



roger

Professional Access Control Systems

Beknopte handleiding toegangscontrolesysteem





Inhoudsopgave

1.1	TAG's en controllers	2
1.2	De centrale computer	2
1.3	Rapporten en controle	2
1.4	Back-up	2
1.5	Opbouw systeem.....	2
2.1	De knop 'Het opstarten van het programma'	3
2.2	De knop 'Online bewaking'	3
2.3	De knop 'Logboek'	3
2.4	De knop 'Systeem nu bijwerken'	4
2.5	De knop 'Snel gebruiker bijwerken'	4
2.6.2	Gebruiker blokkeren	6
2.6.3	Gebruiker wissen	6
2.6.4	Gebruiker wijzigen	7
3	Geavanceerde handelingen.....	7
3.1	Gebruikersgroep aanmaken.....	7
3.2	Rooster aanmaken	8
3.3	Rapporten maken, opslaan en bewerken	9
4	Storingen.....	9
4.1	Een deur werkt niet op één of een aantal TAG's	9
4.2	Een deur werkt niet op alle TAG's	9
4.3	Een deur controleren	10
4.3	Een controller vervangen	11
4.4	Een TAG lezer vervangen	13
4.5	Een accu vervangen.....	13
5	Nuttige informatie	13
5.1	Systeem- en onderdeleninformatie.....	13



1 Beknopte uitleg toegangscontrolesysteem

1.1 TAG's en controllers

PR master is een systeem waarmee de toegang van een locatie kan worden geregeld en kan worden gecontroleerd. Het bestaat uit TAG's, een soort unieke, elektronische sleutels die gelezen worden door lezers die bij de verschillende deuren geplaatst zijn. Deze lezers zijn gekoppeld aan controllers, elke deur heeft er één. In deze controller is opgeslagen welke TAG, dus welke persoon toegang mag hebben tot deze deur. De controllers zijn door middel van een voeding verbonden met het lichtnet, maar bij een stroomonderbreking zullen ze nog verschillende uren door kunnen werken door een ingebouwde accu.

1.2 De centrale computer

De verschillende controllers zijn aan elkaar gekoppeld en verbonden met een computer. Op deze computer draait een programma waar alle deuren in staan, maar ook alle gebruikers (de verschillende TAG's) en wanneer en tot welke deuren deze personen toegang mogen hebben. Via deze computer zijn deze toegangsrechten gemakkelijk in te stellen en te veranderen, maar ook te blokkeren. Als rechten moeten veranderen of een TAG is verloren is dit gemakkelijk en snel aan te passen. Vanuit deze computer wordt de informatie bij een wijziging in de verschillende controllers geladen. De juiste informatie zal zo dus altijd in de controllers zitten en bij een storing van de computer of bij het uitvallen hiervan werkt het systeem gewoon door.


1.3 Rapporten en controle

Elke handeling die bij elke deur wordt verricht wordt in de controllers en in de computer opgeslagen en kunnen op elke manier als rapporten eruit gehaald worden. Er kunnen overzichten uit het systeem gehaald worden van gebruikers, deuren, TAG's, gebruikersgroepen (een groep van verschillende deuren) en alle combinaties hiervan. Er kunnen per persoon of per deur over een bepaalde periode een rapport maken zodat achteraf precies kan worden gecontroleerd wie wanneer waar toegang heeft gekregen.

1.4 Back-up

De verschillende handelingen en informatie dit in het systeem zit moet regelmatig worden opgeslagen in een back-up. Mocht de computer kapot gaan dan is de laatste back-up nodig om het systeem weer werkend te krijgen. Hiervoor is het nodig dat de back-up in de regel buiten de computer wordt opgeslagen (met een USB stick achter in de computer) en af en toe op een andere locatie, liefst op het bedrijfsnetwerk. Elke dag wordt er automatisch om 12.00 uur een back-up weggeschreven op de USB stick. Bij grote veranderingen aan het systeem is het verstandig een back-up tussendoor te maken.

1.5 Opbouw systeem

Elke deur heeft een naam. Elke gebruiker (TAG) heeft een naam. Elke gebruiker heeft toegang tot een gebruikersgroep. Een gebruikersgroep is een verzameling van deuren waar toegang toe wordt verleend. Per deur kan in een gebruikersgroep worden aangegeven wanneer iemand toegang heeft tot deze deur. Men kan dan kiezen uit verschillende roosters (bv '24 uur altijd' of 'Ma-vrij 7.00-18.00 uur'). Onder het kopje  Roosters zijn naar wens nieuwe roosters aan te maken.



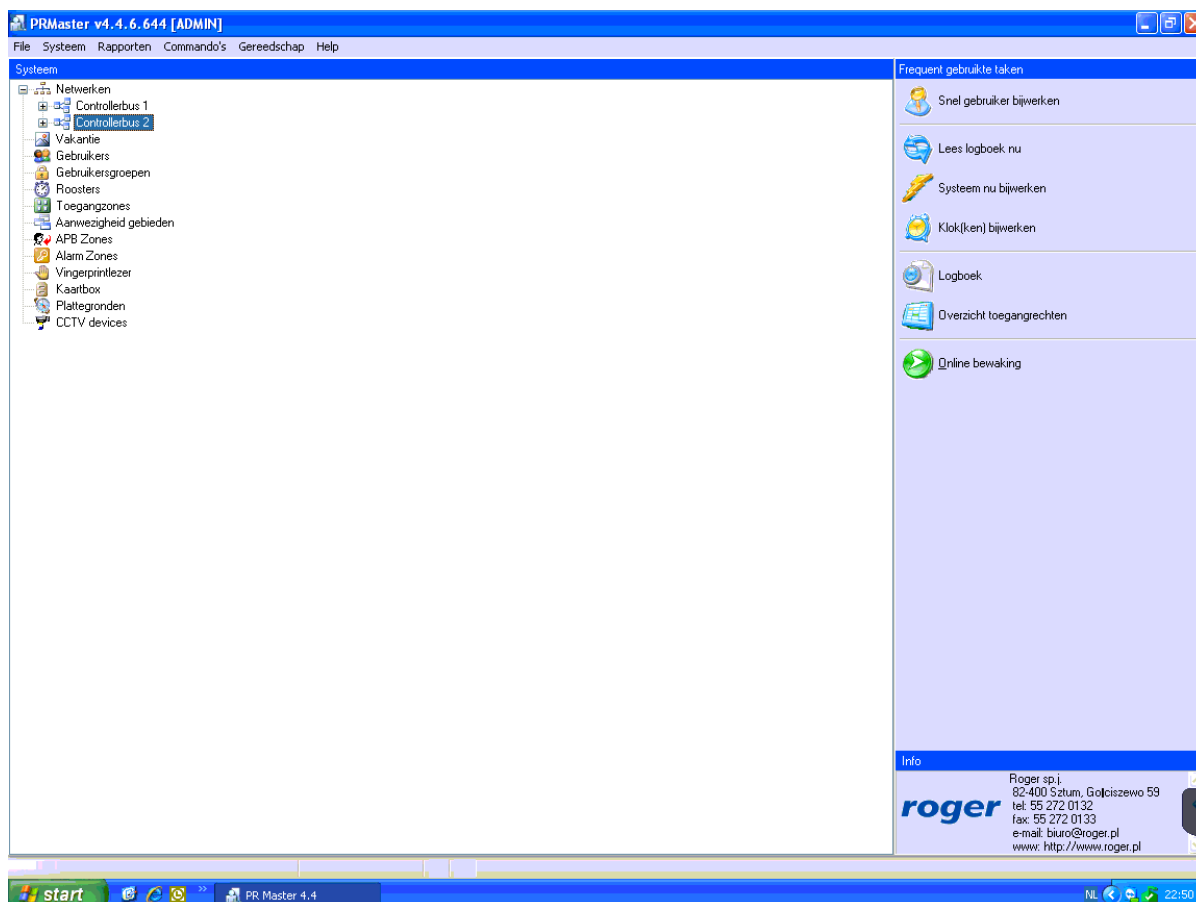
2 Basishandelingen

2.1 De knop 'Het opstarten van het programma'




Het opstarten van het programma gebeurt door dubbel te klikken op de icon


Er opent zich dan een beginscherm, van hieruit beginnen de verschillende handelingen, De basishandelingen zijn te vinden in een lijst met taken aan de rechterzijde van het beginscherm.



2.2 De knop 'Online bewaking'

Als er geen handelingen aan het systeem gedaan hoeven te worden dan is het verstandig om het programma te zetten op . Hier worden alle handelingen rechtstreeks op het scherm zichtbaar en kunnen worden teruggekeken. Ook waarschuwingen worden onder in het scherm weergegeven en blijven zichtbaar.

2.3 De knop 'Logboek'

Om bepaalde informatie uit het systeem te kunnen halen is het mogelijk om een rapport op te maken, dit gaat met de optie . Een toepassing zou bijvoorbeeld kunnen zijn welke medewerkers er in een periode in een bepaalde ruimte zijn geweest, of andersom, in welke ruimte in een bepaalde periode een bepaalde medewerker is geweest. Ook kan je zo bekijken of een deur actief is en dus zou je

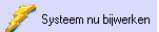





een indicatie kunnen krijgen of er met een deur iets aan de hand is. Hiertoe open je het logboek. Je krijgt dan een nieuw venster met **'Filter configuratie'**.

- Selecteer het vakje **'Filter actief'**
- Bij meerdere criteria, selecteer **'EN stand'**
- Selecteer bij **'Filter criteria'** de vakjes waar je op wil selecteren
- Dubbelklik op bijvoorbeeld **'Gebruikers'** en selecteer de gebruiker uit de lijst.
- Selecteer bijvoorbeeld nog een periode of een ander criterium
- Druk op **'OK'** om het rapport te bekijken of op opslaan als je het rapport wil bewaren. Opslaan kan lokaal op de computer of op de USB stick.

2.4 De knop 'Systeem nu bijwerken'

Als er dingen zijn gewijzigd in het programma op de computer dan is het nodig deze wijzigingen te laden in alle controllers. Dit gebeurt met de knop . Als je dit niet doet zijn de wijzigingen niet actief en niet doorgevoerd naar de deuren! Uitzondering hierin is bij het werken met **'Snel gebruiker bijwerken'**. Bij deze optie wordt de informatie wel meteen doorgegeven aan de controllers. Als er een storing is aan een deur dan kan het nog wel eens helpen om het systeem bij te werken zodat alle informatie die in de computer staat wordt verzonden naar de deuren zodat je zeker weet dat de juiste informatie weer 'in de deuren' zit. Mocht er een controller problemen geven dan kan je dit ook zien tijdens het bijwerken. LET OP, het bijwerken kost wel wat tijd en neemt zo'n 10 á 15 minuten in beslag.

2.5 De knop 'Snel gebruiker bijwerken'

Met de knop  kan je snel voor één gebruiker de rechten aanpassen. Eenmaal op deze knop gedrukt komt er een lijst met alle gebruikers in beeld.

✓	ID	Gebruiker	Type	T&A ID	Groep	Vingerafdruk	Van	Tot
✓	185	Dernneboom Sandra	NORMAAL (100..999)		24 uur alle deuren	0	...	...
✓	186	van Vliet Cora	NORMAAL (100..999)		24 uur alle deuren	0	...	...
✓	187	Stolk Gerda	NORMAAL (100..999)		24 uur alle deuren	0	...	...
✓	188	den Ouden Marian	NORMAAL (100..999)		24 uur alle deuren	0	...	...
✓	189	Lubbers Maïska	NORMAAL (100..999)		24 uur alle deuren	0	...	...
✓	190	Schollaart Neline	NORMAAL (100..999)		24 uur alle deuren	0	...	...
✓	191	Leeuw Nies	NORMAAL (100..999)		24 uur alle deuren	0	...	...
✓	192	Roble Rúa	NORMAAL (100..999)		24 uur alle deuren	0	...	...
✓	193	Tavares Sandra	NORMAAL (100..999)		24 uur alle deuren	0	...	...

Een gebruiker zoeken kan door op verschillende manieren de lijst te sorteren (onder aan het venster); op ID nummer, op voornaam, op achternaam of op gebruikersgroep. Eenmaal een gebruiker geselecteerd zijn er verschillende opties. Je kan een gebruiker blokkeren, een gebruiker wissen, een gebruiker wijzigen of een hele nieuwe gebruiker toevoegen. In het vervolg worden de verschillende handelingen toegelicht.

2.6.1 Gebruiker toevoegen

Om een gebruiker toe te voegen moet je een TAG voor deze persoon 'bij de hand' hebben. Ter plaatse kan je een 'lege' TAG pakken uit de kast van de facilitaire dienst bij de flexplekken. Op afstand kan je van een teamleider een mailtje krijgen met een naam, waar deze persoon toegang toe moet hebben en het nummer van een TAG. Deze info moet je bij de hand houden, die heb je nodig.

Als de **'Snel gebruiker bijwerken'** is geselecteerd druk je op de knop 'Toevoegen'. Hiermee kan een nieuwe TAG voor een bewoner of een personeelslid worden aangemaakt. Er verschijnt het venster **'Nieuwe gebruiker'**:



Druk hier op 'OK'. Het venster 'Gebruiker eigenschappen' komt in beeld:

Voer hierin de voor- en achternaam van de nieuwe gebruiker in en kies tot welke deuren deze gebruiker toegang mag hebben door de juiste gebruikersgroep te selecteren (voor meer informatie over de gebruikersgroepen, zie hoofdstuk 1.5 en hoofdstuk 3.1).

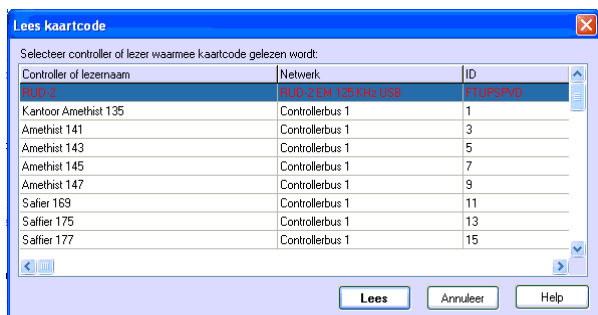
Klik dan op het tabblad 'Identificatie'. Het volgende venster verschijnt dan:

Hier kan je invullen welke TAG aan deze nieuwe gebruiker moet worden gekoppeld. Dit kan op drie manieren:

1. Vul bij '**40 bit kaartcode**' de volledige code in die op de TAG vermeld staat (bv. 0335008178584)



2. Klik op de knop **'Kaartbox'** en selecteer de juiste TAG. Je kan makkelijker zoeken door onderin het venster te sorteren op Kaart ID of op Kaartcode. Selecteer de juiste TAG en druk op **'OK'**
3. In de serverruimte, bij de computer kan je de kaart ook lezen op de USB lezer (bij het beeldscherm). Klik op **'Lees kaart'** (de bovenste lezer, de USB lezer is geselecteerd) en druk op **'Lees'**. Hou nu de TAG voor de USB lezer en hij 'vind' de TAG.



Als de juiste naam, de juiste gebruikersgroep en de juiste TAG zijn geselecteerd, druk dan op **'OK'**. Er verschijnt een **'Bevestiging'** venster, druk hierbij op **'Ja'**. De computer werkt het systeem bij en de nieuwe gebruiker is toegevoegd. Ter bevestiging, druk op **'OK'** en **'Sluiten'**.

2.6.2 Gebruiker blokkeren

Een gebruiker wordt geblokkeerd als een personeelslid of een bewoner de TAG door verlies of diefstal is kwijdgeraakt. Belangrijk is om dan zo snel mogelijk deze TAG te blokkeren zodat anderen geen toegang kunnen krijgen tot de locatie. Blokkeren gaat als volgt:

Selecteer in het menu van **'Snel gebruiker bijwerken'** de gebruiker die gewist moet worden (zie hiervoor 2.5), en druk op de knop **'Wijzig'**. In het menu **'Gebruiker eigenschappen'** dat nu verschijnt is het vakje **'Gebruiker geldig'** links bovenaan geselecteerd. Klik op dit vakje om dit te de-selecteren. Klik op **'OK'**. Er verschijnt een **'Bevestiging'** venster, druk hierbij op **'Ja'**. De computer werkt het systeem bij en de gebruiker is verwijderd. Ter bevestiging, druk op **'OK'** en **'Sluiten'**.

2.6.3 Gebruiker wissen

Een gebruiker wordt gewist als een personeelslid niet meer voor Profila werkt en de TAG heeft ingeleverd of als een bewoner uit zorg is en de TAG heeft ingeleverd. Ook kan een gebruiker worden gewist als iemand de TAG is kwijtgeraakt en deze niet meer terug te verwachten is. Een gebruiker wissen gaat als volgt:

Selecteer in het menu van **'Snel gebruiker bijwerken'** de gebruiker die gewist moet worden (zie hiervoor 2.5), en druk op de knop **'Wissen'**. Er verschijnt een **'Bevestiging'** venster, druk hierbij op **'Ja'**. Er verschijnt een tweede **'Bevestiging'** venster (wilt u de kaart retourneren in de Kaartbox?), druk hierbij op **'Ja'**. Er verschijnt een derde **'Bevestiging'** venster (wilt u het systeem een update geven?), druk hierbij op **'Ja'**. De computer werkt het systeem bij en de gebruiker is verwijderd. Ter bevestiging, druk op **'OK'** en **'Sluiten'**.

Als een personeelslid of een bewoner de TAG heeft ingeleverd dan moet deze in een enveloppe gedaan worden met hierop het TAG nummer geschreven. Deze enveloppe moet dan bij de andere 'lege' TAG's in de kast van de facilitaire dienst op de flexplekken opgeborgen worden of, als een teamleider deze inneemt, in de kast bij de teamleiders op het kantoor.



2.6.4 Gebruiker wijzigen

Een manier om de rechten aan te passen van een gebruiker is te kiezen voor gebruiker wijzigen. Hier kan de naam aangepast worden of de gebruikersgroep veranderd worden. Dit gaat als volgt:

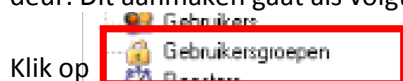
Selecteer in het menu van **'Snel gebruiker bijwerken'** de gebruiker die gewist moet worden (zie hiervoor 2.5), en druk op de knop **'Wijzig'**. In het menu **'Gebruiker eigenschappen'** dat nu verschijnt kan de naam aangepast worden of kan veranderd worden tot welke deuren deze gebruiker toegang mag hebben door een andere gebruikersgroep te selecteren (voor meer informatie over de gebruikersgroepen, zie hoofdstuk 1.5 en hoofdstuk 3.1). Klik op **'OK'**. Er verschijnt een **'Bevestiging'** venster, druk hierbij op **'Ja'**. De computer werkt het systeem bij en de gebruiker is gewijzigd. Ter bevestiging, druk op **'OK'** en **'Sluiten'**.

3 Geavanceerde handelingen

3.1 Gebruikersgroep aanmaken

Een gebruikersgroep wordt toegekeent aan één of meer gebruikers. Een gebruikersgroep is een groep van deuren en rechten hierop die gebundeld is tot één groep. Een gebruiker kan toegang krijgen tot één gebruikersgroep, niet tot meerdere.

Er staan verschillende gebruikersgroepen aangemaakt in het programma, maar het kan nodig zijn om een gebruikersgroep aan te maken, bijvoorbeeld als één persoon toegang mag krijgen tot een extra deur. Dit aanmaken gaat als volgt:



Klik op

Het volgende scherm verschijnt dan:

The screenshot shows the 'Gebruikersgroepen' window with a list of groups. The 'Groep eigenschappen' dialog box is open, showing the following details:

- Gebruikersgroep:** [Nieuwe groep 133]
- Commentaar 1:** []
- Commentaar 2:** []
- Toegangsrechten:**

Toegangzone	Toegangsooster
Default	Nooit
Kantoor Amelthist 135	Nooit
Amelthist 141	Nooit
Amelthist 143	Nooit
Amelthist 145	Nooit
Amelthist 147	Nooit
Salfier 169	Nooit
Salfier 175	Nooit
Salfier 177	Nooit
- Gebruikers in groep:** []

Buttons in the dialog include: **Wijzig**, **Activeer altijd**, **Activeer nooit**, **Lijsten**, **Rapport**, **Help**, **OK**, and **Annuleer**.

Klik vervolgens op **'Toevoegen'**. Geef deze gebruikersgroep een naam. Het is belangrijk dat de naam alles zegt over de toegang



die deze geeft, dus bij voorkeur een opsomming van de verschillende deuren.

Al de deuren staan standaard uit. Vervolgens dubbelklik je op een deur die aan deze groep moet worden toegevoegd en selecteer je wanneer er toegang mag worden verleent. Dit herhaal je bij elke deur waar toegang op moet worden verleent. Als alle deuren zijn ingesteld klik je op **'OK'** en de gebruikersgroep is aangemaakt.

Deze gebruikersgroep is vervolgens toe te kennen aan een gebruiker (zie hiervoor hoofdstuk 2.6.1 of 2.6.4).

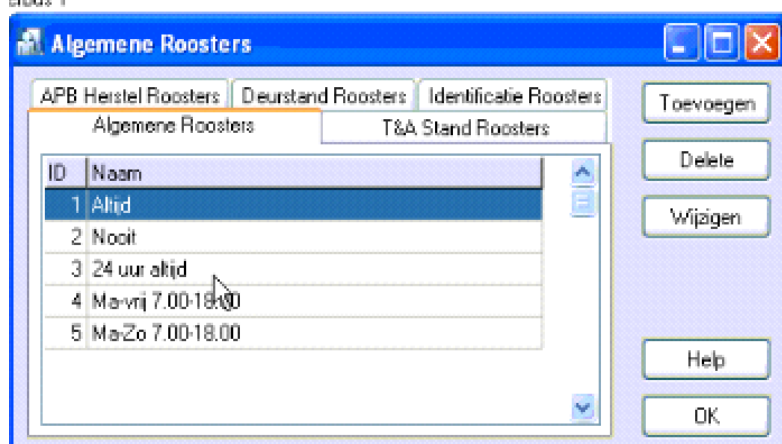
3.2 Rooster aanmaken

Onder een rooster verstaan we in dit programma een tijdsaanduiding dat een gebruiker toegang mag hebben tot een deur. Dit kan zijn altijd of alleen door de week, of een bepaalde dag en tijd. Als er bijvoorbeeld voor cliënten elke woensdag van 14.00 tot 15.00 uur een spreekuur in een bepaalde ruimte dan kan hier een aparte groep voor aangemaakt worden zodat de cliënten alleen op woensdag tussen 14.00 en 15.00 uur in die ruimte kunnen. Dit gaat als volgt:

Klik op

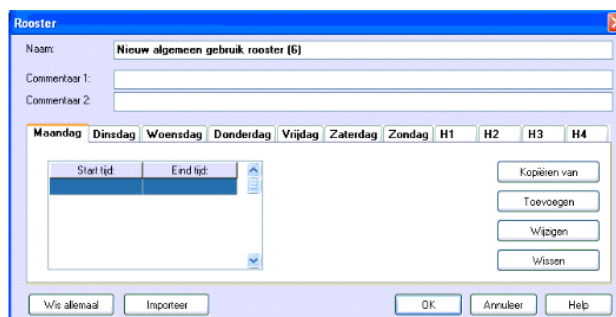


Het volgende scherm verschijnt dan:



Er staan al verschillende roosters in en er kunnen nog nieuwe worden toegevoegd. Klik hiervoor op **'Toevoegen'**.

In het nieuwe scherm kan je het nieuwe rooster een naam geven en precies de dagen en tijden instellen speciaal voor dit nieuwe rooster. Als deze opgeslagen is (druk hiervoor op **'OK'**).





3.3 Rapporten maken, opslaan en bewerken

Van de meeste onderdelen van het programma kunnen rapporten gegenereerd worden. Dit kan een overzicht zijn van de gebruikers of van de lege TAG's, maar ook van gebruikers die in een periode in een bepaalde ruimte zijn geweest of alle gegevens van één gebruiker over een periode. Er zijn op veel momenten gegevens uit het systeem op te slaan en te bewaren.

Belangrijk hierbij is van te voren te weten wat je ermee wil doen. Vaak kan het opgeslagen worden als een .CSV file, dit is een bestandsvorm die je kan openen met Excel. Hierna is het prima te bewerken. Soms is het niet mogelijk een rapport op te slaan als een .CSV file, maar alleen als een tekst file of weer een andere bestandsvorm.

Het gaat te ver om hier van alle programmaonderdelen een uitgebreide beschrijving te maken over het opslaan en verwerken van rapporten. Belangrijk is dat er verschillende mogelijkheden zitten in het programma om rapporten te genereren en op te slaan.

Als een rapport is gemaakt is het belangrijk deze goed op te slaan op een plek waar deze weer terug te vinden is. Dit kan bijvoorbeeld op een USB stick op de computer. Om een rapport vanaf afstand te versturen is het mogelijk om een rapport via internet te versturen. Dit kan bijvoorbeeld door op de computer op Keyenburg de Webmail te openen en hiermee het bestand op te sturen.

4 Storingen

4.1 Een deur werkt niet op één of een aantal TAG's

Mocht er een melding binnenkomen van één gebruiker die één of een aantal deuren niet meer in kan, dan is het goed te kijken of deze rechten voor deze gebruiker goed zijn ingesteld. Dit kan via '**Snel gebruiker bijwerken**'. Zie hiervoor hoofdstuk 2.5 en 2.6.4. Als de rechten niet goed zijn ingevoerd dan kan dit worden aangepast en opgeslagen. Staan de rechten wel goed dan is er wellicht wat aan de hand met de TAG en kan geprobeerd worden de TAG te vervangen door een nieuwe.

4.2 Een deur werkt niet op alle TAG's

Dit probleem kan verschillende oorzaken hebben:

- Het kan in eerste instantie aan de elektrische deuropener liggen van Besam. In dit geval werkt het toegangscontrolesysteem dan wel goed maar ligt de oorzaak ergens anders.
- Ligt het niet aan de deurdranger, dan zal het probleem in het toegangscontrolesysteem zitten.

Bovenstaande is te controleren aan de hand van de beschrijving van de storing en door in het systeem te kijken:

- Als een TAG wordt aangeboden, je hoort een piep en er verschijnt (kort) een groen lampje, dan lijkt het toegangscontrolesysteem te functioneren en is het verstandig om in eerste instantie Besam erbij te laten komen.
- Op een controller moeten verschillende lampjes branden: de 1^e (AC) rood, de 2^e (DC) groen, de 3^e (armed) rood en de 6^e (link) moet knipperen. Deze laatste is het netwerk. Doen deze lampjes het niet, dan ligt het probleem in de controller of in de voeding.

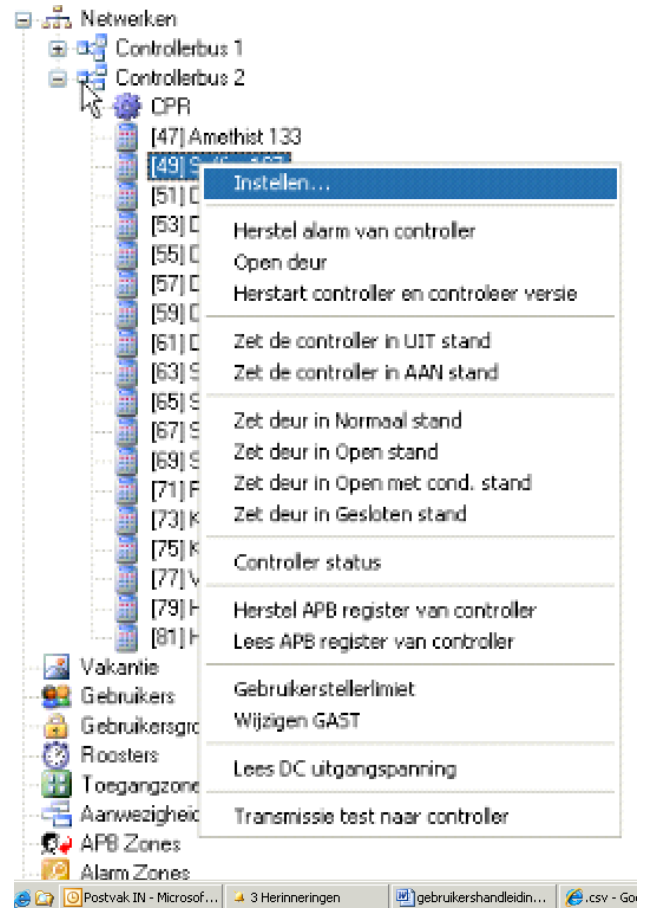


- Als alle lampjes goed branden en als een TAG wordt aangeboden en er verschijnt (kort) een rood lampje op de TAG lezer, dan is het verstandig om de controller te controleren en eventueel te resetten.

4.3 Een deur controleren

Het is eenvoudig een deur te controleren met het systeem. Dit kan door de volgende handelingen te doorlopen:

- Zoek de juiste deur op in één van de Controllerbussen.
- Klik met de rechtermuisknop hierop en er verschijnt een menu (zie hiernaast).
- Selecteer **'Transmissie test naar controller'**.
- Er verschijnt een venster met een Communicatie test. Druk hier vervolgens op **'Start'**.
- Als de controller goed is en goed aangesloten is op het netwerk dan zullen de bovenste 2 balkjes gaan lopen. Is dit niet zo en gaat de bovenste en de onderste lopen, dan is er iets met de controller aan de hand.

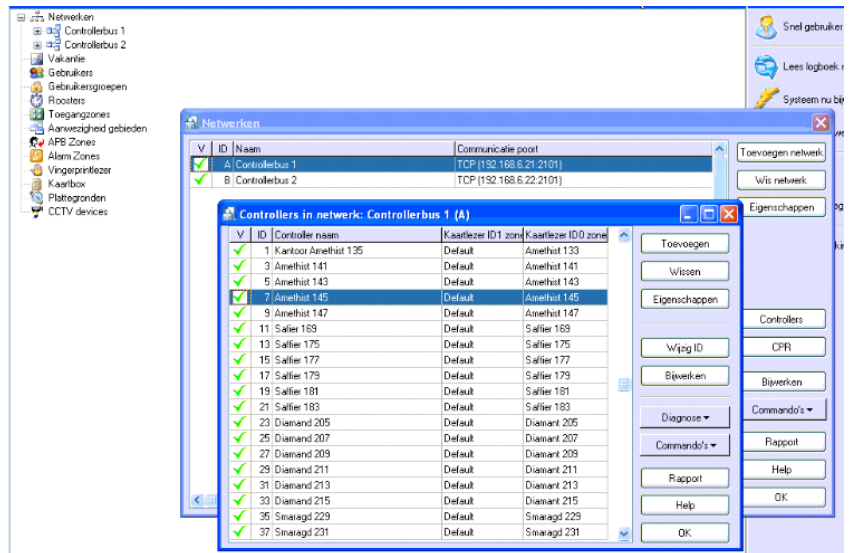




4.3 Een controller vervangen

Als een controller echt kapot blijkt te zijn dan zal deze vervangen moeten worden. In het kastje dat in de meterkast bij een deur hangt is de controller de linkse unit die geklemt zit op de rail. De rechtse unit is de voeding. Dit is een precies werkje maar het kan zelf gedaan worden, volg hiervoor exact de volgende beschrijving:

- Dubbelklik op **'Netwerken'** en vervolgens op de Controllerbus waar de deur zich in bevind.
- Schrijf de volgende gegevens van de deur op: Het ID nummer (bv. 7) en de **exacte** naam van de deur (bv. Amethist 145).
- Selecteer de deur (áán keer klikken) en klik op **'Wissen'**. De Controller is dan gewist.
- Ga naar het kastje waar de controller zich in bevind en schrijf **precies** op welke kleur kabeltje op welke



poort aangesloten is. De nieuwe controller moet weer exact zo worden aangesloten als de oude controller, ook de 'klemmetjes' aan de onderzijde van de controller.

- Schakel de stroom uit en ontkoppel de accu.
- Zet de 'klemmetjes' aan de onderzijde van de controller op de juiste plaats. D.m.v. deze klemmetjes voer je het ID nummer van de controller is. Je kan klemmetjes plaatsen bij 1,2,4,8,16,32 en 64. Je kan het nummer instellen door de nummers op te tellen. 7 bereik je bv. door klemmetjes op de 1, 2 en 4 te plaatsen. 58 bereik je bv. door klemmetjes op de 2, 8, 16 en 32 te plaatsen enz.
- Maak de oude controller los van de rails (zit geklemt, dmv een schroevendraaier aan de onderzijde losmaken).
- Maak de draden los van de oude controller en monteer ze exact zo op de nieuwe controller.
- Klik de nieuwe controller op de juiste plek in de kast.
- Sluit de accu weer aan en zet de stroom erop. Op de controller moeten verschillende lampjes gaan branden: de 1^e (AC) rood, de 2^e (DC) groen, de 3^e (armed) rood en de 6^e (link) moet knipperen.
- Ga weer terug naar de computer en klik in het bovenstaande venster op **'Toevoegen'**. Het programma zoekt dan het systeem af en als het goed is vindt hij dan de nieuwe controller met het juiste ID nummer. Deze zet hij dan in de rij met controllers.



- Dubbelklik op deze controller. De juiste instellingen moeten dan nog ingevoerd worden in de tabbladen '**Algemeen**', '**Kaartlezer 0**' en '**Uitgang**'. In het tabblad '**Algemeen**' moet worden ingevuld de exacte naam (eerder opgeschreven):

Controller eigenschappen

Gebruikerscommando's Tijden Functiekaarten Functietoetsen

Algemeen Kaartlezer ID1 Kaartlezer ID0 Toegang Ingangen Uitgangen Opties Geavanceerd XM-2

Controller actief

Type: PR411

Adres (ID nummer): 7

Verie: 1.016.1255

Naam of omschrijving: **Amethist 145**

Netwerk: Controllibus 1

Identificatie stand

Identificatie stand (geldig voor beide kaartlezers ID0 en ID1): Kaart of PIN

Hotelkamer

OK Annuleer Rapport Help

- In het tabblad '**Kaartlezer 0**' moet eerst bovenin de juiste naam gezet worden met '**_T0**' erachter, bij '**Toegangszone**' de juiste naam en de instellingen zoals deze verder hieronder zijn weergegeven:

Controller eigenschappen

Gebruikerscommando's Tijden Functiekaarten Functietoetsen

Algemeen Kaartlezer ID1 Kaartlezer ID0 Toegang Ingangen Uitgangen Opties Geavanceerd XM-2

Kaartlezer ID0

Naam of omschrijving: **Amethist 145_T0**

Eigen commentaar 1:

Eigen commentaar 2:

T&A stand: Geen T&A

Toegangszone: **Amethist 145**

APB Zone: Geen

Lezers

RFACS lezer aangesloten op ID0: Niet aangesloten

Wiegand interface lezer: [15]: Wiegand 26...66 bit lezer, PIN (HEX) of kaart

OK Annuleer Rapport Help

- In het tabblad '**Uitgang**' moet eerst de juiste naam gezet worden met '**_0**' erachter en de instellingen zoals deze hieronder zijn weergegeven:

Controller eigenschappen

Gebruikerscommando's Tijden Functiekaarten Functietoetsen

Algemeen Kaartlezer ID1 Kaartlezer ID0 Toegang Ingangen Uitgangen Opties Geavanceerd XM-2

Uitgangen

Uitgang 1 (REL1): [99] Deuropener

Uitgang 2 (ID1): [09] Toegang toegestaan

Uitgang 3 (ID2): [00] UITschakelstand

Uitgang 4 (CLK): [100] Reserve

Uitgang 5 (DTA): [100] Reserve

Uitgang 6 (REL2): [99] Deuropener

OK Annuleer Rapport Help



Als alle instellingen zijn ingevoerd dan klikken op **'OK'**. Dan weer op **'OK'** om de instellingen in de controller bij te werken en da controller moet weer werken.

4.4 Een TAG lezer vervangen

Als een TAG lezer vervangen moet worden kan dit eenvoudig:

- De draadjes op de controller die naar de TAG lezer lopen losmaken.
- De Tag lezer van de muur afschroeven.
- Nieuwe Tag lezer op de muur schroeven.
- Draadjes weer net zo op de controller bevestigen.

Nu zou de nieuwe TAG lezer het weer moeten doen

4.5 Een accu vervangen

Als een accu slecht wordt dan gaat het systeem meldingen geven bij de Online Bewaking. Dit zou kunnen gebruikelijk na zo'n 2 jaar. Ook een accu is eenvoudig te vervangen door de oude te verwijderen en de nieuwe aan te sluiten en te plaatsen.

5 Nuttige informatie

5.1 Systeem- en onderdeleninformatie

Het systeem is geïnstalleerd door:



Rijnstraat 6a
2382 BE Zoeterwoude
071 5410868



Het systeem is een Roger systeem en bestaat uit verschillende componenten:

<i>Omschrijving:</i>	<i>Type:</i>
Controller los	PR411DR
Voeding t.b.v. Controller	PS-10ACDR
TAG lezer	PRT62LT-G
Accu controller	12V, 7ah
Master controller	
Interface module	
Key-TAG	EMKF-1