



**ADISES**  
*Advanced Integrated Security Solutions*

# **DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA**

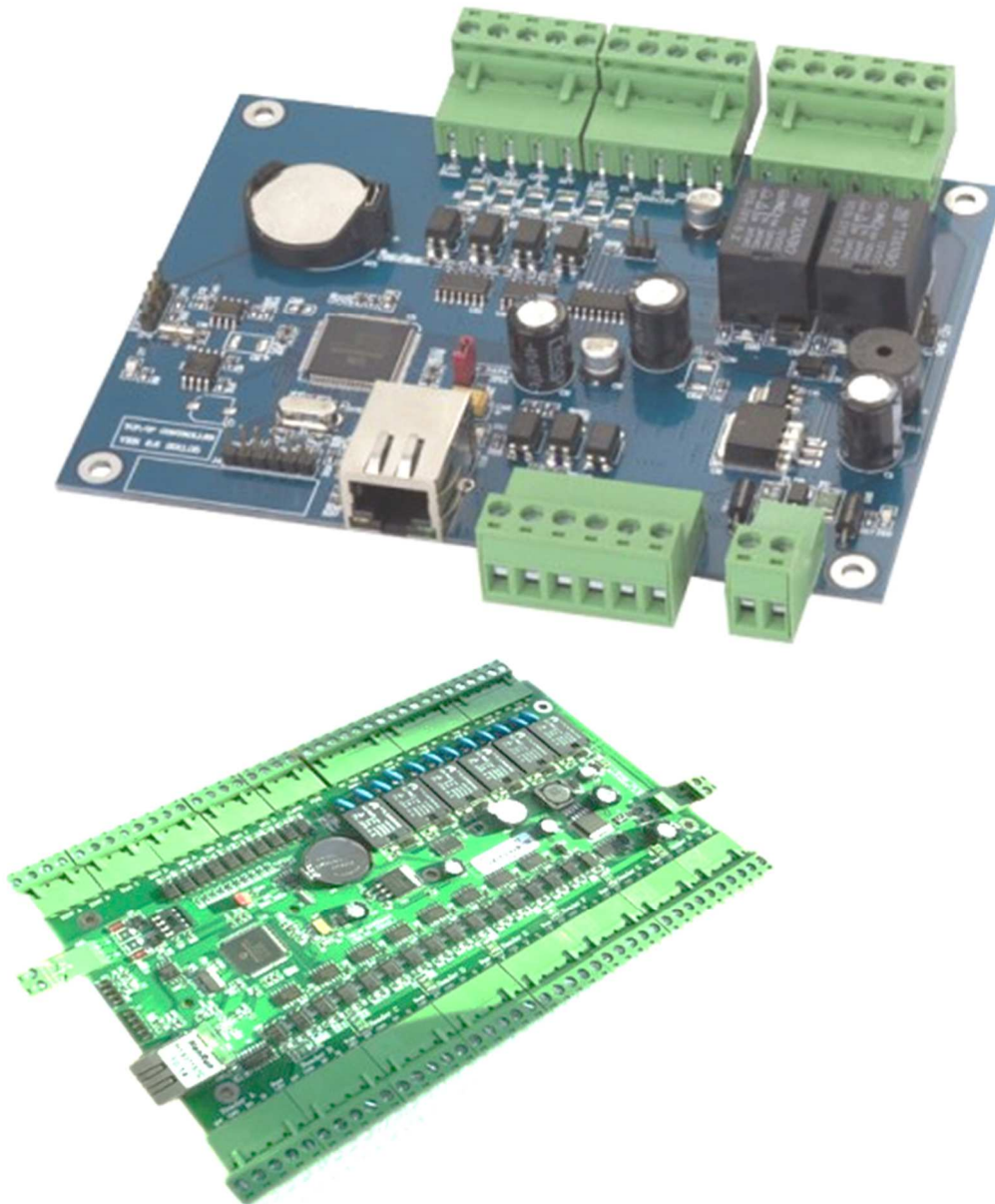
---

## **SOPORTE TÉCNICO**

---

EC-ACCSE2L  
EC-ACCSE8L

---

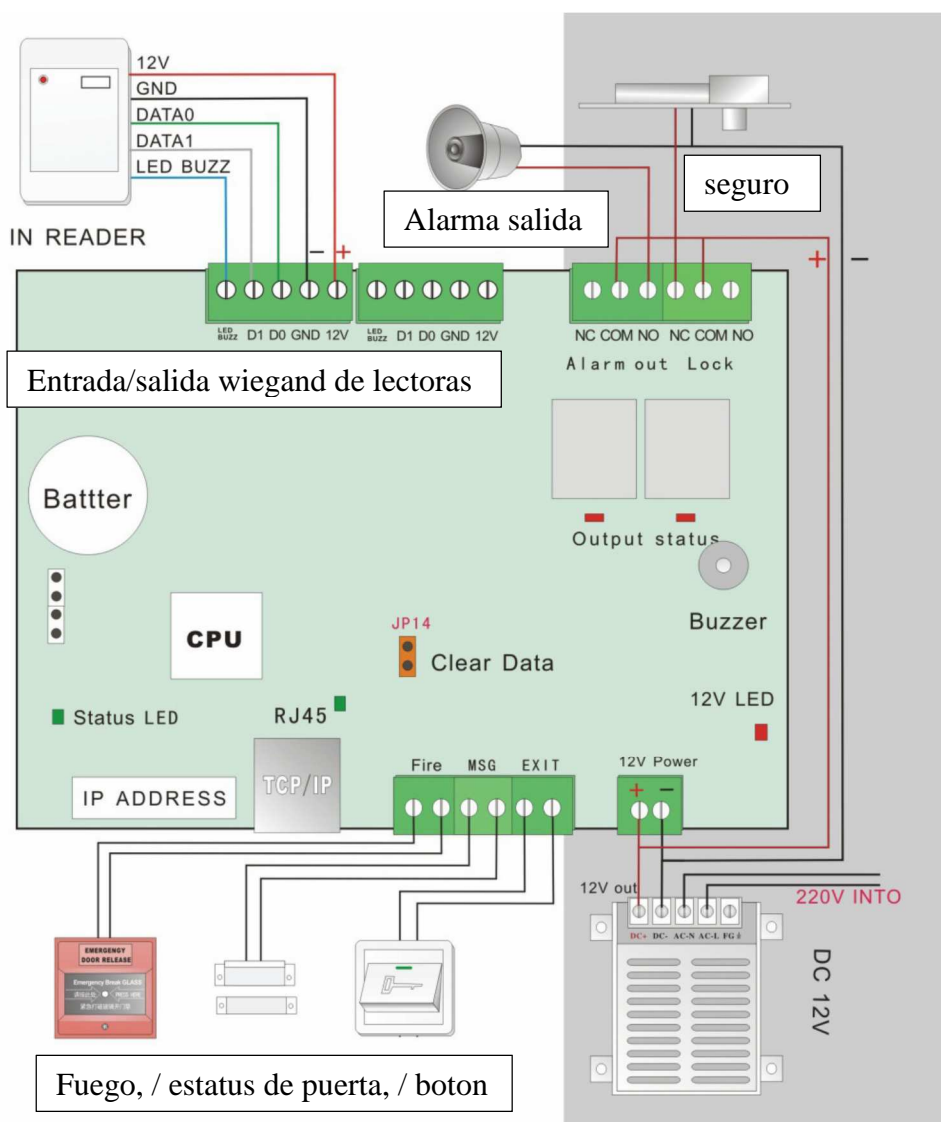




## Conexiones básicas principales.

- Conexiones “EC-ACCSE2L”

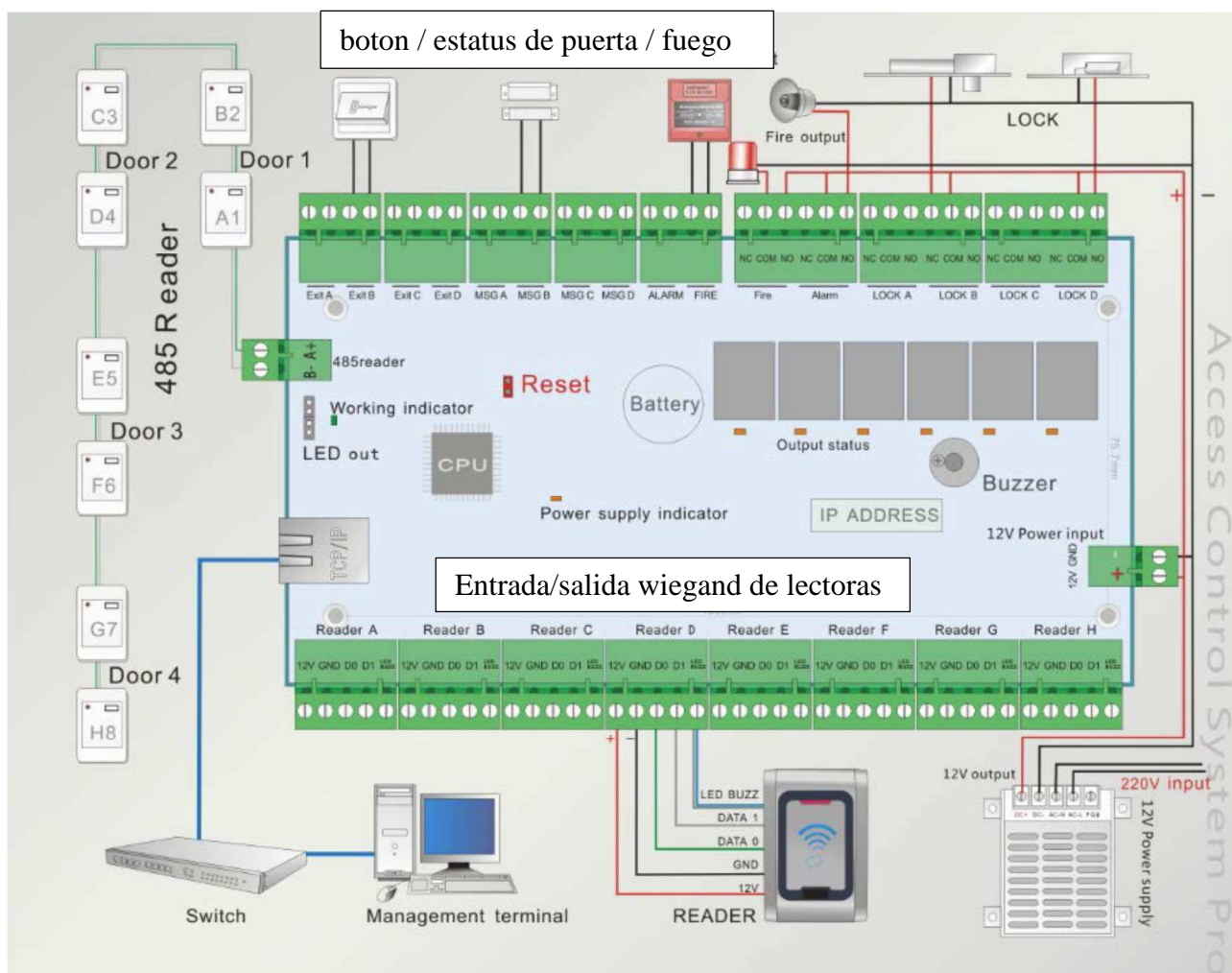
Diagrama general de conexión para 2 puertas unidireccionales ó 1 bidireccional

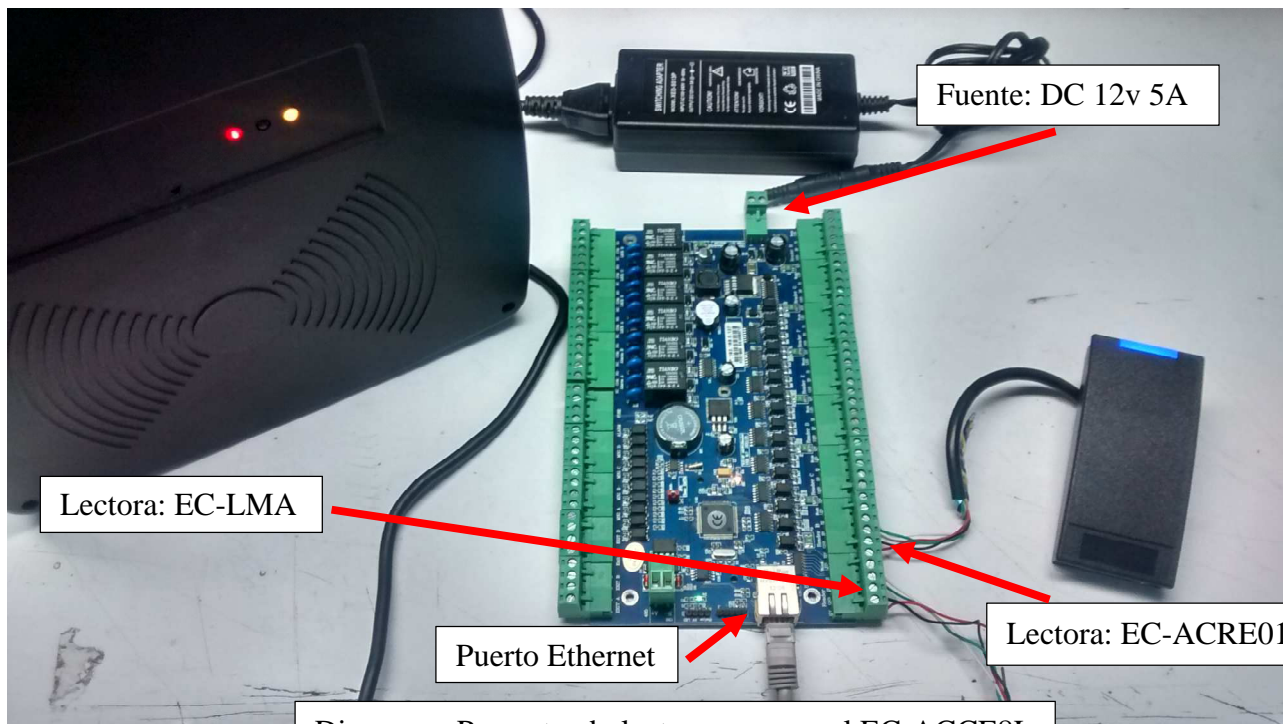




- Conexiones “EC-ACCSE8L”

Diagrama general de conexión para 4 puertas unidireccionales ó 4 bidireccionales.





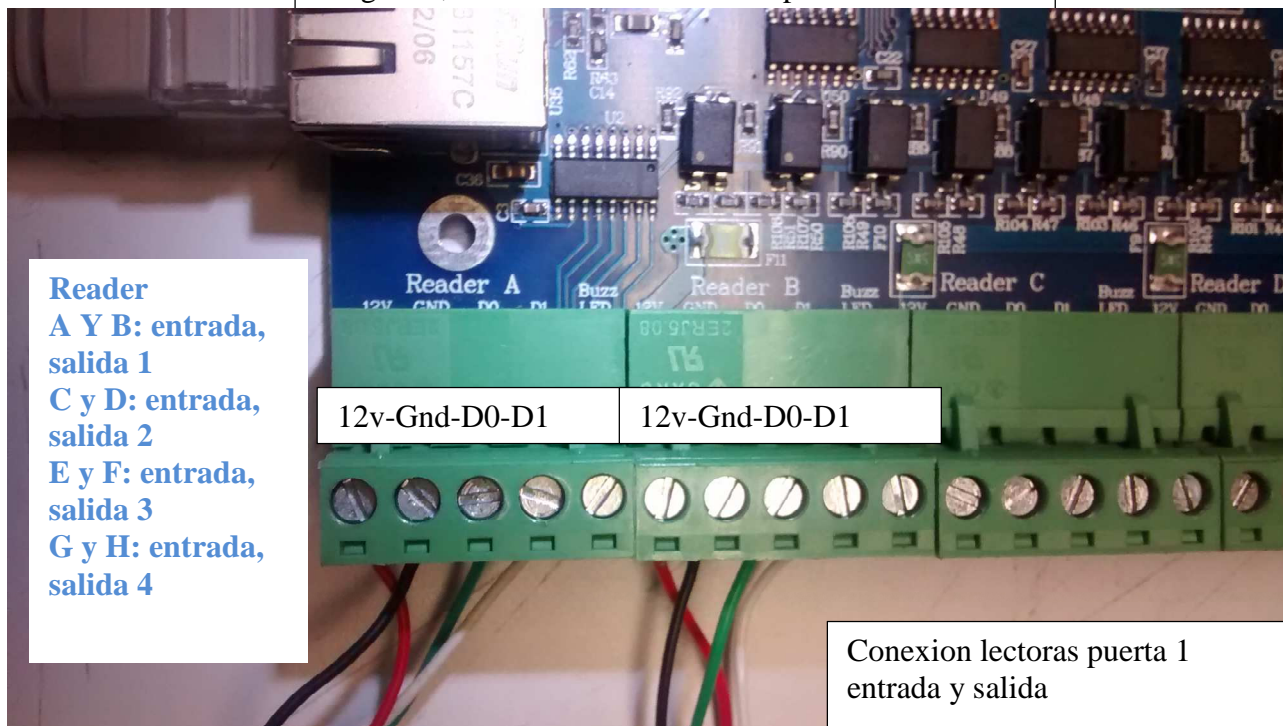
Fuente: DC 12v 5A

Lectora: EC-LMA

Puerto Ethernet

Lectora: EC-ACRE01 S

Diagrama, Presentando lectoras con panel EC-ACCE8L

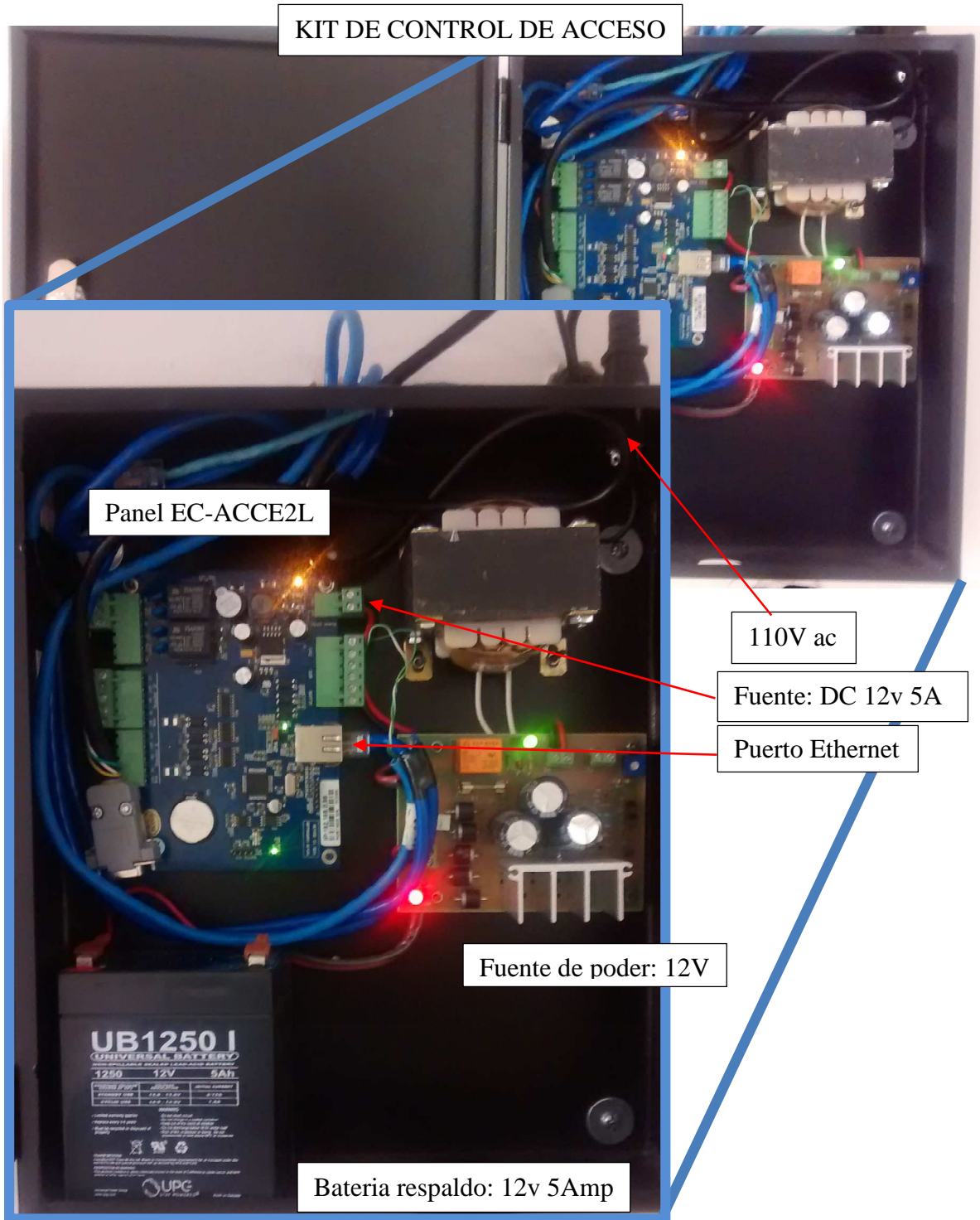


**Reader**  
A Y B: entrada,  
salida 1  
C y D: entrada,  
salida 2  
E y F: entrada,  
salida 3  
G y H: entrada,  
salida 4

12v-Gnd-D0-D1

12v-Gnd-D0-D1

Conexion lectoras puerta 1  
entrada y salida

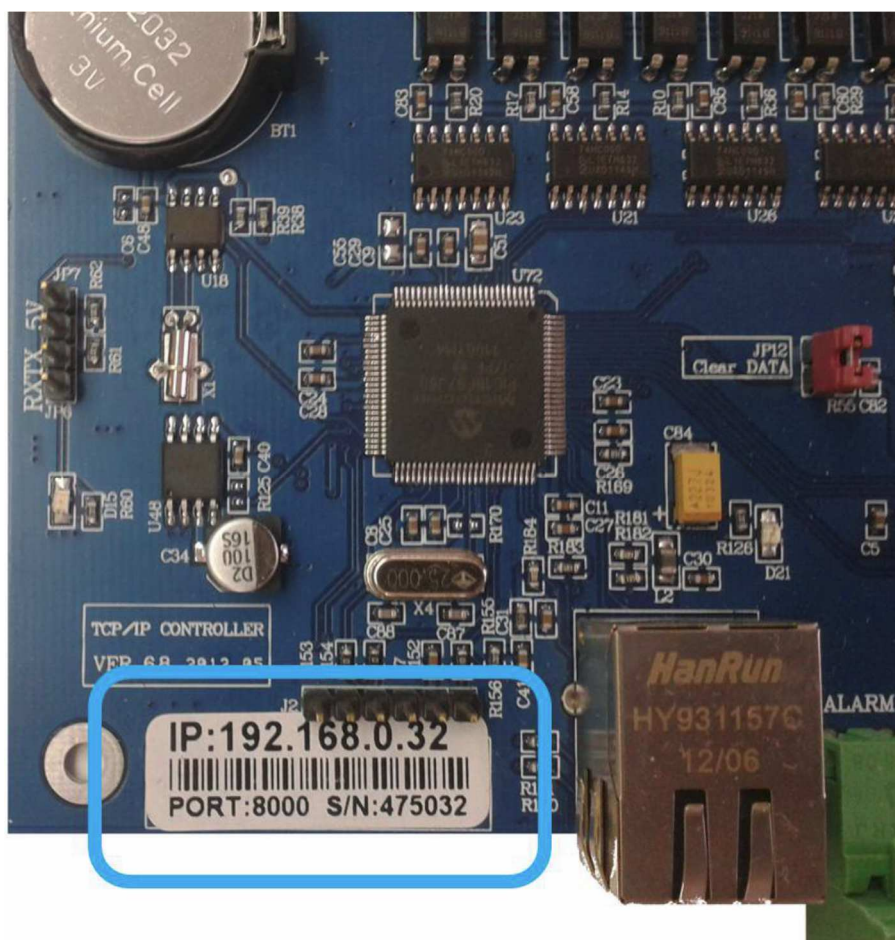




## Configuraciones Red.

- **Antes de comenzar.**

La controladora de acceso viene configurada con una IP de fábrica, ésta se encuentra en una etiqueta como la que se muestra en la siguiente imagen:



De esa etiqueta obtenemos la siguiente información:

- IP: 192.168.0.32 (Dirección IP pre configurada de fábrica).
- Puerto: 8000 (Puerto en el que estará transmitiendo la información).
- S/N: 475032 (Número de serial de la tarjeta controladora).

La información varía de una tarjeta a otra por lo que es importante la asignación de fábrica y tener disponibles esos datos para las próximas configuraciones.

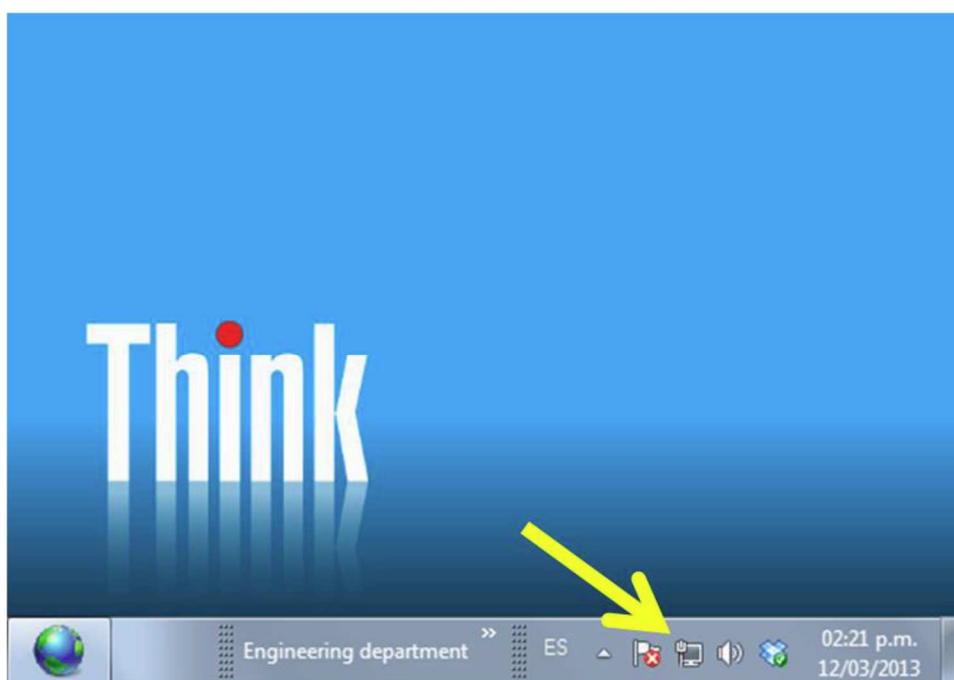
Antes de comenzar es necesario tener la controladora en una dirección IP del mismo rango que nuestro servidor para un acceso correcto.



## Cambiar dirección IP al panel de control

El rango de la IP de la controladora está dado por los primeros tres grupos de números de su IP (en la imagen anterior es “192.168.0”), así que lo primero que se debe hacer es cambiar de rango la IP del servidor.

- Identificar el ícono de red en la barra de tareas.





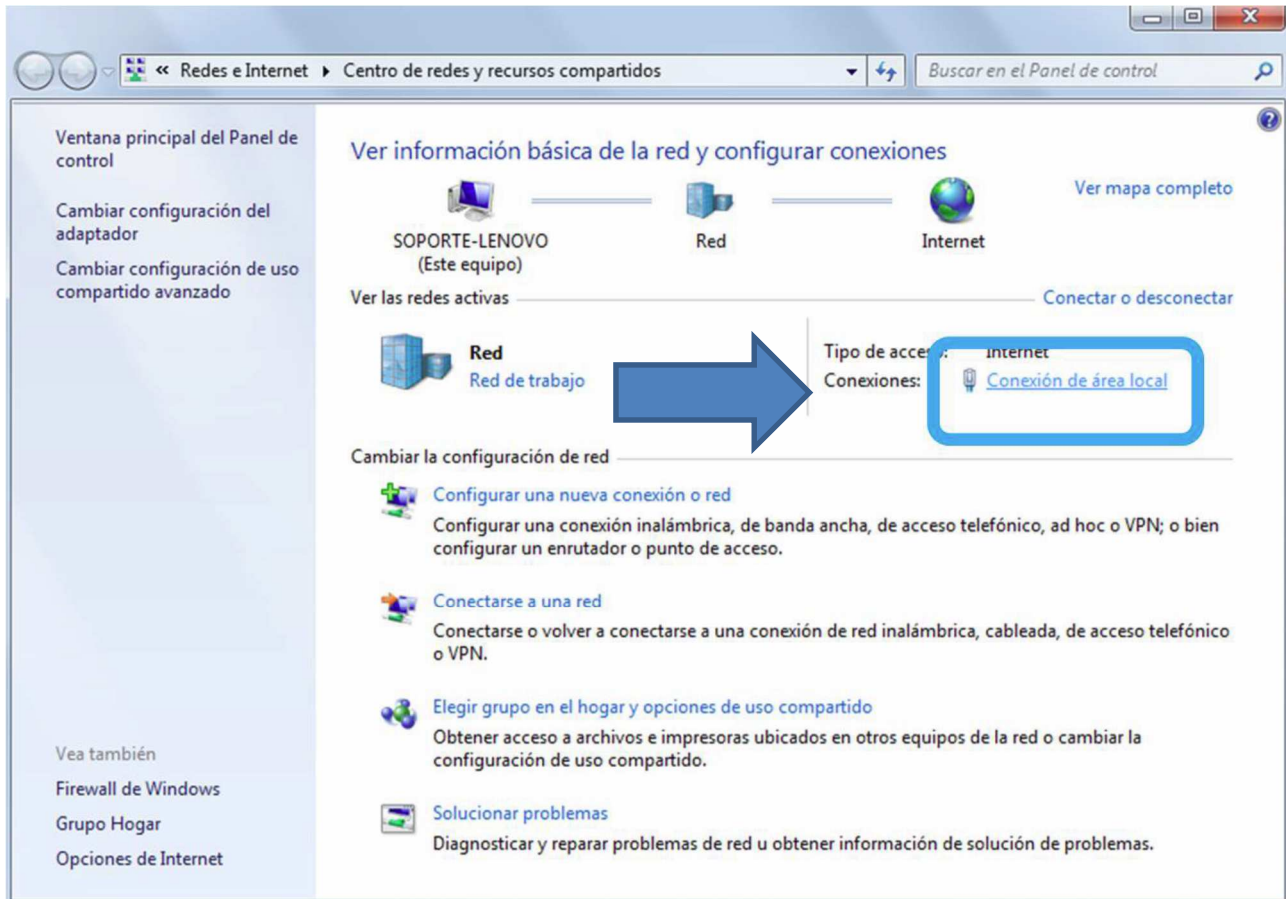


- Dar clic con el botón secundario del mouse y “Abrir el centro de redes y recursos compartidos”.



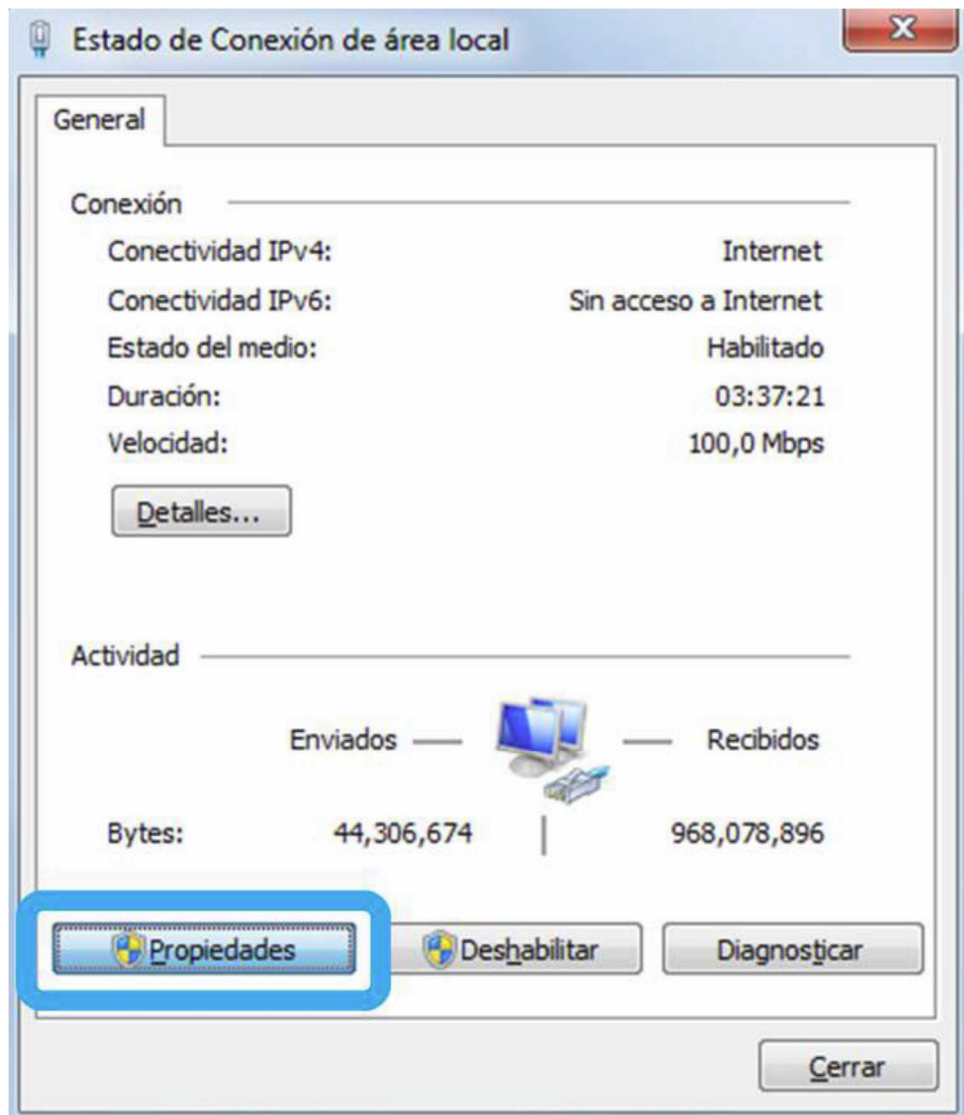


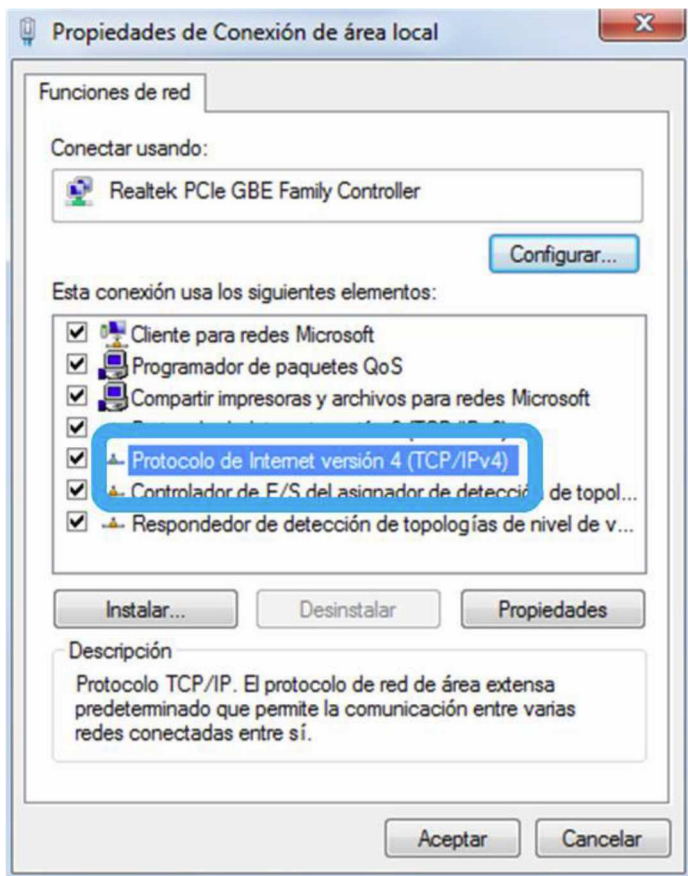
- Dar clic con el mouse en la siguiente opción “conexión de área local”:





- En la siguiente ventana y se abre el menú de propiedades:

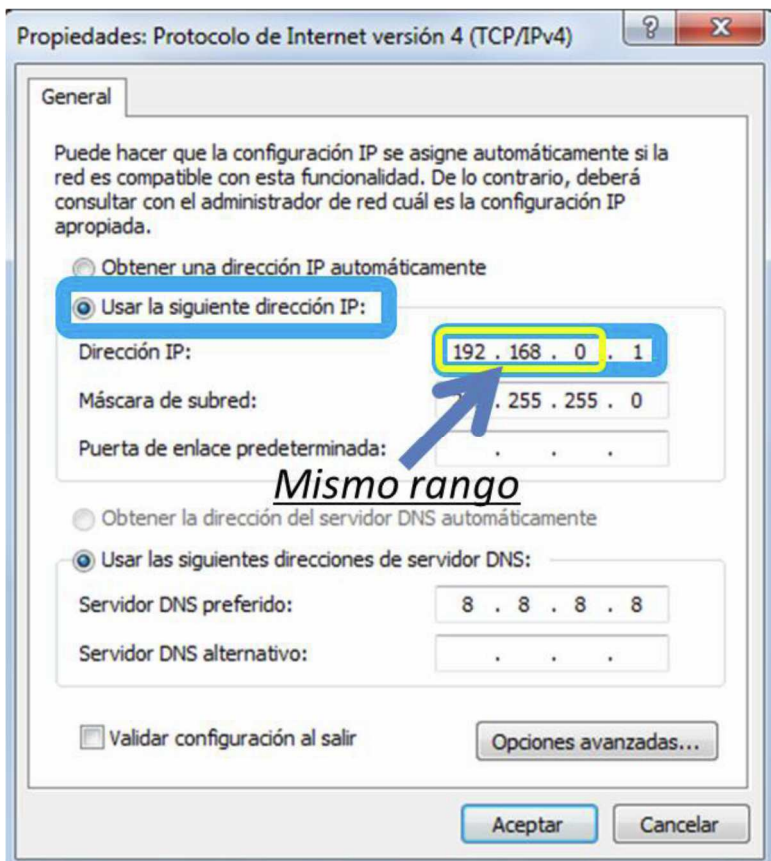




- En la ventana “Propiedades” se muestra el siguiente menú en el que se debe dar doble clic con el mouse sobre la opción que se indica a continuación “TCP/IPv4”.



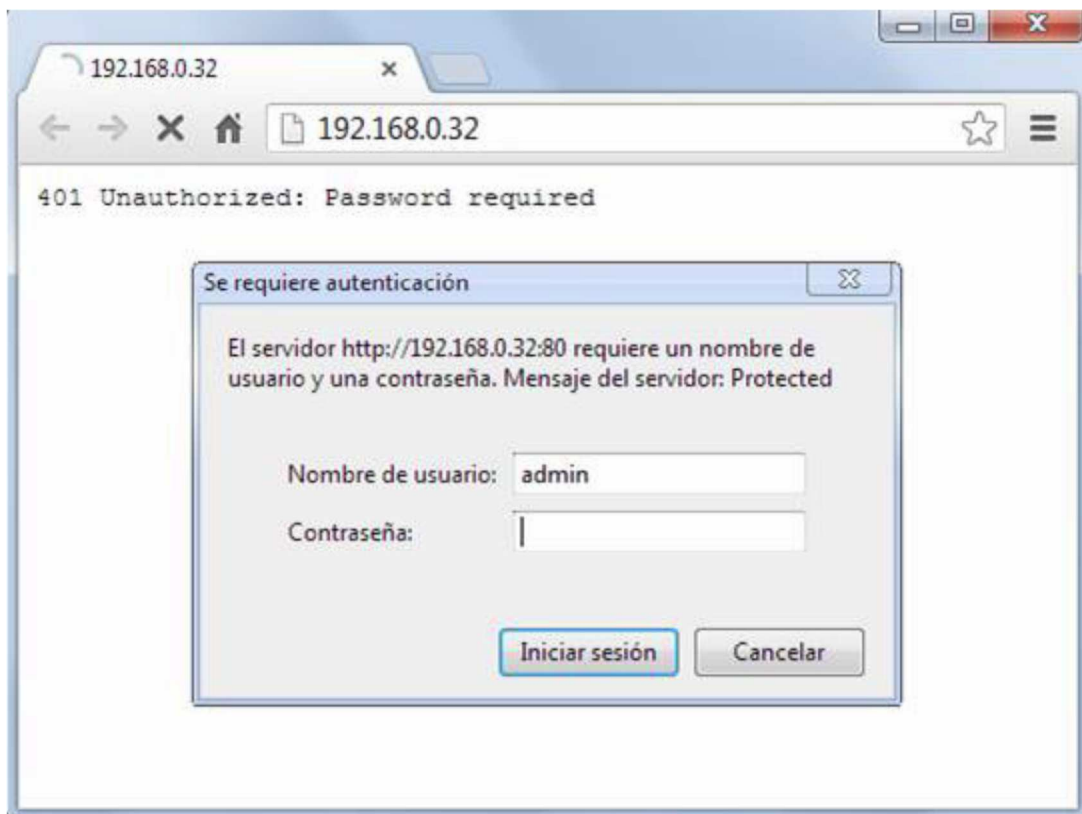
- En la Ventana “Protocolo de Internet” se configura la dirección de red deseada, recordando el rango en donde se encuentra la tarjeta de control de acceso.



- Donde se despliega otra ventana y muestra el siguiente menú en el que se debe dar doble clic con el mouse sobre la opción que se indica a continuación.
- Se aceptan los cambios en todas las ventanas y se cierran.



- En un navegador de internet ingresamos en la barra de navegación la IP que viene en la tarjeta controladora que en este caso es **http://192.168.0.32** y se ingresa con un “Enter”.



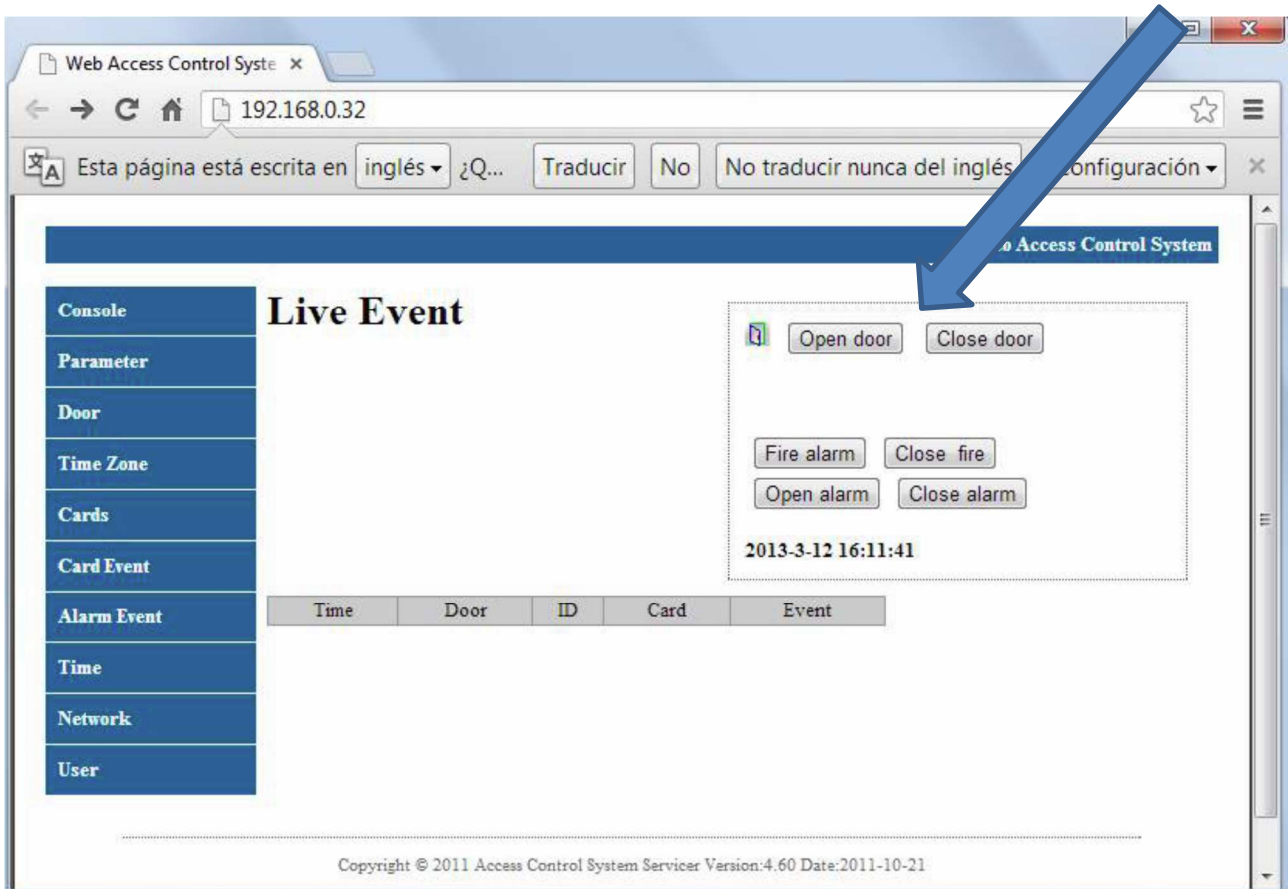
Para completar el acceso se requiere ingresar el usuario y contraseña

- Usuario: admin
- Contraseña: 888888



- Interface WEB “Firmware”

Lista de entradas disponibles.  
(Varía según el modelo de tarjeta)





- En el menú de red (*Network*), aparecen las siguientes opciones de configuración, en donde se ingresar una IP disponible del rango en el que se encuentra nuestro servidor.

Web Access Control System

## Network Address

Note: Please restart system!

MAC Address :	00:04:A3:A8:00:20
Host:	ACCESSCONTROL
IP Address:	192.168.0.32
Port:	8000
Gateway:	192.168.15.1
Subnet Mask:	255.255.255.0
Primary DNS:	192.168.15.1
Secondary DNS:	8.8.8.8

Save

192.168.0.32/configIP.htm 2011 Access Control System Servicer Version:4.60 Date:2011-10-21





Web Access Control System

## Network Address

Note: Please restart system!

MAC Address :	00:04:A3:A8:00:20
Host:	ACCESSCONTROL
IP Address:	192.168.15.220
Port:	8000
Gateway:	192.168.15.1
Subnet Mask:	255.255.255.0
Primary DNS:	192.168.15.1
Secondary DNS:	8.8.8.8

Save

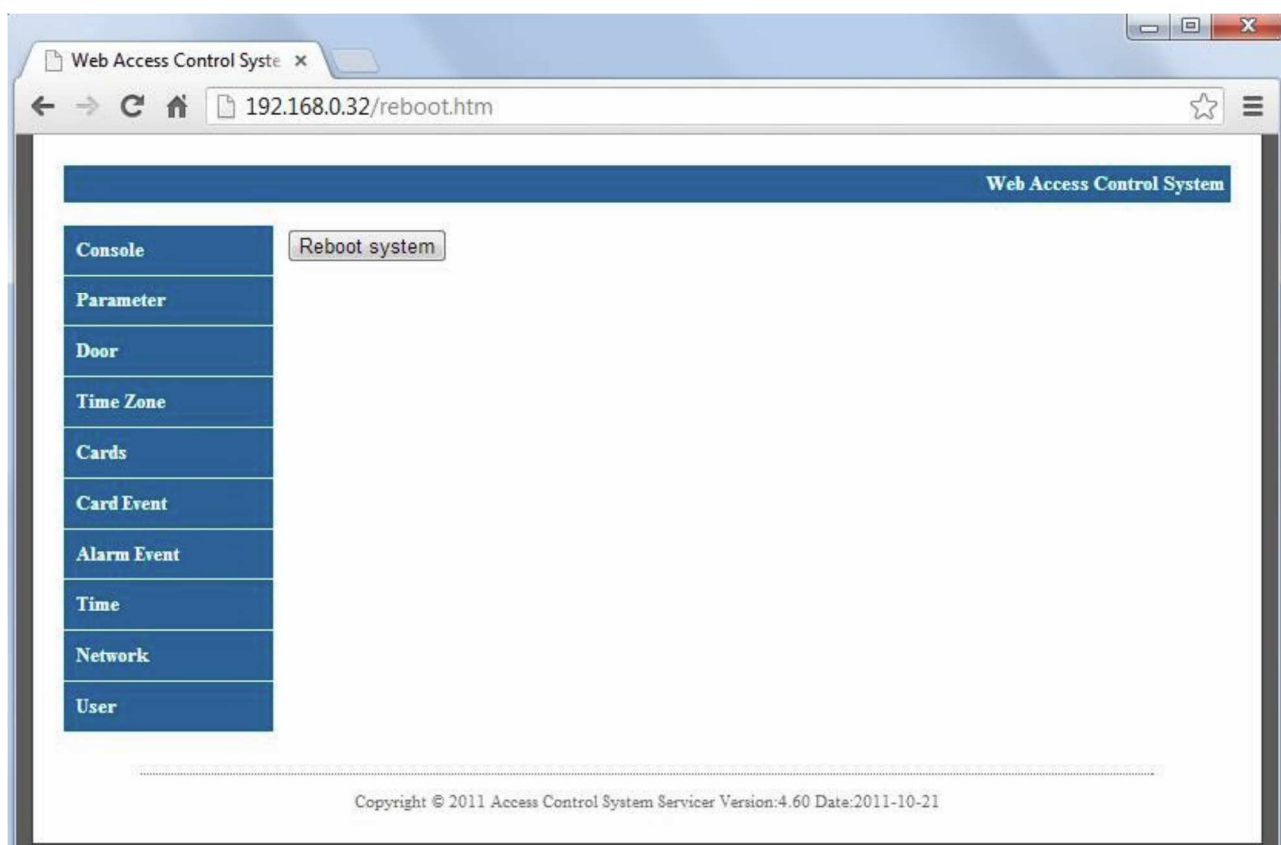
Copyright © 2011 Access Control System Servicer Version:4.60 Date:2011-10-21

Solo es necesario modificar este dato  
Los demás datos se dejan los predefinidos

- Ingresamos la nueva dirección IP y guardamos los cambios

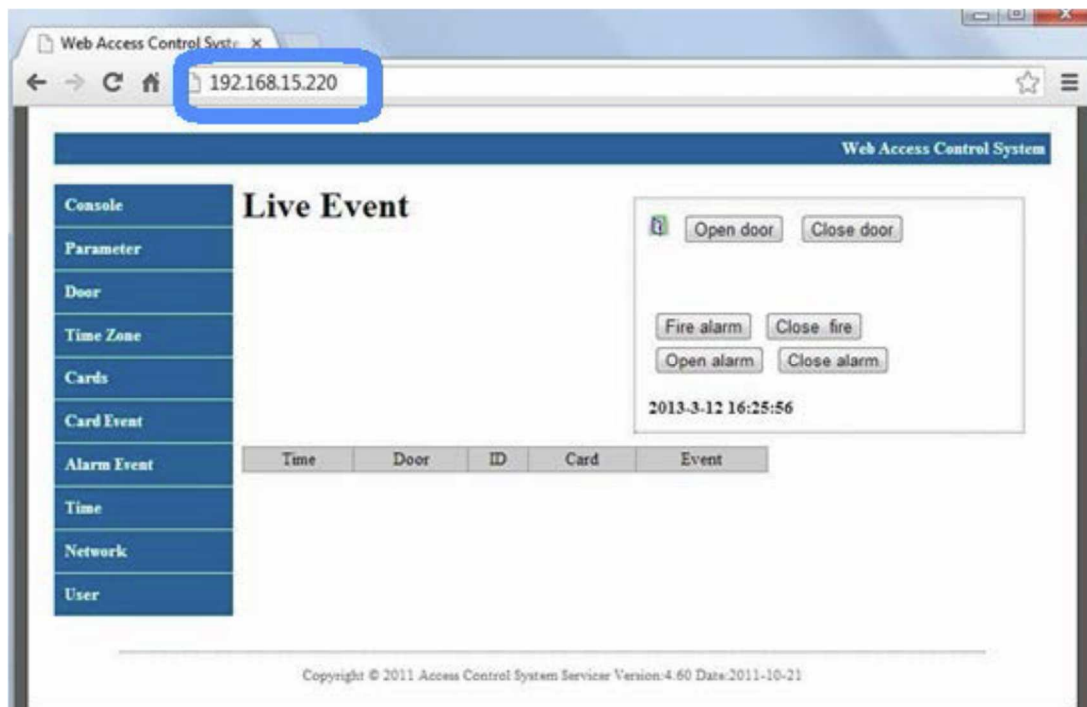


Se reinicia el sistema haciendo clic en “Reboot system”, se cierra el navegador, y ya se puede regresar la IP del servidor a la que tenía normalmente.





- Para comprobar que se modificó efectivamente la dirección IP de la controladora se abre el navegador y se ingresa con la nueva IP que se le asignó, Si aparece una ventana como esta, significa que la modificación de la IP para la controladora fue exitosa.





## Software del producto.



- Doble clic en el acceso directo de “Access Control System2011” para el acceso al programa.



Ingresar nombre de usuario y contraseña.

- De fábrica es el siguiente (sin contraseña):

**Usuario:** admin

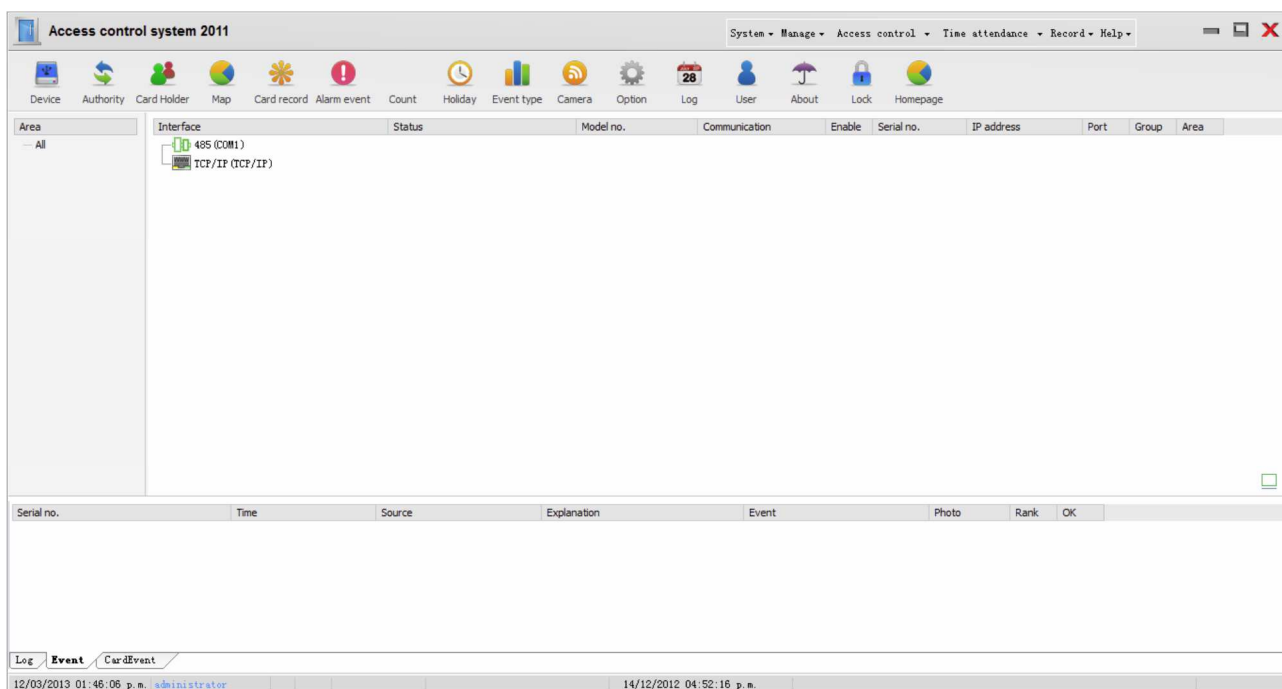
**Contraseña:**

- Otro (cualquier otro usuario creado por el administrador con las limitaciones y privilegios que se le hayan configurado).

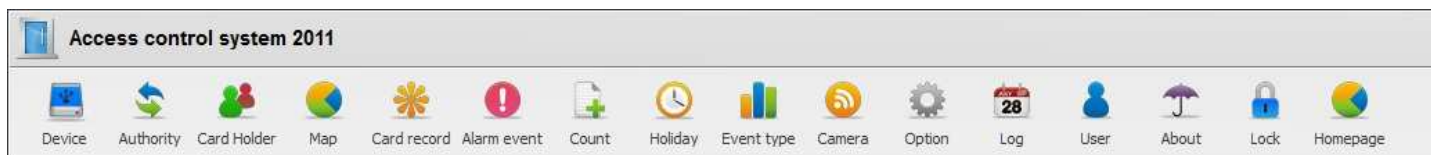


## ACCES CONTROL SYSTEM 2011

- Pantalla principal para configuraciones.



### Menú principal.





## Menu principal

The screenshot shows the 'Access control system 2011' interface. At the top, there is a menu bar with options: System- Manage, Access control, Time attendance, Record, Help. Below this is a toolbar with icons for Device, Authority, Card holder, Map, Card record, Alarm event, Count, Holiday, Event type, Camera, Option, Log, User, About, Lock, and Homepage. The main area is divided into two sections. The left section is a tree view under 'Area' with 'All' selected, showing a folder 'ADISES (COM1)' containing 'TCP/IP (TCP/IP)' and 'SWI SWM'. The right section is a table with columns: Interface, Status, Model no., Communication, Enable, Serial no., IP address, Port, Group, Area. The table contains two rows of data. Below the table is a section for 'Entradas' (Entries) with icons for 1.Door1, 2.Door2, 3.Door3, 4.Door4, and 1.Puerta1 Showroom. At the bottom, there is a table with columns: Serial no., Time, Source, Explanation, Event, Photo, Rank, OK.

Interface	Status	Model no.	Communication	Enable	Serial no.	IP address	Port	Group	Area
4 Doors			TCP/IP		82071	192.168.0.127	8000	1	
1 Door			TCP/IP		212086	192.168.0.86	8000	1	

Menú de conexión  
De interface

Menú de controladoras agregadas

Menú de entradas

Nota: si se tiene más de una controladora  
Agregada se mostrara la suma total de total de entradas.

Pestañas de eventos e historial

Area visual de eventos



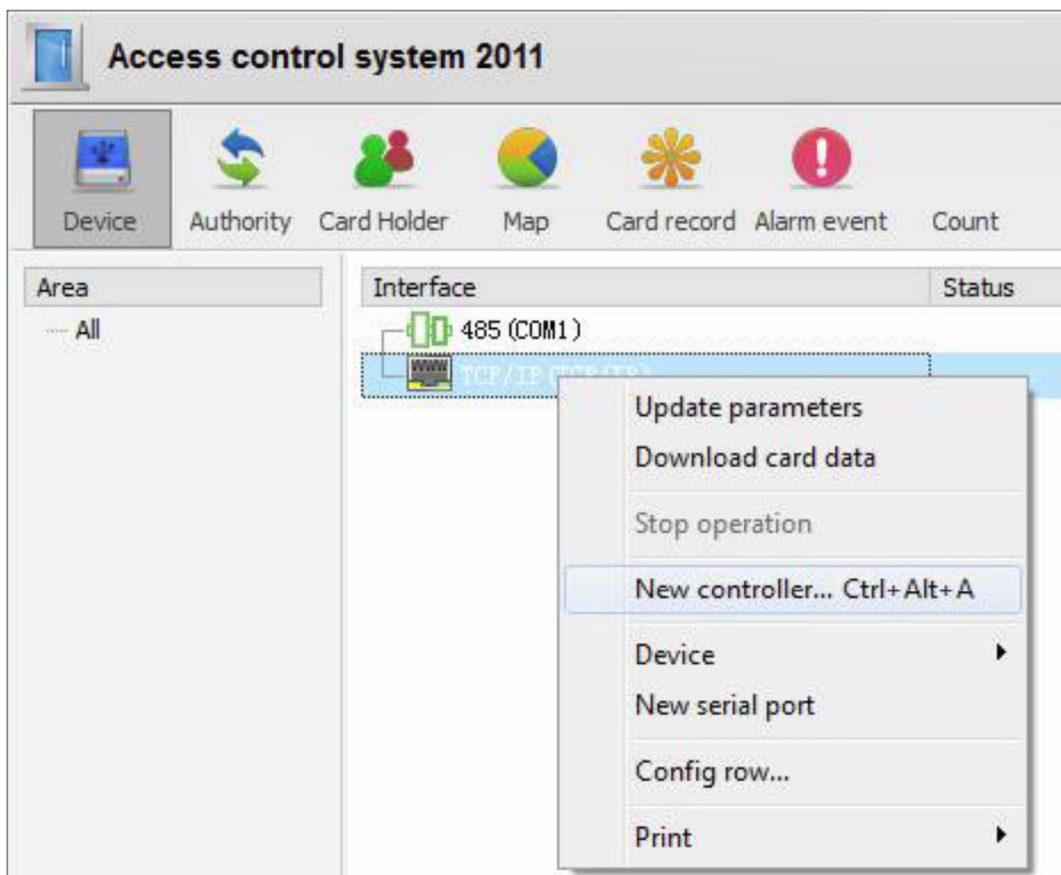
## Agregar controladora.

- Seleccionar “*Device*” del menú superior.





- Clic con el botón secundario del mouse en la opción de TCP/IP, Enseguida aparecerá una barra donde despliega varias opciones, dar clic en “New controller...”.







- Aparecerá la siguiente ventana en la que debemos ingresar los datos de la controladora.

**Edit controller**

1 Name: Controladora

2 Serial no.: 475032

3 Model no.: 2 doors

4  TCP/IP  485

5 IP Address: 192.168.15.220 Port: 8000

Area:

Disable

Area:

More...

6 OK Close

- 1.- Nombre de la controladora (puede ser cualquier nombre).
- 2.- S/N que viene en la tarjeta controladora.
- 3.- Modelo según el número de puertas que controla.
- 4.- Seleccionar el tipo de comunicación si es TCP/IP o RS485.
- 5.- Ingresar la nueva dirección IP que se le asignó a la controladora.
- 6.- Guardar los cambios.



## Configuración de una puerta.

**Edit door parameters**

1 Name: Door1

2 Door open time (S): 5 (1-65535)99 No limitation

3 Door open overtime (S): 5 1-255 5

4 Multi-person: 0

5

6  Alarm if door is open

7  Double direction test

8  Attend time attendance

**Alarm output**

9 Alarm kept time: 0 (1-65535)99 means no limitation

10 Alarm items:

<input type="checkbox"/> Door alarm	<input type="checkbox"/> Door is open overtime
<input type="checkbox"/> Invalid card	<input type="checkbox"/> Swipe card during invalid t

OK Close

1. Nombre. Agregar nombre a la puerta.
2. Tiempo durante el cual la puerta permanece abierta luego de la señal de apertura.
3. Límite de tiempo para considerarse abierta una puerta en condiciones normales.
4. Función no habilitada en este modelo. Hacer caso omiso.
5. Complemento del punto 4.
6. Habilitando esta opción se registra un evento en la pestaña de “eventos” en el software cada vez que se abre la puerta físicamente sin haberse abierto en el sistema (para esta función es necesario instalar un sensor en la puerta y conectarlo a su entrada correspondiente en la tarjeta controladora).
7. Al habilitar esta casilla la puerta no se abrirá dos veces consecutivas al pasar la tarjeta en el mismo sentido.
8. Habilita la puerta como punto de chequeo de asistencia.



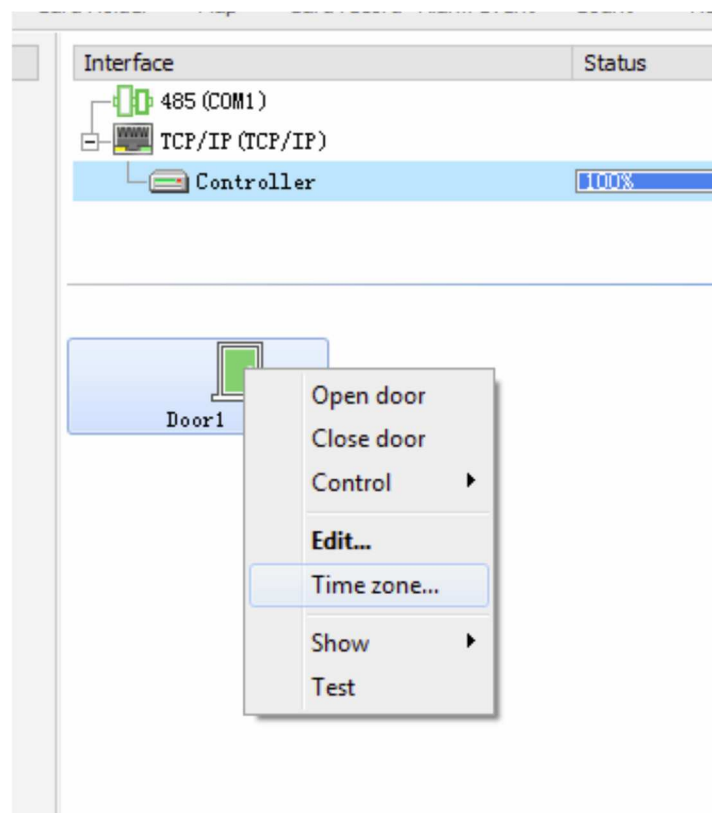
- Alarm Output

9. Duración de la alarma de cuando se presenta un evento seleccionado de los que se muestran a continuación.

10. Si se abre la puerta sin señal del software; si la puerta permanece abierta más tiempo del indicado en el *overtime*; si una tarjeta sin privilegios intenta acceder; si una tarjeta intenta acceder fuera del horario establecido.

### Configurar horario para puerta.

- Dar clic secundario del mouse sobre la puerta y seleccionar “*Time zone*”.





- Aparece una ventana como la siguiente:

■ **Time zone** X

**Door1**

Ser...	Ena...	Name	Beginning time	End time	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verificat...	Valid date	Anti ...	Group
1	Yes	DoorTime1	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
2	No	DoorTime2	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
3	No	DoorTime3	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
4	No	DoorTime4	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
5	No	DoorTime5	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
6	No	DoorTime6	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
7	No	DoorTime7	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
8	No	DoorTime8	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
9	No	DoorTime9	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
10	No	DoorTime10	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
11	No	DoorTime11	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
12	No	DoorTime12	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
13	No	DoorTime13	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
14	No	DoorTime14	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
15	No	DoorTime15	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0
16	No	DoorTime16	12:00:00...	11:59:59...	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/01/2000	No	0

- En la que al dar doble clic sobre alguno de los perfiles de tiempo aparece una ventana para configurar las opciones del mismo. Como la que se muestra en la siguiente imagen.



**Door open time**

1  Enable

2 Name:

3 Time scope:  -

4 Date scope:

Monday  Tuesday  Wednesday  Thursday  
 Friday  Saturday  Sunday  Holiday

5 Identification method:

6 End date:

7  Enable anti pass back

2000-01-01 means no limitation

Cards Group:

1. Habilitar perfil.
2. Nombre del perfil.
3. Horario en el que es válido.
4. Días de la semana en el que aplica el perfil.
5. Método en el que es válido el perfil. Usualmente es con tarjeta, para las demás opciones es necesario implementar accesorios.
6. Vigencia del perfil.
7. Habilitando esta opción no permitirá que acceda una tarjeta dos veces consecutivas en el mismo sentido.



## Programar horarios de entrada y salida.

- Al dar clic sobre el botón “Authority” muestra una pantalla donde se configuran los horarios:

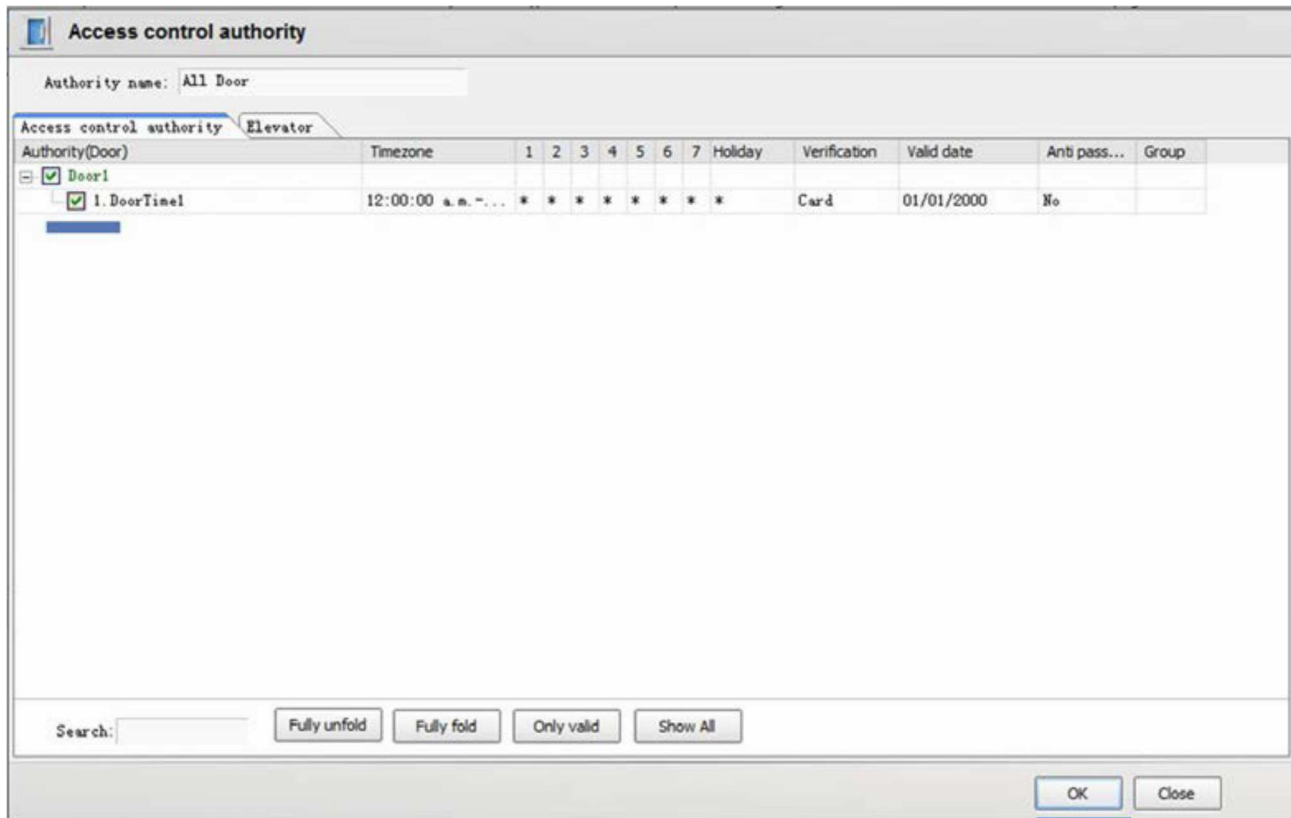
The screenshot shows the 'Access control system 2011' interface. The 'Authority' button is highlighted with a blue circle. Below the main menu is a table with columns for 'Time zone' and days of the week. At the bottom, there is a table with columns for 'Serial no.', 'Time', 'Source', 'Explanation', 'Event', 'Photo', 'Rank', and 'OK'.

Time zone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verificaton ...	Valid ...	Ans ...	Group
All Door												

Serial no.	Time	Source	Explanation	Event	Photo	Rank	OK
------------	------	--------	-------------	-------	-------	------	----

- En esta pantalla al dar doble clic sobre el renglón “All Door” nos despliega una pantalla en donde se asignan los horarios previamente establecidos a cada una de las puertas:



- Se selecciona el horario deseado para cada una de las puertas (el horario habilitado por defecto es el de todos los días, todas las horas) y después presionamos ok.



- Una vez realizado esto aparecerá la ventana anterior pero con la puerta ya con un horario asignado:

**Access control system 2011** System Edit Manage Access control Time attendance Record Help

Device Authority Card Holder Map Card record Alarm event Count Holiday Event type Camera Option Log User About Lock Homepage

Authority	Time zone	1	2	3	4	5	6	7	Holiday	Verification ...	Valid ...	Anti ...	Group
All Door													
Door1													
1.DoorTime1	12:00:00 a.m.-11:59:59 p.m.	*	*	*	*	*	*	*	*	Card	01/0...	No	

Serial no.	Time	Source	Explanation	Event	Photo	Rank	OK

Log Event CardEvent

26/03/2013 04:38:50 p.m.	administrator	Number:0	Selected:0	14/12/2012 04:52:16 p.m.			
--------------------------	---------------	----------	------------	--------------------------	--	--	--





## Administración de personal.

- Al dar clic sobre el botón “Card Holder” del menú superior se obtiene el acceso a una pantalla como la que sigue, en donde se agrega a los distintos departamentos y su personal:

Access control system 2011

System Edit Manage Access control Time attendance Record Help

Device Authority Card Holder Map Card record Alarm event Count Holiday Event type Camera Option Log User About Lock Homepage Search:

Department: All

User ...	Name	Pic.	Gender	Card	Disable	Authority	Valid date	Departm...	Position	Time atten...	Registdate
----------	------	------	--------	------	---------	-----------	------------	------------	----------	---------------	------------

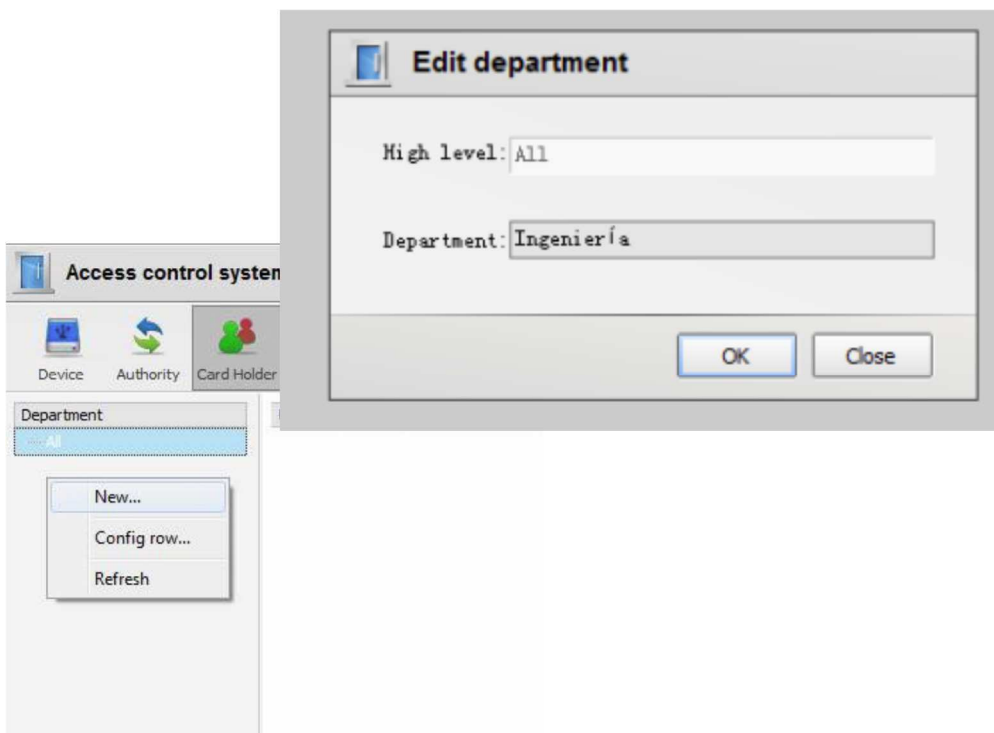
Serial no.	Time	Source	Explanation	Event	Photo	Rank	OK
------------	------	--------	-------------	-------	-------	------	----

Log Event CardEvent

26/03/2013 04:43:51 p.m. administrator Number: 0 Selected: 0 14/12/2012 04:52:16 p.m.

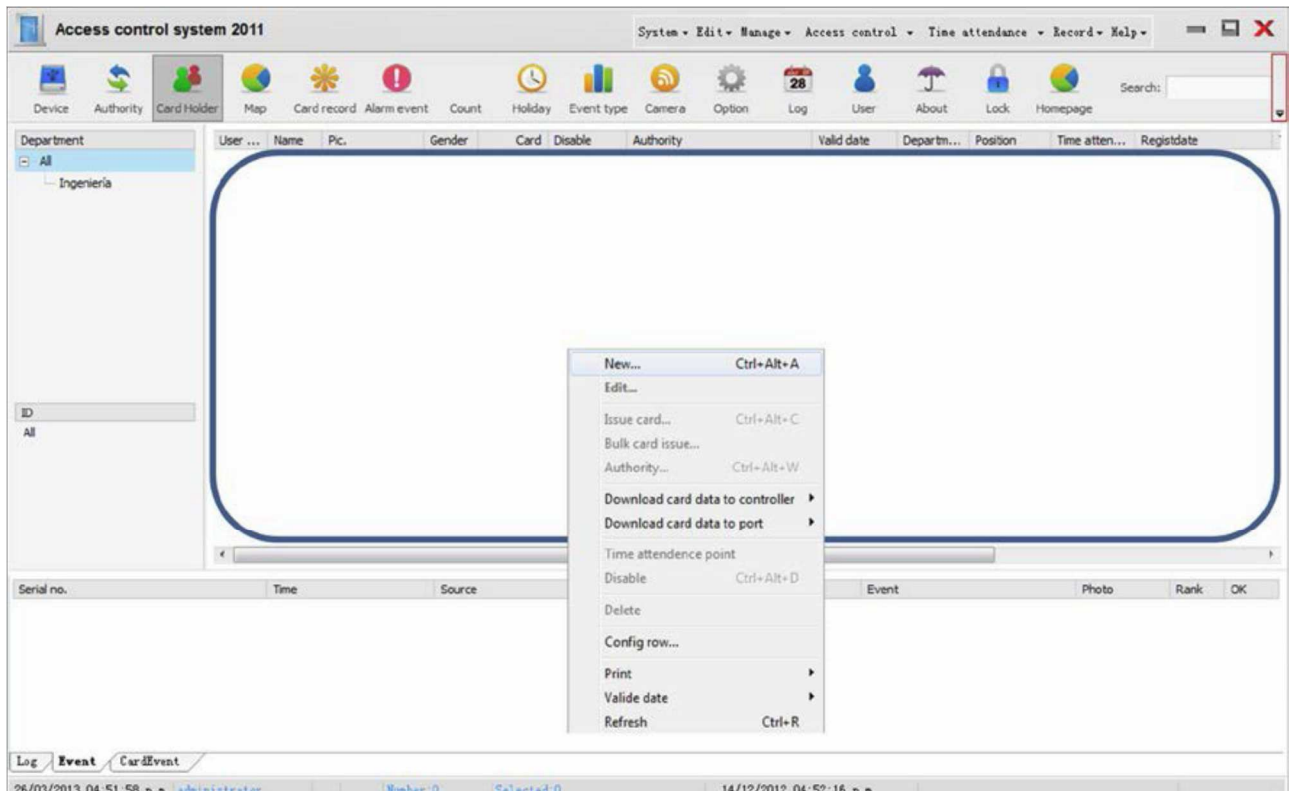


- Para agregar un nuevo departamento se da clic en el botón secundario del *mouse* en el espacio debajo de “*Department*” y se selecciona “*New*”.
- Se agrega un nombre para el nuevo departamento y presionamos “*ok*”.





- Realizando el clic derecho sobre el espacio en blanco y seleccionando “New” podremos agregar el personal deseado.





- Se mostrará una ventana en donde agregaremos la información personal del empleado.

**Edit user**

User:

Name:

English name:

Gender:

Birthday:

Registration date:

Valid date:

Office:

Department:

Position:

Note1:

Note2:

Telephone:

Address:

Certificate:

Mailbox:

Car:

Note3:

Note4:

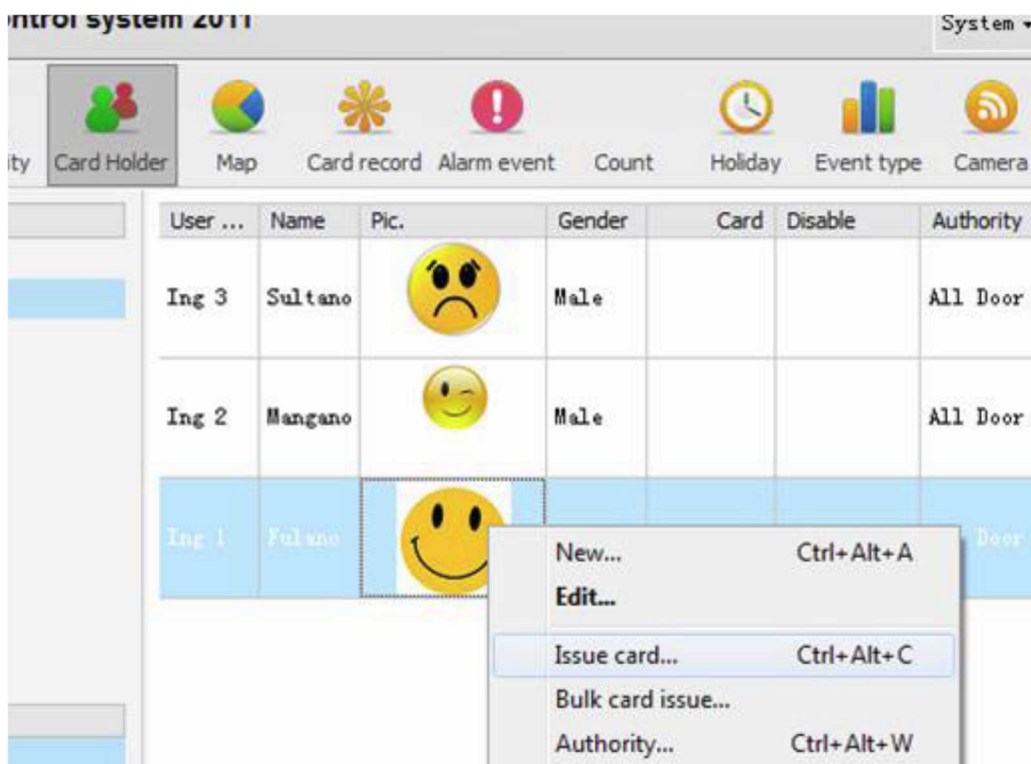
Pic.

File...  
Paste  
Snapshot...  
USB Video...

OK Close



- Al guardar los cambios aparecerán los empleados enlistados y al dar clic con el botón secundario del *mouse* se selecciona “*issue card*” para asignar el número de tarjeta (tag) de cada empleado:





- Se agrega el número de tarjeta (o se pasa la tarjeta por una lectora y automáticamente se agrega el número de tarjeta), un *password* (se requiere accesorio), se selecciona la lectora de enrolamiento para el cambio de los Id's y vigencia de validez. Se guardan los cambios presionando *ok*.

**Issue card**

Name: Fulano

Card: 11071626 Issuer: All

Password: ●●●●

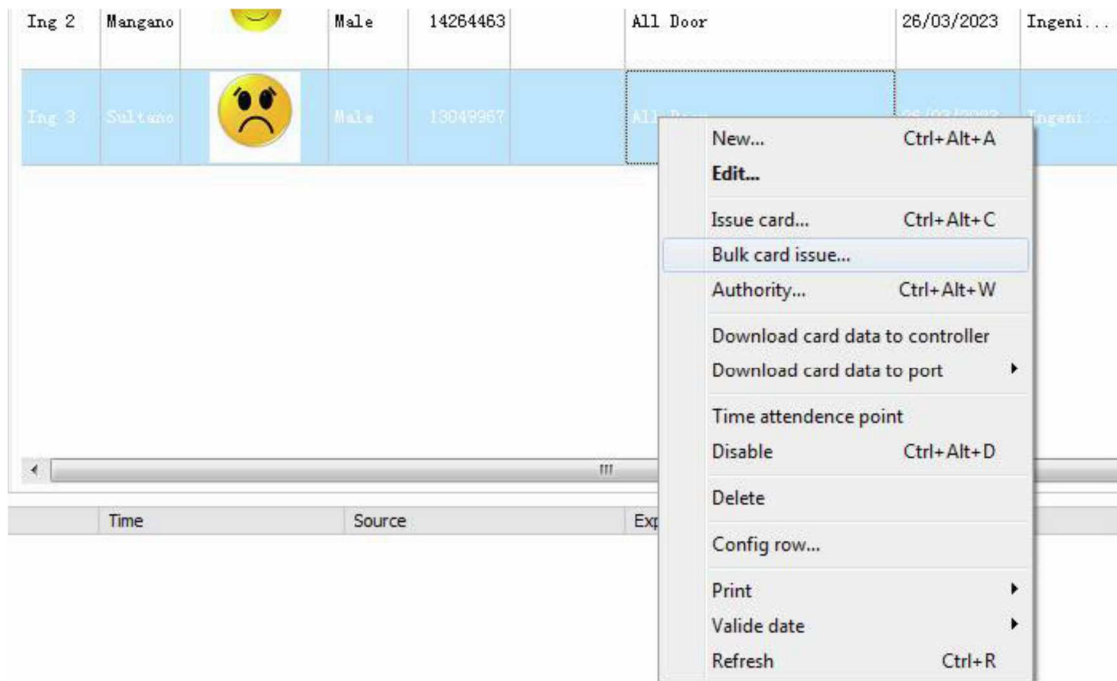
Valid date: 26/03/2023 12:00:00 a.m.

OK Close



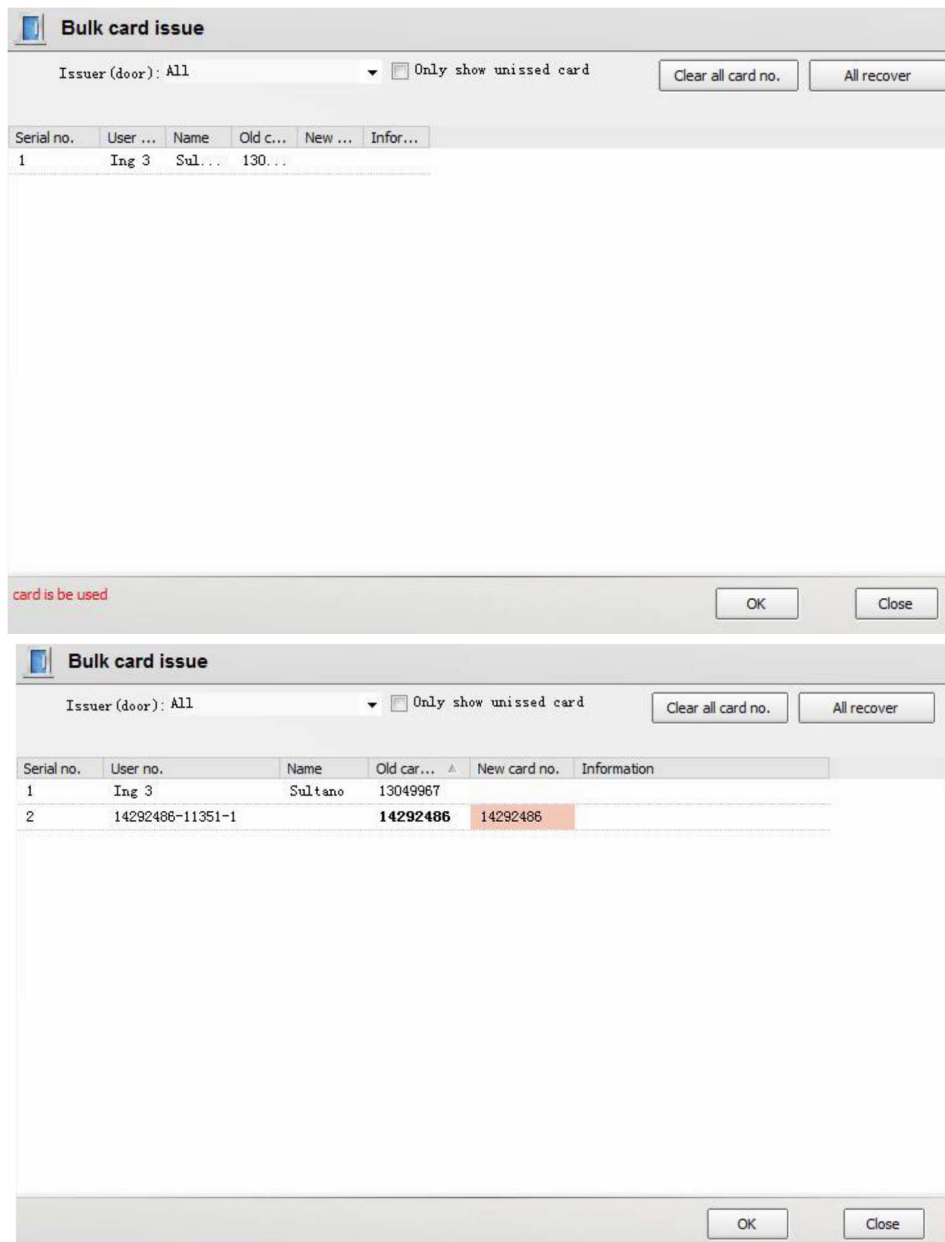
## Bulk card issue

- Cuando se van a agregar varios usuarios (después de agregar por lo menos al primero) se puede dar clic con el botón secundario del mouse al usuario creado y seleccionar “Bulk card issue”.





Y aparecerá una ventana como la siguiente:



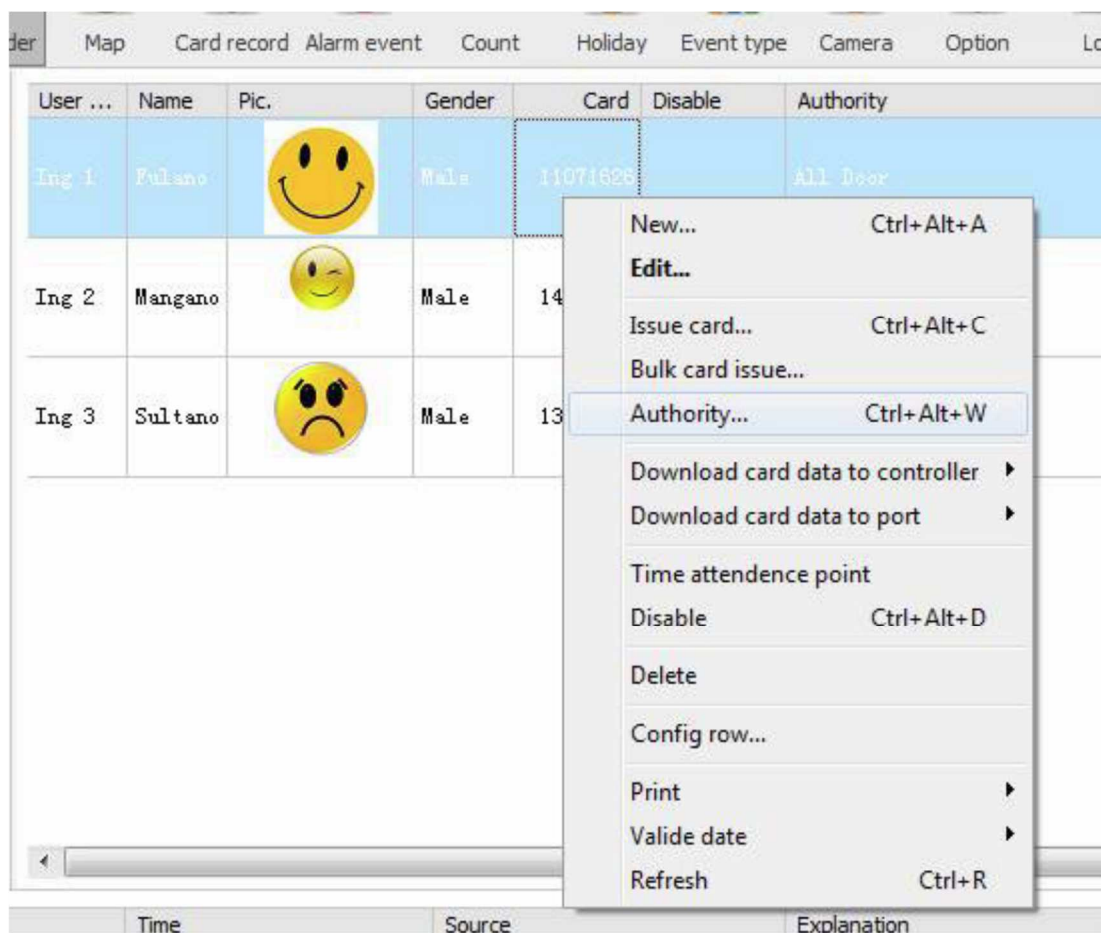
- En esta ventana aparecerán todas las tarjetas que pases por la lectora de manera consecutiva y automáticamente las enlistará, listas para agregar los nombres de usuario a cada una de ellas, en caso de que ya esté creada la base de datos aparecerá ahí y al pasar las tarjetas por la lectora las irá asignando a los usuarios creados.





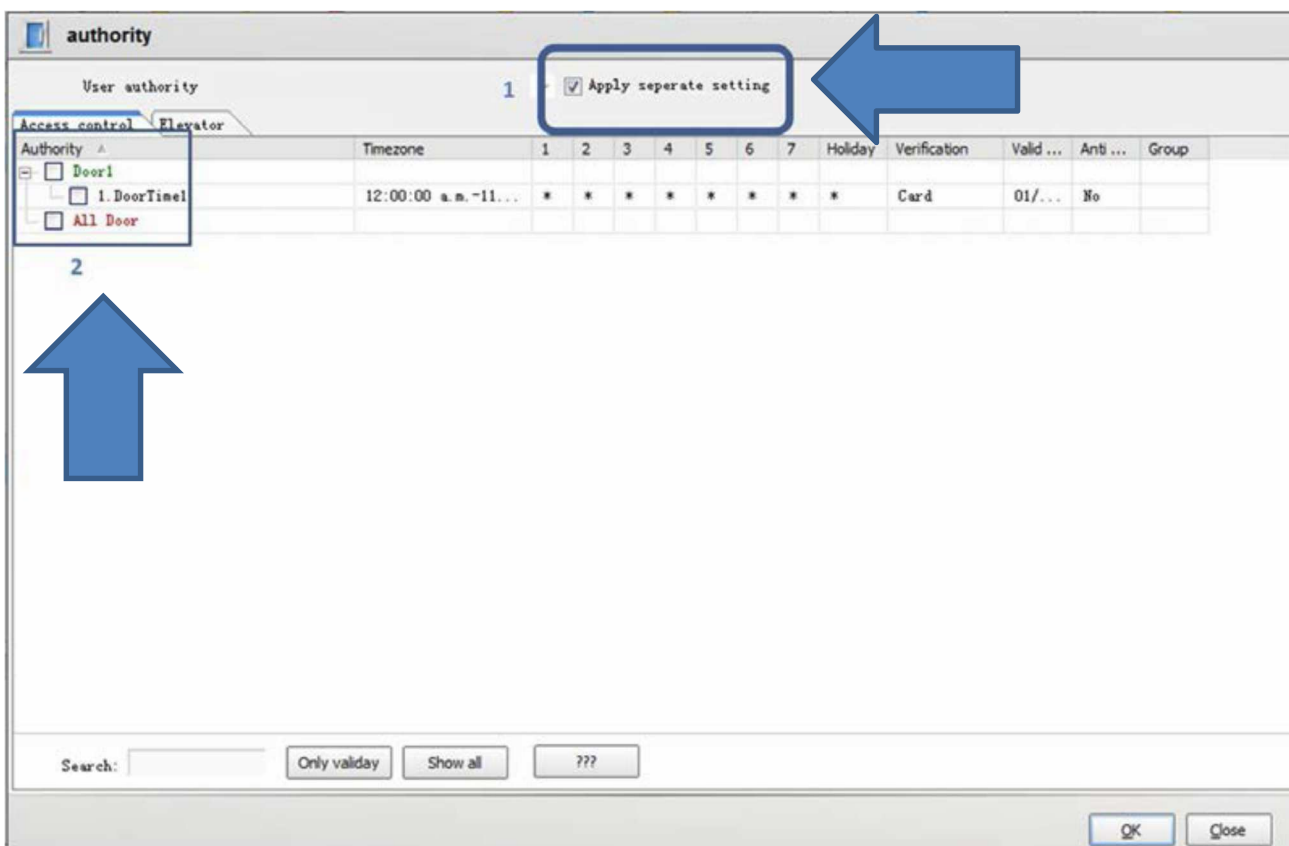
## Asignación de horarios y privilegios de entrada/salida

- Para asignar un horario durante el cual un usuario puede tener acceso a determinada puerta debe dar clic con el botón secundario del mouse sobre el usuario al que se le otorgarán permisos y, luego, seleccionar “Authority”:





- Mostrando la siguiente ventana. En la que se selecciona el cuadro “Apply separate setting” muestra todas las puertas en las que se pueden modificar los permisos del usuario.



1. Al seleccionar esta casilla se pueden configurar los horarios para las diferentes puertas.
2. Se seleccionan las casillas habilitando las puertas a las que se otorgará el acceso y el horario vigente.



- Una vez otorgados los permisos requeridos en todos los usuarios es indispensable cargar los datos a la controladora. En el menú de dispositivos, se selecciona el controlador a actualizar, dar clic con el botón secundario del mouse en el controlador y seleccionar “*Download card data*”. Una vez hecho esto se prueban los permisos pasando una tarjeta por una lectora conectada al controlador.

Serial no.	Time	Source	Explanation	Event	Photo	Rank	OK
98	01/04/2013 05:01:39 p.m.	Controller Door1		Door open too long		0	
97	01/04/2013 05:01:35 p.m.	Controller Door1	Fulano 11071626	Exit access	😊	0	
96	01/04/2013 05:01:31 p.m.	Controller Door1	Mangano 14264463	Exit access	😊	0	
95	01/04/2013 05:01:29 p.m.	Controller Door1	14292486	Invalid card		0	
94	01/04/2013 05:01:25 p.m.	Controller Door1	Sultano 13049967	Invalid door	😞	0	
93	01/04/2013 05:00:50 p.m.	Controller Door1	14292486	Invalid card		0	



## Mapeo de la instalación del sistema.

Una vez completada la instalación del sistema se puede generar un mapa en el cuál ubicar cada uno de los elementos del mismo (controladora, puertas, cámaras, inclusive usuarios).

Para esto es necesario contar con un croquis del lugar en cualquiera de los formatos: JPG, PNG, o GIF.

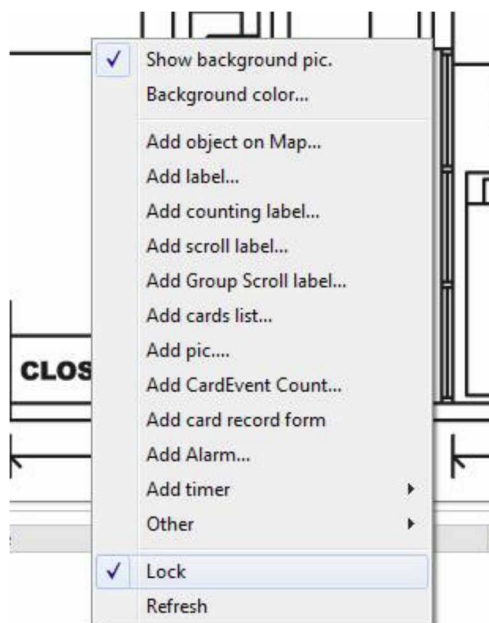
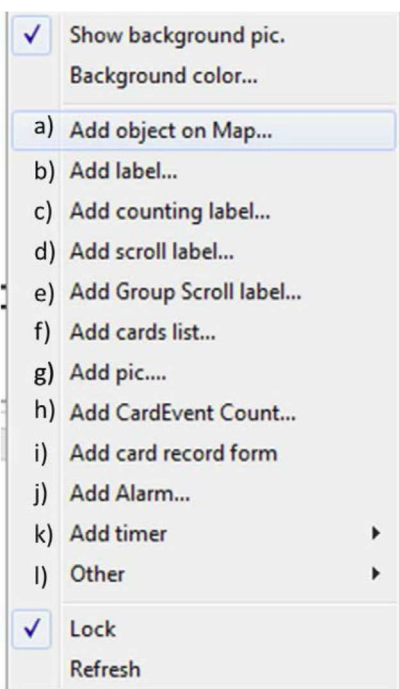
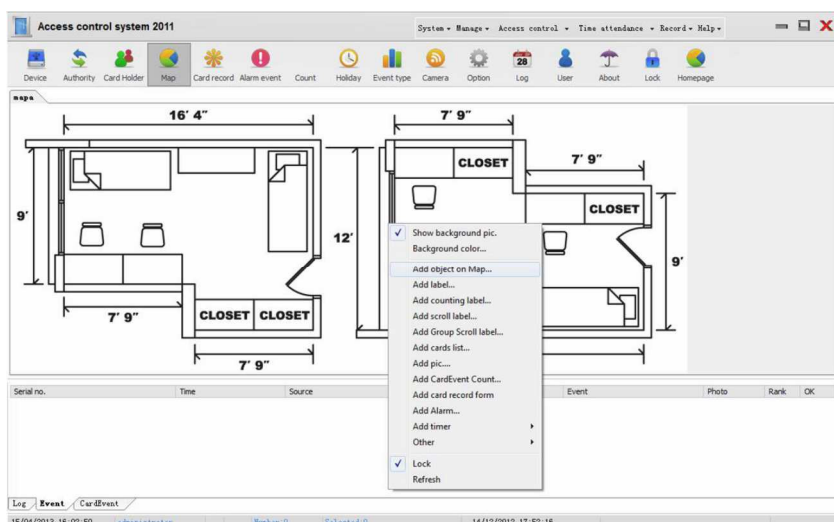
- Crear mapa.

Al dar clic con el botón secundario del mouse sobre el área de mapas puede añadirse un nuevo mapa, abriendo la ubicación del mismo en la ventana emergente.

Serial no.	Time	Source	Explanation	Event	Photo	Rank	OK
------------	------	--------	-------------	-------	-------	------	----



- Insertar elementos.
- Una vez teniendo el mapa cargado podemos insertar diferentes elementos dando clic con el botón secundario del mouse sobre cualquier parte del mapa.





- Objeto.

Muestra una ventana con cuatro pestañas en las que se mostrarán los diferentes elementos disponibles (registrados en el sistema) que podrán añadirse al mapa como **usuarios, puertas, controladores y cámaras**.

Serial no.	Time	Source	Explanation	Event	Photo
------------	------	--------	-------------	-------	-------

- Cada elemento despliega un menú al hacer clic con el botón secundario del mouse.
- Un elemento puede eliminarse del mapa haciendo clic con el botón secundario del mouse y seleccionando “delete from map”.
- El menú varía de un elemento a otro ofreciendo opciones como visualización de información (en caso de usuarios), actualizar controlador (en caso de controlador) o abrir puerta (en caso de puerta).



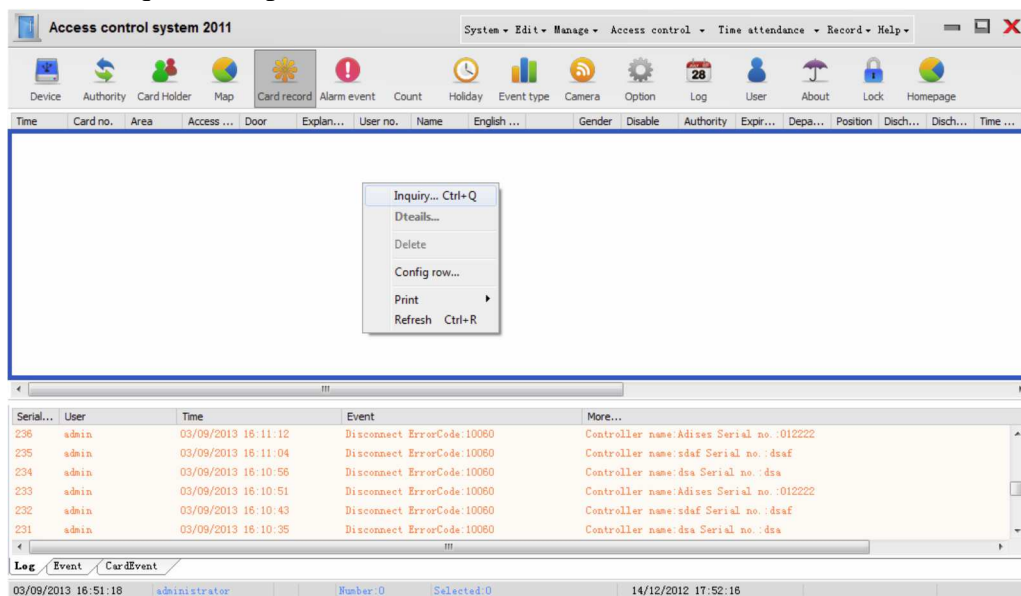
- Etiqueta.  
Permite crear etiquetas para indicaciones o comentarios en el mapa.
- Contador.  
Este elemento muestra en el mapa un contador de accesos por la puerta seleccionada. Por cada vez que se pase una tarjeta en la lectora de entrada (con autorización) aumenta el contador una unidad y por cada vez que se pase una tarjeta en la lectora de salida (con autorización) disminuye una unidad el contador.
- Etiqueta desplazable.  
Permite crear etiquetas para indicaciones o comentarios en el mapa con desplazamiento en una dirección.
- Grupo de etiquetas desplazables.  
Elemento en desarrollo, no disponible por el momento.
- Lista de tarjetas.  
Despliega una lista de las tarjetas que accedieron exitosamente. Si alguna tarjeta se desliza más de una vez por la lectora, solamente se actualiza en la lista.
- Imagen.  
Permite mostrar una imagen previamente seleccionada cuando exista un acceso por alguna puerta.
- Contador de eventos de tarjetas.  
Muestra los detalles del último acceso.
- Forma de registro de tarjetas.  
Muestra la información del usuario que acaba de acceder por una puerta.
- Alarma. No disponible.
- Temporizador. No disponible.
- Otros. No disponible.



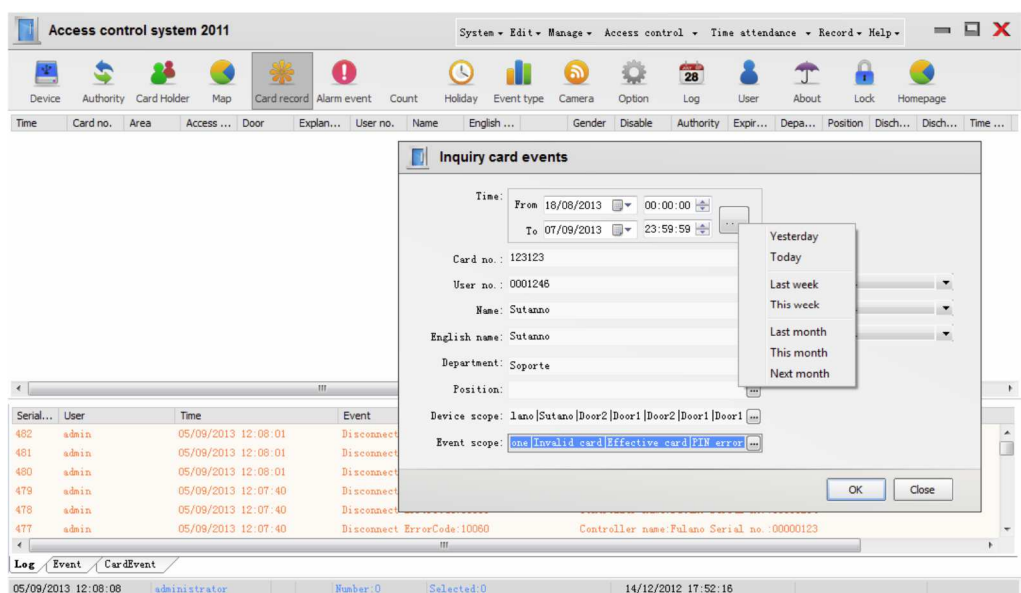
## Card record

El menú Card Record permite generar un reporte de los eventos del sistemas donde una tarjeta o tag de los usuarios haya estado relacionado, así mismo permite aplicar filtros para obtener la información deseada una forma más sencilla y rápida..

- Dando un clic derecho sobre el espacio en blanco y seleccionando “Inquiry” se obtiene acceso a búsqueda del personal deseado.



- Aparece una ventana como la siguiente donde podremos aplicar distintas clases de filtrado.







- Las opciones de filtrado disponibles son las siguientes.

1. Tiempo de búsqueda, se pueden ingresar los datos de forma manual o automática. Si desean hacerlo de forma automática les aparecerán una ventana donde les indicara la fecha en que quieran que inicie la búsqueda.
2. ID de la tarjeta.
3. Numero de usuario.
4. Nombre de usuario.
5. Nombre de usuario en inglés, normalmente se pone el mismo que en la opción 4.
6. Departamento de donde es la persona, ejemplo “Ingeniería, almacén, etc.”
7. Qué Posición desempeña, por ejemplo si es “supervisor, operador, Gerente, etc.”
8. En este paso puedes hacer la búsqueda más rápido ya que solo seleccionas el área, el nombre de usuario.
9. Seleccionar que es lo que se quiere revisar del usuario, por ejemplo, cuantos errores de checado tuvo, cuantas veces entro y salió por las puertas, etc.



## Alarm Event

La opción Alarm Event proporciona información detallada de los eventos del sistema de control de accesos considerados como alarma, tales como:

Accesos ilegales

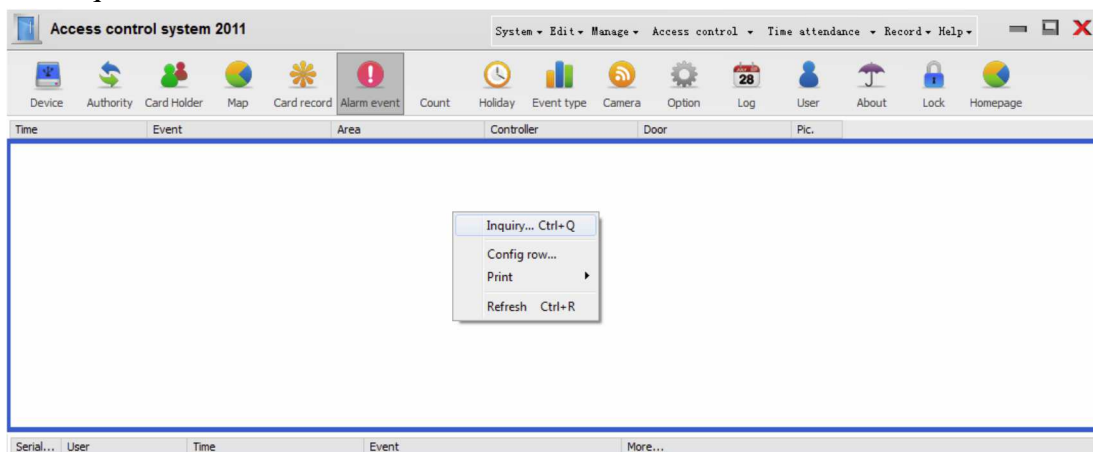
Exceso de tiempo de puerta abierta

Activación de los sensores de alarma

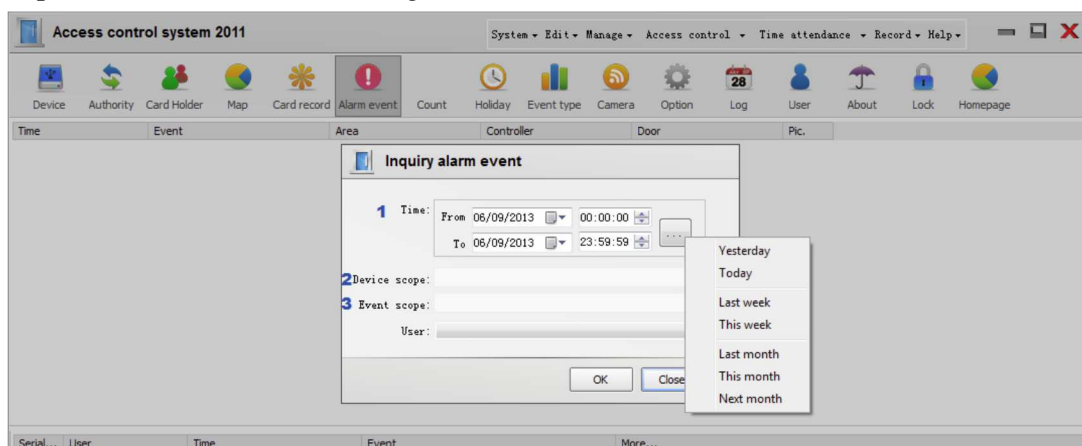
Activación de alarma contra incendio (FAS)

Al igual que el reporte de Card Record, Alarma Event tiene la posibilidad de mostrar datos de forma ordenada y con la posibilidad de aplicar filtros para localizar la información deseada de una forma más rápida y dinámica.

- Dando un clic derecho sobre el espacio en blanco y seleccionando “*Inquiry*” podremos hacer la búsqueda de alarmas.



- Aparece una ventana como la siguiente.

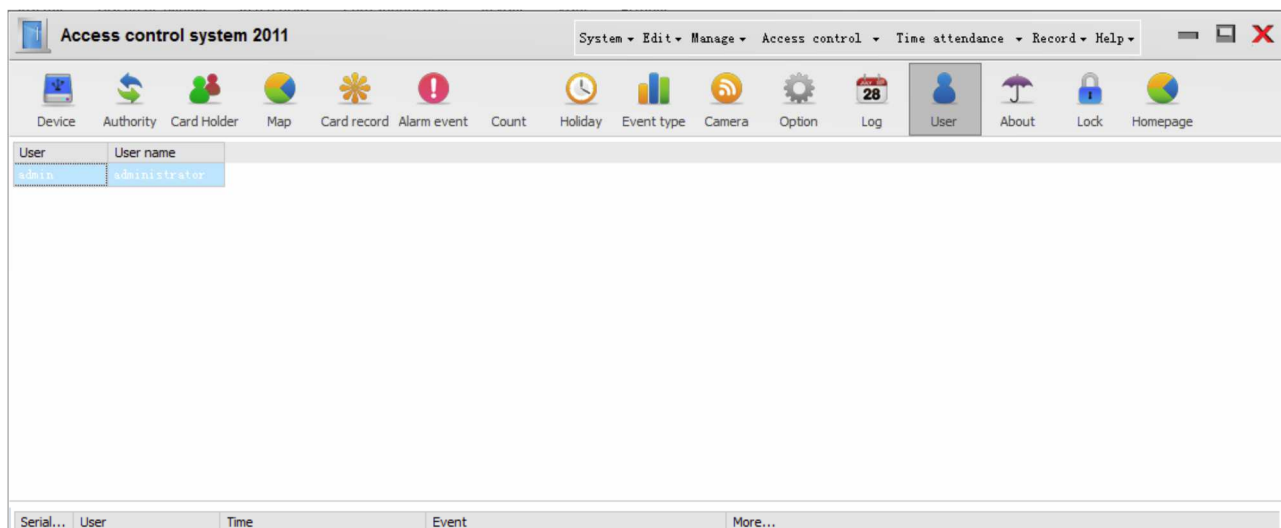




- Tiempo de búsqueda, se pueden ingresar los datos de forma manual o automática. Si desean hacerlo de forma automática les aparecerán una ventana donde les indicara la fecha en que quieran que inicie la búsqueda.
- Al dar clic en esta opción, muestra una ventana donde le indica los lugares que deseas buscar las alarmas.
- Tipo de alarma que desea buscar.

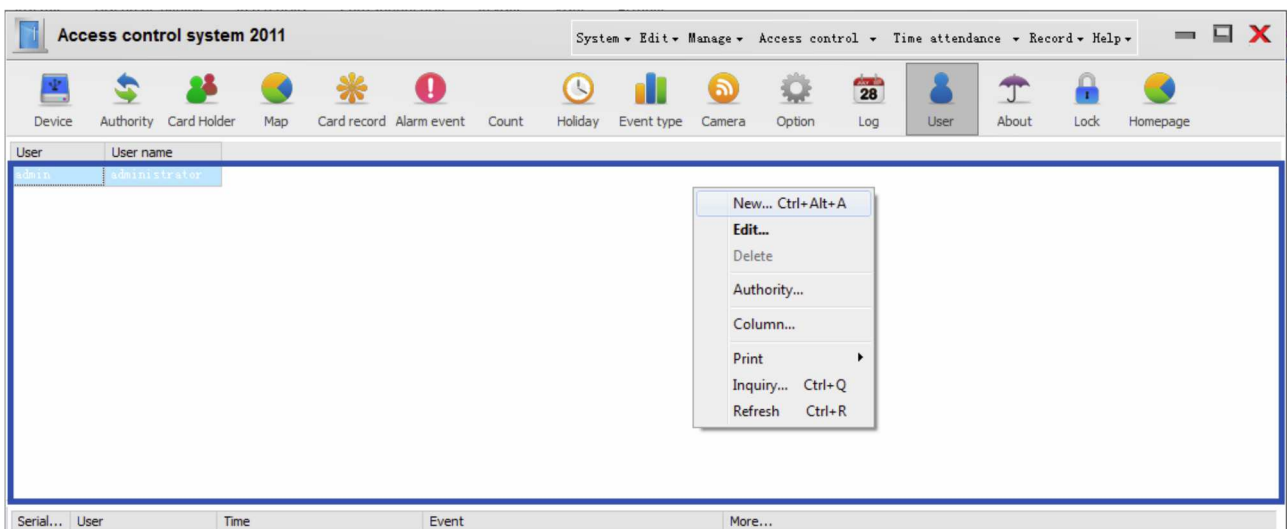
## User

- Cuando el sistema es utilizado por distintas personas, es necesario en algunos casos dar privilegios a cada una de ellas, en la herramienta User se crean usuarios y asignarles los privilegios que tendrá cada persona.
- El sistema cuenta con un usuario predeterminado llamado “admin”, quien por definición tiene acceso a todo el sistema así como privilegios para hacer todas las configuraciones posibles. Para agregar un nuevo usuario con permisos restringidos, se siguen los siguientes pasos:

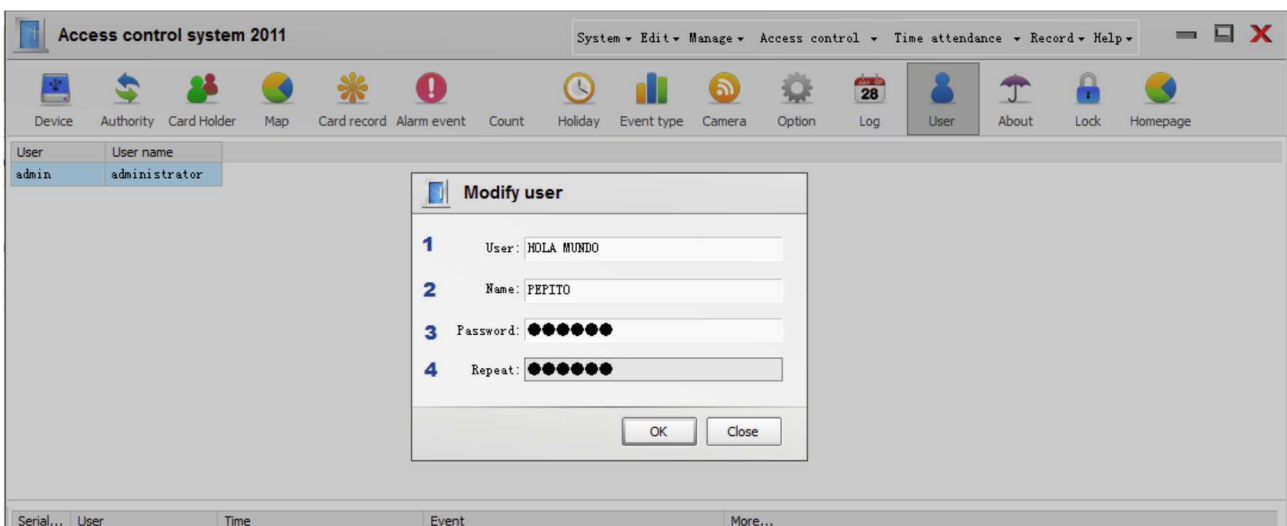




- Al dar clic con el botón secundario del mouse sobre el área en blanco, aparecerá una ventana donde tenemos que dar clic en “new”.



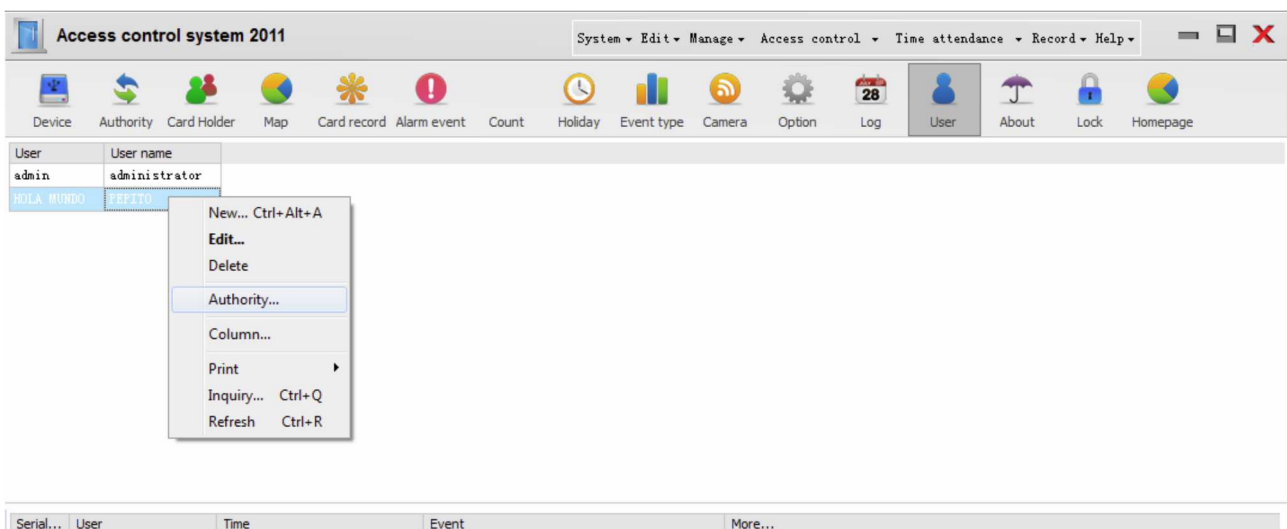
- aparecerá una nueva ventana





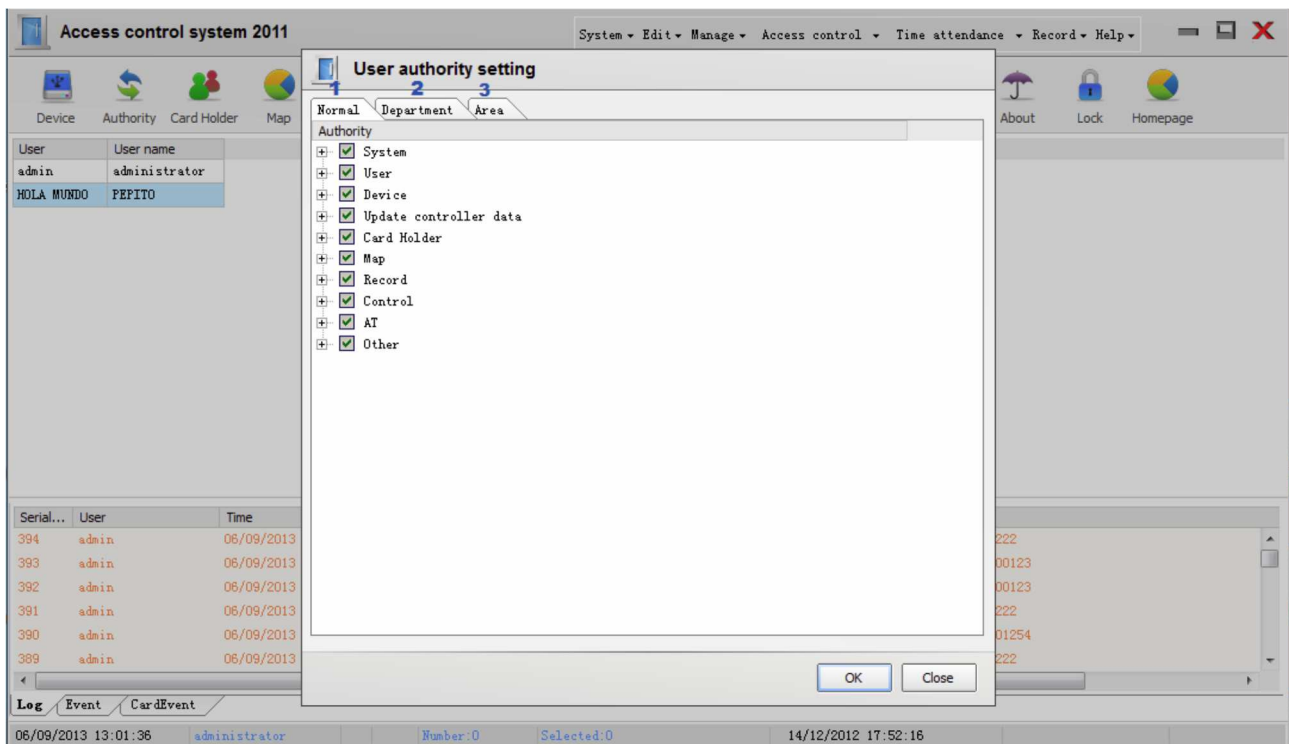
1. Ingresar usuario.
2. Nombre de la persona.
3. Ingresar contraseña.
4. Repetir contraseña.

Creado el usuario, se le tienen que asignar los privilegios que el tendrá con respecto al software, para esto hay que seleccionar al usuario dar clic secundario del mouse y escoger la opción de “*authority*”





- Aparecerá la siguiente ventana.



1. Indicar los privilegios que el usuario tendrá en el software, por ejemplo, si va a poder crear usuarios, eventos, mapas, tener acceso a modificar usuarios creados, etc.
2. Departamentos que el podrá visualizar
3. Usuarios que el podrá visualizar.



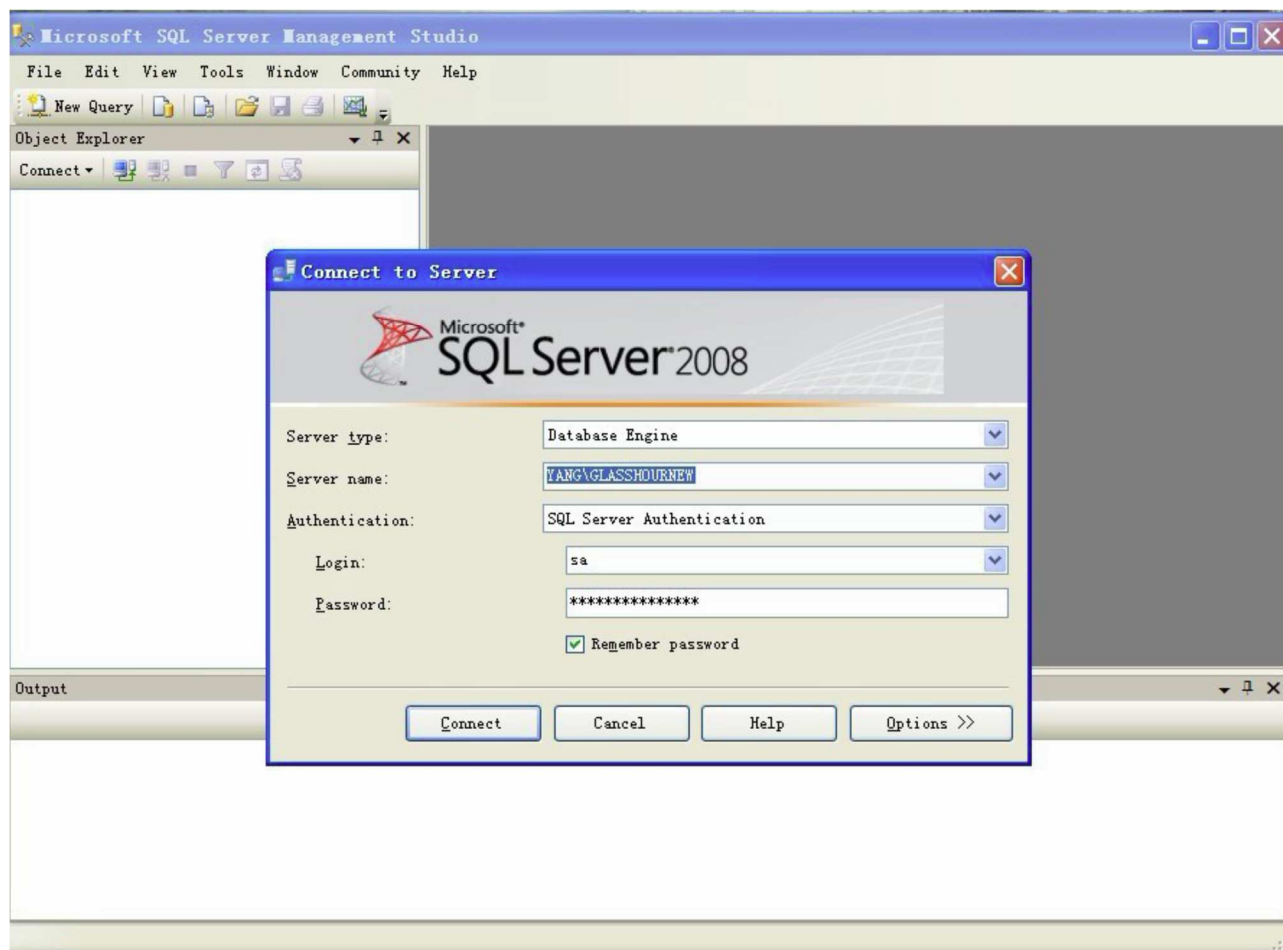
## Base de datos (SQL).

Cuando el sistema es utilizado para sitios con mayor número de personal y se requiere almacenar más de mil eventos diarios es necesario crear una base de datos en SQL. Habiendo instalado previamente un software de base de datos SQL, el procedimiento para separar y añadir las bases de datos es el siguiente.

### Añadir base de datos.

Añadir una base de datos es adjuntar el archivo de la base de datos al dispositivo que las administra.

- Abrir el software





- Añadir la base de datos generada por “Access Control System 2011”.

The screenshot shows the Microsoft SQL Server Management Studio interface. The 'Attach Databases' dialog box is open, and the 'Locate Database Files' dialog box is also open, showing the selection of 'AXData\_Data.MDF' and 'AXData\_Log.LDF' files.

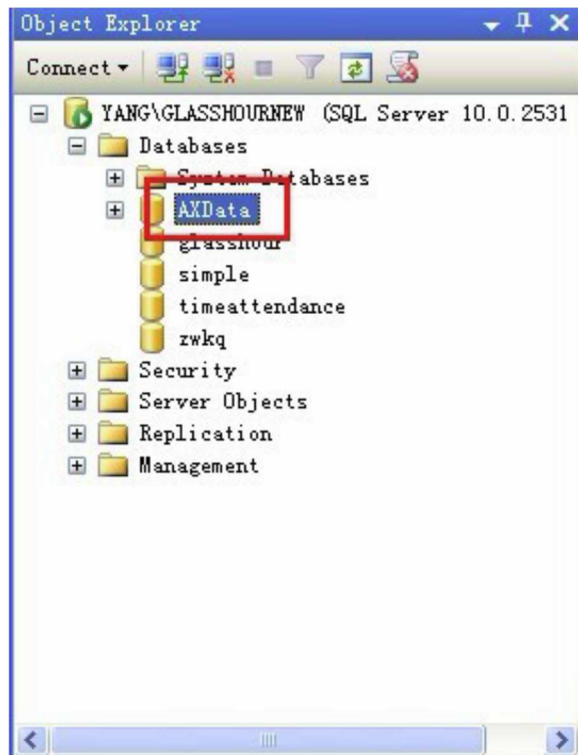
The 'Attach Databases' dialog box shows the following table:

MDF File Location	Database Name	Attach As	Owner	Status	Message
D:\Program Files\Acce...	AXData	AXData	sa		

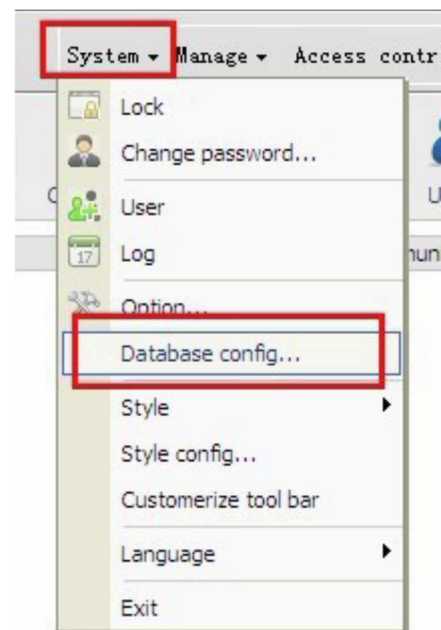
The 'Locate Database Files' dialog box shows the following table:

Original File Name	File Type	Current File Path	Message
AXData_Data.MDF	Data	D:\Program Files\Access\Ac...	
AXData_Log.LDF	Log	D:\Program Files\Access\Ac...	





- Cambiar configuración “Access Control System 2011” a SQL.





**Database Config**

Access database  
 SQL Server

Database name: AXData  
Destination PC: YANG Get local PC name

SQL Server verify  
 Windows  
 SQL+windows

User: sa  
Password: \*\*\*\*\*

Test connection

OK Close

- Realizar una prueba de conexión y después guardar los cambios dando clic en “ok”.



**Esperamos que esta guía  
Te haya sido de utilidad**

**Pero si tienes alguna pregunta  
No dudes en comunicarte a**

## **DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA SOPORTE TÉCNICO**



**SOPORTE TELEFONICO**  
(33) 3620 6627 / 3620 6628  
01-800 090 00 20



**CORREO ELECTRONICO**

[soporte@adises.com.mx](mailto:soporte@adises.com.mx)  
[soportegdl@adises.com.mx](mailto:soportegdl@adises.com.mx)  
[soportemex@adises.com.mx](mailto:soportemex@adises.com.mx)  
[ingenieria@adises.com.mx](mailto:ingenieria@adises.com.mx)



**SKYPE**  
adises\_support  
soporteadisesgdl  
soporteadisesmex