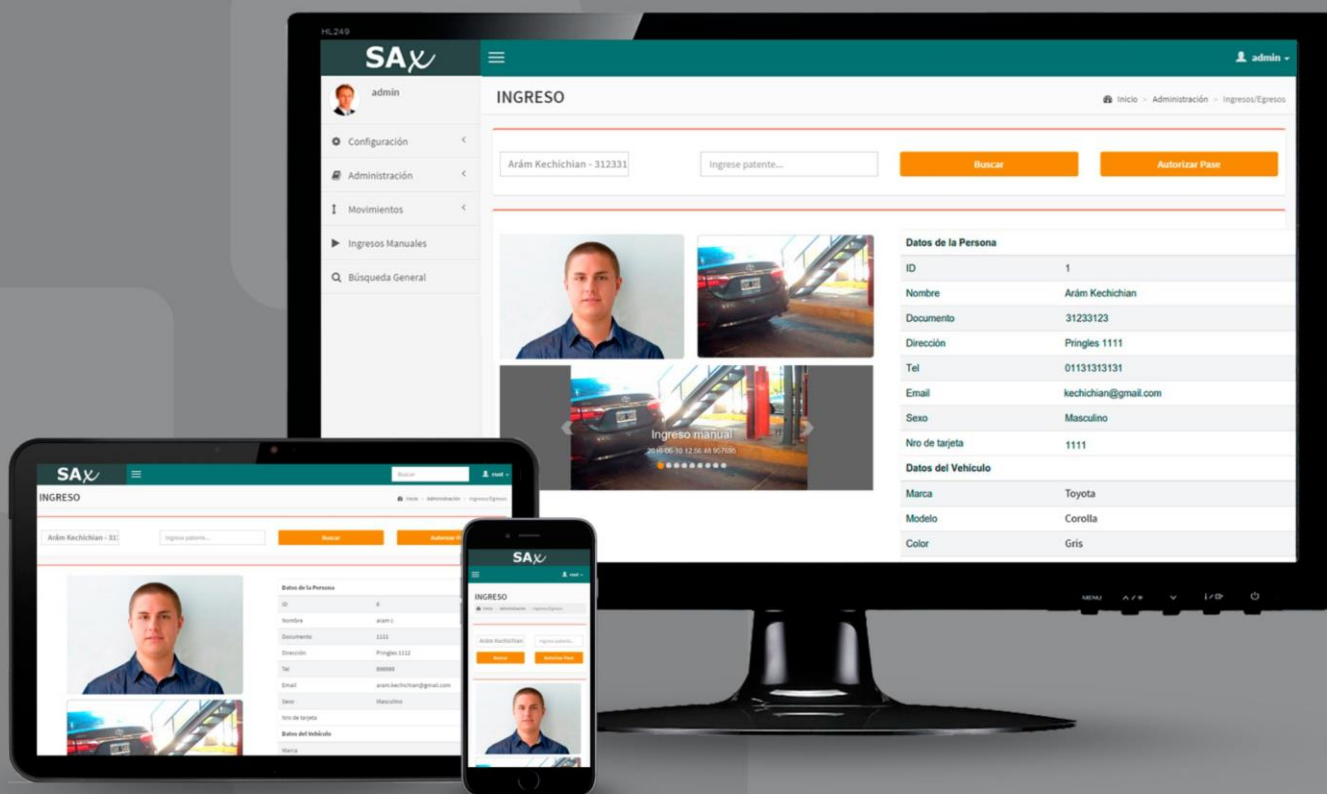




SAXx

SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS

Sistema Web V201708291040
Firmware V525

ÍNDICE

CAPITULO 1: Generalidades del Sistema	2
1.1 INTRODUCCIÓN	2
1.2 CONCEPTOS GENERALES.....	2
CAPITULO 2: Ingresando al Sistema	4
2.1 ACCESO AL SISTEMA	4
2.2 SECCIONES.....	5
CAPITULO 3: Aspectos relativos al menú Configuración	6
3.1 ASOCIACIÓN DE NODOS	6
3.2 CONFIGURACIÓN DE NODOS	6
3.3 CONFIGURACIÓN DE RED.....	9
3.4 BACKUP DEL SISTEMA.....	10
3.5 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA.....	11
3.6 RESTAURACIÓN DEL SISTEMA POR DOWNGRADE Y A VALORES DE FÁBRICA.....	12
3.7 IMPORTACIÓN DE BASE DE DATOS	13
3.8 ADMINISTRACIÓN DE CÁMARAS.....	14
CAPITULO 4: Aspectos relativos al menú Administración	15
4.1 ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DEL SISTEMA	15
4.2 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS.....	16
4.3 ADMINISTRACIÓN DE FAMILIAS.....	17
4.4 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.....	18
4.5 ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS.....	19
4.6 ADMINISTRACIÓN DE TARJETAS	20
4.7 ADMINISTRACIÓN DE REGLAS.....	22
4.8 ADMINISTRACIÓN DE REGLAS ESPECIALES	23
4.9 ADMINISTRACIÓN DE FERIADOS	24
CAPITULO 5: Aspectos relativos al menú Movimientos	25
5.1 INGRESOS / EGRESOS.....	25
5.2 EVENTOS.....	26
CAPITULO 6: Aspectos relativos al menú Ingresos Manuales	27
6.1 GESTIÓN DE EVENTUALES.....	27
6.2 INGRESO MANUAL DE PERSONAS PRE-CARGADAS EN EL SISTEMA	27
6.3 INGRESO MANUAL DE PERSONAS NO PRE-CARGADAS EN EL SISTEMA	28
6.4 APARTADO PERSONA VISITADA.....	29
CAPITULO 7: Aspectos relativos al menú Búsqueda General.....	30
7.1 BÚSQUEDA GENERAL.....	30
CAPITULO 8: Funciones generales del Sistema	32
8.1 MODO EMERGENCIA	32
8.2 CAMBIO DE CLAVE DE USUARIO	32
8.3 ACTIVAR/DESACTIVAR CÁMARA LOCAL.....	32
CAPITULO 9: Código de Pánico.....	33
9.1 ALTA DE CÓDIGO DE PÁNICO	33
CAPITULO 10: Hardware	35
10.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PLACA	35
10.2 DIAGRAMA DE CONEXIONADO DE PERIFÉRICOS	35
10.3 RESETEO DE PLACA	36

CAPITULO 1: Generalidades del sistema

1.1 INTRODUCCIÓN

SAX es un sistema de acceso versátil y escalable basado en Linux que puede funcionar tanto de forma autónoma como operado por personal. Permite controlar, administrar y auditar entradas y salidas de barrios cerrados, countries, empresas, etc.

Para el bloqueo del acceso se utilizan barreras automáticas o molinetes, pudiendo emplearse para controlar el acceso vehicular o peatonal, manteniendo un doble control.

El sistema permite administrar el ingreso mediante la lectura de códigos QR y códigos 2D, es decir, permite habilitar el paso mediante lecturas de DNI, Licencia de conducir, pasaportes o invitaciones habilitadas por QR. Adicionalmente, cuenta con la posibilidad de habilitar el acceso mediante tarjetas sin contacto o dispositivos de tags vehiculares.

El pase queda registrado en una base de datos, que incluye una captura en el momento del acceso y fotografía de la persona (*Sujeto a restricciones según el Pack adquirido*), permitiendo mantener un archivo. Adicionalmente, SAX admite la carga de vehículos asignados a las personas, familias, reglas horarias y múltiples funciones de administración de los datos.

1.2 CONCEPTOS GENERALES

Operatividad desde dispositivos móviles

Control y monitoreo a partir de su plataforma web de diseño responsivo.

Menús

Los menús son dinámicos, es decir, se conforman de acuerdo con lo configurado para cada tipo de perfil de usuario de sistema.

Funcionalidades principales

- **Administración de Usuarios del Sistema:** Esta opción corresponde a los usuarios habilitados para la utilización del sistema (administradores, auditores, operadores), y es desde donde se puede acceder a los datos de identificación de cada uno y la información de acceso. Esta función permite además la edición posterior de los perfiles, modificando tanto datos como habilitación de los mismos.

SAX admite distintas tipologías de usuario dependiendo del nivel de acceso al sistema requerido:

- **Administrador:** Puede acceder a la administración de usuarios (alta, baja, modificación y habilitación) así como a opciones básicas de configuración del sistema. Alta, baja y modificación de las personas, empresas y grupo familiar, así como asignación de tarjetas y vehículos, además de cargar reglas y feriados. Adicionalmente, puede visualizar tanto ingresos/ egresos como eventos del sistema, generar reportes y realizar búsquedas generales.
- **Operador:** Puede acceder a la administración de personas (alta, baja, modificación), empresas y grupo familiar, así como asignación de tarjetas y vehículos, además de cargar reglas y feriados. Autoriza pases manuales y registra accesos eventuales. Adicionalmente, puede visualizar tanto ingresos/ egresos como eventos del sistema, generar reportes y realizar búsquedas generales.
- **Auditor:** puede visualizar tanto ingresos/ egresos como eventos del sistema, generar reportes y realizar búsquedas generales.

- **Administración de Personas:** Esta opción corresponde a las personas (propietarias o no de tarjeta) registradas para el acceso. Desde este menú se cargan los datos personales (datos de identificación, fotografía) y las asociaciones correspondientes (familia, etc.).

- **Administración de Familias:** Esta opción corresponde al orden mediante grupos de personas a partir de la asociación de las mismas, compartiendo dirección, teléfono, barrio y número de lote. Esta opción afecta directamente a los resultados mostrados en el menú Búsqueda General. *(Opción disponible a partir del Pack Avanzado)*
- **Administración de Empresas:** Esta opción es análoga a Administración de Personas, privilegiando los datos de la organización antes que los del individuo. *(Opción disponible a partir del Pack Avanzado)*
- **Administración de Vehículos:** Permite registrar y asignar los diferentes vehículos de las personas cargadas en el sistema. *(Opción disponible a partir del Pack Avanzado)*
- **Administración de Tarjetas:** Los accesos de personas registradas están vinculados a la posesión de tarjetas habilitadas para el pase.
- **Administración de Feriados, Reglas y Reglas Especiales:** El Administrador deberá registrar las restricciones en días y horarios para cada tarjeta, así como también cargar los feriados en el sistema para una correcta validación del ingreso.
- **Ingresos/Egresos, Eventos y reportes:** SAx genera reportes tanto de ingresos/egresos como de eventos del sistema, contando adicionalmente con un buscador con el fin de visualizar entradas puntuales o dentro de un período determinado. Estos reportes pueden ser exportados en formato .CSV con fines estadísticos y de seguridad. Los mismos pueden ser abiertos en cualquier software de planillas de cálculo como Microsoft Excel, OpenOffice, Calc, etc.
- **Gestión de Eventuales:** El sistema permite la carga y registro histórico de eventuales autorizados para el ingreso, incluyendo una foto de la persona y del momento del acceso. Como procedimiento ante emergencias o en caso de falla de conexión con el servidor, el operador cuenta con la posibilidad de habilitar el pase manualmente. *(Opción disponible a partir del Pack Avanzado)*
- **Búsqueda General:** SAx cuenta con una opción de búsqueda, mediante la cual se podrán visualizar los datos cargados en el sistema, ordenados según los criterios establecidos por el usuario.

CAPITULO 2: Ingresando al Sistema

2.1 ACCESO AL SISTEMA

Para iniciar el sistema, se debe abrir el navegador (utilizar preferentemente Google Chrome en su última versión) y colocar en la barra de búsqueda la dirección **http://acceso.local** o **http://192.168.0.33** (IP pre-configurada de fábrica).

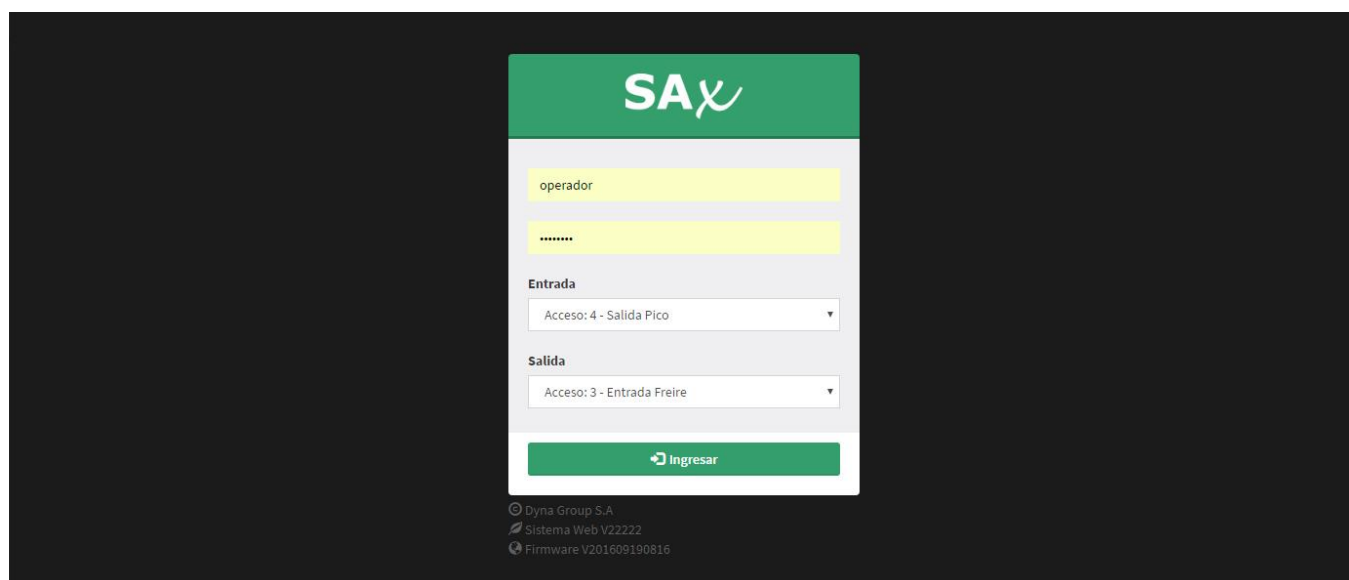
Nótese que en caso de haber modificado la IP a partir de la opción Red del menú Configuración, deberá escribir la nueva dirección.

Nota: Para poder acceder a la placa deberá asegurarse que la PC tenga configurada una IP dentro de la misma red.

Al iniciar el sistema se abrirá la pantalla de bienvenida solicitando que ingrese el de usuario y contraseña de acceso. Por defecto, para el usuario Administrador:

- Usuario: admin
- Contraseña: admin

La contraseña puede modificarse desde el menú Usuarios (ver apartado 4.1 Administración de usuarios del Sistema Pág. 15), o a través de la opción Cambio de Clave (ver apartado 8.2 Cambio de Clave de Usuario Pág. 32).



Una vez ingresados dichos datos debe presionar el botón **Ingresar**.

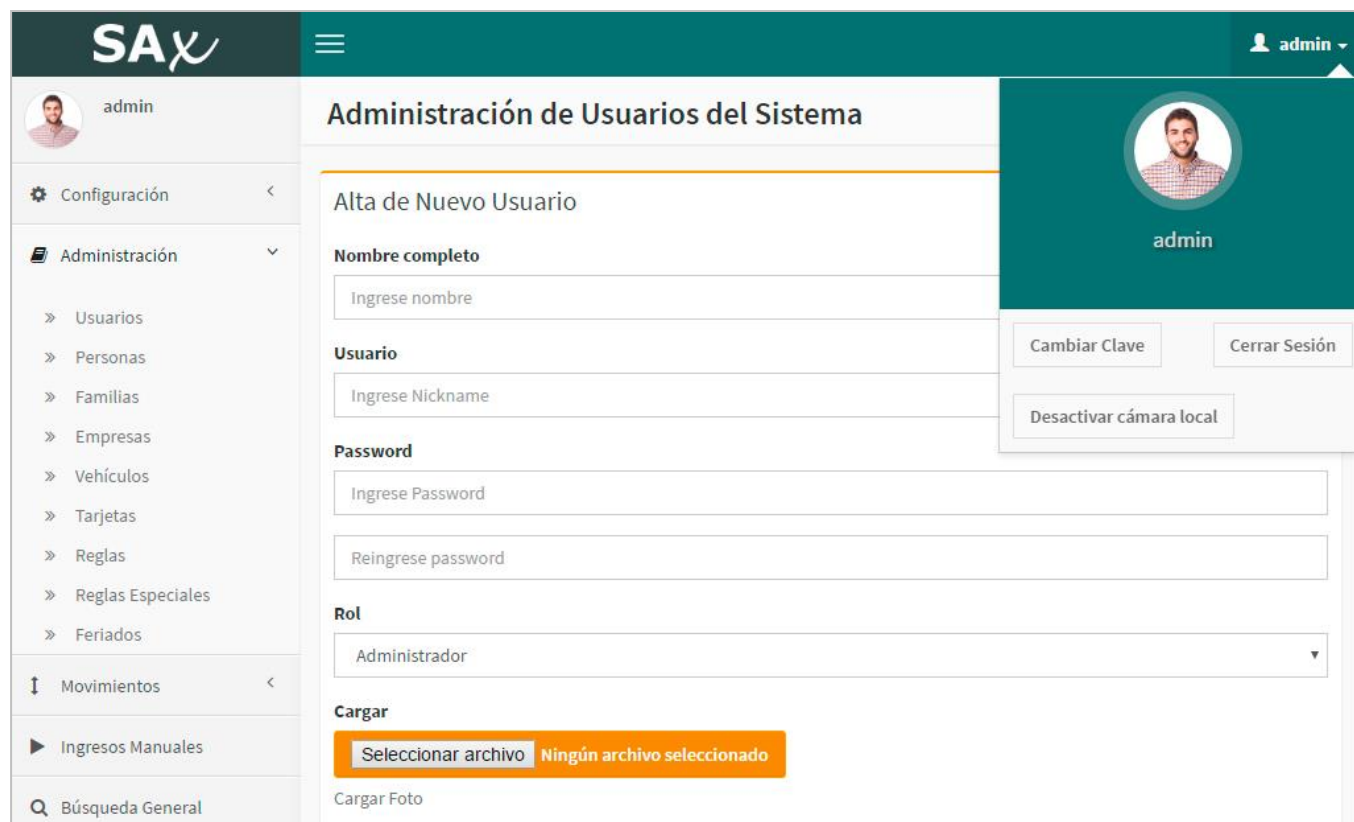
Si el usuario y clave son correctos el sistema le dará acceso a la página principal correspondiente al perfil de usuario asignado. Si ocurriese un error se le volverán a solicitar los datos informándole que no se identificó al usuario.

El usuario deberá seleccionar entre las entradas y salidas ya cargadas en la base de datos, sobre cuales va a operar.

En esta pantalla podrá visualizar tanto la versión de Sistema Web como de Firmware.

2.2 SECCIONES

La pantalla del sistema cuenta con tres secciones principales:



- La barra superior, donde se consigna información del usuario de la sesión activa
- La barra lateral izquierda, donde se organizan los menús de las opciones del sistema. Esta barra puede mostrarse / Ocultarse por medio del ícono.
- El área de trabajo, donde se muestra la sección operativa seleccionada.



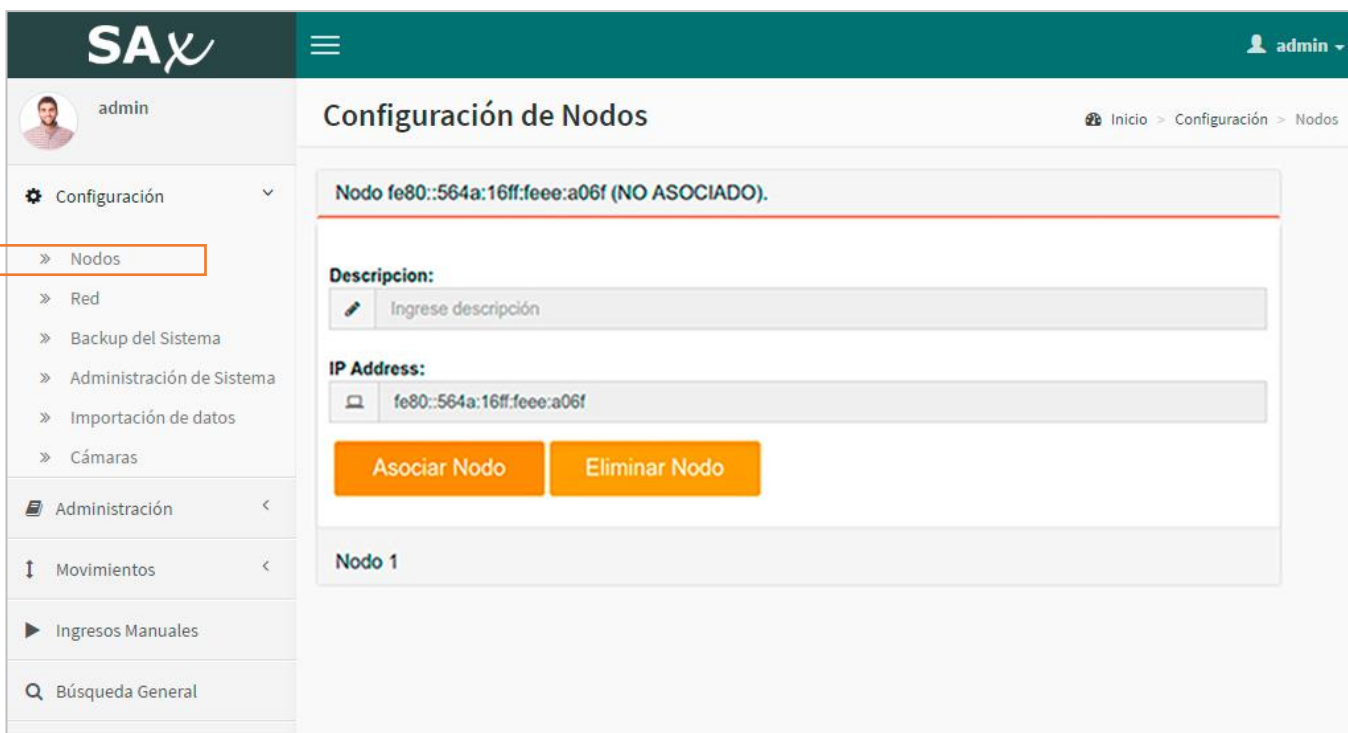
Nota: Las imágenes son ilustrativas, el aspecto y opciones disponibles de su sistema pueden variar dependiendo del Pack adquirido y de la tipología del usuario que ha iniciado sesión



CAPITULO 3: Aspectos relativos al menú Configuración

3.1 ASOCIACIÓN DE NODOS

Antes de poder operar el sistema habrá que asociar los nodos (placas) del mismo, para que puedan replicar entre si y operar en conjunto. Cada nodo puede tener hasta 2 accesos, de entrada o salida.



The screenshot shows the SAx web interface. The left sidebar has a 'Configuración' menu with 'Nodos' highlighted. The main area is titled 'Configuración de Nodos' and shows a form for associating a node. The form includes a field for 'Descripcion' and a field for 'IP Address' with the value 'fe80::564a:16ff:feee:a06f'. There are two buttons: 'Asociar Nodo' and 'Eliminar Nodo'. Below the form, there is a section for 'Nodo 1'.

Aparecerán las configuraciones referidas a un número de nodo generado automáticamente. El administrador deberá cargar un nombre para cada Nodo y presionar el botón **Asociar Nodo**.

3.2 CONFIGURACIÓN DE NODOS

El administrador posee la facultad de editar la configuración básica de los nodos del sistema dentro del menú **Configurar**, opción **Nodos**.



The screenshot shows the SAx web interface. The left sidebar has a 'Configuración' menu with 'Nodos' highlighted. The main area is titled 'Configuración de Nodos' and shows a list of nodes. The first node is 'Nodo: - SN: 1 - IPV6: fe80::b2d5:ccff:fefe:1d7c - MASTER'.

Al hacer click en la opción **Nodos**, se abrirá la pantalla de **Configuración de Nodos**. En esta pantalla se pueden visualizar los nodos cargados en el sistema en el momento de la configuración inicial.



Al hacer click en un nodo, se abrirá la pantalla de configuración del nodo especificado, para cambiar el nombre del mismo se deberá completar el campo **Descripción** y presionar el botón **Editar Nodo** para confirmar la modificación.

Al hacer click en el botón **Editar Parámetros** se abrirá la pantalla de **Edición de Parámetros** del nodo especificado:

- **Editar Nombre del Acceso:** Permite establecer un nombre que facilite la identificación de cada acceso.
- **Salida por flanco:** Tiempo en segundos que define la duración del pulso de activación de salida. Si su valor es 0, se mantiene activada (funciona en conjunto con sensor de salida)
- **Anti-passback:** Activa la función de chequeo de entrada o salida con previo registro del movimiento contrario. Como ejemplo, si el último movimiento registrado para una tarjeta por el sistema fue entrada, sólo se permitirá salida.
- **Sensor Salida:** Permite el funcionamiento del sistema con un sensor para desactivar la salida (Funciona en conjunto con la salida por flanco = 0)
- **Delay al abrir:** Valor en segundos para retardar la apertura de la salida
- **Tipo de acceso:** Valor que define si el acceso es *Entrada* o *Salida*. Este valor es importante si se utiliza la función *anti-passback*
- **Toma foto 1:** Selección de la cámara que tomará fotos al abrir la salida correspondiente (*Opción disponible en Pack Avanzado en adelante*)
- **Paso auditado:** Permite que la activación de la salida, además de las reglas existentes de autorización, pueda ser realizada por un usuario



admin

Configuración

» Nodos
» Red
» Backup del Sistema
» Administración de Sistema
» Importación de datos
» Cámaras

Administración

Movimientos
Ingresos Manuales
Búsqueda General

Nodo: - SN: 1 - IPV6: fe80::b2d5:ccff:fefe:1d7c - MASTER

Descripción:

Ingrese descripción

Editar Parámetros

Editar Nodo

Eliminar Nodo

Edición de Parámetros

Editar Nombre del Acceso

Salida por flanco:

0

Antipassback:

No

Lector barcode:

/dev/ttyS1

Sensor entrada:

Si

Sensor salida:

Si

Delay al abrir:

0

Tipo de acceso:

entrada

Toma foto 1:

Selecione

Paso auditado:

No

Guardar

Bajar Configuración

Subir Configuración

El administrador podrá realizar un backup / carga de la configuración de nodos a partir de archivos externos. Para ello, presionando el botón **Bajar Configuración** se creará un archivo .txt backup de la configuración actual.

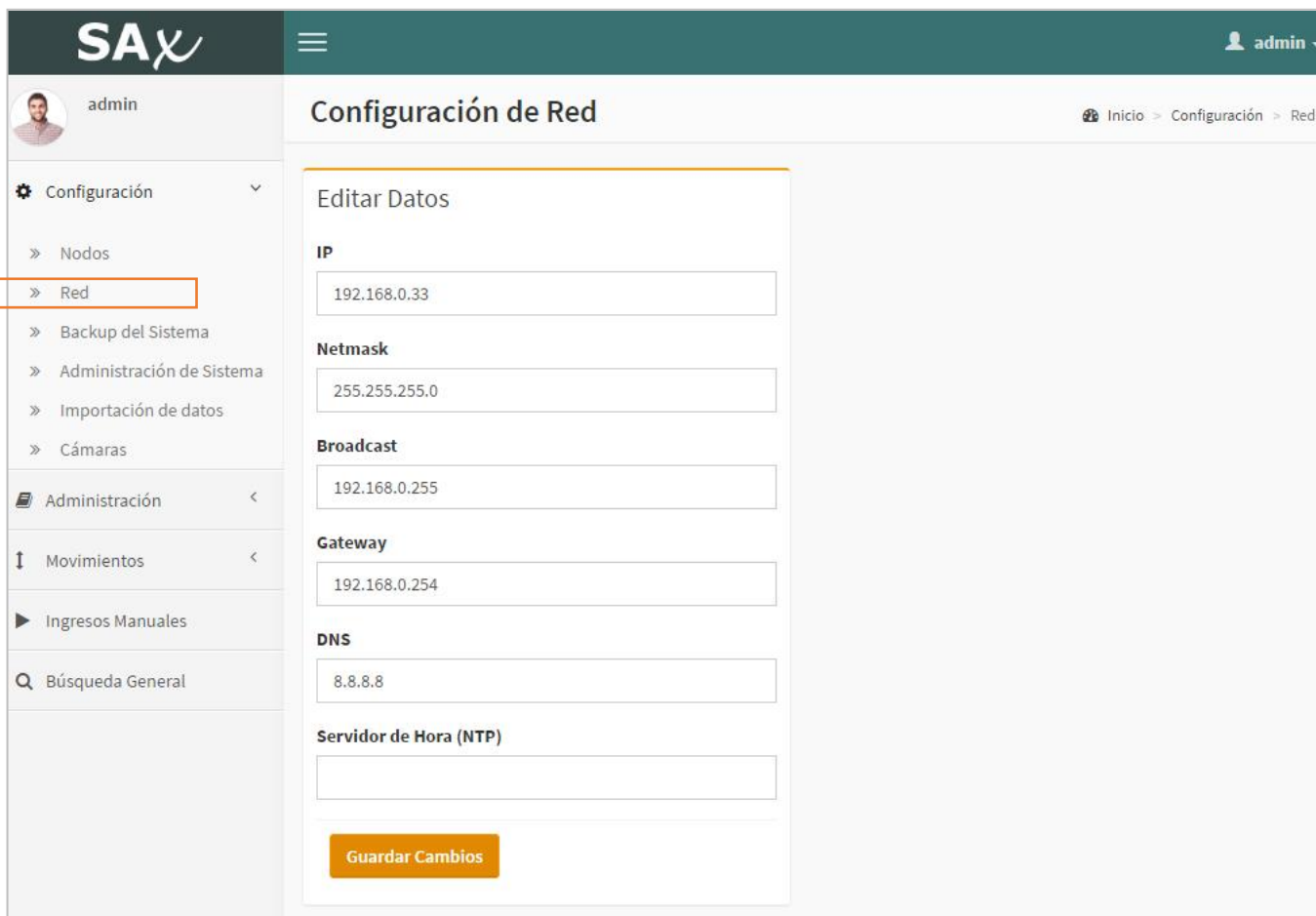
Del mismo modo, al presionar el botón **Subir Configuración**, se podrá cargar el archivo .txt reemplazando la configuración actual por una guardada.

Manual de Usuario SAx V 5 | Sistema Web V201708291040 | Firmware V525 | www.dynagroup.com.ar

8

3.3 CONFIGURACIÓN DE RED

Para modificar la configuración de la red debe ingresar al menú **Red**. Se abrirá la pantalla **Configuración de Red**:



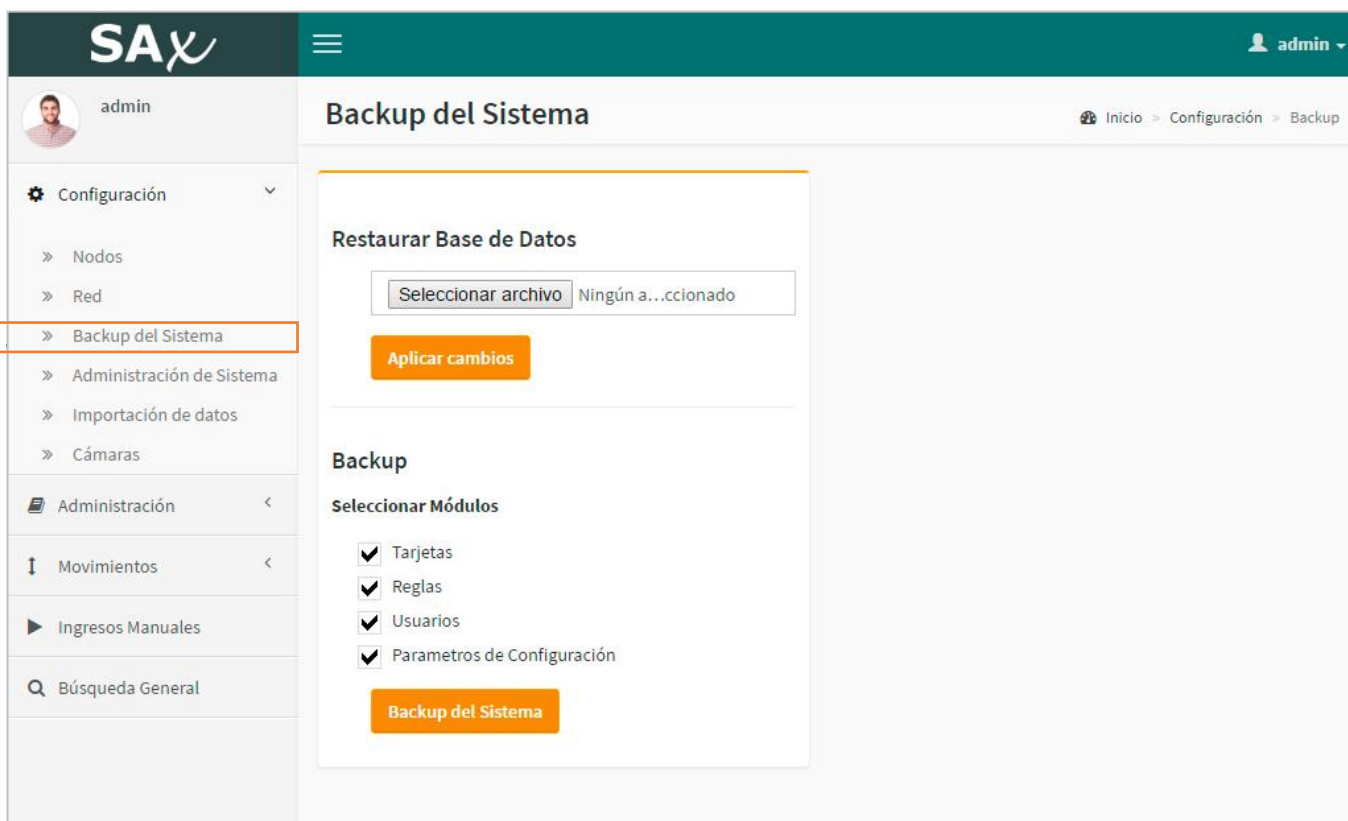
The screenshot displays the SAx web interface. On the left, a sidebar menu lists various system functions, with 'Red' (Network) highlighted. The main content area is titled 'Configuración de Red' (Network Configuration). It contains several input fields for network settings: IP (192.168.0.33), Netmask (255.255.255.0), Broadcast (192.168.0.255), Gateway (192.168.0.254), DNS (8.8.8.8), and a field for the NTP server. A 'Guardar Cambios' (Save Changes) button is located at the bottom of the configuration area.

- Cambiando la dirección IP se cambiará la forma de acceder al sistema, teniendo que colocar la nueva IP configurada desde este menú en la barra del navegador.
- El resto de los valores dependerán de la configuración de red que se esté utilizando, siendo el NetMask 255.255.255.0 el valor usualmente utilizado.
- En el campo Gateway, deberá colocar la IP del dispositivo que en la red provea el acceso a internet.
- En el campo DNS, deberá colocar la IP del dispositivo que se utilice en la red para resolver las direcciones DNS (usualmente 8.8.8.8 DNS de Google).
- En el campo Servidor de Hora (NTP) se podrá ingresar la dirección del servidor de hora deseado. A partir de esta opción el sistema sincronizará la hora con una fuente externa.

Nota: En el caso de no desear una sincronización externa, este campo puede quedar en blanco

3.4 BACKUP DEL SISTEMA

Esta opción del menú Configuración permite tanto generar un archivo con los datos cargados como la restauración de los mismos como medida de seguridad adicional.



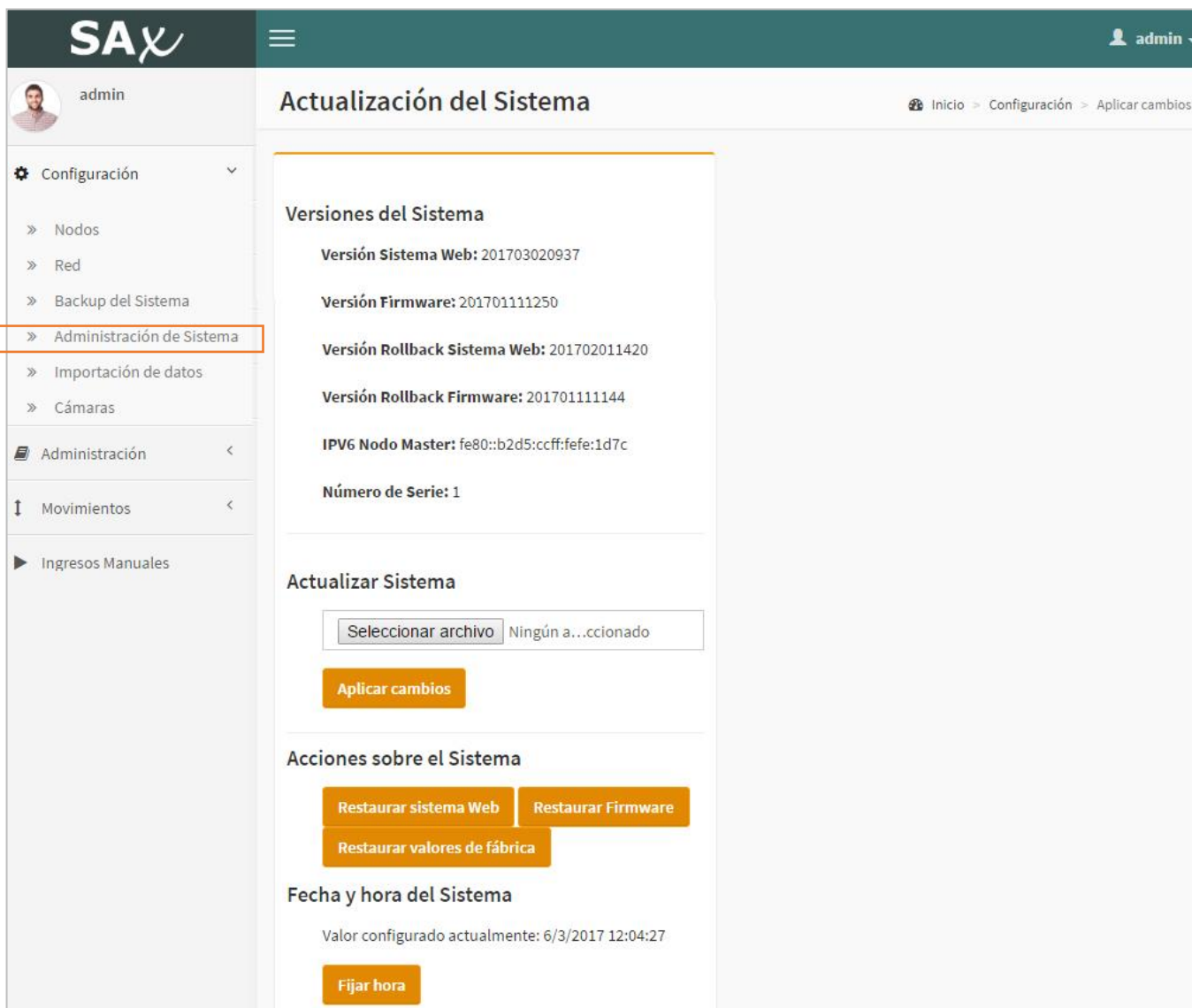
Para generar el archivo en la opción Backup deberá seleccionar los módulos que se desean exportar dentro de las opciones mostradas. Para finalizar, se deberá presionar el botón **Backup del Sistema**.

Para **Restaurar la Base de datos**, deberá presionar el botón seleccionar archivo y proceder a cargar el backup. Para finalizar, deberá presionar el botón **Aplicar cambios**.

Nota: La carga de datos a partir de la Restauración de Base de Datos reemplaza la base de datos existente

3.5 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA

En el Menú de la **administración del sistema** se visualizan y administran de las versiones y actualización del sistema Web y del Firmware de la placa



SAx admin

Actualización del Sistema

Inicio > Configuración > Aplicar cambios

Versiones del Sistema

Versión Sistema Web: 201703020937

Versión Firmware: 201701111250

Versión Rollback Sistema Web: 201702011420

Versión Rollback Firmware: 201701111144

IPv6 Nodo Master: fe80::b2d5:ccff:fefe:1d7c

Número de Serie: 1

Actualizar Sistema

Seleccionar archivo Ningún a...ccionado

Aplicar cambios

Acciones sobre el Sistema

Restaurar sistema Web Restaurar Firmware

Restaurar valores de fábrica

Fecha y hora del Sistema

Valor configurado actualmente: 6/3/2017 12:04:27

Fijar hora

Versión Sistema Web y Versión Firmware refieren a las versiones actualmente instaladas en ambos sistemas.
Versión Rollback Web y Rollback Firmware refieren a las versiones guardadas para hacer rollbacks.

Para realizar la actualización debe cargarse el archivo correspondiente (*Provisto por Dyna Group S.A.*), presionando el Botón Seleccionar Archivo. Puede haber dos tipos diferentes de archivos:

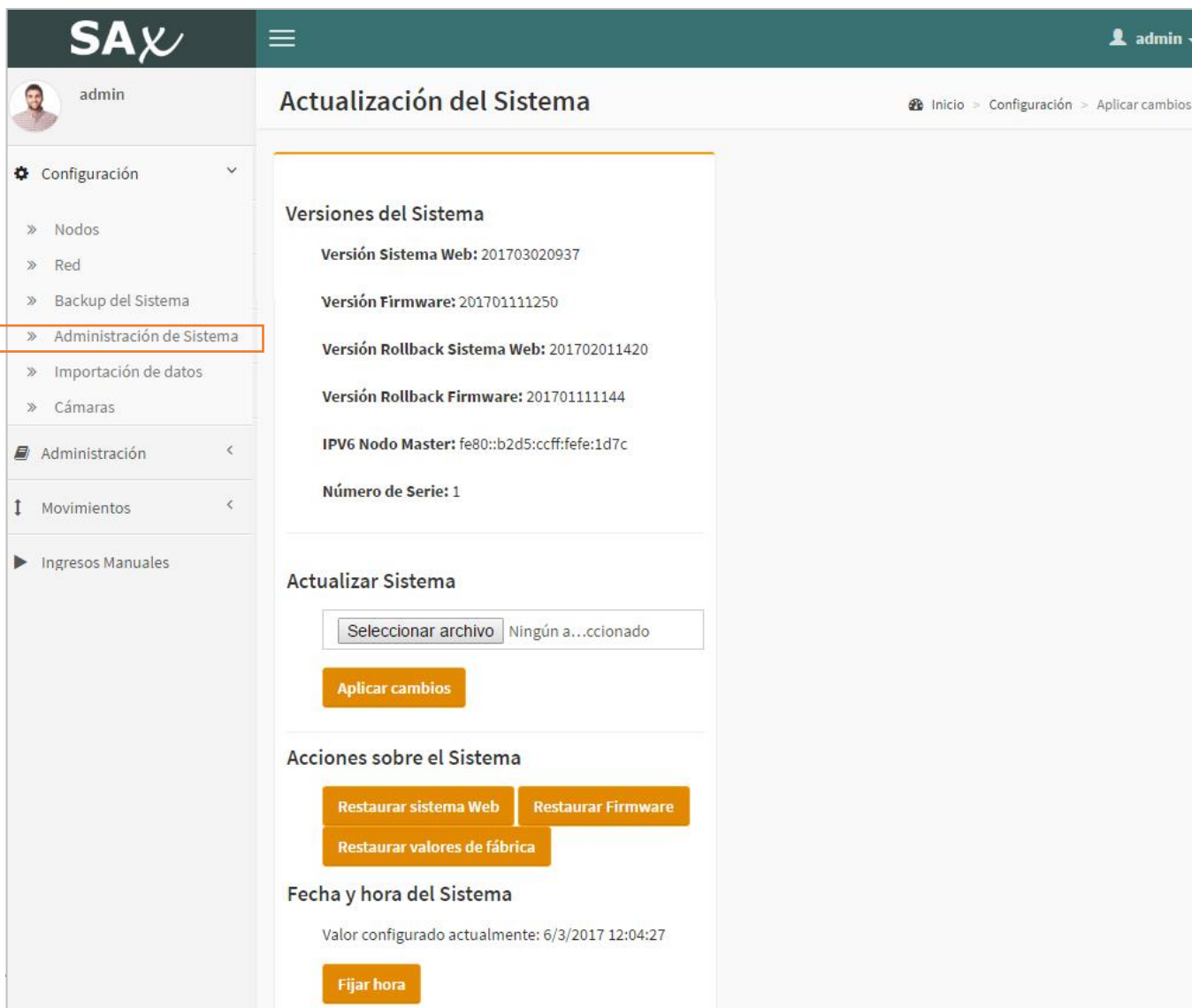
- Archivos para actualización de Firmware
- Archivos para actualización de Sistema Web

La ejecución se realiza a partir de que se presiona el botón Actualizar Sistema. SAx demorará unos minutos en ejecutar la totalidad de la actualización, tras lo cual informará en pantalla "Actualización Realizada con Éxito".

Nota: En el proceso de actualización los datos cargados en el sistema no se perderán.

3.6 RESTAURACIÓN DEL SISTEMA POR DOWNGRADE Y A VALORES DE FÁBRICA

SAX cuenta con una opción para realizar un downgrade del sistema Web y del Firmware de la placa.



Esta opción realiza un *downgrade* a la versión *Rollback* del sistema Web a la versión previa que figura en pantalla.

Este procedimiento se realiza presionando los botones **Restaurar Sistema Web** / **Restaurar Firmware** según corresponda.

Mediante el botón **Reestablecer Valores de Fábrica**, el sistema retorna al estado inicial posterior a la configuración, pero sin datos en sus registros.

Nota: Este procedimiento puede realizarse una única vez, ya que luego de realizar el Rollback no hay versiones previas guardadas (El sistema guarda sólo una versión anterior). En el proceso de Downgrade los datos no se perderán.

En la opción **Fijar Fecha y Hora del Sistema** se podrá configurar el Sistema SAX con la hora del navegador del equipo.

3.7 IMPORTACIÓN DE DATOS

El administrador podrá importar datos tanto desde otros sistemas como generados manualmente, a partir de archivos en formato *CSV, ingresando en la opción **Importación de Datos** del **Menú Configuración**. Esta opción resulta útil en caso de migración desde otro sistema o en caso de contar con una base de datos previa a la Instalación de SAx, evitando la carga individual de múltiples tarjetas/personas.



Se abrirá la pantalla de **Importación de datos**, desde la cual se podrá cargar un archivo .CSV (separado por tabulaciones). Luego de seleccionarlo se deberá presionar el Botón **Importar Tarjetas - Personas**

En caso de crear un archivo desde otro programa, respetar el siguiente orden y título de columnas

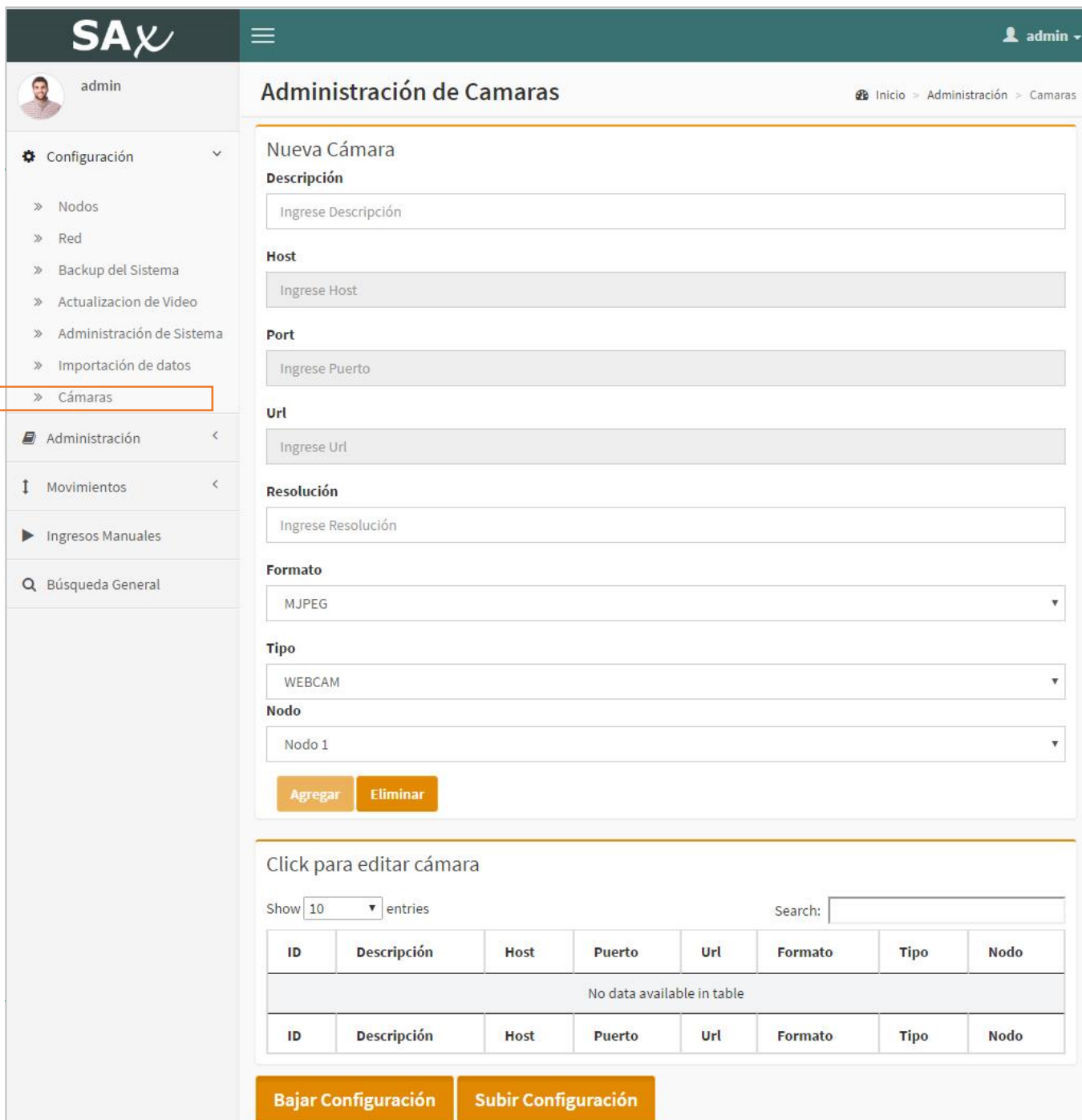
NOMBRE	DOCUMENTO	EMAIL	DIRECCION	TELEFONO	SEXO	CUIT	RAZON SOCIAL	NUMERO	PATENTE	FECHA INICIO	FECHA FIN	LECTOR
--------	-----------	-------	-----------	----------	------	------	--------------	--------	---------	--------------	-----------	--------

Los campos siguientes campos son de carácter obligatorio, pudiendo utilizarse datos genéricos de ser necesario: Nombre – Documento – Cuit (En caso de no tener nro de DNI) – Número – Patente - Lector

*Nota: La carga de archivos a partir de una base de datos externa **NO reemplaza** la base de datos existente.*

3.8 ADMINISTRACIÓN DE CÁMARAS

El administrador podrá visualizar y configurar los parámetros de las cámaras del sistema desde esta opción.



Administración de Camaras

Nueva Cámara

Descripción

Ingrese Descripción

Host

Ingrese Host

Port

Ingrese Puerto

Url

Ingrese Url

Resolución

Ingrese Resolución

Formato

MJPEG

Tipo

WEBCAM

Nodo

Nodo 1

Agregar **Eliminar**

Click para editar cámara

Show 10 entries

Search:

ID	Descripción	Host	Puerto	Url	Formato	Tipo	Nodo
No data available in table							
ID	Descripción	Host	Puerto	Url	Formato	Tipo	Nodo

Bajar Configuración **Subir Configuración**

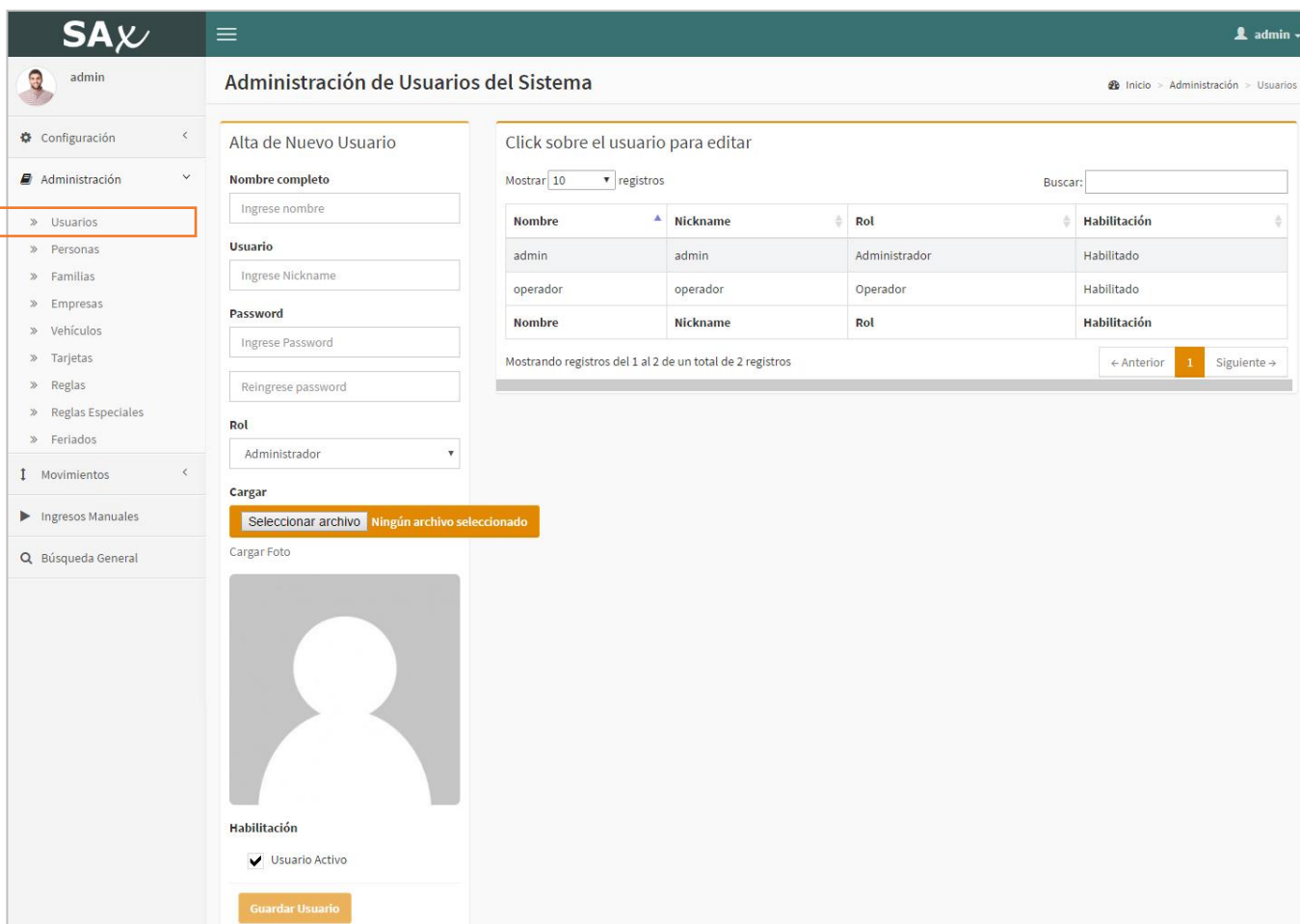
El administrador podrá realizar un backup / carga de la **configuración de Cámaras** a partir de archivos externos. Para ello, presionando el Botón **Bajar Configuración** se creará un archivo .txt backup de la configuración.

Del mismo modo, al presionar el Botón **Subir Configuración**, se podrá cargar el archivo .txt que reemplazará a la configuración actual establecida.

CAPITULO 4: Aspectos relativos al menú Administración

4.1 ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DEL SISTEMA

Los usuarios son quienes pueden realizar operaciones sobre el sistema (Administradores, Operadores, Auditores). El administrador posee la facultad de configurar el resto de los usuarios del sistema dentro de la opción **Usuarios**



Administración de Usuarios del Sistema

Inicio > Administración > Usuarios

Alta de Nuevo Usuario

Nombre completo
Ingrese nombre

Usuario
Ingrese Nickname

Password
Ingrese Password
Reingrese password

Rol
Administrador

Cargar
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Cargar Foto

Habilitación
☒ Usuario Activo

Guardar Usuario

Click sobre el usuario para editar

Mostrar 10 registros

Buscar:

Nombre	Nickname	Rol	Habilitación
admin	admin	Administrador	Habilitado
operador	operador	Operador	Habilitado

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

← Anterior 1 Siguiente →

Al ingresar en esta opción, aparecerá la pantalla de **Administración de Usuarios del Sistema**, por defecto en **Alta de un Nuevo Usuario**.

Para cargar un usuario debe completarse el formulario, aportando el nombre completo, nombre de usuario y contraseña de acceso al sistema, así como una imagen para una mejor identificación.

En el mismo apartado, en el menú desplegable **Rol**, el Administrador podrá asignar un perfil, que determinará el nivel de acceso permitido, modificando las opciones disponibles (ver apartado 1.2 – Conceptos Generales. Funcionalidades Principales Pág. 2).

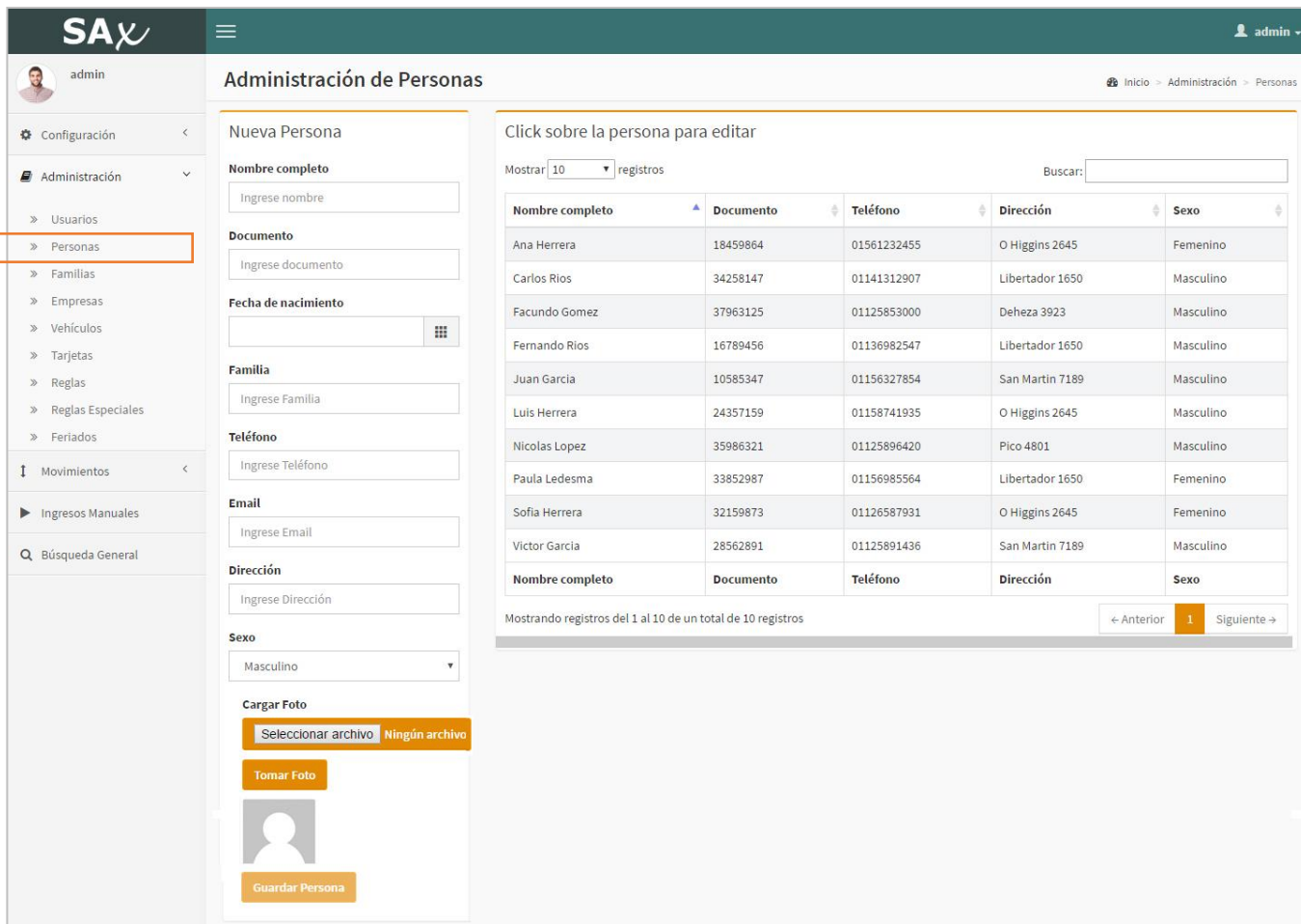
Asimismo, se deberá tildar **Usuario Activo** en caso de un usuario habilitado para operar. Los **usuarios inactivos** permanecen almacenados en el sistema pero no poseen autorización del administrador para ingresar a SAx.

Para finalizar el alta se debe presionar el botón **Guardar Usuario**.

En la tabla ubicada en la parte inferior/derecha de la pantalla el Administrador podrá visualizar y editar los usuarios existentes.

4.2 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS

Las personas son quienes están registrados en el sistema para el acceso, que pueden ser propietarios o no de tarjetas. El alta se realiza a través de la opción **Personas**.



Administración de Personas

Click sobre la persona para editar

Mostrar 10 registros

Buscar:

Nombre completo	Documento	Teléfono	Dirección	Sexo
Ana Herrera	18459864	01561232455	O Higgins 2645	Femenino
Carlos Rios	34258147	01141312907	Libertador 1650	Masculino
Facundo Gomez	37963125	01125853000	Deheza 3923	Masculino
Fernando Rios	16789456	01136982547	Libertador 1650	Masculino
Juan Garcia	10585347	01156327854	San Martin 7189	Masculino
Luis Herrera	24357159	01158741935	O Higgins 2645	Masculino
Nicolas Lopez	35986321	01125896420	Pico 4801	Masculino
Paula Ledesma	33852987	01156985564	Libertador 1650	Femenino
Sofia Herrera	32159873	01126587931	O Higgins 2645	Femenino
Victor Garcia	28562891	01125891436	San Martin 7189	Masculino

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 10 registros

← Anterior 1 Siguiente →

Nueva Persona

Nombre completo
Ingrese nombre

Documento
Ingrese documento

Fecha de nacimiento

Familia
Ingrese Familia

Teléfono
Ingrese Teléfono

Email
Ingrese Email

Dirección
Ingrese Dirección

Sexo
Masculino

Cargar Foto
Seleccionar archivo Ningún archivo

Tomar Foto

Guardar Persona

Al ingresar en esta opción, aparecerá la pantalla de **Administración de Personas**, por defecto en **Alta de una Nueva Persona**.

Para cargar una nueva persona debe completarse el formulario, registrando el nombre completo, DNI, Familia (ver apartado 4.3 Administración de familias Pág. 17), etc. El administrador/operador podrá incluir una fotografía para facilitar la identificación. En el **Pack Premium**, a esta opción se le agrega la posibilidad de tomar la fotografía en el acto con una cámara web.

Para finalizar el alta se debe presionar el botón **Guardar Persona**.

En la tabla ubicada a la derecha de la pantalla el Administrador/operador podrá visualizar y editar las personas existentes en la base de datos.

4.3 ADMINISTRACIÓN DE FAMILIAS

(Opción disponible en Pack Avanzado en adelante)

Las familias cumplen la función de agrupar a las personas pertenecientes a un mismo grupo familiar, asociando a la familia una dirección, teléfono, barrio y número de lote. El alta de los grupos familiares se realiza a través de la opción **Familias**.



Administración de Familias

Inicio > Administración > Familias

Nueva Familia

Familia
Ingrese Familia

Dirección
Ingrese Dirección

Teléfono
Ingrese Teléfono

Barrio
Ingrese Barrio

Número de Lote
Ingrese Número de Lote

Guardar Familia

Click para editar Familia

Mostrar 10 registros

Buscar:

Familia	Número de Lote	Dirección	Teléfono	Barrio
García	4	San Martín 7189	45893214	Platense
Herrera	12	O Higgins 2645	41235987	Platense
Ríos	23	Libertador 1650	45879632	River
Familia	Número de Lote	Dirección	Teléfono	Barrio

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

← Anterior 1 Siguiente →

Al ingresar en esta opción, aparecerá la pantalla de **Administración de Familias**, por defecto en **Alta de Nueva Familia**. Para cargar una nueva Familia debe completarse el formulario, registrando los datos identificatorios del grupo familiar.

Para finalizar el alta se debe presionar el botón **Guardar Familia**.

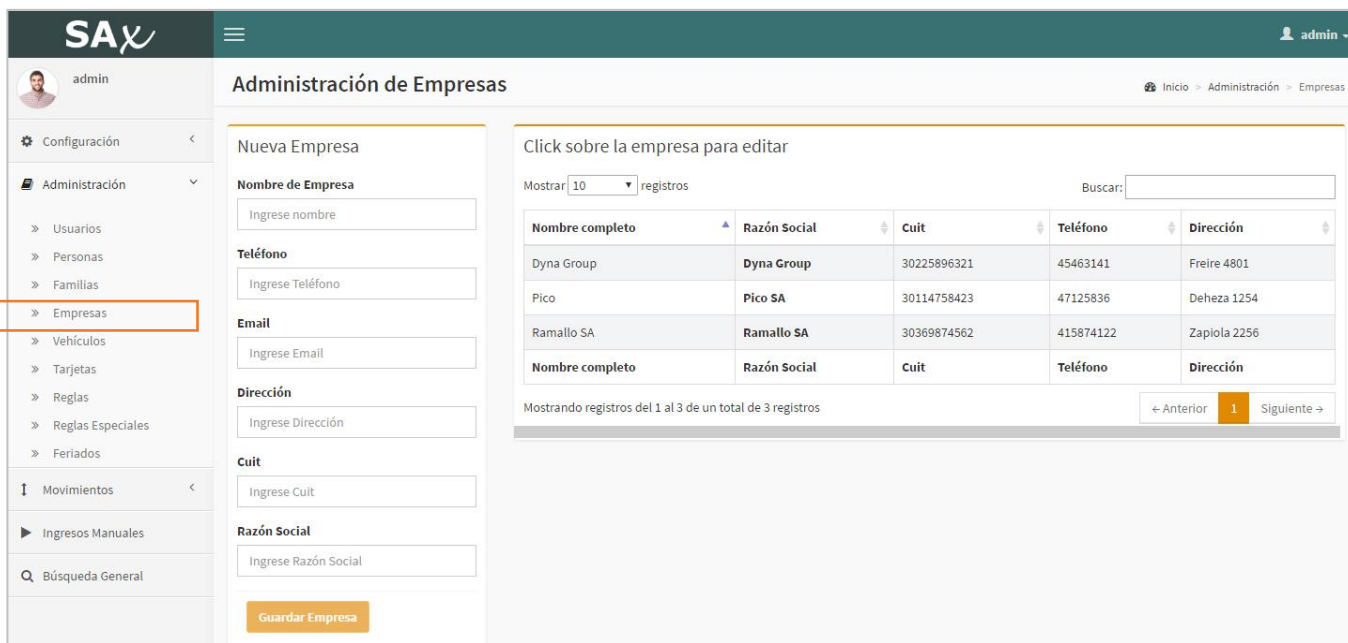
En la tabla ubicada a la derecha de la pantalla el Administrador/operador podrá visualizar y editar las familias existentes en la base de datos, así como las personas pertenecientes a cada grupo familiar.

Para asignar una persona a una familia, el Administrador/operador debe dirigirse a la opción **Personas** y editar el campo correspondiente, para esto, la familia debe estar pre-cargada en el sistema.

4.4 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

(Opción disponible en Pack Avanzado en adelante)

El alta de las empresas registradas para el acceso se realiza a través de la opción **Empresas**. Esta opción no tiene asociación con la base de datos de personas, sino que actúa como tal (permitiendo asignar vehículos, tarjetas, reglas, etc.) sólo que haciendo énfasis en la organización en vez de en el individuo.



Administración de Empresas

Inicio > Administración > Empresas

Nueva Empresa

Nombre de Empresa
Ingrese nombre

Teléfono
Ingrese Teléfono

Email
Ingrese Email

Dirección
Ingrese Dirección

Cuit
Ingrese Cuit

Razón Social
Ingrese Razón Social

Guardar Empresa

Click sobre la empresa para editar

Mostrar 10 registros

Buscar:

Nombre completo	Razón Social	Cuit	Teléfono	Dirección
Dyna Group	Dyna Group	30225896321	45463141	Freire 4801
Pico	Pico SA	30114758423	47125836	Deheza 1254
Ramallo SA	Ramallo SA	30369874562	415874122	Zapola 2256

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

← Anterior 1 Siguiente →

Al ingresar en esta opción, aparecerá la pantalla de **Administración de Empresas**, por defecto en **Alta de Nueva Empresa**. Para cargar una nueva Empresa debe completarse el formulario, registrando los datos identificatorios de la organización.

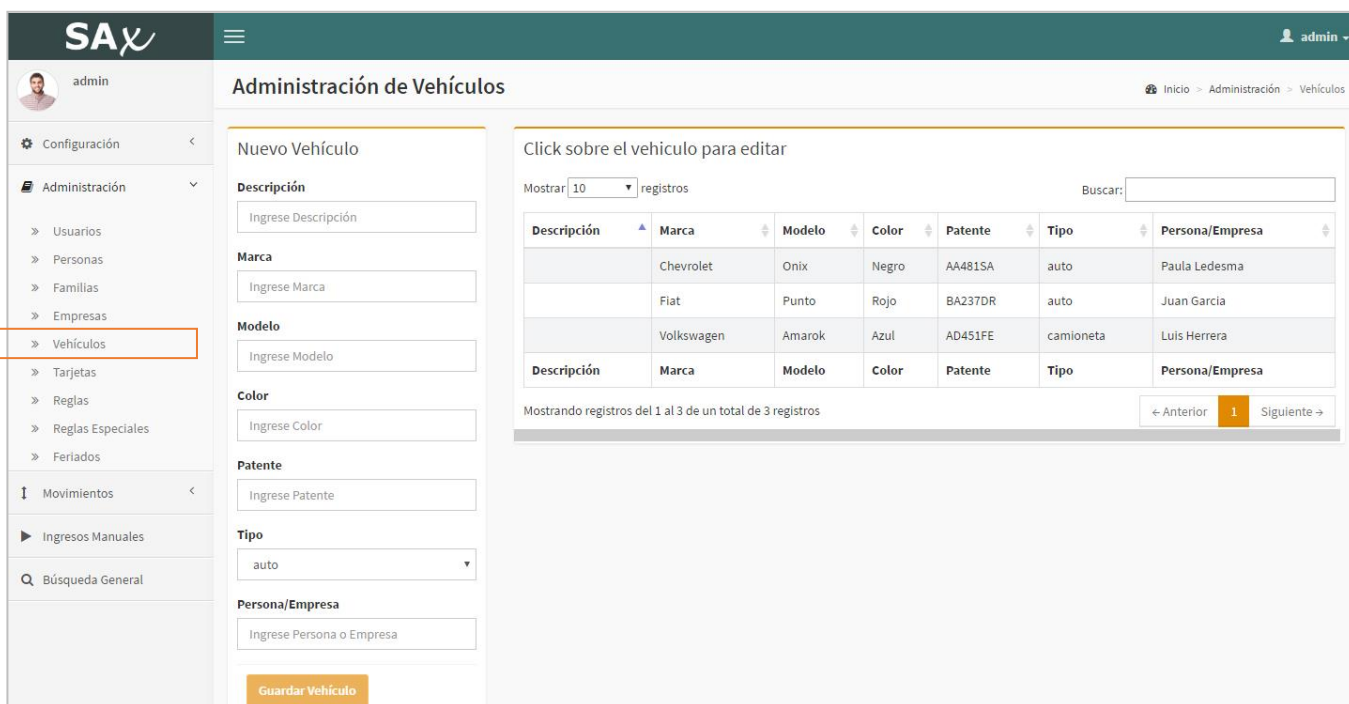
Para finalizar el alta se debe presionar el botón **Guardar Empresa**.

En la tabla ubicada a la derecha de la pantalla el Administrador/operador podrá visualizar y editar las empresas existentes en la base de datos.

4.5 ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS

(Opción disponible en Pack Avanzado en adelante)

El alta de los vehículos registrados se realiza a través de la opción **Vehículos**. Los vehículos se asocian a Personas o Empresas para habilitar el pase.



Administración de Vehículos

Inicio > Administración > Vehículos

Nuevo Vehículo

Descripción
Ingrese Descripción

Marca
Ingrese Marca

Modelo
Ingrese Modelo

Color
Ingrese Color

Patente
Ingrese Patente

Tipo
auto

Persona/Empresa
Ingrese Persona o Empresa

Guardar Vehículo

Click sobre el vehículo para editar

Mostrar 10 registros

Buscar:

Descripción	Marca	Modelo	Color	Patente	Tipo	Persona/Empresa
	Chevrolet	Onix	Negro	AA481SA	auto	Paula Ledesma
	Fiat	Punto	Rojo	BA237DR	auto	Juan Garcia
	Volkswagen	Amarok	Azul	AD451FE	camioneta	Luis Herrera

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

← Anterior 1 Siguiente →

Al ingresar en esta opción, aparecerá la pantalla de **Administración de vehículos**, por defecto en **Alta de Nuevo Vehículo**.

Para realizar un alta, debe completarse el formulario, registrando los datos identificatorios, así como también la Persona o Empresa asociada.

Para finalizar, se debe presionar el botón **Guardar Vehículo**.

En la tabla ubicada a la derecha de la pantalla podrá visualizar y editar los vehículos existentes en la base de datos y a quién están asociados.

4.6 ADMINISTRACIÓN DE TARJETAS

Los accesos de personas registradas están vinculados a la posesión de tarjetas habilitadas para el pase.



admin

Configuración

Administración

Usuarios

Personas

Familias

Empresas

Vehículos

Tarjetas

Reglas

Reglas Especiales

Feriatos

Movimientos

Ingresos Manuales

Búsqueda General

admin

Inicio

Administración

Tarjetas

Administración de Tarjetas

Nueva Tarjeta

Número

Ingresa Número

Patente

Ingresa patente

Período de Validez

Persona/Empresa

Ingresa Persona o Empres

Regla

Nueva Regla

Regla Especial

Nueva Regla Especial

Master

SI

Tipo de Lector

CONTACTLESS

Estado

ACTIVO

Guardar Tarjeta

Click sobre la tarjeta para editar

Mostrar 10 registros

Buscar:

ID	Número	Titular	Estado	Fecha de inicio	Fecha de caducidad	Tipo de lector	Master
11	23698	Paula Ledesma	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-04-19 00:00:00	CONTACTLESS	NO
10	26911	Víctor García	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
9	26264	Pico SA	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
8	26458	Paula Ledesma	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
7	26819	Nicolas Lopez	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
6	26385	Luis Herrera	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
5	26147	Carlos Rios	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
4	26753	Juan García	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
3	26168	Ana Herrera	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
2	26785	Carlos Rios	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 11 registros

Anterior

1

2

Siguiente

Click sobre regla a Asignar

Mostrar 10 registros

Buscar:

ID	Descripción	Hora Inicial	Hora Final	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domin
2	Limpieza	10:00:00	18:00:00	SI	NO	SI	NO	SI	NO	NO
4	Jardinero	08:30:00	16:30:00	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
1	Mantenimiento	09:30:00	11:30:00	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO
3	Niñera	08:00:00	00:10:00	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior

1

Siguiente

Click sobre regla especial a Asignar

Mostrar 10 registros

Buscar:

ID	Descripción	Día Inicial	Día Final	Hora Inicial	Hora Final	Pasa
1	Catering Evento Lote 2	2017-02-17	2017-02-18	16:02:00	07:02:00	SI
2	Ambientacion Evento Lote 2	2016-12-16	2016-12-16	17:12:00	21:12:00	SI
3	Suspension servicio limpieza por evento	2017-01-17	2017-01-18	12:00:00	07:00:00	NO
4	Limpieza post evento	2017-01-18	2017-01-18	08:00:00	12:00:00	SI

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior

1

Siguiente

El alta de las tarjetas se realiza a través de la opción **Tarjetas**.

Al ingresar aparecerá la pantalla de **Administración de tarjetas**, por defecto en **Alta de Nueva tarjeta**.

Para realizar un alta, debe completarse el formulario:

- **Número:** Se incluye el número ID asociado a la tarjeta
- **Patente:** El sistema brinda la posibilidad de asociar un vehículo
- **Persona/Empresa:** Se debe asignar un propietario para la tarjeta
- **Período de Validez:** Es posible asignar un período limitado, tras el cual el acceso se verá restringido
- **Regla:** Se incluye la posibilidad de administrar reglas horarias para el acceso, tanto en días como en horarios. Estas restricciones se repiten de manera periódica en el tiempo. *(Ver apartado 4.7 Administración de Reglas Pág. 22).*
Es posible asignar una regla al hacer click en la misma en la tabla de la derecha (para esto la misma debe estar pre - cargada en el sistema) o generar una nueva a través del botón **Nueva Regla**.
- **Regla Especial:** Se incluye la posibilidad de administrar reglas horarias especiales para el acceso, tanto en días como en horarios. Estas restricciones son extraordinarias y No se repiten de manera periódica en el tiempo *(Ver apartado 4.8 Administración de Reglas Especiales Pág. 23).*
Es posible asignar una regla especial al hacer click en la misma en la tabla de la derecha (para esto la misma debe estar pre - cargada en el sistema) o generar una nueva a través del botón **Nueva Regla Especial**
- **Master:** Es posible asignar una tarjeta como Master, esto permite habilitar el modo de emergencia del sistema *(Ver apartado 8.1 Modo de Emergencia Pág. 32)* y la apertura de barrera sin realizar controles específicos.
- **Tipo de lector:** A definir según las opciones precargadas en sistema
- **Estado:** El administrador/operador podrá definir si la tarjeta se encuentra activa o no, pudiendo bloquearla/desbloquearla por un tiempo determinado (en caso de extravío, robo, etc.).

Para finalizar, se debe presionar el botón **Guardar Tarjeta**.

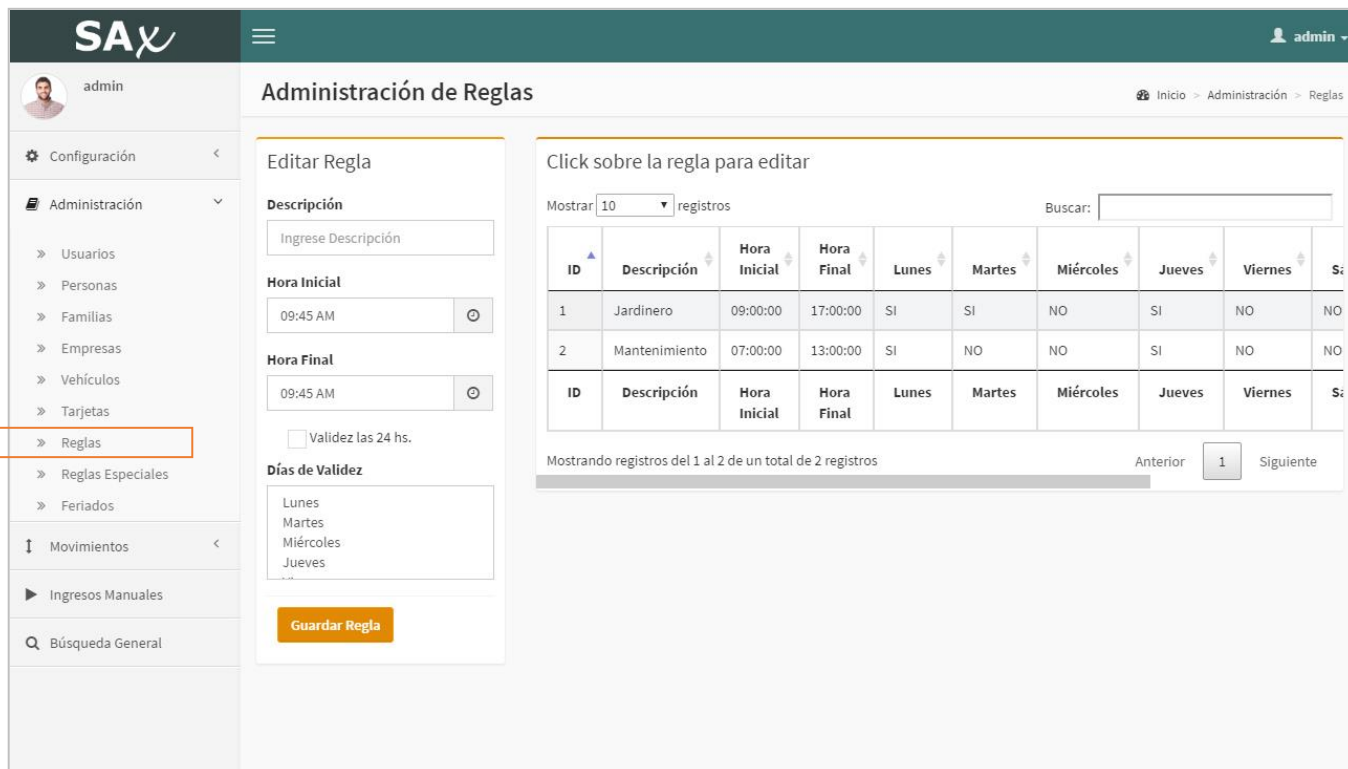
En la tabla ubicada a la derecha de la pantalla el administrador podrá visualizar y editar las tarjetas existentes en la base de datos y a quién están asociadas.

Nota: El campo Persona podrá dejarse en blanco. En tal caso, el sistema SAx generará una persona genérica nueva asignada, con un número de documento genérico secuencial.

Para carga de tarjetas mediante la lectura directa desde el lector (sin cargar manualmente los números), dirigirse a apartado 5.2 Eventos Pág. 26.

4.7 ADMINISTRACIÓN DE REGLAS

Las Reglas indican lapsos específicos periódicos para permitir el acceso de determinadas tarjetas. Se administran desde la opción **Reglas** del panel lateral.



Administración de Reglas

Inicio > Administración > Reglas

Editar Regla

Descripción
Ingrese Descripción

Hora Inicial
09:45 AM

Hora Final
09:45 AM

☐ Validez las 24 hs.

Días de Validez
Lunes
Martes
Miércoles
Jueves

Guardar Regla

Click sobre la regla para editar

Mostrar 10 registros

Buscar:

ID	Descripción	Hora Inicial	Hora Final	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	S:
1	Jardinero	09:00:00	17:00:00	SI	SI	NO	SI	NO	NO
2	Mantenimiento	07:00:00	13:00:00	SI	NO	NO	SI	NO	NO

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Al ingresar en esta opción, aparecerá la pantalla de **Administración de Reglas**, por defecto en **Alta de Nueva Regla**.

Para realizar un alta, debe indicarse la descripción de la regla y el período de validez durante el cual la/s tarjeta/s asignadas a esta regla tendrán el acceso habilitado (Hora inicial – Hora Final y Días de validez, incluyendo comportamiento específico para días pre-establecidos como Feriados)

Para finalizar, se debe presionar el botón **Guardar Regla**.

En la tabla ubicada a la derecha de la pantalla el administrador/operador podrá visualizar y editar las reglas existentes en la base de datos.

4.8 ADMINISTRACIÓN DE REGLAS ESPECIALES

Las Reglas indican lapsos específicos extraordinarios para permitir el acceso de determinadas tarjetas. Se administran desde la opción **Reglas Especiales** del panel lateral.



Administración de Reglas Especiales

Inicio > Administración > Reglas Especiales

Editar Regla Especial

Descripción
Ingrese Descripción

Período de Validez
[Calendar icon]

Pasa
SI

Guardar regla especial

Click sobre la regla especial para editar

Mostrar 10 registros

Buscar:

ID	Descripción	Día Inicial	Día Final	Hora Inicial	Hora Final	Pasa
1	Evento Fila Rios	2017-03-11	2017-03-12	21:00:00	07:00:00	SI
2	Catering Evento Rios	2017-03-11	2017-03-12	16:00:00	08:00:00	SI

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Al ingresar en esta opción, aparecerá la pantalla de **Administración de Reglas Especiales**, por defecto en **Alta de Nueva Regla Especial**.

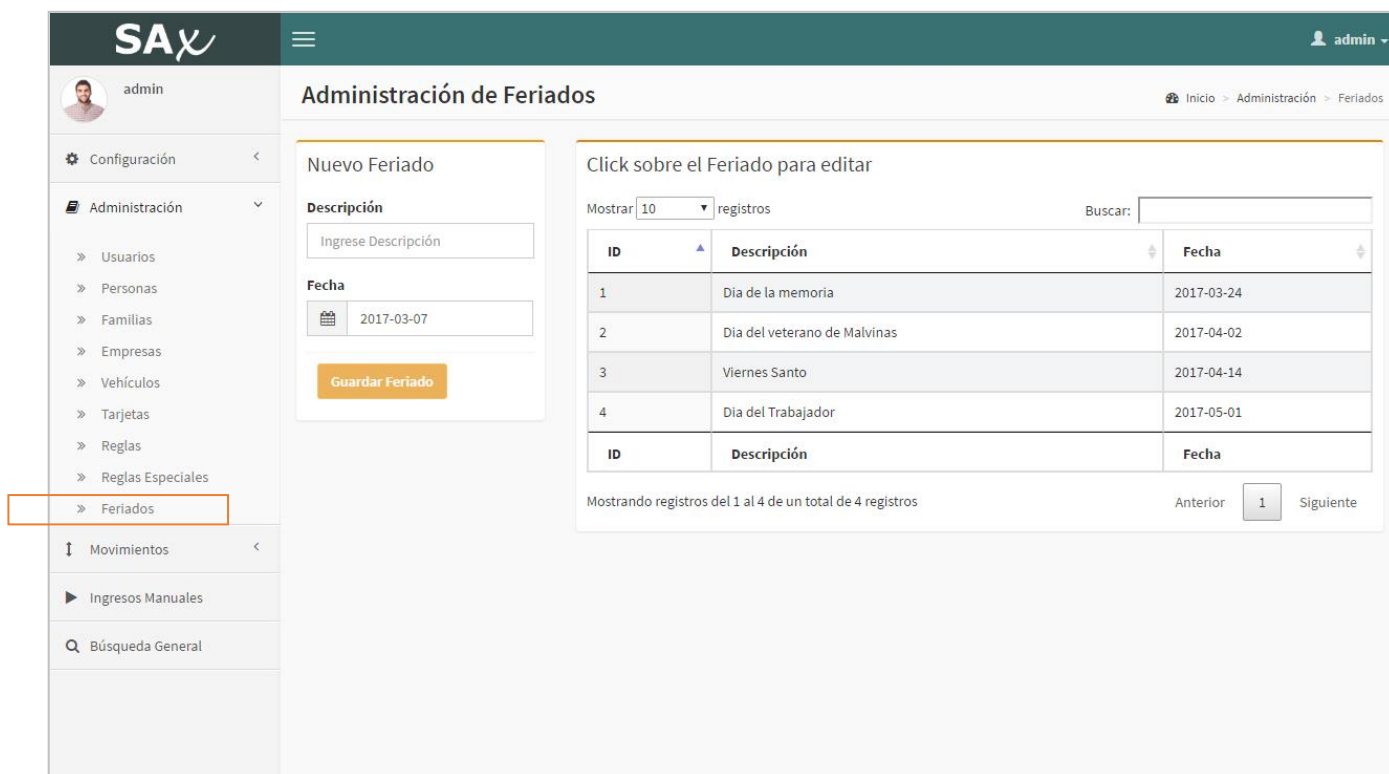
Para realizar un alta, debe indicarse la descripción de la regla especial y el período de validez durante el cual la/s tarjeta/s asignadas a esta regla especial tendrán el acceso habilitado.

Para finalizar, se debe presionar el botón **Guardar Regla Especial**.

En la tabla ubicada a la derecha de la pantalla el administrador/operador podrá visualizar y editar las reglas especiales existentes en la base de datos.

4.9 ADMINISTRACIÓN DE FERIADOS

El sistema admite la carga de días feriados preestablecidos en la opción **Feriados**. Esto permite la creación de reglas específicas para estas fechas y establecer un comportamiento determinado y distinto al de los días hábiles, según necesidad.



Administración de Feriados

Nuevo Feriado

Descripción
Ingrese Descripción

Fecha
2017-03-07

Guardar Feriado

Click sobre el Feriado para editar

Mostrar 10 registros

Buscar:

ID	Descripción	Fecha
1	Día de la memoria	2017-03-24
2	Día del veterano de Malvinas	2017-04-02
3	Viernes Santo	2017-04-14
4	Día del Trabajador	2017-05-01

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

Al ingresar en esta opción, aparecerá la pantalla de **Administración de Feriados**, por defecto en **Alta de Nuevo Feriado**.

Para realizar un alta, debe indicarse la descripción y la fecha que se considerará bajo la categoría de feriado.

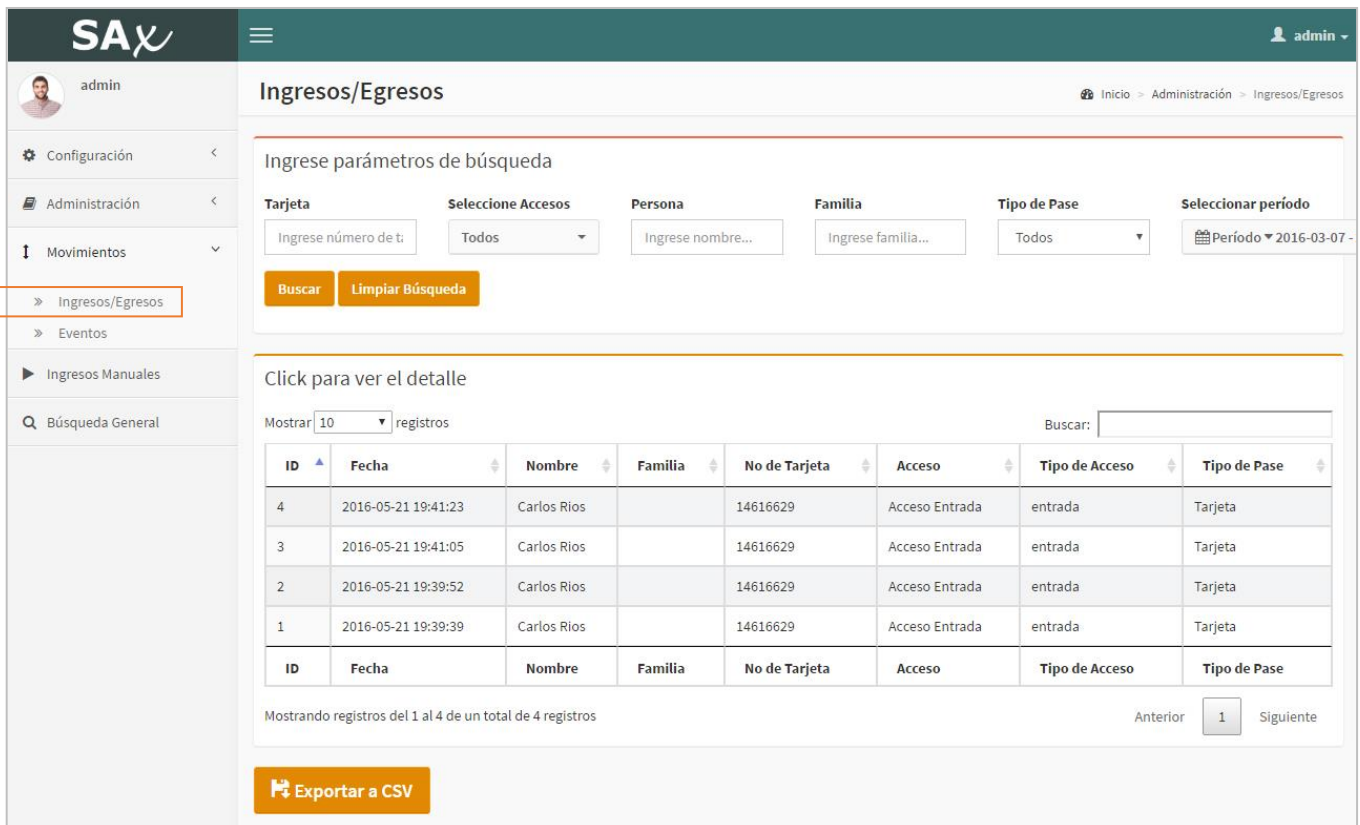
Para finalizar, se debe presionar el botón **Guardar Feriado**.

En la tabla ubicada a la derecha de la pantalla el administrador/operador podrá visualizar y editar los feriados existentes en la base de datos.

CAPITULO 5: Aspectos relativos al menú Movimientos

5.1 INGRESOS / EGRESOS

Esta opción del menú **Movimientos** permite visualizar los **Ingresos/Egresos** históricos en su totalidad (Manuales y Propietarios de tarjeta) y filtrarlos por Número de Tarjeta / Acceso / Persona / Tipo de pase / Período. Permitiendo, por ejemplo, visualizar la totalidad de los accesos para un determinado usuario en un período de tiempo específico.



Ingresos/Egresos

Ingrese parámetros de búsqueda

Tarjeta: Ingrese número de t: Seleccionar Accesos: Todos Persona: Ingrese nombre... Familia: Ingrese familia... Tipo de Pase: Todos Seleccionar período: Período ▼ 2016-03-07 -

Buscar Limpiar Búsqueda

Click para ver el detalle

Mostrar 10 registros Buscar:

ID	Fecha	Nombre	Familia	No de Tarjeta	Acceso	Tipo de Acceso	Tipo de Pase
4	2016-05-21 19:41:23	Carlos Rios		14616629	Acceso Entrada	entrada	Tarjeta
3	2016-05-21 19:41:05	Carlos Rios		14616629	Acceso Entrada	entrada	Tarjeta
2	2016-05-21 19:39:52	Carlos Rios		14616629	Acceso Entrada	entrada	Tarjeta
1	2016-05-21 19:39:39	Carlos Rios		14616629	Acceso Entrada	entrada	Tarjeta

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros Anterior 1 Siguiente

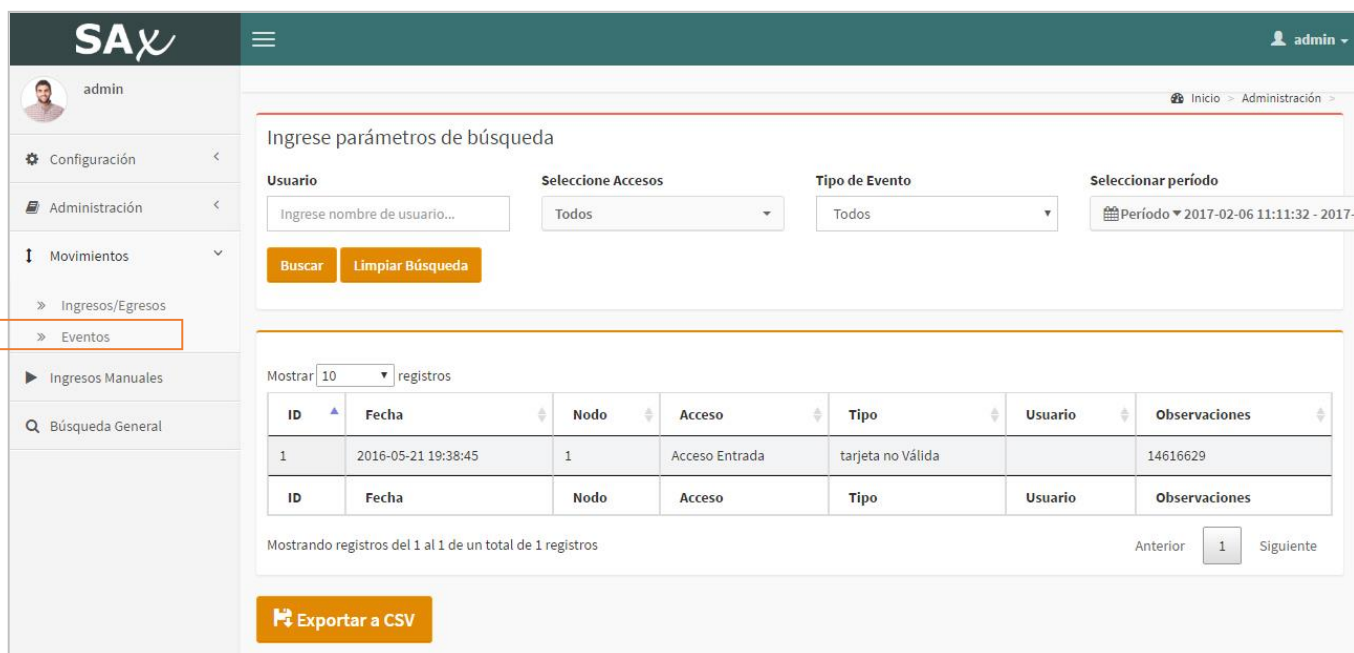
Exportar a CSV

Asimismo, se podrá importar el archivo histórico de eventos en formato CSV con fines estadísticos y de seguridad. Los mismos pueden ser abiertos en cualquier software de planillas de cálculo como *Microsoft Excel*, *OpenOffice*, *Calc*, etc.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
ID	FECHA	NOMBRE	TARJETA	ACCESO	TIPO DE ACCESO	TIPO DE PASE						
2	41 2016-09-06 09:13:13.063267	Paula Ledesma		Entrada Freire	salida	Manual Vehicular						
3	40 2016-09-06 08:48:00.232839	Paula Ledesma		Salida Pico	entrada	Manual Vehicular						
4	36 2016-08-24 16:53:24.747313	Nicolas Lopez	26819	Entrada Freire	entrada	Manual Vehicular						
5	35 2016-08-24 16:53:06.898427	Fernando Rios		Entrada Freire	entrada	Manual Vehicular						
6	23 2016-06-07 11:25:45.92319	Juan Garcia		Entrada Freire	entrada	Manual Vehicular						
7	8 2016-05-31 10:33:49.481766	Juan Garcia		Entrada Freire	entrada	Manual Vehicular						
8	7 2016-05-31 10:28:27.038645	Juan Garcia		Entrada Freire	entrada	Manual Vehicular						
9	39 2016-08-30 11:13:09.829151	Carlos Rios	26785	Entrada Freire	salida	Manual Vehicular						
10	38 2016-08-30 11:04:31.560051	Carlos Rios	26785	Salida Pico	entrada	Manual Vehicular						
11	37 2016-08-29 10:43:23.434233	Carlos Rios	26785	Entrada Freire	salida	Manual Vehicular						
12	34 2016-08-24 16:05:45.832279	Carlos Rios	26785	Entrada Freire	entrada	Manual Vehicular						
13	33 2016-08-24 16:05:28.691475	Carlos Rios	26785	Entrada Freire	entrada	Manual Vehicular						
14	32 2016-08-24 16:03:27.132584	Carlos Rios	26785	Entrada Freire	entrada	Manual Vehicular						
15	31 2016-08-16 12:50:23.8722	Carlos Rios		Entrada Freire	entrada	Manual Vehicular						

5.2 EVENTOS

Esta opción del menú **Movimientos** permite visualizar los **Eventos Históricos**. Estos exceptúan los accesos e incluyen Tarjeta inválida, Uso de tarjeta *Master* (ver apartado 8.1 Modo de Emergencia Pág. 32), Antipassback, etc. Se permite el filtrado por Usuario / Acceso / Tipo de evento / Período.



SAx admin

Inicio > Administración >

Ingrese parámetros de búsqueda

Usuario: Ingrese nombre de usuario... Seleccione Accesos: Todos Tipo de Evento: Todos Seleccionar período: Período ▼ 2017-02-06 11:11:32 - 2017-4

Buscar Limpiar Búsqueda

Mostrar 10 registros

ID	Fecha	Nodo	Acceso	Tipo	Usuario	Observaciones
1	2016-05-21 19:38:45	1	Acceso Entrada	tarjeta no Válida		14616629

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Exportar a CSV

Asimismo, se podrá importar el archivo histórico de eventos en formato CSV con fines estadísticos y de seguridad. Los mismos pueden ser abiertos en cualquier software de planillas de cálculo como *Microsoft Excel*, *OpenOffice*, *Calc*, etc.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	D	FECHA	NODO	ACCESO	TIPO	USUARIO	OBSERVACIONES							
2	1	2016-09-07 09:44:22.297818	1	2	Tarjeta no valida									
3	1	2016-09-07 09:44:23.001003	2	3	Tarjeta no valida									
4	2	2016-09-07 10:44:01.074784	1	2	Tarjeta no valida									
5	3	2016-09-07 10:48:13.428484	1	2	Tarjeta no valida									
6	4	2016-09-07 11:00:46.120196	1	2	uso de Master card		14726938							
7	5	2016-09-07 11:02:27.347211	1	2	uso de Master card		14726938							
8	6	2016-09-07 11:02:42.360004	1	2	uso de Master card		14726938							
9	2	2016-09-07 11:02:48.475389	2	3	Tarjeta no valida		14617339							
10														
11														
12														
13														
14														

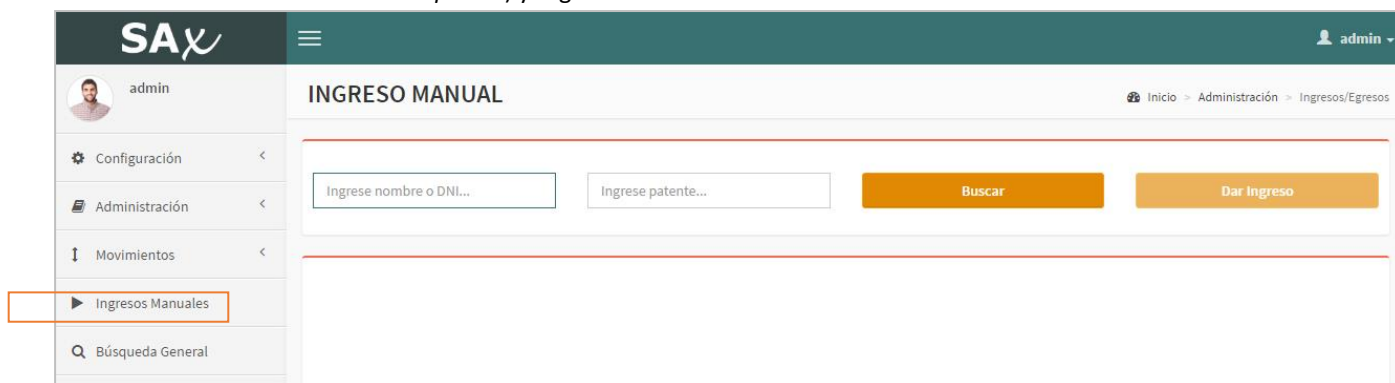
*Nota: Al hacer click sobre un evento con una **Tarjeta no válida** o no existente, se abrirá una pantalla que permitirá ingresar dicha tarjeta al sistema. Al mismo tiempo, en esa ventana se podrán asignar **Personas** a la nueva tarjeta. Esta operatoria facilita la carga de gran cantidad de tarjetas sin tener que ingresar los números manualmente.*

CAPITULO 6: Aspectos relativos al menú Ingresos Manuales

(Opción disponible en Pack Avanzado en adelante)

6.1 GESTIÓN DE EVENTUALES

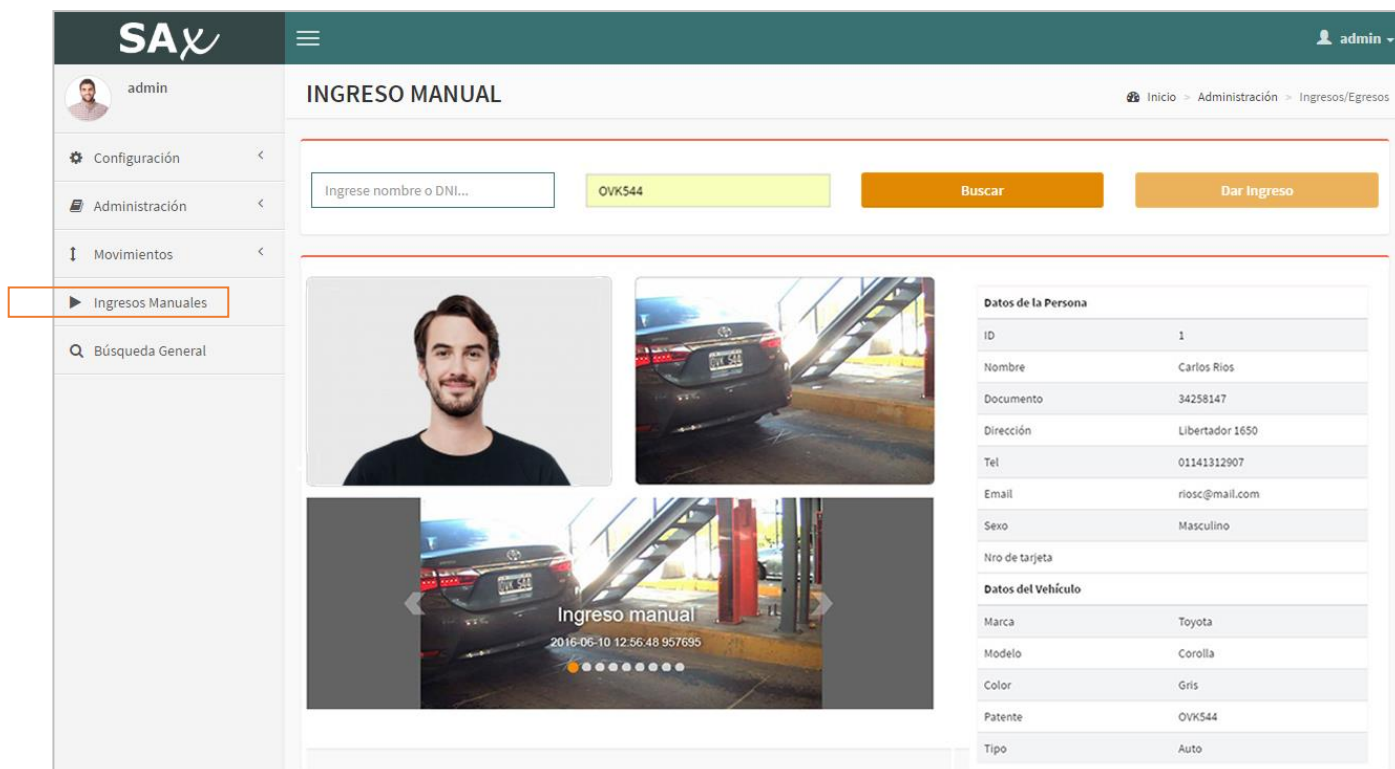
El sistema permite el registro de accesos manuales para pases sin tarjeta (*pre-cargados en el sistema y no pre-cargados al momento del pase*), permitiendo asentar tanto el acceso/egreso como fotografía (persona y vehículo) en el acto (*Sujeto a limitaciones de acuerdo al Pack adquirido*) y registro histórico.



La autorización y registro del pase se da dentro de la opción **Ingresos Manuales** del panel lateral del sistema.

6.2 INGRESO MANUAL DE PERSONAS PRE-CARGADAS EN EL SISTEMA

Se debe completar el campo Nombre / DNI o el campo Nro. De Patente y luego hacer click en el botón **Buscar**, en el caso de personas existentes en la base de datos se mostrarán los datos de la persona cargados en el sistema. El operador podrá, además, visualizar en la misma pantalla los pases anteriores.

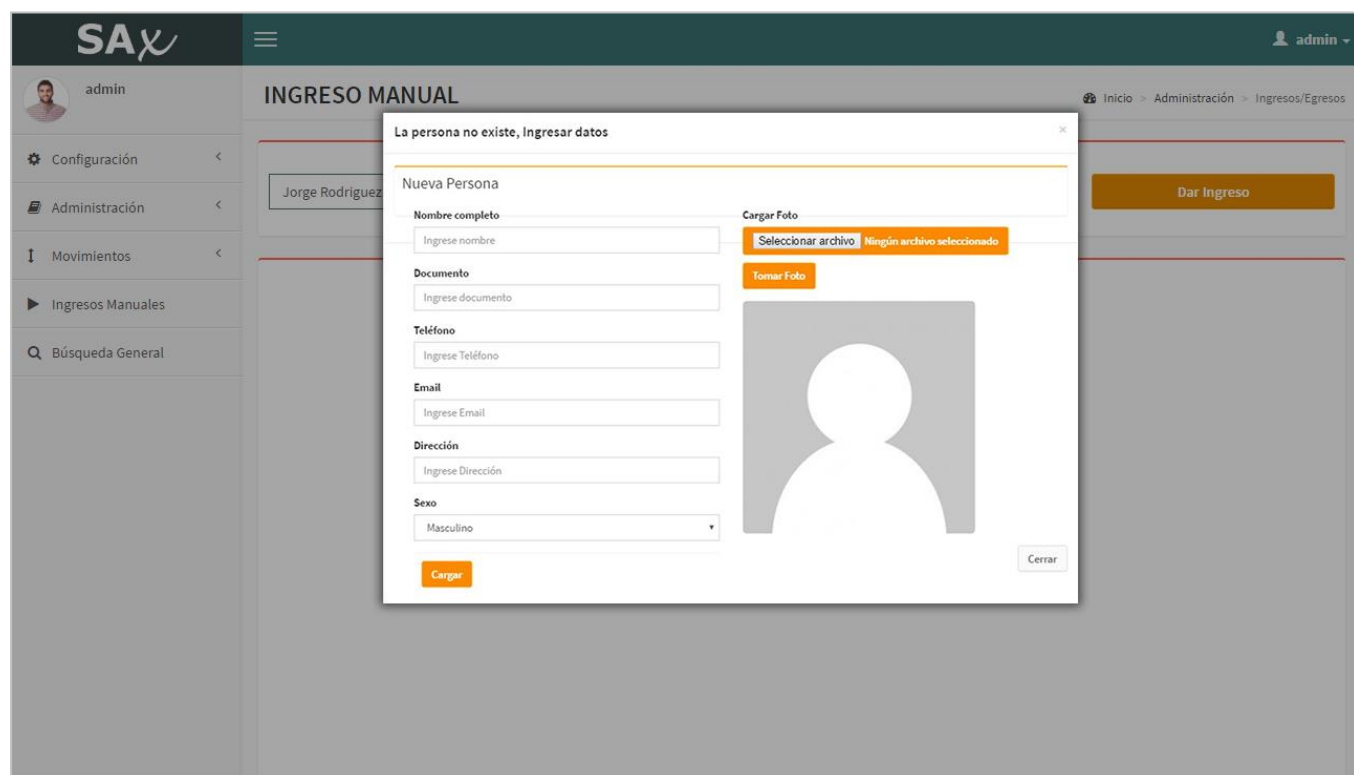


Una vez verificados los datos, se autoriza el *ingreso / egreso* haciendo click en el botón **Dar ingreso / Dar salida** según corresponda, que liberará la barrera.

Los *ingresos / Egresos* quedan asentados en el registro histórico visible desde la opción **Movimientos**.

6.3 INGRESO MANUAL DE PERSONAS NO PRE-CARGADAS EN EL SISTEMA

En caso de no encontrarse la persona dentro de la base de datos, el sistema ofrecerá la opción de Ingresarla, para lo cual se deberán completar los campos del formulario **Nueva Persona**, con la posibilidad de incluir/tomar una fotografía.



Para cargar una nueva persona debe completarse el formulario, registrando el nombre completo, DNI, etc.

El administrador podrá incluir una fotografía para facilitar la identificación. *En el **Pack Premium**, a esta opción se le agrega la posibilidad de tomar la fotografía en el acto con una cámara web.*

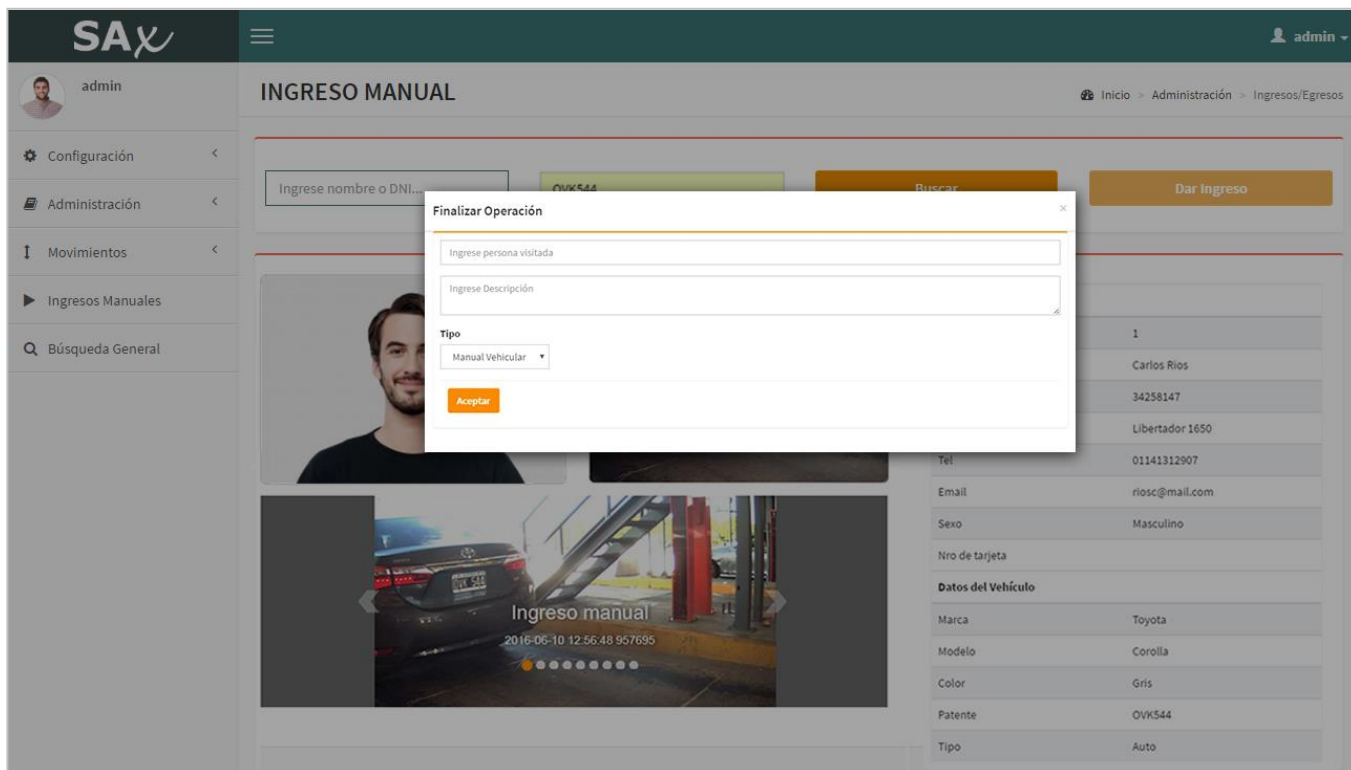
Para finalizar el alta se debe presionar el botón **Cargar**.

Nota: Las personas cargadas por medio de este menú permanecerán asentadas en la opción Personas (Ver apartado 4.2 Administración de Personas Pág. 16), sujetas a las mismas posibilidades de modificación de datos, asignación de vehículos, etc.



6.4 APARTADO PERSONA VISITADA

En el caso de solicitudes de ingreso eventual (*pre-cargados y no pre-cargados*), antes de autorizar el pase se solicitará la información de la persona/referencia cargada en el sistema a la que se visita, además de una descripción de la visita (*Ej. Servicio técnico, etc.*).

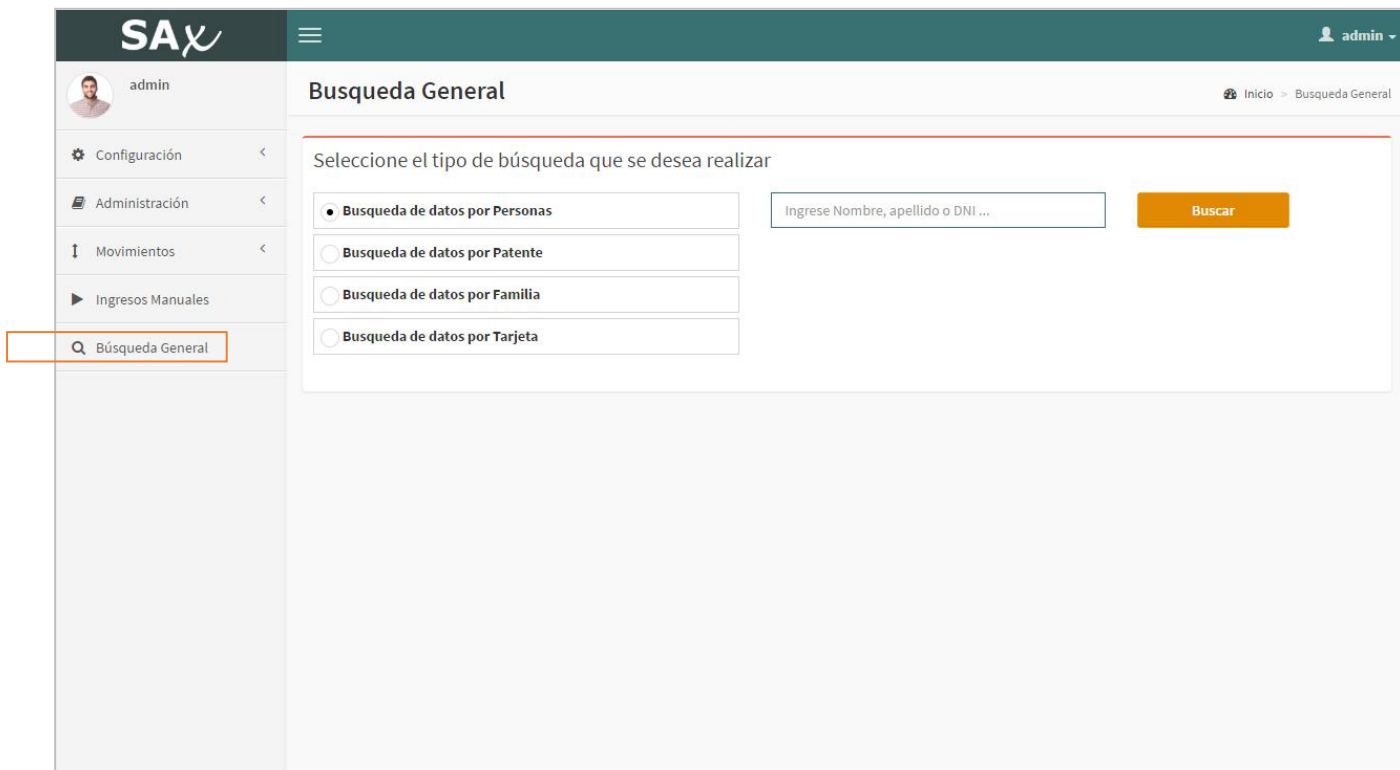


Adicionalmente, se incluye el tipo de pase, ya sea Manual Vehicular o Manual Peatonal. Para finalizar la autorización de Ingreso Manual, se debe presionar el botón **Aceptar**.

CAPITULO 7: Aspectos relativos al menú Búsqueda General

7.1 BÚSQUEDA GENERAL

La opción búsqueda general es común a todas las tipologías de usuario, el sistema permite realizar búsquedas con fines informativos según diferentes criterios:



The screenshot displays the SAx web application interface. On the left, a sidebar menu lists various options: Configuración, Administración, Movimientos, Ingresos Manuales, and Búsqueda General (highlighted with an orange box). The main content area is titled 'Busqueda General' and contains a form for selecting the search type. The form has a heading 'Seleccione el tipo de búsqueda que se desea realizar' and four radio button options: 'Busqueda de datos por Personas' (selected), 'Busqueda de datos por Patente', 'Busqueda de datos por Familia', and 'Busqueda de datos por Tarjeta'. To the right of these options is a text input field labeled 'Ingrese Nombre, apellido o DNI ...' and an orange 'Buscar' button. The top navigation bar shows the user 'admin' and a breadcrumb trail 'Inicio > Busqueda General'.

- **Búsqueda de datos por Personas:** Muestra la totalidad de datos cargados pertenecientes a una misma persona/empresa (datos personales, vehículos y tarjetas asignadas, etc.)
- **Búsqueda de datos por Patente:** Muestra los datos cargados para determinado vehículo (datos identificatorios del vehículo, datos de la persona/empresa asignada)
- **Búsqueda de datos por Familia:** Muestra los datos de las personas cargadas pertenecientes a una misma familia (datos personales, vehículos y tarjetas asignadas, etc.)
- **Búsqueda de datos por Tarjeta:** Muestra los datos de la persona/empresa asignada a un nro. específico de tarjeta
- **Búsqueda por Regla Horaria:** Muestra a todas las personas asignadas a una determinada regla horaria




admin

- Configuración
- Administración
- Movimientos
- Ingresos Manuales
- Búsqueda General

Busqueda General

Inicio > Busqueda General



Datos personales de Carlos Rios

ID de Persona	1
Nombre y Apellido	Carlos Rios
Documento	34258147
Dirección	Libertador 1650
Teléfono	01141312907
Email	riosc@mail.com
Sexo	Masculino

Vehículo de Carlos Rios

Marca	Toyota
Modelo	Corolla
Color	Gris
Patente	OVK544
Tipo	Auto

Tarjetas de Carlos Rios

ID de Tarjeta	2
Número	26785
Estatus	ACTIVO
Patente Asociada	Ninguna
Periodo de validez	Inicio 2016-08-24 00:00:00 Fin 2017-08-24 00:00:00
Tipo de Lector	CONTACTLESS
Tarjeta Master	No
ID de Tarjeta	5
Número	26147
Estatus	ACTIVO
Patente Asociada	Ninguna
Periodo de validez	Inicio 2016-08-24 00:00:00 Fin 2017-08-24 00:00:00
Tipo de Lector	CONTACTLESS
Tarjeta Master	No

Ejemplo de visualización de resultado de búsqueda por persona

Nota: Las opciones de búsqueda disponibles varían dependiendo del Pack adquirido

CAPITULO 8: Funciones Especiales del Sistema

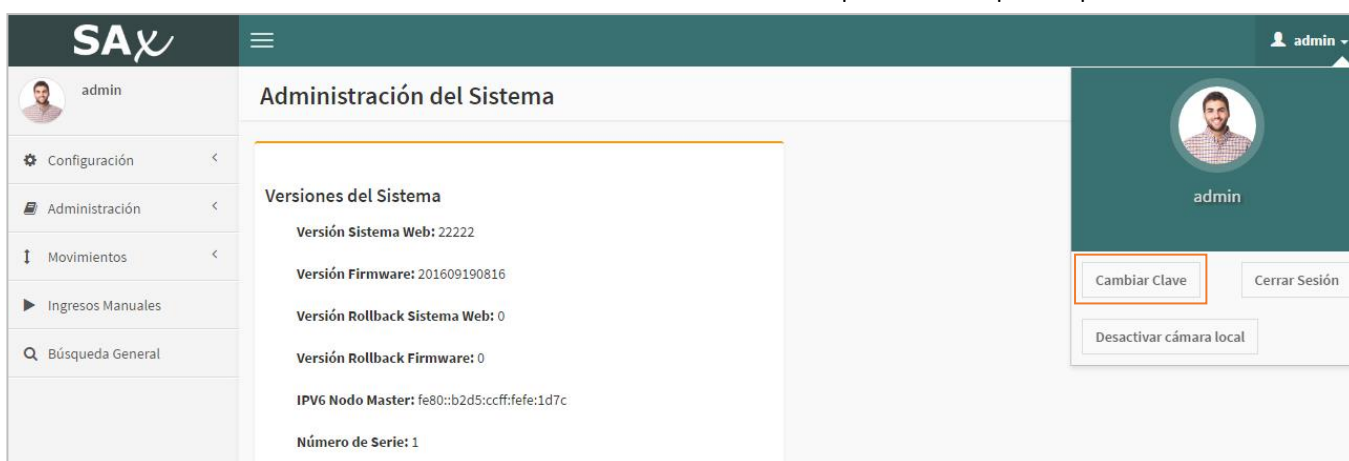
8.1 MODO EMERGENCIA

El sistema cuenta con un estado específico para situaciones de emergencia que puede activarse al pasar por el lector una **Tarjeta Master** (Ver apartado 4.6 Administración de Tarjetas Pág. 20).

En este modo la barrera se libera, permitiendo una rápida salida, al permanecer en este estado hasta la salida del *Modo de Emergencia*. Para salir debe volver a pasar por el lector una **Tarjeta Master**.

8.2 CAMBIO DE CLAVE DE USUARIO

Para realizar un cambio en la contraseña el usuario deberá hacer click en la opción de la esquina superior derecha.

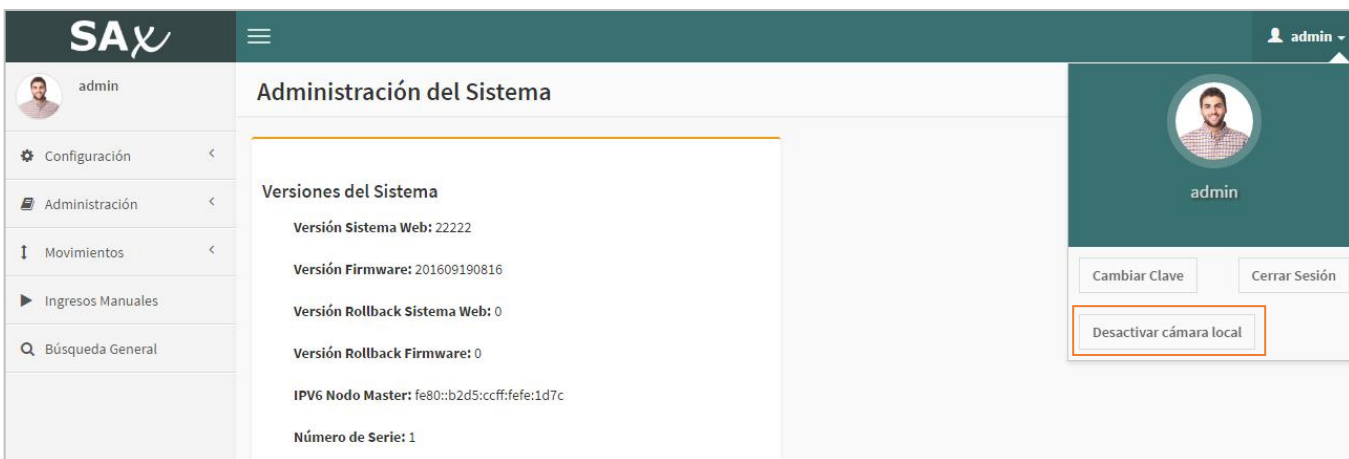


Se desplegará un menú con la imagen del usuario, nombre y dos opciones que permiten cambiar la contraseña y cerrar la sesión.

8.3 ACTIVAR / DESACTIVAR CÁMARA LOCAL

(Opción disponible en Pack Avanzado en adelante)

Para desactivar la cámara local para los **Ingresos Manuales** deberá presionar el Botón **Desactivar Cámara Local** en el menú desplegable de usuario. Asimismo, para volver a activarla deberá presionar el Botón **Activar Cámara Local** que se muestra cuando la misma no está habilitada.



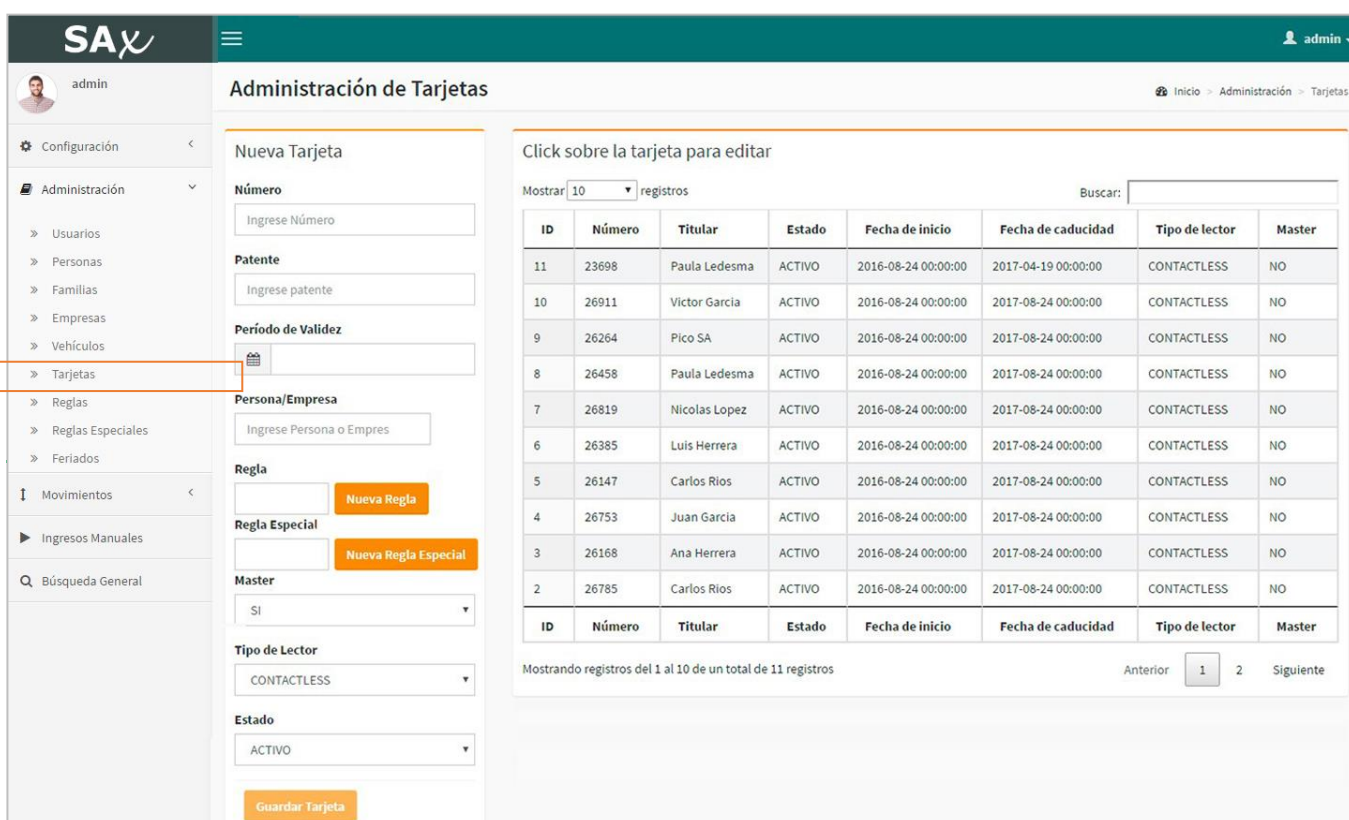
CAPITULO 9: CÓDIGO DE PÁNICO

El sistema **SAx** brinda la posibilidad de activar un **Modo de Pánico** como herramienta para incrementar los niveles de seguridad de las personas ante situaciones de coacción.

Este estado está diseñado como alarma silenciosa para que alertar al operador de una situación de emergencia, permitiendo que una persona bajo coacción pueda solicitar asistencia de forma rápida y silenciosa al introducir un PIN numérico en el teclado-lector. El sistema se comportará como si se hubiera ingresado una tarjeta válida, pero alertando al operador de la situación de alarma, indicando: acceso, nombre de la persona asociada al código, fecha, hora y PIN introducido.

9.1 ALTA DE CÓDIGO DE PÁNICO

Los **Códigos de Pánico** pueden ser asociados a **Personas**, con el fin de identificar quien emitió la señal de alarma. Para realizar la asociación la Persona debe estar previamente ingresada en el sistema (Ver apartado 4.2 Administración de Personas Pág. 16).



Administración de Tarjetas

Click sobre la tarjeta para editar

Mostrar 10 registros

Buscar:

ID	Número	Titular	Estado	Fecha de inicio	Fecha de caducidad	Tipo de lector	Master
11	23698	Paula Ledesma	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-04-19 00:00:00	CONTACTLESS	NO
10	26911	Victor Garcia	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
9	26264	Pico SA	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
8	26458	Paula Ledesma	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
7	26819	Nicolas Lopez	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
6	26385	Luis Herrera	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
5	26147	Carlos Rios	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
4	26753	Juan Garcia	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
3	26168	Ana Herrera	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO
2	26785	Carlos Rios	ACTIVO	2016-08-24 00:00:00	2017-08-24 00:00:00	CONTACTLESS	NO

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 11 registros

Anterior 1 2 Siguiente

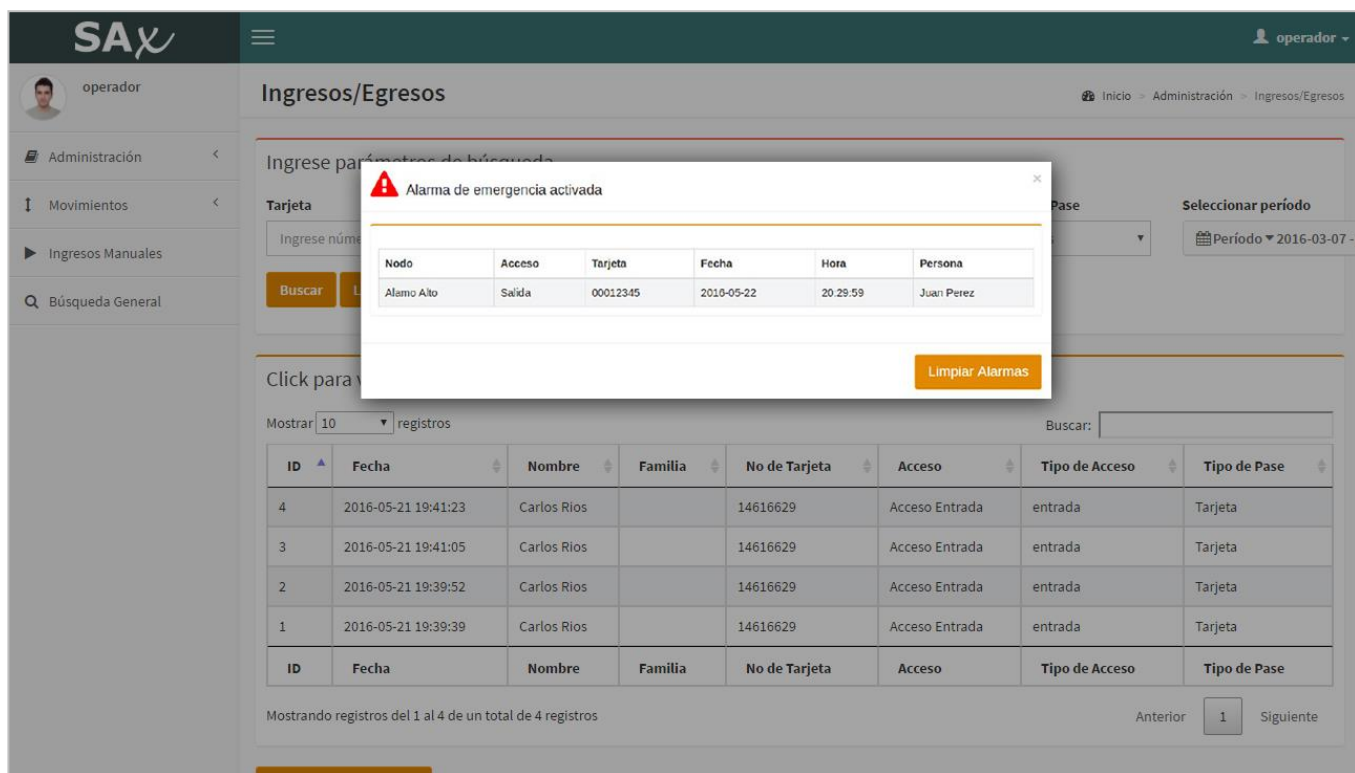
Los Códigos de Pánico se dan de alta en el sistema a través de la **Opción Tarjetas del Menú Administración**.

La numeración del PIN debe comenzar con 000, seguido de 5 dígitos numéricos: Por ejemplo, para dar de alta el PIN 12345, se deberá ingresar en el campo el valor 00012345. Posteriormente, deberá indicarse en la opción Modo Pánico: SI.

Para finalizar, se debe presionar el botón Editar.

En la tabla ubicada a la derecha de la pantalla podrá visualizar y editar las tarjetas existentes en la base de datos y su condición respecto al Modo Pánico.

*Nota: Las alertas en tiempo real de **Modo Pánico** se mostrarán exclusivamente para el **Usuario Operador** (No serán visualizadas por los usuarios Administrador ni Auditor)*



The screenshot shows the SAsax web interface. A modal window titled "Alarma de emergencia activada" is displayed over the main content. The modal contains a table with the following data:

Nodo	Acceso	Tarjeta	Fecha	Hora	Persona
Alamo Alto	Salida	00012345	2016-05-22	20:29:59	Juan Perez

Below the table is a button labeled "Limpiar Alarmas". The background interface shows the "Ingresos/Egresos" section with a search bar and a table of access records.

ID	Fecha	Nombre	Familia	No de Tarjeta	Acceso	Tipo de Acceso	Tipo de Pase
4	2016-05-21 19:41:23	Carlos Rios		14616629	Acceso Entrada	entrada	Tarjeta
3	2016-05-21 19:41:05	Carlos Rios		14616629	Acceso Entrada	entrada	Tarjeta
2	2016-05-21 19:39:52	Carlos Rios		14616629	Acceso Entrada	entrada	Tarjeta
1	2016-05-21 19:39:39	Carlos Rios		14616629	Acceso Entrada	entrada	Tarjeta

At the bottom of the table, it says "Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros". There are also navigation buttons "Anterior" and "Siguiente" with a page number "1" in between.

Para limpiar la lista de alarmas activas se debe hacer click en el botón **Limpiar Alarma**.

Importante:

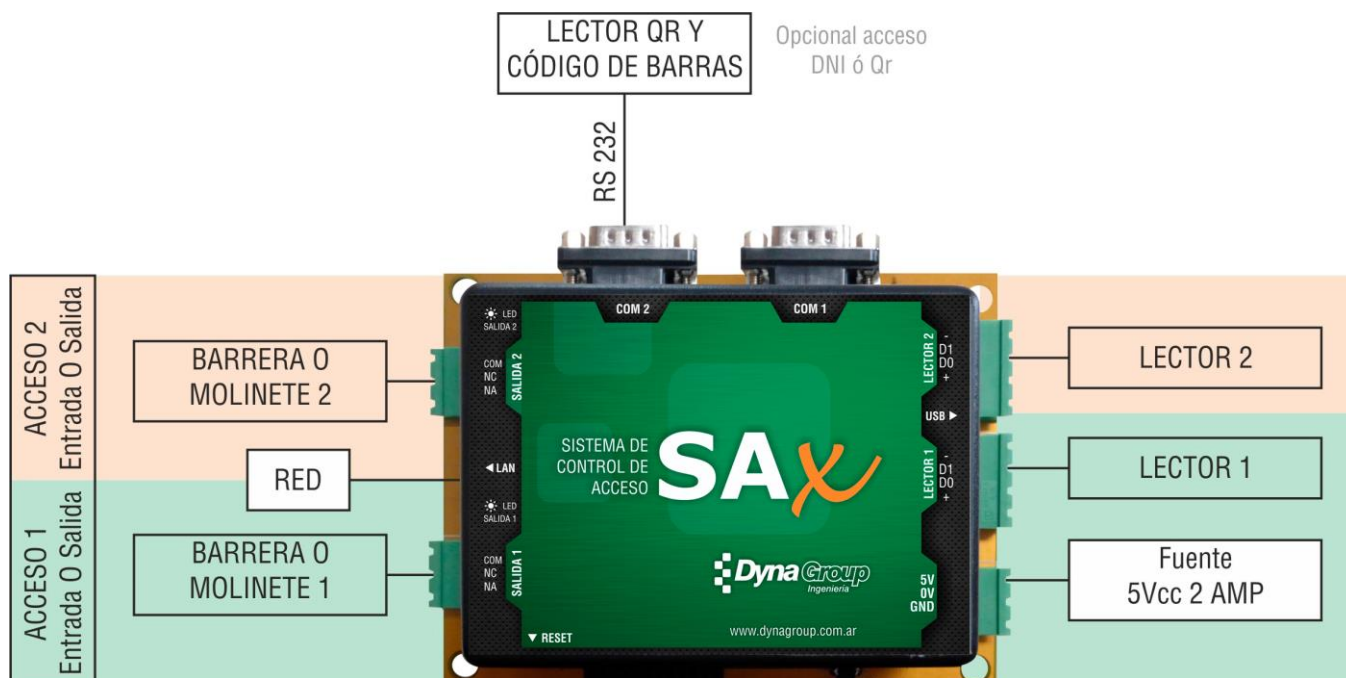
- Los Códigos que se ingresan en los teclados para acceder son de 5 dígitos (no se introducen los 000 iniciales)
- Los 5 dígitos necesarios son obligatorios, pero si se desea utilizar menor cantidad de dígitos se deben completar con ceros iniciales. Por ejemplo, para utilizar el código **104** se debe cargar en el sistema **00000104**. De tal manera, para acceder disparando la alarma silenciosa, debe introducirse el valor **00104** en el teclado de acceso.
- El valor del PIN puede ser *cualquier número entre 00000 y 99999*.
- La carga de 000 al inicio del PIN tiene como objetivo su diferenciación de las tarjetas, de forma que nadie pueda introducir una tarjeta manualmente por teclado ya que estas tienen 8 dígitos (código de producto 3 dígitos + número de tarjeta 5 dígitos).

CAPITULO 10: HARDWARE – Especificaciones técnicas de la placa

10.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PLACA

Alimentación	5 V DC
Consumo	2A
Temperaturas de Operación	0 C a 50 C
Salidas	Contacto seco (Relé)
Entradas Lectores	Wiegand 26 (Opto-aislados)
LAN	Interface 10/100 Ethernet

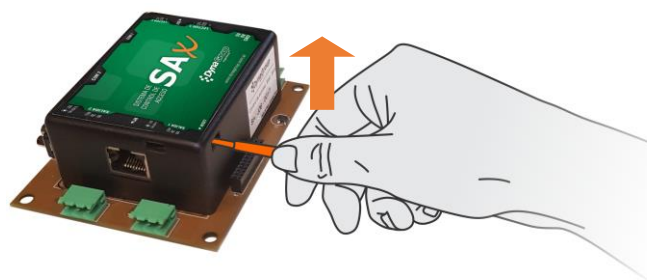
10.2 DIAGRAMA DE CONEXIONADO DE PERIFÉRICOS



10.3 RESETEO DE PLACA

La placa **SAX** cuenta con un **botón para Reset**. Este procedimiento debe realizarse sólo en caso que, luego de 1 minuto tras quitar la alimentación, la placa no se apague correctamente.

Para iniciar el **proceso de Reset de placa** debe introducir un elemento no metálico a través del orificio correspondiente indicado en la etiqueta (Ver Imagen) y hacer presión hacia arriba accionando el botón. A continuación la placa se reiniciará.



Importante: El elemento introducido en la caja SAX NO debe ser conductor, de lo contrario podrían producirse desperfectos en la placa. Dyna Group S.A. declina toda responsabilidad por daños provocados por un uso impropio o diferente del indicado en el presente Manual de Usuario.