar con las teclas Ctrl + ENTER. Máximo 114 caracteres.
Teléfono	También aparece como información sobre la disponibilidad de la persona. Máximo 30 caracteres.
Válida desde ... hasta ...	El periodo de validez del control de acceso se puede especificar aquí. Los campos vacíos significan validez ilimitada.
Categoría de personal	Entrada requerida. Se debe elegir una categoría de personal.
Datos de la tarjeta	
(Visualización del estado de la tarjeta)	Visualización simbólica del estado actual de la tarjeta.  Sin tarjeta asignada  Tarjeta asignada
No. de personal	Ingrese un número de personal con un máximo de 6 dígitos
1. Núm. de tarjeta	Ingrese un número de tarjeta con un máximo de 6 dígitos

Campo de datos/ Campo de entrada	Descripción
2. N.º de tarjeta	Todas las tarjetas tienen las mismas autorizaciones de acceso.
3. N.º de tarjeta	
Función especial	
Permiso para apertura a largo plazo de puertas (Modo oficina)	Otorgar autorización para usar el Modo oficina en las puertas configuradas respectivas (ver manual de configuración).
Activar la función de control 1	Se solicitará la función de Control 1 en el lector configurado respectivo.
Activar la función del control 2	Se llamará el Control de configuración 2 en el lector configurado respectivo.
Mensajes especiales en el lector	
Nombre de pantalla	Mostrar el texto para lectores de tarjeta compatibles. Por defecto, es Nombre, Apellido. Máx. 20 caracteres.
Texto en llegada	Se pueden ingresar aquí los textos personalizados de pantalla en la llegada para los lectores de TA. El prerrequisito es que el parámetro del sistema Mostrar mensaje de bienvenida/despida se active en la configuración del Configurador. Máx. 20 caracteres.
Texto al salir	
Datos de control de acceso	
Modelo de tiempo	Seleccione un modelo de tarea actual. La persona tiene el acceso permitido solo durante periodos definidos.
PIN	Entrada de PIN para utilizar con lectores con teclado. Los PIN no pueden tener secuencias (por ejemplo, 1234) ni palíndromos (por ejemplo, 0110). Los ajustes generales para el PIN se hacen en el diálogo Configurador > Ajustes .

Campo de datos/ Campo de entrada	Descripción
Verificación + Confirmación de PIN	<p>El PIN puede generarse ya sea</p> <ul style="list-style-type: none"> - mediante el sistema de manera automática o - ingresando un PIN de 4 a 8 dígitos (predeterminado=4) que, como medida de seguridad adicional, le será requerido luego de la presentación de la tarjeta en la entrada.
PIN de identificación / ID-PIN	<p>Como este PIN debe ser único en todo el sistema. Puede generarse ya sea</p> <ul style="list-style-type: none"> - mediante el sistema de manera automática o - ingresando un PIN de 4 a 8 dígitos (predeterminado=4) que, como medida de seguridad adicional, le será requerido luego de la presentación de la tarjeta en la entrada. <p>El PIN de identificación (ID PIN) se muestra en un diálogo de mensaje antes de guardar.</p>  <p>Este PIN de identificación se puede ingresar en los lectores de teclado en lugar de presentar una tarjeta. Como este PIN funciona como un número de tarjeta virtual, también conlleva autorizaciones asignadas a dicho número.</p>
Activación del PIN / PIN de IDS	<p>Ingrese un PIN de entre 4 y 8 dígitos (número predeterminado = 4, misma longitud que el PIN de verificación) para activar el sistema de alarma.</p> <p>La casilla de verificación PIN-IDS individual determinará si estos campos serán activados o no (Configurador > Ajustes).</p> <p>De forma predeterminada, los campos para activar/desactivar el IDS (sistema de detección de intrusiones) no se muestran.</p>

Campo de datos/ Campo de entrada	Descripción
	<p>Si no se estableció un PIN de armado individual, entonces se podrá utilizar un PIN de verificación para activar el IDS. Sin embargo, si se ha configurado un PIN de activación individual, ese será el único que se podrá usar; el PIN de verificación ya no funcionará como PIN de activación.</p>
<p>Nota: Se puede asignar un cuarto tipo de PIN, el PIN de puerta, de forma independiente a diferentes puertas. Cualquiera que use la puerta debe conocer este código. Los PIN de puerta se establecen en el configurador, en la página Entradas, bajo la función PIN o tarjeta.</p> <p>Importante: Si se utilizan controladores y lectores Wiegand, para poder utilizar los PIN de identificación, de activación o de puerta, el número PIN o de tarjeta Wiegand 6) se debe activar.</p>	
<p>Botones a la derecha del cuadro de diálogo</p>	
Sacar foto	<p>Los siguientes botones solo se muestran si el módulo Personalización de tarjetas (CP) (<i>Creación de tarjetas, página 46</i>) está instalado y funcionando en esta oficina.</p>
Vista previa de la tarjeta	
Imprimir tarjeta	
Imprimir el reverso de la tarjeta	
Reconocimiento	
Importar foto	<p>Se pueden importar fotos en formato .jpg o .bmp. La foto se incluye en la visualización de datos personales.</p>
Borrar foto	<p>Solo está activado si ya se importó una foto.</p>
Borrar tarjeta 1	<p>Solo se activa si ya se asignó una tarjeta; cambia el estado de la tarjeta mostrado (ver arriba).</p>
Borrar tarjeta 2	
Borrar tarjeta 3	
Asignar tarjeta 1	<p>Asigna un número de tarjeta a la persona seleccionada y cambia el estado de la tarjeta mostrado (ver arriba).</p>

Campo de datos/ Campo de entrada	Descripción
Asignar tarjeta 2	
Asignar tarjeta 3	

**Notificación!**

Las variantes de PIN de identificación y puerta no se pueden utilizar en aquellos modelos de puertas con sistema de activación del sistema de seguridad (TM 10 y 14).

4.2

Asignación y anulación de tarjetas

Cada usuario puede tener hasta tres tarjetas, que pueden ser asignadas y anuladas de forma independiente. Las tarjetas de datos pueden grabarse de forma manual o por medio de un lector de control de acceso, de acuerdo a cuál sea la configuración del sistema, pero puede haber un solo método activo por vez: una vez que se configuró un lector de control de acceso (Herramientas > Propiedades) los métodos manuales no pueden ser utilizados de forma paralela.

La grabación manual de datos admite el uso de diferentes tecnologías de tarjeta, ya que le permite al operador cambiar los formatos de bits subyacentes de las tarjetas. Sin embargo, luego de utilizar un lector de control de acceso, solo se pueden utilizar tarjetas con la misma tecnología subyacente.

**Notificación!**

En Access PE, un usuario puede utilizar varias credenciales con diversos formatos y tecnologías. Sin embargo, cada una de ellas identifica al mismo individuo, con el mismo conjunto de autorizaciones, bloqueos, códigos PIN, modelos de hora y restricciones de áreas.

Las tarjetas pueden verificarse de forma manual o por medio de un lector de acuerdo con las **Propiedades** (*Cambio de las configuraciones de la lectora de control de acceso, página 14*). Solo puede estar activo un modo por vez. El número de tarjeta no se podrá verificar de forma manual una vez que el lector haya sido configurado.

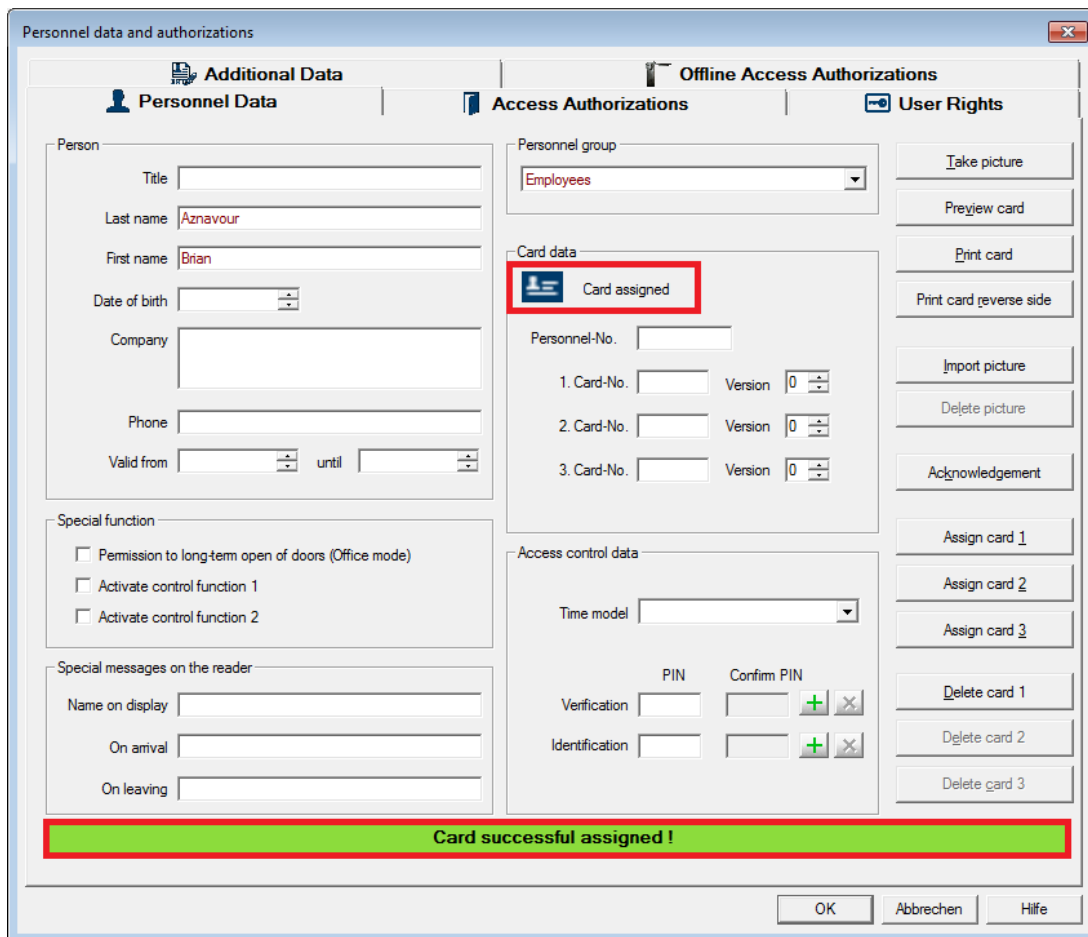
Verificación manual de tarjetas

Para la verificación manual se debe definir un número de tarjeta, de seis dígitos como máximo de forma predeterminada, además de por lo menos la información personal mínima necesaria: nombre y categoría de personal. **¡Ingrese un número de tarjeta válido para la persona!**

Al hacer clic en **Asignar tarjeta** comienza la verificación de la unicidad del número de tarjeta.

Esta tarjeta ya se asignó a la siguiente persona: xxx

El número de tarjeta ahora está codificado en base a los **datos de tarjeta predeterminados** mostrados en el diálogo **Ajustes** del Configurador de Access PE. Las asignaciones exitosas se reflejan por medio de un cuadro de diálogo que se debe confirmar con **OK** antes de guardar los datos.



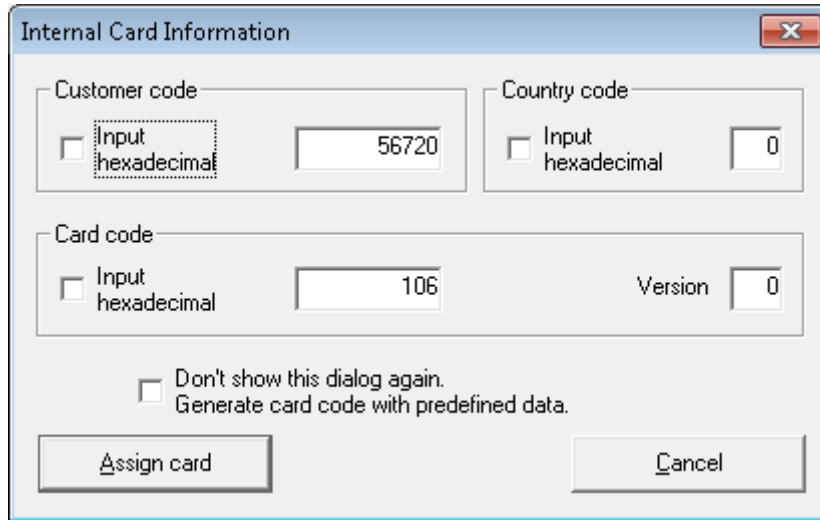
Si se activa **Conectar con servicio LAC** en **Propiedades de gestión de personal** (*Cambio de las configuraciones de la lectora de control de acceso, página 14*) los cambios y adiciones a los datos del personal se transmiten de forma inmediata al servicio LAC y pasan a ser válidos en todo el sistema.



Notificación!

A cada persona se le debe asignar, además de un número de tarjeta, las **autorizaciones** (*Autorizaciones, página 41*) para todas las entradas necesarias.

Si la casilla de verificación **No mostrar cuadro de diálogo para editar la información de tarjeta** no se selecciona en **Propiedades de gestión de personal**, entonces el botón **Asignar tarjeta** alude al siguiente diálogo que da la oportunidad de ignorar la configuración predeterminada (ver Configurador de Access PE).



Verificación de tarjeta por medio del lector de diálogo.

Se debe configurar un lector de diálogo conectado para la verificación de tarjetas en **Propiedades de gestión de personal**. La verificación es entonces automáticamente desactivada.

En este caso, toda la información se lee desde la tarjeta. El ingreso manual de datos se hace innecesario y será ignorado por el sistema.

Se indica al usuario que sostenga su tarjeta sobre el lector de diálogo, desde el que recibirá el permiso para ingresar o un mensaje de error.

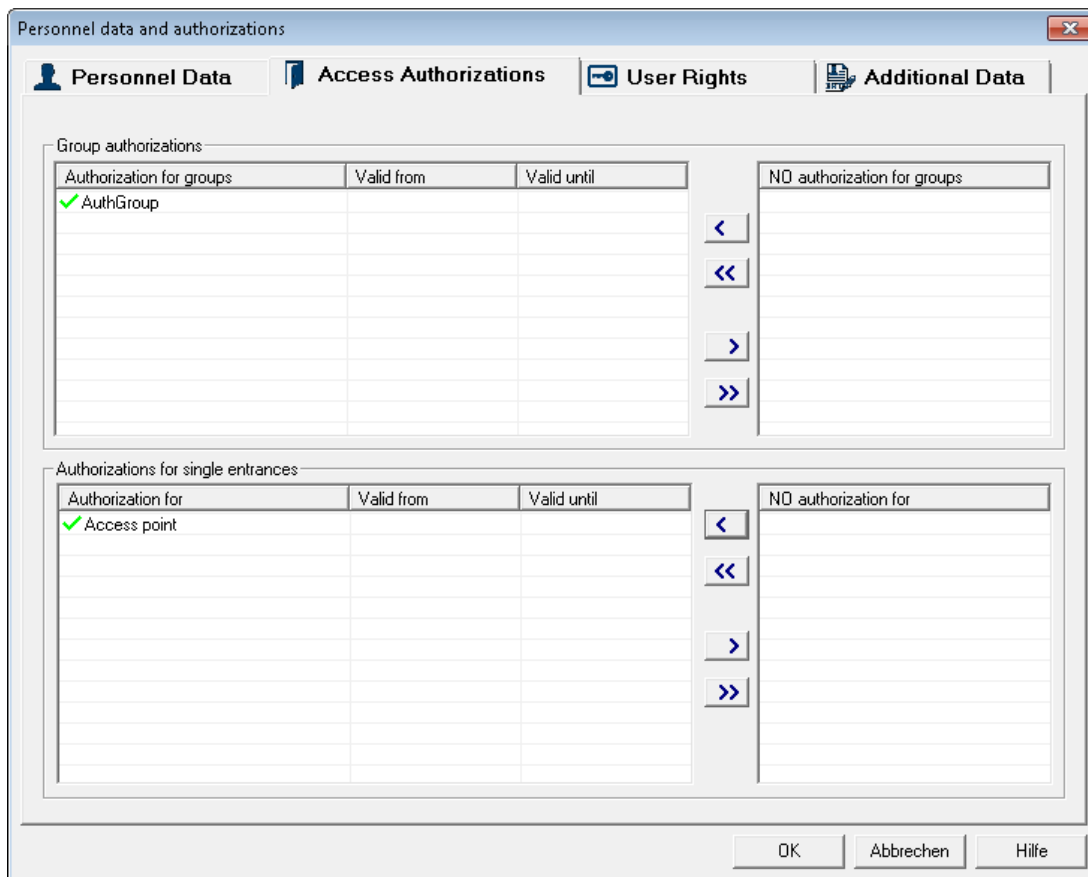
4.3 Autorizaciones





Esta página solo se muestra si el usuario está actualmente registrado como administrador **derechos** (Derechos de usuario) para modificar autorizaciones.

Esta solapa sirve para asignar autorizaciones a personas en el sistema de control de acceso. Si ya se utilizó el Configurador (diálogo **Grupos de autorización**) para asignar las autorizaciones predeterminadas a grupos de personal particulares, entonces la persona ya habrá recibido dichas autorizaciones al ser asignada a ese grupo de personal.




Sin embargo, las autorizaciones del usuario pueden completarse a través de esta solapa.

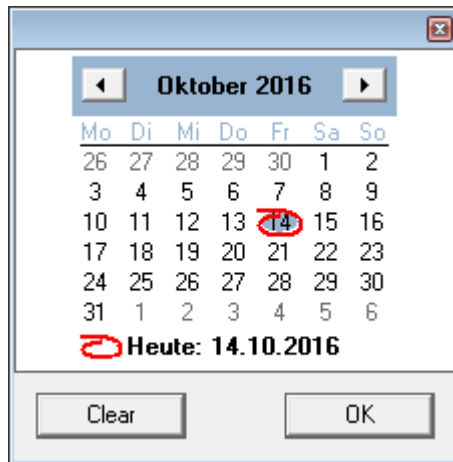


Este diálogo contiene cuatro cuadros de listas. Los cuadros a la derecha enumeran todos los grupos de autorización configurados (lista superior), y todas las entradas individuales configuradas (lista inferior). Las autorizaciones totales de una persona comprenden todos los grupos de autorización y todas las entradas individuales que se le asignaron en este diálogo. Las autorizaciones (grupos o entradas) se pueden transferir a una persona haciendo doble clic sobre alguna en la lista de la derecha, o seleccionando una y haciendo clic en . El botón  transfiere todas las autorizaciones disponibles a la vez. Se puede asignar cualquier combinación de autorizaciones, ya sea grupales o individuales. Por otro lado, las autorizaciones asignadas pueden anularse haciendo doble clic o utilizando los botones  y .

Si los grupos de autorización contienen **modelos de hora** (que deben nombrarse de forma adecuada), entonces las entradas asignadas a los grupos solo son aceptables para esas personas durante tales modelos de hora. Tenga en cuenta los casos especiales en la **Aplicación de modelos de hora *** XRef ME TO Anwendung_von_Zeitmodellen.xml** en Access PE.

De forma predeterminada, las autorizaciones no tienen límite de tiempo. Sin embargo, es posible limitar las autorizaciones tanto grupales como individuales al ingresar fechas en las columnas **válida desde** y **válida hasta**. Al hacer clic en una celda de estas columnas se activa un editor de texto para ingresar fechas y horarios: .

Las fechas se pueden ingresar a través del teclado o con el botón Aumentar/Disminuir (flechas pequeñas) a la derecha del editor. La barra espaciadora mueve el cursor de día a mes y a año, etc. Además, haciendo clic derecho sobre un campo de fecha abierto el usuario puede ir a un calendario para elegir la fecha, para mayor velocidad y comodidad.



De esta forma, al crear una persona, se pueden asignar autorizaciones que solo serán efectivas en una fecha posterior. Por lo tanto, es necesario fijar un recordatorio para reeditar las autorizaciones de una persona, porque las mismas pueden estar configuradas para vencer de forma automática en una fecha específica. Si una fecha **válida desde** es posterior a una fecha **válida hasta**, entonces la autorización se desactiva hasta alcanzar la fecha **válida hasta** y se reactiva al alcanzar la fecha **válida desde**. Esta función resulta útil, por ejemplo, cuando una persona se va de vacaciones.

Los cambios en las autorizaciones y otros datos del personal no se guardan hasta que se confirmen haciendo clic en OK. Luego, todos los cambios se transmiten a los controladores, siempre que en Configuración (**Herramientas > Propiedades**) esté activada la opción **Servicio LAC**. Hay casos especiales en que los datos pueden transmitirse de forma explícita por medio de los menús **Personas > Transmitir persona seleccionada al servicio LAC** o **Personas > Transmitir todas las personas al servicio LAC**.

4.4 Campos adicionales

Esta solapa solo se encuentra visible cuando al menos uno de los 10 campos de datos adicionales disponibles se configuró en el Configurador de Access PE.

Se pueden configurar hasta 10 campos de datos adicionales. Estos pueden variar tanto en número como en nombre. Los campos pueden contener valores de hasta 40 caracteres. Los campos se muestran en orden. Si se saltea uno de los diez campos, se deja un espacio como marcador de posición. Si más tarde se configura dicho campo, el mismo reemplazará al marcador de posición en el orden.

Cuidado!

A cada campo de entrada de texto se le asigna un campo en la base de datos de forma que la información se pueda almacenar, seleccionar e incluir en informes. Sin embargo, esto significa que los cambios hechos sobre campos de datos adicionales en uso llevarán a la pérdida de la información que contienen en la base de datos. Si el uso del contenido de los campos adicionales no cambia, entonces el nombre del campo se puede cambiar en cualquier momento.

4.5**Aplicación de modelos de hora**

Los modelos de tiempo asociados a los datos sobre el personal solo están activos si no se han modificado los ajustes predeterminados del lector y si no se selecciona la opción **Sin comprobación de modelos de tiempo**.

los modelos de hora se pueden utilizar de muchas formas, así que tenga en cuenta las siguientes reglas para la resolución de conflictos a fin de comprender cómo maneja el sistema las tareas múltiples:

Si una persona tiene acceso a determinadas entradas a través de un modelo de hora, y si se da acceso a esa persona a las mismas entradas sin un modelo de hora, entonces prevalece la restricción más leve. A saber, en este caso no se aplicará el modelo de hora.

Ejemplo:

A una persona se le otorgan los siguientes derechos de acceso:

- Acceso a las entradas A, B, C y D dentro de un modelo de tiempo de 09:00 a 17:00 todos los días.
- Derechos de acceso individuales a las entradas B y D sin un modelo de hora.

Ahora, esta persona tiene acceso a las entradas A y C entre las 09:00 y las 17:00 todos los días, y acceso ilimitado a las entradas B y D.

- Si a una persona se le dan diferentes derechos de acceso sobre las mismas entradas, pero bajo diferentes modelos de hora, entonces se aplica la unión de ambos modelos.

Ejemplo:

A una persona se le otorgan los siguientes derechos de acceso:

- Acceso a las entradas A, B, C y D dentro de un modelo de tiempo de 07:00 a 13:00 todos los días.
- Acceso a las entradas B, D, E y F dentro de un modelo de tiempo de 09:00 a 17:00 todos los días.

Ahora, la persona tiene acceso a las entradas A y C entre las 07:00 y las 13:00, a las entradas B y D entre las 07:00 y las 17:00 y a las entradas E y F entre las 09:00 y las 17:00

- Si se asigna una persona a un grupo de autorización con modelos de hora y si a la misma persona se le da un modelo de hora para el uso de su tarjeta, entonces se aplicará la intersección de los periodos definidos.

Ejemplo:

A una persona se le otorgan los siguientes derechos de acceso:

- Un grupo de autorización con acceso a las entradas A, B, C y D y un modelo de tiempo de 07:00 a 13:00 todos los días.
- Un grupo de autorización con acceso a las entradas B, D, E y F y un modelo de tiempo de 09:00 a 17:00 todos los días.
- Y, adicionalmente, un modelo de tareas de 11:00 a 19:00 todos los días

Ahora, la persona tiene acceso a las entradas A y C entre las 11:00 y las 13:00 y a las entradas B, D, E y F entre las 11:00 y las 17:00.

5 Creación de tarjetas

Access PE posee su propio programa de personalización de tarjetas. Puede instalar este programa en algunas computadoras que usted podrá elegir. Para personalizar tarjetas, también necesitará el equipo adecuado (cámara e impresora); por lo tanto, le recomendamos que solo instale estos componentes en las computadoras que utilizará para personalizar las tarjetas.

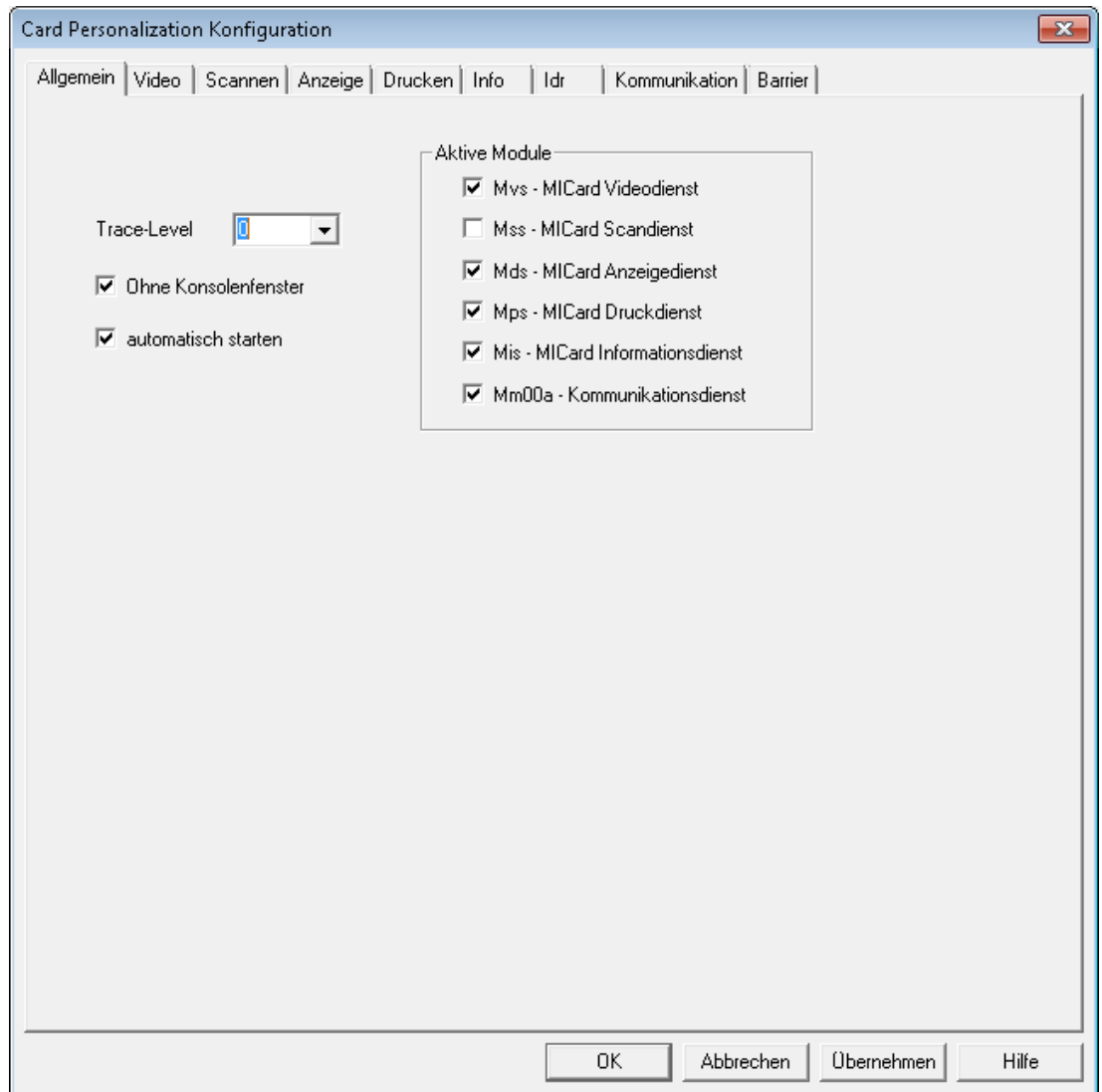
Tenga en cuenta que incluso la función de importación de imágenes, por ejemplo para mostrar imágenes en el diálogo del personal, solo funciona en computadoras donde se instaló y puso en funcionamiento el programa de personalización de tarjetas.

5.1 Creación de tarjetas

Las funciones requeridas para crear tarjetas se pueden ejecutar en todos los lugares de trabajo donde se instala y se ejecuta el programa de Badge Designer. Los botones para este fin se encuentran en la pestaña **Datos personales**.

Además, se debe conectar la estación de trabajo a los equipos necesarios: una **cámara** y una **impresora de tarjetas**.

Para configurar el hardware, seleccione el configurador de personalización de tarjetas. Ingrese los parámetros de una cámara o una impresora con las entradas en la solapa **Video** e **Impresora** respectivamente. Asimismo, revise la Ayuda en línea para esta herramienta.



Se recomiendan los siguientes pasos para la creación de tarjetas:

- **Importar o tomar una fotografía**
- **Previsualizar la tarjeta** (opcional)
- **Imprimir tarjeta/lado reverso**
- **Imprimir recibo de tarjeta** (opcional)

5.2 Tomar o importar fotos

Las fotos del personal para imprimir en las tarjetas o que aparecerán en el cuadro de diálogo de datos del personal, se pueden tomar con una cámara conectada o importar desde un archivo, en caso de estar disponible.

Importación de fotos

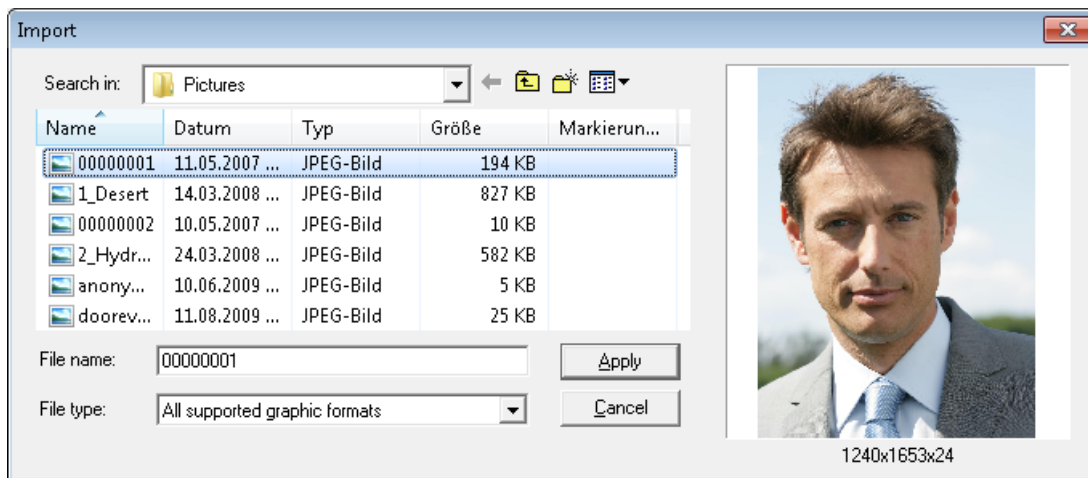
Las fotos de los empleados se pueden importar como archivos y asignarlas a los datos del personal.



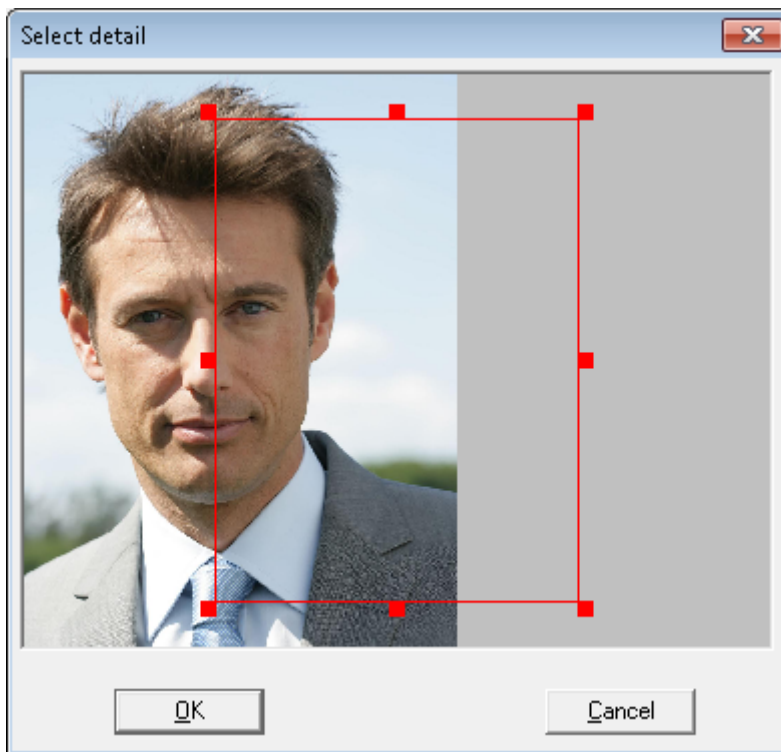
Notificación!

La importación de fotos también se encuentra disponible en oficinas donde no esté instalado el módulo Personalización de tarjetas. Sin embargo, en este caso las fotos solo se pueden importar en tamaño original. Las tareas de edición descritas a continuación no se encuentran disponibles.

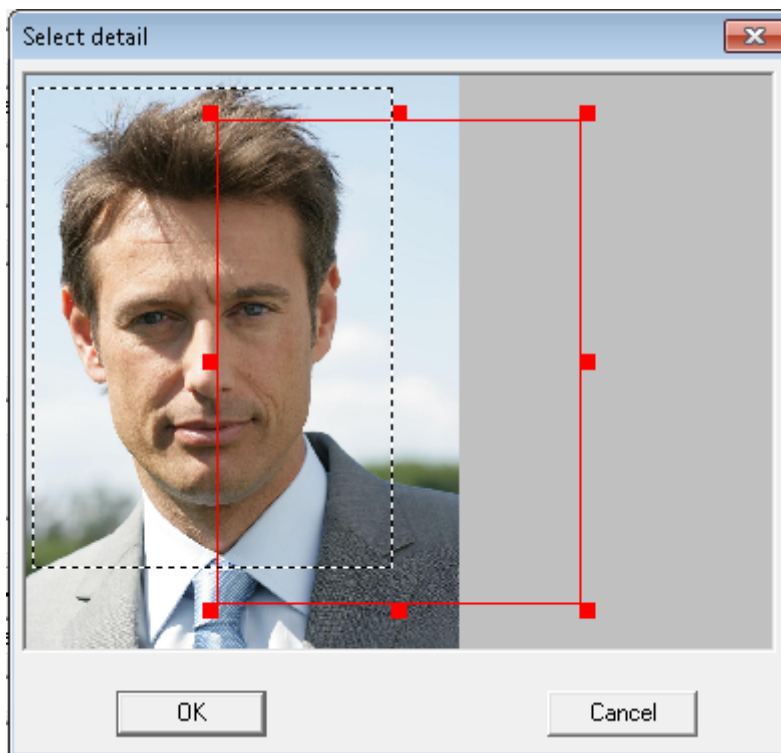
Para importar una foto desde un archivo haga clic en Importar foto y elija el archivo desde el diálogo de selección. Los ajustes de configuración del Programa de personalización de tarjetas definen un directorio predeterminado para los archivos importados, y este es el primer directorio que abre la función de importación. Aun así, cualquier archivo de imágenes del sistema se puede encontrar y seleccionar a través del diálogo de selección. Una vez seleccionado, el archivo se muestra en la ventana de vista previa para ayudar a encontrar la foto correcta.



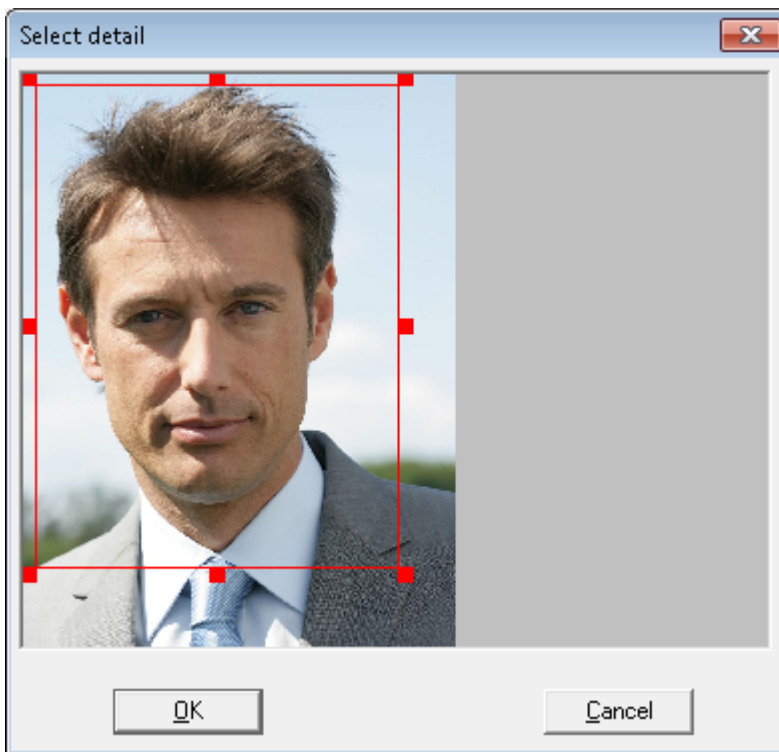
Una vez elegida la foto, aparece un cuadro de diálogo de edición que permite recortar y ajustar el tamaño de la imagen. El marco rojo rodea la porción de la foto que se almacenará en el sistema para esa persona.



La porción seleccionada de la foto se puede repositionar en el marco al arrastrarla y soltarla con el botón izquierdo del mouse.



La porción seleccionada de la foto también se puede agrandar al hacer clic izquierdo, mantener apretado el botón y extender con el mouse. De esta forma se pueden utilizar hasta porciones pequeñas de fotos para las tarjetas, siempre que la resolución permita la ampliación.
Al hacer clic en OK se importa la porción de la foto seleccionada.



El tamaño del marco se adaptará al tamaño del marco en la ventana de diálogo y/o al marco de la foto en el diseño de tarjeta definido, y se cargará la vista previa inmediatamente luego de confirmar la importación.

Cómo tomar una foto

La aplicación de creación de tarjetas Personalización de tarjetas (CP) debe configurarse para el tipo de cámara que esté conectada a la oficina. Esto se hace a través del diálogo de configuración de la CP. Consulte el servicio de ayuda de la aplicación para conocer más sobre posibles ajustes.

Las siguientes capturas de pantalla son tomadas de Video para Windows y no serán las mismas para todos los tipos de cámara.

Al hacer clic en el botón **Tomar foto** se abre el siguiente cuadro de diálogo:



En caso de ser necesario, se pueden verificar y modificar los ajustes de la cámara por medio

del botón .

Si los ajustes y los requisitos concuerdan, entonces se puede congelar la imagen con el botón Congelar.

El modo de imagen en vivo se puede volver a activar en cualquier momento si la imagen congelada no es satisfactoria. Si la fotografía se utilizará para los datos y las tarjetas de personal haga clic en Aplicar.

Se mostrará otro cuadro de diálogo para Recortar la foto. Con el marco de recorte puede seleccionar la parte de la fotografía que debe aparecer en la tarjeta.

Consulte la sección anterior de Importación de fotos para conocer más sobre el uso del marco de recorte.

5.3 Vista previa e impresión de tarjetas

Los botones Vista previa de tarjeta e Imprimir reverso de tarjeta solo están activos si los diseños de tarjetas ya se asignaron a los respectivos grupos de personal en el Configurador de Access PE (diálogo: Categorías de personal).



Vista previa de la tarjeta

Una vez tomada la fotografía, se inserta de forma automática en el área predefinida en el diseño de la tarjeta, donde se puede visualizar una vista previa antes de imprimir. La vista previa de la tarjeta aparece en el siguiente cuadro de diálogo, al cual se llega desde el botón Vista previa de la tarjeta.



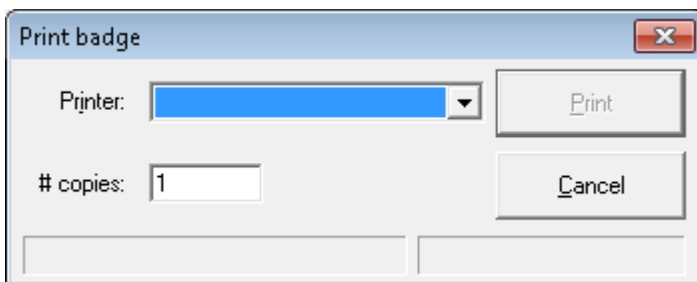
Haga clic en **OK** para cerrar el diálogo.

Imprimir tarjeta

Si el diseño de la tarjeta es satisfactorio entonces se podrá imprimir como último paso. El botón de Imprimir tarjeta abre el siguiente cuadro de diálogo, el cual es similar al anterior excepto que presenta un comando para imprimir.



El botón **Imprimir** da inicio al proceso de impresión al abrir un cuadro de diálogo para elegir una impresora. Si ya se definió una impresora predeterminada en el configurador, entonces la impresión comenzará inmediatamente.

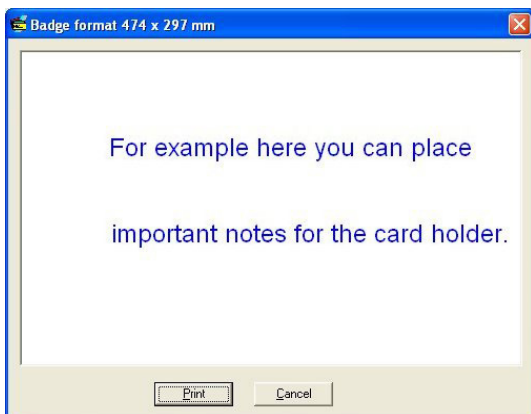


Imprimir el reverso de la tarjeta

Si se quiere imprimir el reverso de la tarjeta entonces se pueden definir diseños y contenidos especiales para dicho objetivo.

Nota: asegúrese de que las tarjetas cuyos frentes ya se hayan impreso estén boca arriba en la impresora de tarjetas antes de dar la orden de imprimir el reverso.

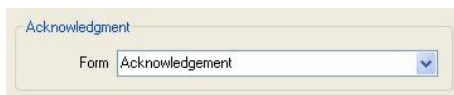
Tip: Recomendamos que el reverso contenga solo información general y no datos específicos de la persona. En ese caso, puede preimprimir el reverso de varias tarjetas y tenerlas en reserva, para acelerar el proceso de creación de tarjetas completas para individuos en caso de necesitarlas.



5.4 Cómo imprimir el recibo de las tarjetas

Otra característica de la aplicación para la creación de tarjetas es la capacidad de poder imprimir un recibo. El recibo registra la entrega de la tarjeta y el usuario puede recibir información sobre la información almacenada allí.

Para usar esta función se debe generar y guardar un modelo creado para la categoría de personal en el diálogo del Configurador Access PE: **Categoría de Personal**.



Date: 06.08.2008

Acknowledgement of identification badge

Last name: Public
First name: John B.
Company:



Reason of issue:

Please check:

- First issue
- Replacement / New issue
- Badge lost
- Badge damaged
- Return of badge (*)
- Return of damaged badge (*)
- Change of name
- Transfer
- Other:

Code of behavior:

Entering the business premises is only permitted while holding a valid badge. The badge must be shown on demand and may not be passed to other persons. Its loss must be immediately reported to the responsible issue office.

The badge has to be returned at quitting.

Charging of cost in case of loss or damage:

Check, if valid:


6 Informes

Puede utilizar las funciones de la lista en Access PE para ordenar el contenido de la base de datos de forma específica y para organizarlo en un formato claro para imprimir.

Para filtrar los resultados de modo que solo se muestre la información que el usuario necesita ver, puede usar formatos prediseñados que proveen información específica acerca de ciertos aspectos del control de acceso (por ejemplo, quién tiene qué autorización para qué puertas).

6.1 Informes



El botón  cambia la vista de los datos del personal a un diálogo para crear y visualizar informes importantes para el control del acceso.

Reports

Layout Persons

Filter

Last name <input style="width: 90%;" type="text"/>	First name <input style="width: 90%;" type="text"/>
Personnel no. <input style="width: 90%;" type="text"/>	Card no. <input style="width: 90%;" type="text"/>
Card no. from <input style="width: 90%;" type="text"/>	Card no. to <input style="width: 90%;" type="text"/>
Dep./Company <input style="width: 90%;" type="text"/>	Personnel group (no filter)

Filter locations

Areas

Name
-- outside --
-- unknown --
inside

Filter additional personnel data

Field (no filter)

Filter

Filter authorizations

Authorizations	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>Name</th><th>Type</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Authorization</td><td>(G)</td></tr> <tr><td>Access point</td><td>(E)</td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Name	Type	Authorization	(G)	Access point	(E)			Valid from <input style="width: 90%;" type="text"/>
Name	Type									
Authorization	(G)									
Access point	(E)									
		Valid until <input style="width: 90%;" type="text"/>								

Filter devices

Type	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>Type</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Lac</td></tr> <tr><td>Entrance</td></tr> <tr><td>Reader</td></tr> <tr><td> </td></tr> </tbody> </table>	Type	Lac	Entrance	Reader		Name <input style="width: 90%;" type="text"/>
Type							
Lac							
Entrance							
Reader							

Clear form

Search

Close

Hay disponible varios diseños de reportes y filtros de contenido:

Diseño	Filtros disponibles	Descripción
Datos del personal	Apellido Nombre Núm. de personal Núm. de tarjeta Núm. de tarjeta desde ... hasta Departamento/ Empresa Categoría de personal	Muestra los datos del personal Los datos se pueden filtrar con cualquiera de los filtros disponibles o con todos. Los filtros múltiples funcionan de forma restrictiva (Y lógico). Por ejemplo, es posible buscar todas las personas cuyo nombre comienza con A y cuyo número de tarjeta está en el rango del 900 al 999. Se puede utilizar el caracter * como comodín para simbolizar cualquier caracter o ninguno.
Personas bloqueadas	Apellido Nombre Núm. de personal Núm. de tarjeta Núm. de tarjeta desde ... hasta Departamento/ Empresa Categoría de personal	Muestra los datos del personal cuya tarjeta tenga cualquier estado que no sea válido (por ejemplo: claramente bloqueada, PIN ingresado incorrecto 3 veces, seleccionada para comprobación aleatoria) en la pantalla principal de datos del personal. Los datos se pueden filtrar con cualquiera de los filtros disponibles o con todos. Los filtros múltiples funcionan de forma restrictiva (Y lógico). Por ejemplo, es posible buscar todas las personas cuyo nombre comienza con A y cuyo número de tarjeta está en el rango del 900 al 999. Se puede utilizar el caracter * como comodín para simbolizar cualquier caracter o ninguno.
Personas - Autorizaciones	Apellido Nombre Núm. de personal	Informe que enumera las personas y las autorizaciones asignadas.

Diseño	Filtros disponibles	Descripción
	Núm. de tarjeta Núm. de tarjeta desde ... hasta Departamento/ Empresa Categoría de personal Autorizaciones	Las autorizaciones grupales se marcan con (G) y las individuales con (E) . También se muestra la duración de la validez. Se puede filtrar en base a una o múltiples autorizaciones. Cada autorización se puede seleccionar o deseleccionar con un solo clic.
Personas - Áreas	Apellido Nombre Núm. de personal Núm. de tarjeta Núm. de tarjeta desde ... hasta Departamento/ Empresa Categoría de personal Ubicaciones	En base a las áreas configuradas en el sistema, se enumeran tanto el nombre como el número de personas en la ubicación especificada. Se pueden filtrar en base a una o múltiples áreas. Cada área se puede seleccionar o deseleccionar con un solo clic.
Autorizaciones - Personas	Autorizaciones	Informe que enumera las autorizaciones y las personas asignadas a ellas. Las autorizaciones grupales se marcan con (G) y las individuales con (E) . También se muestra la duración de la validez. Se puede filtrar en base a una o múltiples autorizaciones. Cada autorización se puede seleccionar o deseleccionar con un solo clic.
Dispositivos	Tipo de dispositivo Descripción del dispositivo	Informe que enumera los tipos de dispositivos (controladores, entradas, lectores). Se puede filtrar en base a una o múltiples tipos de dispositivos. Cada tipo de dispositivo se puede seleccionar o deseleccionar con un solo clic.

Diseño	Filtros disponibles	Descripción
		<p>Los dispositivos se pueden filtrar por coincidencias de texto en sus descripciones. Por ejemplo, todos los dispositivos cuyas descripciones comiencen con A.</p> <p>Se puede utilizar el caracter * en la descripción del dispositivo como comodín para simbolizar cualquier caracter o ninguno.</p>
Usuarios	Apellido Nombre Núm. de personal Núm. de tarjeta Núm. de tarjeta desde ... hasta Departamento/ Empresa Categoría de personal	<p>Informe que enumera las personas que también son usuarias del sistema y los derechos de usuario asignados a ellas.</p> <p>Los datos se pueden filtrar con cualquiera de los filtros disponibles o con todos.</p> <p>Los filtros múltiples funcionan de forma restrictiva (Y lógico). Por ejemplo, es posible buscar todas las personas cuyo nombre comienza con A y cuyo número de tarjeta está en el rango del 900 al 999.</p> <p>Se puede utilizar el caracter * como comodín para simbolizar cualquier caracter o ninguno.</p>
Personas - Puertas	Apellido Nombre Núm. de personal Núm. de tarjeta Núm. de tarjeta desde ... hasta Departamento/ Empresa Categoría de personal Autorizaciones	<p>Informe que enumera las personas y las puertas asignadas a ellas. Las autorizaciones grupales se marcan con (G) y las individuales con (E).</p> <p>También se muestra la duración de la validez.</p> <p>Se pueden filtrar a las personas por coincidencias de texto, por ejemplo, todas las personas cuyos nombres comiencen con A.</p>

Diseño	Filtros disponibles	Descripción
		Se puede utilizar el caracter * en la descripción del dispositivo como comodín para simbolizar cualquier caracter o ninguno.

6.2 Informes: vista de página

Es posible configurar filtros que limiten el contenido del informe a un subconjunto. Si no se elige un filtro, entonces se informan todos los datos. El botón de **Buscar** activa la recopilación de datos y su visualización en una ventana de vista previa.



Notificación!

Al cambiar el criterio de filtro se recomienda utilizar el botón **Limpiar formulario** para evitar filtros accidentales y con esto informes engañosos.

Los archivos de registro abiertos se pueden guardar o imprimir. El ítem del menú **Archivo >**



Imprimir o el botón abre una vista previa.






Date	LAC/PC	Reader/Login	Location / program	Last name, first name	Card no.	Company	Message
25.05.2009 14:19:31	LAC-1	Processor 4	Board 0				online (ready)
25.05.2009 14:19:31	LAC-1						Program download
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Main entrance - north				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Main entrance - south				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Entrance-3				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Entrance-4				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Entrance-5				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Entrance-6				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Entrance-7				Door in normal
25.05.2009 14:19:32	LAC-1		Entrance-8				Door in normal
25.05.2009 14:19:40	LAC-1						Personnel data
25.05.2009 14:19:41	LAC-1						Program download
25.05.2009 14:38:18		LACSP					No video verify
25.05.2009 14:38:21		LACSP					No video verify
25.05.2009 14:38:23		LACSP					No video verify



Notificación!

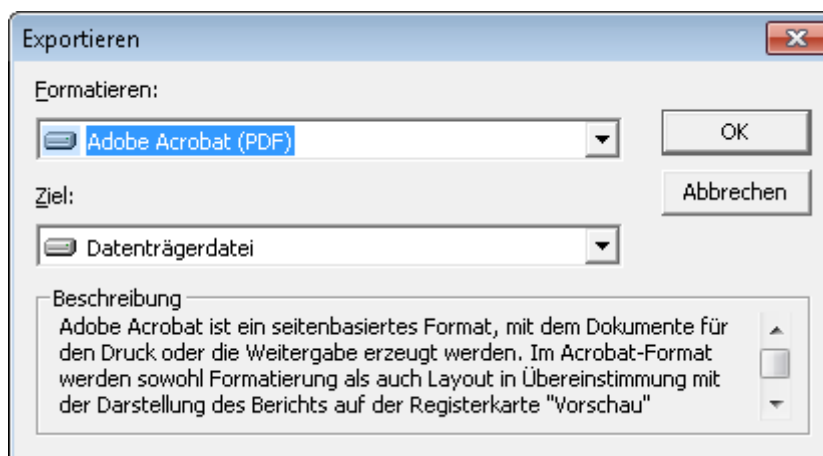
Todos los archivos de registro abiertos se imprimirán. Cierre todos los archivos que no se deberían imprimir o reduzca la selección a los mensajes importantes.

La **vista de la página de informes** ofrece varias herramientas para modificar y manipular la visualización:

Botón	Significado	Descripción
	Exportar	Se puede exportar la lista a un archivo para su posterior procesamiento. Están disponibles los siguientes formatos: Formato de documento portátil (PDF) Valores separados por comas (CSV)
	Imprimir	Imprime el informe a través de un cuadro de diálogo que permite establecer una impresora predeterminada.
	Seleccionar página	Las flechas llevan a la primera página del informe, la anterior, la siguiente o la última. El control también muestra la página actual y el número total de páginas del informe.
	Número de páginas	Indica la página actual y el número total de páginas.
	Zoom	La escala estándar de visualización (100 %) se puede modificar a voluntad.

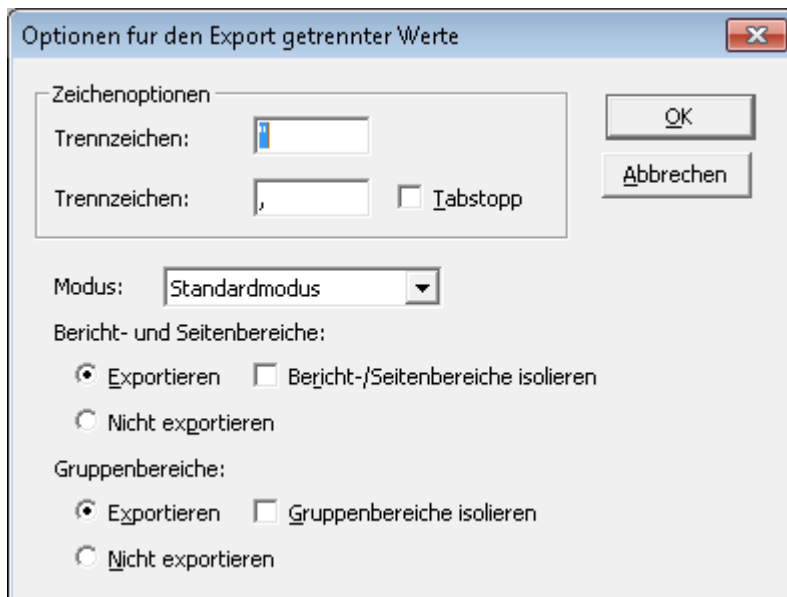
Exportar listas

Presione el botón  para abrir un diálogo y definir los criterios de exportación.



El campo **Formato** de la lista de selección ofrece formatos de salida .pdf (para reenviar y archivar resultados de búsqueda específicos) y .csv (para el posterior procesamiento de datos).

Al exportar datos a un archivo csv, se lo puede procesar hasta cierto punto durante el proceso.



Además de ingresar el **Delimitador** y el **Modo** de exportación, puede incluir o aislar **Secciones y páginas del informe** (encabezados de columna y detalles de página) y **Secciones grupales** (datos seleccionados) a partir de la exportación.


Puede elegir una de las siguientes opciones como el **Destino**.

- **Aplicación:** abre el archivo con la aplicación adecuada. Esta aplicación también debe estar instalada en la computadora. Los archivos .pdf se abren con Adobe Acrobat Reader y los csv con MS Excel.
- **Archivo de disco** (predeterminado): abre un cuadro de diálogo del explorador de archivos para seleccionar el directorio que necesite. Se sugiere un nombre para guardar el archivo.
- **Carpeta de intercambio:** el archivo se puede enviar directamente a un destinatario de MS Outlook.
- **Lotus Domino Mail:** el archivo se puede enviar directamente a un destinatario de Lotus Domino Mail.


7 Grabaciones locales


Grabar imágenes fijas y videos

Las secuencias de video que se muestran mediante los cuadros de diálogo de control se toman desde los dispositivos de grabación de video a los que se conectan las cámaras de vigilancia configuradas. Según la capacidad de almacenamiento del dispositivo, se eliminarán las grabaciones más antiguas a medida que las nuevas las sobrescriban (búfer circular). Para guardar ciertas secciones, puede guardar copias locales de imágenes o videos individuales. De forma predeterminada, las imágenes y los videos se almacenan en C:\BOSCH\Access Professional Edition\PE\Data\Video.

Pulse el botón  para almacenar una imagen fija en formato jpg como **<device name>_yyyyMMddhhmssttt.jpg**

(y= año, M= mes, d= día, h= hora, m= minuto, s= segundo, t= milésima de segundo).

Pulse el botón  para comenzar a grabar la secuencia en ejecución y presiónelo de nuevo para finalizarla. Esta copia local de la grabación de video se designa de la misma manera que las imágenes y se almacena en el formato **.vxx** o **.mpeg**. El formato **.vxx** no se puede visualizar como video con las aplicaciones estándares del mercado. Para hacerlo, use la opción **Reproductor de Bosch** suministrada.

Presione el botón  para almacenar una imagen fija de la vista actual de un punto de interés (Point of Interest, POI). Se agrega **_POI** para comenzar el nombre de archivo: **_POI <device name>_yyyyMMddhhmssttt.jpg**.

(y= año, M= mes, d= día, h= hora, m= minuto, s= segundo, t= milésima de segundo).

También se crea un mensaje de registro como marcador.

Reproductor de video de Bosch

Mientras que las imágenes fijas se pueden abrir de manera virtual con cualquier programa visor de imágenes o con un navegador de Internet, las grabaciones de video tienen un formato especial y requieren de un **Reproductor de video de Bosch**.



Notificación!

Para visualizar las secuencias de video que se guardaron en formato **.mpeg** puede usar cualquier reproductor.

El cuadro de diálogo se mantuvo deliberadamente simple y solamente tiene dos botones junto al campo de pantalla de video, a saber **abrir archivo** e **iniciar/detener**.

Presione **abrir archivo** para navegar por la ubicación de almacenamiento de grabación de video predeterminada (C:\) para los archivos que necesite.

Cuando selecciona el archivo de video, la ruta de acceso se mostrará en el reproductor. Ahora puede visualizar el archivo seleccionado en cualquier momento si presiona **iniciar**. Mientras se reproduce el video, el botón de inicio cambia a **detener** para permitirle interrumpir la reproducción.

8 Configuración de derechos de usuario

La cuenta de administración de sistema estándar usa **bosch** como nombre de usuario y contraseña. Seleccione una contraseña segura inmediatamente y úsela para establecer cuentas de administrador y cuentas no privilegiadas con contraseñas seguras.

Los derechos de los usuarios de las aplicaciones de Access PE (así como los usuarios del Configurador y el Visor de registros) se asignan en la aplicación de Gestión del personal en el **cuadro de diálogo Datos del personal y autorizaciones > pestaña Derechos del usuario**. Esta pestaña solo es visible para usuarios con derechos de administrador. Solamente los **administradores** pueden configurar y modificar sus propios derechos y los de otros.

The screenshot shows a window titled "Personnel data and authorizations" with four tabs: "Personnel Data", "Access Authorizations", "User Rights" (selected), and "Additional Data".

User Information:

- Username: Bosch
- Type of user: User-administrator
- Password: [masked]
- Confirmation: [masked]

User rights for persons:

- View personnel data
- Edit personnel data
- Change location
- Change authorizations
- Alarm_Map Management
- Video verification

User rights for configurator:

- Configuration of system

User rights for door management:

- Open / lock door (long-term)

User rights for video devices:

- Category 1
- Category 2
- Category 3

User rights for video functions:

- Live video
- Archive
- Export / record

User rights for logviewer:

- View own messages
- View all messages without personal data
- View all messages

Buttons at the bottom: OK, Abbrechen, Hilfe.

Si una persona debe recibir derechos de usuario para las aplicaciones de Access PE, entonces esto debe asignarse explícitamente. De manera predeterminada, todas las personas están configuradas **sin** derechos de usuario.

Los derechos de usuario se pueden asignar ingresando un usuario y una contraseña. El apellido de la persona se sugiere de forma predeterminada como el nombre de usuario, pero esto es opcional. La contraseña puede tener hasta 16 caracteres, distingue entre mayúsculas y minúsculas, y puede contener caracteres especiales.



Notificación!

Asuma la responsabilidad



Mantenga cuentas de usuario individuales, no genéricas. Todas las entradas de datos y modificaciones están registradas con nombre de usuario. Asegúrese de que los usuarios entreguen las tarjetas en cada cambio de turno.



Los administradores se diferencian de los usuarios comunes solo en que pueden administrar los derechos del usuario. No hay diferencia entre los tipos de usuario en lo que respecta a disponibilidad de aplicaciones o acceso de datos y archivos de registro. Se puede configurar a cada nuevo usuario creado con acceso de datos restringido o no restringido.

Los derechos de usuario asignables son los siguientes:

Apli-cación	Derecho de usuario	Descripción
Datos del personal	Ver datos del personal	Solamente puede llamarse el cuadro de diálogo con datos del personal. No se muestra la ubicación de las personas. No está permitido realizar modificaciones.
	Editar datos del personal	Los datos del personal se pueden ver y modificar. No se muestra la ubicación de las personas.
	Cambiar ubicación	Puede usarse solamente en conjunto con una de las opciones anteriores. Si Ver datos del personal está activo, las ubicaciones solamente pueden verse. Si Editar datos del personal está activo, las ubicaciones pueden modificarse.
	Cambiar autorizaciones	La pestaña Acceder a las autorizaciones solamente se activa cuando está marcada esta casilla.
Configurador	Configuración del sistema	Activa derechos de usuario completos para Configurador.
Gestión de puertas	Abrir/cerrar puerta (a largo plazo)	La gestión de puertas se activa para el menú del mismo nombre y a través del menú contextual en la lista de estado del dispositivo (en Gestión del personal y Visor de registros).
Visor de registros	Ver propio mensaje	Filtra todos los mensajes de registro salvo los que le conciernen al usuario.
	Ver todos los mensajes sin datos personales	Muestra todos los mensajes de registro pero oculta los datos personales.
	Ver todos los mensajes	Muestra todos los mensajes de registro sin censuras.

Procedimiento para configurar nuevos usuarios

1. Inicie Gestión del personal de Access PE con el ícono del escritorio  e inicie sesión con la cuenta preconfigurada de Usuario-Administrador.
2. Abra el cuadro de diálogo para agregar nuevos datos de personal con el botón  o a través del menú **Personas > Nueva persona**
3. Agregue un usuario nuevo especificando al menos el nombre y el grupo de personal
4. Haga clic en la pestaña **Derechos del usuario** y
 - cambie el **nombre de usuario** si es necesario
 - asigne una **contraseña**.
 - defina el tipo de usuario (**Usuario** o **Usuario-Administrador**).
 - asigne a este usuario los **derechos** para modificar datos.
 - Confirme las entradas y cierre el cuadro de diálogo haciendo clic en **Aceptar**.



5. Cierre sesión en Gestión del personal haciendo clic en  o en el menú **Extras > Iniciar sesión** y confirmando la verificación de seguridad respondiendo **Sí**.
6. Use el botón  o el menú otra vez para iniciar sesión con las credenciales del usuario que acaba de crear.

8.1

Entrega del usuario y seguridad de la estación de trabajo


Entrega del usuario

Si un usuario cede el control a otro en la misma estación de trabajo, entonces deben hacer una entrega formal. Esto asegura que todas las acciones estén asociadas correctamente con el usuario que las realizó.

1. Primero debe cerrar sesión el usuario actual. Para ello, debe hacer clic en el botón  en la barra de herramientas. Continúa una verificación de seguridad: **¿Desea terminar su tarea con derechos de usuario?**
2. Después de confirmar, el sistema vuelve al cuadro de diálogo principal de la aplicación.
3. El nuevo usuario **inicia sesión** de nuevo utilizando el botón .

Seguridad de la estación de trabajo

Proteja los datos personales de accesos no autorizados en estaciones de trabajo desocupadas. Existen varias medidas para este propósito:

- En general, ni el **Configurador** ni el **Visor de registros** deben instalarse en esas estaciones de trabajo.
- Cierre sesión en **Gestión del personal** cuando no la use, con el botón  con la verificación de seguridad descrita anteriormente. La lista de personal permanece visible pero ya no puede accederse a los datos personales.
- **Cierre la aplicación** mediante **Archivo > Salir** o el botón de **xWindows** en la barra de título. Debe reiniciarse la aplicación para ver la lista de personal.
- **Bloquee la computadora** usando la función estándar de Windows: presione **Ctrl + Alt + Del** y elija **Bloquear computadora** de las funciones del sistema ofrecidas. Debido a que esta es la función predeterminada, puede llegarse más rápido a **Bloquear computadora** con solo presionar **VOLVER**. Ahora solamente el usuario actual o un administrador del sistema de Windows pueden desbloquear el sistema.

9 Cómo generar y cancelar alertas de amenaza

Introducción

Una **Amenaza** es una situación crítica que requiere una respuesta inmediata y simultánea por parte de algunas o todas las entradas en un sistema de control de acceso.

Una **Alerta de amenaza** es una alarma que responde a una amenaza. Dependiendo de las configuraciones en el Configurador de Access PE, las entradas pueden responder a las alertas de amenaza de diferentes formas.

Las personas debidamente autorizadas pueden crear una alerta de amenaza con una sola acción, por ejemplo, a través de la interfaz de usuario de Access PE, presionando un botón o presentando una tarjeta de identificación especial a cualquiera de las lectoras.

Requisitos previos

- Para poder responder a una alerta de amenaza, se debe configurar el hardware del sistema en el programa del Configurador. Consulte las siguientes secciones en la ayuda del Configurador para obtener detalles:
 - **Cómo asignar una señal de entrada para alertas de amenaza**
 - **Cómo definir las respuestas de las entradas a alertas de amenaza**
- Para poder configurar o desactivar una alerta de amenaza a través de los cuadros de diálogo de Access PE, un usuario del cuadro de diálogo debe tener derecho a **Abrir/asegurar la puerta (a largo plazo)**.

En el programa del Configurador de Access PE, haga doble clic en el usuario del cuadro de diálogo en la lista principal del personal > **Datos del personal y autorizaciones** > **Derechos del usuario** y seleccione la casilla de verificación **Abrir/asegurar la puerta (a largo plazo)**.
- Cualquier persona puede establecer una alerta de amenazas a través del hardware (por ejemplo, si presiona un botón) o a través de una tarjeta de alerta de amenazas, siempre y cuando esa persona tenga acceso físico a ellas.

Descripción general

Un usuario del sistema de Access PE puede generar una alerta de amenaza haciendo clic en el botón **Establecer alerta de amenazas** en los programas: **Gestión de alarmas**, **Gestión del personal** y **Visor de registros**.

Cualquier persona puede generar una alerta de amenaza de una de las siguientes maneras:

- Mediante un pulsador u otro interruptor conectado a la señal de entrada AMC que se asignó para alertas de amenazas en el Configurador de Access PE.
- Mediante la presentación de una tarjeta de alerta de amenazas ante cualquiera de las lectoras de acceso.

Solo un usuario del sistema de Access PE debidamente autorizado puede desactivar una alerta de amenaza haciendo clic en el botón **Desactivar alerta de amenaza** en una de las aplicaciones. Por razones de seguridad, no es posible cancelarlo con la tarjeta de alerta de amenazas.

9.1 Uso de los botones Establecer/desactivar alerta de amenaza

El botón **Establecer alerta de amenaza** se encuentra ubicado de manera prominente en las pantallas de inicio de las siguientes aplicaciones de Access PE:

- Gestión del personal
- Gestión de alarmas y mapas

- Visor de registros



Procedimiento

1. Haga clic en el botón **Establecer alerta de amenaza** y confirme la acción en la ventana que aparece.
El botón cambia a **Desactivar alerta de amenaza**.
2. Cuando la amenaza se haya resuelto, haga clic en el botón **Desactivar alerta de amenaza** y confirme la acción en la ventana que aparece.
El botón cambia de vuelta a **Establecer alerta de amenaza**.

Notificación!

Puertas "bloqueadas" (aseguradas)

Una entrada que se configuró explícitamente para que su estado sea el de **puerta bloqueada** (asegurada) permanecerá de este modo al desactivar una alerta de amenaza utilizando el botón **Desactivar alerta de amenaza**. El estado de seguridad se debe desactivar explícitamente en la puerta a fin de evitar que sucedan violaciones adicionales a la seguridad luego de las alertas de amenaza.

Ruta del diálogo:

pantalla principal de **Gestión del personal** > árbol de **Estados del dispositivo** > clic derecho en la entrada asegurada (marcada con un candado) para su menú contextual.



9.2

Tarjetas de alerta de amenaza

Descripción general

Una tarjeta de alerta de amenaza es una credencial especial que un usuario administrador (es decir, alguien que tiene el derecho a configurar y modificar el acceso de personas al sistema de Access PE) puede asignar a cualquier usuario.

La tarjeta de alerta de amenaza no otorga acceso a las entradas, sino que, por el contrario, genera una alerta de amenaza si se la presenta ante cualquier lectora de tarjeta en el sistema de Access PE.

La tarjeta de alerta de amenaza no puede desactivar la alerta de amenaza. Solo los administradores del sistema pueden desactivar la alerta de amenaza haciendo clic en el botón

Desactivar alerta de amenaza en las pantallas de inicio de las siguientes aplicaciones de Access PE:

- Gestión del personal
- Gestión de alarmas y mapas
- Visor de registros

Asignación de tarjetas de alerta de amenaza al personal

1. Inicie sesión como usuario administrador en la aplicación de Gestión del personal.
2. En la lista de usuarios, haga doble clic en el usuario a quien se le asignará la tarjeta de alerta de amenaza.
El cuadro de diálogo **Datos del personal y autorizaciones** se abre.
3. Seleccione la pestaña **Datos del personal**.
4. Haga clic en el botón **Asignar tarjeta para la activación de alertas de amenaza**

5. El siguiente paso depende de la presencia o ausencia de una lectora de control de acceso:
 - Si como de costumbre una lectora de control de acceso se configuró en su estación de trabajo, siga el procedimiento normal para asignar la tarjeta a una persona.
 - Si no se configuró la lectora de control de acceso, entonces deberá ingresar manualmente los datos de la tarjeta.

Ambos procedimientos se describen en la sección **Asignación y anulación de tarjetas**. Vea el enlace al final de esta sección.

La tarjeta con la información interna correspondiente ahora generará una alerta de amenaza si se presenta ante cualquiera de las lectoras de tarjeta del sistema.

Cómo borrar tarjetas de alerta de amenaza del personal

1. En la lista de usuarios, haga doble clic en el usuario para quien la tarjeta de alerta de amenaza se debe borrar.
El cuadro diálogo **Datos del personal y autorizaciones** se abre.
2. Seleccione la pestaña **Datos del personal**
3. Haga clic en el botón **Borrar tarjeta para la activación de alertas de amenaza**
4. Confirme la acción de borrar en la ventana que aparece.

La tarjeta ya no podrá generar una alerta de amenaza si se presenta ante cualquiera de las lectoras de tarjeta del sistema.

Ver también

- *Asignación y anulación de tarjetas, página 39*

10 Requisitos según la norma UL 294

Funciones no evaluadas por UL:

- El sistema de verificación de video
- Visor de mapas y Gestión de alarma con verificación de mapa y video
- Reproductor de video
- Badge Designer
- La serie Delta 1200
- Serie Rosslare ARD-1200EM
- Controladores LAC
- Controladores LACi
- Controladores APC-AMC2-4R4CF
 - Protocolo de interfaz de lector BG 900
 - Protocolo de interfaz de lector L-BUS
- Sistema IDS de seguridad: armado/desarmado
- Uso del ascensor
- Escritos
- Registro
- Gestión del personal
- Creación de tarjetas
- Informes
- Derechos del usuario
- Uso de la alarma antirrobo

Funciones evaluadas por UL:

- Lectores de formato Wiegand de 26 bits
- Controladores AMC2:
 - APC-AMC2-4WCF
 - API-AMC2-4WE
 - API-AMC2-8IOE
 - API-AMC2-16IOE
- APE-SW como equipo de monitoreo suplementario

UL evaluó los siguientes lectores de tarjeta modelo de Bosch para comprobar la compatibilidad con el sistema de software APE-SW de Bosch:

- LECTUS secure 1000 WI
- LECTUS secure 4000 WI
- LECTUS secure 5000 WI

Glosario



Bosch Security Systems B.V.

Torenallee 49

5617 BA Eindhoven

Netherlands

www.boschsecurity.com

© Bosch Security Systems B.V., 2019