

Asistencia independiente

Manual del usuario



Prefacio

General

Este manual presenta las funciones y el funcionamiento del dispositivo de asistencia independiente (en adelante, el Dispositivo). Lea atentamente antes de utilizarlo y conserve este manual para futuras consultas.

Instrucciones de seguridad

Las siguientes palabras de advertencia pueden aparecer en el manual.

Palabras de señal	Significado
 DANGER	Indica un peligro potencial alto que, si no se evita, provocará la muerte o lesiones graves.
 WARNING	Indica un peligro potencial medio o bajo que, si no se evita, podría provocar lesiones leves o moderadas.
 CAUTION	Indica un riesgo potencial que, si no se evita, podría provocar daños a la propiedad, pérdida de datos, reducciones en el rendimiento o resultados impredecibles.
 TIPS	Proporciona métodos para ayudarle a resolver un problema o ahorrar tiempo.
 NOTE	Proporciona información adicional como complemento al texto.

Historial de revisiones

Versión	Contenido de la revisión	Hora de lanzamiento
Versión 1.0.0	Primer lanzamiento.	Agosto de 2024

Aviso de protección de la privacidad

Como usuario del dispositivo o responsable del tratamiento de datos, podría recopilar datos personales de terceros, como su rostro, audio, huellas dactilares y número de matrícula. Debe cumplir con las leyes y normativas locales de protección de la privacidad para proteger los derechos e intereses legítimos de otras personas mediante la implementación de medidas que incluyen, entre otras: proporcionar una identificación clara y visible para informar a las personas sobre la existencia del área de vigilancia y proporcionar la información de contacto requerida.

Acerca del manual

- Este manual es solo de referencia. Podrían existir ligeras diferencias entre el manual y el producto.
- No seremos responsables de pérdidas ocasionadas por el uso del producto de formas que no cumplan con el manual.
- El manual se actualizará según las últimas leyes y normativas de las jurisdicciones pertinentes. Para obtener información detallada, consulte el manual de usuario impreso, utilice nuestro CD-ROM, escanee el código QR o

Visite nuestro sitio web oficial. El manual es solo de referencia. Podrían existir ligeras diferencias entre la versión electrónica y la versión impresa.

- Todos los diseños y el software están sujetos a cambios sin previo aviso por escrito. Las actualizaciones del producto podrían generar diferencias entre el producto real y el manual. Para obtener el programa más reciente y la documentación complementaria, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente.
- Podría haber errores de impresión o desviaciones en la descripción de las funciones, operaciones y datos técnicos. En caso de duda o controversia, nos reservamos el derecho de ofrecer una explicación definitiva.
- Actualice el software del lector o pruebe otro software de lectura convencional si no se puede abrir el manual (en formato PDF).
- Todas las marcas comerciales, marcas registradas y nombres de empresas en el manual son propiedad de sus respectivos dueños.
- Visite nuestro sitio web, comuníquese con el proveedor o el servicio de atención al cliente si ocurre algún problema durante el uso del dispositivo.
- Si existe alguna incertidumbre o controversia, nos reservamos el derecho de explicación final.

Tabla de contenido

Prólogo.....	I 1
Descripción general del producto.....	1
2 Operaciones locales.....	2
2.1 Introducción al teclado.....	2
2.2 Inicialización.....	3
2.3 Encendido.....	4
2.4 Métodos de desbloqueo.....	4
2.4.1 Desbloqueo con Tarjetas.....	4
2.4.2 Desbloqueo por huellas dactilares.....	4
2.4.3 Desbloqueo por contraseña de usuario.....	4
2.5 Creación de una cuenta de administrador.....	5
2.6 Inicio de sesión.....	5
2.7 Gestión de usuarios.....	6
2.7.1 Agregar usuarios.....	6
2.7.2 Visualización de la información del usuario.....	8
2.7.3 Configuración de la contraseña de desbloqueo del administrador.....	9
2.8 Gestión del control de acceso.....	9
2.8.1 Configuración de combinaciones de desbloqueo.....	10
2.8.2 Configuración de alarmas.....	10
2.8.3 Configuración del estado de la puerta.....	11
2.8.4 Configuración del intervalo de tiempo de verificación.....	12
2.9 Gestión de asistencia.....	12
2.9.1 Configuración de departamentos.....	12
2.9.2 Configuración de turnos.....	12
2.9.3 Configuración de vacaciones.....	14
2.9.4 Configuración de horarios de trabajo.....	14
2.9.5 Configuración de modos de asistencia.....	16
2.10 Configuración de comunicación.....	17
2.10.1 Configuración de la dirección IP.....	17
2.10.2 Configuración de Wi-Fi.....	18
2.10.3 Configuración del punto de acceso Wi-Fi.....	19
2.11 Configuración del sistema.....	19
2.11.1 Configuración del tiempo.....	20
2.11.2 Configuración del volumen.....	20
2.11.3 Configuración del idioma.....	21
2.11.4 Configuración de parámetros de pantalla.....	21
2.11.5 Configuración del tono de llamada.....	22

2.11.6 Restauración de valores predeterminados de fábrica.....	22
2.11.7 Reinicio del dispositivo.....	22
2.12 Administración USB.....	23
2.12.1 Exportación a USB.....	23
2.12.2 Importación desde USB.....	23
2.12.3 Actualización del sistema.....	24
2.13 Gestión de registros.....	24
2.14 Información del sistema.....	24
2.14.1 Visualización de la capacidad de datos.....	24
2.14.2 Versión del dispositivo de visualización.....	24
3 Operaciones de la página web.....	25
3.1 Inicialización.....	25
3.2 Restablecimiento de la contraseña.....	25
3.3 Página de inicio.....	26
3.4 Gestión de personas.....	27
3.5 Configuración de asistencia.....	31
3.5.1 Configuración de departamentos.....	31
3.5.2 Configuración de turnos.....	31
3.5.3 Configuración de vacaciones.....	34
3.5.4 Configuración de horarios de trabajo.....	35
3.5.5 Configuración del modo de asistencia.....	37
3.6 Configuración del control de acceso.....	39
3.6.1 Configuración de parámetros de control de acceso.....	39
3.6.2 Configuración de alarmas.....	42
3.6.3 Configuración de la vinculación de eventos de alarma.....	43
3.6.4 Configuración de los ajustes de la tarjeta.....	44
3.6.5 Configuración de períodos.....	46
3.7 Monitoreo de acceso.....	49
3.8 Configuración de audio.....	50
3.9 Configuración de comunicación.....	51
3.9.1 Configuración de TCP/IP.....	51
3.9.2 Configuración de Wi-Fi.....	53
3.9.3 Configuración del punto de acceso Wi-Fi.....	54
3.9.4 Configuración del puerto.....	55
3.9.5 Configuración del servicio básico.....	56
3.9.6 Configuración del servicio en la nube.....	58
3.9.7 Configuración del registro automático.....	59
3.9.8 Configuración del registro automático de CGI.....	60
3.9.9 Configuración de la carga automática.....	61
3.10 Configuración del sistema.....	62

3.10.1	Gestión de usuarios.....	62
3.10.2	Visualización de usuarios en línea.....	65
3.10.3	Configuración del tiempo.....	65
3.10.4	Configuración del tono de llamada.....	67
3.11	Centro de mantenimiento.....	67
3.11.1	Diagnóstico con un solo clic.....	67
3.11.2	Información del sistema.....	68
3.11.3	Capacidad de datos.....	68
3.11.4	Visualización de registros.....	68
3.11.5	Gestión del mantenimiento.....	70
3.11.6	Actualización del sistema.....	71
3.11.7	Mantenimiento avanzado.....	72
3.12	Configuración de seguridad (opcional)	73
3.12.1	Estado de seguridad.....	73
3.12.2	Configuración del servicio del sistema.....	74
3.12.3	Defensa de ataque.....	74
3.12.4	Instalación del certificado del dispositivo.....	77
3.12.5	Instalación del certificado CA de confianza.....	80
3.12.6	Advertencia de seguridad.....	81
3.12.7	Autenticación de seguridad.....	82
4	Operaciones telefónicas.....	83
4.1	Inicio de sesión en la página web.....	83
4.2	Página de inicio.....	84
4.3	Gestión de personas.....	86
4.4	Configuración del sistema.....	89
4.4.1	Visualización de la información de la versión.....	90
4.4.2	Mantenimiento.....	90
4.4.3	Configuración del tiempo.....	90
4.4.4	Capacidad de datos.....	92
4.4.5	Configuración del tono de llamada.....	92
4.5	Configuración de asistencia.....	93
4.5.1	Configuración de departamentos.....	93
4.5.2	Configuración de turnos.....	95
4.5.3	Configuración de vacaciones.....	98
4.5.4	Configuración de horarios de trabajo.....	98
4.5.5	Configuración del modo de asistencia.....	100
4.6	Configuración del control de acceso.....	101
4.6.1	Configuración de métodos de desbloqueo.....	101
4.6.2	Configuración de parámetros de control de acceso.....	102
4.6.3	Configuración de alarmas.....	104

4.6.4 Configuración de la vinculación de eventos de alarma.....	106
4.6.5 Configuración de los ajustes de la tarjeta.....	107
4.7 Configuración de comunicación.....	108
4.7.1 Configuración de TCP/IP.....	108
4.7.2 Configuración de Wi-Fi.....	110
4.7.3 Configuración del punto de acceso Wi-Fi.....	110
4.7.4 Configuración del servicio en la nube.....	111
4.7.5 Configuración del registro automático.....	111
4.8 Configuración de indicaciones de audio.....	112
4.9 Visualización de registros.....	113
4.9.1 Registros del sistema.....	113
4.9.2 Desbloquear registros.....	113
4.9.3 Registros de alarmas.....	114
5 Operaciones de SmartPSS Lite.....	115
5.1 Instalación.....	115
5.2 Inicialización.....	115
5.3 Agregar dispositivos.....	118
5.3.1 Agregar dispositivo mediante búsqueda.....	119
5.3.2 Agregar dispositivos uno por uno.....	120
5.3.3 Importación de dispositivos por lotes.....	121
5.4 Agregar departamentos.....	122
5.5 Adición de personal.....	122
5.5.1 Agregar personal uno por uno.....	122
5.5.2 Adición de personal en lotes.....	126
5.6 Configuración de permisos.....	127
5.6.1 Agregar áreas de permisos.....	127
5.6.2 Asignación de permisos.....	128
5.7 Configuración del período de asistencia.....	130
5.7.1 Configuración de horarios de asistencia fijos.....	130
5.7.2 Configuración de horarios de asistencia flexibles.....	134
5.8 Agregar turnos de asistencia.....	136
5.9 Configuración de horarios de turnos.....	137
5.9.1 Configuración de horarios de turnos para el departamento.....	137
5.9.2 Configuración de turnos de personal.....	139
Apéndice 1 Puntos importantes de las instrucciones para el registro de huellas dactilares.....	142
Apéndice 2 Preguntas frecuentes.....	144
Apéndice 3 Recomendación de seguridad.....	145

1 Descripción general del producto

El dispositivo permite registrar la asistencia y controlar el estado de las puertas. Se puede fichar la entrada y la salida mediante huella dactilar, contraseña y tarjeta.

2 Operaciones locales

2.1 Introducción al teclado

Figura 2-1 Apariencia



Las funciones de F1, F2, F3 y F4 pueden variar según el modo de asistencia. Esta sección presenta las funciones de los botones cuando el modo está configurado por defecto. **Modo automático/manual** Para obtener más información sobre otras funciones en otros modos, consulte "2.9.5 Configuración de modos de asistencia".

Tabla 2-1 Descripción de los botones

Botón	Descripción
0-9	<ul style="list-style-type: none">● Presione para ingresar números y letras en el cuadro de entrada.● Presione para verificar la identidad a través del ID de usuario y contraseña en la pantalla de espera.● Presione 0 durante 3 segundos y use la contraseña de administrador para abrir la puerta. En este caso, la función de asistencia no es válida.
ESC/F1	<ul style="list-style-type: none">● Salir o ir a la pantalla anterior.● Presiónelo en la pantalla de espera para configurar el modo de registro.

Botón	Descripción
∧/F2	<ul style="list-style-type: none"> ● Presiónelo en la pantalla de espera para configurar el modo de salida. ● Presione para subir las opciones.
∨/F3	<ul style="list-style-type: none"> ● Presiónelo en la pantalla de espera para configurar el modo de interrupción. ● Presiónelo para bajar por las opciones.
Aceptar/F4	<ul style="list-style-type: none"> ● Confirme su configuración. ● Presiónelo en la pantalla de espera para configurar el modo de pago.
#	<ul style="list-style-type: none"> ● Borrar. ● Acceso directo para revisar registros. Presione el botón, use su tarjeta o huella dactilar para verificar la identidad y se mostrarán los registros de asistencia del usuario verificado.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Si el dispositivo está en modo de espera y la pantalla está iluminada, presione el botón durante más de 3 segundos para apagar el dispositivo. ● Presione el botón durante 10 segundos en cualquier pantalla para apagar el dispositivo. ● En la pantalla de espera, presiónelo para ingresar al menú principal mediante huellas dactilares, contraseñas o tarjetas.  <p>Sólo los administradores pueden ingresar al menú principal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presiónelo para cambiar los tipos de entrada (números, letras y símbolos).

2.2 Inicialización

Información de fondo

Para el primer uso o después de restaurar la configuración de fábrica, debe seleccionar un idioma y luego configurar la contraseña y el correo electrónico de la cuenta de administrador. Puede usar la cuenta de administrador para acceder al menú principal del dispositivo y a su página web.

Procedimiento

Paso 1 Seleccione el idioma y luego presione la tecla OK.

Paso 2 Presione ∨ Para seleccionar **Introducir contraseña**

Paso 3 Configure la contraseña y pulse OK.

- El método de entrada predeterminado es el de letras. Presione el  cambiar a la método numérico.
- **Ingresar la letra:** Presione la tecla correspondiente y luego el número para seleccionarla. Por ejemplo, si desea ingresar la letra a, presione la tecla 2 y luego la tecla 1.



- Si olvida la contraseña de administrador, envíe una solicitud de restablecimiento a su dirección de correo electrónico registrada.
- La contraseña debe constar de 8 a 32 caracteres que no sean espacios en blanco y contener al menos dos tipos de caracteres: mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales (excluyendo ' " ; : &).

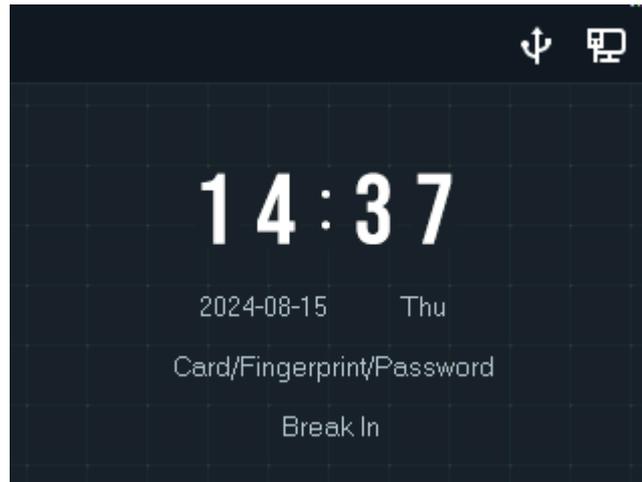
Paso 4 Presione ∨ Para seleccionar **confirmar Contraseña**, y luego presione OK.

- Paso 5 Repetir Paso 3, introduzca la misma contraseña y pulse Aceptar. Introduzca la
- Paso 6 dirección de correo electrónico y seleccione la zona horaria. Pulse v Para
- Paso 7 seleccionar **DE ACUERDO**, y luego presione OK.

2.3 Encendido

Después de encender el dispositivo, se muestra la pantalla de espera.

Figura 2-2 Pantalla de espera



-  significa que la red está conectada.
-  significa que el USB está insertado.
-  significa que la potencia es inferior al 10%.

2.4 Métodos de desbloqueo

Puedes desbloquear la puerta mediante contraseñas, huellas dactilares y tarjetas.

2.4.1 Desbloqueo mediante tarjetas

Coloque la tarjeta en el área de deslizamiento para desbloquear la puerta.

2.4.2 Desbloqueo por huellas dactilares

Coloque el dedo sobre el escáner de huellas dactilares para desbloquear la puerta.

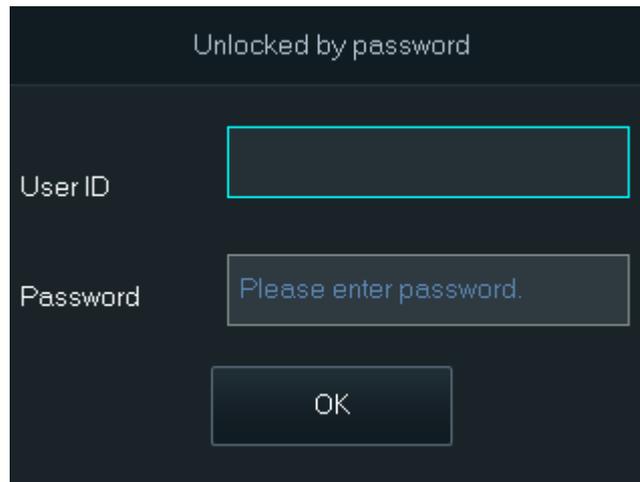
2.4.3 Desbloqueo por contraseña de usuario

Introduzca el ID de usuario y la contraseña para desbloquear la puerta.

Procedimiento

- Paso 1 Presione la tecla numérica.

Figura 2-3 Desbloqueo por contraseña



Paso 2 Introduzca el ID de usuario y contraseña registrados o entregados.

Después de la verificación exitosa, puedes desbloquear la puerta.

Paso 3 Seleccione **DE ACUERDO**, y luego presione OK.

2.5 Creación de una cuenta de administrador

Al iniciar el dispositivo por primera vez, cualquier persona puede acceder al menú principal y configurarlo. Para la seguridad de la cuenta, recomendamos crear primero la cuenta de administrador; solo los administradores podrán acceder al menú principal.

Procedimiento

Paso 1 Presione    para ingresar a la pantalla del menú principal.

Paso 2 Seleccionar **Usuarios** > **Crear usuario**

Paso 3 Introduzca la información del usuario.

Paso 4 Pulse OK para seleccionar **Administración** como **Permiso de usuario**.

Paso 5 Configure otros parámetros, presione Esc y luego presione OK para guardar las configuraciones.

2.6 Iniciar sesión

Una vez creada la cuenta de administrador, usted podrá ingresar al menú principal luego de haber verificado su identificación mediante huella digital, contraseña o tarjeta.

En la pantalla de espera, presione   , y luego ingrese al menú principal después de que su identidad haya sido verificado.

- Pase la tarjeta por el área del lector de tarjetas.
- Coloque el dedo sobre el sensor de huellas dactilares.
- Introduzca el ID de usuario y la contraseña.



El tipo de usuario debe ser **administración**.

- Introduzca el ID y la contraseña del administrador.

2.7 Gestión de usuarios

En el menú principal, seleccione **Usuarios** y luego podrás agregar nuevos usuarios.

2.7.1 Agregar usuarios

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Usuarios > Crear**

Paso 2 **usuario**. Configure los parámetros en la interfaz.

Tabla 2-2 Descripción de parámetros

Parámetro	Descripción
No.	El número es como el ID del empleado, que puede ser números, letras y sus combinaciones, y la longitud máxima del número es de 30 caracteres.
Nombre	El nombre puede tener hasta 32 caracteres (incluidos números, símbolos y letras).
Huella dactilar	<p>Registrar huellas dactilares. Un usuario puede registrar hasta tres huellas dactilares, y se puede configurar una como huella de coacción. Se activará una alarma cuando se use la huella de coacción para abrir la puerta.</p>  <ul style="list-style-type: none">● No recomendamos que establezca la primera huella dactilar como huella dactilar de coacción.● Un usuario solo puede configurar una huella digital de coacción.● La función de huella dactilar está disponible si el controlador de acceso admite la conexión de un módulo de extensión de huella dactilar.
Tarjeta	<p>Un usuario puede registrar hasta 5 tarjetas. Ingrese su número de tarjeta o deslícela, y el controlador de acceso leerá la información.</p> <p>Puedes habilitar el Tarjeta de coacción Función. Se activará una alarma si se utiliza una tarjeta de coacción para desbloquear la puerta.</p>  <p>Un usuario sólo puede configurar una tarjeta de coacción.</p>
Contraseña	<p>Ingrese la contraseña de usuario. La contraseña tiene una longitud máxima de 8 dígitos. La contraseña de coacción es la contraseña de desbloqueo + 1. Por ejemplo, si la contraseña de usuario es 12345, la contraseña de coacción será 12346. Se activará una alarma de coacción cuando se use una contraseña de coacción para desbloquear la puerta.</p>

Parámetro	Descripción
Permiso de usuario	<ul style="list-style-type: none"> ● Usuario: Los usuarios sólo tienen permisos de acceso a puertas o de control de asistencia. ● Administración: Los administradores pueden iniciar sesión en el menú principal para configurar el dispositivo.
Plan General	Las personas pueden desbloquear la puerta o tomar asistencia durante el período definido.
Plan de vacaciones	Las personas pueden desbloquear la puerta o tomar asistencia durante el día festivo definido.
Periodo de validez	Establecer una fecha en la que expirarán los permisos de acceso a la puerta y asistencia de la persona.
Tipo de usuario	<ul style="list-style-type: none"> ● Usuario general: Los usuarios generales pueden desbloquear la puerta. ● Usuario de la lista negra: Cuando los usuarios de la lista de bloqueo desbloqueen la puerta, se activará una alarma de la lista de bloqueo. ● Usuario invitado: Los huéspedes pueden desbloquear la puerta dentro de un periodo definido o un número determinado de veces. Una vez transcurrido el periodo definido o el tiempo de desbloqueo, no podrán desbloquear la puerta. ● Usuario de patrulla: Los usuarios de patrulla pueden tomar asistencia en el controlador de acceso, pero no tienen puerta permisos. ● Usuario VIP: Cuando los usuarios VIP desbloqueen la puerta, el personal de servicio recibirá una notificación. ● Otro usuario: Cuando desbloqueen la puerta, ésta permanecerá desbloqueada durante 5 segundos más.  <p>El tiempo de retraso no está disponible para los métodos de verificación remota.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Usuario personalizado 1/Usuario personalizado 2: Lo mismo ocurre con los usuarios generales.
Departamento	Seleccionar departamentos, lo cual resulta útil al configurar los horarios de los departamentos.
Modo de programación	<ul style="list-style-type: none"> ● Horario departamental: Aplicar horarios departamentales al usuario. ● Horario personal: aplica horarios personales al usuario.  <p>◇ Si aquí configura el modo de programación en programación de departamento, se aplicará la programación personal que haya configurado para el usuario en Asistencia>Configuración de programación>Horario personal de ser válido.</p>

Paso 3 Presione la tecla Esc y luego presione OK para guardar las configuraciones.

2.7.2 Visualización de la información del usuario

Ver la información del usuario o administrador. Puede editarla o eliminarla.

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Usuarios**. Seleccionar **Lista de**

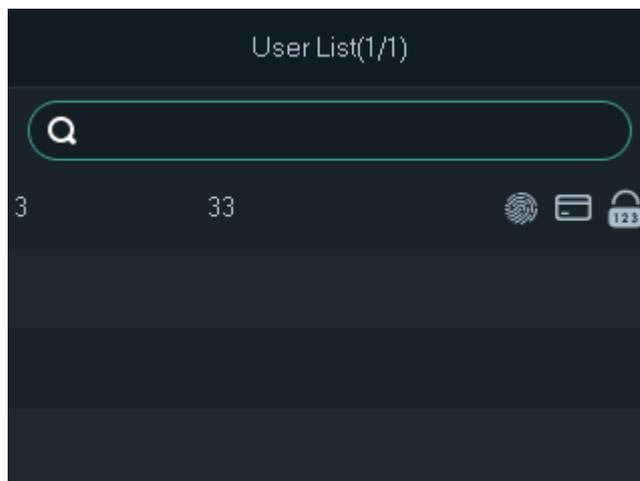
Paso 2 **usuarios**, o seleccione **Lista de administradores**.

- La lista de usuarios muestra toda la información del usuario en el dispositivo.
- La lista de administradores muestra toda la información del administrador en el dispositivo.

Paso 3 Ver todos los usuarios o cuentas de administrador agregados.

-  Desbloqueo mediante contraseña. :
-  Desbloqueo mediante pase de tarjeta.
-  Desbloqueo mediante huella dactilar.

Figura 2-4 Lista de usuarios



Operaciones relacionadas

- Buscar usuarios o administradores: Pulse \odot Para seleccionar el cuadro de búsqueda, ingrese el número de usuario, el nombre de usuario, el número de administrador o el nombre del administrador y luego presione OK.
- Editar usuarios o administradores: Presione \odot para seleccionar el usuario o el administrador y luego presione OK.
- Eliminar usuarios o administradores
 - ◇ Eliminar uno por uno:
 1. En la lista de usuarios o en la pantalla de la lista de administradores, presione \odot para seleccionar el usuario o el administrador y luego presione OK.
 2. Presione Δ para seleccionar  y luego presione OK.
 3. Pulse OK para eliminar el usuario.
 - ◇ Eliminar todos los usuarios: En el **Gestión de personas** pantalla, seleccionar **Eliminar todos los usuarios**, presione OK y luego presione OK nuevamente para eliminar todos los usuarios, incluidos los administradores.

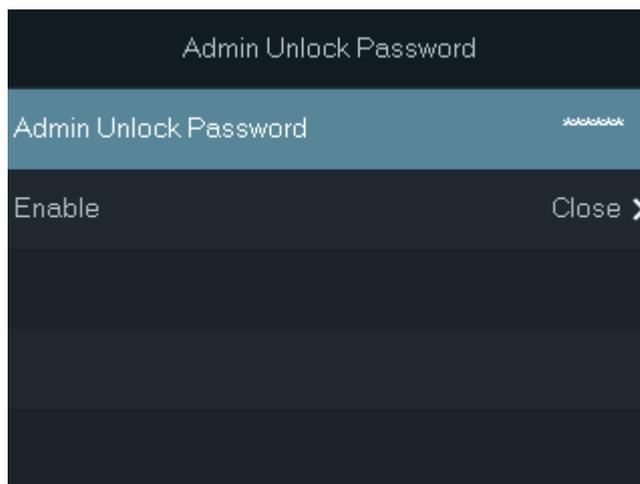
2.7.3 Configuración de la contraseña de desbloqueo del administrador

Puede desbloquear la puerta ingresando únicamente la contraseña de administrador. Esta contraseña no está limitada por tipo de usuario. Solo se permite una contraseña de administrador por dispositivo.

Procedimiento

- Paso 1** En el **Menú principal** pantalla, seleccionar **Usuarios > Contraseña de desbloqueo de administrador**
- Paso 2** Introduzca la contraseña y luego presione OK.

Figura 2-5 Contraseña de desbloqueo de administrador

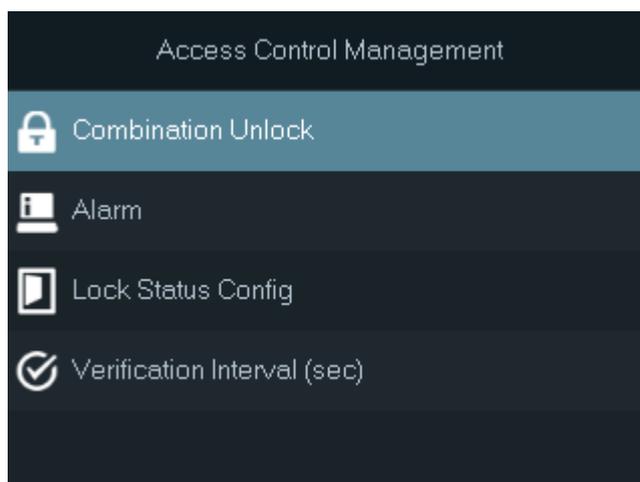


- Paso 3** Seleccionar **Permitir** luego presione OK para habilitar esta función.

2.8 Gestión del control de acceso

Puede configurar ajustes para puertas como el modo de desbloqueo, la conexión de alarmas y los horarios de las puertas. Los modos de desbloqueo disponibles pueden variar según el modelo del producto.

Figura 2-6 Gestión del control de acceso



2.8.1 Configuración de combinaciones de desbloqueo

Use tarjeta, huella dactilar, contraseña o sus combinaciones para desbloquear la puerta. Los modos de desbloqueo disponibles pueden variar según el modelo del producto.

Procedimiento

- Paso 1** En el **Menú principal**, seleccionar **Control de acceso > Desbloqueo de combinación**. Pulse OK
- Paso 2** para configurar el método de combinación y el método de verificación.
- Por ejemplo, configure el **Método de combinación** como **Y**, configurar **SÍ** Para tarjeta y contraseña. Puede desbloquear la puerta deslizando la tarjeta e ingresando la contraseña.
 - Por ejemplo, configure el **Método de combinación** como **O**, configurar **SÍ** Para tarjeta y contraseña. Puede desbloquear la puerta deslizando la tarjeta o ingresando la contraseña.



El método de verificación de la huella dactilar está disponible en el modelo con la función de huella dactilar.

- Paso 3** Presione Esc y luego presione OK para guardar las configuraciones.

2.8.2 Configuración de alarmas

Se activará una alarma cuando se acceda anormalmente a la entrada o salida.

Procedimiento

- Paso 1** En el **Menú principal**, seleccionar **Control de acceso > Alarma**.
- Paso 2** Configure los parámetros de alarma.

Tabla 2-3 Descripción de los parámetros de alarma

Parámetro	Descripción
Coacción	Se activará una alarma cuando se utilice una tarjeta de coacción, una contraseña de coacción o una huella digital de coacción para desbloquear la puerta.
Detector de puerta	Con el detector de puerta conectado a su dispositivo, se pueden activar alarmas si las puertas se abren o cierran de forma anormal. Existen dos tipos de detectores de puerta: detector NC y detector NO.
Tipo de detector de puerta	<ul style="list-style-type: none">● CAROLINA DEL NORTE: El sensor está en una posición de cortocircuito cuando la puerta o ventana está cerrada.● NO: Se crea un circuito abierto cuando la ventana o puerta está realmente cerrada.
Intrusión	Si la puerta se abre de forma anormal, se activará una alarma de intrusión que durará un tiempo definido. Esta función está disponible cuando Detector de puerta está habilitado.

Parámetro	Descripción
Puerta agotada	Si Puerta agotada está habilitado, cuando la puerta permanece desbloqueada durante más tiempo que el tiempo de espera definido, se activará la alarma de tiempo de espera de la puerta y durará el tiempo definido.
Duración del tiempo de espera de la puerta	 <p>Esta función está disponible cuando Detector de puerta está habilitado.</p>
Alarma de uso excesivo	Si se utiliza una contraseña o tarjeta incorrecta 5 veces seguidas en 60 segundos, se activará la alarma por uso excesivo de tarjeta ilegal y durará un tiempo definido.

Paso 3 Presione Esc y luego presione OK para guardar las configuraciones.

2.8.3 Configuración del estado de la puerta

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal** pantalla, seleccionar **Control de acceso > Configuración del estado de**

Paso 2 **bloqueo**. Configure los parámetros.

Figura 2-7 Estado de bloqueo

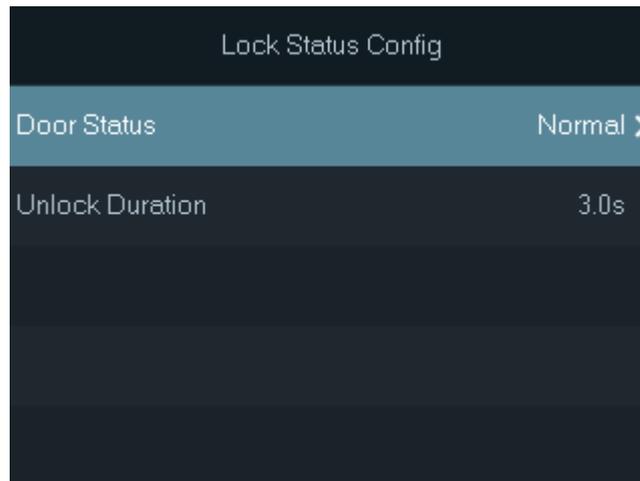


Tabla 2-4 Descripción de parámetros

Parámetro	Descripción
Estado de la puerta	<ul style="list-style-type: none"> ● NO: La puerta permanece desbloqueada todo el tiempo. ● CAROLINA DEL NORTE: La puerta permanece cerrada todo el tiempo. ● Normal: Si Normal se selecciona esta opción, la puerta se bloqueará y desbloqueará según su configuración.
Duración del desbloqueo	Después de que a una persona se le concede el acceso, la puerta permanecerá desbloqueada durante un tiempo definido para que pueda pasar.

2.8.4 Configuración del intervalo de tiempo de verificación

Si verifica su identidad varias veces dentro de un período establecido, solo se considerará válida la verificación más antigua y la puerta no se abrirá después de la segunda o posteriores. Si la puerta no se abre, deberá esperar el tiempo de verificación configurado antes de volver a intentar verificar su identidad.

Procedimiento

- Paso 1** En el **Menú principal** pantalla, seleccionar **Control de acceso > Intervalo de verificación (seg)**. Introduzca el
- Paso 2** intervalo de tiempo, seleccione **DE ACUERDO**, y luego presione OK.

2.9 Gestión de asistencia

Cuando **Usar asistencia para desbloquear** está habilitado, si las personas verifican la identidad para la asistencia, pueden desbloquear la puerta al mismo tiempo.

2.9.1 Configuración de departamentos

Procedimiento

- Paso 1** En el **Menú principal**, seleccionar **Asistencia > Configuración del departamento**.
- Paso 2** Presione **ΛΟΝ** para seleccionar el departamento y luego presione OK para cambiar el nombre del departamento.
- Hay 20 departamentos predeterminados. Recomendamos cambiarles el nombre.

2.9.2 Configuración de turnos

Configure turnos para definir las reglas de asistencia. Los empleados deben trabajar a la hora programada para el inicio de su turno y salir a la hora de finalización, excepto si deciden hacer horas extras.

Procedimiento

- Paso 1** En el **Menú principal**, seleccionar **Asistencia > Configuración de cambio > Cambio**. Presione
- Paso 2** **ΛΟΝ** para seleccionar el turno y luego presione OK para editar el turno.



Todos los horarios de asistencia son precisos al segundo. Por ejemplo, si la hora de entrada habitual es a las 8:05 a. m., el empleado que fische a las 8:05:59 a. m. no se considerará retrasado. Sin embargo, el empleado que llegue a las 8:06 a. m. se marcará con un minuto de retraso.

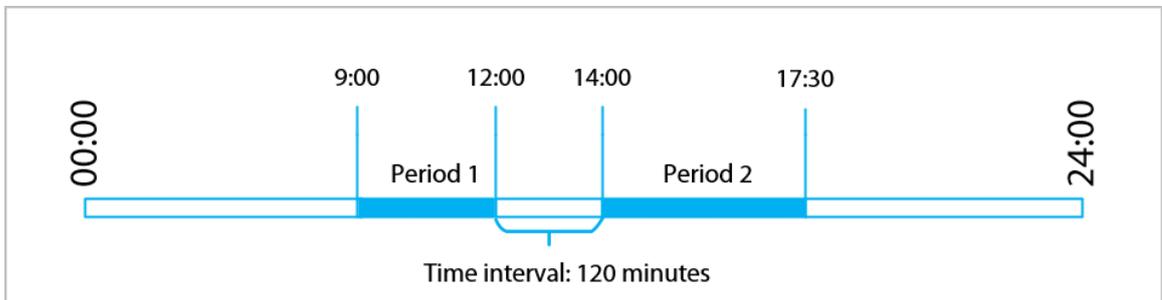
Tabla 2-5 Descripción de los parámetros de turno

Parámetro	Descripción
Nombre del turno	Introduzca el nombre del turno.

Parámetro	Descripción
Periodo 1	<p>Especifique un rango de tiempo en el que las personas pueden registrar su entrada y salida durante la jornada laboral.</p> <p>Si solo se establece un período de asistencia, los empleados deben fichar su entrada y salida a las horas designadas para evitar que se registre una anomalía en su registro de asistencia. Por ejemplo, si se establece de 08:00 a 17:00, los empleados deben fichar su entrada a las 08:00 y su salida a partir de las 17:00.</p> <p>Si configura dos períodos de asistencia, no pueden superponerse. Los empleados deben fichar la entrada y la salida en ambos períodos.</p>
Periodo 2	
Período de horas extras	Los empleados que fichen su entrada o salida durante el período definido serán considerados como si estuvieran trabajando más allá de sus horas normales de trabajo.
Límite de llegada tarde (min)	<p>Se puede conceder un tiempo a los empleados para que puedan fichar un poco más tarde y salir un poco más temprano. Por ejemplo, si la hora habitual de entrada es a las 8:00, se puede establecer un periodo de tolerancia de 5 minutos para que los empleados que lleguen antes de las 8:05 no se consideren retrasados.</p>
Límite para salida anticipada (mín.)	

- Cuando el intervalo entre dos periodos es par, se puede dividir entre dos y asignar la primera mitad al primer periodo, que será la hora de salida. La segunda mitad debe asignarse al segundo periodo, que será la hora de entrada.

Figura 2-8 Intervalo de tiempo (número par)



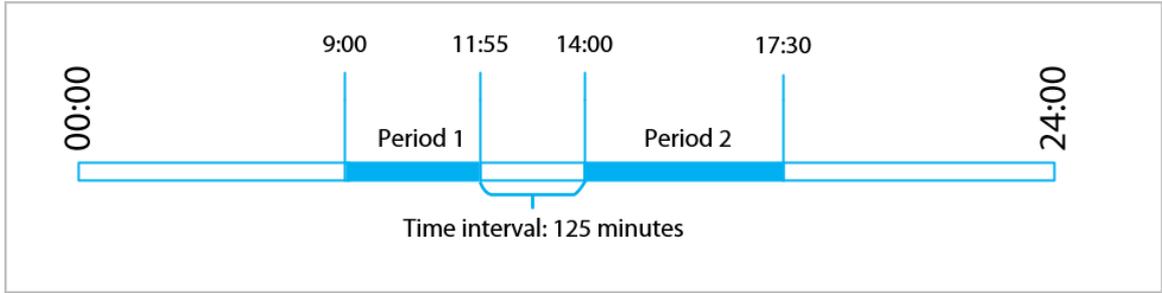
Por ejemplo: si el intervalo es de 120 minutos, entonces la hora de salida para el período 1 es de 12:00 a 12:59, y la hora de entrada para el período 2 es de 13:00 a 14:00.



Si una persona registra su salida varias veces durante el período 1, será válida la hora más reciente, y si registra su entrada varias veces durante el período 2, será válida la hora más temprana.

- Cuando el intervalo entre dos periodos sea impar, la parte más pequeña se asignará al primer periodo, que será la hora de salida. La parte más grande se asignará al segundo periodo, que será la hora de entrada.

Figura 2-9 Intervalo de tiempo (número par)



Por ejemplo: Si el intervalo es de 125 minutos, la hora de salida del periodo 1 es de 11:55 a 12:57, y la hora de entrada del periodo 2 es de 12:58 a 14:00. El periodo 1 tiene 62 minutos y el periodo 2, 63 minutos.



Si una persona registra su salida varias veces durante el período 1, será válida la hora más reciente, y si registra su entrada varias veces durante el período 2, será válida la hora más temprana.

Paso 3 Presione Esc para guardar las configuraciones.

2.9.3 Configuración de vacaciones

Configure los planes de vacaciones para establecer períodos en los cuales no se realizará un seguimiento de la asistencia.

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Asistencia > Configuración de cambio > Día festivo**.

Paso 2 Seleccionar **+** y luego pulse OK para añadir planes de vacaciones. Configure los

Paso 3 parámetros.

Tabla 2-6 Descripción de parámetros

Parámetro	Descripción
Asistencia Vacaciones No.	El número de la fiesta.
Vacaciones de asistencia	El nombre de la fiesta.
Hora de inicio	La hora de inicio y finalización de las vacaciones.
Fin de los tiempos	

Paso 4 Presione Esc para guardar las configuraciones.

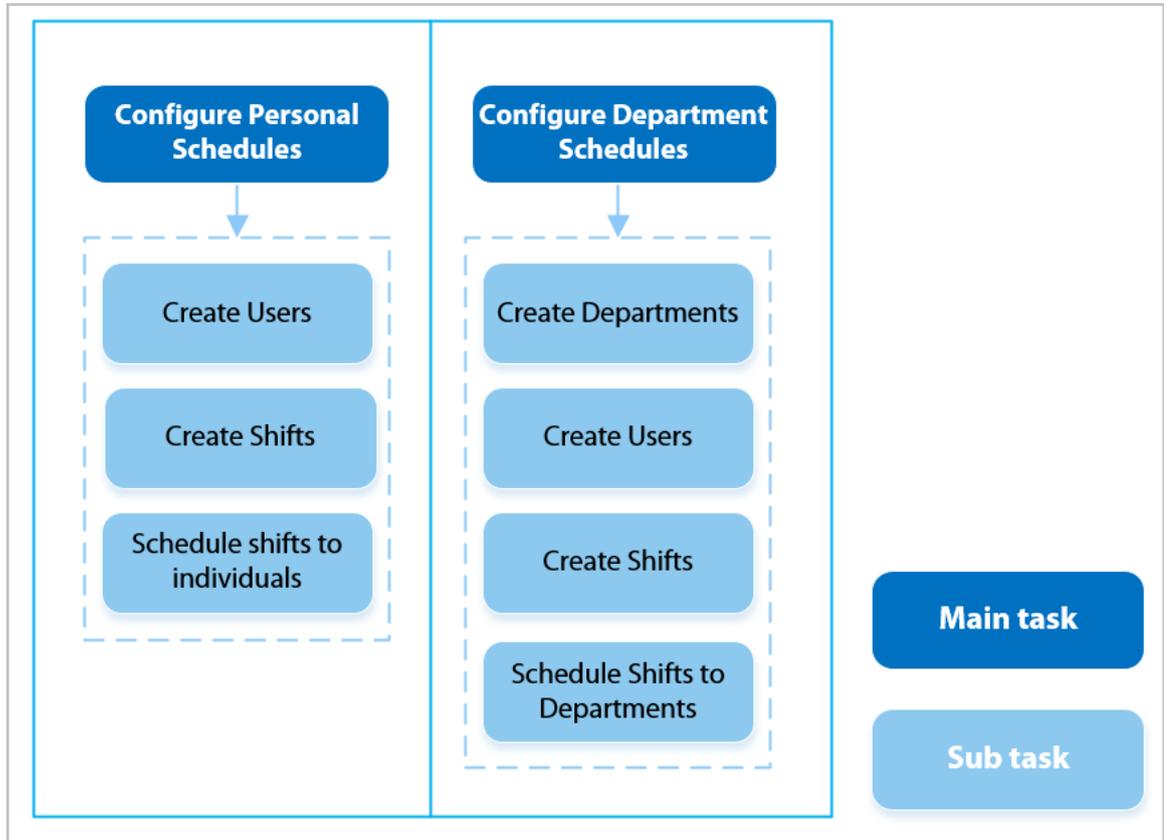
2.9.4 Configuración de horarios de trabajo

Un horario de trabajo generalmente se refiere a los días y horas que se espera que un empleado esté en su puesto de trabajo al mes. Se pueden crear diferentes tipos de horarios según las personas o departamentos, y los empleados deben seguirlos.

Información de fondo

Consulte el diagrama de flujo para configurar los horarios personales o los horarios departamentales.

Figura 2-10 Configuración de horarios de trabajo



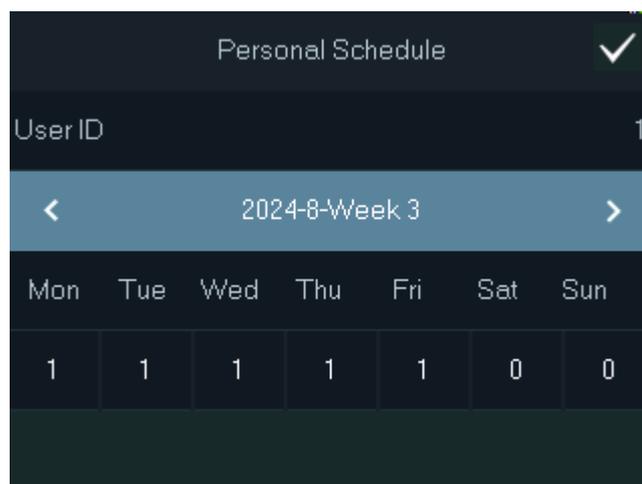
Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Asistencia > Configuración de programación**.

Paso 2 Establecer horarios de trabajo para las personas.

1. Seleccionar **Horario personal**.

Figura 2-11 Horario personal



2. Ingrese el ID de usuario.

3. Ver los horarios de la semana o editar el horario del día actual.

Puede presionar los botones numéricos de **2,4,6o8** para seleccionar el día. **2y8** se utilizan para cambiar la opción en direcciones hacia arriba y hacia abajo. **4y6** se utilizan para cambiar la opción en direcciones izquierda y derecha.

4. Seleccione  y luego presione OK para guardar las configuraciones.



- 0 indica ruptura.
- 1 a 24 indica el número de turnos predefinidos.
- 25 indica viaje de negocios.
- 26 indica licencia de ausencia.

Paso 3

Establecer horarios de trabajo para los departamentos.

1. Seleccionar **Horario del Departamento**.
2. Seleccione un departamento en la lista de departamentos.
3. Ver los horarios de la semana o editar el horario del día actual.

4. Seleccione  y luego presione OK para guardar las configuraciones.

- 0 indica descanso.
- 1 a 24 indica el número de turnos predefinidos.
- 25 indica viaje de negocios.
- 26 indica licencia de ausencia.



El horario de trabajo definido es en ciclo semanal y se aplicará a todos los empleados del departamento.

2.9.5 Configuración de modos de asistencia

Prerrequisitos

Asegúrese de tener habilitado **Asistencia local** en el **Asistencia** pantalla

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Asistencia** > **Configuración de modo**.

Paso 2 Configurar el modo de asistencia.

Tabla 2-7 Modo de asistencia

Parámetro	Descripción	Modo de asistencia
Modo automático/manual	<p>Seleccione el modo, seleccione el período y luego configure la hora de inicio y la hora de finalización de cada período.</p> <p>La pantalla muestra el estado de asistencia automáticamente después de registrar su entrada o salida, pero también puede cambiar manualmente su estado de asistencia usando los botones F1 a F4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Registrarse: Registre su entrada cuando sea su jornada laboral normal comienza. ● Break out: Ficha tu salida cuando comienza el descanso ● Descanso: Registre su hora de descanso termina. ● Salida: Marque su salida cuando jornada laboral normal comienza. ● Comprobación de horas extras en: Registre su hora extra comienza el periodo ● Comprobación de horas extras Salida: Marcar salida Cuando tu período de horas extras termina.
Modo automático	<p>Seleccione el modo, seleccione el período y luego configure la hora de inicio y la hora de finalización de cada período.</p> <p>La pantalla muestra automáticamente el estado de asistencia según la configuración. No se pueden usar los botones para cambiarlo.</p>	
Modo manual	<ul style="list-style-type: none"> ● Después de registrar su entrada o salida, seleccione manualmente el estado de asistencia. ● Presione F1 a F4 para cambiar el modo de asistencia y luego verificar la identidad.  <p>El estado no se muestra en la pantalla. Después de presionar F1 a F4 para seleccionar el estado primero, este se mostrará durante 10 segundos.</p>	
Modo fijo	Al registrar su entrada o salida, la pantalla mostrará el estado de asistencia definido previamente en todo momento.	

Paso 3 Presione Esc para guardar las configuraciones.

2.10 Configuración de comunicación

2.10.1 Configuración de la dirección IP

Configure una dirección IP para conectar el dispositivo a la red. Después, podrá iniciar sesión en la página web y en la plataforma de administración para administrar el dispositivo.

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Configuración de comunicación** > **Configuración de IP**.

Paso 2 Establecer la dirección IP.



Los parámetros mostrados pueden variar según los diferentes modelos de dispositivo.

Figura 2-12 Configuración de IP

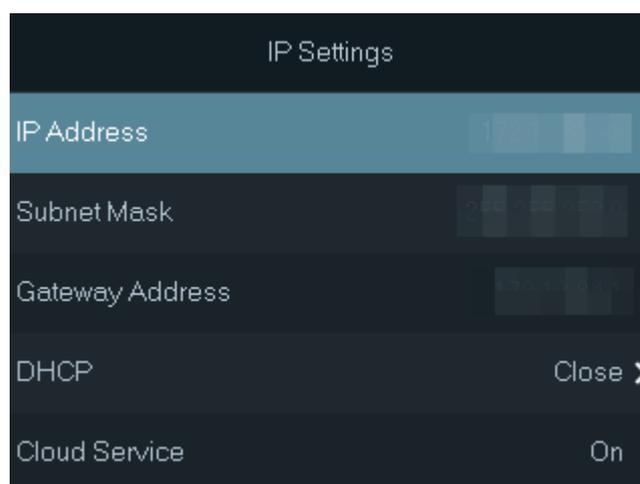


Tabla 2-8 Parámetros de configuración de IP

Parámetro	Descripción
Dirección IP/Máscara de subred/Dirección de puerta de enlace	Ingrese la dirección IP, la máscara de subred y la dirección IP de la puerta de enlace. Deben estar en el mismo segmento de red.
DHCP	Significa Protocolo de configuración dinámica de host. Cuando se activa DHCP, al dispositivo se le asignará automáticamente la dirección IP, la máscara de subred y la puerta de enlace.
Servicio en la nube	Si esta función está activada, puede administrar dispositivos sin solicitar DDNS, configurar la asignación de puertos ni implementar servidores de tránsito.

2.10.2 Configuración de Wi-Fi

Puede conectar el Dispositivo a la red a través de la red Wi-Fi.

Información de fondo



- Esta función sólo está disponible en modelos seleccionados.
- El punto de acceso Wi-Fi y la función Wi-Fi no se pueden habilitar al mismo tiempo.

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Configuración de comunicación > Wi-Fi**.

Paso 2 Seleccionar **Buscar** y luego presione OK. Presione OK para activar el Wi-Fi.

Paso 3



Una vez habilitado el Wi-Fi, espere aproximadamente 1 minuto para conectarlo.

Paso 4 Seleccione una red inalámbrica y luego presione OK.

Paso 5 Introduzca la contraseña del Wi-Fi, seleccione **Conectar**, y luego presione OK.

Paso 6 (Opcional) Si el sistema no encuentra una red Wi-Fi, seleccione **SSID** para introducir el nombre de la red WiFi.

Resultados

Si el teléfono y el dispositivo se conectan al mismo Wi-Fi, ingrese la dirección IP que se muestra en la pantalla de Wi-Fi en la barra de direcciones del navegador para acceder al dispositivo.

Operaciones relacionadas

DHCP: Active esta función para asignar automáticamente una dirección Wi-Fi al dispositivo. Desactívela para configurar la dirección IP.

2.10.3 Configuración del punto de acceso Wi-Fi

Habilite la función AP Wi-Fi para acceder al dispositivo a través del AP.



- Esta función sólo está disponible en modelos seleccionados.
- El punto de acceso Wi-Fi y la función Wi-Fi no se pueden habilitar al mismo tiempo.

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Configuración de comunicación > Punto de acceso Wi-Fi** Encienda

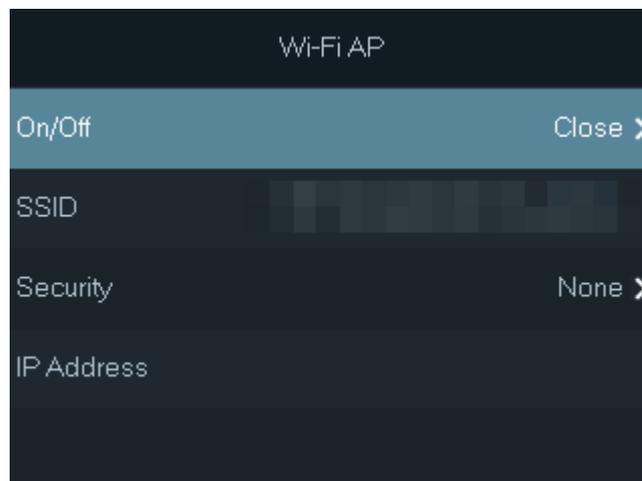
Paso 2 el punto de acceso Wi-Fi.

Puede modificar el SSID y configurar la contraseña a través de **Seguridad**.



- Una vez habilitado el AP Wi-Fi, espere aproximadamente 1 minuto para conectarlo.
- La seguridad es **Ninguno** por defecto.

Figura 2-13 Conectarse al punto de acceso Wi-Fi



Resultados

Utilice su computadora para conectarse al AP Wi-Fi del dispositivo para acceder a su página web.

2.11 Configuración del sistema

2.11.1 Configuración de la hora

Configurar la hora del sistema, como la fecha y la hora.

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Sistema>Tiempo**.

Paso 2 Configure los parámetros de tiempo.

Figura 2-14 Configuración de tiempo

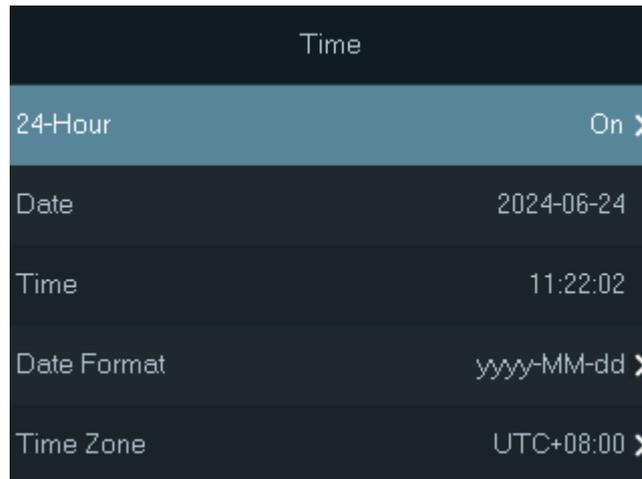


Tabla 2-9 Descripción de los parámetros de tiempo

Parámetro	Descripción
24 horas	Presione OK para activar o desactivar el formato de 24 horas. Al encenderlo, la hora se muestra en formato de 24 horas. Al apagarlo, la hora se muestra en formato de 12 horas.
Fecha y hora	1. Presione Fecha y hora para seleccionar Fecha y hora , y luego presione OK. 2. Presione el botón numérico para ingresar la fecha y luego presione Esc.
Tiempo	1. Presione Tiempo para seleccionar Tiempo , y luego presione OK. 2. Presione el botón numérico para ingresar la hora y luego presione Esc.
Formato de fecha	1. Presione Formato de fecha para seleccionar Formato de fecha . 2. Pulse OK para seleccionar el formato de fecha.
Huso horario	1. Presione Huso horario para seleccionar Huso horario . 2. Pulse OK para seleccionar la zona horaria.

2.11.2 Configuración del volumen

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Sistema>Ajustes de volumen**.

Paso 2 Configurar los parámetros.

Tabla 2-10 Descripción de parámetros

Parámetros	Descripción
Volumen del altavoz	Seleccionar Volumen del altavoz , presione OK y luego presione ⏮ para ajustar el volumen.
Sonido clave	Cuando esta función está habilitada, hay sonido si presiona los botones.

2.11.3 Configuración del idioma

Cambiar el idioma en el dispositivo. En el **Menú principal**, seleccionar **Sistema > Idioma**, seleccione el idioma para el dispositivo.

2.11.4 Configuración de parámetros de pantalla

Configure cuándo debe apagarse la pantalla y la hora de cierre de sesión.

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Sistema > Configuración de**

Paso 2 **pantalla**. Configure los parámetros.

Figura 2-15 Configuración de pantalla

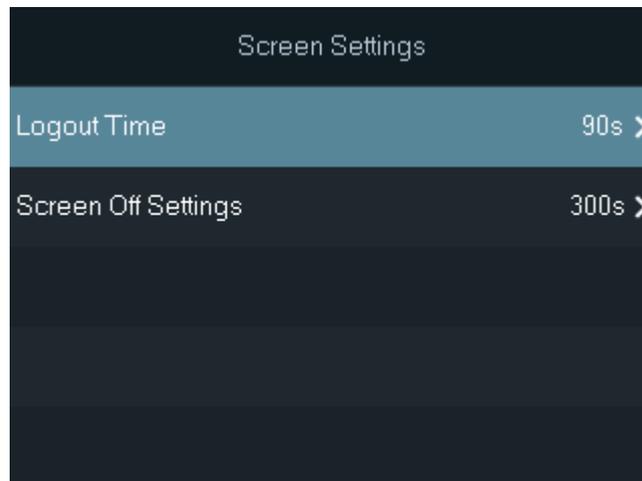


Tabla 2-11 Descripción de parámetros

Parámetros	Descripción
Hora de cerrar sesión	Presione DE ACUERDO para seleccionar el tiempo. El sistema regresa a la pantalla de espera tras un tiempo de inactividad definido. El valor varía entre 15 y 90 segundos.
Configuración de pantalla apagada	El sistema regresa a la pantalla de espera y se apaga tras un tiempo de inactividad definido. El valor varía entre 30 y 300 segundos.

Ejemplo

Por ejemplo, si el tiempo de cierre de sesión se establece en 15 segundos y el tiempo de apagado de la pantalla se establece en 30 segundos, el sistema vuelve a la pantalla de espera después de 15 segundos y luego la pantalla se apagará después de otros 15 segundos.



El tiempo de cierre de sesión debe ser menor que el tiempo con la pantalla apagada.

2.11.5 Configuración del tono de llamada

Configura la hora en la que suena la campana como recordatorio.

Procedimiento

Paso 1 En el menú principal, seleccione **Sistema>Configuración del tono de llamada**.

Paso 2 Seleccione el elemento de configuración.

Paso 3 Configurar la hora en la que suena el timbre.

Tabla 2-12 Descripción de parámetros

Parámetro	Descripción
Tiempo	La hora en que suena la campana.
Ciclo	La campana suena cíclicamente. Por ejemplo, si configuras el ciclo al lunes, la campana suena todos los lunes.
Duración	La duración del anillo.

2.11.6 Restauración de los valores predeterminados de fábrica

Información de fondo



Restaurar la configuración de fábrica provocará la pérdida de datos. Tenga en cuenta lo siguiente.

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Sistema>Valores predeterminados de fábrica**.

Paso 2 Restaurar el dispositivo a la configuración de fábrica.

- **Valores predeterminados de fábrica:** Restablece todas las configuraciones y datos excepto la configuración de IP y el tipo de módulo de extensión.
- **Valores predeterminados (conservar información y registros del usuario):** Restablece todas las configuraciones excepto la información del usuario y los registros.

2.11.7 Reinicio del dispositivo

En el **Menú principal**, seleccionar **Sistema>Reanudar**, pulse Aceptar y, a continuación, pulse Aceptar cuando aparezca la solicitud. El dispositivo se reiniciará.

2.12 Gestión USB

Puede utilizar un USB para actualizar el dispositivo y exportar o importar información de usuario o registros de asistencia a través de USB.



- Asegúrese de que el dispositivo tenga una memoria USB conectada antes de exportar datos o actualizar el sistema. Para evitar fallos, no extraiga la memoria USB ni realice ninguna operación en el dispositivo durante el proceso.
- Puedes usar una memoria USB para exportar la información de un dispositivo a otro. No se permiten imágenes faciales por USB.

Figura 2-16 Administración USB



2.12.1 Exportación a USB

Puede exportar datos del dispositivo a una memoria USB. Los datos exportados están cifrados y no se pueden editar.

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Administración USB > Exportación USB**

Paso 2 Seleccione el tipo de datos que desea exportar.



- Cuando los datos se exportan en Excel, se pueden editar.
- El disco USB admite el formato FAT32 y la capacidad de almacenamiento es de 4 GB a 128 GB.

La información personal, los datos de las tarjetas y los datos de las huellas dactilares se cifran durante la exportación.

Paso 3 Pulse OK para confirmar.

Los datos exportados se guardan en el USB.

2.12.2 Importación desde USB

Puede importar datos desde USB al dispositivo.

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Administración USB > Importación USB**

Paso 2 Seleccione el tipo de datos que desea importar y luego presione **DE ACUERDO**.



Le recomendamos que importe los datos a un dispositivo con el mismo modelo y versión. La transmisión de datos entre dispositivos con diferentes modelos y versiones provocará pérdida de datos.

2.12.3 Actualización del sistema

Actualizar el sistema del Dispositivo a través de USB.



Si inicia el dispositivo por primera vez o lo restaura a la configuración de fábrica, este creará automáticamente una copia de seguridad de los archivos del sistema en los primeros 10 minutos. No actualice durante este periodo.

Procedimiento

Paso 1 Cambie el nombre del archivo de actualización a "update.bin", colóquelo en el directorio raíz del USB y luego inserte el USB en el dispositivo.

Paso 2 En el **Menú principal**, seleccionar **Administración USB > Actualización USB**. Prensar **DE**

Paso 3 **ACUERDO**.

El dispositivo se reiniciará cuando se complete la actualización.



No apague el dispositivo durante la actualización.

2.13 Gestión de registros

En el menú principal, seleccione **Archivos > Búsqueda de registros de asistencia**. Ingrese el ID de usuario y se mostrarán los registros de asistencia.

2.14 Información del sistema

Puede ver la capacidad de datos y la versión del dispositivo.

2.14.1 Visualización de la capacidad de datos

En el **Menú principal**, seleccionar **Información > Capacidad de datos**, puede ver la capacidad de almacenamiento de cada tipo de datos.

2.14.2 Versión del dispositivo de visualización

En el **Menú principal**, seleccionar **Información > Versión del dispositivo**, puede ver la versión del dispositivo, como el número de serie, la versión del software y más.

3 Operaciones de página web

En la página web también puede configurar y actualizar el dispositivo.



Las configuraciones web varían según los modelos del dispositivo.

3.1 Inicialización

Inicialice el dispositivo cuando inicie sesión en la página web por primera vez o después de que el dispositivo se restaure a los valores predeterminados de fábrica.

Prerrequisitos

Asegúrese de que la computadora utilizada para iniciar sesión en la página web esté en la misma LAN que el dispositivo.

Procedimiento

Paso 1 Abra un navegador, vaya a la dirección IP (la dirección predeterminada es 192.168.1.108) del dispositivo.



Le recomendamos que utilice la última versión de Chrome o Firefox.

Paso 2 Seleccione un idioma para el dispositivo.

Paso 3 Establezca la contraseña y la dirección de correo electrónico de acuerdo con las instrucciones en pantalla.



- La contraseña debe tener entre 8 y 32 caracteres (no espacios en blanco) y contener al menos dos tipos de los siguientes caracteres: mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales (excepto ' " ; : &). Establezca una contraseña de alta seguridad siguiendo las instrucciones de seguridad.
- Mantenga la contraseña segura después de la inicialización y cámbiela periódicamente para mejorar la seguridad.

3.2 Restablecimiento de la contraseña

Restablezca la contraseña a través del correo electrónico vinculado cuando olvide la contraseña de administrador.

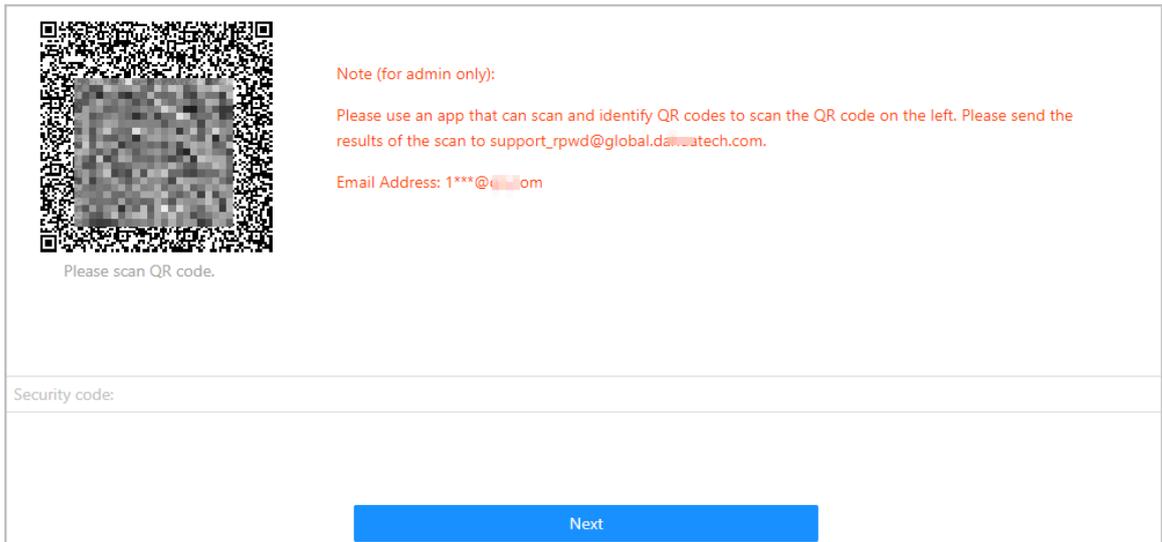
Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio de sesión, haga clic en **Has olvidado tu contraseña**.

Paso 2 Lea atentamente las instrucciones en pantalla y luego haga clic **DE**

Paso 3 **ACUERDO** Escanea el código QR y recibirás un código de seguridad.

Figura 3-1 Restablecer contraseña



Please scan QR code.

Note (for admin only):

Please use an app that can scan and identify QR codes to scan the QR code on the left. Please send the results of the scan to support_rpwd@global.dawatech.com.

Email Address: 1***@q...om

Security code:

Next



- Se generarán hasta dos códigos de seguridad al escanear el mismo código QR. Si el código de seguridad deja de ser válido, actualícelo y vuelva a escanearlo.
- Tras escanear el código QR, recibirá un código de seguridad en su dirección de correo electrónico asociada. Úselo dentro de las 24 horas posteriores a su recepción. De lo contrario, perderá su validez.
- Si se ingresa un código de seguridad incorrecto 5 veces seguidas, la cuenta de administrador se congelará durante 5 minutos.

Paso 4 Introduzca el código de seguridad.

Paso 5 Haga clic. **Próximo.**

Paso 6 Restablecer y confirmar la contraseña.



La contraseña debe constar de 8 a 32 caracteres que no sean espacios en blanco y contener al menos dos de los siguientes tipos de caracteres: mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales (excluyendo ' " ; : &).

Paso 7 Hacer clic **DE ACUERDO.**

3.3 Página de inicio

La página de inicio se muestra después de iniciar sesión correctamente.

Figura 3-2 Página de inicio

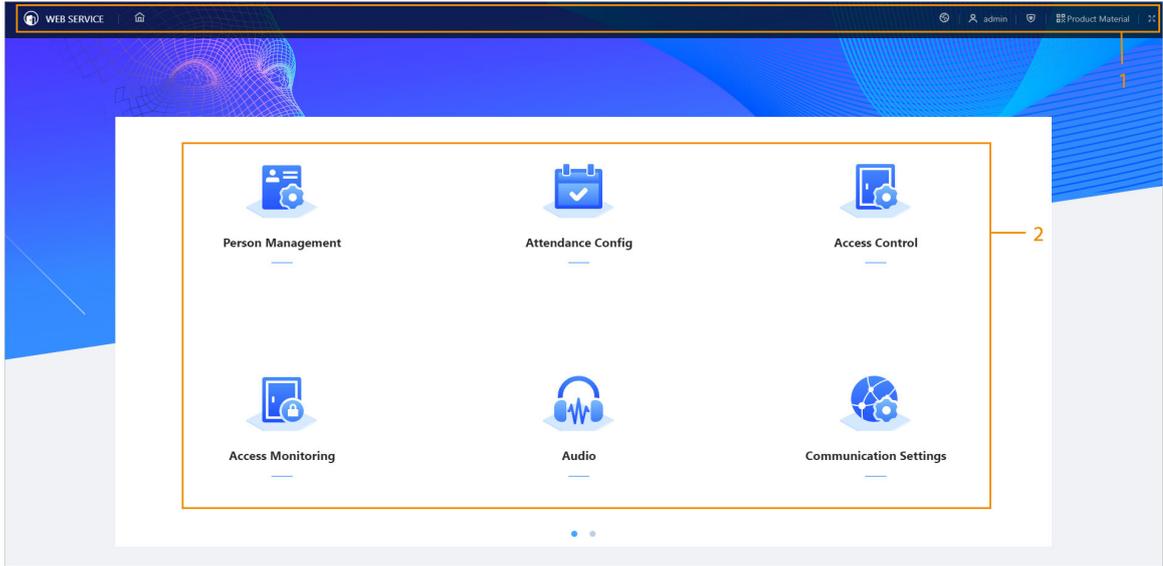


Tabla 3-1 Descripción de la página de inicio

No.	Descripción
1	<ul style="list-style-type: none"> ● : Ingresa a la página de inicio. ● : Seleccione un idioma en el dispositivo. ● : admin: Cierre la sesión o reinicie el dispositivo. ● : Ingresa el Seguridad página. ● Material del producto: Escanee el código QR para ver el material del producto. <p></p> <p>Esta función está disponible en modelos seleccionados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● : Mostrar en pantalla completa.
2	Menú principal.

3.4 Gestión de personas

Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio, seleccione **Gestión de personas**, y luego haga clic **Agregar**. Configurar

Paso 2 la información del usuario.

Figura 3-3 Agregar usuarios

Add
X

Basic Info

* No.	<input type="text"/>	Name	<input type="text"/>
* Department	1-Default v	* Schedule Mode	Department Schedule v
Validity Period	2037-12-31 23:59:59 📅	* Permission	User v
* User Type	General User v	* Times Used	Unlimited
* General Plan	255-Default x	* Holiday Plan	255-Default x

Verification Mode

v Password
Not Added



Add

> Card
Not Added

> Fingerprint
Not Added

Add
Add More
Cancel

Tabla 3-2 Descripción de parámetros

Parámetro	Descripción
ID de usuario	El ID de usuario es como el ID de empleado, que puede ser números, letras y sus combinaciones, y la longitud máxima del número es de 30 caracteres.
Nombre	El nombre puede tener hasta 32 caracteres (incluidos números, símbolos y letras).
Departamento	<p>Añadir usuarios a un departamento. Si se le asigna un horario de departamento, seguirá el horario establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Horario del departamento: Asignar el horario del departamento al usuario. ● Horario personal: Asigna un horario personal al usuario.
Modo de programación	<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;">  </div> <p>Si aquí configura el modo de programación en programación de departamento, se aplicará la programación personal que haya configurado para el usuario en Asistencia > Configuración de programación > Horario personal no es válido.</p>

Parámetro	Descripción
Periodo de validez	Establecer una fecha en la que expirarán los permisos de acceso a la puerta y asistencia de la persona.
Permiso	<ul style="list-style-type: none"> ● Usuario: Los usuarios sólo tienen permisos de acceso a puertas o de control de asistencia. ● Administración: Los administradores pueden configurar el dispositivo además del acceso a la puerta y los permisos de asistencia.
Tipo de usuario	<ul style="list-style-type: none"> ● Usuario general: Los usuarios generales pueden desbloquear la puerta. ● Usuario de la lista negra: Cuando los usuarios de la lista de bloqueo desbloquean la puerta, el personal de servicio recibirá una notificación. ● Usuario invitado: Los huéspedes pueden desbloquear la puerta dentro de un periodo definido o por un número determinado de veces. Una vez transcurrido el periodo definido o el tiempo de desbloqueo, no podrán desbloquear la puerta. ● Usuario de patrulla: Los usuarios de patrulla pueden tomar asistencia en el dispositivo, pero no tienen permisos de puerta. ● Usuario VIP: Cuando el VIP desbloquee la puerta, el personal de servicio recibirá un aviso. ● Otro usuario: Cuando desbloqueen la puerta, ésta permanecerá desbloqueada durante 5 segundos más. ● Usuario personalizado 1/Usuario personalizado 2: Lo mismo que los usuarios generales.
Tiempo utilizado	Establezca un límite de desbloqueo para los usuarios invitados. Una vez transcurrido el tiempo de desbloqueo, no podrán abrir la puerta.
Plan General	<p>Las personas pueden desbloquear la puerta o tomar asistencia durante el período definido.</p>  <p>Puede seleccionar más de un plan.</p>
Plan de vacaciones	<p>Las personas pueden desbloquear la puerta o tomar asistencia durante el día festivo definido.</p>  <p>Puede seleccionar más de un día festivo.</p>
Contraseña	<p>Ingrese la contraseña de usuario. La contraseña tiene una longitud máxima de 8 dígitos. La contraseña de coacción es la contraseña de desbloqueo + 1. Por ejemplo, si la contraseña de usuario es 12345, la contraseña de coacción será 12346. Se activará una alarma de coacción cuando se use una contraseña de coacción para desbloquear la puerta.</p>

Parámetro	Descripción
Tarjeta	<ul style="list-style-type: none"> ● Introduzca el número de tarjeta manualmente. <ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic Agregar. 2. Ingrese el número de tarjeta y luego haga clic en Agregar. ● Lea el número automáticamente a través del lector de inscripción o del Dispositivo. <ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic Agregar, y luego haga clic Modificar para seleccionar un lector de inscripción o el Dispositivo. 2. Haga clic Leer tarjeta y luego pase las tarjetas por el lector de tarjetas. <p style="margin-left: 20px;">Se muestra una cuenta regresiva de 60 segundos para recordarle que pase la tarjeta, y el sistema leerá el número de tarjeta automáticamente. Si la cuenta regresiva de 60 segundos expira, haga clic en Leer tarjeta de nuevo para iniciar una nueva cuenta regresiva.</p> 3. Haga clic Agregar. <p>Un usuario puede registrar hasta 5 tarjetas. Ingrese su número de tarjeta o deslícela, y el dispositivo leerá la información.</p> <p>Puedes habilitar el Tarjeta de coacción Función. Se activará una alarma si se utiliza una tarjeta de coacción para desbloquear la puerta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● : Establecer tarjeta de coacción. ● : Cambiar número de tarjeta. <p></p> <p style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">Un usuario sólo puede configurar una tarjeta de coacción.</p>
Huella dactilar	<p>Registrar huellas dactilares. Un usuario puede registrar hasta tres huellas dactilares, y se puede configurar una como huella de coacción. Se activará una alarma cuando se use la huella de coacción para abrir la puerta.</p> <p>Inscriba huellas dactilares a través de un lector de inscripción o del Dispositivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic Agregar, y luego haga clic Modificar para seleccionar un lector de inscripción o el Dispositivo. 2. Presione el dedo sobre el escáner de acuerdo con las instrucciones en pantalla. 3. Haga clic Agregar. <p></p> <ul style="list-style-type: none"> ● No recomendamos que establezca la primera huella dactilar como huella dactilar de coacción. ● Un usuario solo puede configurar una huella digital de coacción. ● La función de huella dactilar está disponible si el dispositivo admite la conexión de un módulo de huella dactilar.

Paso 3 Hacer clic DE ACUERDO.

Operaciones relacionadas

- Importar información del usuario: Haga clic en **Exportar**, Descargue la plantilla e ingrese la información del usuario. Coloque las imágenes de rostros y la plantilla en la misma ruta de archivo y haga clic en **Importar** para importar la carpeta.
- Borrar: Borrar todos los usuarios.

- Actualizar: actualiza la lista de usuarios.
- Hacer clic  para editar la información de la persona.
- Seleccione personas y luego haga clic **Borrar** para eliminar usuarios.
- Buscar: Busque por nombre de usuario o ID de usuario.

3.5 Configuración de asistencia

3.5.1 Configuración de departamentos

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Configuración de asistencia** > **Configuración del departamento**.

Paso 2 Hacer clic  para cambiar el nombre del departamento.

Hay 20 departamentos predeterminados. Recomendamos cambiarles el nombre.

Figura 3-4 Crear departamentos

ID	Department Name	Operation
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Operaciones relacionadas

Puedes hacer clic **Por defecto** para restaurar los departamentos a la configuración predeterminada.

3.5.2 Configuración de turnos

Configure turnos para definir las reglas de asistencia. Los empleados deben trabajar a la hora programada para el inicio de su turno y salir a la hora de finalización, excepto si deciden hacer horas extras.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Configuración de asistencia** > **Configuración de cambio**.

Paso 2 Hacer clic  para configurar el turno.

Figura 3-5 Crear turnos

Edit Shift
✕

* Shift No.

* Shift Name

* Period 1 🕒

* Period 2 🕒

* Overtime Period 🕒

* Limit for Arriving Late min (0-99)

* Limit for Leaving Early min (0-99)

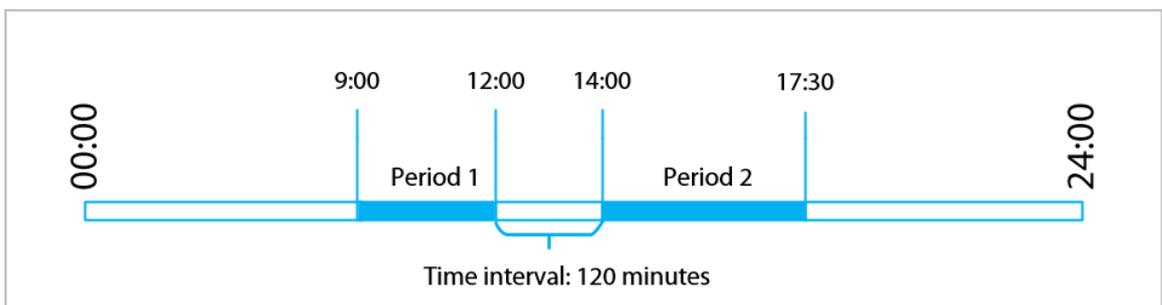
Tabla 3-3 Descripción de los parámetros de turno

Parámetro	Descripción
Nombre del turno	Introduzca el nombre del turno.
Periodo 1	<p>Especifique un rango de tiempo en el que las personas pueden registrar su entrada y salida durante la jornada laboral.</p> <p>Si solo se establece un período de asistencia, los empleados deben fichar su entrada y salida a las horas designadas para evitar que se registre una anomalía en su registro de asistencia. Por ejemplo, si se establece de 08:00 a 17:00, los empleados deben fichar su entrada a las 08:00 y su salida a partir de las 17:00.</p> <p>Si configura dos períodos de asistencia, no pueden superponerse. Los empleados deben fichar la entrada y la salida en ambos períodos.</p>
Periodo 2	
Período de horas extras	Los empleados que fichen su entrada o salida durante el período definido serán considerados como si estuvieran trabajando más allá de sus horas normales de trabajo.

Parámetro	Descripción
Límite de llegada tarde (min)	Se puede conceder un tiempo a los empleados para que puedan fichar un poco más tarde y salir un poco más temprano. Por ejemplo, si la hora habitual de entrada es a las 8:00, se puede establecer un periodo de tolerancia de 5 minutos para que los empleados que lleguen antes de las 8:05 no se consideren retrasados.
Límite para salida anticipada (mín.)	

- Cuando el intervalo entre dos periodos es par, se puede dividir entre dos y asignar la primera mitad al primer periodo, que será la hora de salida. La segunda mitad debe asignarse al segundo periodo, que será la hora de entrada.

Figura 3-6 Intervalo de tiempo (número par)



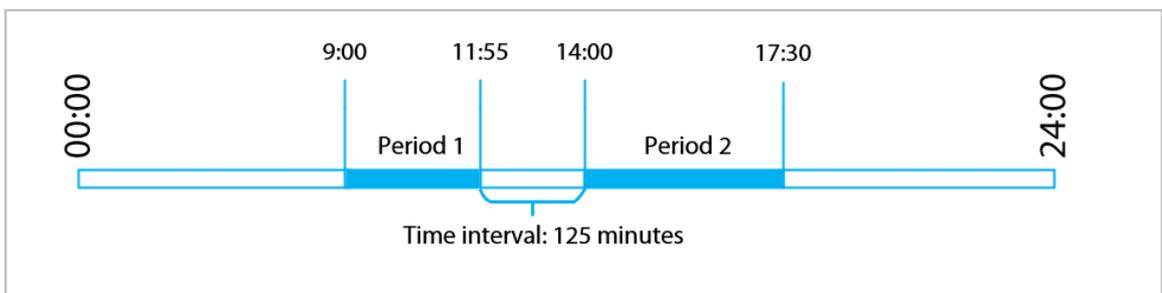
Por ejemplo: si el intervalo es de 120 minutos, entonces la hora de salida para el período 1 es de 12:00 a 12:59, y la hora de entrada para el período 2 es de 13:00 a 14:00.



Si una persona registra su salida varias veces durante el período 1, será válida la hora más reciente, y si registra su entrada varias veces durante el período 2, será válida la hora más temprana.

- Cuando el intervalo entre dos periodos sea impar, la parte más pequeña se asignará al primer periodo, que será la hora de salida. La parte más grande se asignará al segundo periodo, que será la hora de entrada.

Figura 3-7 Intervalo de tiempo (número impar)



Por ejemplo: Si el intervalo es de 125 minutos, la hora de salida del periodo 1 es de 11:55 a 12:57, y la hora de entrada del periodo 2 es de 12:58 a 14:00. El periodo 1 tiene 62 minutos y el periodo 2, 63 minutos.



Si una persona registra su salida varias veces durante el período 1, será válida la hora más reciente, y si registra su entrada varias veces durante el período 2, será válida la hora más temprana.



Todos los horarios de asistencia son precisos al segundo. Por ejemplo, si la hora de entrada habitual es a las 8:05 a. m., el empleado que fische a las 8:05:59 a. m. no se considerará retrasado. Sin embargo, el empleado que llegue a las 8:06 a. m. se marcará con un minuto de retraso.

Paso 3 Hacer clic **DE ACUERDO**.

Operaciones relacionadas

Puedes hacer clic **Por defecto** para restaurar los turnos a los valores predeterminados de fábrica.

3.5.3 Configuración de vacaciones

Configure los planes de vacaciones para establecer períodos en los cuales no se realizará un seguimiento de la asistencia.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Configuración de asistencia > Configuración de cambio > Día festivo**.

Paso 2 Haga clic **Agregar** para añadir planes de vacaciones, configure los parámetros.

Paso 3

Figura 3-8 Crear planes de vacaciones

Tabla 3-4 Descripción de parámetros

Parámetro	Descripción
Asistencia Vacaciones No.	El número de la fiesta.
Vacaciones de asistencia	El nombre de la fiesta.
Hora de inicio	La hora de inicio y finalización de las vacaciones.
Fin de los tiempos	

Paso 4 Hacer clic **DE ACUERDO**.

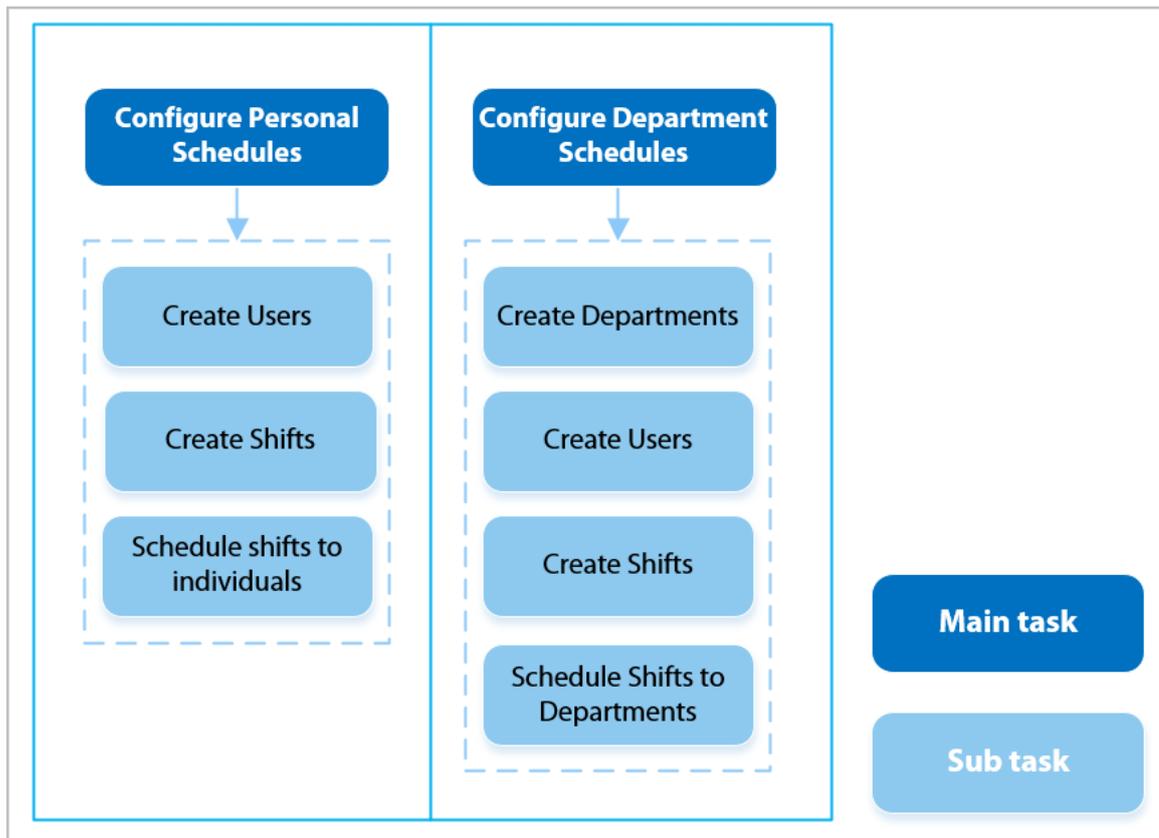
3.5.4 Configuración de horarios de trabajo

Un horario de trabajo generalmente se refiere a los días y horas que se espera que un empleado esté en su puesto de trabajo al mes. Se pueden crear diferentes tipos de horarios según las personas o departamentos, y los empleados deben seguirlos.

Información de fondo

Consulte el diagrama de flujo para configurar los horarios personales o los horarios departamentales.

Figura 3-9 Configuración de horarios de trabajo



Procedimiento

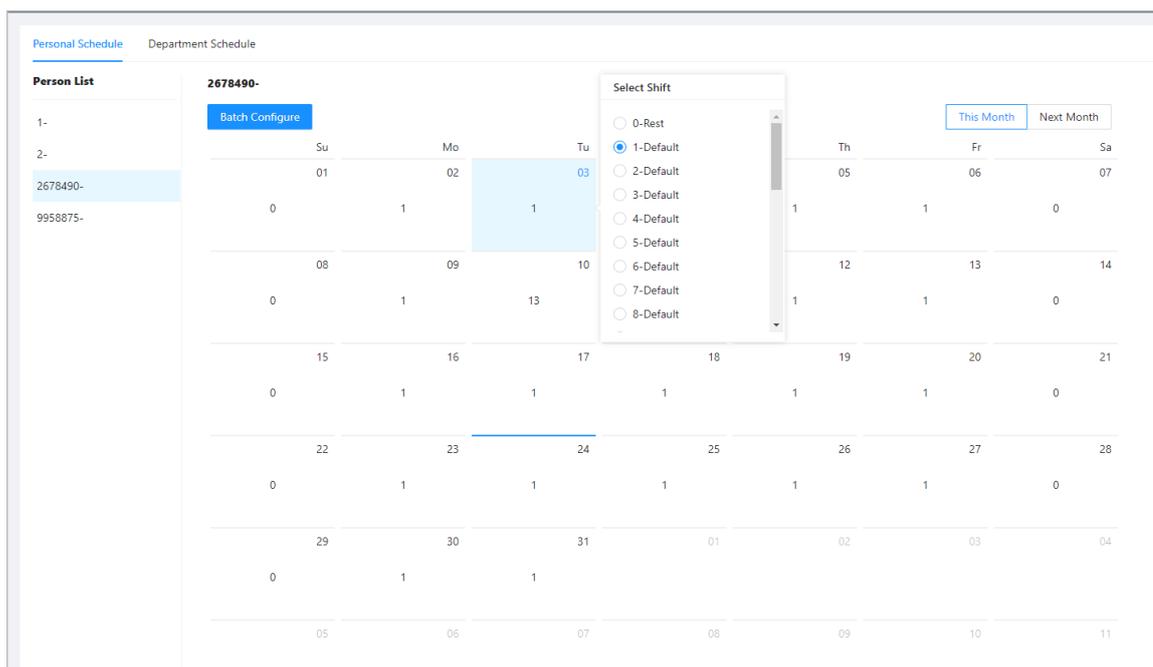
Paso 1 Seleccionar **Configuración de asistencia > Configuración de programación**.

Paso 2 Establecer horarios de trabajo para las personas.

1. Haga clic **Horario personal**.
2. Seleccione una persona de la lista de personas.
3. En el calendario, seleccione un día y luego seleccione un turno.

También puedes hacer clic **Configuración por lotes** para programar turnos de varios días.

Figura 3-10 Horario personal



Sólo puedes establecer horarios de trabajo para el mes actual y el mes siguiente.

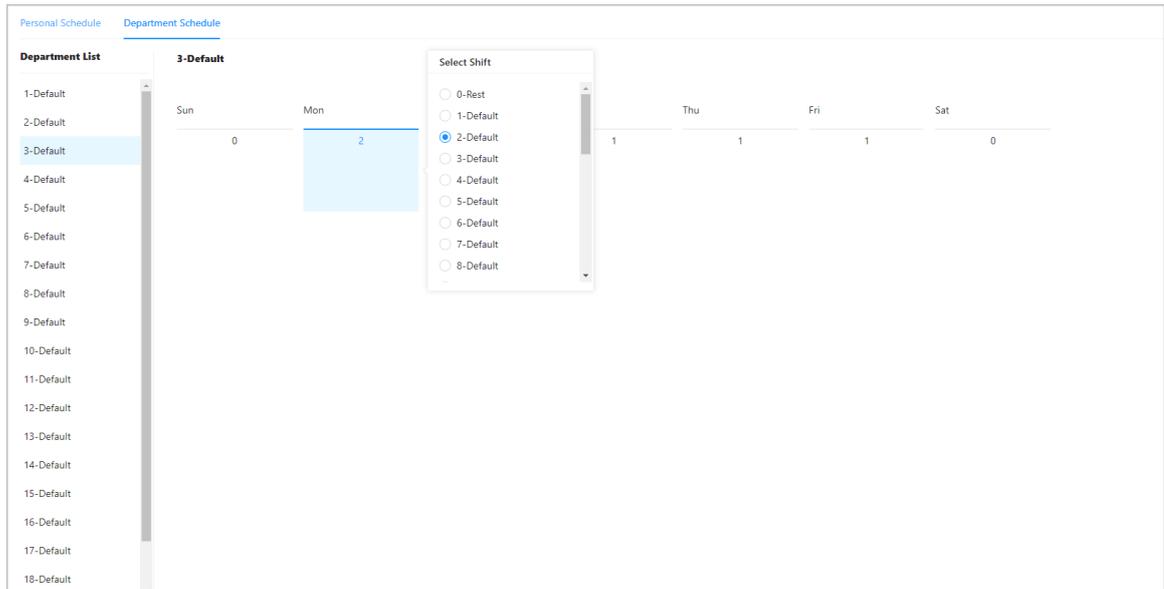
- 0 indica ruptura.
- 1 a 24 indica el número de turnos predefinidos.
- 25 indica viaje de negocios.
- 26 indica licencia de ausencia.

Paso 3

Establecer horarios de trabajo para los departamentos.

1. Haga clic **Horario del Departamento**.
2. Seleccione un departamento en la lista de departamentos.
3. En el calendario, seleccione un día y luego seleccione un turno.
 - 0 indica descanso.
 - 1 a 24 indica el número de turnos predefinidos.
 - 25 indica viaje de negocios.
 - 26 indica licencia de ausencia.

Figura 3-11 Programar turnos a un departamento



El horario de trabajo definido es en ciclo semanal y se aplicará a todos los empleados del departamento.

3.5.5 Configuración del modo de asistencia

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Configuración de asistencia** > **Configuración de asistencia**.

Paso 2 Permitir **Asistencia local**, configure el modo de asistencia y luego ingrese el intervalo de verificación.

Cuando **Usar asistencia para desbloquear** está habilitado, si las personas verifican la identidad para la asistencia, pueden desbloquear la puerta al mismo tiempo.

Cuando un empleado registra su entrada y salida varias veces dentro de un intervalo establecido, el horario más temprano será válido.

Figura 3-12 Modo de asistencia

Tabla 3-5 Modo de asistencia

Parámetro	Descripción	Modo de asistencia
Modo automático/manual	<p>Seleccione el modo, seleccione el período y luego configure la hora de inicio y la hora de finalización de cada período.</p> <p>La pantalla muestra el estado de asistencia automáticamente después de registrar su entrada o salida, pero también puede cambiar manualmente su estado de asistencia usando los botones F1 a F4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Registrarse: Registre su entrada cuando sea su jornada laboral normal comienza. ● Break out: Ficha tu salida cuando comienza el descanso ● Descanso: Registre su hora de descanso termina. ● Salida: Marque su salida cuando jornada laboral normal comienza.
Modo automático	<p>Seleccione el modo, seleccione el período y luego configure la hora de inicio y la hora de finalización de cada período.</p> <p>La pantalla muestra automáticamente el estado de asistencia según la configuración. No se pueden usar los botones para cambiarlo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprobación de horas extras en: Registre su hora extra comienza el período ● Comprobación de horas extras Salida: Marcar salida Cuando tu período de horas extras termina.

Parámetro	Descripción	Modo de asistencia
Modo manual	<ul style="list-style-type: none"> ● Después de registrar su entrada o salida, seleccione manualmente el estado de asistencia. ● Presione F1 a F4 para cambiar el modo de asistencia y luego verificar la identidad.  <p>El estado no se muestra en la pantalla. Después de presionar F1 a F4 para seleccionar el estado primero, este se mostrará durante 10 segundos.</p>	
Modo fijo	Al registrar su entrada o salida, la pantalla mostrará el estado de asistencia definido previamente en todo momento.	

Paso 3 Hacer clic **Aplicar**.

Operaciones relacionadas

- Actualizar: Si no desea guardar los cambios actuales, haga clic en **Refrescar** para cancelar los cambios y restaurarlos a la configuración anterior.
- Predeterminado: Restaurar la configuración de asistencia a los valores predeterminados de fábrica.

3.6 Configuración del control de acceso

3.6.1 Configuración de parámetros de control de acceso

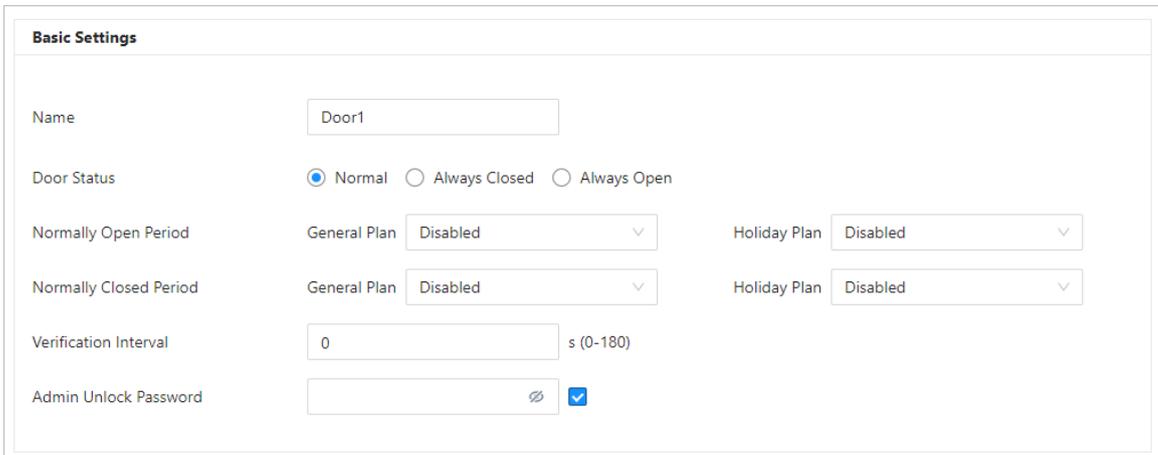
3.6.1.1 Configuración de parámetros básicos

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Control de acceso > Parámetros de control de acceso**.

Paso 2 En **Configuración básica**, configurar parámetros básicos para el control de acceso.

Figura 3-13 Parámetros básicos



Basic Settings

Name: Door1

Door Status: Normal Always Closed Always Open

Normally Open Period: General Plan Disabled Holiday Plan Disabled

Normally Closed Period: General Plan Disabled Holiday Plan Disabled

Verification Interval: 0 s (0-180)

Admin Unlock Password:

Tabla 3-6 Descripción de los parámetros básicos

Parámetro	Descripción
Nombre	El nombre de la puerta.

Parámetro	Descripción
Estado de la puerta	<p>Establecer el estado de la puerta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Normal: La puerta se desbloqueará y bloqueará según su configuración. ● Siempre abierto: la puerta permanece desbloqueada todo el tiempo. ● Siempre cerrado: la puerta permanece bloqueada todo el tiempo.
Período normalmente abierto	<p>Cuando seleccionas Normal Puede seleccionar una plantilla de tiempo en la lista desplegable. La puerta permanece abierta o cerrada durante el tiempo definido. Para más información sobre cómo configurar planes generales y de vacaciones, consulte "3.6.5 Configuración de periodos".</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● Cuando el período normalmente abierto entra en conflicto con el período normalmente cerrado, el período normalmente abierto tiene prioridad sobre el período normalmente cerrado. ● Cuando el período entra en conflicto con el plan de vacaciones, los planes de vacaciones tienen prioridad sobre los períodos.
Período normalmente cerrado	
Intervalo de verificación	<p>Si verifica su identidad varias veces dentro de un período establecido, solo se considerará válida la verificación más antigua y la puerta no se abrirá después de la segunda o posteriores. Si la puerta no se abre, deberá esperar el tiempo de verificación configurado antes de volver a intentar verificar su identidad.</p>
Contraseña de desbloqueo de administrador	<p>Puede configurar una contraseña de administrador para abrir la puerta. La contraseña debe contener entre 1 y 8 dígitos.</p>

Paso 3 Hacer clic **Aplicar**.

3.6.1.2 Configuración de métodos de desbloqueo

Puedes usar varios métodos de desbloqueo, como huella dactilar, tarjeta y contraseña. También puedes combinarlos para crear tu propio método de desbloqueo.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Control de acceso > Parámetros de control de acceso**. En

Paso 2 **Desbloquear configuraciones**, seleccione un método de desbloqueo.

- Desbloqueo de combinación
 1. Seleccionar **Desbloqueo de combinación** desde **Método de desbloqueo** lista.
 2. Seleccionar **OoY**.
 - ◇ O bien: Utilice uno de los métodos de desbloqueo seleccionados para abrir la puerta. Y
 - ◇ bien: Utilice todos los métodos de desbloqueo seleccionados para abrir la puerta.
 3. Seleccione los métodos de desbloqueo y luego configure otros parámetros.

Figura 3-14 Configuración de desbloqueo

Unlock Settings

Unlock Method Combination Unlock ▾

Combination Method Or And

Unlock Method (Multi-select) Card Fingerprint Password

Door Unlocked Duration s (0.2-600)

Tabla 3-7 Descripción de la configuración de desbloqueo

Parámetro	Descripción
Método de desbloqueo (selección múltiple)	Los métodos de desbloqueo pueden variar según los modelos de producto.
Duración del desbloqueo de la puerta	Una vez que se le concede el acceso a una persona, la puerta permanecerá desbloqueada durante un tiempo definido para que pueda pasar. Este varía entre 0,2 y 600 segundos.

● Desbloqueo por periodo

1. En el **Método de desbloqueo** lista, seleccionar **Desbloqueo por periodo**.
2. Arrastre el control deslizante para ajustar el periodo de tiempo para cada día.



También puedes hacer clic **Copiar** para aplicar el periodo de tiempo configurado a otros días.

3. Seleccione un método de desbloqueo para el periodo de tiempo y luego configure otros parámetros.

Figura 3-15 Desbloqueo por periodo

Unlock Method Unlock by Period ▾

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Sun																									Copy
Mon																									Copy
Tue																									Copy
Wed																									Copy
Thu																									Copy
Fri																									Copy
Sat																									Copy

Door Unlocked Duration s (0.2-600)

● Desbloqueo por múltiples usuarios.

1. En el **Método de desbloqueo** lista, seleccionar **Desbloqueo por múltiples usuarios**.
2. Haga clic **Agregar** para agregar grupos.
3. Seleccione el método de desbloqueo, el número válido y los usuarios.



El número válido indica la cantidad de personas que necesitan verificar sus identidades en el dispositivo antes de que se desbloquee la puerta.

Paso 3 Hacer clic **Aplicar**.

3.6.2 Configuración de alarmas

Se activará una alarma cuando ocurra un evento de acceso anormal.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Control de acceso > Alarma > Alarma**.

Paso 2 Configurar parámetros de alarma.

Figura 3-16 Alarma

Tabla 3-8 Descripción de los parámetros de alarma

Parámetro	Descripción
Alarma de coacción	Se activará una alarma cuando se utilice una tarjeta de coacción, una contraseña de coacción o una huella digital de coacción para desbloquear la puerta.

Parámetro	Descripción
Detector de puerta	<p>Con el detector de puerta conectado a su dispositivo, se puede activar una alarma si las puertas se abren o cierran de forma anormal. El detector de puerta incluye dos tipos: detector NC y detector NO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● NC: El sensor está en una posición de cortocircuito cuando la puerta o ventana está cerrada. ● NO: Se crea un circuito abierto cuando la ventana o puerta está realmente cerrada.
Alarma de intrusión	<p>Si la puerta se abre de forma anormal, se activará una alarma de intrusión que durará un tiempo definido.</p>  <p>El detector de puerta y la intrusión deben habilitarse al mismo tiempo.</p>
Alarma de tiempo de espera de desbloqueo	<p>Cuando la puerta permanece desbloqueada durante más tiempo que el tiempo de espera definido, se activará la alarma de tiempo de espera de la puerta y durará el tiempo definido.</p>
Desbloquear tiempo de espera	 <p>El detector de puerta y la función de tiempo de espera de la puerta deben habilitarse al mismo tiempo.</p>
Alarma de uso excesivo	<p>Si se utiliza una contraseña o tarjeta incorrecta 5 veces seguidas en 60 segundos, se activará la alarma por uso excesivo de tarjeta ilegal y durará un tiempo definido.</p>

Paso 3 Hacer clic **Aplicar**.

3.6.3 Configuración de la vinculación de eventos de alarma

Procedimiento

Paso 1 En el **Menú principal**, seleccionar **Control de acceso>Alarma>Vinculación de eventos de alarma**.

Paso 2 Configurar vínculos de eventos de alarma.

Figura 3-17 Vinculación de eventos de alarma

The screenshot shows a configuration interface for alarm events. It is organized into three main sections, each with a title, a toggle switch, an 'Audio' checkbox (checked), and a 'Duration' input field (set to 15 seconds). To the right of each section is a light blue box with an information icon and a message: 'Please enable Intrusion Alarm.', 'Please enable Unlock Timeout Alarm.', and 'Please enable Excessive Use Alarm.' respectively. At the bottom, there are three buttons: 'Apply' (highlighted in blue), 'Refresh', and 'Default'.

Tabla 3-9 Vinculación de eventos de alarma

Parámetro	Descripción
Vinculación de alarma de intrusión	Si la puerta se abre de forma anormal, se activará una alarma de intrusión. Zumbador: El zumbador suena cuando se activa una alarma de intrusión. Puede configurar la duración de la alarma.
Alarma de tiempo de espera de desbloqueo Enlace	Cuando la puerta permanece desbloqueada durante más tiempo que el tiempo de espera definido, se activará la alarma de tiempo de espera de la puerta y durará el tiempo definido. Zumbador: El zumbador suena cuando se activa la alarma de tiempo de desbloqueo. Puede configurar la duración de la alarma.
Vinculación de alarma de uso máximo	Si se utiliza una contraseña o tarjeta incorrecta 5 veces seguidas en 60 segundos, se activará la alarma por uso excesivo de tarjeta ilegal y durará un tiempo definido. Timbre: El timbre suena cuando se activa la alarma de uso excesivo. Puede configurar su duración.

Paso 3 Hacer clic **Aplicar**.

3.6.4 Configuración de los ajustes de la tarjeta

Información de fondo



Esta función sólo está disponible en modelos seleccionados.

Procedimiento

- Paso 1** Inicie sesión en la página web.
- Paso 2** Seleccionar **Control de acceso > Configuración de la**
- Paso 3** **tarjeta**. Configure los parámetros de la tarjeta.

Figura 3-18 Parámetros de la tarjeta

Card Settings

IC Card

IC Card Encryption & Verification

Block NFC Cards

Apply Refresh Default

Card No. System

After the number system is changed, the card numbers will become invalid.

Card No. System Hexadecimal Decimal

Apply Refresh Default

Tabla 3-10 Descripción de los parámetros de la tarjeta

Parámetro		Descripción
Configuración de la tarjeta	Tarjeta IC	La tarjeta IC se puede leer cuando esta función está habilitada.  Esta función sólo está disponible en modelos seleccionados.
	Cifrado y verificación de tarjetas IC	La tarjeta cifrada se puede leer cuando esta función está habilitada.  Cerciorarse Tarjeta IC está habilitado.

Parámetro		Descripción
	Bloquear tarjetas NFC	<p>Evitar el desbloqueo mediante tarjeta NFC duplicada después de habilitar esta función.</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● Esta función sólo está disponible en modelos que admiten tarjetas IC. ● Cerciorarse Tarjeta IC está habilitado. ● La función NFC solo está disponible en algunos modelos de teléfonos.
Sistema de N.º de Tarjeta	Sistema de N.º de Tarjeta	<p>Seleccione el formato decimal o hexadecimal para el número de tarjeta al conectar un lector de tarjetas Wiegand. El sistema de numeración de tarjeta es el mismo para la entrada y la salida de números de tarjeta.</p>

Paso 4 Hacer clic **Aplicar**.

3.6.5 Configuración de períodos

Configure planes generales y planes de vacaciones, y luego podrá definir cuándo un usuario tiene permisos para desbloquear puertas.

3.6.5.1 Configuración del plan general

Puede configurar hasta 128 periodos (del 0 al 127) de planes generales. En cada periodo, debe configurar horarios de acceso para una semana completa. Solo se puede desbloquear la puerta durante el horario programado.

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web.

Paso 2 Seleccionar **Control de acceso > Configuración del período > Plan General**. Haga

Paso 3 clic **Agregar**.

1. Configure el número del plan y el nombre del plan.
2. Arrastre el control deslizante de tiempo para configurar la hora de cada día.
3. (Opcional) Haga clic en **Copiar** para copiar la configuración al resto de días.

Figura 3-19 Configurar el plan general

The screenshot shows a software interface for adding a general plan. It includes a 'No.' dropdown set to 0, a 'General Plan Name' text box with 'Plan 1', and a 'Time Plan' grid. The grid has columns for hours 0-11 and rows for days of the week. A blue shaded region is applied to the grid from 12:30:00 to 23:59:59. A 'Time' dialog box is open over the grid, showing the selected time range. 'Copy' buttons are present for each day. 'OK' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

Paso 4 Hacer clic **DE ACUERDO**.

3.6.5.2 Configuración del plan de vacaciones

Puede configurar hasta 128 grupos de vacaciones (del 0 al 127) y, para cada grupo, puede añadir hasta 16 días festivos. Posteriormente, puede asignar los grupos configurados al plan de vacaciones. Los usuarios solo pueden desbloquear la puerta durante el horario definido en el plan de vacaciones.

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web.

Paso 2 Seleccionar **Control de acceso > Configuración del período > Plan de vacaciones**.

Paso 3 Haga clic **Gestión de vacaciones**, y luego haga clic **Agregar**.

1. Seleccione un número para el grupo de vacaciones y luego ingrese un nombre para el grupo.

Figura 3-20 Agregar un grupo de vacaciones

No.	Holiday Name	Start Time	End Time	Operation
1	National Day	2023-10-01	2023-10-07	

2. Haga clic **Agregar**, Agregue un día festivo a un grupo de días festivos y luego haga clic en **DE ACUERDO**.

Figura 3-21 Agregar un día festivo a un grupo de días festivos

No.	Holiday Name	Start Time	End Time	Operation
1	National Day	2023-10-01	2023-10-07	

Paso 4 Hacer clic **DE ACUERDO**.

Paso 5 Hacer clic **Gestión de planes**, y luego haga clic **Agregar**.

1. Seleccione un número para el plan de vacaciones y luego ingrese un nombre para el mismo.
2. Seleccione un grupo de vacaciones y luego arrastre el control deslizante para configurar la hora de cada día.

Admite agregar hasta 4 secciones de tiempo en un día.

Figura 3-22 Agregar plan de vacaciones

Edit

No. 0

Holiday Plan Name Holiday plan for 2023

Holiday Group No. 1

Time Plan

Time 08:30:00 - 23:59:59

OK Delete

0 1 2 3 4 5 6 7 8 24

Holid Copy

OK Cancel

Paso 6 Hacer clic **DE ACUERDO**.

3.7 Monitoreo de acceso

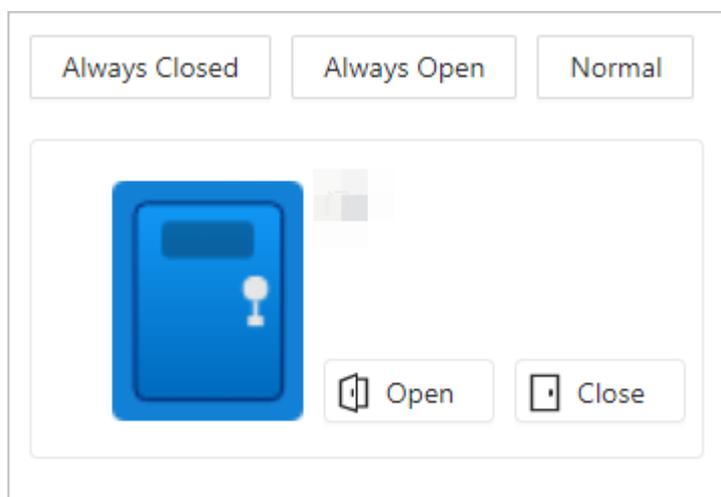
Inicie sesión en la página web, seleccione **Monitoreo de acceso** se muestran todas las puertas conectadas.

Operaciones para controlar la puerta

- Hacer clic **Abierto** o **Cerca** para controlar la puerta de forma remota.
- Hacer clic **Siempre abierto** o **Siempre cerrado** para controlar la puerta de forma remota.

La puerta permanecerá abierta o cerrada todo el tiempo. Puedes hacer clic **Normal** para restaurar el control de acceso a su estado normal, y la puerta se abrirá o cerrará según los métodos de verificación configurados.

Figura 3-23 Operaciones para controlar la puerta



Información del evento

En el **Información del evento** En el área, seleccione el tipo de evento para verlos. Haga clic en  para borrar todos los eventos.

Figura 3-24 Información del evento

Time	Camera Name	Event Info	Description
2024-07-30 00:32:00	Door1	Alarm	Unlock Timeout Alarm
2024-07-30 00:32:00	Door1	Alarm	Unlock Timeout Alarm

Detalles

Se muestran los detalles del dispositivo. Aquí puede ver la dirección IP, el tipo y el modelo del dispositivo.

3.8 Configuración de audio

Configure el volumen del altavoz y las indicaciones de audio durante la verificación de identidad.

Procedimiento

- Paso 1** Inicie sesión en la página web.
- Paso 2** Seleccione **Audio**.
- Paso 3** Configurar los parámetros de audio.

Figura 3-25 Configurar parámetros de audio

Speaker Volume (0-100) 

Key Sound

Only supports MP3 files that are less than 20 KB with a sampling rate of 16K.

Audio File	Audio Type	Audio File	Modify
Successfully verified.	-	-	
Failed to verify.	-	-	

Tabla 3-11 Descripción de parámetros

Parámetros	Descripción
Volumen del altavoz	Configurar el volumen del altavoz.
Sonido clave	Cuando esta función está habilitada, el dispositivo producirá un sonido al presionar el botón.

Parámetros	Descripción
Archivo de audio	 <p>Hacer clic  para subir archivos de audio a la plataforma para cada tipo de audio.</p> <p>Solo admite archivos MP3 de menos de 20 KB con una frecuencia de muestreo de 16 K.</p>

Paso 4 Hacer clic **Aplicar**.

3.9 Configuración de comunicación

3.9.1 Configuración de TCP/IP

Debe configurar la dirección IP del dispositivo para asegurarse de que pueda comunicarse con otros dispositivos.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Configuración de comunicación > Configuración de red > TCP/IP**.

Paso 2 Configure los parámetros.

Figura 3-26 TCP/IP

The image shows a network configuration window with the following fields and controls:

- NIC:** A dropdown menu showing "NIC 1".
- Mode:** Two radio buttons: "DHCP" (unselected) and "Static" (selected).
- MAC Address:** A text input field with a greyed-out background.
- IP Version:** A dropdown menu showing "IPv4".
- IP Address:** A text input field with a greyed-out background.
- Subnet Mask:** A text input field with a greyed-out background.
- Default Gateway:** A text input field with a greyed-out background.
- Preferred DNS:** A text input field with a greyed-out background.
- Alternate DNS:** A text input field with a greyed-out background.
- MTU:** A text input field containing the value "1500".
- Buttons:** Three buttons at the bottom: "Apply" (blue), "Refresh" (white), and "Default" (white).

Tabla 3-12 Descripción de TCP/IP

Parámetro	Descripción
Modo	<ul style="list-style-type: none"> ● Estático: ingrese manualmente la dirección IP, la máscara de subred y la puerta de enlace. ● DHCP: Protocolo de Configuración Dinámica de Host. Al activar DHCP, se le asignará automáticamente al dispositivo una dirección IP, una máscara de subred y una puerta de enlace.
Dirección MAC	Dirección MAC del dispositivo.
Versión IP	IPv4 o IPv6.

Parámetro	Descripción
Dirección IP	Si configura el modo en Estático , configure la dirección IP, la máscara de subred y la puerta de enlace.
Máscara de subred	
Puerta de enlace predeterminada	 <ul style="list-style-type: none"> ● La dirección IPv6 se representa en hexadecimal. ● La versión IPv6 no requiere configurar máscaras de subred. ● La dirección IP y la puerta de enlace predeterminada deben estar en el mismo segmento de red.
DNS preferido	Establecer la dirección IP del servidor DNS preferido.
DNS alternativo	Establecer la dirección IP del servidor DNS alternativo.
Unidad de tratamiento de datos móviles (MTU)	<p>La MTU (Unidad Máxima de Transmisión) se refiere al tamaño máximo de datos que se puede transmitir en un solo paquete de red en redes informáticas. Un valor de MTU mayor puede mejorar la eficiencia de la transmisión de la red al reducir la cantidad de paquetes y la sobrecarga asociada. Si un dispositivo en la ruta de red no puede procesar paquetes de un tamaño específico, puede producirse fragmentación de paquetes o errores de transmisión. En redes Ethernet, el valor de MTU habitual es de 1500 bytes. Sin embargo, en ciertos casos, como al usar PPPoE o VPN, pueden requerirse valores de MTU menores para cumplir con los requisitos de protocolos o servicios de red específicos. A continuación, se recomiendan los valores de MTU:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1500: Valor máximo para paquetes Ethernet, también el valor predeterminado. Esta configuración es típica para conexiones de red sin PPPoE ni VPN, así como para algunos routers, adaptadores de red y switches. ● 1492: Valor óptimo para PPPoE ● 1468: Valor óptimo para DHCP. ● 1450: Valor óptimo para VPN.

Paso 3 Hacer clic DE ACUERDO.

3.9.2 Configuración de Wi-Fi



- La función Wi-Fi está disponible en modelos seleccionados.
- No se pueden habilitar Wi-Fi y Wi-Fi AP al mismo tiempo.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Configuración de comunicación > Configuración de red > Wi-Fi**

Paso 2 Encienda el Wi-Fi.

Se muestran todas las conexiones WiFi disponibles.

Figura 3-27 Wi-Fi

Name	Signal Strength	Status	Connect
No Data			



- No se pueden habilitar Wi-Fi y Wi-Fi AP al mismo tiempo.
- La función Wi-Fi solo está disponible en modelos seleccionados.

Paso 3 Hacer clic+, y luego ingrese la contraseña del Wi-Fi.

El wifi está conectado

Operaciones relacionadas

- DHCP: Habilite esta función y haga clic en**Aplicar**, al dispositivo se le asignará automáticamente una dirección Wi-Fi.
- Estático: habilite esta función, ingrese manualmente una dirección Wi-Fi y luego haga clic en**Aplicar**, el dispositivo se conectará al Wi-Fi.

3.9.3 Configuración del punto de acceso Wi-Fi



- La función Wi-Fi está disponible en modelos seleccionados.
- No se pueden habilitar Wi-Fi y Wi-Fi AP al mismo tiempo.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar**Configuración de comunicación>Configuración de red>Punto de acceso**

Paso 2 **Wi-Fi**Habilite la función y luego haga clic en**Aplicar**.

Si seleccionas**WPA2-Personal**como**Seguridad**Puedes configurar la contraseña para la conexión Wi-Fi AP. Si seleccionas**Ninguno**, puede conectarse directamente al AP Wi-Fi sin ingresar la contraseña.

Figura 3-28 Punto de acceso Wi-Fi

The image shows a configuration page for a Wi-Fi access point. At the top, there is a toggle switch labeled 'Enable' which is currently turned off. Below it is a text input field for 'SSID'. Underneath that is a dropdown menu for 'Security' with 'None' selected. Below the dropdown is another text input field for 'IP Address'. In the center of the page is a large QR code. At the bottom of the page are three buttons: 'Apply' (highlighted in blue), 'Refresh', and 'Default'.

Resultados

Una vez habilitado, puede conectarse al Wi-Fi del dispositivo a través de su teléfono e iniciar sesión en la página web del dispositivo en su teléfono.

3.9.4 Configuración del puerto

Puede limitar el acceso al dispositivo al mismo tiempo a través de la página web, el cliente de escritorio y el cliente móvil.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Configuración de comunicación** > **Configuración de red** > **Puerto**.

Paso 2 Configurar los puertos.

Figura 3-29 Configurar puertos

Max Connection	<input type="text" value="50"/>	(1-50)
TCP Port	<input type="text" value="37777"/>	(1025-65535)
HTTP Port	<input type="text" value="80"/>	
HTTPS Port	<input type="text" value="443"/>	
<input type="button" value="Apply"/> <input type="button" value="Refresh"/> <input type="button" value="Default"/>		



Es necesario reiniciar el dispositivo para que las configuraciones sean efectivas después de configurar los parámetros.

Tabla 3-13 Descripción de los puertos

Parámetro	Descripción
Conexión máxima	Puede establecer el número máximo de clientes (como página web, cliente de escritorio y cliente móvil) que pueden acceder al dispositivo al mismo tiempo.
Puerto TCP	El valor predeterminado es 37777.
Puerto HTTP	El valor predeterminado es 80. Si ha cambiado el número de puerto, agregue el número de puerto después de la dirección IP cuando acceda a la página web.
Puerto HTTPS	El valor predeterminado es 443.

Paso 3 Hacer clic **Aplicar**.

3.9.5 Configuración del servicio básico

Cuando desee conectar el dispositivo a una plataforma de terceros, active las funciones CGI y ONVIF.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Configuración de comunicación > Configuración de red > Servicios básicos**.

Paso 2 Configurar el servicio básico.

Figura 3-30 Servicio básico

Tabla 3-14 Descripción de los parámetros básicos del servicio

Parámetro	Descripción
SSH	SSH, o Protocolo Secure Shell, es un protocolo de administración remota que permite a los usuarios acceder, controlar y modificar sus servidores remotos a través de Internet.
Búsqueda multicast/transmisión	Busque dispositivos a través del protocolo de multidifusión o difusión.
CGI	La interfaz de enlace común (CGI) es una intersección entre servidores web a través de la cual es posible el intercambio de datos estandarizado entre aplicaciones externas y servidores.
ONVIF	ONVIF significa Foro Abierto de Interfaz de Video en Red (Open Network Video Interface Forum). Su objetivo es proporcionar un estándar para la interfaz entre diferentes dispositivos de seguridad basados en IP. Estas especificaciones estandarizadas de ONVIF funcionan como un lenguaje común que todos los dispositivos pueden usar para comunicarse.
Mantenimiento de emergencia	Está activado de forma predeterminada.
Modo de autenticación de protocolo privado	<p>Configure el modo de autenticación, incluyendo el modo seguro y el modo de compatibilidad. Se recomienda elegir Modo de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Modo de seguridad (recomendado): no admite el acceso al dispositivo a través de los métodos de autenticación Digest, DES y texto simple, lo que mejora la seguridad del dispositivo. ● Modo compatible: admite el acceso al dispositivo a través de métodos de autenticación Digest, DES y texto simple, con seguridad reducida.
Protocolo privado	La plataforma agrega dispositivos a través de protocolo privado.

Parámetro	Descripción
TLsv1.1	<p>TLsv1.1 se refiere a la versión 1.1 de Transport Layer Security. TLS es un protocolo criptográfico diseñado para proporcionar una comunicación segura y autenticada a través de una red informática.</p>  <p>Pueden presentarse riesgos de seguridad al habilitar TLsv1.1. Tenga en cuenta lo siguiente.</p>
LLDP	<p>LLDP es la abreviatura de Protocolo de Descubrimiento de Capa de Enlace (Link Layer Discovery Protocol), un protocolo de capa de enlace de datos. Permite que dispositivos de red, como conmutadores, enrutadores o servidores, intercambien información sobre sus identidades y capacidades. El protocolo LLDP ayuda a los administradores de red a comprender mejor la topología de la red y proporciona un método estandarizado para automatizar el descubrimiento y la asignación de conexiones entre dispositivos de red. Esto facilita la configuración de la red, la resolución de problemas y la optimización del rendimiento.</p>

Paso 3 Hacer clic **Aplicar**.

3.9.6 Configuración del servicio en la nube

El servicio en la nube ofrece un servicio de penetración NAT. Los usuarios pueden administrar múltiples dispositivos mediante DMSS. No es necesario solicitar un nombre de dominio dinámico, configurar la asignación de puertos ni implementar un servidor.

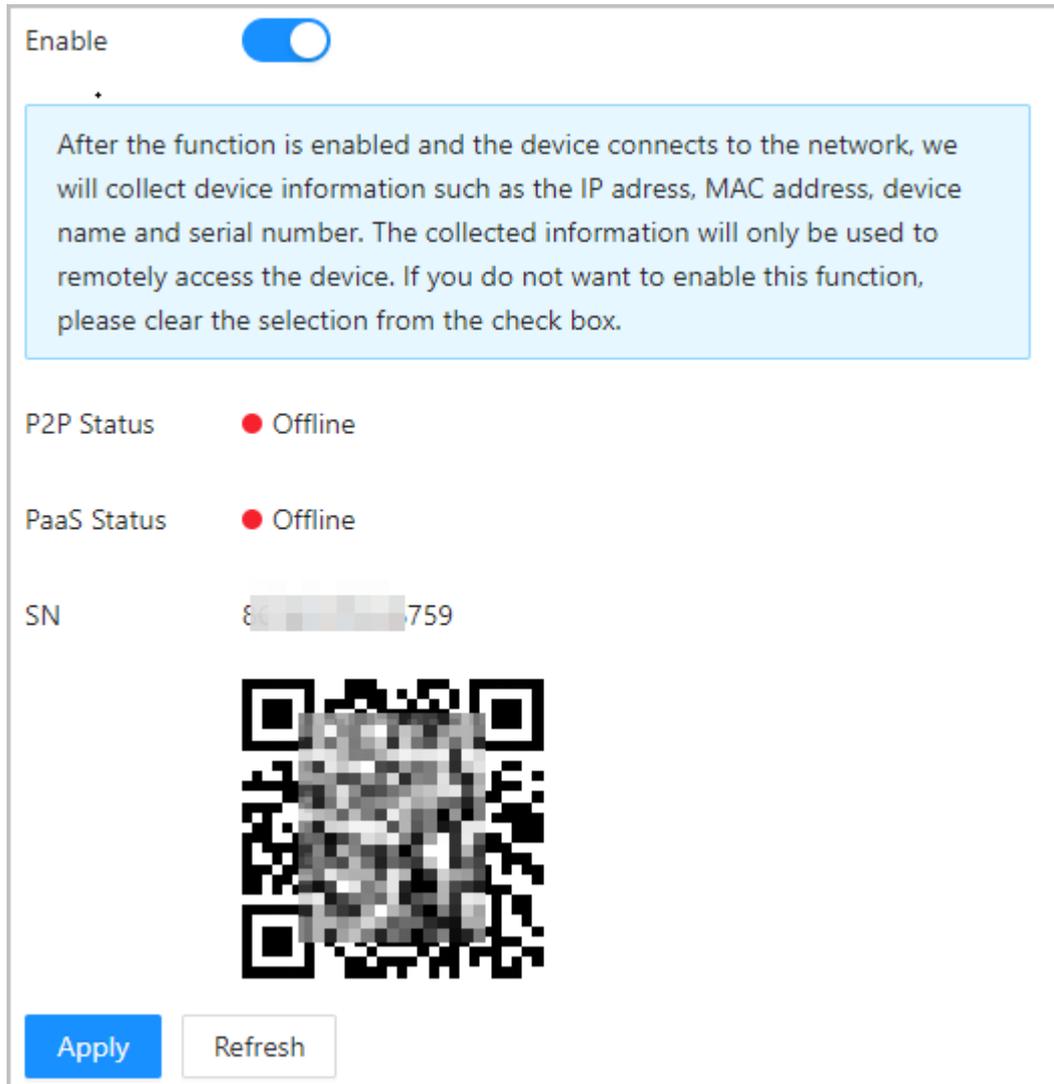
Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio, seleccione **Configuración de comunicación > Configuración de red > Servicio en la nube**.

Paso 2 Activar la función de servicio en la nube.

El servicio en la nube se conecta en línea si el P2P y el PaaS están en línea.

Figura 3-31 Servicio en la nube



Paso 3 Hacer clic **Aplicar**.

Paso 4 Escanee el código QR con DMSS para agregar el dispositivo.

3.9.7 Configuración del registro automático

El registro automático permite agregar los dispositivos a la plataforma de administración sin necesidad de ingresar manualmente información del dispositivo, como la dirección IP y el puerto.

Información de fondo



El registro automático solo es compatible con SDK.

Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio, seleccione **Configuración de red > Registro automático**.

Paso 2 Habilite la función de registro automático y configure los parámetros.

Figura 3-32 Registro automático

Tabla 3-15 Descripción del registro automático

Parámetro	Descripción
Estado	Muestra el estado de la conexión del registro automático.
Dirección del servidor	La dirección IP o el nombre de dominio del servidor.
Puerto	El puerto del servidor que se utiliza para el registro automático.
ID de registro	El ID de registro del dispositivo (definido por el usuario). Para añadir el dispositivo a la administración, introduzca el ID de registro en la plataforma.

Paso 3 Hacer clic **Aplicar**.

3.9.8 Configuración del registro automático de CGI

Conectarse a una plataforma de terceros a través del protocolo CGI.

Información de fondo



Sólo admite IPv4.

Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio, seleccione **Configuración de comunicación>Configuración de red>Registro automático CGI**.

Paso 2 Habilite esta función y luego haga clic en  para configurar los parámetros.

Tabla 3-16 Descripción del registro automático

Parámetro	Descripción
ID del dispositivo	Admite hasta 32 bytes, incluidos chinos, números, letras y caracteres especiales.
Tipo de dirección	Admite 2 métodos de registro.
IP del host	● IP del host: ingrese la dirección IP de la plataforma de terceros.
Nombre de dominio	● Nombre de dominio: ingrese el nombre de dominio de la plataforma de terceros.
HTTPS	Acceda a la plataforma de terceros a través de HTTPS. HTTPS protege la comunicación a través de una red informática.

Paso 3 Hacer clic **DE ACUERDO**.

3.9.9 Configuración de la carga automática

Envía información del usuario y desbloquea registros a través de la plataforma de administración.

Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio, seleccione **Configuración de comunicación > Configuración de red > Carga automática**.

Paso 2 (Opcional) Habilitar **Introducir información de la persona**.

Cuando se actualiza la información del usuario o se agregan nuevos usuarios, el dispositivo enviará automáticamente la información del usuario a la plataforma de administración.

Paso 3 Habilitar el modo de carga HTTP.

Paso 4 Hacer clic **Agregar** luego configurar los parámetros.

Figura 3-33 Carga automática

Tabla 3-17 Descripción de parámetros

Parámetro	Descripción
Nombre de dominio/IP	La IP o nombre de dominio de la plataforma de gestión.
Puerto	El puerto de la plataforma de gestión.
HTTPS	Acceda a la plataforma de gestión a través de HTTPS. HTTPS protege la comunicación a través de una red informática.
Autenticación	Habilite la autenticación de la cuenta al acceder a la plataforma de administración. Se requieren nombre de usuario y contraseña.

Parámetro	Descripción
Tipo de evento	<p>Seleccione el tipo de evento que se enviará a la plataforma de administración.</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● Antes de utilizar esta función, habilite Introducir información de la persona. ● La información personal solo se puede enviar a una plataforma de administración y los registros de desbloqueo se pueden enviar a múltiples plataformas de administración.

Paso 5 Hacer clic **Aplicar**.

3.10 Configuración del sistema

3.10.1 Gestión de usuarios

Puede agregar o eliminar usuarios, cambiar sus contraseñas e ingresar una dirección de correo electrónico para restablecer la contraseña cuando la olvide.

3.10.1.1 Agregar administradores

Puede agregar nuevas cuentas de administrador y luego podrán iniciar sesión en la página web del dispositivo.

Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio, seleccione **Sistema > Cuenta > Cuenta**. Haga clic

Paso 2 **Agregar**, e ingrese la información del usuario.



- El nombre de usuario no puede ser el mismo que el de la cuenta existente. El nombre de usuario puede tener hasta 31 caracteres y solo admite números, letras, guiones bajos, líneas centrales, puntos o @.
- La contraseña debe constar de 8 a 32 caracteres que no sean espacios en blanco y contener al menos dos tipos de los siguientes caracteres: mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales (excluyendo ' " ; : &).

Establezca una contraseña de alta seguridad siguiendo las instrucciones de fortaleza de la contraseña.

Figura 3-34 Agregar administradores

The image shows a dialog box titled "Add" with a close button (X) in the top right corner. It contains four input fields:

- * Username
- * Password
- * Confirm Password
- Remarks

At the bottom right, there are two buttons: "OK" (blue) and "Cancel" (white).

Paso 3

Hacer clic **DE ACUERDO**.



Sólo la cuenta de administrador puede cambiar la contraseña y la cuenta de administrador no se puede eliminar.

3.10.1.2 Agregar usuarios ONVIF

Información de fondo

El Foro Abierto de Interfaz de Video en Red (ONVIF) es un foro global y abierto de la industria, creado para desarrollar un estándar abierto global para la interfaz de productos de seguridad basados en IP física, lo que permite la compatibilidad entre diferentes fabricantes. La identidad de los usuarios de ONVIF se verifica mediante el protocolo ONVIF. El usuario predeterminado de ONVIF es admin.

Procedimiento

- Paso 1** En la página de inicio, seleccione **Sistema>Cuenta>Usuario de ONVIF**.
- Paso 2** Haga clic **Agregar** y luego configurar los parámetros.

Figura 3-35 Agregar usuario ONVIF

The image shows a dialog box titled "Add" with a close button (X) in the top right corner. It contains four labeled input fields, each with a red asterisk indicating it is required:

- * Username**: A text input field.
- * Password**: A text input field with a blue horizontal bar below it.
- * Confirm Password**: A text input field.
- * Group**: A dropdown menu with a downward arrow on the right side.

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: a blue "OK" button and a white "Cancel" button with a grey border.

Tabla 3-18 Descripción del usuario de ONVIF

Parámetro	Descripción
Nombre de usuario	El nombre de usuario no puede ser el mismo que el de la cuenta existente. El nombre de usuario puede tener hasta 31 caracteres y solo admite números, letras, guiones bajos, líneas centrales, puntos o @.
Contraseña	La contraseña debe constar de 8 a 32 caracteres que no sean espacios en blanco y contener al menos dos tipos de los siguientes caracteres: mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales (excluyendo ' " ; : &).
Grupo	Hay tres grupos de permisos que representan diferentes niveles de permisos. <ul style="list-style-type: none"> ● admin: puede ver y administrar otras cuentas de usuario en el Administrador de dispositivos ONVIF. ● Operador: no puede ver ni administrar otras cuentas de usuario en el Administrador de dispositivos ONVIF. ● Usuario: no puede ver ni administrar otras cuentas de usuario ni registros del sistema en el Administrador de dispositivos ONVIF.

Paso 3 Hacer clic **DE ACUERDO**.

3.10.1.3 Restablecimiento de la contraseña

Restablezca la contraseña a través del correo electrónico vinculado cuando olvide su contraseña.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Sistema > Cuenta > Cuenta**.

Paso 2 Introduce la dirección de correo electrónico y establece el tiempo de caducidad de la

Paso 3 contraseña. Activa la función de restablecimiento de contraseña.

Figura 3-36 Restablecer contraseña

Password Reset

Enable

If you forgot the password, you can receive security codes through the email address left in advance to reset the password.

Email Address

Password Expires in Days



Si olvidó la contraseña, puede recibir códigos de seguridad a través de la dirección de correo electrónico vinculada para restablecer la contraseña.

Paso 4 Hacer clic **Aplicar**.

3.10.2 Visualización de usuarios en línea

Puedes ver los usuarios conectados que actualmente están conectados a la página web. En la página de inicio, selecciona **Sistema>Usuario en línea**.

3.10.3 Configuración de la hora

Procedimiento

- Paso 1** Inicie sesión en la página web. Seleccione
- Paso 2** **Sistema>Tiempo**. Configurar la hora de la
- Paso 3** Plataforma.

Figura 3-37 Configuración de fecha

Time and Time Zone



Date :
2024-08-05 Monday

Time :
18:50:31

Time Manually Set NTP

System Time

Time Format

Time Zone

DST

Enable

Type Date Week

Start Time

End Time

Tabla 3-19 Descripción de la configuración de tiempo

Parámetro	Descripción
Tiempo	<ul style="list-style-type: none"> ● Configuración manual: ingrese la hora manualmente o puede hacer clic Sincronizar tiempo para sincronizar la hora con la computadora. ● NTP: El dispositivo sincronizará automáticamente la hora con el servidor NTP. <ul style="list-style-type: none"> ◇ Servidor: Introduzca el dominio del servidor NTP. ◇ Puerto: Introduzca el puerto del servidor NTP. ◇ Intervalo: Introduzca su hora con el intervalo de sincronización.
Formato de hora	Seleccione el formato de hora.
Huso horario	Introduzca la zona horaria.

Parámetro	Descripción
Horario de verano	1. (Opcional) Habilitar el horario de verano. 2. Seleccionar Fecha o Semanas desde Tipo . 3. Configure la hora de inicio y la hora de finalización del horario de verano.

Paso 4 Hacer clic **Aplicar**.

3.10.4 Configuración del tono de llamada

Configura la hora en la que suena la campana como recordatorio.

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web.

Paso 2 Seleccionar **Sistema > Timbre del dispositivo local**.

Paso 3 Hacer clic  para configurar el elemento cuando suena la campana y luego haga clic en **DE ACUERDO**.

Tabla 3-20 Descripción de parámetros

Parámetro	Descripción
Tiempo	La hora en que suena la campana.
Duración del tono de llamada (seg.)	La duración del anillo.
Tiempo de repetición	La campana suena según la hora de repetición configurada. Por ejemplo, si configura la repetición el lunes, la campana suena todos los lunes.

3.11 Centro de mantenimiento

3.11.1 Diagnóstico con un solo clic

El sistema diagnostica automáticamente las configuraciones y el estado del dispositivo para mejorar su rendimiento.

Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio, seleccione **Centro de mantenimiento > Diagnóstico con un solo clic**.

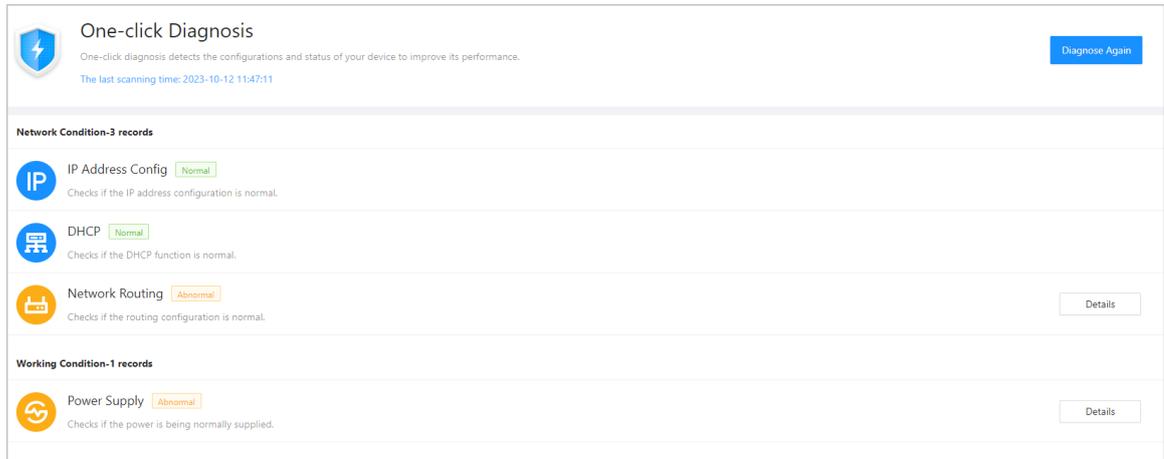
Paso 2 Haga clic **Diagnosticar**.

El sistema diagnostica automáticamente las configuraciones y el estado del dispositivo y muestra los resultados del diagnóstico una vez finalizado.

Paso 3 (Opcional) Haga clic en **Detalles** para ver detalles de artículos anormales.

Puedes ignorar la anomalía u optimizarla. También puedes hacer clic en **Diagnosticar de nuevo** para realizar nuevamente el diagnóstico automático.

Figura 3-38 Diagnóstico con un solo clic



3.11.2 Información del sistema

3.11.2.1 Visualización de la información de la versión

En la página web, seleccione **Centro de mantenimiento>Información del sistema>Versión**, y podrá ver la información de la versión del dispositivo.

3.11.2.2 Visualización de información legal

En la página de inicio, seleccione **Centro de mantenimiento>Información del sistema>Información legal**, y puede ver el acuerdo de licencia de software, la política de privacidad y el aviso de software de código abierto.

3.11.3 Capacidad de datos

Puedes ver cuántos usuarios, tarjetas e imágenes faciales puede almacenar el dispositivo. Inicia sesión en la página web y selecciona **Capacidad de datos del centro de mantenimiento**.

3.11.4 Visualización de registros

Ver registros como registros del sistema, registros de administración y registros de desbloqueo.

3.11.4.1 Registros del sistema

Ver y buscar registros del sistema.

Procedimiento

- Paso 1** Inicie sesión en la página web.
- Paso 2** Seleccionar **Centro de mantenimiento>Registro>Registro**.
- Paso 3** Seleccione el rango de tiempo y el tipo de registro y luego haga clic en **Buscar**.

Operaciones relacionadas

- Hacer clic **Exportar** para exportar los registros buscados a su computadora local.

- Hacer clic **Cifrar copia de seguridad del registro** luego ingrese una contraseña. El archivo exportado solo se puede abrir después de ingresar la contraseña.
- Hacer clic  para ver los detalles de un registro.

3.11.4.2 Desbloquear registros

Busque registros de desbloqueo y expórtelos.

Procedimiento

- Paso 1 Inicie sesión en la página web.
- Paso 2 Seleccionar **Centro de mantenimiento>Registro>Desbloquear registros**
- Paso 3 Seleccione el rango de tiempo y el tipo, y luego haga clic en **Buscar**.
Puedes hacer clic **Exportar** para descargar el registro.

3.11.4.3 Registros de alarmas

Ver registros de alarmas.

Procedimiento

- Paso 1 Inicie sesión en la página web.
- Paso 2 Seleccionar **Centro de mantenimiento>Registro>Registros de**
- Paso 3 **alarmas**. Seleccione el tipo y el rango de tiempo.
- Paso 4 Ingrese el ID de administrador y luego haga clic en **Buscar**.

3.11.4.4 Registros de administración

Busque registros de administración utilizando el ID de administrador.

Procedimiento

- Paso 1 Inicie sesión en la página web.
- Paso 2 Seleccionar **Centro de mantenimiento>Registro>Registros de**
- Paso 3 **administración** Ingrese el ID de administrador y luego haga clic en **Buscar**.
Hacer clic **Exportar** para exportar registros de administración.

3.11.4.5 Administración USB

Exportar información del usuario desde/hacia USB.

Procedimiento

- Paso 1 Inicie sesión en la página web.
- Paso 2 Seleccionar **Centro de mantenimiento>Registro>Administración USB**.



- Asegúrese de que el dispositivo tenga una memoria USB conectada antes de exportar datos o actualizar el sistema. Para evitar fallos, no extraiga la memoria USB ni realice ninguna operación en el dispositivo durante el proceso.
- Debe usar una memoria USB para exportar la información del dispositivo a otros dispositivos. No se pueden importar imágenes faciales por USB.

- Paso 3 Seleccione un tipo de datos y luego haga clic en **Importación USB** o **Exportación USB** para importar o exportar los datos.

3.11.5 Gestión del mantenimiento

Cuando más de un dispositivo necesita las mismas configuraciones, puede configurar parámetros para ellos importando o exportando archivos de configuración.

3.11.5.1 Exportación e importación de archivos de configuración

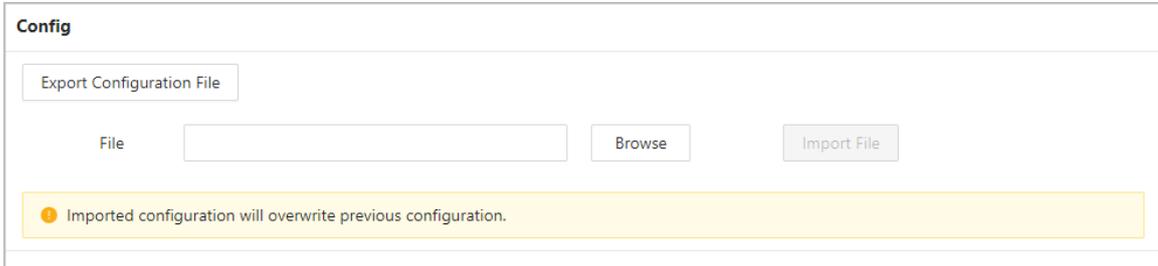
Puede importar y exportar el archivo de configuración del dispositivo. Si desea aplicar la misma configuración a varios dispositivos, puede importar el archivo de configuración.

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web.

Paso 2 Seleccionar **Centro de mantenimiento > Gestión de mantenimiento > Configuración**.

Figura 3-39 Gestión de la configuración



The screenshot shows a web interface titled 'Config'. At the top, there is a button labeled 'Export Configuration File'. Below it, there is a 'File' input field, a 'Browse' button, and an 'Import File' button. A yellow warning banner at the bottom of the interface contains the text: 'Imported configuration will overwrite previous configuration.'

Paso 3 Exportar o importar archivos de configuración.

- Exportar el archivo de configuración.

Hacer clic **Exportar archivo de configuración** para descargar el archivo a la computadora local.



La IP no se exportará.

- Importar el archivo de configuración.

1. Haga clic **Navegar** para seleccionar el archivo de configuración.

2. Haga clic **Importar configuración**.



Los archivos de configuración solo se pueden importar a dispositivos que tengan el mismo modelo.

3.11.5.2 Configuración del umbral de similitud de huellas dactilares

Configure el umbral de similitud de huellas dactilares. Cuanto mayor sea el valor, mayor será la precisión y menor la tasa de aprobación.

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web.

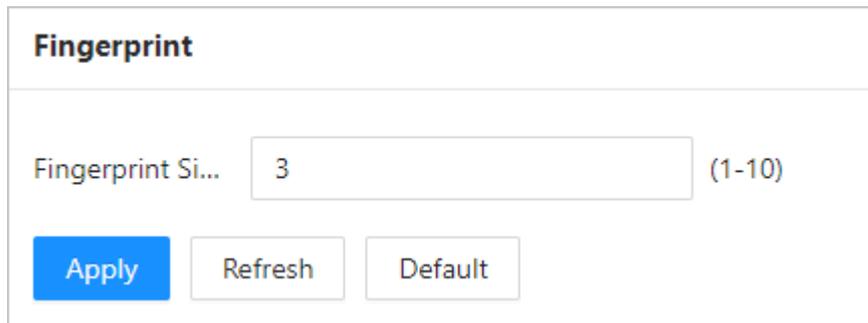
Paso 2 Seleccionar **Centro de mantenimiento > Gestión de mantenimiento > Configuración**

Paso 3 Ingrese el umbral de similitud y luego haga clic en **Aplicar**.



- El parámetro está disponible en el controlador de acceso modular con el módulo de huellas dactilares.
- El parámetro está disponible en el controlador de acceso con función de huella dactilar.

Figura 3-40 Umbral de similitud de huellas dactilares



3.11.5.3 Restauración de la configuración predeterminada de fábrica

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Centro de mantenimiento > Gestión de mantenimiento > Configuración**.



Restaurando el **Dispositivo** Restablecer la configuración predeterminada provocará la pérdida de datos. Tenga en cuenta lo siguiente.

Paso 2 Restaurar la configuración predeterminada de fábrica si es necesario.

- **Valores predeterminados de fábrica:** Restablece todas las configuraciones del dispositivo y borra todos los datos.
- **Restaurar a valores predeterminados (excepto información de usuario y registros):** Restablece las configuraciones del dispositivo y borra todos los datos excepto la información del usuario y los registros.

3.11.5.4 Mantenimiento

Reinicie periódicamente el dispositivo durante su tiempo de inactividad para mejorar su rendimiento.

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web.

Paso 2 Seleccionar **Centro de mantenimiento > Gestión de mantenimiento > Mantenimiento**.

Paso 3 Establezca la hora y luego haga clic en **Aplicar**.

El dispositivo se reiniciará a la hora programada, o puede hacer clic **Reanudar** para reiniciarlo inmediatamente.

3.11.6 Actualización del sistema



- Utilice el archivo de actualización correcto. Asegúrese de obtenerlo del soporte técnico.
- No desconecte la fuente de alimentación ni la red y no reinicie ni apague el dispositivo durante la actualización.
- Actualizar a una versión anterior puede conllevar riesgos. Tenga en cuenta lo siguiente.
- Si inicia el dispositivo por primera vez o lo restaura a la configuración de fábrica, este creará automáticamente una copia de seguridad de los archivos del sistema en los primeros 10 minutos. No actualice durante este periodo.

3.11.6.1 Actualización de archivos

Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio, seleccione **Centro de mantenimiento > Actualizar**. En

Paso 2 **Actualización de archivos**, hacer clic **Navegar** y luego cargue el archivo de actualización.



El archivo de actualización debe ser un archivo .bin.

Paso 3 Hacer clic **Actualizar**.

El dispositivo se reiniciará después de que finalice la actualización.

3.11.6.2 Actualización en línea

Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio, seleccione **Centro de mantenimiento > Actualizar**. En el

Paso 2 **Actualización en línea** Área, seleccione un método de actualización.

- Seleccionar **Búsqueda automática de actualizaciones** y el dispositivo buscará automáticamente la última actualización de la versión.
- Seleccionar **Comprobación manual** y podrás comprobar inmediatamente si la última versión está disponible.

Paso 3 (Opcional) Haga clic en **Actualizar ahora** para actualizar el dispositivo inmediatamente.

3.11.7 Mantenimiento avanzado

Adquirir información del dispositivo y capturar paquetes para facilitar que el personal de mantenimiento realice la resolución de problemas.

3.11.7.1 Exportación

Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio, seleccione **Centro de mantenimiento > Mantenimiento avanzado > Exportar**.

Paso 2 Hacer clic **Exportar** para exportar el número de serie, la versión del firmware, los registros de funcionamiento del dispositivo y la información de configuración.

3.11.7.2 Captura de paquetes

Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio, seleccione **Centro de mantenimiento > Mantenimiento avanzado > Captura de paquetes**.

Figura 3-41 Captura de paquetes

Packet Capture							
NIC	Device Address	IP 1: Port 1		IP 2: Port 2		Packet Sniffer Size	Packet Sniffer Backup
eth0	192.168.1.166	Optional	Optional	Optional	Optional	0.00MB	▶
eth2	192.168.1.101	Optional	Optional	Optional	Optional	0.00MB	▶

Paso 2 Introduzca la dirección IP, haga clic en 

 cambios a 

Paso 3 Una vez que haya adquirido suficientes datos, haga clic en 

Los paquetes capturados se descargan automáticamente a su computadora local.

3.12 Configuración de seguridad (opcional)

3.12.1 Estado de seguridad

Escanee los módulos de usuarios, servicios y seguridad para verificar el estado de seguridad del dispositivo.

Información de fondo

- **Detección de usuarios y servicios:** comprueba si la configuración actual se ajusta a la recomendación.
- **Escaneo de módulos de seguridad:** escanea el estado de ejecución de los módulos de seguridad, como transmisión de audio y video, protección confiable, advertencia de seguridad y defensa contra ataques, sin detectar si están habilitados.

Procedimiento

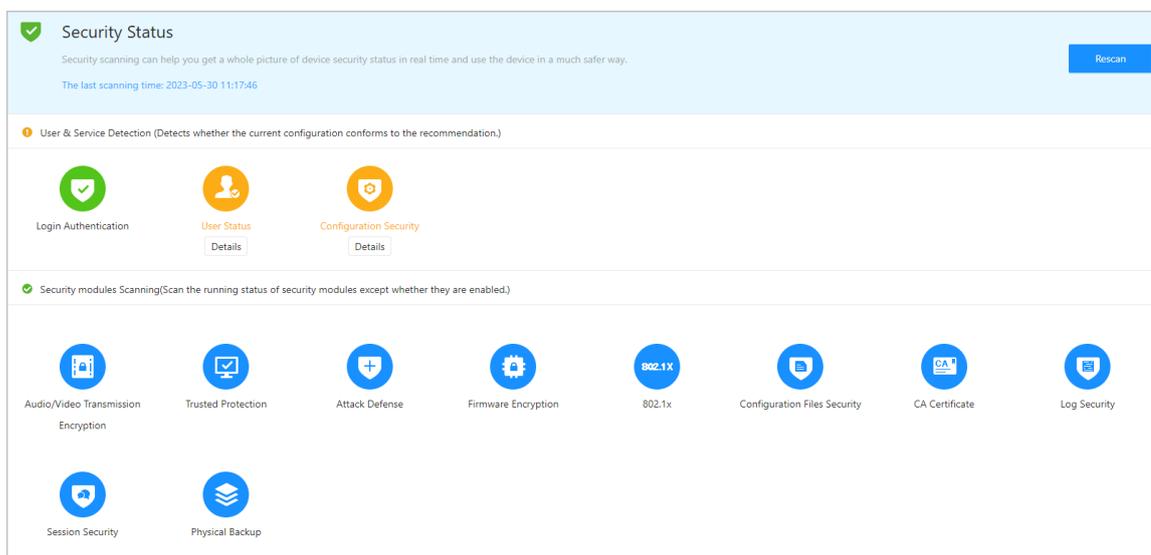
Paso 1 Seleccionar  > **Estado de seguridad.**

Paso 2 Hacer clic **Volver a escanear** para realizar un escaneo de seguridad del dispositivo.



Pase el cursor sobre los íconos de los módulos de seguridad para ver su estado de ejecución.

Figura 3-42 Estado de seguridad



Operaciones relacionadas

Tras realizar el análisis, los resultados se mostrarán en diferentes colores. El amarillo indica que los módulos de seguridad presentan anomalías y el verde, que están normales.

- Hacer clic **Detalles** para ver los detalles de los resultados del escaneo.
- Hacer clic **Ignorar** Para ignorar la anomalía, no se escaneará. La anomalía ignorada se resaltarán en gris.
- Hacer clic **Optimizar** para solucionar la anomalía.

3.12.2 Configuración del servicio del sistema

Cree un certificado o cargue uno autenticado y podrá iniciar sesión en la página web mediante HTTPS en su computadora. HTTPS protege la comunicación en una red informática.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar  > **Servicio del sistema>Servicio del sistema.**

Paso 2 Activar el servicio HTTPS.



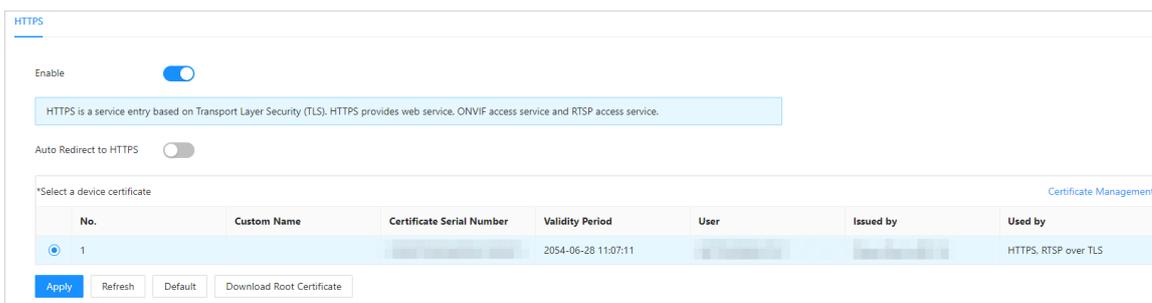
Si activa la compatibilidad con TLS v1.1 y versiones anteriores, podrían producirse riesgos de seguridad. Tenga en cuenta lo siguiente.

Paso 3 Seleccione el certificado.



Si no hay certificados en la lista, haga clic en **Gestión de certificados** para cargar un certificado.

Figura 3-43 Servicio del sistema



Paso 4 Hacer clic **Aplicar**.

Introduzca "https://Dirección IP:httpsport" en un navegador web. Si el certificado está instalado, podrá iniciar sesión en la página web correctamente. De lo contrario, la página web mostrará el certificado como incorrecto o no confiable.

3.12.3 Defensa de ataque

3.12.3.1 Configuración del firewall

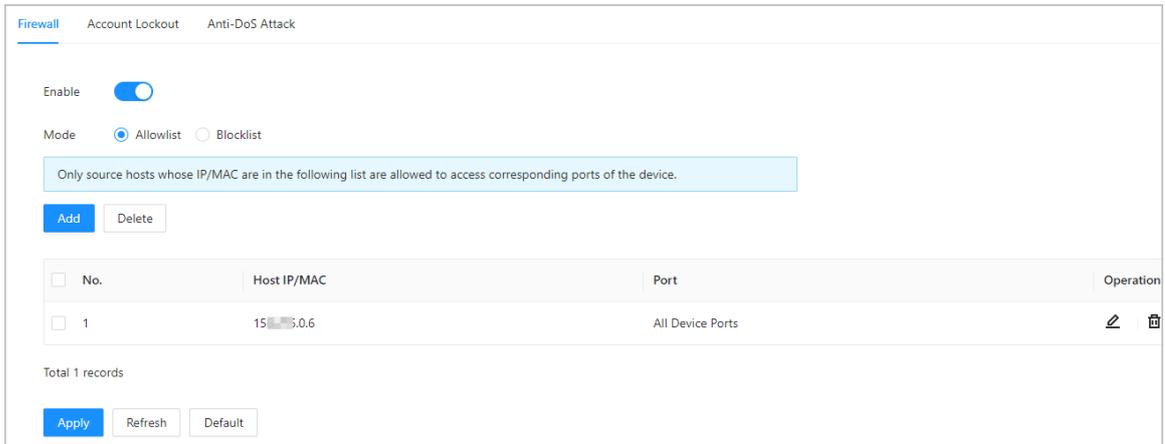
Configurar el firewall para limitar el acceso al dispositivo.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar  > **Ataque Defensa>Cortafuegos.**

Paso 2 Hacer clic  para habilitar la función de firewall.

Figura 3-44 Cortafuegos

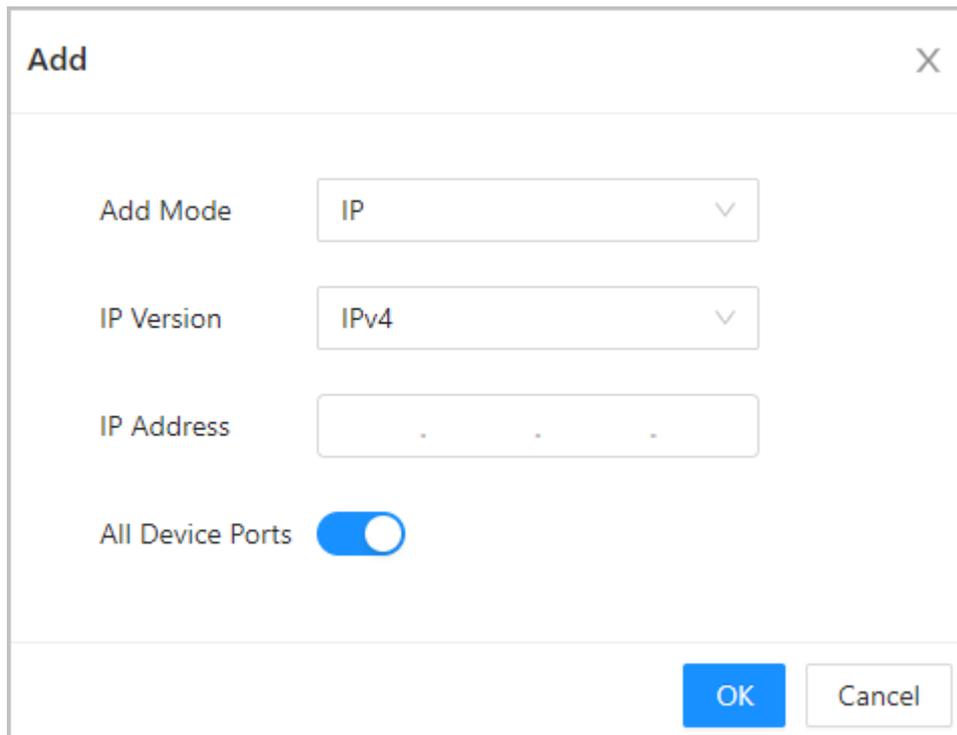


Paso 3 Seleccione el modo: **Lista de permitidos** y **Lista de bloqueo**.

- **Lista de permitidos:** Sólo las direcciones IP/MAC en la lista blanca pueden acceder al dispositivo.
- **Lista de bloqueo:** Las direcciones IP/MAC en la lista de bloqueo no pueden acceder al dispositivo.

Paso 4 Hacer clic **Agregar** para ingresar la información IP.

Figura 3-45 Agregar información de IP



Paso 5 Hacer clic **DE ACUERDO**.

Operaciones relacionadas

- Hacer clic  para editar la información IP.
- Hacer clic  para eliminar la dirección IP.

3.12.3.2 Configuración del bloqueo de cuenta

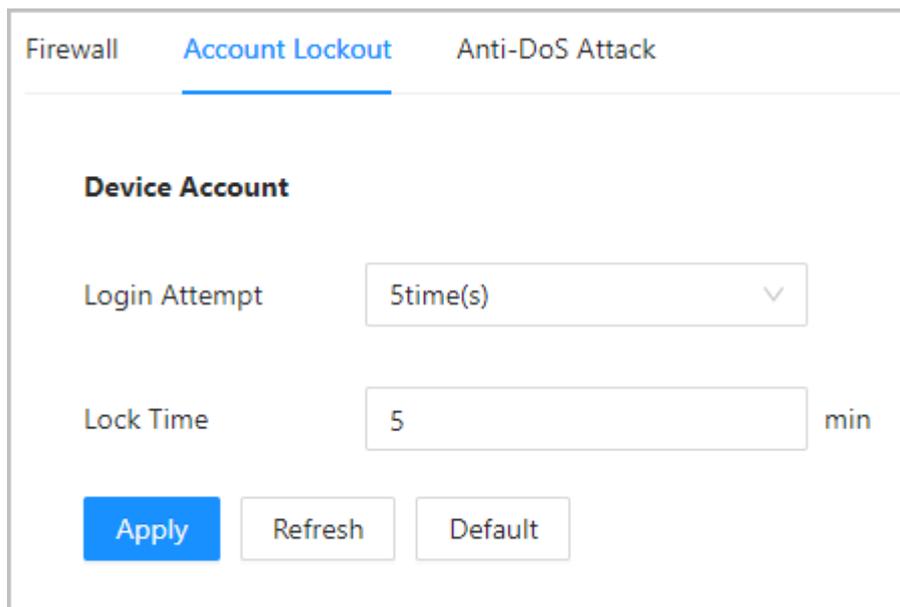
Si se ingresa una contraseña incorrecta una cantidad definida de veces, la cuenta se bloqueará.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar  > **Ataque Defensa**>**Bloqueo de cuenta.**

Paso 2 Ingrese la cantidad de intentos de inicio de sesión y el tiempo durante el cual la cuenta de administrador y el usuario ONVIF permanecerán bloqueados.

Figura 3-46 Bloqueo de cuenta



- Intento de inicio de sesión: El límite de intentos de inicio de sesión. Si se ingresa una contraseña incorrecta un número determinado de veces, la cuenta se bloqueará.
- Tiempo de bloqueo: El tiempo durante el cual no podrá iniciar sesión después de que la cuenta esté bloqueada. Haga clic en **Aplicar**.

Paso 3

3.12.3.3 Configuración de ataques anti-DoS

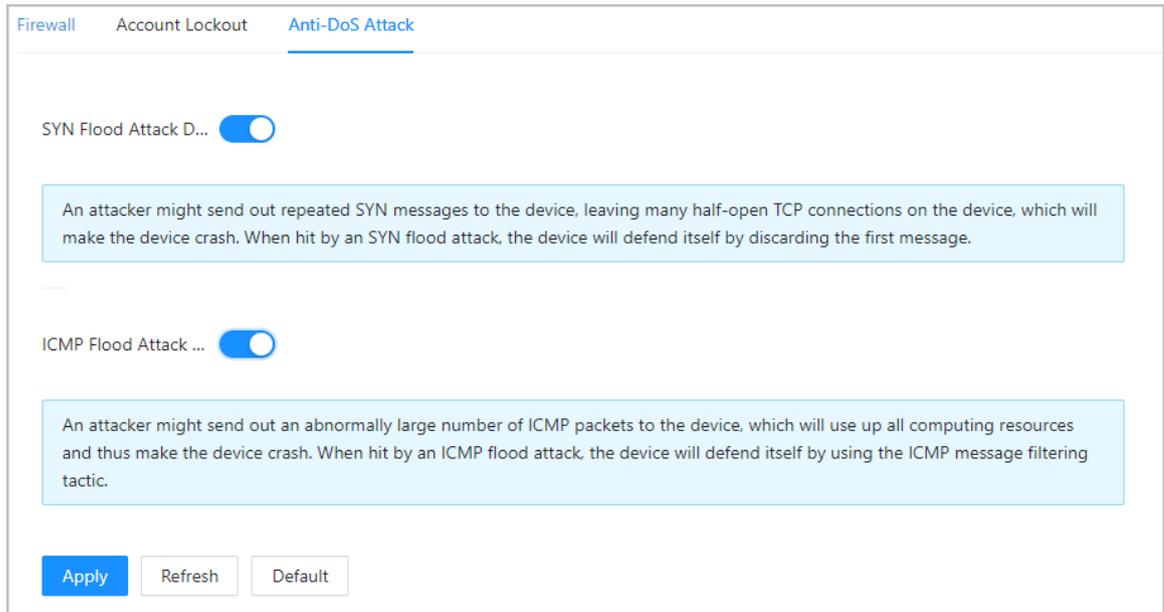
Puedes habilitar **Defensa contra ataques de inundación SYN** y **Defensa contra ataques de inundación ICMP** para defender el dispositivo contra ataques DoS.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar  > **Ataque Defensa**>**Ataque anti-DoS.**

Paso 2 Encender **Defensa contra ataques de inundación SYN** y **Defensa contra ataques de inundación ICMP** para proteger el dispositivo contra ataques DoS.

Figura 3-47 Ataque anti-DoS



Paso 3 Hacer clic **Aplicar**.

3.12.4 Instalación del certificado del dispositivo

Cree un certificado o cargue un certificado autenticado y luego podrá iniciar sesión a través de HTTPS en su computadora.

3.12.4.1 Creación de certificado

Crear un certificado para el dispositivo.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar  > **Certificado CA** > **Certificado del dispositivo**.

Paso 2 Seleccionar **Instalar certificado de dispositivo**.

Paso 3 Seleccionar **Crear certificado**, y haga clic **Próximo**.

Paso 4 Ingrese la información del certificado.

Figura 3-48 Información del certificado

Step 2: Fill in certificate information. X

Custom Name

* IP/Domain Name

Organization Unit

Organization

* Validity Period Days (1~5000)

* Region

Province

City Name

Back Create and install certificate Cancel



El nombre de la región no puede tener más de dos caracteres. Recomendamos introducir la abreviatura del nombre de la región.

Paso 5 Hacer clic **Crear e instalar el certificado**.

El certificado recién instalado se muestra en la **Certificado del dispositivo** página después de que el certificado se haya instalado correctamente.

Operaciones relacionadas

- Hacer clic **Entrar al modo de edición** en el **Certificado del dispositivo** Página para editar el nombre del certificado.
- Hacer clic  para descargar el certificado.
- Hacer clic  para eliminar el certificado.

3.12.4.2 Solicitud e importación de un certificado de CA

Importe el certificado CA de terceros al dispositivo.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar  > **Certificado CA** > **Certificado del dispositivo**.

Paso 2 Hacer clic **Instalar certificado de dispositivo**.

Paso 3 Seleccionar **Solicitar certificado CA e importación (recomendado)**, y haga clic **Próximo**.

Paso 4 Ingrese la información del certificado.

- IP/Nombre de dominio: la dirección IP o el nombre de dominio del dispositivo.

- Región: El nombre de la región no debe exceder los 3 caracteres. Recomendamos introducir la abreviatura del nombre de la región.

Figura 3-49 Información del certificado (2)

The screenshot shows a web form titled "Step 2: Fill in certificate information." with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and buttons:

- * IP/Domain Name:** A text input field containing "17[redacted]03".
- Organization Unit:** An empty text input field.
- Organization:** An empty text input field.
- * Region:** An empty text input field.
- Province:** An empty text input field.
- City Name:** An empty text input field.
- Buttons:** "Back" (light blue), "Create and Download" (dark blue), and "Cancel" (light blue).

Paso 5 Hacer clic **Crear y descargar**.

Guarde el archivo de solicitud en su computadora.

Paso 6 Solicite el certificado a una autoridad de certificación externa mediante el archivo de solicitud. Importe

Paso 7 el certificado de la CA firmado.

1. Guarde el certificado de CA en su computadora.
2. Haga clic **Instalación del certificado del dispositivo**.
3. Haga clic **Navegar** para seleccionar el certificado CA.
4. Haga clic **Importar e instalar**.

El certificado recién instalado se muestra en la **Certificado del dispositivo** página después de que el certificado se haya instalado correctamente.

- Hacer clic **Recrear** para crear nuevamente el archivo de solicitud.
- Hacer clic **Importar más tarde** para importar el certificado en otro momento.

Operaciones relacionadas

- Hacer clic **Entrar al modo de edición** en el **Certificado del dispositivo** Página para editar el nombre del certificado.
- Hacer clic  para descargar el certificado.
- Hacer clic  para eliminar el certificado.

3.12.4.3 Instalación de un certificado existente

Si ya tiene un certificado y un archivo de clave privada, importe el certificado y el archivo de clave privada.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Seguridad > Certificado CA > Certificado del dispositivo**.

- Paso 2** Hacer clic **Instalar certificado de dispositivo**.
- Paso 3** Seleccionar **Instalar certificado existente**, y haga clic **Próximo**.
- Paso 4** Hacer clic **Navegar** para seleccionar el certificado y el archivo de clave privada e ingresar la contraseña de la clave privada.

Figura 3-50 Certificado y clave privada

- Paso 5** Hacer clic **Importar e instalar**.

El certificado recién instalado se muestra en la **Certificado del dispositivo** página después de que el certificado se haya instalado correctamente.

Operaciones relacionadas

- Hacer clic **Entrar al modo de edición** en el **Certificado del dispositivo** página para editar el nombre del certificado.
- Hacer clic  para descargar el certificado.
- Hacer clic  para eliminar el certificado.

3.12.5 Instalación del certificado de CA de confianza

Un certificado de CA de confianza es un certificado digital que se utiliza para validar la identidad de sitios web y servidores. Por ejemplo, cuando se utiliza el protocolo 802.1x, se requiere el certificado de CA para los conmutadores para autenticar su identidad.

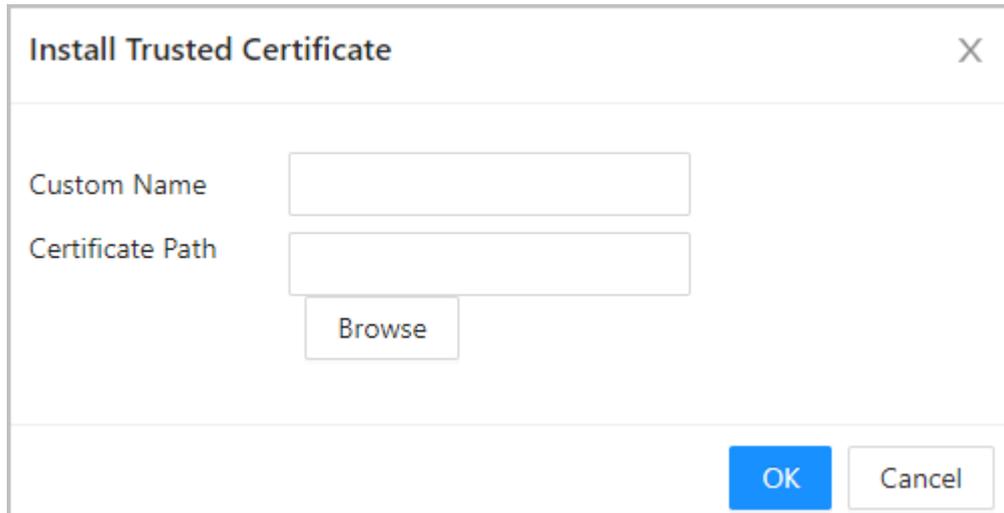
Información de fondo

802.1X es un protocolo de autenticación de red que abre puertos para el acceso a la red cuando una organización autentica la identidad de un usuario y le autoriza el acceso a la red.

Procedimiento

- Paso 1** Seleccionar  > **Certificado CA** > **Certificados de CA de confianza**.
- Paso 2** Seleccionar **Instalar certificado de confianza**.
- Paso 3** Hacer clic **Navegar** para seleccionar el certificado de confianza.

Figura 3-51 Instalar el certificado de confianza



Paso 4 Hacer clic **DE ACUERDO**.

El certificado recién instalado se muestra en la **Certificados de CA de confianza** página después de que el certificado se haya instalado correctamente.

Operaciones relacionadas

- Hacer clic **Entrar al modo de edición** en el **Certificado del dispositivo** página para editar el nombre del certificado.
- Hacer clic  para descargar el certificado.
- Hacer clic  para eliminar el certificado.

3.12.6 Advertencia de seguridad

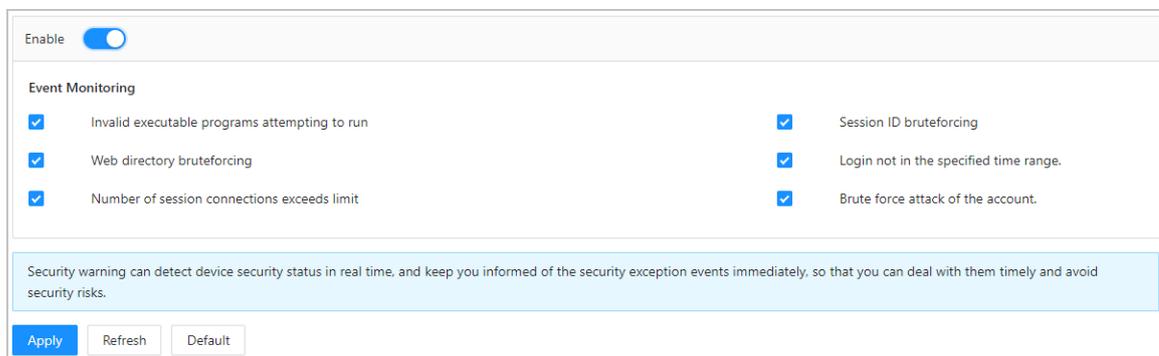
Procedimiento

Paso 1 Seleccionar  > **Advertencia de seguridad**.

Paso 2 Habilite la función de advertencia de seguridad.

Paso 3 Seleccione los elementos de monitoreo.

Figura 3-52 Advertencia de seguridad



Paso 4 Hacer clic **Aplicar**.

3.12.7 Autenticación de seguridad

Procedimiento

- Paso 1** Seleccionar **Seguridad > Autenticación de seguridad**.
- Paso 2** Seleccione un algoritmo de resumen del mensaje.
- Paso 3** Hacer clic **Aplicar**.

Figura 3-53 Autenticación de seguridad

Digest Algorithm for Authentication

Digest Algorithm for User Authentication MD5 SHA256

Digest Algorithm for ONVIF User Authentication MD5 SHA256

Apply Refresh Default

4 Operaciones telefónicas

Antes de iniciar sesión en la página web del dispositivo en su teléfono, asegúrese de haber inicializado el dispositivo a través de la página web en la computadora.

Le recomendamos usar su teléfono en modo vertical y modo diurno. Puede acceder a la página web del dispositivo desde su teléfono mediante los siguientes métodos.

- Conecte el dispositivo a la red mediante el cable de red. Asegúrese de que el teléfono y el dispositivo estén en la misma red. Abra el navegador del teléfono e introduzca la dirección IP del dispositivo.
- Conecte el dispositivo y el teléfono a la red mediante la misma red Wi-Fi. Abra el navegador en el teléfono e introduzca la dirección IP correspondiente a la red Wi-Fi conectada.
- Conecte el teléfono a la red a través del Wi-Fi del dispositivo. Abra el navegador del teléfono e introduzca la dirección IP correspondiente al punto de acceso Wi-Fi del dispositivo (por defecto, es 192.168.3.1).



El nombre del dispositivo Wi-Fi se muestra en la **Número de serie del dispositivo + Modelo del dispositivo** modo.



- El Wi-Fi y el AP Wi-Fi están disponibles en modelos seleccionados.
- Al iniciar sesión en la página web desde el teléfono, solo se admite el idioma inglés.

4.1 Iniciar sesión en la página web

Prerrequisitos

Asegúrese de que el teléfono utilizado para iniciar sesión en la página web esté en la misma LAN que el dispositivo.

Procedimiento

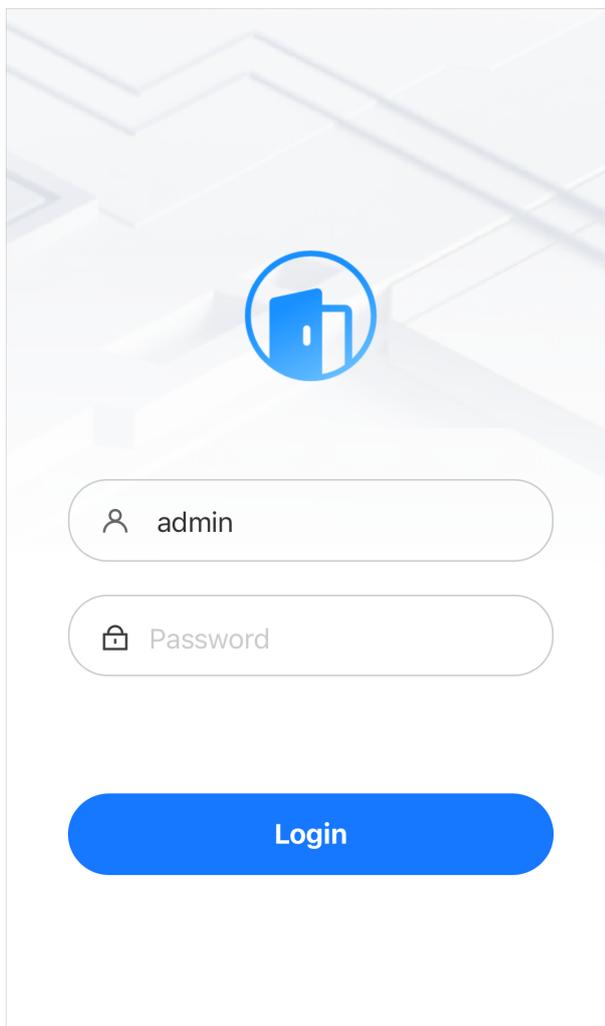
Paso 1 Abra un navegador e ingrese la dirección IP del dispositivo. Ingrese el

Paso 2 nombre de usuario y la contraseña.



- El nombre de administrador predeterminado es admin y la contraseña es la que se configuró durante la inicialización. Se recomienda cambiar la contraseña de administrador periódicamente para mayor seguridad.
- Si olvida la contraseña de administrador, puede restablecerla a través de la página web del ordenador. Para más información, consulte "3.2 Restablecimiento de la contraseña".

Figura 4-1 Página de inicio de sesión



The image shows a login interface. At the top center, there is a blue circular icon containing a white door symbol. Below this icon are two input fields. The first field has a person icon and the text 'admin'. The second field has a lock icon and the text 'Password'. Below these fields is a large, rounded blue button with the white text 'Login'. The background of the page is light gray with a subtle geometric pattern.

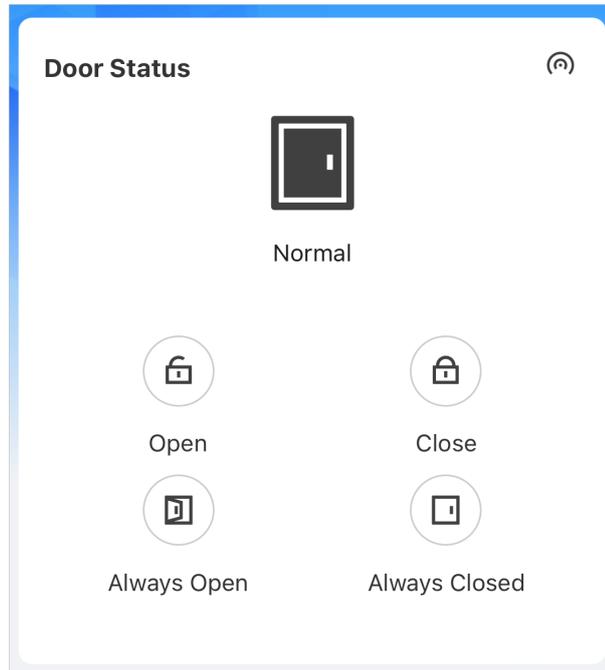
Paso 3 Hacer clic **Acceso**.

4.2 Página de inicio

La página de inicio se muestra después de iniciar sesión correctamente.

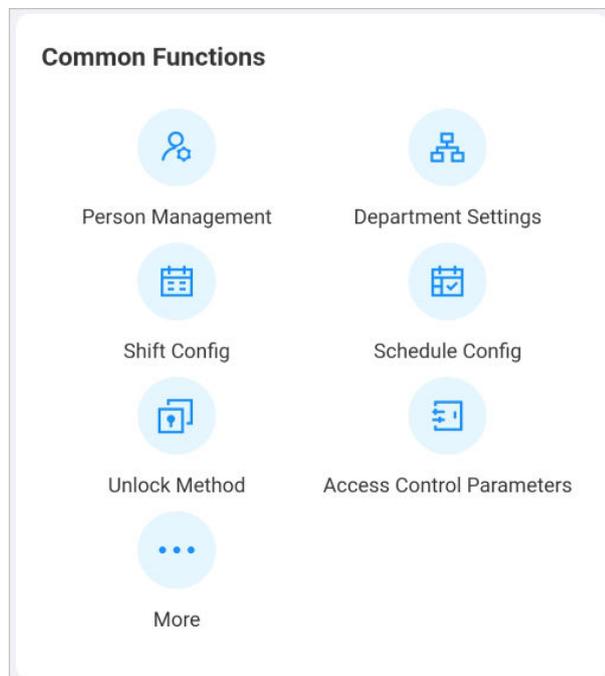
- **El Estado de la puerta** El área muestra el estado de la puerta. Puede abrirla o cerrarla remotamente. También puede configurar el estado de la puerta como **Siempre abierto** o **Siempre cerrado**.

Figura 4-2 Estado de la puerta



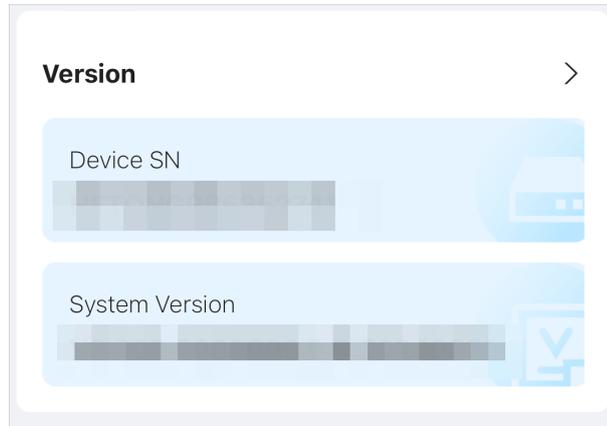
- El **Función común** El área muestra el menú de configuración del dispositivo. Haga clic en **Más** para ver todos los menús de configuración.

Figura 4-3 Funciones comunes



- Ver el número de serie y la información de la versión en el **Versión** área. Haga clic > para ver los detalles de la versión.

Figura 4-4 Versión



4.3 Gestión de personas

Añade la persona y configura los permisos.

Procedimiento

- Paso 1 Inicie sesión en la página web.
- Paso 2 Hacer clic **Gestión de personas**, y luego haga clic+.
- Paso 3 Configurar la información del usuario.

Figura 4-5 Agregar la persona (1)

Basic Info	
* User ID	
Name	
Verification Mode	
Face	0 >
Password	Not Added >
Card	0 >
Fingerprint	0 >

Figura 4-6 Agregar la persona (2)

Permission	User >
Validity Period	>
2037-12-31 23:59:59	
General Plan	255-Default >
Holiday Plan	255-Default >
User Type	General User >
Times Used	Unlimited
Department	1-Default >
Schedule Mode	Department Schedule >

Tabla 4-1 Descripción de parámetros

Parámetro	Descripción
ID de usuario	El ID de usuario es como el ID de empleado, que puede ser números, letras y sus combinaciones, y la longitud máxima del número es de 30 caracteres.
Nombre	El nombre puede tener hasta 32 caracteres (incluidos números, símbolos y letras).
Contraseña	Configure la contraseña de usuario. La contraseña tiene una longitud máxima de 8 dígitos. La contraseña de coacción es la contraseña de desbloqueo + 1. Por ejemplo, si la contraseña de usuario es 12345, la contraseña de coacción será 12346. Se activará una alarma de coacción cuando se use una contraseña de coacción para desbloquear la puerta.

Parámetro	Descripción
Tarjeta	<ul style="list-style-type: none"> ● Introduzca el número de tarjeta manualmente. <ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic Agregar. 2. Ingrese el número de tarjeta y luego haga clic en Agregar. ● Lea el número automáticamente a través del dispositivo. <ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic Agregar. 2. Pase la tarjeta por el lector. <p style="margin-left: 20px;">Se muestra una cuenta regresiva de 60 segundos para recordarle que pase la tarjeta, y el sistema leerá el número de tarjeta automáticamente. Si la cuenta regresiva de 60 segundos expira, haga clic en Leer tarjeta de nuevo para iniciar una nueva cuenta regresiva.</p> 3. Haga clic DE ACUERDO. <p>Un usuario puede registrar hasta 5 tarjetas. Ingrese su número de tarjeta o deslícela, y el dispositivo leerá la información.</p> <p>Puedes habilitar el Tarjeta de coacción Función. Se activará una alarma si se utiliza una tarjeta de coacción para desbloquear la puerta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tarjeta de coacción: Haga clic para configurar la tarjeta de coacción. ● Cambiar número de tarjeta: Haga clic para cambiar el número de tarjeta.  <p>Un usuario sólo puede configurar una tarjeta de coacción.</p>
Huella dactilar	<p>Registrar huellas dactilares. Un usuario puede registrar hasta tres huellas dactilares, y se puede configurar una como huella de coacción. Se activará una alarma cuando se use la huella de coacción para abrir la puerta.</p> <p>Inscriba huellas dactilares a través de un lector de inscripción o del Dispositivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haga clic Agregar. 2. Presione el dedo sobre el escáner de acuerdo con las instrucciones en pantalla. 3. Haga clic DE ACUERDO.  <ul style="list-style-type: none"> ● La función de huella dactilar solo está disponible en modelos seleccionados. ● No recomendamos que establezca la primera huella dactilar como huella dactilar de coacción. ● Un usuario solo puede configurar una huella digital de coacción.
Permiso	<ul style="list-style-type: none"> ● Usuario: Los usuarios sólo tienen permisos de acceso a puertas o de control de asistencia. ● Administración: Los administradores pueden configurar el dispositivo además del acceso a la puerta y los permisos de asistencia.
Periodo de validez	<p>Establecer una fecha en la que expirarán los permisos de acceso a la puerta y asistencia de la persona.</p>

Parámetro	Descripción
Plan General	<p>Las personas pueden desbloquear la puerta o tomar asistencia durante el período definido.</p>  <p>Puede seleccionar más de un plan.</p>
Plan de vacaciones	<p>Las personas pueden desbloquear la puerta o tomar asistencia durante el día festivo definido.</p>  <p>Puede seleccionar más de un día festivo.</p>
Tipo de usuario	<ul style="list-style-type: none"> ● Usuario general: Los usuarios generales pueden desbloquear la puerta. ● Usuario de la lista negra: Cuando los usuarios de la lista de bloqueo desbloquean la puerta, el personal de servicio recibirá una notificación. ● Usuario invitado: Los huéspedes pueden desbloquear la puerta dentro de un periodo definido o por un número determinado de veces. Una vez transcurrido el periodo definido o el tiempo de desbloqueo, no podrán desbloquear la puerta. ● Usuario de patrulla: Los usuarios de patrulla pueden tomar asistencia en el dispositivo, pero no tienen permisos de puerta. ● Usuario VIP: Cuando el VIP desbloquee la puerta, el personal de servicio recibirá un aviso. ● Otro usuario: Cuando desbloqueen la puerta, ésta permanecerá desbloqueada durante 5 segundos más. ● Usuario personalizado 1/Usuario personalizado 2: Lo mismo que los usuarios generales.
Tiempo utilizado	<p>Establezca un límite de desbloqueo para los usuarios invitados. Una vez transcurrido el tiempo de desbloqueo, no podrán abrir la puerta.</p>
Departamento	<p>Añadir usuarios a un departamento. Si se le asigna un horario de departamento, seguirá el horario establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Horario del departamento: Asignar el horario del departamento al usuario. ● Horario personal: Asigna un horario personal al usuario.
Modo de programación	 <ul style="list-style-type: none"> ◇ Esta función sólo está disponible en modelos seleccionados. ◇ Si aquí configura el modo de programación en programación de departamento, se aplicará la programación personal que haya configurado para el usuario en Asistencia > Configuración de programación > Horario personal no es válido.

Paso 4 Hacer clic **Agregar**.

4.4 Configuración del sistema

4.4.1 Visualización de la información de la versión

En la página web, seleccione **Más>Sistema>Versión**, y puede ver la información de la versión en el dispositivo.

4.4.2 Mantenimiento

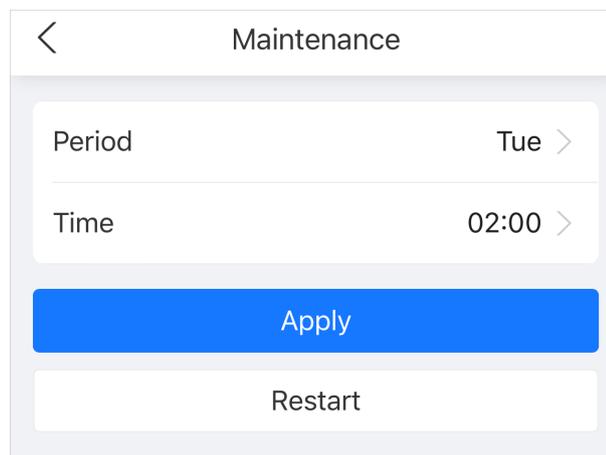
Reinicie periódicamente el dispositivo durante su tiempo de inactividad para mejorar su rendimiento.

Procedimiento

- Paso 1 Inicie sesión en la página web.
- Paso 2 Seleccione **Más>Sistema>Mantenimiento**.
- Paso 3 Establezca la hora y luego haga clic en **Aplicar**.

El dispositivo se reiniciará a la hora programada, o puede hacer clic **Reanudar** para reiniciarlo inmediatamente.

Figura 4-7 Mantenimiento



4.4.3 Configuración de la hora

Procedimiento

- Paso 1 Inicie sesión en la página web.
- Paso 2 Seleccione **Más>Sistema>Tiempo**.
- Paso 3 Configurar la hora.

Figura 4-8 Configurar los parámetros de tiempo

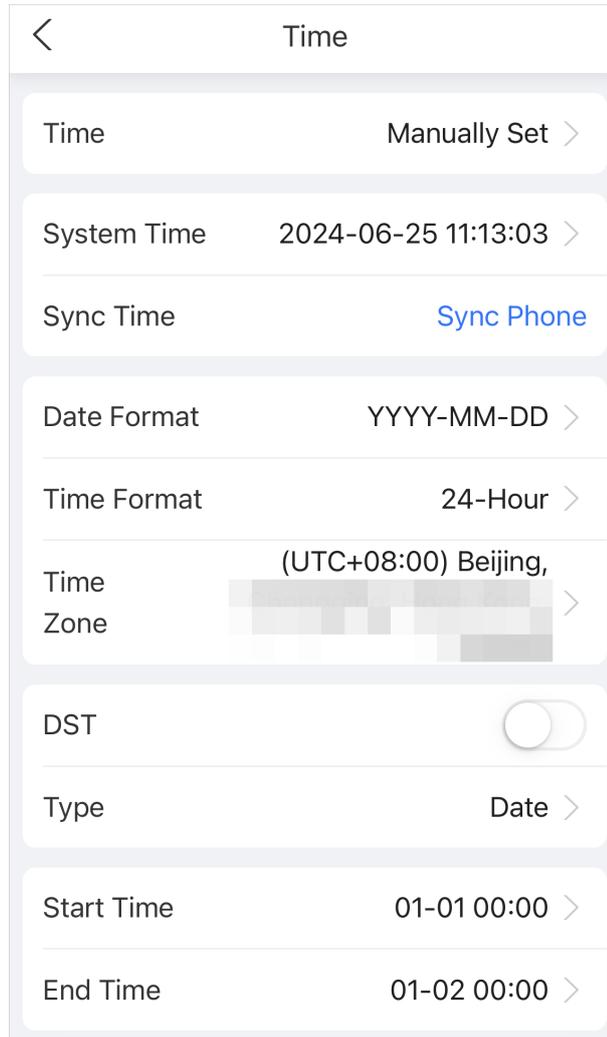


Tabla 4-2 Descripción de la configuración de tiempo

Parámetro	Descripción
Tiempo	<ul style="list-style-type: none"> ● Configuración manual: ingrese la hora manualmente o puede hacer clic Sincronizar teléfono para sincronizar la hora con el teléfono. ● NTP: El dispositivo sincronizará automáticamente la hora con el servidor NTP. <ul style="list-style-type: none"> ◇ Servidor: Introduzca el dominio del servidor NTP. ◇ Puerto: Introduzca el puerto del servidor NTP. ◇ Intervalo: Introduzca su hora con el intervalo de sincronización.
Formato de fecha	Seleccione el formato de fecha y el formato de hora.
Formato de hora	
Huso horario	Seleccione la zona horaria.
Horario de verano	<ol style="list-style-type: none"> 1. (Opcional) Habilitar el horario de verano. 2. Seleccionar Fecha Semana como el Tipo. 3. Configure la hora de inicio y la hora de finalización del horario de verano.

Paso 4 Hacer clic **Aplicar**.

4.4.4 Capacidad de datos

Puede ver cuántos usuarios, tarjetas, imágenes faciales, huellas dactilares, registros, registros de desbloqueo y otra información que el dispositivo puede almacenar.

Inicie sesión en la página web y seleccione **Más>Sistema>Capacidad de datos**.

4.4.5 Configuración del tono de llamada

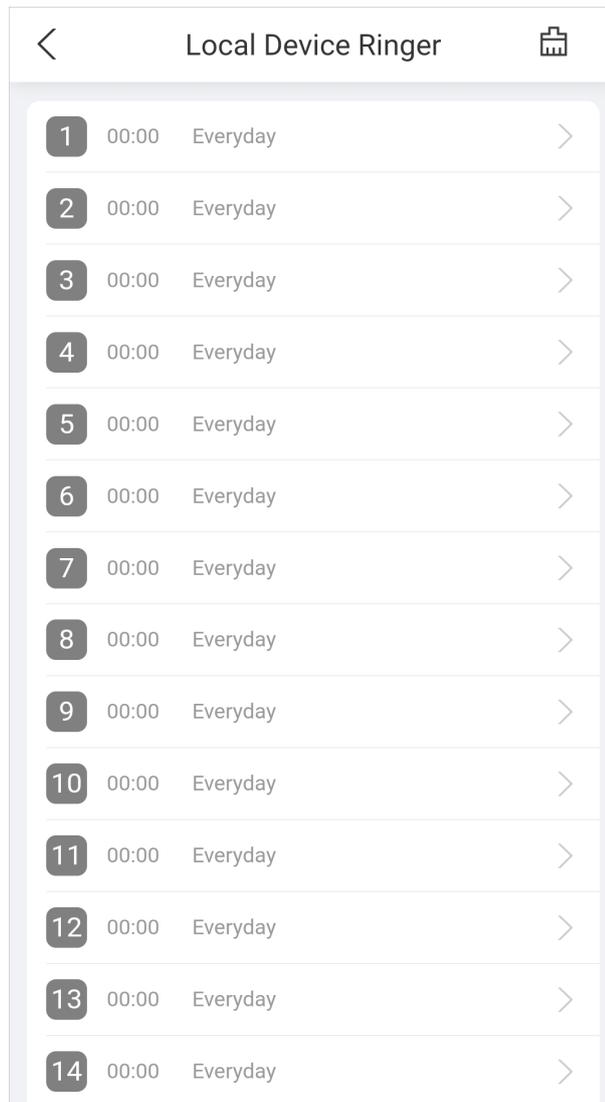
Configura la hora en la que suena la campana como recordatorio.

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web.

Paso 2 Seleccionar **Más>Sistema>Timbre del dispositivo local**.

Figura 4-9 Configuración del tono de llamada



Paso 3 Toque el tono de llamada de destino para configurar el elemento cuando suene la campana y luego toque **Ahorrar**.

Figura 4-10 Configurar el tono de llamada

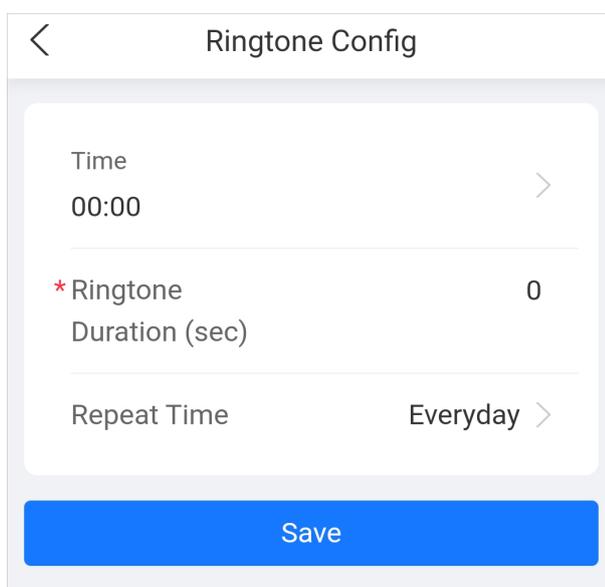


Tabla 4-3 Descripción de parámetros

Parámetro	Descripción
Tiempo	La hora en que suena la campana.
Duración del tono de llamada (seg.)	La duración del anillo.
Tiempo de repetición	La campana suena según la hora de repetición configurada. Por ejemplo, si configura la repetición el lunes, la campana suena todos los lunes.

4.5 Configuración de asistencia

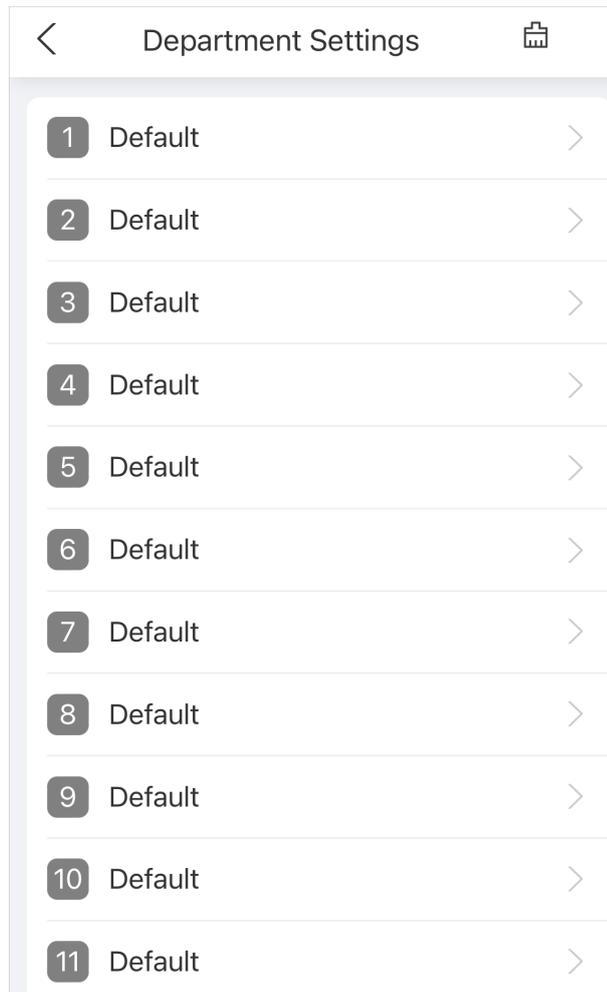
Esta función sólo está disponible en modelos seleccionados.

4.5.1 Configuración de departamentos

Procedimiento

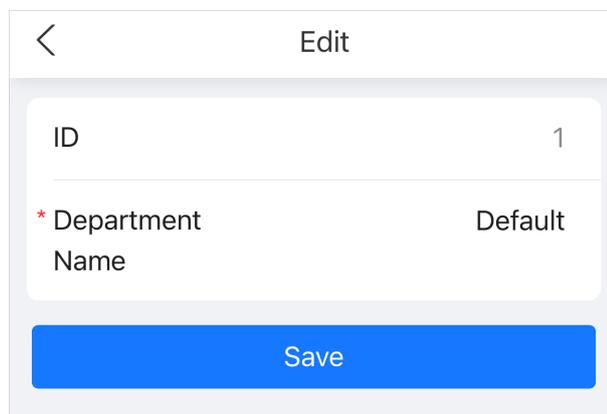
- Paso 1** Inicie sesión en la página web.
- Paso 2** Seleccionar **Más>Configuración de asistencia>Configuración del departamento**.

Figura 4-11 Configuración del departamento



Paso 3 Haga clic en el departamento para cambiar el nombre del departamento y luego haga clic en **Ahorrar** Hay 20 departamentos predeterminados. Recomendamos cambiarles el nombre.

Figura 4-12 Cambiar el nombre del departamento



Operaciones relacionadas

Puedes hacer clic  para restaurar los departamentos a la configuración predeterminada.

4.5.2 Configuración de turnos

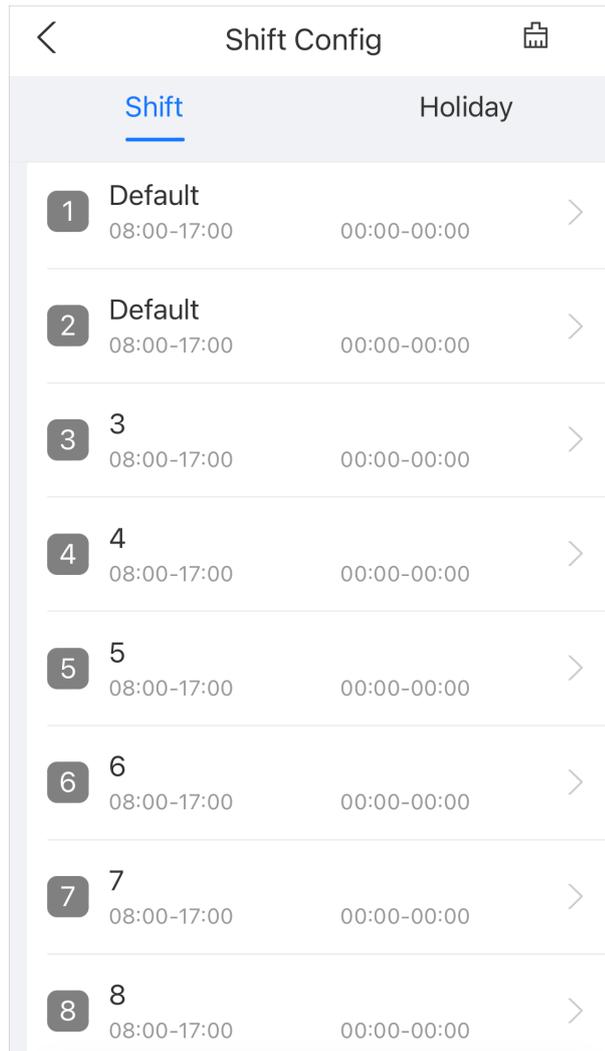
Configure turnos para definir las reglas de asistencia. Los empleados deben trabajar a la hora programada para el inicio de su turno y salir a la hora de finalización, excepto si deciden hacer horas extras.

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web.

Paso 2 Seleccionar **Más**>**Configuración de asistencia**>**Configuración de cambio**>**Cambio**.

Figura 4-13 Lista de turnos



	Shift	Holiday
1	Default 08:00-17:00	00:00-00:00
2	Default 08:00-17:00	00:00-00:00
3	3 08:00-17:00	00:00-00:00
4	4 08:00-17:00	00:00-00:00
5	5 08:00-17:00	00:00-00:00
6	6 08:00-17:00	00:00-00:00
7	7 08:00-17:00	00:00-00:00
8	8 08:00-17:00	00:00-00:00

Paso 3 Haga clic en el turno para configurar los parámetros del turno y luego haga clic en **Ahorrar**.

Figura 4-14 Configurar el turno

The screenshot shows a mobile application interface for editing a shift. At the top, there is a back arrow and the title 'Edit Shift'. Below this, the shift details are listed in a scrollable area:

- Shift No. 1
- * Shift Name Default
- Period 1 08:00~17:00
- Period 2 00:00~00:00
- Overtime Period 00:00~00:00
- * Limit for Arriving Late 9 min
- * Limit for Leaving Early 5 min

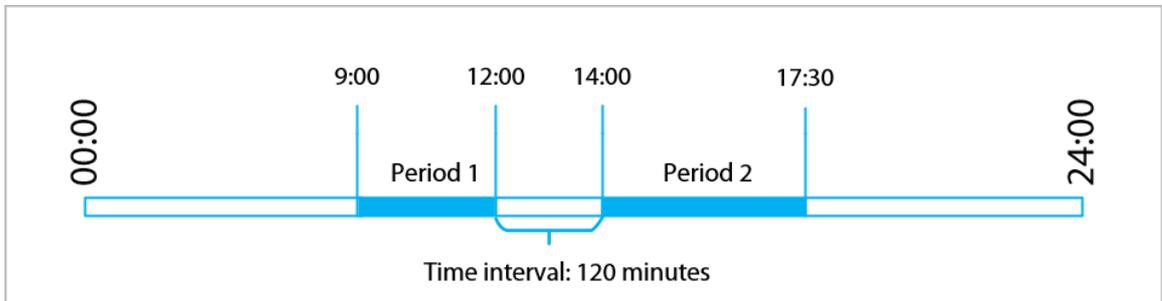
At the bottom of the form is a prominent blue button labeled 'Save'.

Tabla 4-4 Descripción de los parámetros de turno

Parámetro	Descripción
Nombre del turno	Introduzca el nombre del turno.
Periodo 1	<p>Especifique un rango de tiempo en el que las personas pueden registrar su entrada y salida durante la jornada laboral.</p> <p>Si solo se establece un período de asistencia, los empleados deben fichar su entrada y salida a las horas designadas para evitar que se registre una anomalía en su registro de asistencia. Por ejemplo, si se establece de 08:00 a 17:00, los empleados deben fichar su entrada a las 08:00 y su salida a partir de las 17:00.</p> <p>Si configura dos períodos de asistencia, no pueden superponerse. Los empleados deben fichar la entrada y la salida en ambos períodos.</p>
Periodo 2	
Periodo de horas extras	Los empleados que fichen su entrada o salida durante el período definido serán considerados como si estuvieran trabajando más allá de sus horas normales de trabajo.
Límite de llegadas tarde	<p>Se puede conceder un tiempo a los empleados para que puedan fichar un poco más tarde y salir un poco más temprano. Por ejemplo, si la hora habitual de entrada es a las 8:00, se puede establecer un periodo de tolerancia de 5 minutos para que los empleados que lleguen antes de las 8:05 no se consideren retrasados.</p>
Límite para salidas anticipadas	

- Cuando el intervalo entre dos periodos es par, se puede dividir entre dos y asignar la primera mitad al primer periodo, que será la hora de salida. La segunda mitad debe asignarse al segundo periodo, que será la hora de entrada.

Figura 4-15 Intervalo de tiempo (número par)



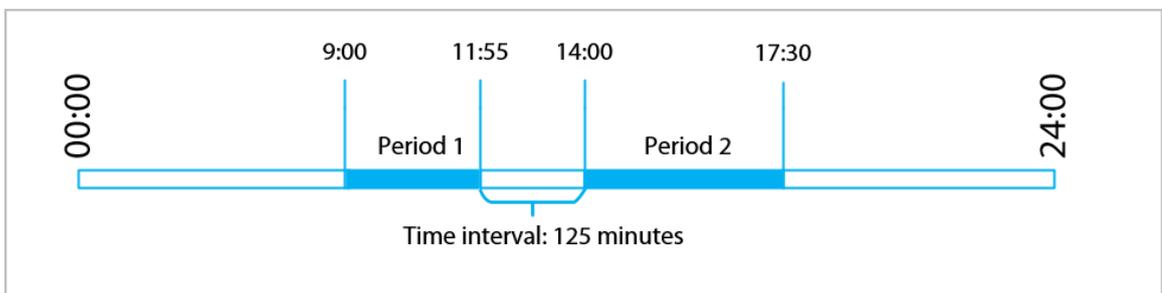
Por ejemplo: si el intervalo es de 120 minutos, entonces la hora de salida para el período 1 es de 12:00 a 12:59, y la hora de entrada para el período 2 es de 13:00 a 14:00.



Si una persona registra su salida varias veces durante el período 1, será válida la hora más reciente, y si registra su entrada varias veces durante el período 2, será válida la hora más temprana.

- Cuando el intervalo entre dos periodos sea impar, la parte más pequeña se asignará al primer periodo, que será la hora de salida. La parte más grande se asignará al segundo periodo, que será la hora de entrada.

Figura 4-16 Intervalo de tiempo (número impar)



Por ejemplo: Si el intervalo es de 125 minutos, la hora de salida del periodo 1 es de 11:55 a 12:57, y la hora de entrada del periodo 2 es de 12:58 a 14:00. El periodo 1 tiene 62 minutos y el periodo 2, 63 minutos.



Si una persona registra su salida varias veces durante el período 1, será válida la hora más reciente, y si registra su entrada varias veces durante el período 2, será válida la hora más temprana.



Todos los horarios de asistencia son precisos al segundo. Por ejemplo, si la hora de entrada habitual es a las 8:05 a. m., el empleado que fiche a las 8:05:59 a. m. no se considerará retrasado. Sin embargo, el empleado que llegue a las 8:06 a. m. se marcará con un minuto de retraso.

Operaciones relacionadas

Puedes hacer clic  para restaurar los turnos a los valores predeterminados de fábrica.

4.5.3 Configuración de vacaciones

Configure los planes de vacaciones para establecer períodos en los cuales no se realizará un seguimiento de la asistencia.

Procedimiento

- Paso 1** Inicie sesión en la página web.
- Paso 2** Seleccione **Más** > **Configuración de asistencia** > **Configuración de cambio** > **Día festivo**. Haga clic para agregar planes de vacaciones.
- Paso 3** Haga clic en **+** para agregar planes de vacaciones.
- Paso 4** Configure los parámetros y luego haga clic en **Ahorrar**.

Figura 4-17 Agregar las vacaciones

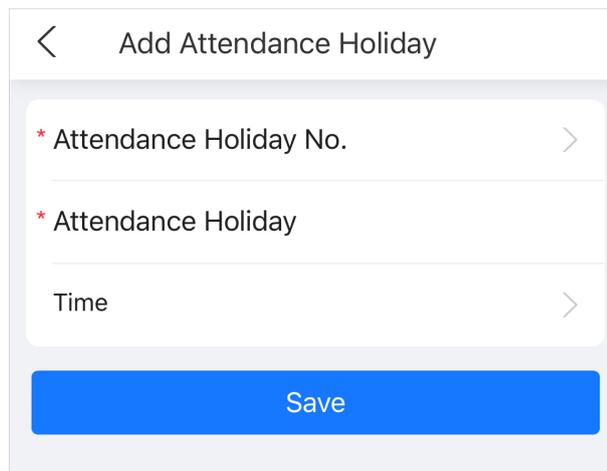


Tabla 4-5 Descripción de parámetros

Parámetro	Descripción
Asistencia Vacaciones No.	El número de la fiesta.
Vacaciones de asistencia	El nombre de la fiesta.
Tiempo	La hora de inicio y finalización de las vacaciones.

Paso 5 Hacer clic en **DE ACUERDO**.

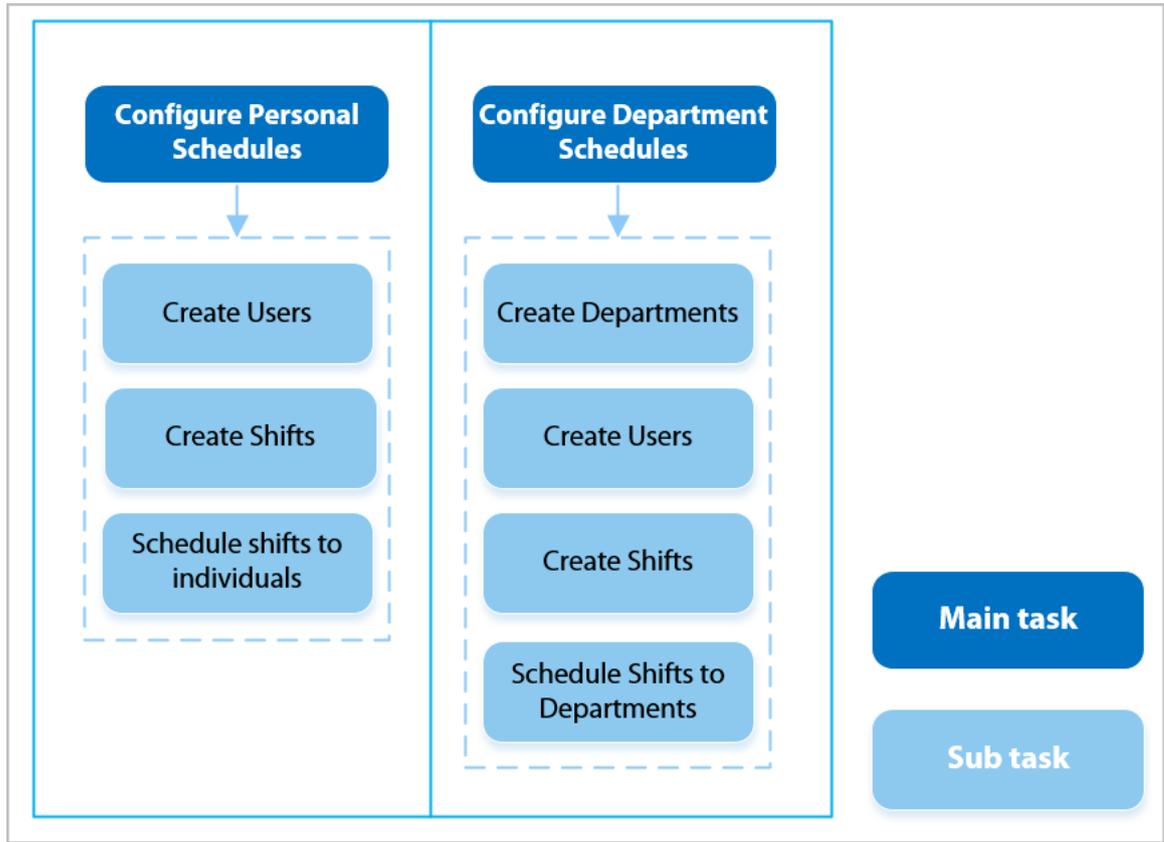
4.5.4 Configuración de horarios de trabajo

Un horario de trabajo generalmente se refiere a los días y horas que se espera que un empleado esté en su puesto de trabajo al mes. Se pueden crear diferentes tipos de horarios según las personas o departamentos, y los empleados deben seguirlos.

Información de fondo

Consulte el diagrama de flujo para configurar los horarios personales o los horarios departamentales.

Figura 4-18 Configuración de horarios de trabajo



Procedimiento

- Paso 1** Inicie sesión en la página web.
- Paso 2** Seleccionar **Más > Configuración de asistencia > Configuración de programación.**
- Paso 3** Establecer horarios de trabajo para las personas.

1. Haga clic **Horario personal.**
2. Seleccione una persona de la lista de personas.



Después de configurar el **Modo de programación** como el **Horario personal** Cuando agregas una persona, esta se muestra en la lista de personas.

3. En el calendario, seleccione un día y luego seleccione un turno.



Sólo puedes establecer horarios de trabajo para el mes actual y el mes siguiente.

- 0 indica ruptura.
- 1 a 24 indica el número de turnos predefinidos.
- 25 indica viaje de negocios.
- 26 indica licencia de ausencia.

- Paso 4** Establecer horarios de trabajo para los departamentos.

1. Haga clic **Horario del Departamento.**
2. Seleccione un departamento en la lista de departamentos.
3. En el calendario, seleccione un día y luego seleccione un turno.

Figura 4-19 Horario del departamento

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
0	1	1	1	1	1	0

Cancel Select Shift OK

0-Rest

1-Default
08:00:00-17:00:00 00:00:00-00:00:00

2-Default
08:00:00-17:00:00 00:00:00-00:00:00

3-3
08:00:00-17:00:00 00:00:00-00:00:00

4-4
08:00:00-17:00:00 00:00:00-00:00:00

- 0 indica descanso.
- 1 a 24 indica el número de turnos predefinidos.
- 25 indica viaje de negocios.
- 26 indica licencia de ausencia.



El horario de trabajo definido es en ciclo semanal y se aplicará a todos los empleados del departamento.

4.5.5 Configuración del modo de asistencia

Procedimiento

- Paso 1** Inicie sesión en la página web.
- Paso 2** Seleccionar **Más > Configuración de asistencia > Configuración de asistencia**.
- Paso 3** Permitir **Asistencia local**, configure el modo de asistencia y luego ingrese el intervalo de verificación.

Cuando **Usar asistencia para desbloquear** está habilitado, si las personas verifican la identidad para la asistencia, pueden desbloquear la puerta al mismo tiempo.

Cuando un empleado registra su entrada y salida varias veces dentro de un intervalo establecido, el horario más temprano será válido.

Tabla 4-6 Modo de asistencia

Parámetro	Descripción	Modo de asistencia
Modo automático/manual	<p>Seleccione el modo, seleccione el período y luego configure la hora de inicio y la hora de finalización de cada período.</p> <p>La pantalla muestra el estado de asistencia automáticamente después de registrar su entrada o salida, pero también puede cambiar manualmente su estado de asistencia usando los botones F1 a F4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Registrarse: Registre su entrada cuando sea su jornada laboral normal comienza. ● Break out: Ficha tu salida cuando comienza el descanso ● Descanso: Registre su hora de descanso termina. ● Salida: Marque su salida cuando jornada laboral normal comienza. ● Comprobación de horas extras en: Registre su hora extra comienza el periodo ● Comprobación de horas extras Salida: Marcar salida Cuando tu período de horas extras termina.
Modo automático	<p>Seleccione el modo, seleccione el período y luego configure la hora de inicio y la hora de finalización de cada período.</p> <p>La pantalla muestra automáticamente el estado de asistencia según la configuración. No se pueden usar los botones para cambiarlo.</p>	
Modo manual	<ul style="list-style-type: none"> ● Después de registrar su entrada o salida, seleccione manualmente el estado de asistencia. ● Presione F1 a F4 para cambiar el modo de asistencia y luego verificar la identidad.  <p>El estado no se muestra en la pantalla. Después de presionar F1 a F4 para seleccionar el estado primero, este se mostrará durante 10 segundos.</p>	
Modo fijo	Al registrar su entrada o salida, la pantalla mostrará el estado de asistencia definido previamente en todo momento.	

Paso 4 Hacer clic **Aplicar**.

4.6 Configuración del control de acceso

4.6.1 Configuración de métodos de desbloqueo

Puedes usar varios métodos de desbloqueo, como huella dactilar, tarjeta y contraseña. También puedes combinarlos para crear tu propio método de desbloqueo.

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web.

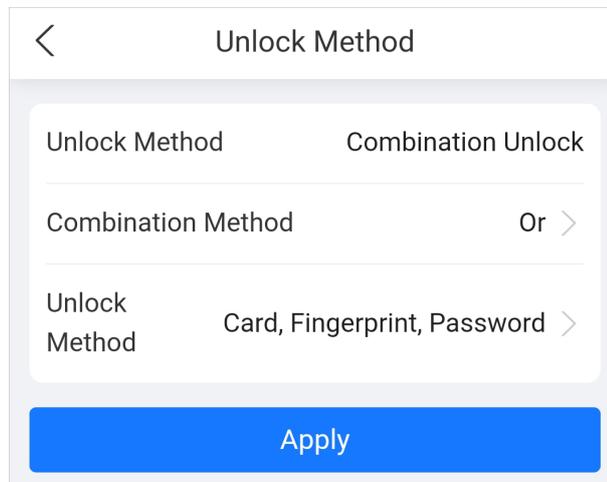
Paso 2 Hacer clic **Método de desbloqueo** en el menú principal, o seleccione **Más > Control de acceso > Método de desbloqueo**.

Paso 3 (Opcional) Configure el método de combinación y el método de desbloqueo y luego haga clic en **Aplicar**.

- Método de combinación
 - ◇ O bien: Utilice uno de los métodos de desbloqueo seleccionados para abrir la puerta. Y
 - ◇ bien: Utilice todos los métodos de desbloqueo seleccionados para abrir la puerta.
- Método de desbloqueo

Seleccione el método de desbloqueo según las capacidades admitidas por el dispositivo.

Figura 4-20 Método de desbloqueo



4.6.2 Configuración de parámetros de control de acceso

Procedimiento

- Paso 1 Inicie sesión en la página web.
- Paso 2 Hacer clic **Parámetros de control de acceso** en el menú principal, o seleccione **Más > Control de acceso > Parámetros de control de acceso**.
- Paso 3 Configure los parámetros básicos para el control de acceso y luego haga clic en **Aplicar**.

Figura 4-21 Parámetros de control de acceso (1)

Figura 4-22 Parámetros de control de acceso (2)

Tabla 4-7 Descripción de los parámetros de control de acceso

Parámetro		Descripción
Configuración básica	Nombre	El nombre de la puerta.

Parámetro		Descripción
	Estado de la puerta	<p>Establecer el estado de la puerta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Normal: La puerta se desbloqueará y bloqueará según su configuración. ● Siempre abierto: la puerta permanece desbloqueada todo el tiempo. ● Siempre cerrado: la puerta permanece bloqueada todo el tiempo.
	Intervalo de verificación	Si verifica su identidad varias veces dentro de un período establecido, solo se considerará válida la verificación más antigua y la puerta no se abrirá después de la segunda o posteriores. Si la puerta no se abre, deberá esperar el tiempo de verificación configurado antes de volver a intentar verificar su identidad.
Normalmente abierto Período	Plan de Periodo/Vacaciones	<p>Cuando seleccionas Normal Puede seleccionar una plantilla de tiempo en la lista desplegable. La puerta permanece abierta o cerrada durante el tiempo definido.</p>
Normalmente cerrado Período	Plan de Periodo/Vacaciones	<p></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cuando el período normalmente abierto entra en conflicto con período normalmente cerrado, período normalmente abierto tiene prioridad sobre el período normalmente cerrado. ● Cuando el período entra en conflicto con el plan de vacaciones, los planes de vacaciones tienen prioridad sobre los períodos.
Desbloquear configuraciones	Método de desbloqueo	Desbloqueo de combinación por defecto.
	Combinación Método	<ul style="list-style-type: none"> ● O bien: utilice uno de los métodos de desbloqueo seleccionados para abrir la puerta. ● Y: Utilice todos los métodos de desbloqueo seleccionados para abrir la puerta.
	Método de desbloqueo	Seleccione el método de desbloqueo según las capacidades admitidas por el dispositivo.
	Puerta desbloqueada Duración	Configure el tiempo que la puerta permanece abierta. El tiempo predeterminado es de 3 segundos. Si la puerta se abre más tiempo del configurado, se cierra.

Paso 4 Hacer clic **Aplicar**.

4.6.3 Configuración de alarmas

Se activará una alarma cuando ocurra un evento de acceso anormal.

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web.

Paso 2 Seleccionar **Más > Control de acceso > Alarma**. Configure los

Paso 3 parámetros de alarma y luego haga clic en **Aplicar**.

Figura 4-23 Configuración de alarma

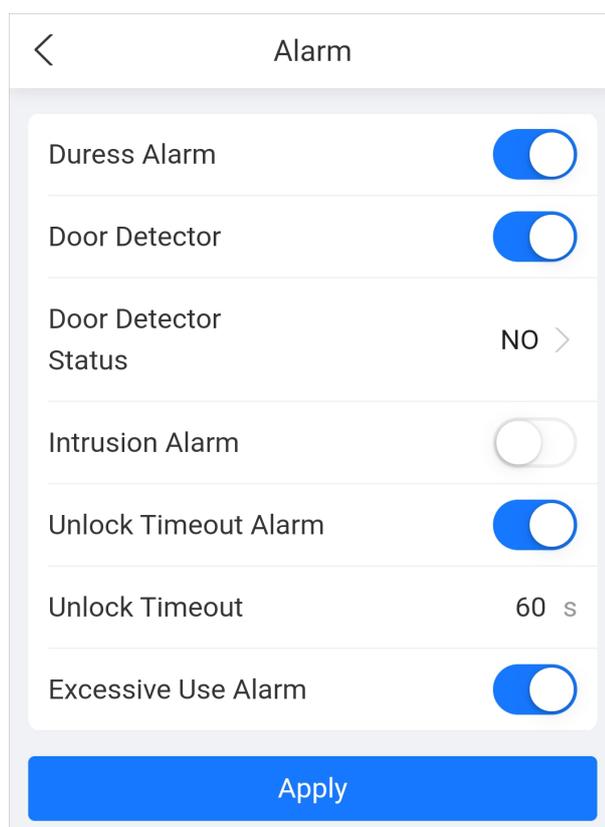


Tabla 4-8 Descripción de los parámetros de alarma

Parámetro	Descripción
Alarma de coacción	Se activará una alarma cuando se utilice una tarjeta de coacción, una contraseña de coacción o una huella digital de coacción para desbloquear la puerta.
Detector de puerta	<p>Con el detector de puerta conectado a su dispositivo, se puede activar una alarma si las puertas se abren o cierran de forma anormal. El detector de puerta incluye dos tipos: detector NC y detector NO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● NC: El sensor está en una posición de cortocircuito cuando la puerta o ventana está cerrada. ● NO: Se crea un circuito abierto cuando la ventana o puerta está realmente cerrada.
Alarma de intrusión	<p>Si la puerta se abre de forma anormal, se activará una alarma de intrusión que durará un tiempo definido.</p> <p></p> <p>El detector de puerta y la intrusión deben habilitarse al mismo tiempo.</p>

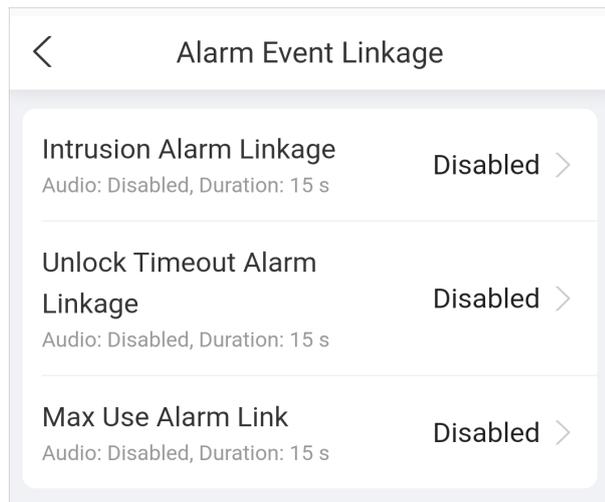
Parámetro	Descripción
Alarma de tiempo de espera de desbloqueo	Cuando la puerta permanece desbloqueada durante más tiempo que el tiempo de espera definido, se activará la alarma de tiempo de espera de la puerta y durará el tiempo definido.
Desbloquear tiempo de espera	 <p>El detector de puerta y la función de tiempo de espera de la puerta deben habilitarse al mismo tiempo.</p>
Alarma de uso excesivo	Si se utiliza una contraseña o tarjeta incorrecta 5 veces seguidas en 60 segundos, se activará la alarma por uso excesivo de tarjeta ilegal y durará un tiempo definido.

4.6.4 Configuración de la vinculación de eventos de alarma

Procedimiento

- Paso 1** Inicie sesión en la página web.
- Paso 2** Seleccionar **Más>Control de acceso>Vinculación de eventos de alarma**.

Figura 4-24 Vinculación de eventos de alarma



- Paso 3** Haga clic en el enlace para configurar el enlace de alarma y luego haga clic en **DE ACUERDO**.

Tabla 4-9 Vinculación de eventos de alarma

Parámetro	Descripción
Vinculación de alarma de intrusión	Si la puerta se abre de forma anormal, se activará una alarma de intrusión. Zumbador: El zumbador suena cuando se activa una alarma de intrusión. Puede configurar la duración de la alarma.
Alarma de tiempo de espera de desbloqueo Enlace	Cuando la puerta permanece desbloqueada durante más tiempo que el tiempo de espera definido, se activará la alarma de tiempo de espera de la puerta y durará el tiempo definido. Zumbador: El zumbador suena cuando se activa la alarma de tiempo de desbloqueo. Puede configurar la duración de la alarma.

Parámetro	Descripción
Enlace de alarma de uso máximo	<p>Si se utiliza una contraseña o tarjeta incorrecta 5 veces seguidas en 60 segundos, se activará la alarma por uso excesivo de tarjeta ilegal y durará un tiempo definido.</p> <p>Timbre: El timbre suena cuando se activa la alarma de uso excesivo. Puede configurar su duración.</p>

4.6.5 Configuración de los ajustes de la tarjeta

Información de fondo

Procedimiento

- Paso 1** Inicie sesión en la página web.
- Paso 2** Seleccionar **Más>Control de acceso>Configuración de la tarjeta**.
- Paso 3** Configure los parámetros de la tarjeta y luego haga clic en **Aplicar**.

Figura 4-25 Configuración de la tarjeta

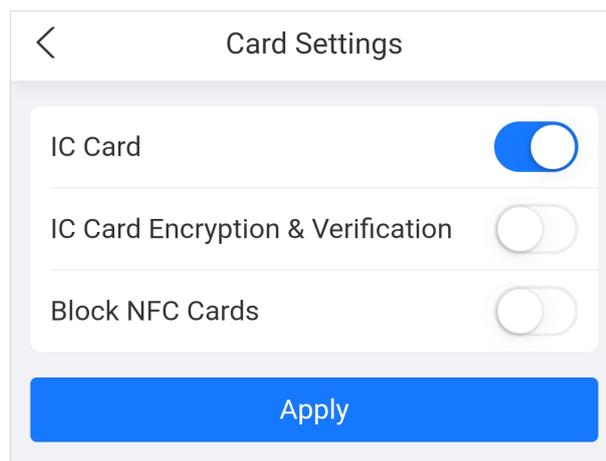


Tabla 4-10 Descripción de los parámetros de la tarjeta

Parámetro	Descripción
Configuración de la tarjeta	<p>Tarjeta IC</p> <p>La tarjeta IC se puede leer cuando esta función está habilitada.</p> <p></p> <p>Esta función sólo está disponible en modelos seleccionados.</p>
	<p>Cifrado y verificación de tarjetas IC</p> <p>La tarjeta cifrada se puede leer cuando esta función está habilitada.</p> <p></p> <p>Cerciorarse Tarjeta IC está habilitado.</p>

Parámetro		Descripción
	Bloquear tarjetas NFC	<p>Evitar el desbloqueo mediante tarjeta NFC duplicada después de habilitar esta función.</p>  <ul style="list-style-type: none"> ● Esta función sólo está disponible en modelos que admiten tarjetas IC. ● Cerciorarse Tarjeta IC está habilitado. ● La función NFC solo está disponible en algunos modelos de teléfonos.
Sistema de N.º de Tarjeta	Sistema de N.º de Tarjeta	<p>Seleccione el formato decimal o hexadecimal para el número de tarjeta al conectar un lector de tarjetas Wiegand. El sistema de numeración de tarjeta es el mismo para la entrada y la salida de números de tarjeta.</p>

Paso 4 Hacer clic **Aplicar**.

4.7 Configuración de comunicación

4.7.1 Configuración de TCP/IP

Debe configurar la dirección IP del dispositivo para asegurarse de que pueda comunicarse con otros dispositivos.

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web.

Paso 2 Seleccionar **Más > Configuración de comunicación > Configuración de red > TCP/IP**.

Paso 3 Configure los parámetros y luego haga clic en **Aplicar**.

Figura 4-26 TCP/IP

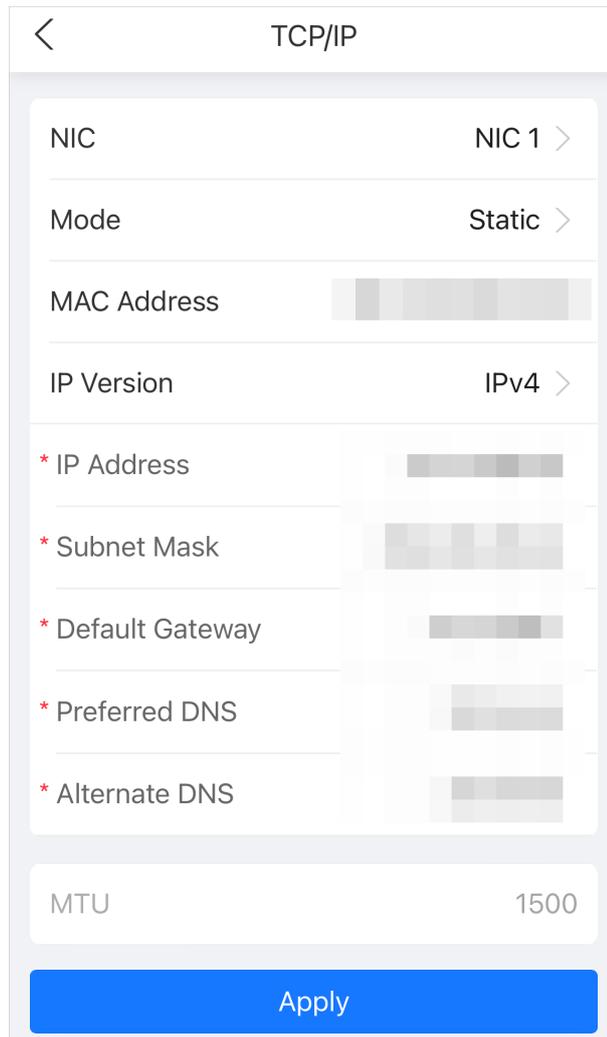


Tabla 4-11 Descripción de TCP/IP

Parámetro	Descripción
Modo	<ul style="list-style-type: none"> ● Estático: ingrese manualmente la dirección IP, la máscara de subred y la puerta de enlace. ● DHCP: Protocolo de Configuración Dinámica de Host. Al activar DHCP, se le asignará automáticamente al dispositivo una dirección IP, una máscara de subred y una puerta de enlace.
Dirección MAC	Dirección MAC del dispositivo.
Versión IP	IPv4 o IPv6.
Dirección IP	Si configura el modo en Estático , configure la dirección IP, la máscara de subred y la puerta de enlace.
Máscara de subred	
Puerta de enlace predeterminada	 <ul style="list-style-type: none"> ● La dirección IPv6 se representa en hexadecimal. ● La versión IPv6 no requiere configurar máscaras de subred. ● La dirección IP y la puerta de enlace predeterminada deben estar en el mismo segmento de red.

Parámetro	Descripción
DNS preferido	Establecer la dirección IP del servidor DNS preferido.
DNS alternativo	Establecer la dirección IP del servidor DNS alternativo.
Unidad de tratamiento de datos móviles (MTU)	<p>La MTU (Unidad Máxima de Transmisión) se refiere al tamaño máximo de datos que se puede transmitir en un solo paquete de red en redes informáticas. Un valor de MTU mayor puede mejorar la eficiencia de la transmisión de la red al reducir la cantidad de paquetes y la sobrecarga asociada. Si un dispositivo en la ruta de red no puede procesar paquetes de un tamaño específico, puede producirse fragmentación de paquetes o errores de transmisión. En redes Ethernet, el valor de MTU habitual es de 1500 bytes. Sin embargo, en ciertos casos, como al usar PPPoE o VPN, pueden requerirse valores de MTU menores para cumplir con los requisitos de protocolos o servicios de red específicos. A continuación, se recomiendan los valores de MTU:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1500: Valor máximo para paquetes Ethernet, también el valor predeterminado. Esta configuración es típica para conexiones de red sin PPPoE ni VPN, así como para algunos routers, adaptadores de red y switches. ● 1492: Valor óptimo para PPPoE ● 1468: Valor óptimo para DHCP. ● 1450: Valor óptimo para VPN.

4.7.2 Configuración de Wi-Fi

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web.

Paso 2 Seleccionar **Más > Configuración de comunicación > Wi-Fi**

Paso 3 Encienda el Wi-Fi.

Se muestran todas las conexiones WiFi disponibles.



- La función Wi-Fi está disponible en modelos seleccionados.
- No se pueden habilitar Wi-Fi y Wi-Fi AP al mismo tiempo.

Paso 4 Haga clic en Wi-Fi y luego ingrese la contraseña.

El wifi está conectado

Operaciones relacionadas

- DHCP: Seleccione el **DHCP** modo y haga clic **Aplicar**, al dispositivo se le asignará automáticamente una dirección Wi-Fi.
- Estático: Seleccione el **Estático** modo, ingrese manualmente una dirección Wi-Fi y luego haga clic en **Aplicar**, el dispositivo se conectará al Wi-Fi.

4.7.3 Configuración del punto de acceso Wi-Fi

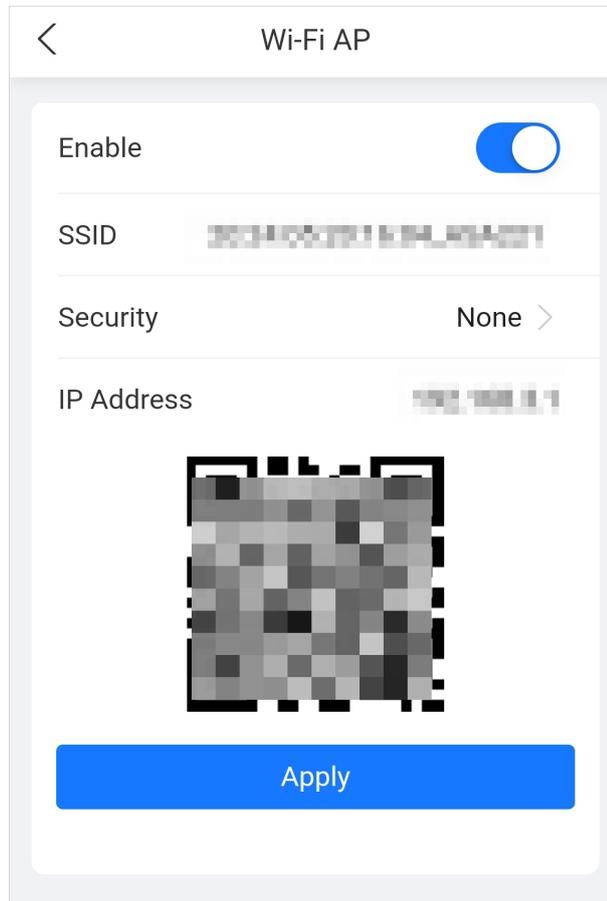


- La función Wi-Fi está disponible en modelos seleccionados.
- No se pueden habilitar Wi-Fi y Wi-Fi AP al mismo tiempo.

Procedimiento

- Paso 1 Inicie sesión en la página web.
- Paso 2 Seleccionar **Más** > **Configuración de comunicación** > **Punto de acceso**
- Paso 3 **Wi-Fi** Habilite la función y luego haga clic en **Aplicar**.

Figura 4-27 Punto de acceso Wi-Fi



4.7.4 Configuración del servicio en la nube

Procedimiento

- Paso 1 Inicie sesión en la página web.
- Paso 2 Seleccionar **Más** > **Configuración de comunicación** > **Servicio en la nube**.
- Paso 3 Activa la función de servicio en la nube.
El servicio en la nube se conecta si el P2P y el PaaS están conectados. Haga clic
- Paso 4 en **Aplicar**.

4.7.5 Configuración del registro automático

Procedimiento

- Paso 1 Inicie sesión en la página web.
- Paso 2 Seleccionar **Más** > **Configuración de red** > **Registro automático**.
- Paso 3 Habilite la función de registro automático, configure los parámetros y luego haga clic en **Aplicar**.

Figura 4-28 Registro automático

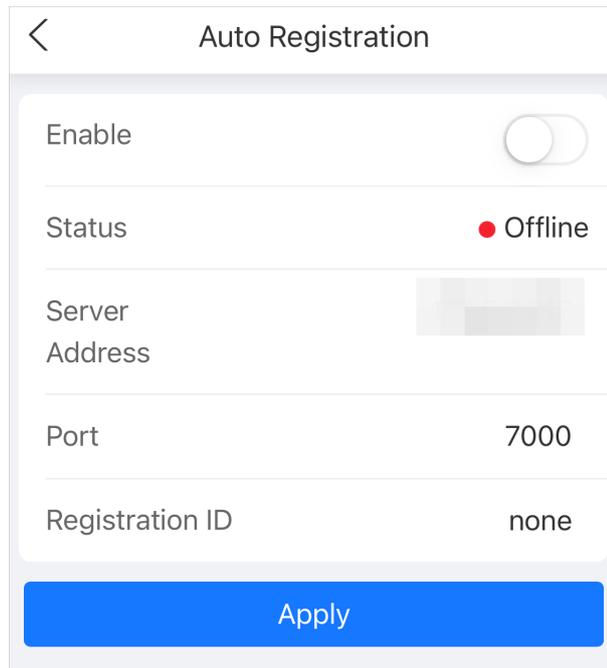


Tabla 4-12 Descripción del registro automático

Parámetro	Descripción
Estado	Muestra el estado de la conexión del registro automático.
Dirección del servidor	La dirección IP o el nombre de dominio del servidor.
Puerto	El puerto del servidor que se utiliza para el registro automático.
ID de registro	El ID de registro del dispositivo (definido por el usuario). Para añadir el dispositivo a la administración, introduzca el ID de registro en la plataforma.

4.8 Configuración de indicaciones de audio

Establecer indicaciones de audio durante la verificación de identidad.

Procedimiento

- Paso 1** Inicie sesión en la página web.
- Paso 2** Seleccionar **Más > Configuración de audio y vídeo > Audio**.
- Paso 3** Configure los parámetros de audio y luego haga clic en **Aplicar**.

Tabla 4-13 Descripción de parámetros

Parámetros	Descripción
Volumen del altavoz	Configurar el volumen del altavoz.
Sonido clave	Cuando esta función está habilitada, el dispositivo producirá un sonido al presionar el botón.

4.9 Visualización de registros

Ver registros como registros del sistema, registros de desbloqueo y registros de alarmas.

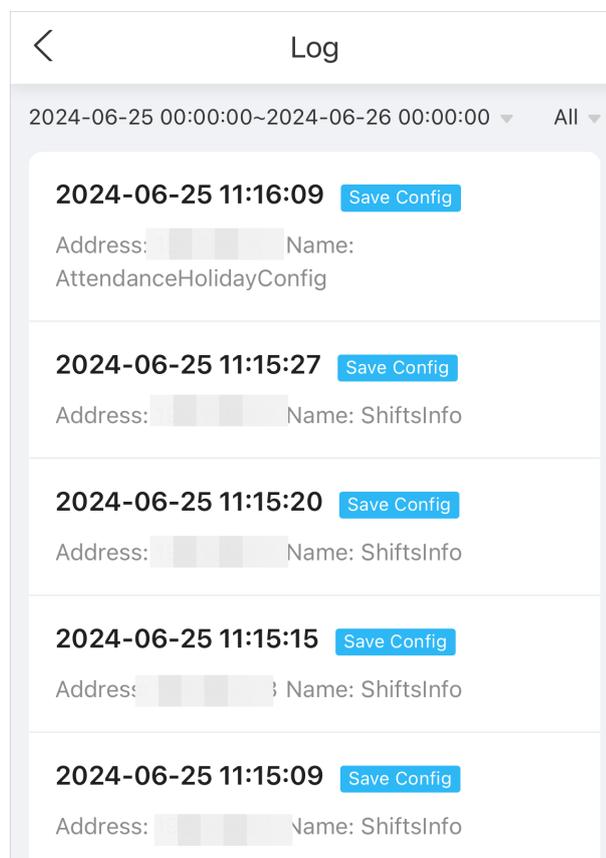
4.9.1 Registros del sistema

Ver y buscar registros del sistema.

Procedimiento

- Paso 1** Inicie sesión en la página web.
- Paso 2** Seleccione **Más>Registro>Registro**.

Figura 4-29 Registros



4.9.2 Desbloquear registros

Buscar registros de desbloqueo.

Procedimiento

- Paso 1** Inicie sesión en la página web.
- Paso 2** Seleccionar **Más>Registro>Desbloquear registros**.
- Paso 3** Haga clic en el registro para ver los detalles.

4.9.3 Registros de alarmas

Ver registros de alarmas.

Procedimiento

Paso 1 Inicie sesión en la página web. Seleccione **Más**>

Paso 2 **Registro**>**Registro de alarmas**.

5 operaciones de SmartPSS Lite

5.1 Instalación

Contacte con el soporte técnico o visite el sitio web oficial para obtener el SmartPSS Lite. Si obtiene el paquete de software del SmartPSS Lite, instálelo y ejecútelos según las instrucciones de la página.

5.2 Inicialización

Inicialice SmartPSS Lite cuando inicie sesión por primera vez, incluida la configuración de una contraseña para iniciar sesión y preguntas de seguridad para restablecer la contraseña.

Procedimiento

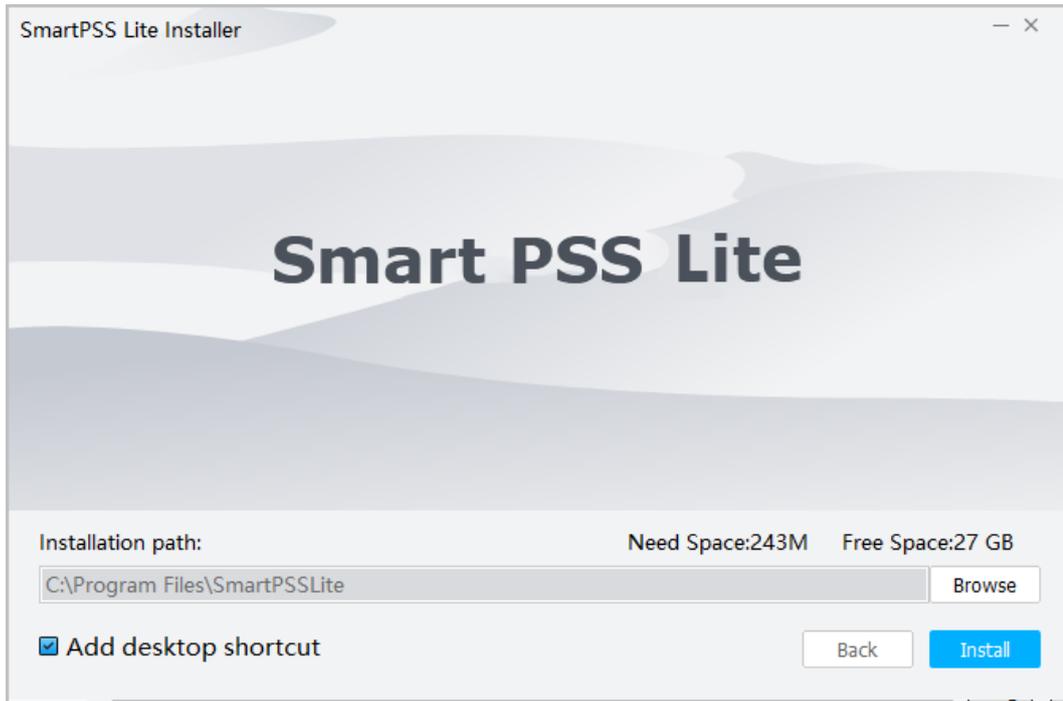
- Paso 1 Haga doble clic en SmartPSSLite.exe.
- Paso 2 Seleccione el idioma de la lista desplegable, seleccione **He leído y acepto el acuerdo de software.**, y luego haga clic **Próximo**.

Figura 5-1 Seleccionar idioma



- Paso 3 Hacer clic **Navegar** para seleccionar la ruta de instalación y luego haga clic en **Instalar**.

Figura 5-2 Seleccionar ruta de instalación

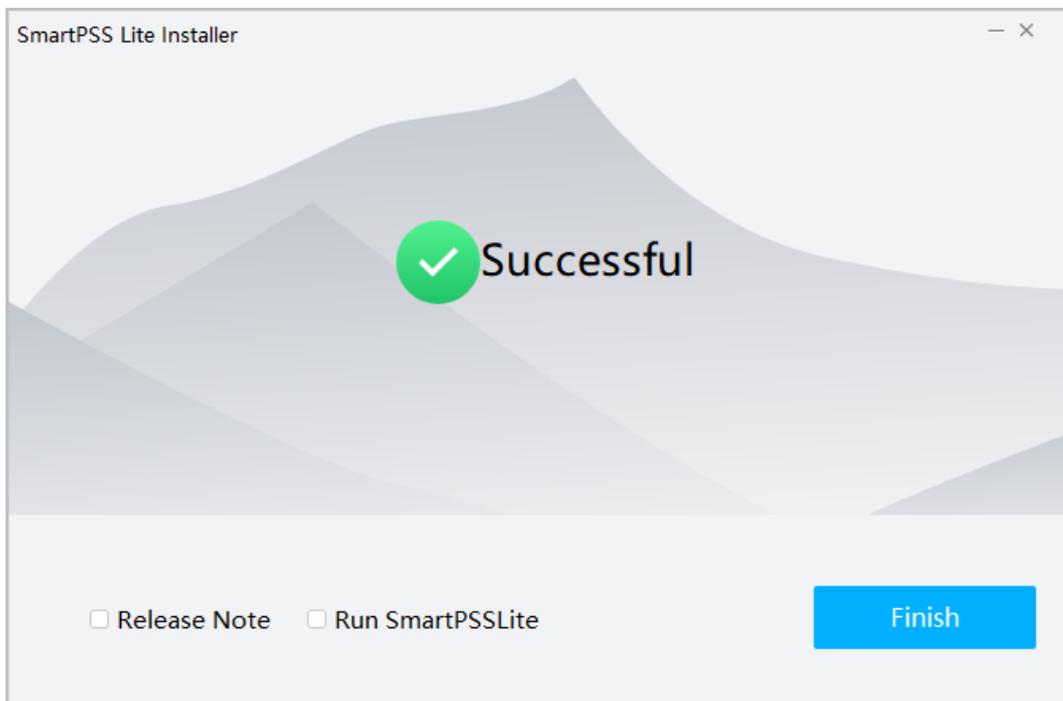


Paso 4 Hacer clic **Finalizar** para completar la instalación.



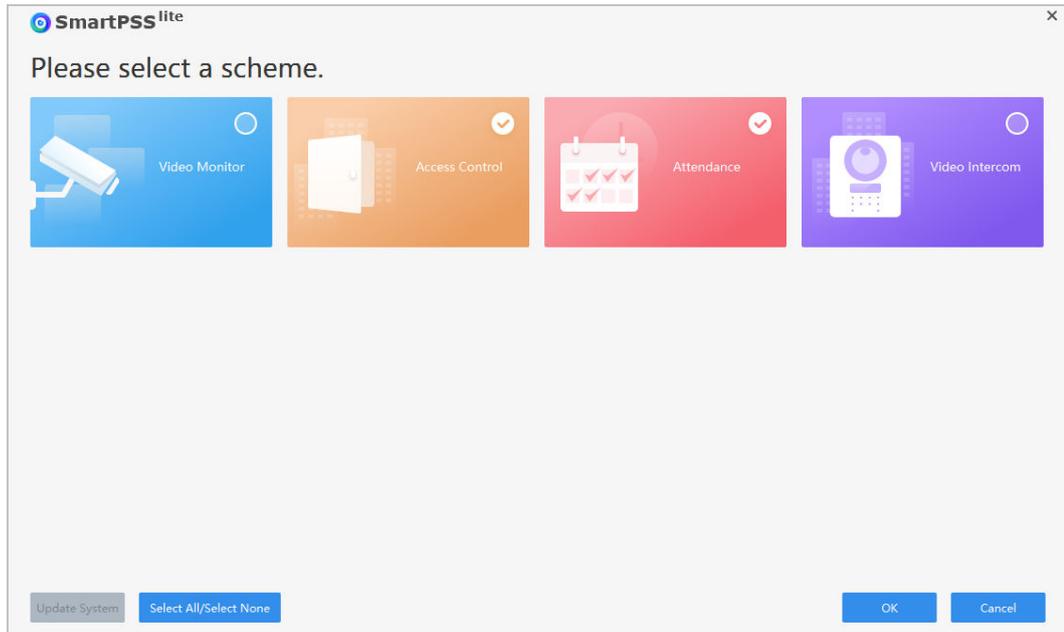
Seleccionar **Ejecutar SmartPSSLite** para iniciar SmartPSS Lite.

Figura 5-3 Instalación completada



Paso 5 Seleccione las escenas de aplicación que desea agregar y luego haga clic en **DE ACUERDO**.

Figura 5-4 Seleccionar escenas de aplicación



Paso 6 Hacer clic **Aceptar y continuar** estar de acuerdo **Acuerdo de licencia de software y Política de privacidad del producto**.

Paso 7 Establecer contraseña en el **Inicialización** página y luego haga clic en **Próximo**.

Figura 5-5 Establecer contraseña

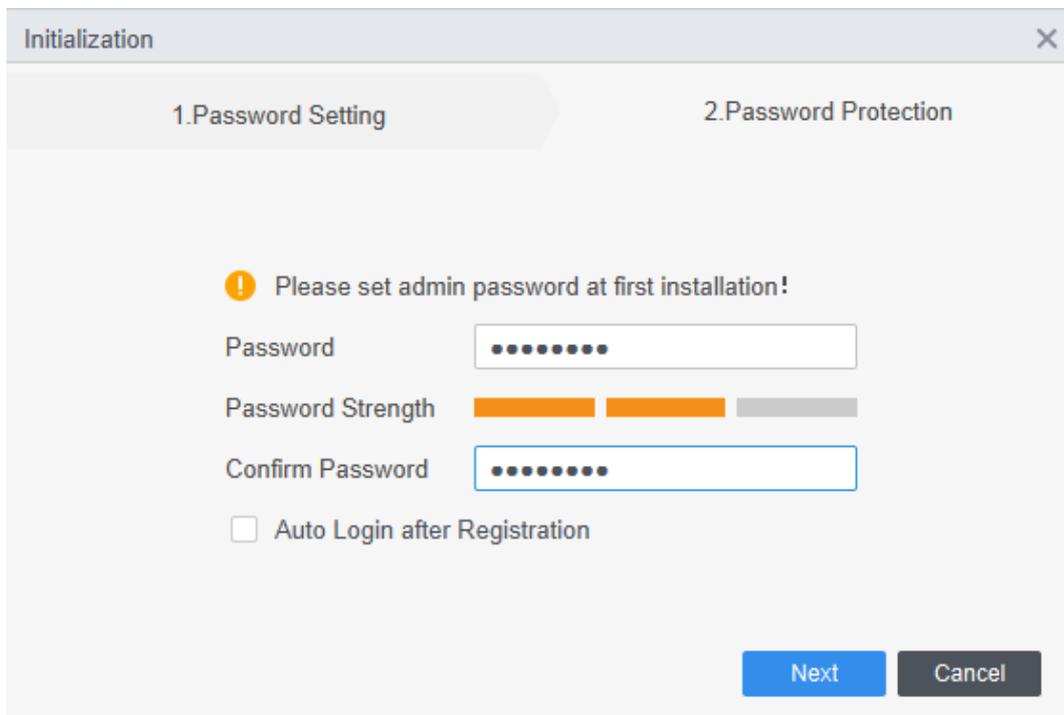


Tabla 5-1 Parámetros de inicialización

Parámetro	Descripción
Contraseña	La contraseña debe constar de 8 a 32 caracteres que no sean espacios en blanco y contener al menos dos tipos de caracteres: mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales (excluyendo ' " ; : &).
Fuerza de la contraseña	Muestra la eficacia de una contraseña contra intentos de adivinación o ataques de fuerza bruta. El verde indica que la contraseña es suficientemente segura y el rojo, que es menos segura. Establezca una contraseña de alto nivel de seguridad según la solicitud de seguridad.
confirmar Contraseña	Ingrese la contraseña nuevamente para confirmarla.
Inicio de sesión automático después del registro	Permitir Inicio de sesión automático después del registro para que SmartPSS Lite inicie sesión automáticamente después de la inicialización; de lo contrario, se muestra la página de inicio de sesión.

Paso 8 Establezca preguntas de seguridad y luego haga clic en **Finalizar**.

Figura 5-6 Establecer preguntas de seguridad

The screenshot shows a window titled 'Initialization' with a close button (X) in the top right corner. It is divided into two tabs: '1. Password Setting' and '2. Password Protection'. The '2. Password Protection' tab is active. Below the tabs, there is a warning icon and the text 'Please set security questions!'. There are three sets of question and answer fields. Each set consists of a question dropdown menu and a text input field for the answer. The questions are: 'What is your favorite children's book?', 'What was the first name of your first boss?', and 'What is the name of your favorite fruit?'. A blue 'Finish' button is located at the bottom right of the window.

5.3 Agregar dispositivos

Hay varios métodos disponibles para agregar dispositivos.

- Buscar automáticamente
- Añadiendo manualmente
- Importar en lotes

5.3.1 Agregar dispositivo mediante búsqueda

Puede agregar varios dispositivos buscándolos en el segmento de red actual o en otros segmentos de red.

Información de fondo



Le recomendamos que agregue dispositivos mediante la búsqueda cuando desee agregar varios dispositivos que estén en el mismo segmento de red, o cuando desee agregar dispositivos con un segmento de red conocido pero no conozca la dirección IP exacta de los dispositivos.

Procedimiento

Paso 1 En la página de inicio, haga clic en **Dispositivos**.

Paso 2 Seleccione un método de búsqueda.

- **Búsqueda automática:** Ingrese el nombre de usuario y la contraseña del dispositivo. El sistema buscará automáticamente dispositivos que estén en la misma red que su computadora.
- **Segmento de red del dispositivo:** Introduzca el nombre de usuario y la contraseña del dispositivo, y luego defina la IP inicial y la IP final. El sistema buscará automáticamente dispositivos en este rango de IP.

Paso 3 Hacer clic **Búsqueda automática**.

Paso 4 Ingrese un rango de IP y luego haga clic **Buscar**.

El sistema busca automáticamente dispositivos en este rango de IP. También puede hacer clic en **Búsqueda automática** para buscar automáticamente dispositivos en la misma red a la que está conectada su computadora.

Figura 5-7 Búsqueda de dispositivos

No.	IP	Device Type	MAC Address	Port	Initialization Status
-----	----	-------------	-------------	------	-----------------------

Paso 5 Seleccione los dispositivos y luego haga clic en **Agregar**.

Paso 6 Ingrese el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión de los dispositivos seleccionados y luego haga clic en **DE ACUERDO** Ingrese

Paso 7 el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión y luego haga clic en **DE ACUERDO**.

Los dispositivos se agregarán a la plataforma.

Figura 5-8 Dispositivos agregados

Total Devices									
No.	Name	IP	Device Type	Device Model	Port	Number of Chann	Online Status	SN	Operation
<input type="checkbox"/> 1	AC		Door Station		37777	2/0/10/2	● Online		   
<input type="checkbox"/> 2	AC2		Access Controller		37777	2/0/0/0	● Offline		    

- : Cambiar la información del dispositivo.
- : Va a la **Configuración del dispositivo** Módulo en la plataforma.
- : Va a la página web del dispositivo.
- : Cierre la sesión del dispositivo y el estado del dispositivo pasará a ser **Desconectado**.
- : Inicie sesión en el dispositivo y el estado del mismo se mostrará **En línea**.
- : Eliminar el dispositivo.

Operaciones relacionadas

- Cambiar IP uno por uno: Seleccione un dispositivo y luego haga clic en **Cambiar IP** para cambiar la IP del dispositivo.
- Cambiar IP en lotes: seleccione varios dispositivos y luego haga clic en **Cambiar** para cambiar su IP.



Ingrese la IP inicial y el sistema asignará automáticamente una IP a los dispositivos incrementando la IP en una unidad según la IP inicial. Por ejemplo, si la IP inicial es 10.XX.XXX.52, las siguientes IP de los dispositivos serán 10.XX.XXX.53, 10.XX.XXX.54 y superiores.

- Inicializar dispositivos: Haga clic en **Inicializar** para inicializar dispositivos.



Solo se admite la activación de dispositivos que estén en el mismo segmento de red que su computadora.

5.3.2 Agregar dispositivos uno por uno

Si ya conoce la dirección IP de un dispositivo, puede agregarlo manualmente a la plataforma.

Procedimiento

- Paso 1** En la página de inicio, haga clic en **Dispositivos**.
- Paso 2** Hacer clic **Agregar**, y luego ingrese la información del dispositivo.

Figura 5-9 Agregar dispositivos

Tabla 5-2 Parámetros de adición de IP

Parámetro	Descripción
Nombre del dispositivo	El nombre del dispositivo.
Modo Agregar	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre de dominio/IP: agregue dispositivos a través de la dirección IP. ● SN (Disponible en dispositivos que admiten P2P): agrega dispositivos a través de su número de serie.
Nombre de dominio/IP	Introduzca la dirección IP o el nombre de dominio del dispositivo.
Puerto No.	Introduzca el número de puerto (80 por defecto).
Nombre de usuario	Introduzca el nombre de usuario y la contraseña del dispositivo.
Contraseña	

Paso 3 Hacer clic **Agregar**.

También puedes hacer clic **Agregar y continuar** para agregar más dispositivos.

5.3.3 Importación de dispositivos en lotes

Puede exportar la información del dispositivo y luego importarla a otra plataforma para agregarlos por lotes. Le recomendamos agregar dispositivos importándolos cuando no estén en el mismo segmento de red.

Prerrequisitos

Se exportó un archivo .xml con la información del dispositivo. Para más detalles, consulte el manual del usuario correspondiente.

Procedimiento

- Paso 1 En la página de inicio, haga clic en **Dispositivos**.
- Paso 2 Hacer clic **Importar** para importar el archivo a la plataforma.



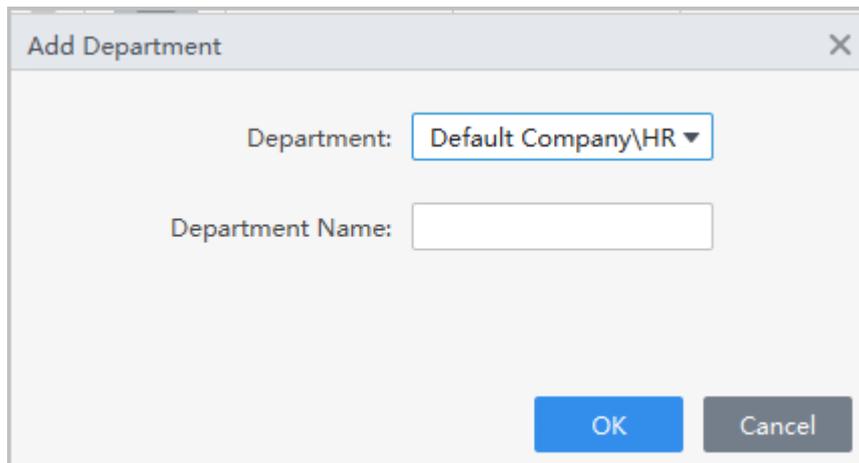
Los dispositivos se iniciarán sesión automáticamente después de agregarlos.

5.4 Agregar departamentos

Procedimiento

- Paso 1 Seleccionar **Persona > Gestión de personas**.
- Paso 2 En el árbol de organización del departamento, haga clic en .
- Paso 3 Seleccione un departamento existente y luego ingrese el nombre del nuevo departamento. Haga clic en **DE**.
- Paso 4 **ACUERDO**.

Figura 5-10 Agregar departamentos



Operaciones relacionadas

- Hacer clic  para eliminar el departamento. para
- Hacer clic  cambiar el nombre del departamento.

5.5 Adición de personal

5.5.1 Agregar personal uno por uno

Procedimiento

- Paso 1 Seleccionar **Persona > Gestión de personas**, y luego haga clic en **Agregar**.
- Paso 2 Ingrese información básica de la persona.
1. Seleccionar **Información básica**.
 2. Agregar información básica del personal.
 3. Tome una instantánea o cargue una imagen y luego haga clic en **Finalizar**.
 4. Configure los métodos de verificación de identidad.

- Establecer contraseña

Hacer clic **Agregar** Para agregar la contraseña. Para controladores de acceso de segunda generación, configure contraseñas personales; para otros dispositivos, configure contraseñas de tarjeta. Las nuevas contraseñas deben tener entre 6 y 8 dígitos.

- Configurar tarjeta

a. Haga clic  para seleccionar **Dispositivo emisor de la tarjeta** como lector de tarjetas.

b. Agregar tarjeta.

c. Después de agregarla, puede seleccionar la tarjeta como tarjeta principal o tarjeta de coacción, o reemplazarla por una nueva, o eliminarla.

d. Haga clic  para mostrar el código QR de la tarjeta.



Solo un número de tarjeta de 8 dígitos en modo hexadecimal puede mostrar el código QR de la tarjeta.

- Configurar huella digital

a. Haga clic  para seleccionar **Dispositivo Escáner de huellas dactilares** como recolector de huellas dactilares.

b. Agregar huella dactilar. Seleccionar **Agregar > Agregar huella digital** y luego presione el dedo sobre el escáner tres veces seguidas.

- Configurar códigos de características

a. Haga clic  y luego seleccione un dispositivo.

b. Haga clic **Extracto** y luego el dispositivo extraerá las características de la cara.

Figura 5-11 Agregar información básica

Add User
✕

Basic Info

More Info

Person ID:

Name:

Department:

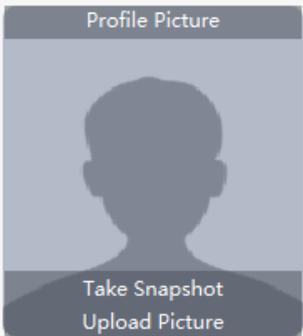
Person Type:

Effective Time:

3654 Day

Times Used:

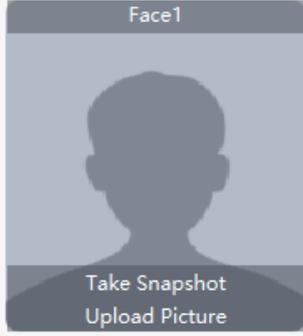
Profile Picture



Take Snapshot
Upload Picture

Image size: 0-100 KB

Face1



Take Snapshot
Upload Picture

Image size: 0-100 KB

Face2



Take Snapshot
Upload Picture

Image size: 0-100 KB

Password Add ! For the second-generation access control device, it is the person password. Otherwise it is the card password.

Card Add ! The card number must be added if non-2nd generation access controller is used. ⚙️

Fingerprint ⚙️

+ Add 🗑️ Delete

<input type="checkbox"/>	Fingerprint Name	Operation

Add More

Complete

Cancel

Paso 3 Hacer clic **Más información** Pestaña para agregar información ampliada del personal y luego haga clic en **Completo**.

Figura 5-12 Agregar más información

Add User [X]

Basic Info | **More Info**

Details

Gender: Male Female Credential Type: ID Card

Title: Mr. Credential No.: []

Date of Birth: 1985/3/15 Organization: []

Phone No.: [] Occupation: []

Email: [] Employment Date: 2023/12/28 11:11:18 []

Communication A... [] Termination Date: 2033/12/29 11:11:18 []

Admin:

Remarks: []

[Add More] [Complete] [Cancel]

Paso 4 Hacer clic **Completo**.



Después de terminar de agregar, puedes hacer clic en  Para modificar información o agregar detalles en la lista la persona.

Operaciones relacionadas

- Hacer clic  para modificar información o agregar detalles en la lista de personal.
- Hacer clic  para borrar toda la información de la persona.
- Hacer clic  para congelar la tarjeta, y luego la tarjeta no se puede usar normalmente.

5.5.2 Agregar personal en lotes

Procedimiento

- Paso 1** Seleccionar **Persona > Gestión de personas**, y luego haga clic en **Agregar por lotes**. Seleccione
- Paso 2** el tipo de dispositivo, configure el número de inicio, el número de tarjeta.
- Paso 3** Configure el departamento, la fecha de vigencia y la fecha de vencimiento de la tarjeta. Haga
- Paso 4** clic. **Leer la tarjeta n.º**.
- Paso 5** Coloque las tarjetas en el emisor de tarjetas o en el lector de tarjetas.
- El número de tarjeta se leerá automáticamente o se completará automáticamente. Haga clic **DE**
- Paso 6** **ACUERDO**.

Figura 5-13 Agregar personal en lotes

Batch Add

Device: Card Issuer Read C...

Start No.: * 5 Quantity: * 10

Department: Dropdown list

Validity Time: 2022/11/24 0:00:00 Expiration Time: 2032/11/24 23:59:59

Issue Card

ID	Card No.
----	----------

OK Cancel

5.6 Configuración de permisos

5.6.1 Agregar áreas de permisos

Un área es un conjunto de permisos de acceso a puertas. Cree un área y vincule a los usuarios para que puedan acceder a los permisos establecidos.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Configuración de control de acceso > Configuración del**

Paso 2 **área**. Haga clic para agregar un área de permiso.



Puedes agregar hasta 40 áreas.

Paso 3 Configurar el área de permisos.

1. Ingrese el nombre del área y el comentario.

2. Seleccione los canales de la puerta, como la puerta 1.

3. Haga clic **DE ACUERDO**.

Figura 5-14 Área para agregar permisos

Area List	Operation
Area1	

Name: Area1

Remarks:

Total Devices

Selected (1)

10.81.94.18-Door 1

OK Cancel

Operaciones relacionadas

- : Eliminar el área de permisos.
- : Modificar la información del área.

5.6.2 Asignación de permisos

El método para configurar el permiso para el departamento y para el personal es similar, y aquí se utiliza el departamento como ejemplo.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Configuración de control de acceso > Configuración de permisos**

Paso 2 Haga clic  para agregar una regla de permiso.

Figura 5-15 Asignar reglas de permisos

Paso 3 Ingrese el nombre de la regla de permiso, seleccione el plan de tiempo y los métodos de desbloqueo. En el **Información de**

Paso 4 **la persona** área, haga clic **Agregar** para seleccionar personal y luego haga clic en **DE ACUERDO**.

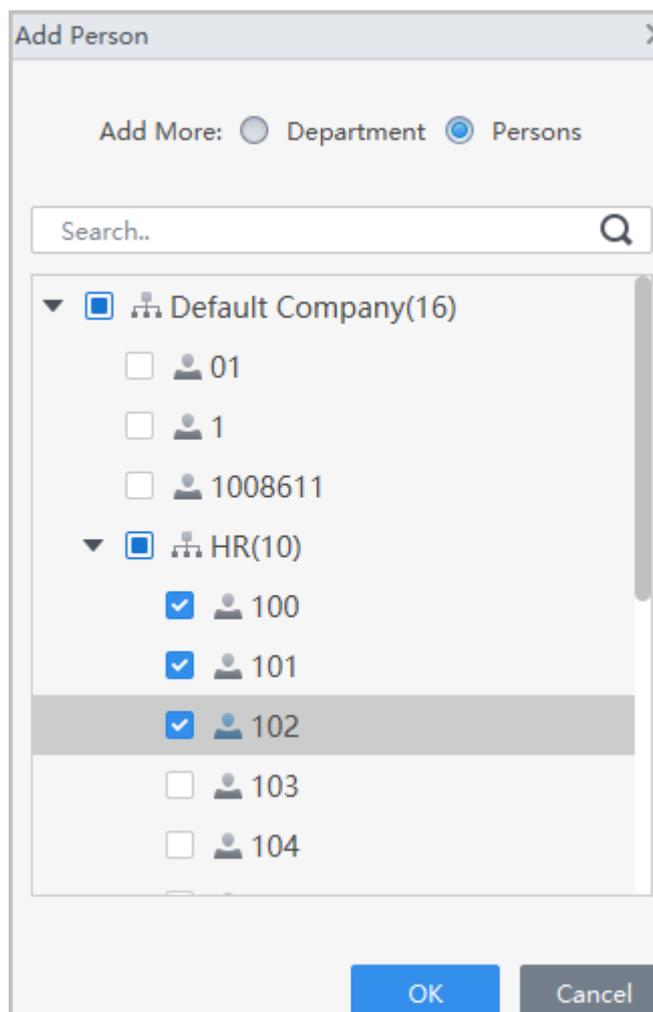
Puede seleccionar personal del departamento o usuarios individuales.

- Dpto: A todo el personal del departamento se le asignarán permisos de acceso.
- Usuario: Solo se asignarán permisos de acceso a los usuarios seleccionados.



Cuando desee asignar permiso a una nueva persona o cambiar los permisos de acceso de una persona existente, puede simplemente agregar el usuario a un departamento existente o vincularlo con un rol existente; se le asignarán automáticamente los permisos de acceso establecidos para el departamento o rol.

Figura 5-16 Agregar usuarios

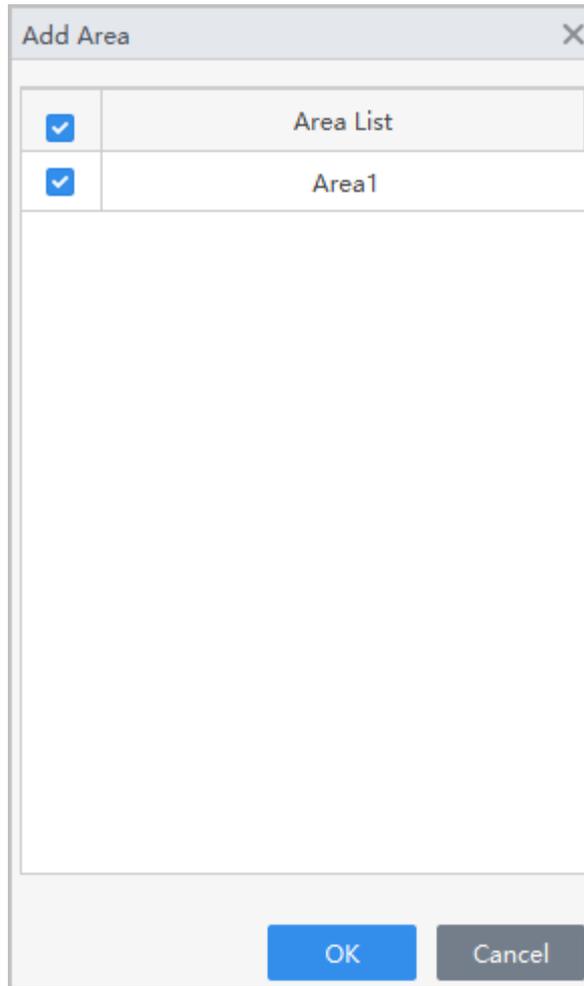


Puedes hacer clic **+** Para crear nuevas áreas de permisos. Para más detalles sobre la creación de áreas de permisos, Consulte el manual de usuario correspondiente.

Paso 5

En el **Información del área**, hacer clic **Agregar** para seleccionar un área y luego haga clic en **DE ACUERDO**.

Figura 5-17 Agregar área



Paso 6 Hacer clic **DE ACUERDO**.

Paso 7 Si la autorización falló, haga clic en  en la lista para ver el posible motivo.

Figura 5-18 Progreso de la autorización

Permission Group	Device Name	Progress	Status	Result of Issuing	Operation
Permission Group3		<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: blue; position: relative;"> 1/1 </div>	Finished issuing	Successful: 1, Failed: 0	

5.7 Configuración del período de asistencia

Establezca horarios y reglas de asistencia para el modo de asistencia fija o flexible. Se pueden agregar hasta 32 horarios de asistencia.

5.7.1 Configuración de horarios de asistencia fijos

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Asistencia > Período de asistencia**. Haga clic

Paso 2 **Agregar** y luego agregue un cronograma de asistencia.

Puedes marcar el horario de asistencia con un color diferente. Al organizar y aplicar turnos, el color se mostrará en el calendario.

Figura 5-19 Asistencia fija

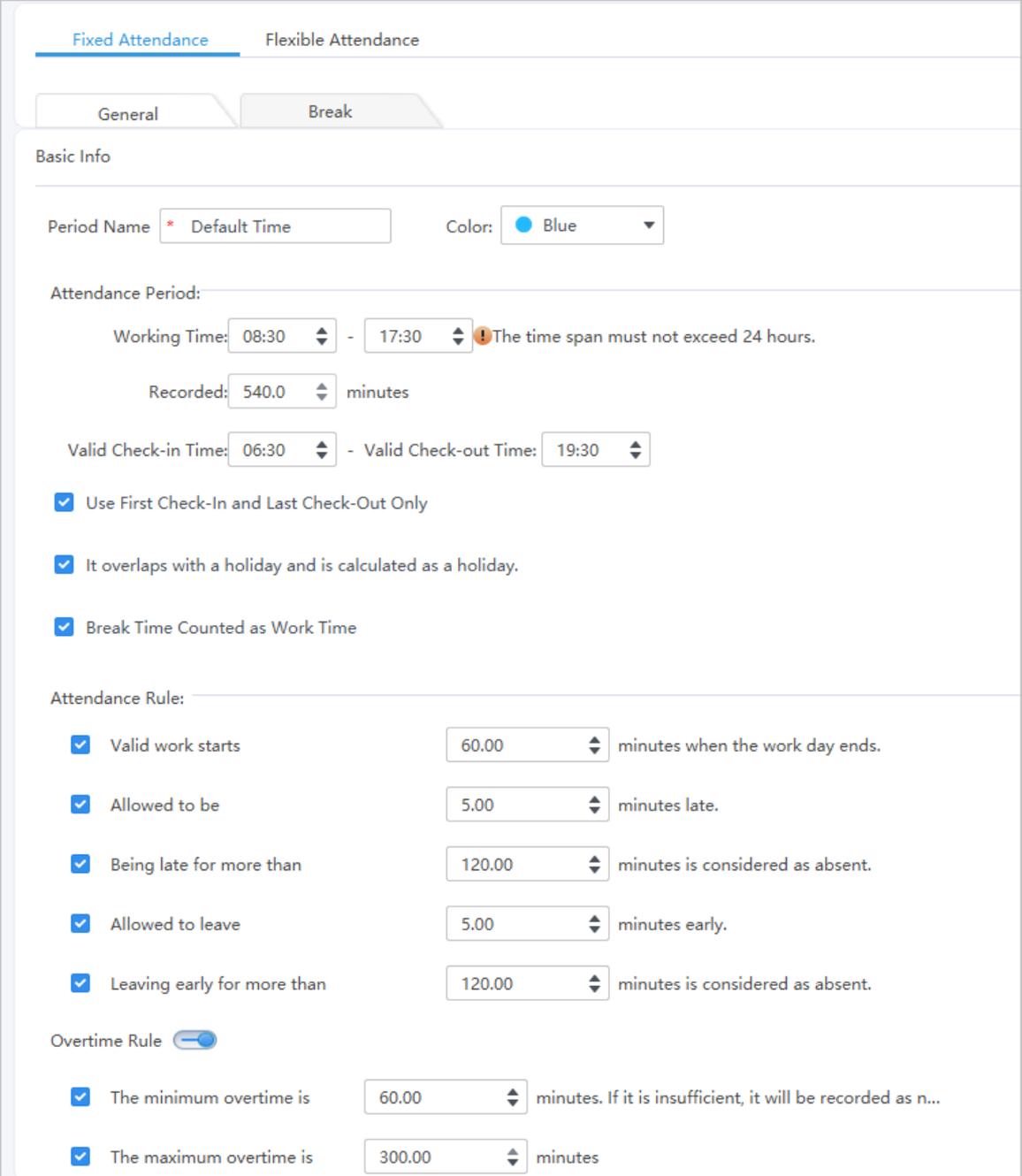


Tabla 5-3 Parámetros de asistencia fija

Artículo	Parámetro	Descripción
Período de asistencia	Nombre del período	Ingrese el nombre del período. Puede marcar el horario de asistencia con un color diferente. Al organizar y aplicar turnos, el color se mostrará en el calendario.

Artículo	Parámetro	Descripción
	Tiempo de trabajo	<p>La hora de inicio y la hora de finalización de una jornada laboral.</p>  <p>El lapso de tiempo no debe exceder las 24 horas.</p>
	Hora de check-in válida- Hora de salida válida	Especifique un rango de tiempo en el que las personas pueden registrar su entrada y salida durante la jornada laboral.
	Utilice únicamente el primer check-in y el último check-out	Si una persona registra su entrada y salida varias veces en un día, las horas más tempranas y más tardías serán válidas.
	Se superpone con un día festivo y es calculado como un día festivo.	Si el empleado tiene programado trabajar en un día festivo, y el total de horas trabajadas es igual a las horas trabajadas reales * la tarifa de trabajo en días festivos. Para saber cómo establecer la tarifa de trabajo en días festivos, consulte manual de usuario correspondiente.
	El tiempo de descanso se considera tiempo de trabajo	El tiempo de descanso no se descuenta del tiempo total de trabajo.
Regla de asistencia	El trabajo válido comienza "N" minutos cuando el la jornada laboral termina	El período de tiempo definido no se incluirá en el total de horas trabajadas. Por ejemplo, si la "N" está configurada en 60 minutos y la hora de salida especificada es las 17:00, al salir a las 19:00, solo se añadirá una hora adicional al total de horas trabajadas.
	Se permite llegar "N" minutos tarde	Se da un "tiempo de tolerancia" si el registro de entrada del empleado se retrasa respecto a la hora establecida. Por ejemplo, si la "N" está configurada en 5 minutos y la hora de registro de entrada para el inicio de los días laborales es 8:00, cuando registra su entrada a las 8:05, no se considerará tarde.
	Llegar tarde por más de "N" minutos se considera como ausencia.	Si la persona ficha después del límite de tiempo, se considerará ausente. Por ejemplo, si "N" se establece como 30 minutos y la hora de entrada para el inicio de la jornada laboral es a las 9:00, si una persona ficha a las 9:40, se considerará ausente por un día.
	Permitido salir "N" minutos antes	Se ofrece un "tiempo de tolerancia" para que, si los empleados registran su salida antes de la hora establecida para finalizar la jornada, no se considere que salen demasiado temprano. Por ejemplo, si "N" se establece en 5 minutos y la hora de salida para el final de la jornada es las 17:00, si una persona registra su salida a las 16:55, no se considerará que salió demasiado temprano.
	Salir antes de tiempo por más de "N" minutos se considera como ausencia.	Si la persona ficha antes del límite de tiempo, se considerará ausente. Por ejemplo, si "N" se establece como 30 minutos y la hora de salida es a las 17:00, si una persona ficha a las 16:20, se considerará ausente por un día.

Artículo	Parámetro	Descripción
Regla de horas extras	El mínimo las horas extras son "N" minutos. Si es insuficiente, se registrará como no. con el tiempo.	Si el tiempo trabajado en horas extras por un trabajador es menor al tiempo definido, no se considerará como trabajado en horas extras.
	El máximo las horas extras son "N" minutos	El límite máximo de horas extra. Por ejemplo, si "N" se establece en 300 minutos, cuando un empleado haya trabajado 500 minutos extra, estas se registrarán como 300 minutos.

Paso 3 Configurar periodos de descanso.

Para la modalidad de asistencia fija, puedes agregar hasta 7 periodos de descanso.

1. Haga clic **Romperpestaña** y haga clic **Gestión**.

2. Haga clic **Agregar**, ingrese el nombre del descanso y luego establezca la hora de inicio y la hora de finalización del descanso.

Durante este tiempo se podrá tomar un descanso.

3. Seleccione la regla de ruptura.

- **Deducción automática:** el tiempo de descanso definido se deduce automáticamente del total de horas trabajadas de un empleado.
- **Debe registrarse entrada/salida:** el tiempo de descanso real se calcula de acuerdo con la hora en que el empleado registra su entrada y salida.
 - ◇ Hora de inicio de validez/Hora de finalización de validez: establezca un periodo de tiempo en el que los empleados pueden marcar su salida para el descanso y volver a marcar su entrada para el final del descanso.
 - ◇ Convertir el tiempo de descanso no utilizado en tiempo de trabajo: si los empleados solo descansan 30 minutos del periodo de descanso definido de 1 hora, los 30 minutos restantes se agregarán al total de horas trabajadas.
 - ◇ Los descansos que duren más de "N" minutos se registrarán como: Si el tiempo del descanso excede el límite definido, se registra como tarde por atraso, salida anticipada o ausencia.

4. Haga clic **DE ACUERDO**.

Figura 5-20 Agregar periodos de descanso

Management

+ Add Delete

Break Name

Break Name *

Start Time 00:00 End Time 00:00

Break Period 0.00 minutes

Auto Deduction

Must Check In/Out

Valid Start Time 00:00 Valid End Time 00:00

Convert Unused Break Time to Work Time

Breaks that last longer th... 120.00 minutes wil... Late

OK Cancel

Paso 4 Hacer clic **Seleccionar** Para seleccionar un horario de descanso, haga clic en **DE**

Paso 5 **ACUERDO.**

5.7.2 Configuración de horarios de asistencia flexibles

Asistencia flexible significa que los horarios de asistencia no están fijados para una jornada laboral.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Asistencia > Período de asistencia.**

Paso 2 Hacer clic **Asistencia flexible**, hacer clic **Agregar** luego agregue un cronograma de asistencia.

Puedes marcar el horario de asistencia con colores. Al organizar y aplicar turnos, el color se mostrará en el calendario.

Figura 5-21 Asistencia flexible

Fixed Attendance
Flexible Attendance

Basic Info

Period Name * Color: ● Blue ▼

Required work hours ▲▼ minutes

Following Day Check In/Out Time ▲▼ ?

Use First Check-In and Last Check-Out Only

Overtime Rule

The minimum overtime is ▲▼ minutes. If it is insufficient, it will be recorded as

The maximum overtime is ▲▼ minutes

Tabla 5-4 Parámetros de asistencia fija

Artículo	Parámetro	Descripción
Información básica	Nombre del período	Ingrese el nombre del período. Puede marcar el horario de asistencia con un color diferente. Al organizar y aplicar turnos, el color se mostrará en el calendario.
	Horas de trabajo requeridas	El mínimo de horas necesario para completar una jornada laboral. La hora de entrada y salida no es fija.
	Comprobación del día siguiente Hora de entrada/salida	El horario para fichar la entrada y la salida. Por ejemplo, si la hora de entrada/salida del día siguiente es a las 11:00, la siguiente jornada laboral comienza a las 11:00 y termina a las 10:59, y los empleados deben fichar la entrada y la salida durante este horario.
	Utilice únicamente el primer check-in y el último check-out	Si una persona registra su entrada y salida varias veces en un día, las horas más tempranas y más tardías serán válidas.
Regla de horas extras	El mínimo las horas extras son "N" minutos. Si es insuficiente, se registrará como no. con el tiempo.	Si el tiempo trabajado en horas extras por un trabajador es menor al tiempo definido, no se considerará como trabajado en horas extras.

Artículo	Parámetro	Descripción
	El máximo las horas extras son "N" minutos	El límite máximo de horas extra. Por ejemplo, si "N" se establece en 300 minutos, cuando un empleado haya trabajado 500 minutos extra, estas se registrarán como 300 minutos.

Paso 3 Hacer clic **Ahorrar**.

5.8 Agregar turnos de asistencia

Puedes organizar turnos por día o por semana. Aquí se usa el turno semanal como ejemplo.

Prerrequisitos

Asegúrese de haber configurado los períodos de asistencia antes de administrar los turnos de asistencia.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Asistencia > Turno de asistencia**. Haga clic

Paso 2 **Agregaren** la esquina superior izquierda de la página.

Paso 3 Establezca el nombre del turno, la fecha de inicio, el modo de bucle y el período del ciclo y luego arrastre el período al calendario para organizar el turno.



El período existente se sobrescribirá si el período recién configurado entra en conflicto con él.

Puedes asignar hasta 3 períodos de asistencia a una persona por día. Haz clic en **Borrar**

todo para borrar todas las configuraciones.

Figura 5-22 Establecer turno de asistencia

Basic Info

Shift Name: * Shift pp

Start Time: 2024-04-24

Loop Mode: Day Week

Number of Cycles: 7

Period (Drag to the calendar to arrange the schedule)

☰	■	14:30-17:00	Shift 2
☰	■	08:30-12:30	default period
☰	■	21:30-23:30	Shift 3

Schedule Image (Right-click to clear shifts) 🗑 Clear All

	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
2024-04-24 (Wed)																☉							☉	
2024-04-25 (Thu)	☉	00:00-23:59 Not Working																						
2024-04-26 (Fri)																☉					☉	
2024-04-27 (Sat)																☉								
2024-04-28 (Sun)																								☉
2024-04-29 (Mon)	☉	00:00-23:59 Not Working																						

Save
Cancel

Paso 4 Hacer clic **Ahorrar**, y luego haga clic **DE ACUERDO** para confirmar la operación.

5.9 Configuración de horarios de turnos

5.9.1 Configuración de horarios de turnos para el departamento

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Asistencia > Horario de turnos**

Paso 2 Seleccione un turno.

Paso 3 Seleccione la hora de inicio y la hora de finalización.

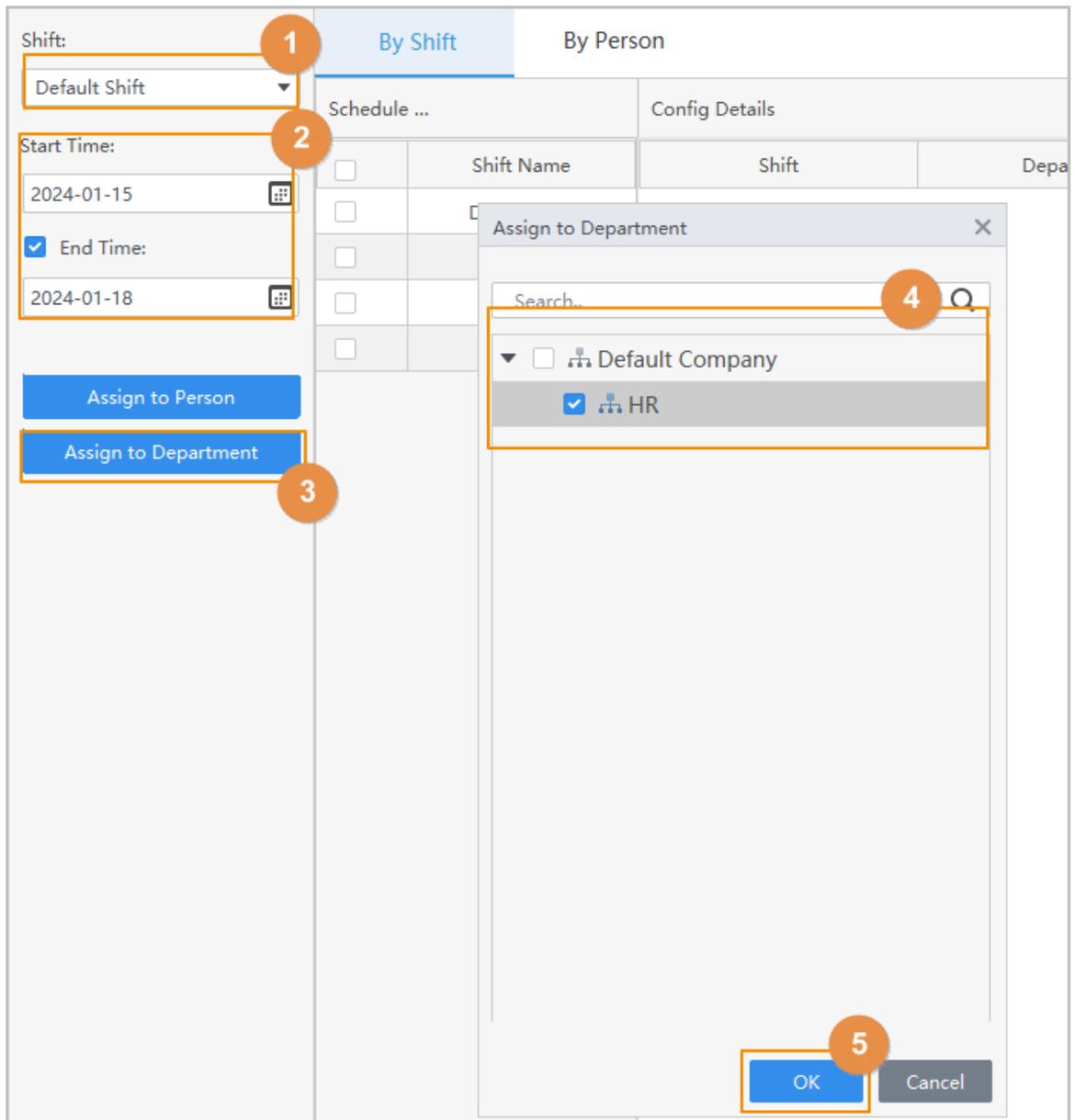
El cambio se repetirá durante este período.

Paso 4 Hacer clic **Asignar a Departamento** y luego seleccione un departamento. Haga clic en **DE**

Paso 5 **ACUERDO**.

El turno se asignará al personal automáticamente.

Figura 5-23 Asignar turnos al departamento



Paso 6 Seleccionar **Por turno** o **Por persona**, y haga clic  para guardar la configuración.

- Por turno: seleccione un turno y vea el personal al que se asignó el turno actual.
- Por persona: seleccione una persona, vea los turnos que se le asignaron a la persona actual.

Figura 5-24 Por turno

By Shift		By Person						
Schedule ...		Config Details						
<input type="checkbox"/>	Shift Name	Shift	Department	Person ID	Person Name	Start Time	End Time	Operation
<input checked="" type="checkbox"/>	Default Shift	Default Shift	HR	100	100	2024-01-15	2024-01-18	
<input type="checkbox"/>	111	Default Shift	HR	101	101	2024-01-15	2024-01-18	

Figura 5-25 Por persona

Department	Shift	Department	Person ID	Person Name	Start Time	End Time	Operation
Default Company	Default Shift	HR	100	100	2024-01-15	2024-01-18	
Default Company	Default Shift	HR	101	101	2024-01-15	2024-01-18	

Operaciones relacionadas

- : Eliminar el turno actual.
- : Seleccione un turno y luego haga clic en **Clear** para limpiar todos los turnos que fueron asignados al personal.

5.9.2 Configuración de horarios de turnos para el personal

Procedimiento

Paso 1 **Asistencia>Horario de turnos**

Paso 2 Seleccione un turno.

Paso 3 Seleccione la hora de inicio y la hora de finalización.

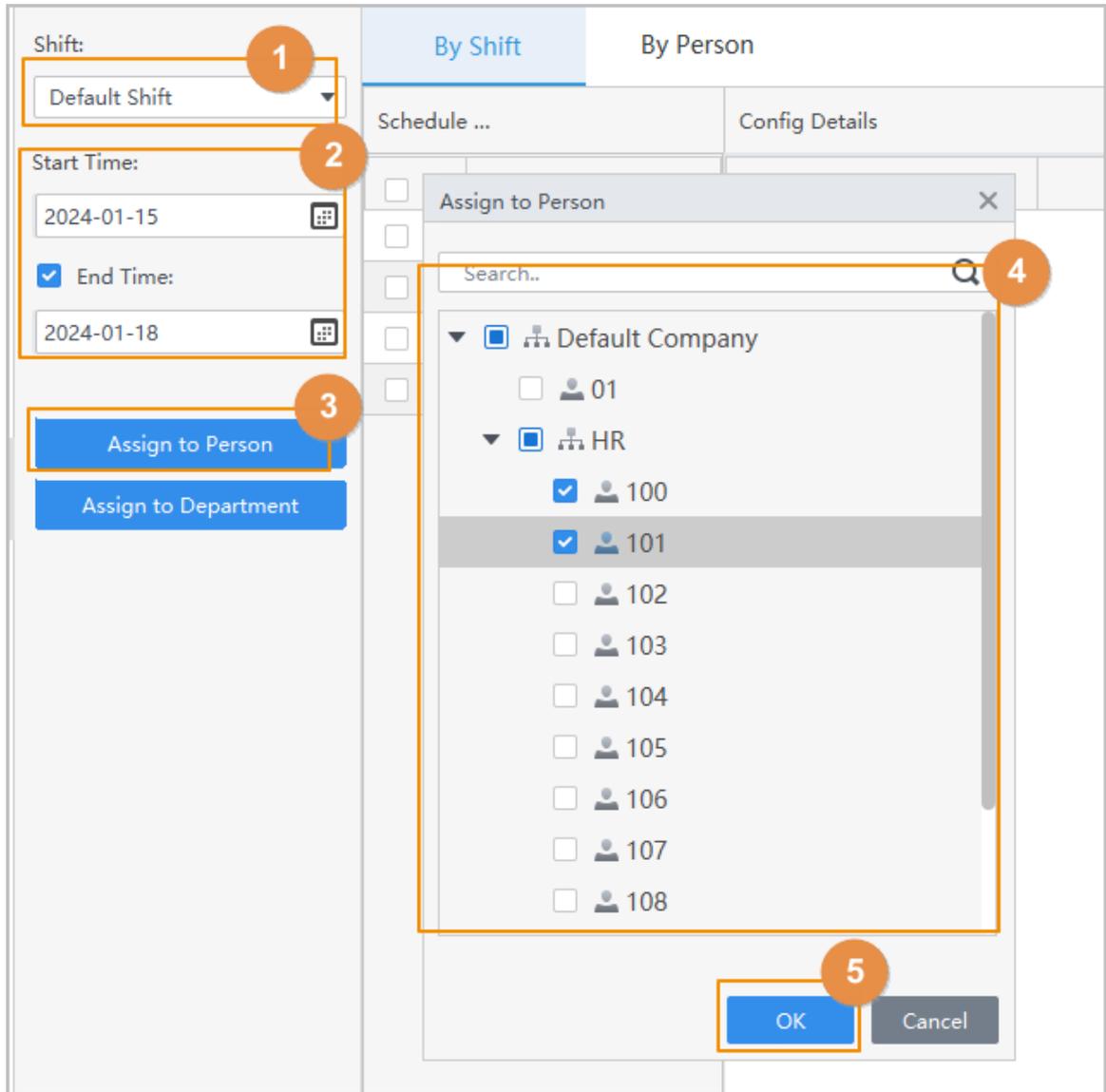
El turno se repetirá durante este período. Haga clic **Asignar**

Paso 4 **a person**ay seleccione personal. Haga clic **DE ACUERDO**.

Paso 5

El turno se asignará al personal automáticamente.

Figura 5-26 Asignar turnos a la persona



Paso 6 Seleccionar **Por turno** **Por persona**, y haga clic  para guardar la configuración.

- Por turno: seleccione un turno y vea el personal al que se asignó el turno actual.
- Por persona: seleccione una persona, vea los turnos que se le asignaron a la persona actual.

Figura 5-27 Por turno

By Shift		By Person						
Schedule ...		Config Details						
	Shift Name	Shift	Department	Person ID	Person Name	Start Time	End Time	Operation
<input checked="" type="checkbox"/>	Default Shift	Default Shift	HR	100	100	2024-01-15	2024-01-18	
<input type="checkbox"/>	111	Default Shift	HR	101	101	2024-01-15	2024-01-18	

Figura 5-28 Por persona

By Shift		By Person						
Department	Config Details							Clear
Search...	Shift	Department	Person ID	Person Name	Start Time	End Time	Operation	
Default Company	Default Shift	HR	100	100	2024-01-15	2024-01-18		
01	Default Shift	HR	101	101	2024-01-15	2024-01-18		
HR								
100								
101								

Operaciones relacionadas

- : Eliminar el turno actual.
- : Seleccione un turno y luego haga clic en **Clear** para limpiar todos los turnos que fueron asignados al personal.

Apéndice 1 Puntos importantes de la toma de huellas dactilares

Instrucciones de registro

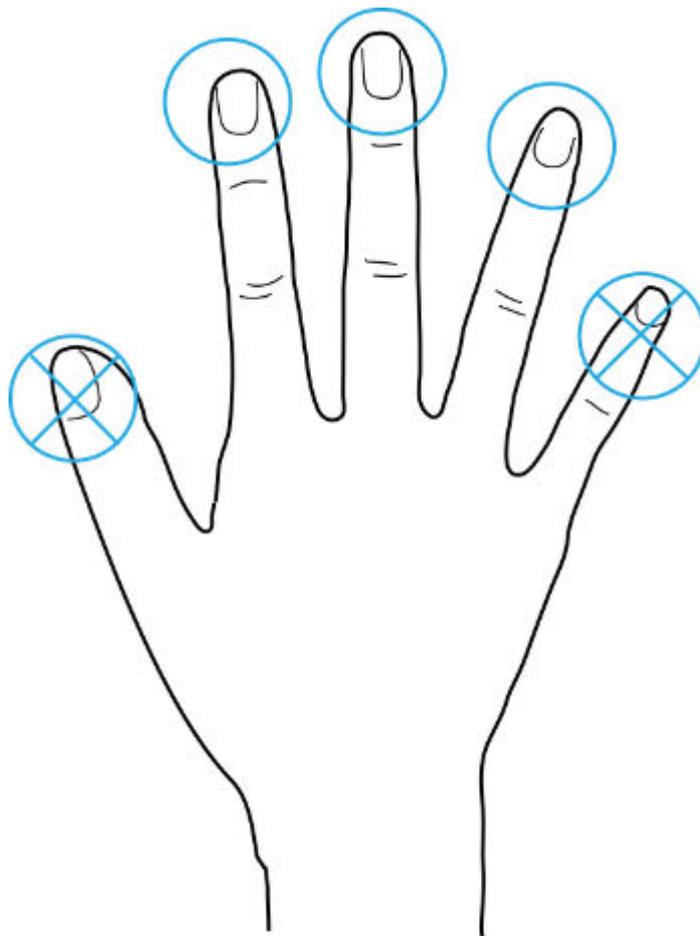
Al registrar la huella dactilar, preste atención a los siguientes puntos:

- Asegúrese de que sus dedos y la superficie del escáner estén limpios y secos.
- Presione su dedo en el centro del escáner de huellas dactilares.
- No coloque el sensor de huellas dactilares en un lugar con luz intensa, alta temperatura y alta humedad.
- Si sus huellas dactilares no están claras, utilice otros métodos de desbloqueo.

Se recomiendan los dedos

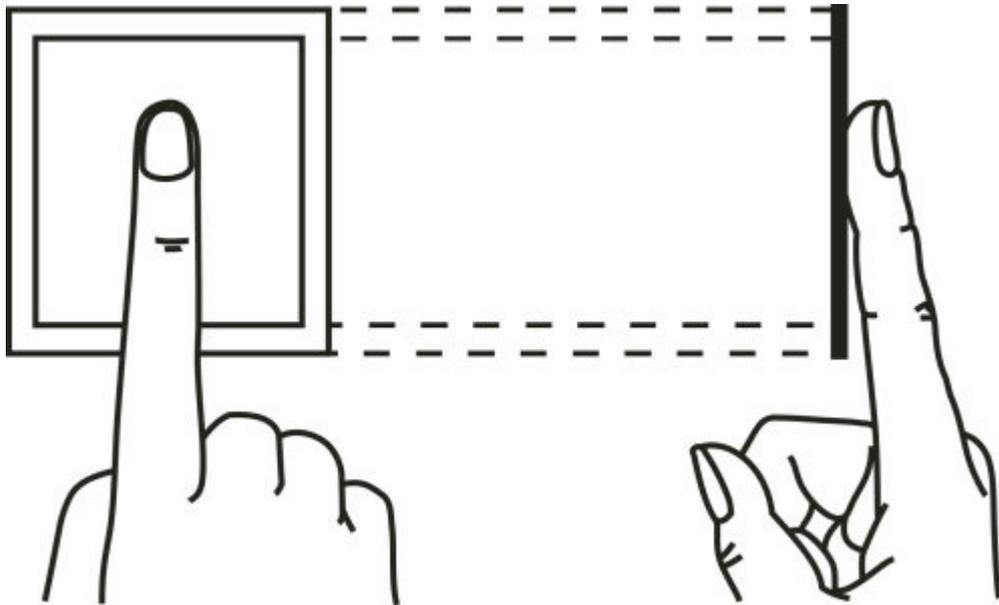
Se recomiendan los dedos índice, medio y anular. Los pulgares y meñiques no se colocan fácilmente en el centro de la grabación.

Apéndice Figura 1-1 Dedos recomendados

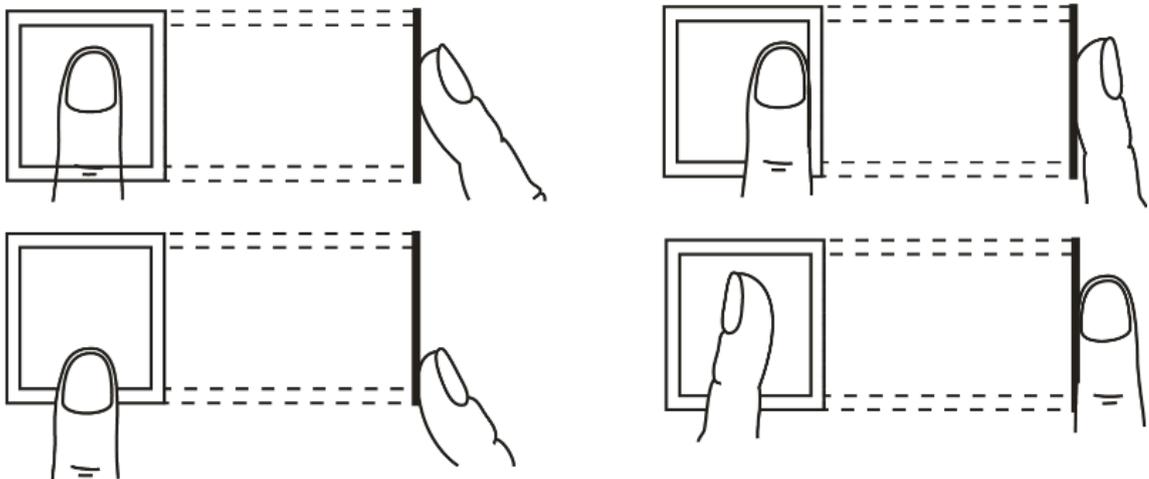


Cómo presionar su huella dactilar en el escáner

Apéndice Figura 1-2 Colocación correcta



Apéndice Figura 1-3 Colocación incorrecta



Apéndice 2 Preguntas frecuentes

- P: El dispositivo me solicita que lo haga nuevamente después de colocar mi dedo sobre el sensor.

A: Verifique si sus huellas dactilares han sido registradas.

- P: La campana no suena.

A: Verifique si el timbre está configurado correctamente y el interruptor de volumen de transmisión está activado.

- P: No puedo actualizar el dispositivo a través del USB.

A: Verifique si el dispositivo es reconocido exitosamente por el dispositivo y verifique el nombre del archivo de actualización.

- P: Error al exportar mediante unidad flash USB.

A: Utilice USB en formato FAT32.

- P: Olvidé la contraseña de administrador.

A: Póngase en contacto con el fabricante.

- P: ¿Cómo buscar el registro de asistencia del usuario?

A: En la pantalla de espera, toque#, y luego coloque el dedo sobre el sensor de huellas dactilares, o ingrese el ID de usuario y la contraseña, o deslice la tarjeta.

Apéndice 3 Recomendación de seguridad

Gestión de cuentas

1. Utilice contraseñas complejas

Consulte las siguientes sugerencias para establecer contraseñas:

- La longitud no debe ser inferior a 8 caracteres;
- Incluya al menos dos tipos de caracteres: letras mayúsculas y minúsculas, números y símbolos;
- No contenga el nombre de la cuenta ni el nombre de la cuenta en orden inverso;
- No utilice caracteres continuos, como 123, abc, etc.;
- No utilice caracteres repetidos, como 111, aaa, etc.

2. Cambie las contraseñas periódicamente

Se recomienda cambiar periódicamente la contraseña del dispositivo para reducir el riesgo de que sea adivinada o descifrada.

3. Asignar cuentas y permisos de forma adecuada

Agregue usuarios de forma adecuada según los requisitos de servicio y administración y asigne conjuntos de permisos mínimos a los usuarios.

4. Habilitar la función de bloqueo de cuenta

La función de bloqueo de cuenta está habilitada por defecto. Se recomienda mantenerla habilitada para proteger la seguridad de la cuenta. Tras varios intentos fallidos de contraseña, la cuenta y la dirección IP de origen correspondientes se bloquearán.

5. Establecer y actualizar la información de restablecimiento de contraseña de manera oportuna

El dispositivo admite la función de restablecimiento de contraseña. Para reducir el riesgo de que esta función sea utilizada por cibercriminales, si se produce algún cambio en la información, modifíquela a tiempo. Al configurar las preguntas de seguridad, se recomienda no usar respuestas fáciles de adivinar.

Configuración del servicio

1. Habilitar HTTPS

Se recomienda habilitar HTTPS para acceder a servicios web a través de canales seguros.

2. Transmisión cifrada de audio y vídeo

Si el contenido de sus datos de audio y video es muy importante o confidencial, se recomienda utilizar la función de transmisión encriptada para reducir el riesgo de que sus datos de audio y video sean interceptados durante la transmisión.

3. Desactiva los servicios no esenciales y utiliza el modo seguro

Si no es necesario, se recomienda desactivar algunos servicios como SSH, SNMP, SMTP, UPnP, AP hotspot, etc., para reducir las superficies de ataque.

Si es necesario, se recomienda encarecidamente elegir modos seguros, incluidos, entre otros, los siguientes servicios:

- SNMP: elija SNMP v3 y configure contraseñas de autenticación y cifrado seguras.
- SMTP: elija TLS para acceder al servidor de buzón.
- FTP: elija SFTP y configure contraseñas complejas.
- Punto de acceso AP: elija el modo de cifrado WPA2-PSK y configure contraseñas complejas.

4. Cambiar HTTP y otros puertos de servicio predeterminados

Se recomienda cambiar el puerto predeterminado de HTTP y otros servicios a cualquier puerto entre 1024 y 65535 para reducir el riesgo de ser adivinado por actores de amenazas.

Configuración de red

1. Habilitar lista de permitidos

Se recomienda activar la lista de permitidos y permitir que solo las IP de dicha lista accedan al dispositivo. Por lo tanto, asegúrese de agregar la dirección IP de su computadora y la del dispositivo compatible a la lista de permitidos.

2. Vinculación de direcciones MAC

Se recomienda vincular la dirección IP de la puerta de enlace a la dirección MAC del dispositivo para reducir el riesgo de suplantación de ARP.

3. Construir un entorno de red seguro

Para garantizar mejor la seguridad de los dispositivos y reducir los posibles riesgos cibernéticos, se recomienda lo siguiente:

- Deshabilite la función de mapeo de puertos del enrutador para evitar el acceso directo a los dispositivos de intranet desde la red externa;
- De acuerdo con las necesidades reales de la red, divida la red: si no hay demanda de comunicación entre las dos subredes, se recomienda utilizar VLAN, puerta de enlace y otros métodos para particionar la red para lograr el aislamiento de la red;
- Establecer un sistema de autenticación de acceso 802.1x para reducir el riesgo de acceso ilegal a terminales de la red privada.

Auditoría de seguridad

1. Comprobar usuarios en línea

Se recomienda revisar periódicamente a los usuarios en línea para identificar usuarios ilegales.

2. Comprobar el registro del dispositivo

Al ver los registros, puede obtener información sobre las direcciones IP que intentan iniciar sesión en el dispositivo y las operaciones clave de los usuarios registrados.

3. Configurar el registro de red

Debido a la capacidad de almacenamiento limitada de los dispositivos, el registro almacenado es limitado. Si necesita guardar el registro durante un período prolongado, se recomienda habilitar la función de registro de red para garantizar que los registros críticos se sincronicen con el servidor de registro de red para su seguimiento.

Seguridad del software

1. Actualizar el firmware a tiempo

Según las especificaciones operativas estándar de la industria, el firmware de los dispositivos debe actualizarse a la última versión oportunamente para garantizar que cuenten con las funciones y la seguridad más recientes. Si el dispositivo está conectado a la red pública, se recomienda activar la función de detección automática de actualizaciones en línea para obtener la información de actualización de firmware publicada por el fabricante de manera oportuna.

2. Actualice el software del cliente a tiempo

Se recomienda descargar y utilizar el software de cliente más reciente.

Protección física

Se recomienda que realice una protección física para los dispositivos (especialmente los dispositivos de almacenamiento), como colocar el dispositivo en una sala de máquinas y un gabinete dedicados, y tener control de acceso.

y gestión de claves para evitar que personal no autorizado dañe el hardware y otros equipos periféricos (por ejemplo, disco flash USB, puerto serie).