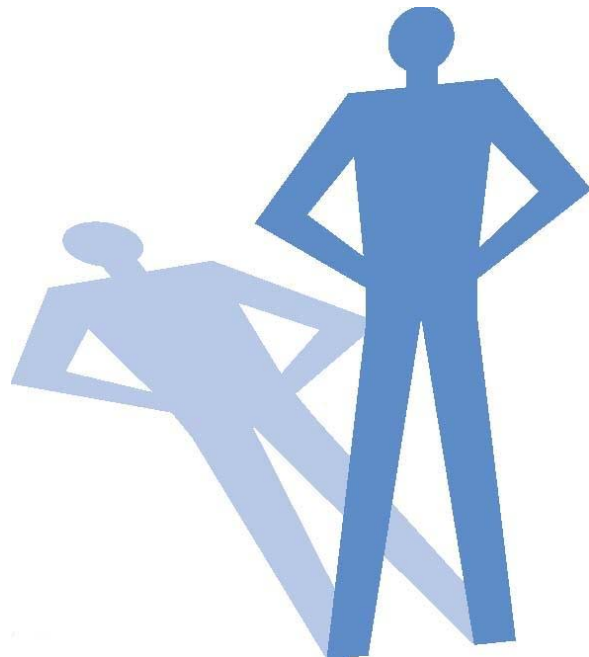


Sistemas de control de acceso para las instalaciones alojadas en web
impulsados por Brivo®

Guía de inicio rápido de las cuentas

SP-ENG-DOC-012



15 de junio de 2005

La información de este manual está sujeta a cambios.

*Si desea descargarse la versión más reciente, inicie sesión en su cuenta y, a continuación, haga clic en **Ayuda**.*

Inicio de sesión

1. Abra un navegador web y vaya a www.brivo.com.
2. Haga clic en **Customer Login** (Inicio de sesión de cliente).
3. Escriba su **ID de administrador** y **Contraseña**. A continuación, haga clic en **Inicio de sesión**.

❶ *Después de haber iniciado la sesión, haga clic en **Ayuda** situado en la parte superior de la ventana para acceder al Centro de ayuda, que proporciona enlaces a documentos de diferentes temas.*

Creación de paneles de control

Un panel de control es un sistema que está compuesto por la placa base y hasta 14 placas de control de expansión (placas de la puerta y/o placas de entrada/salida).

1. Vaya a la sección **Emplazamientos/Puertas** y, a continuación, haga clic en la pestaña **Nuevo panel de control**. La pantalla Nuevo panel de control se visualizará.
2. Especifique un nombre descriptivo en el campo **Nombre del panel de control**, como "Calle del pino 12" o "Reactor principal".
3. Escriba el **ID del panel de control** que se encuentra en la cara interior de la puerta del bastidor de control, la que contiene la placa base.
4. Haga clic en **Guardar** y repítalo con todos los paneles de control que haya en su emplazamiento.

Incorporación de placas de control a los paneles de control

1. Vaya a la sección **Emplazamientos/Puertas** y, a continuación, haga clic en la pestaña **Paneles de control**.
2. Haga clic en el panel de control al que desea añadir una placa de control.
3. Haga clic en **Añadir placa**. Aparecerá la pantalla Añadir placa.
4. En el campo **Tipo de placa**, haga clic en el tipo de placa correcto de la lista desplegable.
5. En el campo **Núm. de placa**, asigne un número a esta placa. La lista desplegable incluye todos los números válidos de placa (del 2 al 15) que no se utilizan actualmente.
6. En el campo **Ubicación**, introduzca una descripción breve de la ubicación de la placa como, por ejemplo "Armario eléctrico 3º piso Oficina Central".
7. Haga clic en **Siguiente**. En función del tipo de placa que se añada, se visualizará la pantalla de información detallada de la Placa de control de puertas o la pantalla de información detallada de la Placa de E/S.

Configuración de placas de la puerta

1. La pantalla de información detallada de la puerta está dividida en dos secciones: Nodo 1 de la puerta y Nodo 2 de la puerta. Para cada nodo de la puerta, hay un conjunto de **Puntos de E/S** que se corresponden con un bloque de terminales en la placa de la puerta.

❶ *Para obtener información sobre estos puntos de E/S, consulte la sección **Gestión de puertas** del Centro de ayuda en línea.*
2. Para cada punto de E/S:
 - a. Escriba una **Etiqueta**, como "Seguro de la puerta de la zona de carga".
 - b. En el campo **EOL Supervision** (Supervisión de EOL), haga clic en **Yes** (Sí) o **No** para indicar si el punto de E/S está conectado para la supervisión del fin de línea.
 - c. En el campo **Normal State** (Estado normal), haga clic en **NC** para indicar que el punto de E/S está normalmente cerrado o **NO** (NA) para indicar que está normalmente abierto.
3. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de placas de entrada/salida

1. En la pantalla de información detallada de las placas de E/S, puede definir hasta ocho entradas y ocho salidas para cada placa de entrada/salida. Los dispositivos pueden reutilizar los puntos de E/S, y algunos dispositivos utilizan varios puntos. El número de dispositivos que controla una placa de entrada/salida es indefinido.
2. Para cada dispositivo de entrada (**E1-E8**):
 - a. En el campo **Label** (Etiqueta), escriba un valor corto y descriptivo como "Ventilador sala ordenadores".
En el campo **EOL Supervision** (Supervisión de EOL), haga clic en **Yes** (Sí) o **No** para indicar si el dispositivo de entrada está conectado para la supervisión de fin de línea.
 - b. En el campo **Normal State** (Estado normal), haga clic en **NC** para indicar que el punto de E/S está normalmente cerrado o **NO** (NA) para indicar que está normalmente abierto.
3. Los procedimientos son los mismos para cada dispositivo de salida (**S1-S8**), excepto en que el campo EOL Supervision (Supervisión de EOL) no está definido.
4. Haga clic en **Guardar**.

Creación de un emplazamiento

Un emplazamiento es un grupo lógico de puertas, dispositivos y plantas.

1. Vaya a la sección **Emplazamientos/Puertas** y, a continuación, haga clic en la pestaña **Nuevo emplazamiento**. Aparecerá la ventana de emplazamiento nuevo.
2. Escriba un nombre breve y descriptivo en el campo **Nombre de emplazamiento** como, "Sucursal C/ Maple".
3. Escriba la **Dirección 1**, **Dirección 2**, **Ciudad**, **Estado/Provincia** y **Código postal** del emplazamiento.
4. Haga clic en el **Huso horario** adecuado de la lista desplegable.
5. Haga clic en **Añadir emplazamiento**.

Creación de un horario

Los horarios se utilizan para definir cuándo se permite el acceso a las puertas individuales y a los dispositivos relacionados con un emplazamiento.

1. Vaya a la sección **Horarios** y, a continuación, haga clic en la pestaña **Nuevo horario**. Aparecerá la ventana Nuevo horario.
2. Especifique un nombre breve y descriptivo en el campo **Nombre de horario**.
3. Se si han definido días festivos para la cuenta, aparecerán en una lista debajo de **Festivos observados**. Seleccione los festivos que desee que se observen en este horario.
4. Utilice el ratón para "pintar" bloques de tiempo de acceso.
5. Haga clic en **Guardar**.

! *Si desea obtener información acerca de la gestión de horarios, consulte la sección **Horarios y festivos** del Centro de ayuda en línea.*

Incorporación de una puerta a un emplazamiento

1. Vaya a la sección **Emplazamientos/Puertas** y, a continuación, haga clic en el emplazamiento en el que desee añadir una puerta.
2. Haga clic en **Añadir puerta**. Aparecerá la pantalla Añadir puerta.
3. Escriba un nombre breve y descriptivo en el campo **Nombre de puerta**, como "Puerta de la sala de servidores".
4. Haga clic en un **Panel de control** de la lista desplegable.

5. Haga clic en **Siguiente**. Si el panel de control que ha seleccionado en el paso 5 es un panel de control del sistema ACS5000, aparecerá la pantalla para la definición de la puerta.
 - ❶ *Para obtener más información sobre la definición de puertas, consulte la sección **Emplazamientos/gestión de puertas del Centro de ayuda en línea**.*
6. En la pantalla de definición de la puerta, haga clic en una combinación de placa de puerta/nodo de la lista desplegable **Placa y Nodo**.
7. En el campo **Puerta entreabierta habilitada**, haga clic en **Sí** o **No** para indicar que desea activar la función de puerta entreabierta.
8. Si se activa la función de puerta entreabierta, utilice el campo **Umbral de Puerta entreabierta** para indicar el tiempo máximo (de 30 a 600 segundos) que una puerta puede permanecer abierta sin provocar una infracción de seguridad.
9. En el campo **Umbral de PIN no válido**, introduzca en número máximo de códigos PIN consecutivos que se pueden introducir en el teclado de la puerta (de 1 a 10) antes de que se considere como un riesgo de seguridad y se bloquee el teclado.
10. En el campo **Cierre de PIN no válido**, indique la cantidad de tiempo (de 10 a 600 segundos) que el teclado debe permanecer bloqueado en el caso de que se supere el número máximo de códigos PIN no válidos.
11. En el campo **Período de paso**, introduzca el tiempo máximo (de 1 a 600 segundos) que la puerta debe permanecer desbloqueada después de que un usuario haya presentado sus credenciales y sea autenticado o pulsa el interruptor de solicitud de salida.
12. En el campo **Utilizar petición de salida**, haga clic en **Sí** o **No** para indicar si para la puerta se utiliza un sensor de movimiento del tipo Solicitar para salir (REX).
13. En el campo **Puerta cortafuegos REX**, haga clic en **Sí** o **No** para indicar si el interruptor REX debe forzar el desbloqueo de la puerta.
14. En el campo **Entrada/Salida**, haga clic en **Entrada** para realizar un seguimiento de cuando un usuario entra por la puerta; haga clic en **Salida** si desea realizar un seguimiento de cuando un usuario sale por la puerta; o bien, haga clic en **Ninguno** si no desea realizar un seguimiento de ninguno de los sucesos.
15. En el campo **Horario de desbloqueo de puerta** haga clic en un horario de la lista desplegable si desea que la puerta permanezca desbloqueada para períodos de tiempo predefinidos.
16. En el campo **Utilizar alarma auxiliar**, haga clic en **Sí** o **No** para indicar si la puerta se conecta a un sistema de alarmas que debe desactivarse temporalmente durante un período de tiempo específico después de que se haya caducado el período de paso.
17. En el campo **Retraso de alarma auxiliar**, introduzca el tiempo (de 1 a 240 segundos) que el sistema de alarmas debe desactivarse temporalmente.
 - ❶ Si se conecta algún dispositivo al bloque de terminal AUX RELAY (RELÉ AUX.) de la placa de puerta, no se podrá activar la función de alarma auxiliar.

Adición de un dispositivo a un emplazamiento

1. Diríjase a la sección **Emplazamientos/Puertas** y haga clic en el nombre del emplazamiento para el que desea gestionar dispositivos.
2. Haga clic en **Añadir dispositivo**. Aparecerá la pantalla para la adición de dispositivos.
3. En el campo **Nombre de dispositivo**, introduzca un breve nombre descriptivo como, por ejemplo "Sensor de calor".
4. Haga clic en **Panel de control** de la lista desplegable.
5. Haga clic en **Siguiente**. Si el panel de control seleccionado en el paso 5 es un panel de control del modelo ACS5000, aparecerá la pantalla para seleccionar el tipo de dispositivo.
6. En la pantalla para la selección del tipo de dispositivo, haga clic en un **Tipo de dispositivo** de la lista desplegable.
7. Haga clic en **Siguiente**. Aparecerá la pantalla de definición de dispositivo.

8. En la pantalla de definición de dispositivo:
 - a. Si el dispositivo es un conmutador, haga clic en el nombre de la terminal de entrada de la lista desplegable **Entrada física**.
 - b. Si el dispositivo es un temporizador, haga clic en el horario en el que debe funcionar el temporizador de la lista desplegable **Horario de temporizador**.
 - c. Si el dispositivo es una credencial válida, haga clic en el lector o teclado adecuados de la lista desplegable **Lector**.
 - d. Si el dispositivo es un dispositivo de seguimiento de sucesos, haga clic en el suceso del que se debe realizar el seguimiento de la lista desplegable **Suceso**; en la lista desplegable **Puerta**, haga clic en la puerta para la que se está realizando el seguimiento del evento.
9. En el campo **Salidas físicas**, identifique los terminales de salida del dispositivo. En el cuadro izquierdo, haga clic en el nombre del terminal de salida.
10. En la lista desplegable, haga clic en **Comportamiento de salida** para el dispositivo:
11. En el campo **Retraso**, introduzca la cantidad de tiempo (de 0 a 999 segundos) que debe transcurrir entre la recepción de la entrada y la ejecución del comportamiento de la salida.
12. El campo **Horario** sólo aparecerá si el tipo de dispositivo es Conmutador o Dispositivo de seguimiento de sucesos. En la lista desplegable, haga clic en el horario durante el cual debe funcionar el dispositivo.
13. En el campo **Informe de conexión**, haga clic en **Sí** o **No** para indicar si la conexión de este dispositivo debe indicarse en el Registro de actividad.
14. Si la opción **Informe de conexión** se define en **Sí**, introduzca un **Mensaje de conexión** que se utilizará en el Registro de actividad como, por ejemplo "Temporizador activado".
15. Los campos **Informe de desconexión** y **Mensaje de desconexión** sólo se muestran si el tipo de dispositivo es Conmutador o Temporizador. Haga clic en **Sí** en el campo **Informe de desconexión** para registrar en el Registro de actividad cuando se desconecte un dispositivo. En el campo **Mensaje de desconexión**, introduzca un mensaje que se utilizará en el Registro de actividad.
16. Haga clic en **Guardar**.
 - ❶ *Para obtener más información sobre la definición de dispositivos, consulte la sección **Emplazamientos/gestión de dispositivos** del Centro de ayuda en línea.*

Adición de un ascensor a un panel de control

Los ascensores que utilizan credenciales para permitir el acceso a plantas individuales de un emplazamiento también deben añadirse al panel de control.

1. Diríjase a la sección **Emplazamientos/Puertas** y haga clic en la pestaña **Paneles de control**.
2. En el directorio de paneles de control, haga clic en el panel de control al que desea añadir un ascensor.
3. En la pantalla de detalles del panel de control, haga clic en **Añadir ascensor**.
4. En el campo **Nombre del ascensor**, introduzca un breve nombre descriptivo para el ascensor como, por ejemplo, "Recepción principal".
5. En la lista desplegable **Lector**, haga clic en un lector de tarjetas al que asociar el ascensor.
6. En el campo **Retraso**, introduzca el número de segundos (de 1 a 600) durante el cual debe permanecer disponible una selección de planta tras la presentación de la tarjeta o su lectura en el lector.
7. En el campo **Emplazamientos**, identifique el o los emplazamientos en los que funciona este ascensor.
8. Haga clic en **Guardar**.
 - ❶ *Para poder añadir un ascensor a un panel de control, debe haber un emplazamiento existente y un lector de tarjetas disponibles al que asociar el ascensor. De lo contrario, se recibirá un mensaje de error al obtener acceso a la pantalla **Añadir ascensor**.*

Adición de una planta a un emplazamiento

1. Diríjase a la sección **Emplazamientos/Puertas** y haga clic en el nombre del emplazamiento para el que desea gestionar plantas.
2. Haga clic en **Añadir planta**. Si hay uno o más ascensores asociados al emplazamiento actual, aparecerá la pantalla para la adición de plantas.
3. En el campo **Nombre de la planta**, introduzca un breve nombre descriptivo como, por ejemplo "Recepción".
4. En cada lista desplegable, haga clic en un terminal de salida.
5. En el campo **Horario de desbloqueo**, haga clic en un horario durante el cual la planta permanecerá desbloqueada y no será necesario obtener acceso a ella a través del ascensor utilizando credenciales.
6. Haga clic en **Guardar**.

Adición de tarjetas

Una tarjeta es una tarjeta de proximidad, tarjeta de banda magnética o tarjeta inteligente. Todas las tarjetas de una cuenta se indican en el banco de tarjetas.

1. Diríjase a la sección **Tarjetas** y haga clic en la pestaña **Añadir tarjetas**.
2. En la lista desplegable, haga clic en el valor **Formato de la tarjeta** adecuado.
3. Copia los datos desde la *hoja de trabajo de instalación*.
4. Haga clic en **Añadir tarjetas**.
5. En el indicador de confirmación, haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Hecho**.

❶ *Hay una copia de la hoja de trabajo de instalación disponible en la Guía de instalación.*

❶ *Una tarjeta sólo es viable cuando se encuentra asignada a un usuario.*

Creación de un grupo

Un grupo es un conjunto de usuarios con los mismos privilegios de acceso a un emplazamiento.

1. Diríjase a la sección **Usuarios/Grupos** y haga clic en la pestaña **Nuevo grupo**.
2. En el campo **Nombre de grupo**, introduzca un breve nombre descriptivo como, por ejemplo, "Personal de Sevilla".
3. Haga clic en **Añadir grupo**. Se creará el grupo y el usuario pasa a la pantalla de edición de privilegios.
4. Para especificar el momento en que un grupo tendrá acceso a cada dispositivo que figura en esta pantalla, desplácese por la lista desplegable **Horario** y haga clic en el horario de acceso deseado.
5. Haga clic en la opción **Horarios** para ver un informe de todos los horarios definidos para la cuenta.
6. Haga clic en la casilla **Privilegios de desbloqueo de teclado** para conceder a cualquier miembro de este grupo la capacidad de definir una puerta en una condición de desbloqueo continuo al presentar sus credenciales e introducir "00#"; y para definir una puerta en una condición de bloqueo continuo al presentar sus credenciales e introducir "99#". Esta opción sólo es válida para los teclados.
7. Haga clic en **Guardar**.

❶ *Cada grupo debe tener una combinación exclusiva de privilegios.*

❶ *Cree el menor número de grupos posibles para mantener la eficacia del mantenimiento de los grupos.*

Creación de un usuario

Un usuario es un individuo con privilegios de acceso a algunos o todos los edificios asociados con una cuenta.

1. Diríjase a la sección **Usuarios/Grupos** y haga clic en la pestaña **Nuevo usuario**.
2. Introduzca la información correspondiente en los campos **Nombre** y **Apellidos**.
3. Para las puertas con teclados, introduzca un **PIN** de cuatro u ocho dígitos. Haga clic en **4 ...** para que el sistema genere un código PIN aleatorio de cuatro dígitos, etc.
4. Para las puertas con lectores de tarjetas, introduzca un **Nº de tarjeta**. Haga clic en **Seleccionar...** para ver todas las tarjetas sin asignar.
5. Si los privilegios de acceso de un usuario deben entrar en vigencia en una fecha futura, cambie la fecha en el campo **Vigente desde**. Si los privilegios de acceso de un usuario deben caducar en una fecha predeterminada, introduzca la fecha en el campo **Vigente hasta**; de lo contrario, deje el campo en blanco.
6. En los campos **Opc. personalizable**, introduzca datos opcionales.
 - ❶ *Para obtener información sobre cómo cambiar las etiquetas de los campos, consulte la sección **Usuarios y grupos/Cambio de nombre de las etiquetas de campos personalizables** del Centro de ayuda en línea.*
7. Para asignar un usuario a un grupo, seleccione el grupo deseado de la lista situada a la izquierda y haga clic en **Añadir un grupo**. Para eliminar un usuario de un grupo, seleccione el grupo de la lista situada a la derecha y haga clic en **Eliminar un grupo**. Los usuarios pueden asignar a un máximo de 16 grupos a la vez y heredan los privilegios de acceso de los grupos a los que pertenecen.
 - ❶ *La pertenencia a varios grupos requiere que todos los paneles de control de la cuenta sean de la serie 4000 o superior con la versión de firmware 2.0.0 o superior.*
8. Haga clic en **Añadir usuario** para crear el usuario.
 - ❶ *Entregue al usuario el código PIN y/o la tarjeta que se le han asignado.*

Prueba de las credenciales de un usuario

1. Espere unos minutos hasta que se descarguen los datos a los paneles de control adecuados.
2. Presente las credenciales del usuario (tarjeta o PIN) en la puerta a la que tiene acceso el usuario en dicho momento.
3. Vuelva a iniciar sesión y diríjase a la sección **Actividad**. Debería aparecer un suceso de actividad para el usuario.

Creación de una regla de notificación por correo electrónico

Las notificaciones por correo electrónico son mensajes relacionadas con la seguridad que se envían a usuarios específicos y bajo determinadas circunstancias según un conjunto de reglas de notificación.

1. Diríjase a la sección **Notificaciones** y haga clic en la pestaña **Nuevas reglas de notificaciones**. Si existen varios emplazamientos definidos para una cuenta y el usuario puede visualizar más de uno de ellos, se le solicitará que seleccione un emplazamiento al que se aplicará la regla.
2. Introduzca una breve **Descripción** como, por ejemplo "Sucesos de puerta entreabierta de Roberto".
3. En el campo **Destinatarios**, introduzca una o más direcciones de correo electrónico. Si se introducen varias direcciones, éstas deben separarse por comas.
4. Seleccione cada suceso de excepción, suceso de acceso correcto (por grupo y/o usuario), suceso de dispositivo y suceso de panel/placa de control deseado. Consulte la sección **Índice de sucesos** para obtener una lista de todos los sucesos posibles.
5. Haga clic en **Guardar**.
 - ❶ *Consulte la sección **Registro de actividad/Índice de sucesos** del Centro de ayuda en línea para obtener más información.*

Creación de un administrador asistente

Los administradores asistente pueden realizar tareas rutinarias como, por ejemplo, crear usuarios y visualizar el Registro de actividad.

1. Diríjase a la sección **Cuenta** y haga clic en alguno de los vínculos **Nuevo** del directorio de administradores.
2. Complete los campos **Nombre**, **Apellidos**, **Correo electrónico** y **Teléfono** para el nuevo administrador.
3. En la lista desplegable, seleccione un **Huso horario**.
4. En la lista desplegable **Estado**, seleccione un **Administrador asistente**.
5. Introduzca un **ID de administrador** exclusivo con una longitud de 6 a 30 caracteres.
6. En los campos **Contraseña** y **Confirmar contraseña**, introduzca una contraseña. El administrador puede cambiar esta contraseña en cualquier momento.
7. Introduzca una **Pregunta secreta** y **Respuesta secreta**. El administrador puede modificar su pregunta secreta y respuesta en cualquier momento.
8. En el campo **Contraseña de administrador**, introduzca la contraseña. Asegúrese de introducir la contraseña utilizada para iniciar sesión en la sesión actual.
9. Haga clic en **Guardar**. Aparecerá la pantalla para la edición de permisos.

1 *La asignación de permisos al administrador requiere una cuidadosa planificación. Para obtener indicaciones adicionales, consulte la sección **Administradores** del Centro de ayuda en línea.*

Modificación de la contraseña

Por último, cambia la contraseña que el fabricante le haya asignado.

1. Diríjase a la sección **Cuenta** y haga clic en la pestaña **Contraseña**.
2. Introduzca una contraseña nueva en los campos **Nueva contraseña** y **Confirmar nueva contraseña**.
3. Si se desea, introduzca o cambie la **Pregunta secreta** y **Repuesta**. La pregunta secreta puede ser cualquier cosa que tenga significado para el usuario y puede utilizarse para motivos de identificación como, por ejemplo, "¿Cuál es el nombre de mi primer mascota?"
4. En el campo **Contraseña actual**, introduzca la contraseña actual.
5. Haga clic en **Guardar**.

1 *Deberá utilizar la nueva contraseña la próxima vez que inicie sesión en la cuenta.*

1 *La contraseña debe contener una combinación de letras y números. No utilice palabras completas. Procure no utilizar referencias a los nombres de familia, apodos, nombres de mascotas y fechas de nacimiento.*

1 *No comparta la contraseña con nadie. Si la apunta en un papel, guárdela en una ubicación segura como, por ejemplo, un cajón cerrado con llave.*

1 *Si olvida la contraseña, deberá poder responder a la pregunta secreta antes de que el Soporte técnico le asigne una nueva.*