

TIDOMAT smartONE

version 2

- Användarhandbok -

Upphovsrätt

© 2008 Tidomat AB. Med ensamrätt.

Ingen del av detta dokument får återges, lagras i dokumentökningsystem eller vidareändras i någon form utan ett skriftligt godkännande av Tidomat AB. Olovlig kopiering och manipulering av detta dokument samt produkten som beskrivs utgör upphovsrättsintrång vilket kan bestraffas med böter eller fängelse samt ersättningskyldighet i form av skadestånd till Tidomat AB.

Innehållet i detta dokument såväl som produkten som beskrivs kan komma att ändras utan föregående meddelande från Tidomat AB. Detta dokument får ej betraktas som en avtals-förbindelse med Tidomat AB och Tidomat AB ansvarar ej för skador som uppkommit när detta dokument eller den aktuella produkten använts.

TIDOMAT, TIDOMAT-logotypen, smartONE och smartONE-logotypen är av Tidomat AB registrerade varumärken. Övriga produkter som omnämns i detta dokument är antingen registrerade varumärken eller produktnamn för vilka respektive ägare ansvarar för.

www.tidomat.se
info@tidomat.se
dok.nr. 46080015-0844
© 2008 Tidomat AB

Innehåll

Upphovsrätt	2
Introduktion	6
System- och Admin-läget	7
Installation av hårdvara	8
Faktaruta	9
Lista över symboler och knappar	10
Starta smartONE	11
Logga in i system-läget	11
Byta Lösenord i System-läget	11
Kontrollera Datum och Tid (System- och Admin-läget)	11
Konfigurera E-postkonto (System-läget)	12
Förklaringar, Konfigurera e-post konto	13
Dörrar (System- och Admin-läget)	14
Koppla dörrar (System- och Admin-läget)	14
Ändra dörrkoder	14
Tidsstyrning (System- och Admin-läget)	15
Aktivera tidsstyrning	15
Förklaringar, Tidsstyrning	16
Händelsefunktioner (System- och Admin-läget)	19
Aktivera händelsefunktioner	19
Förklaringar, händelsefunktioner	20
Admin-läget - förvalta systemet	21
Logga in i Admin-läget	21
Byta lösenord i Admin-läget	21
Mina dörrar – att kontrollera dörrar via användargränssnittet (Admin-läget)	22
Lista över symboler, Mina dörrar	22
Att tillfälligt blockera upplåst dörr	23
Kort och kortägare (Admin-läget)	24
Skapa kortägare och koppla kort	24
Specificera avdelning	24
Skapa kortägare	25
Förklaringar, Kortägare - Ny	26

Läsa in nytt kort.....	28
Läsa in flera kort till samma kortägare.....	29
Kortägare - Lista.....	29
Radera/spärra.....	29
Tillträdesplan	29
Söka efter uppgifter med hjälp av urval	30
Sortering av Kortägare.....	30
Använda scheman (Admin-läget)	31
Lägga till Speciella dagar i kalendern	31
Koppla dagarna till kalendern.....	31
Skapa nytt schema.....	32
Exempel, Schema	33
Använda funktionerna i system (System- och Admin-läget).....	35
Skapa mottagarlistor (System- och Admin-läget).....	35
Ändra systemtexter (System- och Admin-läget).....	35
Förklaringar, Systemtexter	37
Systemlogg (System- och Admin-läget).....	38
Ändra datum och tid (System- och Admin-läget).....	39
Ändra sommartid (System- och Admin-läget).....	39
E-post (System-läget)	39
GSM-modem (System-läget).....	39
Systemets användare	40
Byta lösenord (System- och Admin-läget)	40
Lägg till fler användare (Admin-läget).....	40
Förklaringar, Användare.....	41
Visa logg och sammanställa rapporter	42
Skapa ny rapport (Admin-läget)	42
Förklaringar, Händelser	42
Använda rapportmallar (Admin-läget)	43
Visa rapport via kalender (Admin-läget).....	43
Lista över symboler, Logg.....	43
Journal (System- och Admin-läget)	44
Bestämna inställningar till logg (System- och Admin-läget).....	44
Förklaringar, Generella inställningar	45

Radera loggar manuellt	46
Arbeta med funktionerna i verktyg (System och Admin-läget)	47
Systemets databas	47
Skapa ny databas (System-läget)	47
Spara säkerhetskopia av databas (System- och Admin-läget)	48
Spara säkerhetskopia av inställningar (System- och Admin-läget)	48
Återställ säkerhetskopia (databas) (System-läget)	48
Återställ säkerhetskopia (inställningar) (System-läget)	48
Konfigureringsfiler (System-läget)	48
Uppgifter om kortägare - exportera och importera CSV-filer (Admin-läget)	49
Byta språkfil (System- och Admin-läget)	50
Att samköra System- och Admin- läget (Admin-läget)	50
Koppla GSM modem (System-läget)	51
Öppna dörrar via telefon	51
Ställa in fast IP-adress (System-läget)	52
Förklaringar, fast IP-adress	52
Använda nätverkskamera	53
Koppla nätverkskamera (System-läget)	53
Prestanda för smartONE	54

Appendix I-IV

Introduktion

Säkerhetssystemet smartONE kontrollerar upp till sexton dörrar. I användargränssnittet konfigureras dörrarna och systemets funktioner. Dessa administreras i två olika lägen, **System-läget** och **Admin-läget**.

Dörrarna öppnas med hjälp av kortläsare, öppningsknapp eller via användargränssnittet. Kortläsaren kräver dörrkod; kort eller beröringsfri bricka; kort eller beröringsfri bricka och PIN-kod. Kortläsaren och logiken som styr låset är av varandra oberoende. Det är således omöjligt att påverka låset genom att förstöra kortläsaren. Dörrarna kan även vara låsta eller olåsta enligt scheman och tidsstyrningar. Användargränssnittet är dynamiskt och anpassar sig till varje individuell användare, samt till det uppladdade språket, redigerade systemtexter och hjälpfiler.

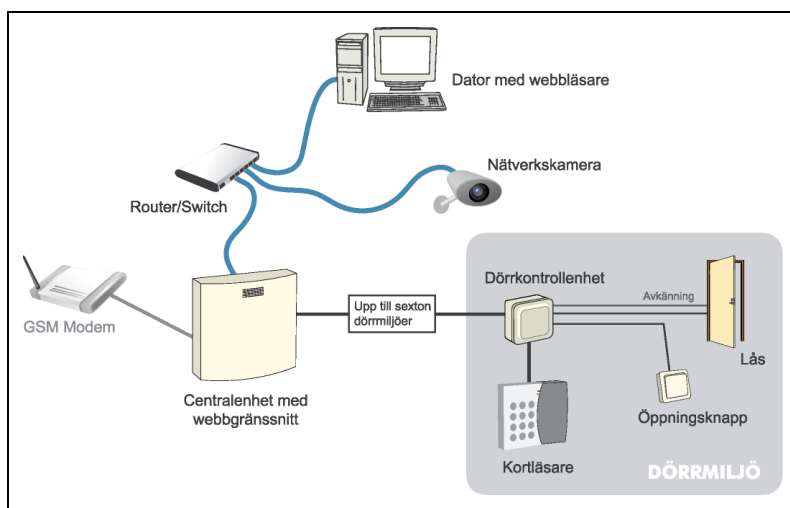
I **System-läget** konfigureras systemet och kopplingen mellan dörrar och hårdvara. I **Admin-läget** förvaltas systemet.

När hårdvaran är installerad är smartONE klar att anpassas till dina behov. För att kunna förvalta systemet ska:

- Dörrarna konfigureras i användargränssnittet.

Instruktioner för konfiguration av hårdvaran i **Startguide för smartONE**. Förklaringar för hur dörrar kan kopplas finns i denna användarhandbok, **Dörrar, Appendix I**.

Systemskiss av smartONE



System- och Admin-läget

Säkerhetssystemet smartONE är i användargränssnittet utfört i två olika lägen. **System-läget** använder du för att initiera systemet och konfigurera dörrar. **Admin-läget** använder du för att förvalta systemet och bland annat programmera kort, bestämma tidsstyrning samt visa logg och rapporter över passeringar. Du kan vara verksam i **System- och Admin-läget** och sköta båda på samma gång. Då loggar du in från **Admin-läget** till **System-läget**.

Listan nedan visar en överblick över vad **System- och Admin-läget** styr, så som det ser ut i användargränssnittet:

System-läget:	Admin-läget:
<ul style="list-style-type: none"> • Tidsstyrning • Händelsefunktion • Dörrar • Nätverkskamera • Användare • System • Verktyg • Logg/rapport. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kortägare • Schema • Tidsstyrning • Händelsefunktion • Mina dörrar • Användare • System • Verktyg • Logg/rapport.
<p>Högst upp i användargränssnittet ser du om du är inloggad som System-användare, Admin-användare eller System+Admin-användare.</p>	

Följande funktioner kan styras från både **System- och Admin-läget**:

- Tidsstyrning
- Händelsefunktioner.

Följande funktioner finns i både **System- och Admin-läget** med varierande upplägg:

- Dörrar
- Användare
- System
- Logg/rapport
- Verktyg.

Följande funktioner finns i enbart **System-läget**:

- Konfigurera dörrar
- Nätverkskamera.

Följande funktioner finns i enbart **Admin-läget**:

- Kortägare
- Mina dörrar.

Flera personer kan använda systemet och ha tillgång till både **System- och Admin-läget**, eller begränsas till att kunna utföra vissa funktioner. Användargränssnittet är dynamiskt och anpassar sig helt till varje användare.

Installation av hårdvara













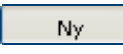
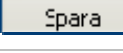
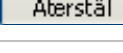
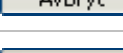
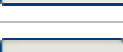
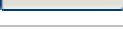
Användarhandboken *Startguide för smartONE* går igenom installation av hårdvaran till smartONE. I den finns beskrivningar av de olika komponenterna samt all teknisk data. När smartONE installeras, läs kapitlet *Konfigurera dörrar till systemet – inställning av hårdvara* noggrant, så att dörrstyrningen till hårdvaran kopplas korrekt. Information om dörrar finns även i *Dörrar, Appendix I*.

Faktaruta

Säkerhetssystemet smartONE har ett användarvänligt användargränssnitt som integrerar många olika funktioner. Programmet skapar automatiskt listor som ger dig en överblick över de val och funktioner du aktiverar. Det finns dock ett par saker som du bör komma ihåg när du använder smartONE:

- Många val du gör bidrar till att det dynamiska användargränssnittet anpassar sig till dina individuella val. Ett exempel på detta är när det gäller **Tidsstyrning** och **Händelsefunktioner**. Om du har skapat **Scheman** kommer du kunna koppla dem till dessa funktioner genom att välja i listan. Har du inte skapat några scheman kommer inte valet **Schema** visas i det läge du befinner dig.
- Användargränssnittet anpassar sig till var användares rättigheter.
- Denna manual är skriven efter de förprogrammerade benämningar som följer med smartONE. Om du väljer att ändra till exempel **Förnamn** till **Båtägare** kommer manualen ändå tala om **Förnamn**. Hjälppilerna däremot registrerar ditt val.
- När de olika rubrikerna följs av ett plustecken (+) betyder det att mer information finns. Klicka på plustecknet för att se informationen. När informationen visas följs rubriken av ett minustecken (-).
- **Glöm inte bort ditt lösenord!** Du kan byta lösenord när du är inloggad i systemet, men inte få något nytt. Om du ändå skulle glömma ditt lösenord måste systemet återställas. Du kan dock **Importera databaser** och på nytt koppla dem till systemet, om du har sparat en säkerhetskopia av dessa.
- Var således noga med att regelbundet **Spara en säkerhetskopia** av din databas regelbundet.
- Systemet levereras med två standardlösenord: för **System-läget** är lösenordet **smart**, för **Admin-läget** **admin**. Om du återställer en säkerhetskopia är det dessa lösenord som gäller.

Lista över symboler och knappar

	Redigera, testa schema
	Radera (även avbryt urval)
	Tillträdesplan (visar överblick i separat fönster)
	Spärra, upphäv, inaktivera
	Starta urval
	Visa okända kort, visa kalender
	Uppdatera
	Aktivera
	Uppmärksamma, felaktiga uppgifter finns
	Markerar aktiva funktioner
	Gå till systemets hemsida
	Öppna hjälpfiler
	Skapa ny/nytt
	Sparar inställningar
	Återställer till tidigare val
	Avbryter val och återgår till överblick
	Utför markerade ändringar/urval
	Logga ut från systemet

Starta smartONE

1. Öppna smartONE via din webbläsare.
2. Bokmarkera sidan så att du enkelt når den.

Logga in i system-läget

1. Skriv **Användare** *system* och logga in med **Lösenordet** *smart*. Detta är systemets standardlösenord.
2. Välj anslutning **Normal** eller **Säker (SSL)**. Den anslutning du väljer nu ska du alltid logga in med.

Startsidan som visas är en överblick av smartONE i **System-läget**. Navigera genom att klicka på länkarna i menyn till vänster. Varje länk tar dig först till en överblick för respektive rubrik. Genom att klicka på **Hem** återgår du till **System-lägets** startside. Hjälppiler för den sida i programmet du har öppen finns i högra hörnet, **Hjälp**. Byt användare genom att klicka på **Logga ut**. Rutan högst upp visar relevant information, till exempel om dörrar inte är kopplade till systemet eller om du har fyllt i värden som inte stämmer. Informationen hjälper dig att snabbt rätta till felaktiga inställningar.

Byta Lösenord i System-läget

Byt först standardlösenordet till ett personligt lösenord. Välj gärna ett lösenord med minst sex tecken varav minst två är siffror.

1. Klicka på **Användare>Lösenord**.
2. Fyll i det **Lösenord** du loggade in med.
3. Skriv ditt nya **Lösenord**.
4. **Bekräfta** och klicka på **Spara**.

Kontrollera Datum och Tid (System- och Admin-läget)

Kontrollera sedan att **Datum** och **Tid** stämmer.

1. Gå till **System>Datum/Tid**.
2. Kontrollera att **Datum** och **Tid** stämmer eller klicka på **Synkronisera med PC-klocka**.

Datum och tid visas i systemets högra hörn. *Datum och tid kan även använda **Network Time Protocol**. Sommartid ställs in automatiskt av systemet men kan ändras. Läs mer under rubriken **Ändra sommartid**, se sidan 39.*

Konfigurera E-postkonto (System-läget)

Genom att använda E-postkonto kan du ta emot meddelanden från smartONE och på så sätt veta vad som händer vid dörrarna. Systemet meddelar dig via e-post när det startas och om dörrar eller kortläsaren är off-line. E-postkontot används även vid händelsefunktioner för att skicka information.

1. Gå till **System>E-post**.
2. Fyll i den **SMTP-server** du använder eller skriv i den fasta **IP-adressen**.
3. Namnge **Användare** och **Lösenord** till E-postkontot om det behövs.
4. Fyll i **E-post från**, det vill säga smartONE@¹ följt av den domän som smartONE är kopplat till.
5. Fyll i **Mottagare, E-post till** den adress som e-posten ska skickas till.
6. Klicka på **Skicka e-post som test** för att kontrollera inställningen.
7. Klicka på **Spara**.

¹ Eller använd valfritt avsändarnamn innan @.

Förklaringar, Konfigurera e-post konto

Server, SMTP-server

Adressen till den server som används.

Användare (lämna fältet tomt om det inte ska användas)

Användare till e-postkonto.

Lösenord (lämna fältet tomt om det inte ska användas)

Lösenordet till e-postkonto.

E-post från (e-postadress)

E-post skickas från smartONE systemet. Efter @, fyll i din domänadress, till exempel smartONE@mittforetag.se. Det går också att använda valfritt avsändarnamn innan @, till exempel mittfornamn.mittefternamn@mittforetag.se eller om du har bytt namn på systemet kan avsändarnamnet till exempel vara mittsystem@mittforetag.se.

Mottagare

Mottagarens e-postadress. Fler mottagare skiljs åt med semikolon.

Test

Testar den e-postadress du har fyllt i.

Skulle systemet tappa kontakt med SMTP-servern placeras meddelandena i utkorgen för e-post. Utkorgen kan innehålla 50 meddelanden och sparas i upp till fem dagar. Säkerhetssystemet smartONE skickar även meddelanden via SMS. När du vill använda dig av SMS, läs på sidan 51 hur du kopplar ett GSM modem till systemet.

Dörrar (System- och Admin-läget)

Dörrarna som konfigureras till smartONE kan styras på många olika sätt.

Dörrarna kan öppnas:

- Via användargränssnittet, så kallad fjärröppning.
- Med hjälp av en öppningsknapp.
- Med hjälp av dörrkod; kort eller beröringsfri bricka; kort eller beröringsfri bricka och PIN-kod.
- Med kort och PIN-kod så att kortläsaren kommer ihåg koden och dörren kan passeras med endast kort under begränsad tid, så kallad Flytande PIN-kod.
- Med hjälp av telefon.
- Externstyrning EXTIN, då dörren öppnas externt.
- Via Tidsstyrning.

Dörrarna kan även programmeras till att:

- Vara öppna respektive låsta under bestämda tider på dygnet, enligt tidsstyrningar kopplade till respektive dörr.
- Vara öppen under bestämd tid efter att behörigt kort har visats för kortläsaren två gånger, så kallad Dubbeluppvisning av kort.
- Föra Logg över in- och utpasseringar i mer eller mindre detaljerad utsträckning.

Koppla dörrar (System- och Admin-läget)

Läs om hur dörrarna konfigureras till systemet i *Startguide för smartONE*, kapitlet *Konfigurera dörrar till systemet – inställning av hårdvara*. Läs mer om dörrarnas olika inställningar i *Dörrar, Appendix I*.

Samtliga inställningar kan ändras i **System-läget** under rubriken **Dörrar**.

Ändra dörrkoder

Dörrkoder kan ändras i **System- och Admin-läget** under rubriken **Dörrar>Lista>Ny/Redigera**.

1. Under rubriken **Dörrkoder**, skriv i den nya dörrkoden.
2. I **System-läget**, klicka på **Spara**. I **Admin-läget**, klicka på **Ändra**.

Tidsstyrning (System- och Admin-läget)

Med hjälp av tidsstyrningen styr du olika funktioner under bestämda tider.

Aktivera tidsstyrning

Klicka på **Tidsstyrning** i menyn. För att skapa en tidsstyrning:

1. Klicka på **Ny**.
2. För att skapa en **Tidsstyrning**, ge den ett **Namn**.
3. För att bestämma hur dörren ska styras under den angivna tiden, klicka på rullgardinsmenyn **Typ**. Välj funktion.
4. Klicka på rullgardinsmenyn **Dörr** och välj vilken dörr som ska kopplas till tidsstyrningen.
5. Välj **Gäller i säkerhetsnivå** om så ska användas. Lämna annars fältet tomt.
6. Fyll i **Tider²** manuellt **Eller använd schema**. De scheman som skapats visas i rullgardinsmenyn. *För att Använda scheman, se sidan 31.*
7. Om du aktiverar ett schema, bestäm om tiderna ska vara så att de **Gäller inom schema** eller **Gäller utanför schema**.
8. Fyll i **Veckodagar**. Klicka på **Överblick info/schema visa** för att få en överblick över de tider du fyllt i alternativt det **Schema** du har valt.
9. Klicka på **Spara**.

När du har kopplat dina tidsstyrningar lagras de i en lista. Redigera respektive tidsstyrning enligt ovan genom att trycka på den gröna knappen, **Redigera**. Ta bort tidsstyrningen genom att trycka på den röda knappen, **Radera**. Läs **Förklaringar, Tidsstyrning på sidan 16**.

² För en tidsstyrning som är aktiv under dagtid, skriv 08.00-17.00. För en tidsstyrning som är aktiv under kvällen och natten, skriv 17.00–08.00.

Förklaringar, Tidsstyrning

Namn

Tidsstyrningens namn.

Typ

Bestäm vad som ska gälla för tidsstyrningen, till exempel om dörren under den utsatta tiden ska:

Aktivera relä (AUX)

Reläet aktiveras.

Öppen dörr (DOOR)

Dörren står olåst.

Begär PIN-kod

Höjd säkerhet på passering med kort genom att kräva kort *och* PIN-kod. All annan passering tillåten.

Spärra dörrkod 2

Spärrar dörrkod 2, all annan passering tillåten.

Spärra dörrkod 1

Spärrar dörrkod 1, all annan passering tillåten.

Begär PIN + spärra dörrkod 2

Spärrar dörrkod 2, höjd säkerhet på passering med kort genom att kräva kort och PIN-kod. All annan passering tillåten.

Begär PIN + spärra dörrkod 1

Spärrar dörrkod 1, höjd säkerhet på passering med kort genom att kräva kort och PIN-kod. All annan passering tillåten.

Spärra dörr

Låser dörren och ingen passering tillåten. Ringklockan och manuell relästyrningen fungerar.

Dörr

Den dörr som tidsstyrningen ska kopplas till.

Aktiveras av säkerhetsnivå

Säkerhetsnivån kopplas till en tidsstyrning, som aktiveras när en person av vald säkerhetsnivå eller högre har passerat dörren som tidsstyrningen är kopplad till. Säkerhetsnivå global 1-4 är en variant av ovanstående funktion, men nu behöver den person som har vald säkerhetsnivå eller högre passera valfri dörr i systemet för att tidsstyrningen ska aktiveras. För att en tidsstyrning ska **Aktiveras av säkerhetsnivå** krävs att:

- En tidsstyrning som omfattar tider och dagar eller ett schema kopplas till dörren.
- En person av vald eller högre säkerhetsnivå passerar dörren under dygnet.

Det spelar ingen roll vilken tid på dygnet personen passerar dörren (dock återställs den vid midnatt), men båda villkoren måste uppfyllas för att tidsstyrningen ska aktiveras av säkerhetsnivån.

Tider

De tider som ska gälla under tidsstyrningen.

Från klockan

Från vilken tid på dagen...

Till klockan

...till vilken tid på dagen.

Exempel, Tidsstyrning ange till/från tid

För en tidsstyrning som är aktiv under dagtid, skriv 08.00-17.00. För en tidsstyrning som är aktiv under kvällen och natten, skriv 17.00 - 08.00.

Schema

Det schema som ska kopplas till tidsstyrningen.

Schema funktion

Om schemats funktion gäller inom schema eller gäller utanför schema.

Veckodagar

De dagar då funktionen ska gälla.

Överblick info/schema

För att se en överblick av info/schema, klicka på **Visa**.

Exempel, Tidsstyrning som aktiveras av Säkerhetsnivå

Funktionen används till exempel i en reception, där dörren ska vara låst tills receptionisten är på plats.

1. Skapa en tidsstyrning.
2. Ange dörr den ska kopplas till och typ öppen dörr.
3. Välj sedan säkerhetsnivå samt de tider eller det schema som funktionen ska omfatta.
4. Under rubriken tidsstyrning, välj aktiveras av säkerhetsnivå 1-4.
5. Ange under kortägare motsvarande säkerhetsnivå 1-4 för receptionisten.

När receptionisten passerar dörren aktiveras tidsstyrningen. När tider eller schema omfattar 08.00-17.00 öppnas dörren klockan 08.00 och stängs 17.00 även om receptionisten passerade dörren innan utsatt tid. Om receptionisten passerar dörren efter 08.00 aktiveras tidsstyrningen omedelbart men inte innan. Skulle receptionisten inte passera dörren alls den dagen förblir dörren låst. När säkerhetsnivå global 1-4 används spelar det ingen roll vilken dörr receptionisten passerar för att tidsstyrningen ska aktiveras. Säkerhetsnivån på dörren återställs vid midnatt alternativt ändras manuellt under **Mina dörrar**.

Systemet smartONE ger möjlighet att sätta fyra säkerhetsnivåer:

- 1 Nivå 4
- 2 Nivå 3
- 3 Nivå 2
- 4 Nivå 1

- 1 Global Nivå 4
- 2 Global Nivå 3
- 3 Global Nivå 2
- 4 Global Nivå 1

Säkerhetsnivåerna definieras under **System>Systemtexter**, läs mer på sidan 35. Systemet skapar automatiskt fyra fält till med prefixet **Global**. Om funktionen inte ska användas, lämna fältet tomt.

*För att läsa om **Att tillfälligt blockera upplåst dörr**, se sidan 23*

Händelsefunktioner (System- och Admin-läget)

Händelsefunktionen utför kommandon vid händelser.

Aktivera händelsefunktioner

Välj vilken dörr vars data ska kollas i händelsefunktionen och hur du vill att det ska rapporteras, via E-post, SMS, IP-notify eller HTTP-request.

1. Klicka på **Händelsefunktioner** i menyn.
2. Välj **Ny** för att skapa en händelsefunktion.
3. Välj ett **Namn** åt din händelsefunktion.
4. Välj **Kommando** i rullgardinsmenyn, det vill säga *hur* smartONE ska meddela mottagaren ifall valda händelser inträffar. Välj mellan att **skicka E-post, Skicka SMS, Skicka IP notify** eller **Skicka HTTP request**³.
5. För att skicka meddelandet till en **Mottagarlista**, välj vilken i rullgardinsmenyn.
6. Välj **Mottagare**, fyll i mottagaradress. Du kan ha en eller fler mottagare på samtliga val utom HTTP request⁴. Om du lämnar fältet blankt skickas informationen till den konfigurerade e-postadressen och/eller telefonnumret.
7. Om du väljer SMS, IP notify och HTTP request visas ett fält för **Meddelande**. Fyll i meddelande som mottagaren ska få. *Vill du specificera dina meddelanden kan du skriva valfri text och använda smartONE predefined Variables i detta fält. Listan över Variables for smartONE finns i Appendix III.*
8. Bestäm vilka händelser som ska räknas in i händelsefunktionen, **Händelser relaterade till kort Ja/Nej, Händelser relaterade till dörr Ja/Nej** samt **Avvikelse Ja/Nej**.
9. Ange de tider som händelsefunktionen ska omfatta. Om du väljer att fylla i tiden manuellt, klicka på **Ange till/från tid**. Fyll i **Från klockan** samt **Till klockan** i fälten.
10. Om du har skapat egna scheman kommer du få alternativet **Eller använd schema** i rullgardinsmenyn där dina scheman visas. Välj schema.
11. Ange de **Dagar** du vill koppla till din händelsefunktion. Klicka på **Överblick info/schema visa** för att se en överblick av de tider du har fyllt i alternativt hur schemat ser ut.
12. Ange de **Dörrar** du vill koppla till din händelsefunktion genom att markera rutorna.
13. Klicka på **Spara**.

När du har skapat dina händelsefunktioner lagras de i en lista. Redigera respektive händelsefunktioner enligt ovan genom att trycka på den gröna knappen, **Redigera**. Radera händelsefunktioner genom att trycka på den röda knappen, **Radera**.

³ HTTP request skickas med metod POST.

⁴ IP notify skickas URL-style, till exempel tcp://exampel.com:80 eller udp://192.168.0.10:1234.

Förklaringar, händelsefunktioner

E-post

Informationen skickas till den e-postadress du fyller i efter mottagare och/eller respektive e-postadress till personerna i mottagarlistan. Lämnas fältet tomt skickas meddelandet till systemets konfigurerade e-postadress, *se Konfigurera e-postkonto sidan 12*.

SMS

Informationen skickas via SMS till det mobilnummer du fyller i efter mottagare och/eller mottagarlista. Lämnas fältet tomt skickas meddelandet till systemets konfigurerade telefonnummer, *se Koppla GSM modem sidan 51*. Lämnas meddelandefältet tomt skapas ett automatisk meddelande med information om händelsen, till exempel datum och tid; händelse; eventuell kortägare; dörren.

IP-notify paket

Används för att integrera med externa system. Om denna funktion används måste rutan för meddelande fyllas i. *Vill du specificera dina meddelanden kan du skriva valfri text och använda smartONE predefined Variables i detta fält. Listan över Variables for smartONE finns i Appendix III.*

HTTP-request

Används för att integrera med externa system. Om denna funktion används måste rutan för meddelande fyllas i. *Vill du specificera dina meddelanden kan du skriva valfri text och använda smartONE predefined Variables i detta fält. Listan över Variables for smartONE finns i Appendix III.*

Mottagarlista

Hjälper dig att administrera dina mottagare. Mottagarlistan lagras i rullgardinsmenyn. *För att Skapa mottagarlistor, se sidan 35.*

Händelser relaterade till kort

In- och utpassering med kort och PIN-kod.

Händelser relaterade till dörr

In- och utpassering med dörrkod eller dörr upplåst via användargränssnitt.

Avvikelser

Forcerad dörr, fel PIN-kod, fel dörrkod och om ogiltiga kort visas upp för kortläsaren.

Admin-läget - förvalta systemet

I **Admin-läget** förvaltas systemet. I **Admin-läget** kan du programmera kort, skapa scheman, bestämma tidsstyrning, skapa händelsefunktioner, öppna eller låsa dörrar via användargränssnittet, lägga till andra användare till systemet, föra logg över in- och utpasseringar, skapa mottagarlistor, byta namn på systemets benämningar samt språkinställningar och spara säkerhetskopior av databasen.

Logga in i Admin-läget

Öppna smartONE via din webbläsare. Om du är inloggad som **System-användare**, klicka på **Logga ut** i högra hörnet.

1. Skriv **Användare** *admin* och logga in med **lösenordet** *admin* eller ditt nya lösenord. Systemets standardlösenord är *admin*.

Startsidan som visas är en överblick av smartONE i **Admin-läget**. Navigera genom att klicka på länkarna i menyn till vänster. Varje länk tar dig först till en överblick för de funktioner varje rubrik har. Klicka på **Hem** för att återgå till **Admin-lägets** startside. Hjälpfiler finns i högra hörnet, **Hjälp**. För att byta användare eller stänga ner användargränssnittet, klicka på **Logga ut**. Rutan högst upp visar relevant information, till exempel om dörrar inte är kopplade till systemet.

Byta lösenord i Admin-läget

Det första du bör göra är att byta standardlösenordet till ett personligt lösenord. Välj gärna ett lösenord med minst sex tecken varav minst två är siffror.













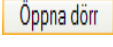


1. Klicka på **Användare>Lösenord**.
2. Fyll i det **Lösenord** du loggade in med.
3. Skriv ditt nya **Lösenord**.
4. **Bekräfta** och klicka på **Spara**.

Läs om **Dörrar** på sidan 14, **Tidsstyrning** på sidan 15 och **Händelsefunktioner** på sidan 18.

Mina dörrar – att kontrollera dörrar via användargränssnittet (Admin-läget)

I **Admin-läget** finns en översikt över dörrarna som är kopplade till smartONE. Dörrarna kan öppnas och funktioner hävas. Här visas trafiken i dörrarna i realtid.⁵

Lista över symboler, Mina dörrar

	Öppnar dörren		Dörren är olåst.
	Dörren är off-line.		Dörren är forcerad.
	Dörren är spärrad.		Dörren är låst.
	Grön symbol visar händelser relaterade till kort; dörr öppnad med kort och PIN-kod, flytande PIN.		
	Gul symbol visar händelser relaterade till dörrar; dörr öppnad med dörrkod, tryckknapp, dubbeluppvisning av kort och via användargränssnitt.		
	Röd symbol visar avvikande händelser; felaktig PIN-kod, obehörigt kort, forcerad dörr.		
	Funktionen är aktiv.		Aktivera funktion.
			Avaktivera funktion.
	Ringklocka, när knappen  (stjärna) på kortläsaren trycks in låter en ringsignal. Ett extrafönster visar vilken dörr som kortläsaren meddelar från och ett tryck på knappen Öppna dörr låser upp dörren.		
	Öppna nytt fönster till nätverkskameran.		

Här kan du även ändra **Säkerhetsnivå** om det finns kopplat till **Händelsefunktion** eller **Kortägare**. Klicka på hänglåset, välj **Säkerhetsnivå** i rullgardinsmenyn och klicka på **Ändra**. Du kan även upphäva och aktivera upplåsningfunktioner.

⁵ Denna funktion kräver att Java™ platform är installerad. Läs mer på www.java.com.

Att tillfälligt blockera upplåst dörr

Om du vill tillfälligt låsa en dörr som är upplåst, gör såhär:

1. Gå till **Mina Dörrar**.
2. Symbolen hänglåset visar att dörren är **olåst**.
3. Klicka på symbolen. Ett extrafönster visas.
4. Klicka på den gröna symbolen, **Blockera upplåst** för att låsa dörren.
5. Ett extrafönster ber dig klicka på **OK**.

Den tillfälliga blockeringen finns kvar tills du tar bort den manuellt.

1. Gå till **Mina Dörrar**.
2. Symbolen hänglåset visar att Dörren är **låst**.
3. Klicka på symbolen. Ett extrafönster visas.
4. Klicka på den röda symbolen, **Blockera upplåst** för att upphäva blockeringen.
5. Ett extrafönster ber dig klicka på **OK**.

Se Lista över symboler och knappar sidan 10 samt Lista över symboler, Mina dörrar, sidan 22.

Kort och kortägare (Admin-läget)

Här administrerar du kort och kortägare. De tilldelas kort eller beröringsfria brickor för att få tillträde till dörrarna som är kopplade till systemet. Kortägarna kan öppna dörrar genom att endast visa upp kort eller beröringsfri bricka alternativt visa upp kort eller beröringsfri bricka samt trycka in PIN-kod.

För de dörrar som har funktionerna **Flytande PIN-kod**, och/eller **Dubbeluppvisning av kort** fungerar dessa funktioner automatiskt för samtliga kortägare som har tillträde till den dörren. *Läs mer om Flytande PIN-kod samt Dubbeluppvisning av kort kopplas till dörren i Övrigt, Appendix I.*

Observera att benämningarna på enheterna⁶ kan ändras, *läs mer under rubriken **Ändra systemtexter** sidan 35*. Ska namnen på enheterna ändras är det bra att göra det innan korten kopplas till systemet. Är det så att till exempel enheterna ska vara lägenheter med flera boende kan flera kort delas ut till de som bor i lägenheten, men korten i sig är kopplade till lägenheten.

Om du har kopplat ett GSM-modem till systemet kan en kortägare öppna dörren via mobiltelefon genom att telefonnumret kopplas som kortdata till kortägaren, *se sidan 51*.

Skapa kortägare och koppla kort

När dörrarna har kopplats till smartONE kan du specificera vilka funktioner som ska samspela dörrarna och korten emellan. För att koppla korten, gå till **Kortägare**.

Specificera avdelning

Genom att fylla i vilka avdelningar kortägarna tillhör får du en tydlig överblick när de har lagrats i en lista. *Ska inte avdelningar användas, fortsätt med att **Skapa kortägare**, se sidan 25*. För att fylla i avdelningar, gör så här:

1. Klicka på **Avdelning**.
2. Fyll i namnet på avdelningen i det tomma fältet.
3. Klicka på **Utför**. Ett nytt tomt fält visas för nästa avdelning.

Redigera avdelningen direkt i fältet och klicka på **Utför**. Ta bort med den röda knappen, **Radera**.

⁶ Enheterna syftar på de förprogrammerade benämningar som systemet använder för kortägare, till exempel **Förnamn** och **Efternamn**. Om du väljer att ändra **Förnamn** till **Båtägare** kommer denna manual ändå tala om **Förnamn**, men användargränssnittet och hjälpfilerna registrerar dina personliga benämningar.

Skapa kortägare

För att lägga till en kortägare i systemet:

1. Klicka på **Ny**.
2. Fyll i personens **Förnamn**.
3. Fyll i personens **Efternamn**.
4. Ange **Anställningsnummer**.
5. Markera vilken **Avdelning** personen tillhör. Avdelningarna visas i rullgardinsmenyn om de används.
6. Fyll i **PIN-kod**. Om kortet ska användas utan PIN-kod, lämna fältet tomt.
7. För att tillåta passering med kortet, välj **Spärrad Nej**. Om kortägaren ska spärras, välj **Ja**.
8. Fyll i **Antal tillåtna passeringar** eller lämna fältet tomt för obegränsat antal passeringar. Detta fält visas om det är aktiverat, se rubriken *Förklaringar, Systemtexter, Övrigt på sidan 37*.
9. Fyll i mellan vilka datum kortet är **Giltigt från** och **Giltigt till**. Lämna fältet tomt för obegränsad tid.
10. Vill du koppla **Säkerhetsnivå**, välj i rullgardinsmenyn. *Säkerhetsnivåerna visas om de aktiverats, se Tidsstyrning sidan 15, Ändra Systemtexter sidan 35 och Övrigt, Appendix*.
11. Bestäm vilka **Dagar** kortet ska tillåta passering.
12. Välj **Schema** i rullgardinsmenyn. *Schemana visas om de skapats, se sidan 32*.
13. Markera de **Dörrar** som ska öppnas av kortet.
14. Välj de **Funktioner**⁷ som ska kopplas till kortet.

Läs *Förklaringar, Kortägare – Ny* på sidan 26.

⁷ Funktionerna skapar du i Dörrar och respektive funktion visas i rullgardinsmenyn. Läs om hur du skapar funktioner i Appendix I.

Förklaringar, Kortägare - Ny

Personuppgifter

Förnamn

Fyll i kortägarens förnamn alternativt det du vill kalla kortägaren enligt den benämning du valt i systemtexter.

Efternamn

Fyll i kortägarens efternamn det du vill kalla kortägaren enligt den benämning du valt i systemtexter.

Anställningsnummer

Fyll i anställningsnummer alternativt den benämning du valt i systemtexter. De uppgifter som du skriver i här ska inte dupliceras utan ska vara unika för varje kortägare.

PIN-kod

Fyll i den PIN-kod som ska kopplas till kortet, fyra siffror.⁸

Avdelning

Fyll i vilken avdelning alternativt den benämning du valt i systemtexter kortägaren tillhör. Den lista du skapat finns i rullgardinsmenyn.

Spärrad

Nekar kortägaren tillträde när **Ja** är valt i rullgardinsmenyn.
När tillträde tillåts ska **Nej** vara markerat.

Antal tillåtna passeringar

Används till exempel för dörr till solarium. Kortägaren tillåts ett visst antal passeringar och lämnar sedan tillbaka kortet till administratören som bestämmer ifall fler passeringar ska tillåtas. *För att använda denna funktion måste den aktiveras under rubriken **Ändra systemtexter** sidan 35. Om den inte är aktiverad syns den inte i användargränssnittet.*

⁸ Lämnas fältet blankt nekas tillträde när PIN-kod krävs. De funktioner som är kopplade till manuell styrning av reläet kräver PIN-kod. Om dessa funktioner är aktiverade visas de i rullgardinsmenyn kopplad till dörren. *Läs mer i **Appendix I**.*

Dagar

Giltigt från

Från och med det datum som kortet ska öppna dörren. Klicka på pilen för att visa kalender. Radera med krysset. Om du inte vill ha någon begränsning, lämna fältet tomt.

Giltigt till

Till och med det datum som kortet ska öppna dörren. Klicka på pilen för att visa kalender. Radera med krysset. Om du inte vill ha någon begränsning, lämna fältet tomt.

Säkerhetsnivå

Här bestämmer du vilken säkerhetsnivå kortinnehavaren ska tillhöra. Dörren öppnas endast när en kortägare av behörig säkerhetsnivå har passerat dörren. *Läs om hur du ställer in säkerhetsnivåer under rubriken **Ändra Systemtexter**, se sidan 35 och hur de kan användas under rubriken **Tidsstyrning**, sidan 15 samt **Händelsefunktioner**, sidan 18.*

Schema

Om du har skapat scheman finns de lagrade i rullgardinsmenyn. Välj det schema du vill koppla till kortägaren. *Läs om hur du skapar **Schema** på sidan 31.*

Dagar

Markera de dagar du vill att kortet ska öppna dörren.

Dörrar

Markera de dörrar du vill att kortet ska öppna.

Funktioner

Markera de funktioner som kortägaren ska få styra.

Kort/bricka

Här visas kortdata för Kort/bricka. Om en kortägare ska få öppna dörrar via mobiltelefonen skriver du hans/hennes mobiltelefonnummer här. När kortägaren ringer till GSM-modem känner systemet igen mobiltelefonnummer och låser upp dörren inom de tider kortägaren är behörig. Läs mer om att Öppna dörrar via telefon på sidan 51.

Läsa in nytt kort

Fyll i uppgifter för den person som ska vara kortets ägare. Det finns två olika tillvägagångssätt för att läsa in kort, via kortläsaren eller via USB-läsaren.

Via kortläsare:

1. Ta kortet och håll det mot **kortläsaren**.
2. När kortläsaren registrerat in kortet blinkar en röd lampa. Återgå till **användargränssnittet**.
3. Klicka på knappen **Visa okända kort**. Nu registrerar smartONE kortet.
4. Klicka på den orangea knappen, **Uppdatera** kortlistan.
5. Vänta tills **Kortets data** syns i en lista.
6. Markera kortet.
7. Fältet till höger bakom **Nytt Kort/bricka** är visar nu kortets data. I det vänstra fältet kan du fylla i kortidentitet. Välj mellan bokstäver och siffror, upp till fem tecken eller lämna fältet tomt för att utesluta kortidentitet.
8. Klicka på **Spara**.

Via USB-läsare:

1. Ställ markören i det borte fältet för **Nytt kort**, det vill säga det långa fältet.
2. Visa kortet för **USB-läsaren**. Kortdata visas nu i rutan.
3. Klicka på **Spara**.

Dina kortägare lagras nu i en lista. **Spärra** kortägaren genom att trycka på den röda knappen med stoppsymbolen. För att ta bort kortägare, klicka på den röda knappen, **Radera**. Redigera respektive kortägare enligt ovan genom att trycka på den gröna knappen, **Redigera**. Den orangea knappen visar en överblick för respektive kortägarers **Behörighet**.

Läsa in flera kort till samma kortägare

Via kortläsare

Ska fler kort läsas in och användas av samma kortägare, Öppna rubriken **Kort/beröringsfri bricka** genom att klicka på plustecknet (+).

1. Klicka på den orangea pilen **Visa okända kort**.
2. Läs in de nya korten mot **kortläsaren**.
3. När kortläsaren registrerat in kortet blinkar en röd lampa. Återgå till **användargränssnittet**.
4. Klicka på **Visa okända kort**. Nu registrerar smartONE korten.
5. Klicka på **Uppdatera**.
6. Markera kortet.
7. Vänta tills **kortets data** syns i en lista.
8. Fältet till höger visar kortens data. I det vänstra fältet kan du fylla i kortidentitet. Välj mellan bokstäver och siffror, upp till fem tecken eller lämna fältet tomt för att utesluta kortidentitet.
9. Klicka på **Spara** för att återgå till listan eller klicka på **Lägg till** kort för att lägga till detta och ytterligare kort.

Via USB-läsare

1. Ställ markören i den borte rutan för **Nytt kort**, det vill säga den långa rutan.
2. Visa kortet för **USB-läsaren**. Kortdata visas nu i rutan.
3. Klicka på **Spara** för att återgå till listan eller klicka på **Lägg till** kort för att lägga till detta och ytterligare kort.

Kortägare - Lista

Kortägarna lagras i en **Lista**. **Spärra**, **Radera**, **Visa tillträdesplan** i överblick eller **Ändra** kortägare genom att klicka på respektive knapp.

Radera/spärra

För att enkelt **Radera** eller **Spärra** kortägare, markera i rutorna. Klicka på **Utför**.

Tillträdesplan

I listan visas kortägarens tillträdesplan. Scheman, dagar och dörrar kan ändras direkt i listan.

Söka efter uppgifter med hjälp av urval

Listorna för **Kortägare – Lista, Kortlista, Radera/spärra**, och **Tillträdesplan** söker uppgifter relaterade till kortägare genom urval. Fyll i det du söker (till exempel kortägare eller avdelning) och lämna fältet tomt för att söka på samtliga eller välj mellan **Kort ID, Kort, Anställningsnummer, Förnamn, Efternamn**, eller **Avdelning** för att göra ett urval. Samtliga objekt som matchar sökningen visas i en lista.⁹ Om du har en USB-läsare kan du använda sökfunktionen till att identifiera kort.

1. Markera **Urval**.
2. Visa kortet för **USB-läsaren**.
3. Välj efter **Kort** i rullgardinsmenyn.
4. Klicka på **Starta urval**.
5. Kortägaren visas nu i listan.

Sortering av Kortägare

För att sortera kortägarna i bokstavs- eller nummerordning, klicka på respektive rubrik: **Kort ID, Kort, Anställningsnummer, Förnamn, Efternamn** eller **Avdelning**. Varannan gång sorteras listan stigande och varannan gång fallande.

⁹ Ordet Ann som förnamn ger en lista på alla användare där fältet förnamn innehåller ord som börjar på Sven, till exempel Ann och Anna. A* söker alla objekt som börjar på a. Nummer kan sökas med begränsning, till exempel 1-10.

Använda scheman (Admin-läget)

Genom att använda scheman preciseras tidsintervaller. Schemana kan kopplas till:

- tidsstyrning
- kortägare
- händelsefunktioner.

Scheman spar tid när du använder ovanstående funktioner. De visas i det dynamiska användargränssnittet och lagras i en rullgardinsmeny under rubrikerna **Tidsstyrning**, **Kortägare** samt **Händelsefunktioner**.

Säkerhetssystemet smartONE distribueras med en kalender. I kalendern kan dagar läggas till, som till exempel helgdagar, planeringsdagar och utbildningsdagar.

Lägga till Speciella dagar i kalendern

När du ska använda schema kan du skräddarsy det genom att lägga till **Speciella dagar**. Dagarna visas i listan **Alla dagar** samt när du skapar nya scheman. *Om du inte vill lägga till speciella dagar, gå till rubriken **Skapa nytt schema** på sidan 32.*

1. Klicka på **Schema** i menyn.
2. Klicka på **Typ av dag**.
3. Lägg till de speciella dagarna, till exempel **Röd dag**.
4. Klicka på **Spara**.

Dag 1-7 är förprogrammerade och således grå. Du kan inte ändra dessa dagar. Du kan lägga till dagar från dag 8, till exempel planeringsdagar, utbildningsdagar, röd dag och ledig dag.

Koppla dagarna till kalendern

De speciella dagarna kan nu kopplas till kalendern. Klicka på **Kalender** i menyn.

1. Klicka på respektive dag som du vill ge en benämning. Vill du till exempel kalla nyårsdagen för **Röd dag** klickar du på 1 januari.
2. I rullgardinsmenyn väljer du **Röd dag**.
3. Ska dagen lagras till nästa år, markera **Återkommande**. Lämna annars rutan tom.
4. Klicka på **Utför**.
5. Nu visas kalendern igen. Upprepa tills dina dagar har fått rätt benämning och du har lagt till de dagar du önskar.

Byt kalender genom att trycka på pilarna intill året högst upp i kalendern. För att se en överblick, klicka på **Alla dagar** i menyn. Här visas alla dagar som är inlagda i systemet och kopplade till kalendern. Redigera genom att klicka på den gröna knappen, **Redigera**. Ta bort genom att klicka på den röda knappen, **Radera**.

Skapa nytt schema

För att skapa ett nytt schema, klicka på **Ny** och fyll i samtliga uppgifter för **Namn, Dagar** och **Tider**.

Exempel, Schema

För att skapa ett schema som ska gälla för en dörr som ska vara öppen för fri passering under kontorstid på vardagar, till lunch under halvdag och en kväll i veckan men låst röda och lediga dagar samt helger, gör så här:

1. Ge schemat ett **Namn**, till exempel **Huvudentré öppettider**.
2. Fyll i vilka **Tider** som ska gälla, i detta fall från 08.00 – 17.00.
3. Markera de **Dagar** som schemat ska omfatta, i detta fall måndag, tisdag, onsdag, torsdag och fredag. De speciella dagarna visas i detta fönster.
4. Klicka på **Spara**.
5. Lägg till nya **Tider** för övriga dagar som ska kopplas till schemat. Ska till exempel huvudentrén vara stängd **Röd dag** och **Ledig dag**, markera **Stoppad hel dag**.
6. Klicka på **Spara**.
7. Om huvudentrén ska vara öppen **Halvdag**, välj ny tidsintervall och skriv 08.00-12.00.
8. Ska huvudentrén vara **Öppen en kväll** i veckan, fyll i ny tidsintervall, till exempel 19.00 – 22.00 och markera vilken dag det ska gälla, till exempel onsdag.
9. Klicka på **Spara**.

Schemat är nu skapat, men för att dörren ska stå öppen måste schemat aktiveras. För att dörren ska vara öppen enligt detta schema, gå till rubriken **Tidsstyrning** i systemet.

1. Välj **Ny** tidsstyrning.
2. Ge den ett **Namn**.
3. Välj **Typ öppen dörr (DOOR)** i rullgardinsmenyn.
4. Välj den **Dörr** som ska vara öppen enligt schemat.
5. Fyll i resten av uppgifterna och under rubriken **Tider**, markera **Eller använd schema**.
6. Välj ovanstående schema, **Huvudentré öppettider**.
7. Fyll i resten av uppgifterna och klicka på **Spara**.

Schemat är nu kopplat till dörren.

Ta bort en tidsintervall genom att trycka på den röda knappen, **Radera**. Redigera dina uppgifter direkt i fönstret. Klicka på **Spara** när schemat är färdigt. Schemat visas nu i en rullgardinsmeny under rubrikerna **Tidsstyrning**, **Kortägare** samt **Händelsefunktioner**.

För att skapa ytterligare ett schema, klicka på **Nytt** och upprepa ovanstående steg.

För att se samtliga scheman, klicka på **Lista**. Redigera respektive schema genom att trycka på den gröna knappen, **Redigera**. Ta bort genom att klicka på den röda knappen, **Radera**. **Testa schema** genom att aktivera det i rullgardinsmenyn. Klicka på den orangea knappen **Visa kalender** och välj dag. Kontrollera att dagen stämmer enligt schemat genom att klicka på den gröna knappen, **Testa schema**.

Använda funktionerna i system (System- och Admin-läget)

Här kan du skapa mottagarlistor, ändra datum och tid samt byta namn på systemtexter. I system-läget kan du dessutom ändra nätverksinställningar, konfigurera e-post och GSM modem. Systemloggen används av tekniker från Tidomat för eventuell felsökning.

Skapa mottagarlistor (System- och Admin-läget)

Dessa listor använder du för enkel administration av mottagare av E-post, SMS och IP notify.

1. Klicka på **Mottagarlista**.
2. Ge din mottagarlista ett **Namn**, till exempel **Säkerhetsgrupp**.
3. Fyll i **E-post adresser** till de som ingår i gruppen.
4. Fyll i **Mobiltelefonnummer** till de som ingår i gruppen.
5. Fyll i **IP notify**¹⁰ som ingår i gruppen.
6. Klicka på **Spara**.

Dina mottagare lagras nu i en lista. Redigera listan genom att trycka på den gröna knappen, **Redigera**. Ta bort listan genom att trycka på den röda knappen, **Radera**. Du kan nu koppla mottagarlistan till dina händelsefunktioner. *Läs om **Händelsefunktioner** på sidan 18.*

Ändra systemtexter (System- och Admin-läget)

De förprogrammerade benämningarna som systemet använder är listade här. Benämningarna på systemet samt de olika objekten som visas i användargränssnittet kan ändras. Du kan även ge egna namn på Gruppnamn samt de olika Säkerhetsnivåerna. Systemtexterna skräddarsyr systemet. För att ändra benämningarna:

1. Klicka på **Systemtexter**.
2. För att byta på **Systemets namn**, fyll i det namn du önskar ha i rutan.
3. För att ändra **Texter för objektet Kortägare**, fyll i fälten bakom:
 - Objektnamn
 - Kortägare fält 1- 5
 - Kortägare fält 6 (unikt).
4. För att ändra namn för **Grupper**, fyll i fälten bakom:
 - Gruppnamn.

¹⁰ IP notify skickas URL-style, till exempel tcp://exempel.com:80 eller udp://192.168.0.10:1234.

5. För att ändra namn för **Säkerhetsnivå**, fyll i fälten bakom:

- Säkerhetsnivå 1
- Säkerhetsnivå 2
- Säkerhetsnivå 3
- Säkerhetsnivå 4.
- Säkerhetsnivå Global skapas automatiskt enligt de nya namnen.

6. Om du vill visa **Antal tillåtna passeringar**, välj i rullgardinsmeny, **Ja** eller **Nej**. Vid **Ja** aktiveras funktionen i systemets fönster **Kortägare – Ny**. Där fyller du i **Antal tillåtna passeringar** som kortägaren får göra med kortet, *läs mer under rubriken för **Skapa Kortägare**, sidan 25*.

7. Klicka på **Spara**.

För att se dina nya rubriker, gå till **Kortägare>Kortlista**. Systemtexterna är nu ändrade. *Läs **Förklaringar**, **Systemtexter** på sidan 37*.

Förklaringar, Systemtexter

Identifiering

Systemets namn

Anger **Systemets namn** och kan bytas till personlig benämning. Detta kan vara brukligt när fler än ett system används, till exempel i en större fastighet. När fler än ett system används kan du logga in och styra de olika systemen och dörrarna som du har kopplat till respektive system. Genom att ge systemen unika namn undviker du risken att blanda ihop dem.

Texter för objektet Kortägare

Objektnamn

Benämning på den som tilldelas kort/beröringsfri bricka. Systemet har förprogrammerat benämningen **Kortägare**. Byter du detta namn och kallar det till exempel **Lägenhet, Båtplats** eller **Anställda** så kommer dina benämningar att visas i systemet.

Kortägare, fält 1-6

Benämningar som hör ihop med objektet **Kortägare**. Här finns fem fält där du själv bestämmer vilken information som ska finnas med. **Förnamn** och **Efternamn** finns förprogrammerade men kan bytas och kallas till exempel **Lägenhetsinnehavare, Båtägare** eller **Projektledare**. I de andrafälten fyller du i information relevant till **Kortägare**, till exempel e-postadress, telefonnummer och kontorsnummer. Det sjätte fältet är förprogrammerat som **Anställningsnummer**. Benämningen på fältet kan ändras, men det är bra om en unik uppgift ingår för objektet **Kortägare**. Detta för att undvika att duplicera data i de fallen som uppgifter om kortägare importeras från databasen. Lämnasfälten tomma syns de inte i användargränssnittet.

Grupper

Gruppnamn

Sätter namnet på de grupper som används i systemet. Namnet visas under rubriken **Kortägare**.

Säkerhetsnivå

Säkerhetsnivå, fält 1-4

Denna funktion används då **Kortägare** tilldelas olika säkerhetsnivåer. Här ger du namn på de olika säkerhetsnivåerna. När du har namngett fälten skapar systemet automatiskt fyra fält till med prefixet **Global**. Fälten **Global** syns i rullgardinsmenyn vid respektive funktion där Säkerhetsnivå är aktiverat.

Säkerhetsnivåerna kopplas till en dörr. Ingen passering tillåts innan en person av vald säkerhetsnivå eller högre har passerat dörren en gång. Då tillåts inpassering för de med lägre säkerhetsnivå. Detta gäller **Säkerhetsnivå 1-4**, som är kopplad till en dörr.

Säkerhetsnivån kan även kopplas till en **Tidsstyrning**, som aktiveras när en person av vald säkerhetsnivå eller högre har passerat dörren som tidsstyrningen är kopplad till. Säkerhetsnivån på dörren återställs vid midnatt alternativt ändras manuellt under rubriken **Dörrar>Mina dörrar**.

Övrigt

Visa antal tillåtna passeringar

Denna funktion används när en kortägare ska tillåtas ett visst antal passeringar genom en dörr. När en kortägare har passerat dörren ett visst antal gånger kommer kortet inte längre att öppna dörren. Kortet måste då lämnas till administratören för att kortägare ska tillåtas nya antal passeringar. Används till exempel till ett rum med solarium. När du väljer **Ja** visas rubriken **Antal tillåtna passeringar** framför ett fält under rubriken **Kortägare>Kortägare - Ny/Redigera**. Där fyller du i hur många gånger personen får passera dörren.

Systemlogg (System- och Admin-läget)

Systemloggen används för eventuell felsökning.

Ändra datum och tid (System- och Admin-läget)

För att ändra datum och tid, *se rubriken **Kontrollera datum och tid**, sidan 11*. Klockan kan även synkroniseras automatiskt från en Internettidsserver genom att använda Network Time Protocol. Gå till **System>Datum/tid**:

1. Markera använd **Network Time Protocol**.
2. Bestäm vilken **Server** du vill använda och välj **Tidszon** genom att fylla i den själv eller klicka på pilen. Tidszonerna visas i en lista, markera ditt val.
3. Klicka på **Spara**.

Ändra sommartid (System- och Admin-läget)

Systemet smartONE slår automatiskt om till sommartid. För att byta datum och tid för sommartid, gå till **System>Datum/tid**:

1. Avmarkera rutan **Automatisk sommartidsjustering**.
2. Välj **Månad** i rullgardinsmenyn och fyll i tiden i rutan när du vill att sommartiden ska börja.
3. Välj vilken **Månad** sommartiden ska sluta och fyll i tiden i rutan.
4. Klicka på **Spara**.

*Systemet slår automatiskt om till sommartid när kryssrutan är markerad. Ska automatisk sommartid inte användas, avmarkera **Använd automatisk sommartidsjustering**.*

E-post (System-läget)

*Se rubriken **Konfigurera e-post**, sidan 12.*

GSM-modem (System-läget)

*Se rubriken **Koppla GSM modem**, sidan 51.*

Systemets användare

Säkerhetssystemet smartONE kan användas av fler personer på samma gång. Varje användare har individuella rättigheter och användargränssnittet anpassas därefter. Här byter även användarna lösenord.

Byta lösenord (System- och Admin-läget)

Se rubriken **Byta lösenord**, för *System-läget*, se sidan 11 och för *Admin-läget*, se sidan 21.

Lägg till fler användare (Admin-läget)

I **Admin-läget** kan du lägga till fler användare som har individuella rättigheter. Deras användargränssnitt anpassas helt till vad de får utföra. Gå till **Användare** i menyn.

1. Klicka på **Ny**.
2. Fyll i **Användarnamn**.
3. Välj de **Rättigheter** användaren ska ha i rullgardinsmenyn.
4. Om användaren ska få se PIN-koder, kryssa i **Visa PIN-koder**.
5. Markera vilka **Dörrar** användaren har rätt att administrera.
6. Under rubriken **Ändra lösenord**, fyll i **Nytt lösenord**.
7. **Bekräfta lösenordet** genom att skriva det igen.
8. Klicka på **Spara**.

Förklaringar, Användare

Rättigheter

Användarna kan tilldelas en av dessa rättigheter.

Administratör

Användaren arbetar på samma säkerhetsnivå som administratör och har tillgång till samtliga delar av Admin-läget.

Läs- och skrivrättigheter

Med läs- och skrivrättigheter kan användaren:

- Lägga till och redigera kortägare.
- Redigera avdelningar.
- Ändra sitt lösenord.
- Redigera och öppna dörrar via användargränssnittet, Mina dörrar.
- Skapa rapporter.

Läsrättigheter

Med läsrättigheter kan användaren:

- Se information om kortägare, dörrar och avdelningar.
 - Ändra sitt lösenord.
 - Använda rapporter.
 - Öppna dörrar via användargränssnittet, **Mina dörrar**.
-

Din nya användare kan nu logga in med sitt egna användarnamn. Användargränssnittet är helt anpassat efter de olika rättigheter som har valts och således visas enbart den information som är relevant. När du klickar på **Lista** visas alla dina användare. Du kan ändra användarnas **Rättigheter** genom att klicka på rullgardinsmenyn och klicka på **Utför**. Redigera användarna genom att trycka på den gröna knappen **Redigera** och ta bort användare genom att trycka på den röda knappen, **Radera**.

Visa logg och sammanställa rapporter

Logg och rapporten visar en tydlig överblick över trafiken i dörrarna samt de administrativa händelser som sker i systemet.

Skapa ny rapport (Admin-läget)

1. Gå till **Logg/rapport** i menyn.
2. Klicka på **Ny rapport**.
3. Under rubriken **Rapportlayout**, ge din rapport ett **Namn**.
4. Välj **Orientering**, om rapporten ska skrivas ut till **Stående** eller **Liggande A4**-format.
5. Välj i vilken **Kolumn** du vill ha dina rubriker. Flytta om de olika alternativen i rullgardinsmenyn eller använd de förprogrammerade valen.
6. Om objektet **Kortägare** ska ingå kan du begränsa rapporten till att fylla i **Förnamn**, **Efternamn** och **Anställningsnummer**. Välj **Avdelning** i rullgardinsmenyn. Lämnar du fältet tomt kommer systemets samtliga kortägare ingå i rapporten.
7. Under rubriken **Händelser**, bestäm vad som ska visas i rapporten.
8. Under rubriken **Dörrar**, Markera de dörrar som ska ingå i rapporten.
9. Under rubriken **Datum**, bestäm **Från datum** och **Till datum** som rapporten ska omfatta. **Radera** och **Visa kalender** med respektive knapp.
10. Fyll i de **Tider** som rapporten ska omfatta.
11. Klicka på **Utför**.

Förklaringar, Händelser

Händelser relaterade till kort

In- och utpassering med kort och PIN-kod.

Händelser relaterade till dörr

In- och utpassering med dörrkod eller dörr upplåst via användargränssnitt.

Avvikelse

Forcerad dörr, fel PIN-kod, fel dörrkod och om ogiltiga kort visas upp för kortläsaren.

Välj själv hur många rader du vill se, om du vill **Skriva ut**, **Spara** eller **Avbryta**. Bläddra mellan sidorna men hjälp av pilarna eller välj sida genom att klicka på respektive sidnummer. Rapporten kan sorteras enligt rubrikerna. **Totalt X sidor** syftar på A4-sidor. **Skriv ut** på skrivare eller **Spara** för att få en CSV fil¹¹ för att dokumentera rapporten.

¹¹ CSV är en förkortning av **comma-separated value**. Det är ett filformat som kan användas vid utbyte av data mellan program som har olika filformatsstandard.

Använda rapportmallar (Admin-läget)

Spara inställda rapporter i mallar för att enkelt återanvända dina val. Klicka på **Rapportmallar** i menyn. Följ anvisningarna för **Skapa ny rapport** och klicka sedan på **Spara**. Rapportmallarna lagras i en lista. Klicka på **Redigera** för att redigera och på **Utför** för att sammanställa en rapport. Innan rapporten sammanställs kan du göra temporära ändringar. Klicka på **Utför** igen för att se rapporten.

Visa rapport via kalender (Admin-läget)

Du kan visa rapport i kalenderform. Gå till **Logg/Rapport>Rapport via kalender**:




1. Välj **År** och **Månad** som ska visas i kalendern.
2. Bestäm vad som ska visas, **Händelser relaterade till kort**, **Händelser relaterade till dörr**, **Avvikelser**. *Läs mer i faktarutan, se sidan 42.*
3. **Uteslut tider** för att begränsa rapporten eller lämna fältet blankt för att omfatta hela dygn.
4. Markera de **Dörrar** som ska ingå i rapporten.
5. Klicka på **Utför**.

I **Rapport via kalender** visas en överblick för varje kalenderdag. Samtliga händelser är länkade till detaljerade listor. För att se listan, klicka på respektive händelse. Inställningarna kan ändras i rullgardinsmenyn under kalendern. Välj **År**, **Månad** och ställ in **Händelser relaterade till kort**, **Händelser relaterade till dörr** och **Avvikelser** genom att välja **Ja** eller **Nej** i rullgardinsmenyn. Uteslut tider och markera de **Dörrar** som ska visas i rapporten. Klicka på **Utför** för att se direkt i kalendern.

Logg (Admin-läget)

Loggen visar alla systemets händelser i kronologisk ordning. *För att skraddarsy loggen, se **Bestämma inställningar till logg**, sidan 44.* Gå till **Logg** i systemet. I rullgardinsmenyerna kan inställningarna ändras. Klicka på **Utför** för att se direkt i användargränssnittet.

Lista över symboler, Logg

	Grön symbol visar händelser relaterade till kort; dörr öppnad med kort och PIN-kod, flytande PIN.
	Gul symbol visar händelser relaterade till dörrar; dörr öppnad med dörrkod, tryckknapp, dubbeluppvisning av kort och via användargränssnitt.
	Röd symbol visar avvikande händelser; felaktig PIN-kod, obehörigt kort, forcerad dörr.

Om du markerar kryssrutan händelsen kommer den att försvinna från listan på skärmen men finnas kvar i databasen. Redigera loggen i fönstret högst upp. Markera de **Dörrar** du vill föra logg över och ställ in **Händelser relaterade till kort**, **Händelser relaterade till dörr** och **Avvikelser** genom att välja **Ja** eller **Nej** i rullgardinsmenyn. När du genomfört ändringar, klicka på **Utför**.

Journal (System- och Admin-läget)

Journalen visar samtliga administrativa aktiviteter i smartONE. Vill du dokumentera journalen, klicka på **Spara** och följ anvisningarna.

Bestämma inställningar till logg (System- och Admin-läget)

Logginställningen preciserar loggen. Gå till **Logg/Rapport>Inställningar**:

1. Välj **Skicka loggfil per e-post innan radering, Ja** eller **Nej**.
2. Ange **Uppdatera logglista efter antal (sekunder)**.
3. Välj **Antal loggar att hämta vid start**.
4. Välj **Sorteringsordning, Stigande** eller **Fallande**.
5. Bestäm **Max antal dygn i loggen**.
6. Bestäm hur omfattande den ska vara för varje dörr. Välj om den ska registrera händelser från hela dygnet under hela veckan eller under begränsade tiden i rullgardinsmenyn, enligt valen **Ingen logg, Logga alltid** eller **Uteslut enligt tider**.
7. Om loggen ska utesluta **Tider**, fyll i vilka.
8. Klicka på **Spara**.

Förklaringar, Generella inställningar

Max antal händelser

Är förprogrammerat och kan inte ändras.

Värdena inom parentes står för: (Antal händelser som finns sparade i loggen / Genomsnittligt antal händelser per dag / Äldsta händelsen). Om loggen innefattar mer än 9 500 händelser vid dygnsskiftet raderas de äldsta händelserna (antalet som raderas motsvarar cirka sju dagars händelser, i genomsnitt per dag x 7). Om loggen skulle fyllas innan dygnsskifte raderas de 100 äldsta händelserna.

Skicka loggar per e-post innan radering.

Skickar loggar till den konfigurerade e-postadressen innan de raderas. Filen kan sparas för dokumentation.

Uppdatera logglista efter (sekunder)

Bestämmer hur många sekunder som ska passera mellan varje uppdatering.

Antal loggar att hämta vid start

Om loggen inte har varit aktiverad tidigare hämtas antal händelser och visas i överblicken.

Sorteringsordning.

Hur loggen ska visas, stigande eller fallande. Stigande visar den senaste händelsen högst upp och i kronologisk ordning med den äldsta händelsen längst ner. Fallande visar den senaste händelsen längst ner och i kronologisk ordning med den äldsta händelsen högst upp.

Max antal dygn i loggen

Hur många dygn som loggen ska lagras i databasen.

Dörrar anslutna till smartONE (passeringar)

Välj mellan att föra **Ingen logg**, **Logga alltid** eller **Uteslut enligt tider**. Används den senaste, fyll i de tider som ska uteslutas från loggen.

Radera loggar manuellt

1. Ange **Manuell radering av loggar till och med**, det vill säga fyll i datum i rutan eller välj i kalendern.
2. Klicka på **Radera**.
3. Systemet skapar nu en CSV fil¹² som du kan **Spara**. Välj **Avbryt** för att radera loggen utan att spara en kopia.

Exempel

När det är mindre intressant att övervaka trafiken genom huvudentrén under vardagar, men mer intressant att se vad som händer under kvällstid och helger, fyll i följande uppgifter:

Dörrar anslutna till smartONE (passeringar)

1. **Mån – fre**, i rullgardinsmenyn välj **Uteslut enligt tider**.
2. Välj **lör – sön**, **Logga alltid**.
3. Fyll i de **Tider** du vill utesluta, i det här fallet eftersom loggen ska gälla kvällar och nätter 07:00 – 18:00 (syftar på måndag – fredag).

Samtliga dörrar som du har kopplat till smartONE visas i användargränssnittet. Fortsätt enligt ovanstående principer tills du har bestämt hur du vill att loggen ska registrera passeringarna i dörren. När du är färdig, klicka på **Spara**.

¹² CSV är en förkortning av **comma-separated value**. Det är ett filformat som kan användas vid utbyte av data mellan program som har olika filformatstandard.

Arbeta med funktionerna i verktyg (System och Admin-läget)

Med hjälp av funktionerna i verktyg kan du byta språkfiler, spara en säkerhetskopia av systemets databas samt spara systemets inställningar. Du kan även exportera uppgifter om kortägare och spara dem i CSV-filer¹³, som smidigt importeras till systemet.

I **System-läget** finns funktioner för att:

- Spara säkerhetskopia av databas samt spara inställningarna i systemet.
- Importera och exportera uppgifter om kortägare.

I **Admin-läget** finns funktioner för att:

- Importera och exportera uppgifter om kortägare.
- Byta språkfil.
- Spara säkerhetskopia av databas.
- Logga in från Admin-läget till System-läget och på så sätt vara verksam i System- och Admin-läget samtidigt.

Systemets databas

Kortägare, scheman, tidsstyrning, händelsefunktioner, dörrar, användare, mottagarlistor, benämningar på kortägare och systemet samt logg sparas i en databas. E-post konfiguration, GSM modem, rapportmallar samt logginställningar sparas som inställningar.

Spara regelbundet säkerhetskopior av din databas och dina inställningar! Skulle du glömma ditt lösenord och tvingas nollställa programmet och sedan logga in med systemets standardlösenord förloras all data. Har du sparat säkerhetskopior kan du importera data samt importera uppgifter om kortägare.

Skapa ny databas (System-läget)

För att **Skapa ny databas**:

1. Gå till **Verktyg>Databas> Skapa ny databas**.
2. Klicka på **Radera**.
3. Ett extrafönster ber dig bekräfta **Ja** eller **Nej**.

Observera att när du accepterar att lägga in den nya databasen genom att klicka Ja raderas den gamla databasen.

¹³ CSV är en förkortning av **comma-separated value**. Det är ett filformat som kan användas vid utbyte av data mellan olika program som har olika filformatstandard.

Spara säkerhetskopior av databas (System- och Admin-läget)

För att Spara säkerhetskopior av databas:

1. Gå till **Verktyg>Databas> Spara säkerhetskopior av databas**.
2. Klicka på **Spara** och följ anvisningarna för att spara en kopia i din dator.

Spara säkerhetskopior av inställningar (System- och Admin-läget)

För att Spara säkerhetskopior av inställningar:

1. Gå till **Verktyg>Databas> Spara säkerhetskopior av inställningar**.
2. Klicka på **Spara** och följ anvisningarna för att spara en kopia i din dator.

Återställ säkerhetskopior (databas) (System-läget)

Används om data förlorats eller systemet uppgraderas.

1. Gå till **Verktyg>Databas> Återställ säkerhetskopior (databas)**.
2. Klicka på **Bläddra**.
3. Välj **filen** där din säkerhetskopior sparats.
4. Klicka på **Ladda**.

Återställ säkerhetskopior (inställningar) (System-läget)

Används om inställningarna förlorats eller systemet uppgraderas.

1. Gå till **Verktyg>Databas> Återställ säkerhetskopior (inställningar)**.
2. Klicka på **Bläddra**.
3. Välj **filen** där inställningarna sparats.
4. Klicka på **Ladda**.

Konfigureringsfiler (System-läget)

Edit key visar och ändrar webbserverns konfigureringsfiler. *Observera att en nyckel krävs.*

Uppgifter om kortägare - exportera och importera CSV-filer (Admin-läget)

Uppgifterna om dina kortägare sparas i ett filformat som kallas CSV¹⁴. För att exportera uppgifter om kortägare:

1. Gå till **Verktyg>Kortägare>Export**.
2. Klicka på **Spara** och följ anvisningarna för att spara en kopia i din dator.

För att importera uppgifter om kortägare:

1. Gå till **Verktyg>Kortägare>Import**.
2. Klicka på **Bläddra**.
3. Välj den **fil** där uppgifterna om dina kortägare är lagrade.
4. Klicka på **Ladda** och följ anvisningarna för att spara uppgifterna i smartONE.
5. Välj de **kolumner** som ska importeras. Kolumnerna visas högst upp i rullgardinsmenyer. Om data för en viss kolumn inte ska importeras, lämna fältet tomt. Observera att du bara kan ha ett val per benämning.
6. Markera i kryssrutan till vänster de **Kortägare** du vill importera.
7. Klicka på **Utför**.
8. När importen är klar, visas ett extrafönster. Klicka på **Ok**.

Uppgifterna om dina kortägare är nu lagrade i systemet.

Observera att om du importerar uppgifter om kortägare som redan är lagrade i smartONE kommer du att få dubletter i systemet om inte **Kortägare fält 6 (unikt för varje)** används¹⁵.

¹⁴ CSV är en förkortning av **comma-separated value**. Det är ett filformat som kan användas vid utbyte av data mellan olika program som har olika filformatstandard.

¹⁵ **Kortägare fält 6 (unikt för varje)** används för att ge systemet ett sökbegrepp som hjälper det att identifiera importerad data. Första gången uppgifter importeras identifieras de automatiskt. Importeras uppgifterna en gång till identifieras de via **Kortägare fält 6 (unikt för varje)** och undviker att duplicera data. Systemet ger ett felmeddelande om uppgifterna redan finns i databasen.

Byta språkfil (System- och Admin-läget)

Om du föredrar att använda ett annat språk än svenska kan du byta språkfil. Gå till www.smartONE.info och ladda ner den språkfil du vill använda. I **System-läget** kan du skapa ny databas i samband med att ett nytt språk laddas till systemet. Genom att skapa ny databas raderas gammal data och data med det nya språket skapas.

Observera att du måste ha språkfiler för smartONE version 2!

1. Gå till **Verktyg>Språk**.
2. Klicka på **Bläddra**.
3. Välj den språkfil du vill ha genom att **dubbelklicka på filen** eller markera en gång och klicka på **Öppna**.
4. Ditt val visas nu i rutan **Ladda språk**.
5. Klicka på knappen **Ladda** för att verkställa.

Nu laddas det valda språket i smartONE.

Att samköra System- och Admin- läget (Admin-läget)

Du kan vara verksam i **System-läget** och **Admin-läget** på samma gång.

1. Logga in i **Admin-läget**.
2. Gå till **Verktyg>System login**.
3. Fyll i det **Lösenord** du använder när du loggar in i **System**.
4. Klicka på **Logga in**.

Du är nu inloggad i både **System- och Admin-läget** och kan utföra samtliga systemets funktioner. När du vill återgå endast ett läge, klicka på **Logga ut** och **Logga in** i **System-** eller **Admin-läget**.

Koppla GSM modem (System-läget)

Genom att koppla ett GSM modem kan smartONE skicka meddelanden till mobiltelefoner. Skickade SMS debiteras enligt operatörens gällande prislista. Du meddelas automatiskt via SMS när systemet startar och om dörrar går off-line. Dörrar kan även öppnas via telefon¹⁶.

För att ansluta GSM modem, koppla modemets kabel i dörrcentralen RJ12. I användargränssnittet:

1. Gå till **System>GSM modem**.
2. Välj den **Modemtyp** som du har kopplat till systemet, visas automatiskt i rullgardinsmenyn.
3. Fyll i SIM-kortets **PIN-kod**.
4. Fyll i **PUK-koden**.
5. Fyll i det **Telefonnummer** som informationen ska skickas till.
6. För att **Testa modemkonfigurationen**, klicka på knappen **Skicka ett SMS som test**.
7. Välj den **Dörr** i rullgardinsmenyn du vill kunna öppna med hjälp av mobiltelefonen.¹⁷
8. Om du använder **Kontantkort** kan du använda de två fälten. För att fylla på kontantkortet, mata in koden och klicka på **Ladda**.
9. Tryck in koden för att **Kontrollera saldo**.
10. **Statistik** om skickade och mottagna ringsignaler, typ av modem, signalstyrka och meddelanden visas i fältet längst ner.

Nu meddelas telefonen om händelserna i ditt system. Du kan även öppna dörrar genom att ringa till systemet.

Öppna dörrar via telefon

För att öppna dörren via telefonen¹⁸:

1. Gå till **Kortägare>Lista**.
2. Välj **Kortägaren>Redigera** och gå till rubriken **Kort/beröringsfri bricka**.
3. Fyll i telefonnumret till den telefon som ska öppna dörren i fältet för **Nytt kort**.
4. Klicka på **Spara**.

Telefonen agerar nu som kort. När kortägaren ringer numret till modemmet identifieras telefonnumret som behörigt kortdata. Dörren låses således upp. Denna funktionen är kostnadsfri.

¹⁶ Funktionen utnyttjar nummerpresentation.

¹⁷ Se fotnot 15.

¹⁸ Se fotnot 15.

Ställa in fast IP-adress (System-läget)

Säkerhetssystemet smartONE använder en manuell eller en automatisk IP-adress. För att ställa in manuell IP-adress, gå till **System>Nätverk. IP-adress – DHCP** är den anslutning som blir automatiskt konfigurerad via nätverket. För att ändra till fast IP-adress, be din nätverksadministratör om uppgifter för **Anslutning, manuella IP-inställningar** samt **DNS-server**.

Förklaringar, fast IP-adress

Anslutning

IP-adress från

Hur systemets IP-adress tilldelas, om den använder IP-adress från DHCP eller Manuella IP-inställningar.

Manuella IP-inställningar

Systemet använder sig av de inställningar som anges under rubriken Manuella IP-inställningar.

DHCP

Systemets IP-adress och övriga nätverksinställningar ställs in automatiskt via en DHCP-server.

Media

Anger den typ av nätverkskommunikation som används. I läget Auto känner systemet av den typ av nätverkskommunikation som används.

Manuella IP-inställningar

Adress

Anger systemets IP-adress.

Subnätmask

Anger nätverkets Subnätmask.

Broadcast

Anger nätverkets Broadcast-adress.

Standard-gateway

Anger nätverkets Standard-gateway.

DNS-server

Primär DNS

Anger IP-adressen på den DNS-server som ska användas.

Värddamn

Anger systemets Värddamn på nätverket.

Använda nätverkskamera

Nätverkskameran övervakar dörrarna. Stillbilderna visas i användargränssnittet under rubriken **Mina dörrar**. Montera kameran på plats vid dörren som ska övervakas.

Koppla nätverkskamera (System-läget)


För att koppla en nätverkskamera till systemet, gör så här:

1. Gå till **Nätverkskamera**.
2. Välj **Ny**.
3. Ge nätverkskameran ett **Namn**.
4. Fyll i nätverkskamerans **Host/Internetadress**.
5. Fyll i **Sökväg till kamera direkt** för att skapa en direktanslutning till nätverkskameran.
6. Fyll i **Sökväg till stillbild** för att hämta en stillbild från nätverkskameran.
7. Fyll i **Användarnamn** och **Lösenord** om nätverkskameran är lösenordsskyddad. När nätverkskameran kopplas till **Metod>Via smartONE** kommer den då att logga in till nätverkskameran automatiskt. När nätverkskameran är kopplat till **Metod>Direkt från nätverkskamera** måste användarnamn och lösenord fyllas i manuellt. När nätverkskameran inte är lösenordsskyddad, lämna fälten för användarnamn och lösenord tomma.
8. Klicka på **Testa bild**. Ett fönster visar nu en stillbild från nätverkskameran.
9. Klicka på **Spara**.

För att se samtliga nätverkskameror du har kopplat till systemet, klicka på **Lista**. Redigera respektive nätverkskamera genom att klicka på den gröna knappen, **Redigera**. Ta bort nätverkskameran genom att klicka på den röda knappen, **Radera**.

Nätverkskameran är nu kopplad till smartONE och klar att kopplas till dörren i användargränssnittet.

1. Gå till **Dörrar** i menyn.
2. Klicka på **Lista** och välj den **Dörr** som nätverkskameran ska övervaka. Klicka på **Redigera**.
3. Under rubriken **Övrigt/Nätverkskamera** finns namnet på nätverkskameran i rullgardinsmenyn.
4. Välj **Nätverkskameran** och klicka på **Spara**.

Gå till **Mina dörrar** i **Admin-läget**. Nu visas stillbilder i fönstret från den dörr som nätverkskameran är kopplad till. Stillbilderna i fönstret uppdateras automatiskt för varje händelse vid dörren eller om du klickar på **Uppdatera**. Zooma in genom att trycka på bilden. **Öppna dörr** genom att trycka på knappen. Klicka på **Stäng** när du inte längre vill se fönstret. När någon trycker på kortläsarens ringklocka (symbolen ) visas ett separat fönster med en bild från dörren. **Öppna dörr** genom att trycka på knappen. Vissa nätverkskameror låter dig se rörliga bilder i realtid från webben när du klickar på kameran symbolen. Detta beror på vilken nätverkskamera som används.

Prestanda för smartONE	
Dörrar	Upp till 16 dörrar, 8 kopplas till SLX3008 och ytterligare 8 kopplas till expansionskortet SO-3016.
Dörrkoder	2 stycken per dörr.
Kortägare	Upp till 2 500.
Kort	Upp till 2 500
Tidsstyrning	Upp till 50 stycken.
Händelsefunktioner	Upp till 50 stycken.
Scheman	Upp till 50 stycken.
Tidsintervaller i scheman	Upp till 200 stycken, fritt fördelat över systemets alla scheman.
Avvikelsedagar i kalendern	Upp till 50 stycken.
Mottagarlistor	Upp till 10 stycken.
Användare	Upp till 10 stycken.
Avdelningar	Upp till 100 stycken.
Nätverkskameror	Upp till 16 stycken, en nätverkskamera per dörr.
Log	Upp till 10 000 händelser.

TIDOMAT smartONE

version 2

- Användarhandbok -

Appendix

I – IV

Innehåll

Appendix I	3
Dörrar	3
Konfigurera dörrar till systemet – inställning av hårdvara	3
Reläutgångar (AUX)	6
Dörrtider	9
Dörrkoder	10
PIN-koder	11
Övrigt	12
Öppningsknapp EXIT	14
Spärra dörr	14
Appendix II	15
Kortläsare	15
Appendix III	17
System variables	17
Database variables	18
Trigger variables - available in Triggers only	19
Formatting Commands	20
Formatting Switches	21
Table DateFormat.....	22
Table Event type	25
Appendix IV	26
IP Notify	26
HTTP Request	26

Appendix I

Dörrar

Dörren och/eller dörrarna ska kopplas till en anslutningsplint och namnges. De dörrar som har anslutits till systemet men som har konfigurerats syns i rullgardinsmenyn under rubriken **Dörrar>Ny>Anslutningsplint** i **System-läget**. Välj respektive dörr och konfigurera dörren enligt önskemål. Dörrkoderna ändras i både **System-** och **Admin-läget**.

Samtliga dörrar som är kopplade till systemet visas i **Admin-läget** under rubriken **Mina dörrar**. Läs mer i *Startguide för smartONE*.

Konfigurera dörrar till systemet – inställning av hårdvara

Anslutningsplint

P1-P8 respektive P1-P16. Välj den dörr som ska kopplas till användargränssnittet. P1-P8 för system med åtta dörrar respektive P1-P16 för system med sexton dörrar. Vid system för sexton dörrar tillkopplas ett expansionskort med anslutningsplintar P9-P16. P=port.

Namn

Dörrens namn.

Typ av kortläsare

Två olika kortläsare kan kopplas till systemet:

- smartONE-läsare
- OEM-läsare (clock & data, ABA, track 2).

Externstyrning IN (EXTIN)

Används till konfigurering av dörrmiljö. Här bestäms vilken funktion som Extern IN (EXTIN) ska styra.

Tomt fält

Ingen funktion är kopplad till ingången.

Fjärröppning av dörr

Funktionen används till exempel när en extern styrning ska kontrollera när dörren ska vara olåst.

- EXTIN ingång öppen = dörren låst.
- EXTIN ingång sluten = dörren olåst.

Spärra dörrkod 2

Funktionen används till exempel när en extern styrning ska spärra dörrkod 2.

- EXTIN ingång öppen = Dörrkod 2 är spärrad.
- EXTIN ingång sluten = Dörrkod 2 fungerar.

Spärra dörrkod 1 och 2

Funktionen används till exempel när en extern styrning ska spärra dörrkod 1 och 2.

- EXTIN ingång öppen = Dörrkod 1 och Dörrkod 2 spärrade.
- EXTIN ingång sluten = Dörrkod 1 och Dörrkod 2 fungerar.

Begär PIN-kod

- EXTIN ingång öppen = PIN-kod krävs i samband med kort/bricka.
- EXTIN ingång sluten = kort/bricka används utan att PIN-kod krävs.

Begär PIN-kod + spärra dörrkod 2

- EXTIN ingång öppen = PIN-kod krävs i samband med kort/bricka. Dörrkod 2 spärrad.
- EXTIN ingång sluten = kort/bricka används utan att PIN-kod krävs. Dörrkod 2 fungerar.

Begär PIN-kod + spärra dörrkod 1 och 2

- EXTIN ingång öppen = PIN-kod krävs i samband med kort/bricka. Dörrkod 1 och Dörrkod 2 spärrade.
- EXTIN ingång sluten = kort/bricka används utan att PIN-kod krävs. Dörrkod 1 och Dörrkod 2 fungerar.

Dörravkänning

Återkoppling från till exempel elslutblekets kolvkontakt.

- EXTIN ingång öppen = indikerar till systemet att dörren är öppen.
- EXTIN ingång sluten = indikerar till systemet att dörren är stängd.

Spärra dörr

- EXTIN ingång öppen = dörren är blockerad. Endast manuell relästyrning och ringklockan fungerar.
- EXTIN ingång sluten = normaldrift.

Elslutbleck (DOOR)

Spänningsutgång som får belastas med 500 mA.

Elslutblecket får samma spänning som Centralenheten matas med – 12 VDC eller 24 VDC.

- Normalt från (N/O) = spänning ut vid aktivering.
- Normalt till (N/C) = spänning ut vid viloläge.

Reläutgångar (AUX)

Reläutgången (AUX) används främst för styrning av externa enheter till exempel motorlås, larm eller belysning.

Reläutgången får belastas med maximalt 1 A/30 VDC. Högre belastning kan medföra permanenta skador på ingående enheter.

Reläutgång för styrning (AUX)

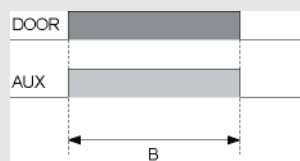
Programmerbar via Tidsstyrning

Reläutgången styrs via en tidsstyrning.

Parallellt med dörröppning

Reläutgången (AUX) är aktiverad under hela upplåsningstiden.

- Tiden för B sätts under inställningen **Upplåsningstid.**



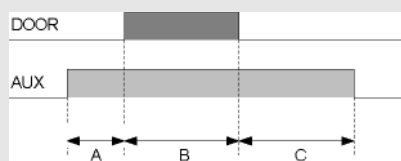
B = Maximal dörrupplåsningstid (tiden är aktiv tills dörren stängs)

Förbikoppling

Reläutgången (AUX) aktiveras innan dörrupplåsning.

Reläutgången A fortsätter att vara aktiv efter upplåsningstidens utgång, C.

- Tiden för A sätts under inställningen **Fördröjning mellan lås (DOOR) och relä (AUX).**
- Tiden för B sätts under inställningen **Upplåsningstid.**
- Tiden för C sätts under inställningen **Fördröjning av relä (AUX) efter låst dörr (DOOR).**



A = Fördröjning i 1/100 sekund

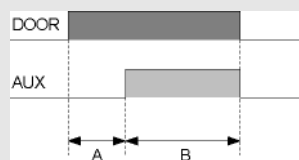
B = Maximal dörrupplåsningstid (tiden är aktiv tills dörren stängs)

C = Fördröjning av relä efter låst/stängd dörr.

Dörrautomatik (t ex Besam eller Dorma)

Reläutgången (AUX) aktiveras efter dörrupplåsning.
Dörrautomatik ska kopplas till reläutgången (AUX).

- Tiden för A sätts under inställningen **Fördröjning mellan lås (DOOR) och relä (AUX)**.
- Tiden för B sätts under inställningen **Upplåsningstid**.

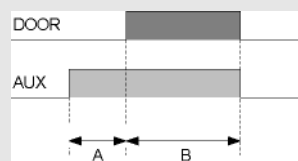


A = Fördröjning i 1/100 sekund
B = Maximal dörrupplåsningstid (tiden är aktiv tills dörren stängs)

Motorlåsfunktion

Reläutgången (AUX) aktiveras innan dörrupplåsning.

- Tiden för A sätts under inställningen **Fördröjning mellan lås (DOOR) och relä (AUX)**.
- Tiden för B sätts under inställningen **Upplåsningstid**.



A = Fördröjning i 1/100 sekund
B = Maximal dörrupplåsningstid (tiden är aktiv tills dörren stängs)

Manuell styrning via kortläsare

Reläutgång styrs från kortläsarens tangentbordskommandon.
Mer information finns i **Appendix II**.

- Aktivera utgång = $\text{Ⓢ} + \text{①}$ + kort/beröringsfri bricka (om grön/gul lampan blinkar, ange PIN-kod).
- Inaktivera utgång = $\text{Ⓢ} + \text{①}$ + kort/beröringsfri bricka (om grön/gul lampan blinkar, ange PIN-kod).
- Aktiverar puls = $\text{Ⓢ} + \text{②}$ + kort/beröringsfri bricka (om grön/gul lampan blinkar, ange PIN-kod).

Behörigheten tilldelas under rubriken **Kortägare**. Om personen är obehörig visas rött sken i kortläsaren.

Manuell styrning på via kortläsare och av via öppningsknapp

Reläutgång aktiveras genom kortläsarens tangentbordskommando samt inaktiveras via kortläsarens tangentbordskommando eller öppningsknapp. Mer information finns i *Appendix II*.

- Aktivera reläutgång = $\text{Ⓢ} + \text{①}$ + kort/beröringsfri bricka (om grön/gul lampan blinkar, ange PIN-kod).
- Inaktivera reläutgång = $\text{Ⓢ} + \text{①}$ + kort/beröringsfri bricka (om grön/gul lampan blinkar, ange PIN-kod).
- Inaktivera reläutgång = tryck på öppningsknapp.

Behörigheten tilldelas under **Kortägare**. Om personen är obehörig visas rött sken i kortläsaren.

På vid tillträde via kortläsare, av via öppningsknapp

Reläutgång aktiveras automatiskt vid dörröppning med kort/beröringsfri bricka eller dörrkod samt inaktiveras via öppningsknapp.

- Aktivera reläutgång = kort/beröringsfri bricka eller dörrkod.
- Inaktivera reläutgång = tryck på öppningsknapp.

Behörigheten tilldelas under **Kortägare**.

Dörrklocka

Reläutgång aktiveras från kortläsarens tangentbordskommando.

- Ⓢ = aktivera reläutgång i angiven tid (se **Aktiveringstid dörrklocka/reläpuls**).

Reläpolaritet (AUX)

Normalt från (N/O)

Slutning vid aktivering (NO).

Normalt till (N/C)

Brytning vid aktivering (NC).

Dörrtider

Inställning av tider för olika dörrfunktioner.

Maximal upplåsningstid

Tiden som öppningssignal skickas till elslutblecket. Är denna tid satt till 0 är dörrfunktionen växlande, det vill säga varannan gång låses dörren upp och varannan gång låses dörren. Används funktionen **Dörravkänning** låser elslutblecket så fort dörren öppnas.

Fördröjning mellan lås (DOOR) och relä (AUX)

Aktiveringsordningen bestäms i rubriken **Reläutgång för styrning (AUX)**.

Reläfördröjning efter låst dörr

Anger hur lång tid efter att dörren stängs (vid användningar av funktionen **Dörravkänning**) eller låsning.

Varningstid från kortläsare innan larm

Anger hur länge kortläsaren ska varna via summer om dörren är öppen för länge. Efter att tiden gått ut och dörren fortfarande är öppen avaktiveras eventuellt relä och dörren larmar. Denna funktion kräver att funktionen **Dörravkänning** är vald för inställningen **Externstyrning IN (EXTIN)**. Sätts tiden till noll larmar dörren så fort upplåsningstiden går ut. Endast kortläsare som har summer varnar med ljud.

Antipassback

Samma kort öppnar inte dörren två gånger i rad under anvisad tid.

Dörrkoder

Systemet stöder två dörrkoder per dörr. Dörrkoderna kan ändras i både **System-** och **Admin-läget**.

Dörrkod 1

Bestämmer **Dörrkod 1**, fyra siffror. Vid tomt fält spärras dörrkod 1.

Dörrkod 2

Bestämmer **Dörrkod 2**, fyra siffror. Vid tomt fält spärras dörrkod 2.

Spärrtid efter fel dörrkod

Bestämmer hur länge kortläsaren ska vara låst efter felaktig dörrkod.

Antal felslag innan spärr av kortläsare

Hur många gånger fel dörrkod kan anges innan kortläsaren spärras.

PIN-koder

Dörrar kan öppnas med kort/bricka och en PIN-kod (personal identity number) kan kopplas till kortet. PIN-koden kan användas på olika sätt.

Flytande PIN-kod

Flytande PIN-kod är en funktion som används om en dörr som öppnas med kort+PIN-kod och där efter öppnas med enbart detta kort under en viss tid. Funktionen används till exempel vid ett lager, där säkerheten kräver kort+PIN-kod, men där det är till fördel att under en kort tid kunna öppna dörren med enbart kort.

- Ska Flytande PIN-kod användas, fyll i hur länge dörren ska kunna öppnas med enbart kort.
- Ska Flytande PIN-kod inte användas, lämna fältet tomt.

Samtliga kortägare får funktionen automatiskt när funktionen är kopplad till dörren.

Begär PIN-kod

Enligt styrning + flytande PIN-kod

Enligt Externstyrning IN (EXTIN). Funktionen Flytande PIN-kod används.

Enligt styrning (utan flytande PIN-kod)

Enligt Externstyrning IN (EXTIN). Funktionen Flytande PIN-kod används inte.

Alltid PIN + flytande PIN-kod

Alltid PIN. Funktionen Flytande PIN-kod används.

Alltid PIN-kod (utan flytande PIN-kod)

Alltid PIN. Funktionen Flytande PIN-kod används inte.

Övrigt

Övriga inställningar för dörrarna.

Godkänn från säkerhetsnivå

Använd denna funktion om du vill att en person med samma eller högre säkerhetsnivå ska passera dörren innan någon med lägre säkerhetsnivå får lov att passera samma dörr. När den som ska passera dörren har visat upp sitt kort får personer i övriga säkerhetsnivåer tillträde.

Dubbeluppvisning av kort/bricka

Kortet visas för kortläsaren två gånger inom 20 sekunder. Denna funktion kan användas i olika varianter:

Växla mellan upplåst/låst

När kortet visas för kortläsaren två gånger i följd kommer dörren växla mellan att vara upplåst och låst.

Upplåst/låst via öppningsknapp

Visas kortet för kortläsaren två gånger låses dörren upp och förblir upplåst tills ett tryck på öppningsknappen låser dörren.

Växla RELÄ

När kortet visas för kortläsaren två gånger växlar reläet läge mellan slutet/brutet.

Återställ säkerhetsnivå

Återställer nuvarande säkerhetsnivå till ingen nivå.

*Funktionen Dubbeluppvisning av kort/bricka kan upphävas i användargränssnittet under **Mina dörrar**, i **Admin-läget**.*

Kort/bricka format

De olika kortläsarna som kan kopplas till systemet, smartONE-läsare och OEM-läsare, identifierar ibland korten på olika sätt. Genom att formatera korten manuellt visas samma kortdata oberoende vilken kortläsare som används.

Formatet fylls i som följande:

Cardformat string

```
[rn.] [s[-]n] cardbits. cardlen. sitebits. sitelen
```

r = reverse bits

s = shift bits, - => left shift.

cardbits Number of bits (LSB) from card data. - => reverse bits (0=auto)

cardlen Number of digits in card result (0=auto)

sitebits Number of bits in sitecode (0=no sitecode)

sitelen Number of digits in sitecode result (0=auto)

Exampel use 24 bits of card and 8 bytes in result.
24.8

Exampel use 14 bytes in result.
0.14

Exampel shift 1 bit and use 24 bits of card data.
s1.24

Nätverkskamera

Om en **Nätverkskamera** ska kopplas till dörren, välj vilken här. *Bilderna från nätverkskameran visas i **Admin-läget** under **Mina Dörrar**.*

Senast avlästa kort/bricka

Visar senast avlästa kort/bricka.

Logg

Länk till inställningarna för logg av dörren.

Öppningsknapp EXIT

Öppningsknappen används vanligtvis för utpassering.

Öppningsknappen:

- Ska vara av slutande typ NO (potentialfri).
- Blockeras när dörren är spärrad.
- Är händelsestyrd, det vill säga den reagerar på en tryckning men öppnar enbart dörren under tiden bestämd under **Dörrar>Dörrtider>Maximal upplåsningstid**. Således står inte dörren olåst om knappen hålls intryckt under en längre tid.

Spärra dörr

Dörren kan spärras från **Tidsstyrning>Tidsstyrning Ny/redigera>Typ>Spärra dörr** eller **Extern styrning** under rubriken **Dörrar>Hårdvara, inställning>Externstyrning IN (EXTIN)>Spärra dörr**.

När dörren spärras:

- Tänds den röda lampan på kortläsaren.
- Om dörren är olåst går den omedelbart i lås.

Appendix II

Allmän information om användning av kortläsaren.

Kortläsare

Röd lampa

- En kort blinkning = tryckt tangent eller avläst kort.
- Fast sken = dörren och/eller kortläsaren är spärrad.
- Snabb pågående blinkning 3 Hz = allmänt eller kommunikationsfel.

Grön lampa

- Fast sken = dörren är upplåst.
- Snabb pågående blinkning 3 Hz = visa kort.
- Långsam blinkning 1 Hz = ange PIN-kod eller välj funktion.

Gul lampa (gäller endast kortläsare med gul lampa)

- Långsam blinkning 1 Hz = ange PIN-kod eller välj funktion.

Summer

- Kort signal = tryckt tangent eller avläst kort.
- Snabba signaler = felaktig dörrkod eller forcerad dörr.
- Upprepade korta signaler = varningssignal för dörr som står öppen för länge. Signalen tystnar vid tryck på öppningsknappen eller när dörren stängs.

Att använda dörrkoder

- Ange dörrkod. Röd lampa med kort signal låter för varje tryck på tangent.
- Vid korrekt intryckt dörrkod tänds grön lampa och dörren låses upp.
- Vid nio (antalet bestäms i **Dörrar>Ny/redigera>Dörrkoder>Antal felslag innan spärr av kortläsare**) felaktiga tangenttryckningar tänds röd lampa och kortläsaren spärras i 30 sekunder (antalet sekunder bestäms under rubriken **Dörrar>Ny/redigera>Dörrkoder>Spärrtid efter fel dörrkod**).

Att använda kortläsaren med kort/beröringsfri bricka utan PIN-kod

1. Visa kort/beröringsfri bricka.
2. Om kortet är behörigt tänds den gröna lampan och dörren låses upp.

Att använda kortläsaren med kort/beröringsfri bricka och PIN-kod

1. Visa kort/beröringsfri bricka .
2. Om behörigt kort visas blinkar grön/gul lampa långsamt, 1 Hz.
3. Ange PIN-kod.
4. Om rätt PIN-kod anges tänds grön/gul lampa och dörren låses upp.

Manuell styrning av relä

Aktivera reläutgång

1. Tryck **#** (grön/gul lampa blinkar långsamt) + **1** (grön lampa blinkar fort).
2. Visa kort/beröringsfri bricka.
3. Om grön/gul lampa blinkar långsamt, ange PIN-kod.
4. Om kortet är behörigt tänds den gröna lampan i tre sekunder och reläutgången aktiveras.

Inaktivera reläutgången

1. Tryck **#** (grön/gul lampa blinkar långsamt) + **0** (grön lampa blinkar fort).
2. Visa kort/beröringsfri bricka.
3. Om grön/gul lampa blinkar långsamt, ange PIN-kod.
4. Om kortet är behörigt tänds den gröna lampan i tre sekunder och reläutgången inaktiveras.

Aktivera reläpuls

1. Tryck **#** (grön/gul lampa blinkar långsamt) + **2** (grön lampa blinkar fort).
2. Visa kort/beröringsfri bricka.
3. Om grön/gul lampa blinkar långsamt, ange PIN-kod.
4. Om kortet är behörigt tänds den gröna lampan i tre sekunder och reläpulsen aktiveras.

Appendix III

Variables for smartONE

The variables for smartONE are used for custom messages. Those are applicable in the functions for Text-messages, IP notify and HTTP request.

Please note that some experience using Data Syntax is an advantage when applying smartONE variables.

The variables follow this syntax:

`$(VARIABLE[,Formatting Options[,...]])`

Add binary data to the message:

The syntax is as follows:

`$(n)`

For example:

\$(1) → SOH
\$(27) → ESC
\$(23) → ETB

System variables

Variable	Description	Note
SYS.DATETIME	Date & time \$(SYS.DATETIME, DATE=Y-m-d G:H:i)	See table DateFormat, page 22.
SYS.SERNO	Serial number.	
SYS.VERSION	Version	
SYS.NAME	Name	

Database variables		
Variable	Description	Note
DB.CARDHOLDER	The field Object designation	Default: Kortägare
DB.LABEL1	Field 1 designation	Default: Förnamn
DB.LABEL2	Field 2 designation	Default: Efternamn
DB.LABEL3	Field 3 designation	
DB.LABEL4	Field 4 designation	
DB.LABEL5	Field 5 designation	
DB.DROPDOWN	Designation of the object Groups	Default: Avdelning
DB.UNIQUE	Field 6 (unique for each)	Default: Anstnr

Trigger variables - available in Triggers only		
Variable	Description	Note
TYPE	Event type	See table Event type, page 25.
TYPE.NAME	Event type (Text)	See table Event name, page 25.
TIMESTAMP	Date time	See table DateFormat, page 22.
DOOR.ID	Door id	
NAME	Door name	
PORT	Port (P1 to P16)	
LABEL1	Label1 from cardholder	
LABEL2	Label2 from cardholder	
LABEL3	Label3 from cardholder	
LABEL4	Label4 from cardholder	
LABEL5	Label5 from cardholder	
UNIQUE	Unique from cardholder	
TRIGGER.ID	Trigger id	
TRIGGER.NAME	Trigger Name	
COUNTER	The number of times the Trigger has been executed	

Formatting Commands

The formatting commands take a value and are separated by commas (,) one after another.

FORMATTINGOPTION1=VALUE , FORMATTINGOPTION2=VALUE

Option	Description	Note
LEN LENGTH	This parameter sets the width of the text output. The remaining space is filled using the fill character. "0" is variable width. If the text is larger than defined in LENGTH, the output width is enlarged automatically, if the Formatting Switch TRUNCATE has not been set. Default value: 0	
FIL FILL	Sets the fill character(s) to be used to format the output. Example: \$(ABC, LENGTH=5, FILL=*) Default value: [Space]	
ALI ALIGN	This parameter sets the alignment of the text output within the specified length. Default value: LEFT	RIGHT CENTER LEFT
DATE	Format variable as a date field Default value: r	See table DateFormat, page 22.

QUOTE	Quote string Default value: " Example: \$(TEST, QUOTE) → "TEST" Example: \$(TEST, QUOTE=[]) → [TEST]	Add backslashes before QUOTE character in value
TRUE	Output string if value <> 0 Default value: on	
FALSE	Output string if value = 0 Default value: off	

Formatting Switches

The formatting switches do not take a value and are separated by commas (,) one after another.

Switch	Description	Note
TRU TRUNCATE	Cuts off any text longer than specified by LENGTH.	
B64 BASE64	Switches text output to Base64 encoding (this is required by some email servers, for example)	Use this switch to supply user information, for example: \$("name:pass" , BASE64) .
REPEAT	Repeat text specified by LENGTH.	
URL	URL-encodes string	
UPPER	All alphabetic characters converted to uppercase. Characters such as umlaut-a (ä) will not be converted.	
LOWER	All alphabetic characters converted to lowercase. Characters such as umlaut-A (Ä) will not be converted.	

UCFIRST	First character capitalized, if that character is alphabetic. Characters such as umlaut-a (ä) will not be converted.	
HTML	Convert all applicable characters to HTML entities.	

Table DateFormat		
The following characters are recognized in the <i>format</i> parameter string		
Format character	Description	Note
Day		
d	Day of the month, 2 digits with leading zeros	01 to 31
D	A textual representation of a day, three letters	Mon through Sun
J	Day of the month without leading zeros	1 to 31
l (lowercase L)	A full textual representation of the day of the week	Sunday through Saturday
N	ISO-8601 numeric representation of the day of the week.	1 (for Monday) through 7 (for Sunday)
S	English ordinal suffix for the day of the month, 2 characters	st, nd, rd or th. Works well with j
w	Numeric representation of the day of the week	0 (for Sunday) through 6 (for Saturday)
z	The day of the year (starting from 0)	0 through 365

Week		
W	ISO-8601 week number of year, weeks starting on Monday (added in PHP 4.1.0)	Example: 42 (the 42nd week in the year)
Month		
F	A full textual representation of a month, such as January or March	January through December
m	Numeric representation of a month, with leading zeros	01 through 12
M	A short textual representation of a month, three letters	Jan through Dec
n	Numeric representation of a month, without leading zeros	1 through 12
t	Number of days in the given month	28 through 31
Year		
L	Whether it's a leap year	1 if it is a leap year, 0 otherwise.
o	ISO-8601 year number. This has the same value as Y, except that if the ISO week number (W) belongs to the previous or next year, that year is used instead.	Examples: 1999 or 2003
Y	A full numeric representation of a year, 4 digits	Examples: 1999 or 2003
y	A two digit representation of a year	Examples: 99 or 03

Time		
a	Lowercase Ante meridiem and Post meridiem	am or pm
A	Uppercase Ante meridiem and Post meridiem	AM or PM
B	Swatch Internet time	000 through 999
g	12-hour format of an hour without leading zeros	1 through 12
G	24-hour format of an hour without leading zeros	0 through 23
h	12-hour format of an hour with leading zeros	01 through 12
H	24-hour format of an hour with leading zeros	00 through 23
i	Minutes with leading zeros	00 to 59
s	Seconds, with leading zeros	00 through 59
Full Date/Time		
c	ISO 8601 date	2004-02-12T15:19:21+00:00
r	RFC 2822 formatted date	Example: Thu, 21 Dec 2000 16:01:07 +0200
U	Seconds since the Unix Epoch (January 1 1970 00:00:00 GMT)	

Table Event type

The outcome language depends on the selected language of the System Texts.

TYPE	TYPE.NAME
0	Tillträde
1	Tillträde med dörrkod
2	Tillträde med tryckknapp
3	Tillträde från webb
5	Forcerad
6	Dubbeluppvisning
8	Tillträde nekad
16	Relä (EXT) av
17	Relä (EXT) på
18	Relä (EXT) puls
34	Låst
35	Upplåst
48	Okänt kort
49	Fel PIN-kod
50	Fel dörrkod

Appendix IV

IP Notify

För att skicka meddelanden med IP Notify, fyll i adressen till mottagaren som nedan.

Receiver/Mottagare
Enter the IP address/es and the port/s to which smartONE is to send the network message in the field for Receiver/Mottagare.
Example
<pre>192.155.13.22:8000 Upd://192.155.13.22:8000 Alertcenter1.mycompany.net:8701</pre>
Please note that:
<ul style="list-style-type: none">• Should you wish to send the message to several computers, enter each address separately.• It is also possible to use symbolic names. In order to do so, you need to enter a DNS server in the network dialog.

HTTP Request

För att skicka meddelanden med HTTP Request, fyll i adressen till mottagaren som nedan.

Receiver/Mottagare
Enter the HTTP Request address/es to which the smartONE is to send the HTTP message in the field for Receiver/Mottagare.
Example
<pre>http://192.155.13.22/cgi-path/trigger.cgi alertcenter1.mycompany.net:8080/cgi-path/alert.cgi http://username:password@hostname/path</pre>
Please note that:
<ul style="list-style-type: none">• It is also possible to use symbolic names. In order to do so, you must enter a DNS server in the network dialog.• HTTP Authentication: enter the user name and password information (user:password) in this field.