

LiNC-Ez™

Manual de

Instalación

33-10038-001

REV: B



3541 Challenger St
Torrance, CA 90503
310.638.0400
www.1pcsc.com

Contenido

Si esta preparado para cargar el software Linc-Ez vaya a el apéndice B en la pagina 21 para mas detalles de las instrucciones.

Teoría de operación del control de acceso	3
Magos de Configuración	4 - 5
Configuración de puertas	6 - 8
Periodos de tiempo	9 - 10
Grupos de autorización	11
Agregando Tarjetas	12 - 13
Downloading	14
Monitoreo de eventos	15
Apéndice A - LiNC-Ez ventanas de operación	16 - 20
Apéndice B - Cargando LiNC-Ez	21 - 25
Apéndice C - Agregando Códigos de sitio	26

Teoría de operación del control de Acceso

Las funciones básicas en el control de acceso son provistas con capacidades de monitoreo de alarma

Las decisiones del control de acceso están basadas en:

- Información de la tarjeta
- Día y hora
- Día de la semana
- Lector

El sistema usa el número de la tarjeta almacenado en la misma tarjeta como llave para buscar la información en el archivero de la tabla de tarjetas. Cada archivero tiene la información necesaria para realizar la decisión de acceso en la memoria de cada IQX/NRX.

La lógica de autorización de tarjetas es la siguiente:

- Tarjeta Activa - Bandera Activa
- “ Fecha de Activación ”
- Grupo de Autorización Válido

El LiNC-Ez tiene 255 grupos de autorización. Cada grupo de autorización contiene una ventana de tiempo y una lista de lectoras validas. Son horarios de control cuando están en lectoras autorizadas.

Mago de Configuración

The screenshot shows the 'Company Info' tab of the LiNC-Ez Configuration Wizard. It features a blue sky background image on the left. On the right, there are input fields for 'Name', 'Company', 'Address', and 'Phone'. The 'Name' field contains 'Your Name', 'Company' contains 'Your Company', and 'Phone' contains '000-000-0000'. There are 'Clear' and 'Reset' buttons next to the 'Name' and 'Company' fields respectively. At the bottom, there are 'OK', 'Cancel', and 'Apply' buttons.

Información de la Compañía

1. Ingrese: **Su nombre**
Nombre de la compañía
Dirección
Número telefónico
2. Seleccione **Aplicar** y el botón **OK** para aceptar los cambios.

Seleccione limpiar o Reiniciar para empezar de nuevo.

The screenshot shows the 'Door Names' tab of the LiNC-Ez Configuration Wizard. At the top, there is a spinner control for 'Total # of IQX Controllers to be installed?' set to '1'. Below it is a list box titled 'Available Doors' containing the following items: Accounting Door, Back Door, Engineering, Front Door, Lobby, Machine Room Door, Pool House, Room 101, Room 102, Room 103, Room 104, Room 105, and Shipping. To the right of the list box are 'Add' and 'Delete' buttons. At the bottom, there are 'OK', 'Cancel', and 'Apply' buttons.

Nombre de las puertas

3. Ingrese el número de paneles **IQX/NRX** conectados en el sistema.

(NOTA: Son llamados al programa para ver cuantos IQX's/NRX's son visualizados.)

4. Agregar o borrar el nombre de las puertas que serán usadas en el sistema.

5. Seleccione **Aplicar** y **OK**

Esta genera la lista de selección que será usada en la siguiente pantalla .

Asignación de puertas

The screenshot shows the 'Door Assignments' tab of the LiNC-Ez Configuration Wizard. It features a table with the following data:

IQX #	Door A Assignment	Door B Assignment
1	Room 101	Pool House

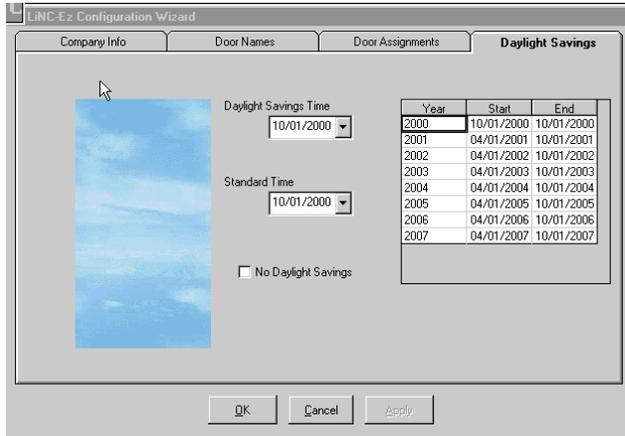
At the bottom, there are 'OK', 'Cancel', and 'Apply' buttons.

6. Para cada puerta en el sistema, Seleccione el nombre de la puerta haciendo **Click** en la punta de flecha hacia abajo e iluminando el nombre de la puerta asignada a cada **IQX**.

7. Seleccione **Aplicar** y **OK** para guardar los nombres.

Mago de Configuración (cont.)

No hay pasos requeridos para ser tomados en esta pantalla a menos que usted necesite cambiar alguna fecha de ahorro por cualquier razón o deshabilite fecha de ahorro.



Year	Start	End
2000	10/01/2000	10/01/2000
2001	04/01/2001	10/01/2001
2002	04/01/2002	10/01/2002
2003	04/01/2003	10/01/2003
2004	04/01/2004	10/01/2004
2005	04/01/2005	10/01/2005
2006	04/01/2006	10/01/2006
2007	04/01/2007	10/01/2007

Días de ahorro

El horario de ahorro de luz ha sido configurado de fábrica para 7 años. Para corregir o cambiar cualquier configuración puede cambiar en el campo el horario de ahorro de luz o fecha de inicio o termino en la columna de la derecha

Configurando la opción de No ahorro de luz causara que el programa ignore los datos guardados de ahorro de luz

Configuración de Puertas

The screenshot shows the 'Configure Door' window with the following settings:

- Contact Used
- Contact Supervised
- Valid Card Resets Alarm
- Enable Alarm Shutoff Time
- Request to Exit Used
- Request to Exit Supervised
- Alarm Shutoff Time: 10 Seconds

Number	Description	IQX	Unlock Time	Open Time	Long Unlock Time	Long Open Time
1	Room 101	1	5	10	10	20
2	Pool House	1	5	10	10	20

Propiedades de las puertas

Esta pantalla de configuración configura los parámetros de operación para todas las puertas del control de acceso.

Configuración de las Propiedades de las Puertas:

Contacto Usado - **Revise** esta opción si los contactos de las puertas serán monitoreados y saber el estado de la puerta abierta o cerrado.

Contacto Supervisado - **Revisa** el contacto del circuito monitoreado usando 4 estados de calibración.

Requisición de salida Usado - **Revise** la opción de **REX** (petición de salida) si ha sido instalada y si esta será usada para permitir con un botón tipo PUSH la apertura de la puerta del controlador.

Requisición de salida Supervisada - **Revise** la opción de **REX** si es monitoreada usando 4 estados de calibración.

Restablecimiento de alarma con tarjeta valida - **Revise** esta opción si usted quiere que cualquier alarma se apague con la primer tarjeta valida después de haber disparado la alarma.

Habilita tiempo de apagado de alarma - **Seleccione** esta opción apara configurar la cantidad de tiempo que la alarma se anulada antes de sonar.

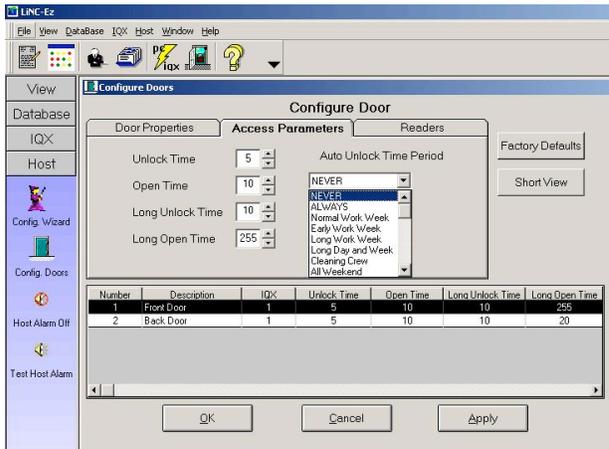
Tiempo de apagado de alarma puede usarse para configurar la cantidad de tiempo de apagado de la alarma cuando habilita esta función y ha sido seleccionada.

Valores de fabrica Esta selección causara en el programa volver a valores de configuración de fabrica en todas las configuraciones de las puertas.

Short View Seleccionando esta opción le desplegara en pantalla todo o solo algunos parámetros que son asignados a las puertas en el fondo de la ventana de la pantalla.

Ir a la pantalla de Parámetros de Acceso (pagina siguiente).

Configuración de puertas(cont.)



Parámetros de acceso

Los parámetros de acceso configuran la cantidad de tiempo que las puertas son desbloqueadas y permiso de apertura antes que cualquier acción sea tomada como una alarma.

Configuración de los parámetros de Acceso:

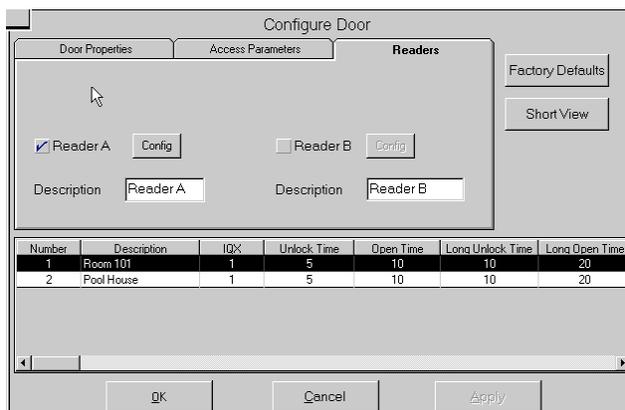
Tiempo de bloqueo - Configure la cantidad de tiempo en segundos que la puerta es energizada (puerta desbloqueada).

Tiempo de apertura - Configura la cantidad de tiempo que la puerta permanecerá abierta antes que una alarma suene. Esto si una alarma ha sido seleccionada para la puerta.

Tiempo desbloqueo prolongado - Ingrese tiempo adicional en segundos si es requerido

Tiempo de apertura largo - Configura la cantidad de tiempo extendido que la puerta permite abrir antes de que una alarma sea disparada, en algunos casos cuando el tiempo adicional es requerido en la puerta. La máxima configuración es de 255 segundos.

Periodo de tiempo de Auto desbloqueo - **Selecciona** el periodo de tiempo que causara que la puerta automáticamente habrá el tiempo extendido cuando haya iniciado por una tarjeta valida. **Seleccione** el tiempo haciendo click en la punta de flecha hacia abajo e ilumine el periodo de tiempo deseado



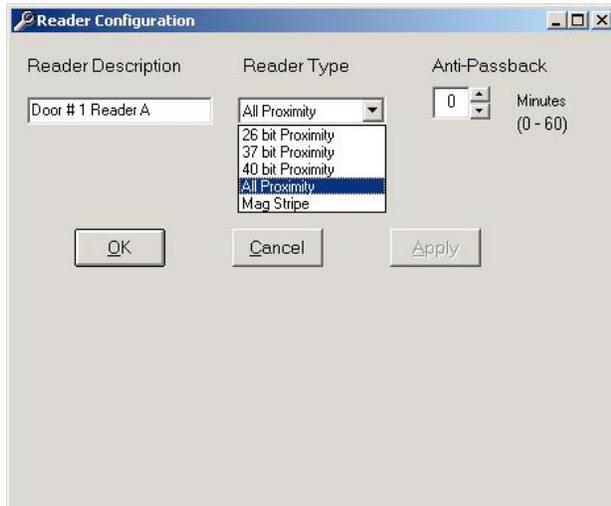
Lectoras

Esta pantalla es usada para configurar cada lectora asi como el tipo de lectora.

Seleccione la lectora en la función de nombre de la y presione el botón de **Configurar** (mostrado abajo)

Lectora A - La descripción de este campo muestra el nombre asignado para cada lectora

Configuración de puertas (cont.)



Descripción de la lectora - En esta pantalla observara el numero de puerta y el nombre asignado para esta puerta.

Tipo de lectora - **Seleccione** la flecha hacia abajo y ilumine el tipo de lectora que usara con este controlador IQX

Tiempo de Anti-Passback .- **Selecciona** la cantidad de tiempo que debe pasar antes de usar la tarjeta de nuevo en la misma lectora

(NOTA: Esto es para prevenir que algunas personas pasen la tarjeta de regreso a otras mas usando el mismo camino)

Seleccione Aplicar y OK para activar y salvar su selección.

Periodos de tiempo

Standard Time Period	Start	End	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	All
1 INVALID	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/>							
2 ALWAYS	12:00 AM	11:59 PM	<input checked="" type="checkbox"/>							
3 Normal Work Week	08:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4 Early Work Week	07:00 AM	04:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5 Long Work Week	08:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
6 Long Day and Week	06:00 AM	09:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
7 Cleaning Crew	07:45 AM	05:30 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
8 All Weekend	12:00 AM	11:59 PM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
9 Normal Weekend	08:00 AM	05:00 PM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
10 Extended Weekend	06:00 AM	06:00 PM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
11 Long Weekend	06:00 AM	09:00 PM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
12 Custom11	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
13 Custom12	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
14 Custom13	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
15 Custom14	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
16 Custom16	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
17 Custom17	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
18 Custom18	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Periodos de tiempo Promedio

Esta pantalla provee los periodos de tiempo con valores de fabrica

Para cambiar los tiempos de los periodos ilumine el periodo de tiempo que quiere cambiar y

Click derecho en la barra roja superior de la pantalla y entonces y ajuste su requerimiento.

(NOTA: Aviso de los cambios al inicio y al termino de la columna como el cambio en el tamaño del abarra roja.

O

Doble Click en el tiempo de la derecha en el nombre de periodo y de la flechas de arriba y abajo en la función de inicio y termino de hora o fecha.

Seleccione Aplicar y OK para salvar los datos

Holiday Time Period	Start	End	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	All
1 INVALID	12:00 AM	12:00 AM	<input checked="" type="checkbox"/>							
2 ALWAYS	12:00 AM	11:59 PM	<input checked="" type="checkbox"/>							
3 Normal Work Week	08:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4 Early Work Week	07:00 AM	04:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5 Long Work Week	08:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
6 Long Day and Week	06:00 AM	09:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
7 Cleaning Crew	07:45 AM	05:30 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
8 All Weekend	12:00 AM	11:59 PM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
9 Normal Weekend	08:00 AM	05:00 PM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
10 Extended Weekend	06:00 AM	06:00 PM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
11 Long Weekend	06:00 AM	09:00 PM	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
12 Custom11	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
13 Custom12	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
14 Custom13	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
15 Custom14	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
16 Custom16	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
17 Custom17	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
18 Custom18	09:00 AM	05:00 PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Periodos de tiempo de días festivos

Los periodos de tiempo de días festivos son tiempos controlados por el periodo de tiempo promedio y son activos solo en días festivos.

Use los mismos pasos para cambiar los periodos de días festivos como lo hizo en los periodos de tiempo promedio.

(NOTA: usted no puede cambiar los tiempos de INVALID y ALWAYS(siempre)

Seleccione Aplicar y OK para salvar los datos.

Periodos de tiempo (cont.)

Holiday List View Current Year Only

Holidays

01/01/2000	New Years Day
02/21/2000	Presidents Day
05/29/2000	Memorial Day
07/04/2000	Independence Day
07/17/2000	New Holiday
09/04/2000	Labor Day
11/11/2000	Veterans Day
11/23/2000	Thanksgiving Day
12/25/2000	Christmas Day
01/01/2001	New Years Day
01/15/2001	Martin Luther King Day
02/19/2001	Presidents Day
05/28/2001	Memorial Day

Calendar: April 2000

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Buttons: Add, Delete, OK, Cancel, Apply

Horario de día Festivo

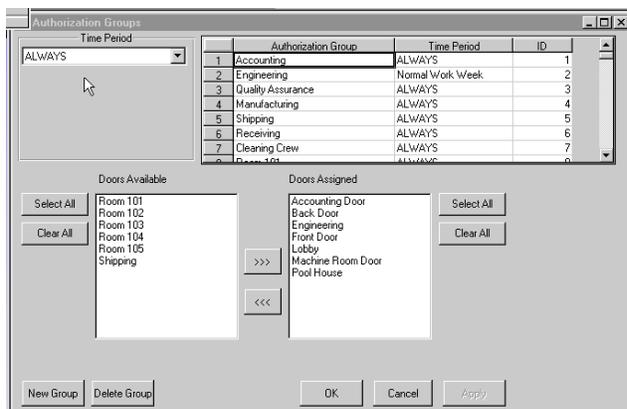
Los días festivos están determinados en esta tabla de días calendarizados donde los llamados los periodos de tiempo.

Días festivos pueden ser adicionados seleccionando el mes y dando un click en el día apropiado en la columna de días festivos.

Seleccione Aplicar y OK para salvar los datos

Grupos de autorización

Un grupo de autorización es usado con las tarjetas grabadas. Un AG es una lista de las lectoras y el periodo de tiempo en el cual estas lectoras son autorizadas. Cada tarjeta puede tener asignada 4 grupos de autorización. Cuando la tarjeta es presentada en la lectora, el IQX/NRX revisa el grupo de autorización de la tarjeta y verifica que la lectora sea valida para ese grupo. Si no se encuentra en la lista, continua buscando en el siguiente grupo. Si la lectora no es encontrada en ningún grupo asignado a la tarjeta, el sistema deniega el acceso apareciendo “Lectora Invalida “. Cuando la lectora es encontrada dentro del grupo de autorización, el tiempo en curso es revisado con el periodo de tiempo asociado con el grupo de autorización. Si el tiempo no es valido se genera un evento de “Tiempo No valido” y el acceso será denegado.



Para configurar los grupos de Autorización:

1. **Click** en grupo de autorización que va a definir.
2. Use el periodo de tiempo del apuntador de abajo y seleccione el periodo de tiempo a asignar.
3. En el área de abajo, **seleccione las puertas disponibles** que permitirán el permiso al grupo y seleccione la flecha doble para transferir estas puertas al campo de la columna de **puertas asignadas**.
4. **Seleccione aplicar** y **OK** para activar la selección hecha

Agregar Tarjetas



Para **Agregar** tarjetas a la base de datos, de un click en **Ver(View)**, y **Administrador de tarjetas**.

En la pantalla aparecerá el administrador de tarjetas.

CardID	FirstName	LastName	AddLine1	AddLine2	AddLine3	LongAccess	CardActive	ActivationDate
1						0	0	04/13/2000
2						0	0	03/17/2000
3						0	0	03/17/2000
4						0	0	03/23/2000
5						0	0	03/23/2000
6						0	0	03/23/2000
7						0	0	03/23/2000
8						0	0	03/23/2000
9						0	0	03/23/2000
10						0	0	04/13/2000
11						0	0	03/23/2000
12						0	0	03/23/2000
13						0	0	03/23/2000
14						0	0	03/23/2000
15						0	0	03/23/2000
16						0	0	03/23/2000

1. Click en Tarjeta Nueva e ingrese el numero de la tarjeta inicial, despues el de la tarjeta final, y presione **enter**.

2. Click en la pestaña de detalles y brincarà a la pantalla de abajo.

Card ID: 1
Last Name: Everlearn
First Name: Wille
Department: Engineering
Company Name: Your Company
Address: 12345 Elsewhere
Charleston, SC 32666
Authorization Groups: Engineering
Phone: 713-555-1212
Extension: 345
Activation Date: 04/13/2000
Expiration Date: 04/13/2001
 Card Active
 Long Access

3. Ingrese el Nombre, Departamento, nombre de la Compañía y dirección.

4. Ingrese el número telefónico y extensión.

(NOTA: La Fecha de activación de fabrica es la actual. Si la tarjeta activada es diferente a la fecha actual entonces cambie la fecha.

Todas las tarjetas tienen fecha de expiración de un año en el sistema de fabrica.

5. Seleccione un Grupo(s) de Autorización del archivero

6. Configure Tarjeta activa para activar la tarjeta.

7. Seleccione Acceso largo para incrementar la cantidad de tiempo que la puerta puede permanecer abierta sin disparar una alarma. (discapacitados)

8. Click en la flecha hacia la derecha (>) de la herramienta grabar cambios para aplicar estas nuevas entradas y continuar.

Agregar Tarjetas (cont.)

The image shows two screenshots of the 'Card Manager' application. The top screenshot displays the 'Overview' tab, which contains a table with the following data:

CardID	FirstName	LastName	AddLine1	AddLine2	AddLine3	LongAccess	CardActive	ActivationD:
1	Wille	Everlean	12345 Elsev	Charleston,		0	-1	04/13/2000
2						0	0	03/17/2000
3						0	0	03/17/2000
4						0	0	03/23/2000
5						0	0	03/23/2000
6						0	0	03/23/2000
7						0	0	03/23/2000
8						0	0	03/23/2000
9						0	0	03/23/2000
10						0	0	04/13/2000
11						0	0	03/23/2000
12						0	0	03/23/2000
13						0	0	03/23/2000
14						0	0	03/23/2000
15						0	0	03/23/2000
16						0	0	03/23/2000

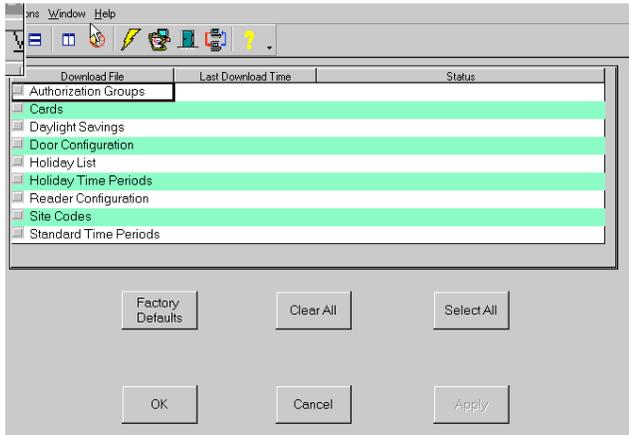
The bottom screenshot shows the 'Bulk Change' tab, which is a form for adding multiple cards. It includes fields for Department, Company Name, Address, Authorization Groups, Phone, Extension, Card Active, Long Access, Activation Date, and Expiration Date. A 'Batch Change' button is located at the bottom right of the form.

9. Regrese a la pantalla preliminar y para verificar que la tarjeta ha sido aceptada apropiadamente.

Permite Cambios de datos para ingresar una serie de tarjetas con un solo paso

Ingrese los datos que aparecerán en cada tarjeta salvada y use el botón de cambio para configurar el rango de tarjetas que afectara.

Downloading



Descarga

Una vez configurados los parámetros, estos son descargados en esta pantalla.

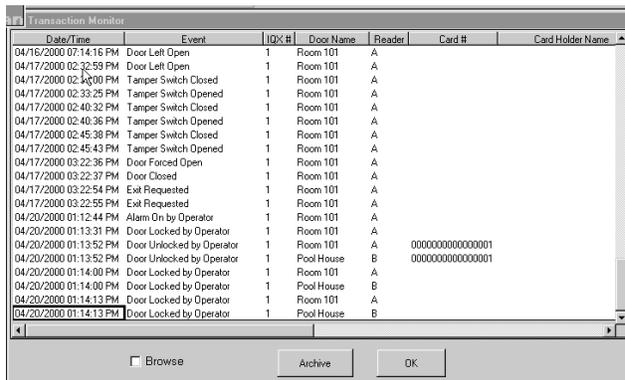
Configura los parámetros con valores de fabrica haciendo **click** en el botón

O

Seleccione Todo o solo unos de los cambios y presione **click** en **Aplicar** para iniciar la descarga

Durante la descarga, una barra de progreso aparecerá en la pantalla para visualizar el estado del progreso.

Monitoreo de Eventos



The screenshot shows a window titled "Transaction Monitor" with a table of event logs. The table has columns for Date/Time, Event, I/O, Door Name, Reader, Card #, and Card Holder Name. Below the table are buttons for "Browse", "Archive", and "OK".

Date/Time	Event	I/O	Door Name	Reader	Card #	Card Holder Name
04/16/2000 07:14:16 PM	Door Left Open	1	Room 101	A		
04/17/2000 02:32:59 PM	Door Left Open	1	Room 101	A		
04/17/2000 02:34:00 PM	Tamper Switch Closed	1	Room 101	A		
04/17/2000 02:33:25 PM	Tamper Switch Opened	1	Room 101	A		
04/17/2000 02:40:32 PM	Tamper Switch Closed	1	Room 101	A		
04/17/2000 02:40:36 PM	Tamper Switch Opened	1	Room 101	A		
04/17/2000 02:45:38 PM	Tamper Switch Closed	1	Room 101	A		
04/17/2000 02:45:43 PM	Tamper Switch Opened	1	Room 101	A		
04/17/2000 03:22:36 PM	Door Forced Open	1	Room 101	A		
04/17/2000 03:22:37 PM	Door Closed	1	Room 101	A		
04/17/2000 03:22:54 PM	Exit Requested	1	Room 101	A		
04/17/2000 03:22:55 PM	Exit Requested	1	Room 101	A		
04/20/2000 01:12:44 PM	Alarm On by Operator	1	Room 101	A		
04/20/2000 01:13:31 PM	Door Locked by Operator	1	Room 101	A		
04/20/2000 01:13:52 PM	Door Unlocked by Operator	1	Room 101	A	0000000000000001	
04/20/2000 01:13:52 PM	Door Unlocked by Operator	1	Pool House	B	0000000000000001	
04/20/2000 01:14:00 PM	Door Locked by Operator	1	Room 101	A		
04/20/2000 01:14:00 PM	Door Locked by Operator	1	Pool House	B		
04/20/2000 01:14:13 PM	Door Locked by Operator	1	Room 101	A		
04/20/2000 01:14:13 PM	Door Locked by Operator	1	Pool House	B		

Monitoreo de eventos

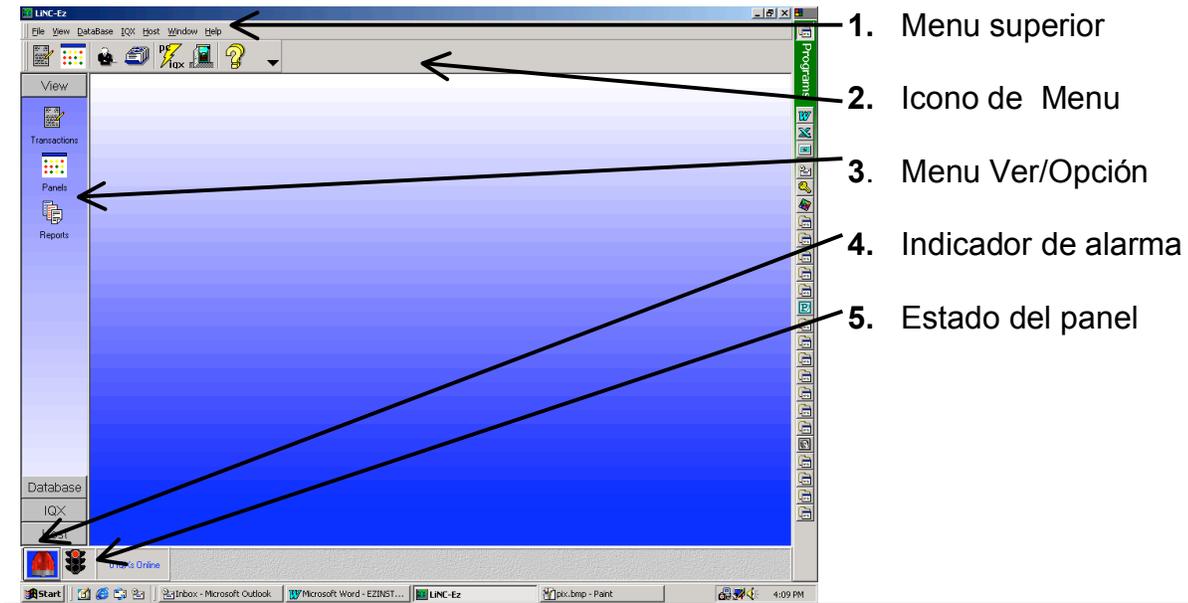
La pantalla de monitoreo de eventos presenta cada evento ocurrido en el sistema

Click en la opción de buscar para evitar que la pantalla se actualice mientras esta realizando búsqueda de las entradas.

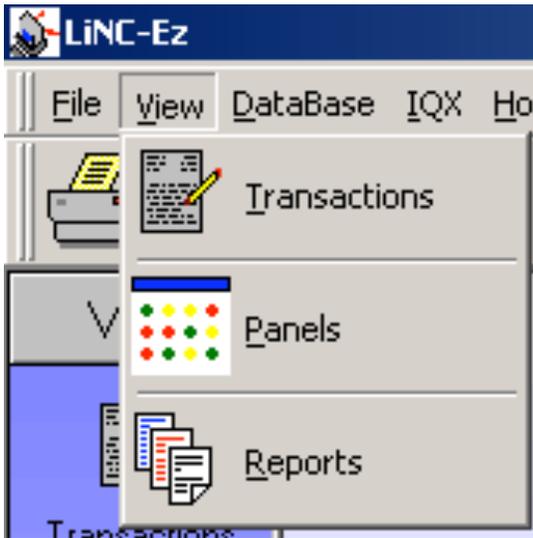
Archive las transacciones haciendo **click** en el botón de **archivar**. Y le preguntara por el número de días para archivar. El cual usted ingresara y aparecerán los datos en la pantalla.

Seleccione OK para cerrar esta pantalla.

Apéndice A



Apéndice A (cont.)



Seleccione del menu Ver

Transacciones Permite al operador ver todos los eventos que se están recibiendo de los paneles

Paneles Ver el estadio de todos los paneles en el sistema.

Reportes predefinidos y disponibles por el operador

Apéndice A (cont.)

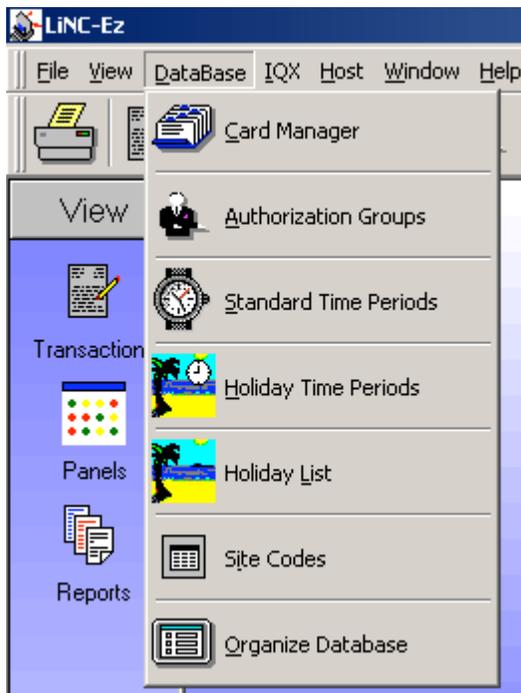


Seleccione del menú Archivo

Impresora Imprime el contenido de la pantalla con la impresora seleccionada

Configurar impresora Permite al operador seleccionar la impresora en el sistema y el control de las propiedades de la impresora.

Salida de la operación del LiNC-EZ. Hacer esto causara a los controladores operar en modo local hasta restablecer el programa..



Seleccione del menú VER

Administrador de Tarjetas Permite al operador agregar/borrar/cambiar tarjetas de la base de datos

Grupos de Autorización Muestra todos los grupos de autorización y permite ver/cambiar/agregar/borrar grupos.

Horarios Standard Permite al operador ver/cambiar/agregar horarios.

Horarios de días Festivos Permite al operador ver/cambiar/agregar horarios de días festivos

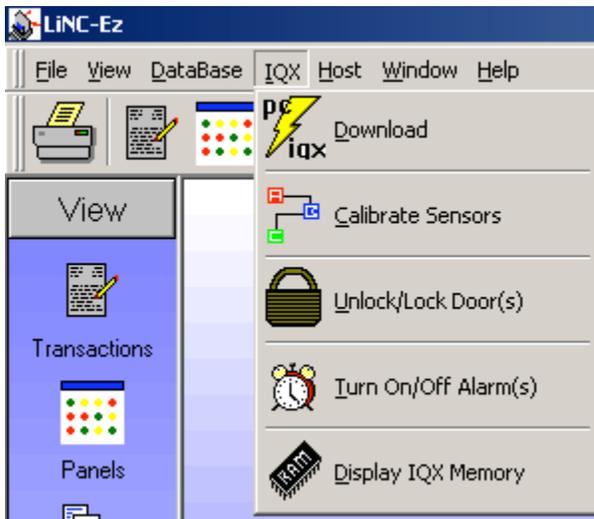
Lista de Días Festivos Muestra la lista de días festivos

Códigos de sitio Permite al operador ver/cambiar códigos de sitio

Organización de base de datos

Configuración de puertas Ver/cambiar propiedades de las puertas. Parámetros de acceso y lectoras.

Apéndice A (cont.)



IQX

Envío de datos a IQX Inicia la descarga de los parámetros a los paneles

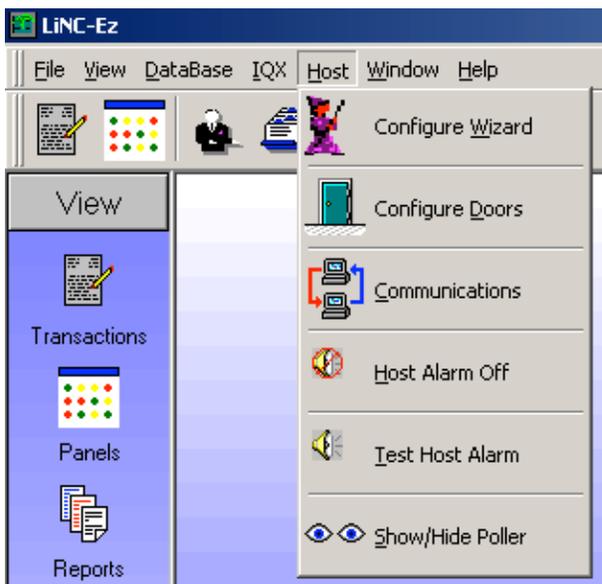
Calibración de sensores Calibra todos los sensores supervisados del circuito

Desbloqueo/bloqueo de puertas Habilita al operador para desbloquear o bloquear alguna puerta en específico.

Apagar/encender Alarmas habilita o deshabilita alarmas

Muestra la memoria del IQX

Servidor (Host)



Mago de configuración Usado para configurar la información de la compañía, nombre de las puertas, asignación de puertas y horarios de ahorro de luz

Configuración de Puertas Ver/cambiar propiedades en las puertas, parámetros de acceso y lectoras.

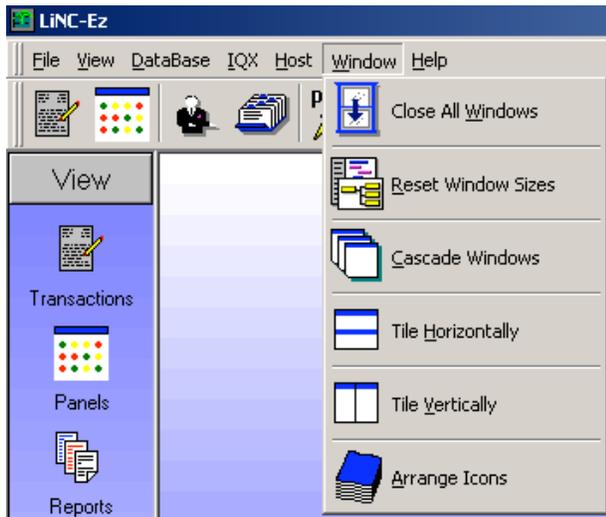
Comunicación Información de la velocidad de poleo.

Host Alarm Off (Apagar alarmas)

Test Host Alarm (prueba de alarma en el programa)

Show/Hide Poller cambia la información de poleo en el fondo de la pantalla encendido/apagado.

Apéndice A (cont.)



Seleccione del menú Ventana

Cascada Arranges selected windows in a cascaded orientation.

Icono Horizontal Arranges selected windows one above the other horizontally.

Icono Vertical Sets up selected windows side by side vertically.

Arrange Icons TBD

Cerrar todas las ventanas Cierra todas las ventanas previamente abiertas.

Reinicio a valores de tamaño inicial
Reinicia todas las ventanas a su tamaño inicial.

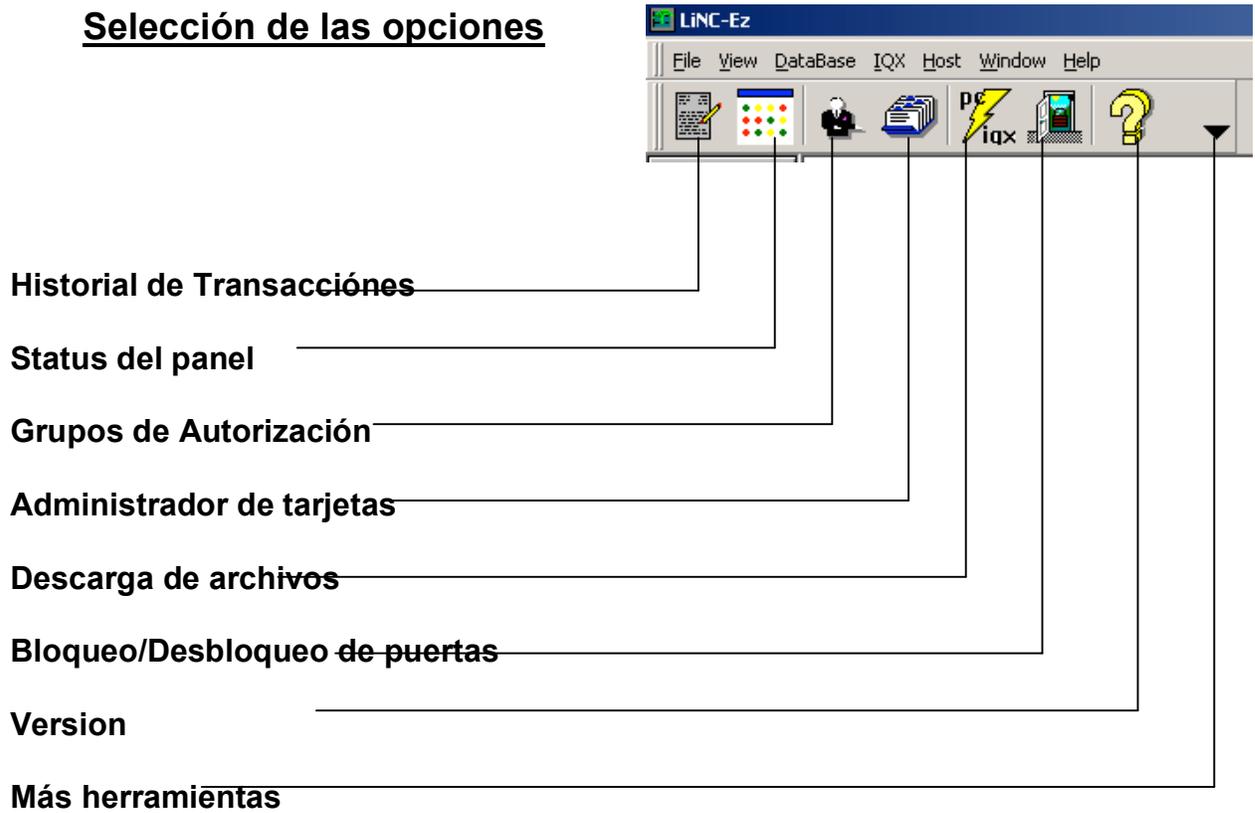


Seleccione del menú Ayuda

Proporciona información acerca del autor y versión del programa

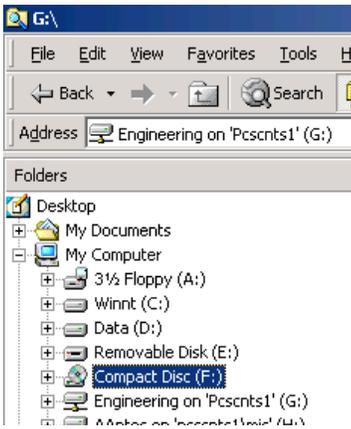
Apéndice A (cont.)

Selección de las opciones



Apéndice B Cargando LiNC-Ez

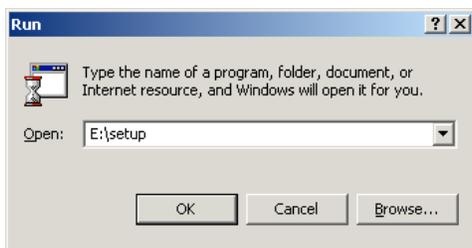
Si el CD-Rom carga automáticamente entonces vaya a la página 21. De otra manera siga los pasos siguientes.



Entre al Explorador de Windows y busque cual es el nombre de la unidad de CDROM

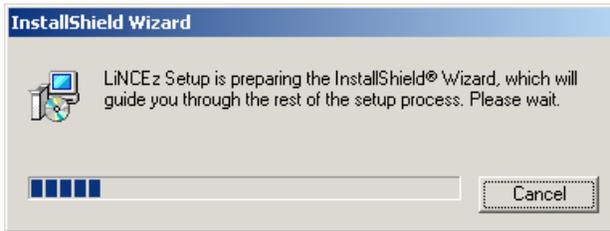


Click en Inicio (start) y seleccione ejecutar (Run).

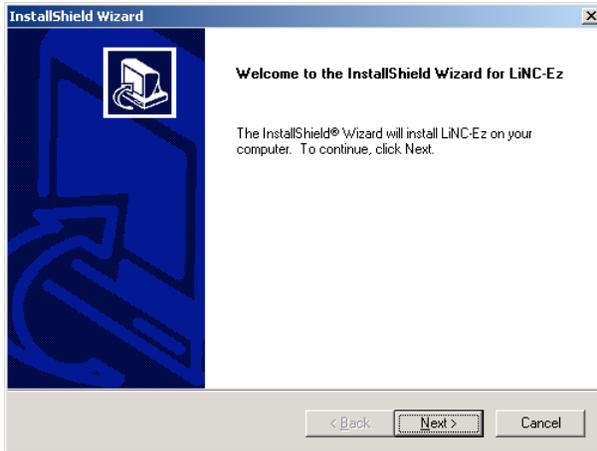


Escriba la letra de la unidad de CD-ROM seguida por lo siguiente “:\setup” Esto iniciara el proceso de carga.

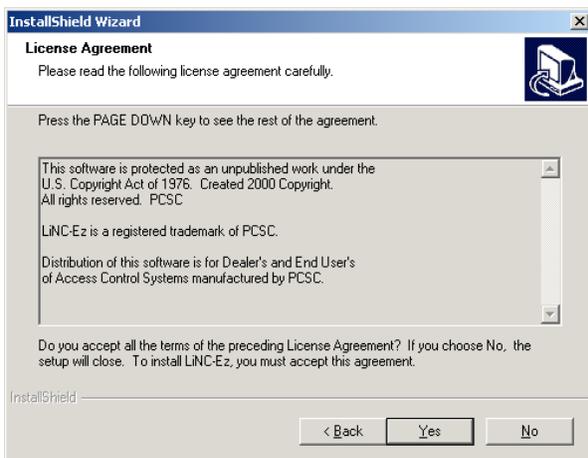
Apéndice B (cont.)



La Auto-Instalación de mago cargara el proceso y lo guiara a travez del resto del proceso

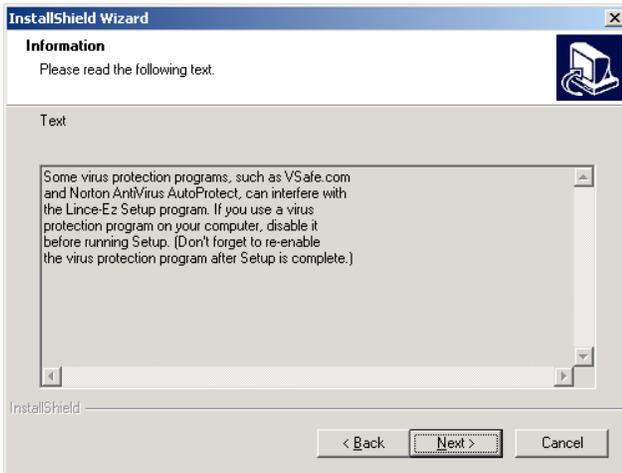


Click en Next para continuar.

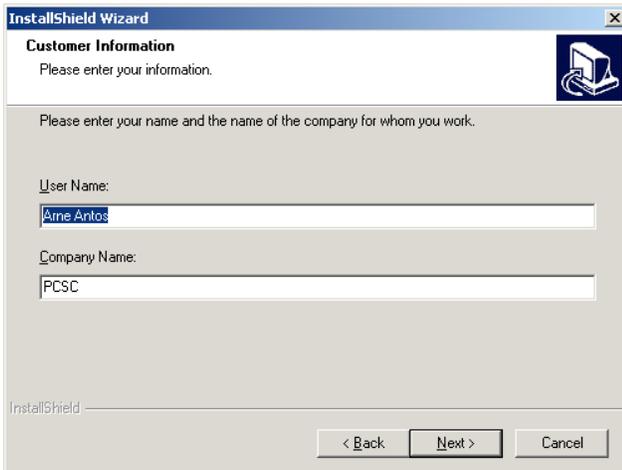


Click en Yes para continuar la carga del proceso.

Apéndice B (cont.)

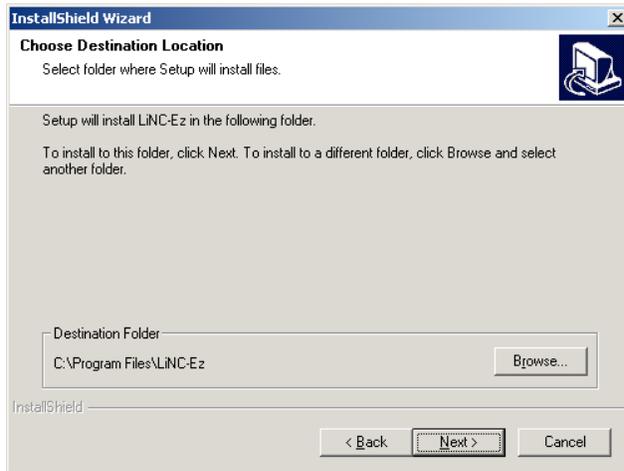


Para evitar interferencia con la carga de LiNC-Ez, deshabilite la opción de protección del antivirus. Una vez que el proceso de carga es completado, reinicie el programa de antivirus.

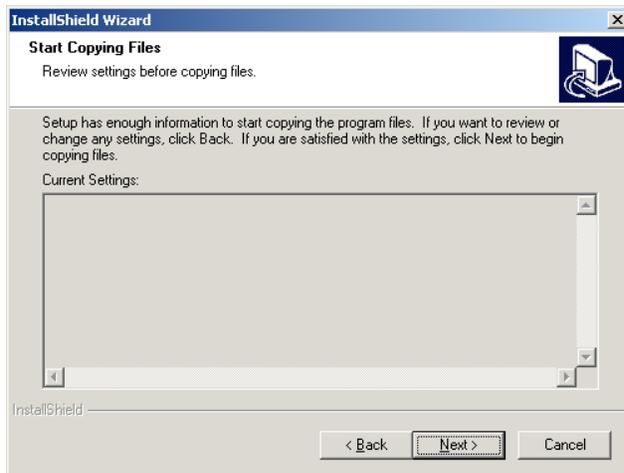


Ingrese su nombre y el nombre de la compañía y presione **click** en **Next**.

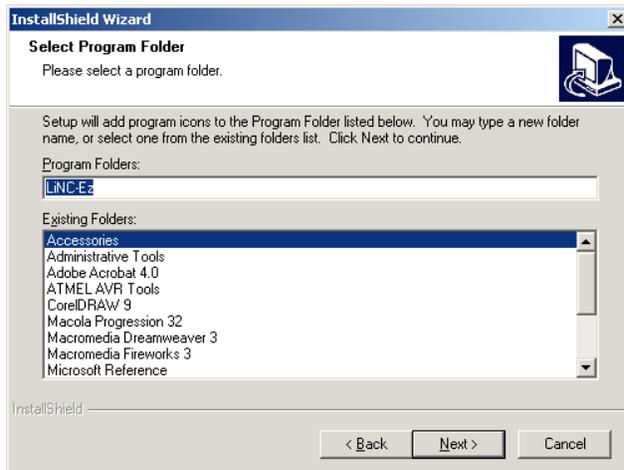
Apéndice B (cont.)



Esta pantalla permite seleccionar la ubicación de las diferentes carpetas en caso de ser necesario. La ubicación en pantalla es suficiente para el 95% de los casos.

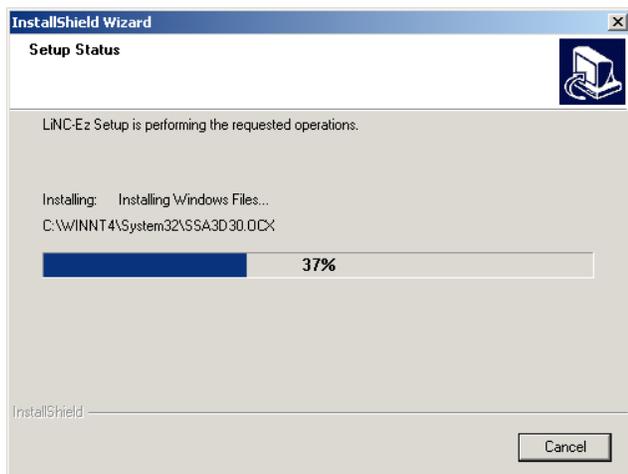


Click en **Next** para instalar los iconos en la carpeta de programas.

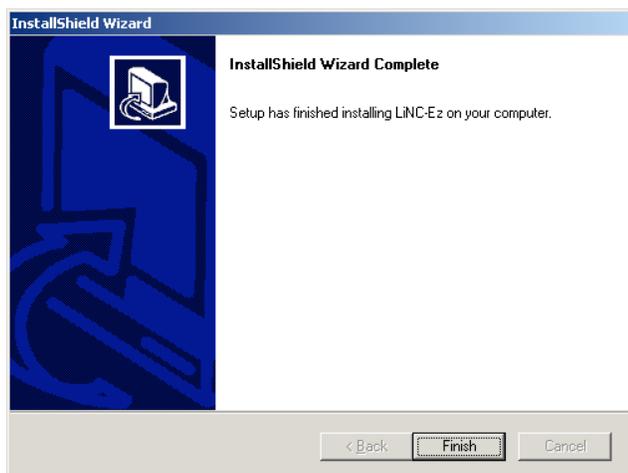


Clic en **Next** para continuar.

Apéndice B (cont.)

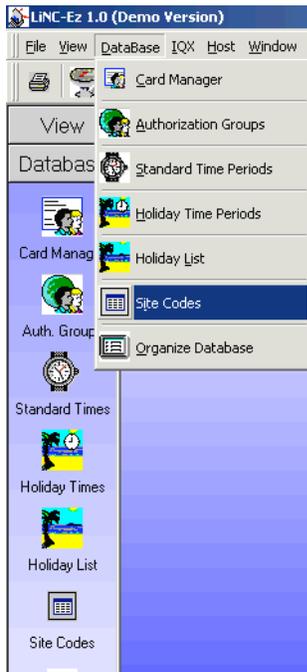


Esta pantalla permite ver el progreso de los archivos de instalación del LiNC-Ez.



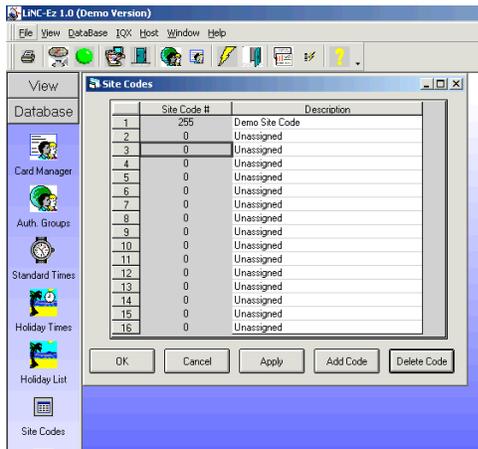
Click en **Finish** para completar el proceso.

Apéndice C Agregando Códigos de sitio



1. **Seleccione Códigos de sitio** del menú superior de Base de datos o del menú vertical

2. **Click en el icono.**



3. **Inserte** el diskette que contiene el ó los archivos de código de sitio en la unidad correspondiente

4. **De un Click** en uno de los códigos de sitio y seleccione **Agregar Código** en el botón de abajo de la Ventana.



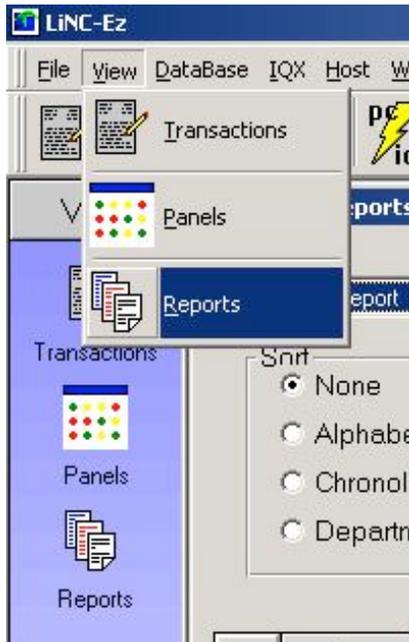
5. te llevara a la siguiente pantalla donde apuntaras la unidad donde esta el archivo ilumina el archivo y selecciona abrir (**Open**).

Esto causara al código de sitio ingresar en la posición seleccionada de la tabla de códigos de sitio.

6. Esta vez usted puede **modificar** la descripción a su interés.

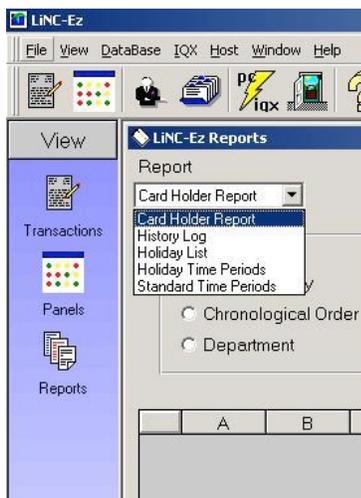
7. Para finalizar, seleccione **Aplicar y OK** en la ventana de códigos de sitio.

Apéndice D Reportes

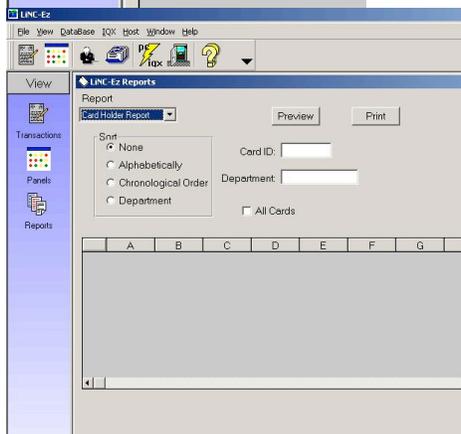


1. **Seleccione reportes** en ver (View) del menú superior o del menú vertical.

2. **Click en el icono.**



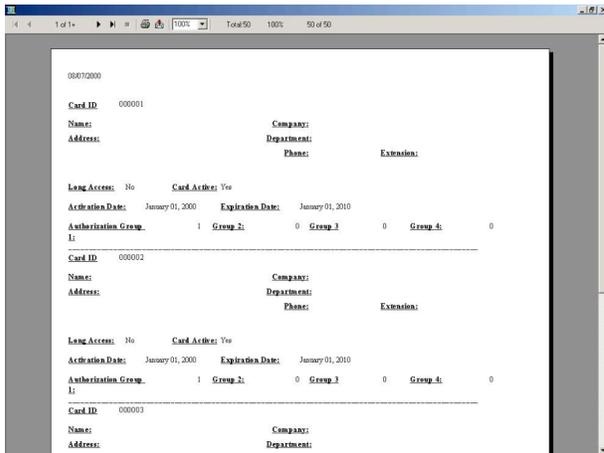
3. **Seleccione** el reporte que desea imprimir iluminando la opción con el ratón(mouse).



4. Ahora **seleccione** el modo de búsqueda que usted quiere.

5. **Seleccione Preliminar** para ver el reporte en la pantalla antes de imprimir.

Apéndice D Reportes (cont.)



1. Seleccione el botón de imprimir después de verificar la muestra de la página del reporte en pantalla.

2. **Click** en el icono de Imprimir para enviar el reporte a la impresora de su sistema.

Forma de ingreso de Empleados

Card ID	Apellido	Nombre	Cía.	dirección	Depto.	Estado	Tel	Ext	Acceso largo	Tarjeta Activa	Activacion	Expiración	Auth Grupos			
													Grp 1	Grp 2	Grp 3	Grp 4
1									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	1	0	0	0
2									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	1	0	0	0
3									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	1	0	0	0
4									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	1	0	0	0
5									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	1	0	0	0
6									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	1	0	0	0
7									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	1	0	0	0
8									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	1	0	0	0
9									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	1	0	0	0
10									No	Yes	01-Sep-00	01-Jan-10	1	0	0	0
11									No	Yes	01-Sep-00	01-Jan-10	2	0	0	0
12									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
13									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
14									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
15									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
16									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
17									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
18									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
19									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
20									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
21									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
22									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
23									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
24									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
25									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
26									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
27									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
28									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
29									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
30									No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0

31	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
32	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
33	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
34	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
35	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
36	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
37	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
38	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
39	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
40	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
41	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
42	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
43	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
44	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
45	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
46	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
47	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
48	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
49	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0
50	No	Yes	01-Jan-00	01-Jan-10	2	0	0	0

Tabla de periodo de tiempo promedio

Period ID	Nombre del periodo	Periodo Renombrado	inicio	Nuevo Inicio	Termino	Nuevo Termino	Lun	lun	Mar	Tue	Wed	Wed	Thu	Thu	Fri	Fri	Sat	Sat	Sun	Sun
1	NEVER		12:00 AM		12:00 AM		No	No	No	No	FALSE		No							
2	ALWAYS		12:00 AM		11:59 PM		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes							
3	Normal Work Week		7:45 am		5:30 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
4	Early Work Week		6:45 am		4:30 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
5	Long Work Week		7:45 am		5:30 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	No	No
6	Long Day and Week		6:00 am		9:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	No	No
7	Cleaning Crew		7:45 am		5:30 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
8	All Weekend		12:00 AM		11:59 PM		No	No	No	No	FALSE		No	Yes						
9	Normal Weekend		8:00 am		5:00 pm		No	No	No	No	FALSE		No	Yes						
10	Extended Weekend		6:00 am		6:00 pm		No	No	No	No	FALSE		No	Yes						
11	Long Weekend		6:00 am		9:00 pm		No	No	No	No	FALSE		No	Yes						
12	Sales group		8:42 am		5:44 pm		Yes	Yes	No	No	TRUE		Yes	No						
13	Custom12		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
14	Custom13		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
15	Custom14		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
16	Custom16		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
17	Custom17		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
18	Custom18		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
19	Custom19		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
20	Custom20		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
21	Custom21		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
22	Custom22		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
23	Custom23		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
24	Custom24		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
25	Custom25		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
26	Custom26		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
27	Custom27		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
28	Custom28		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
29	Custom29		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						
30	Custom30		9:00 am		5:00 pm		Yes	Yes	Yes	Yes	TRUE		Yes	No						

Tabla de periodos de tiempo de días festivos

Period ID	Period Name	New Name	Start	New Start	End	New End	Mon	New Mon	Tue	New Tue	Wed	New Wed	Thu	New Thu	Fri	New Fri	Sat	New Sat	Sun
1	NEVER		12:00 AM		12:00 AM		No												
2	ALWAYS		12:00 AM		11:59 PM		Yes												
3	Normal Work Week		7:45 am		5:30 pm		Yes		No		No								
4	Early Work Week		6:45 am		4:30 pm		Yes		No		No								
5	Long Work Week		7:45 am		5:30 pm		Yes		No										
6	Long Day and Week		6:00 am		9:00 pm		Yes		No										
7	Cleaning Crew		7:45 am		5:30 pm		Yes												
8	All Weekend		12:00 AM		11:59 PM		No		Yes		Yes								
9	Normal Weekend		8:00 am		5:00 pm		No		Yes		Yes								
10	Extended Weekend		6:00 am		6:00 pm		No		Yes		Yes								
11	Long Weekend		6:00 am		9:00 pm		No		Yes		Yes								
12	Sales group		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
13	Custom12		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
14	Custom13		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
15	Custom14		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
16	Custom16		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
17	Custom17		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
18	Custom18		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
19	Custom19		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
20	Custom20		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
21	Custom21		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
22	Custom22		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
23	Custom23		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
24	Custom24		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
25	Custom25		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
26	Custom26		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
27	Custom27		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
28	Custom28		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
29	Custom29		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								
30	Custom30		9:00 am		5:00 pm		Yes		No		No								

9:00 am

5:00 pm

Yes

Yes

Yes

Yes

Yes

No

No