

# TIDOMAT smartONE

## versio 2

– Käyttöohje –

## Tekijänoikeustiedot

© 2014 Tidomat AB. Kaikki oikeudet pidätetään.

Mitään osaa tästä julkaisusta ei saa kopioida, tallettaa hakujärjestelmään tai lähettää missään muodossa, millään tavalla, elektronisesti, mekaanisesti, tallentamalla tai muulla tavalla, ennen Tidomat AB:n antamaa kirjallista lupaa.

Tämän julkaisun sisältö on tarkoitettu vain informatiiviseen käyttöön. Julkaisun sisältämää dataa voidaan muuttaa ilman ennakkoilmoitusta, tämän ei pidä tulkita sitovan Tidomat AB:ta.

TIDOMAT, TIDOMAT logo, smartONE ja smartONE logo ovat Tidomat AB:n rekisteröityjä tuotemerkkejä. Muut tuotemerkit ovat omistajiensa omistuksessa.

[www.tidomat.se](http://www.tidomat.se)  
[info@tidomat.se](mailto:info@tidomat.se)  
doc.no. 35080010-1437  
© 2014 Tidomat AB

## Sisällysluettelo

<b>Tekijänoikeustiedot</b> .....	<b>2</b>
<b>Johdanto</b> .....	<b>6</b>
smartONE - Laitteistokaavio .....	6
<b>Laitteiston ylläpitäjä(System) sekä Hallinta (Admin) – käyttäjätasot</b> .....	<b>7</b>
Laitteiston asentaminen.....	8
Faktoja smartONE -tuotteesta .....	9
<b>Symboliluettelo</b> .....	<b>10</b>
<b>smartONE tuotteen käyttöönotto</b> .....	<b>11</b>
Kirjaudu Ylläpito(System) tasolle .....	11
Ylläpitotason salasanan vaihtaminen .....	11
<b>Aika ja päivämäärä - asetukset (Ylläpito sekä Hallinto -taso)</b> .....	<b>12</b>
<b>Sähköpostitilin määrittäminen</b> .....	<b>12</b>
Lisätiedot, Sähköposti .....	13
<b>Ovien asetukset</b> .....	<b>14</b>
Oviin yhdistäminen (Ylläpitotaso).....	14
<b>Ovikoodien asettaminen ja päivittäminen</b> .....	<b>14</b>
<b>Ajanhallinta toiminto</b> .....	<b>14</b>
Lisätietoa, Ajanhallinta.....	16
<b>Tapahtumakäsittelijä (Ylläpito sekä hallinta tasot)</b> .....	<b>20</b>
Tapahtumakäsittelijän aktivointi.....	20
Lisätietoa, tapahtumakäsittelijä.....	21
<b>Hallinta taso (Admin) – järjestelmän ylläpito</b> .....	<b>22</b>
Kirjaudu hallinta tasolle .....	22
Hallinta tason salasanan vaihtaminen .....	22
<b>Minun oviasetukseni – Ovien hallinta käyttöliittymän avulla (Hallinta taso)</b> .....	<b>23</b>
Symboliluettelo, Minun oviasetukseni .....	23
Väliaikaslukituksen asetukset .....	24
<b>Kortit ja kortinhaltijat (Hallinta taso)</b> .....	<b>24</b>
Kortinhaltijoiden luonti sekä korttien myöntäminen .....	25
Osastojen määrittäminen.....	25
Kortinhaltijoiden luonti.....	26
Lisätiedot, kortinhaltijat .....	27

Uuden kortin/tagin lisääminen .....	28
Usean kortin/tagin lisääminen samalle kortinhaltijalle: .....	29
Estä/poista .....	30
Tietojen etsiminen suodattimen avulla.....	30
Kortinhaltijatietojen järjestäminen.....	31
<b>Aikataulujen käyttäminen (Hallinta taso) .....</b>	<b>32</b>
Poikkeuspäivien lisääminen kalenteriin .....	32
Päivien yhdistäminen kalenteriin.....	32
Uuden aikataulun luominen .....	33
Aikataulu esimerkki .....	34
<b>Järjestelmän toimintojen käyttäminen .....</b>	<b>35</b>
Yhteystietoluettelon luominen (Ylläpito sekä hallinta taso) .....	35
Järjestelmän nimiasetusten muuttaminen (Ylläpito sekä Hallinta taso).....	36
Lisätiedot, Järjestelmän nimiasetukset .....	37
Järjestelmän loki (Ylläpito sekä hallinta taso).....	38
Aika – ja päivämäärä asetusten muuttaminen (Ylläpito sekä hallinta taso) .....	38
Aika- ja päivämäärä asetusten määrittäminen palvelimen avulla .....	39
Kesä - ja talvi aika-asetukset (Ylläpito sekä hallinta taso) .....	39
Sähköposti (Ylläpitolaso).....	39
GSM modeemin määrittäminen (Ylläpitolaso) .....	39
<b>Järjestelmän käyttäjät .....</b>	<b>40</b>
Salasanan vaihtaminen (Ylläpito sekä hallinta taso).....	40
Uusien käyttäjien lisääminen (Hallinta taso) .....	40
Lisätieto, Käyttäjät.....	41
<b>Lokien tarkasteleminen sekä raporttien luonti .....</b>	<b>42</b>
Uuden raportin luominen (Hallinta taso) .....	42
Raporttipohjan käyttö (hallinta taso).....	43
Raporttien tarkasteleminen kalenterissa (hallinta taso) .....	43
Loki .....	43
Symboliluettelo, loki.....	44
Hallintaloki (ylläpito sekä hallinta tasot) .....	44
Lokin asetukset (ylläpito sekä hallinta tasot).....	44
Lisätiedot, lokin yleisasetukset .....	45
Lokien manuaalinen pyyhkiminen .....	46

<b>Järjestelmätyökalujen käyttäminen (Ylläpito sekä hallinta taso).....</b>	<b>47</b>
Järjestelmän tietokanta .....	47
Uuden tietokannan luominen (Ylläpitotaso) .....	48
Tietokannan varmuuskopion tallentaminen (Ylläpito sekä Hallinta tasot).....	48
Asetusten varmuuskopion tallentaminen (Ylläpito sekä hallinta tasot).....	48
Tietokannan palauttaminen (Ylläpitotaso) .....	48
Järjestelmäasetusten palauttaminen (Ylläpitotaso) .....	49
Järjestelmän määrittystiedostot (Ylläpitotaso).....	49
Kortinhaltija tietojen tuonti ja vienti (Hallinta taso) .....	49
<b>Järjestelmäkielen vaihtaminen (Ylläpito sekä hallinta tasot) .....</b>	<b>51</b>
Ylläpito sekä hallinta tason samanaikainen käyttäminen (Hallinta taso) .....	51
<b>GSM-modeemin määrittäminen (Ylläpitotaso) .....</b>	<b>52</b>
Ovien avaaminen puhelimen avulla .....	53
<b>IP osoitteen manuaalinen asettaminen (Ylläpitotaso) .....</b>	<b>53</b>
Lisätietoa, Verkko .....	54
<b>Videovalvonta verkkokameran avulla .....</b>	<b>55</b>
Verkkokameran yhdistäminen (Ylläpitotaso) .....	55
<b>smartONE:n suorituskyky .....</b>	<b>56</b>
<b>Lisälaitteet .....</b>	<b>56</b>

## Liitteet I-IV

## Johdanto

smartOne turvallisuusjärjestelmä kontrolloi jopa kuuttatoista ovea. Järjestelmää sekä oviaasetuksia kontrolloidaan käyttöliittymällä, joka on jaettu kahteen käyttäjätasoon, Ylläpito (**System**) sekä Hallinta (**Admin**).

Ovia pystytään avaamaan kortinlukijan, exit-painikkeen, Internetin tai matkapuhelimen avulla. Kortinlukija hyväksyy oviaasetusten mukaisesti joko ovikoodin tai Kortin/tagin, jota käytetään joko PIN-koodilla tai ilman. Kortinlukija sijaitsee eri paikassa kuin logiikka jolla ohjataan lukkoa. Täten ovea ei voi avata tuhoamalla kortinlukijaa. Ovia voidaan pitää lukossa/auki halutun ajanjakson käyttämällä ajanhallinta-toimintoa tai aikatauluja.

Käyttöliittymä on dynaaminen ja sopeutuu jokaisen käyttäjän tarpeisiin, sekä vastaa järjestelmän nimityksestä, kielestä sekä ohje tiedostoista.

**Ylläpito** käyttäjätasoa (System) käytetään järjestelmän sekä sen yhteyksien määrittämiseen. **Hallinta** käyttäjätasolla (Admin) ylläpidetään järjestelmän jokapäiväisiä toimintoja.

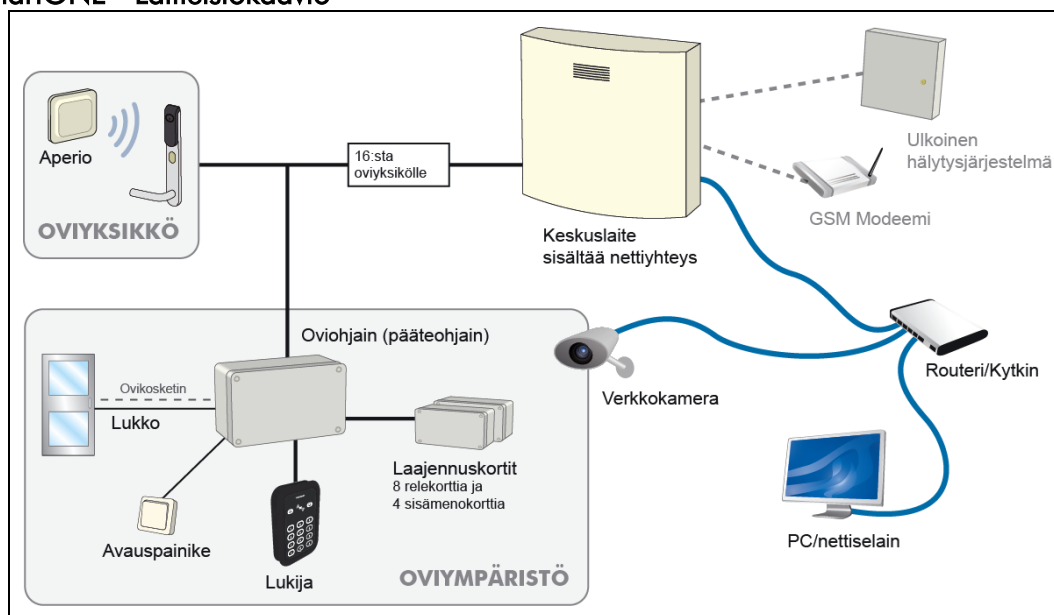
Kun laitteisto on määritetty, smartOne järjestelmä voidaan mukauttaa mieltymystesi mukaiseksi. Järjestelmän ylläpitämiseksi on yksi edellytys:

- Oviaisetukset tulee määrittää käyttöliittymän avulla.

smartONE laitteiston määrittämisohjeet löytyvät *Pikaopas smartONE* oppaasta.

Oviaisetusten ohjeet löytyvät tämän käyttöohjeen *liitteestä 1*.

## smartONE - Laitteistokaavio



## Laitteiston ylläpitäjä (System) sekä Hallinta (Admin) – käyttäjätasot

smartOne:n käyttöliittymä on toteutettu kahdella käyttäjätasolla. Ylläpitotasolla hallitaan asetuksia. Täällä määritetään oviaisetukset. Hallinta tasoa käytetään järjestelmän jokapäiväiseen ylläpitoon, kuten kulkukorttien myöntäminen sekä kulkusuunnitelmien hyväksyminen, ajanhallinnan sekä aikataulujen luonti sekä lokien ja raporttien laatiminen.

Voit käyttää kumpaakin käyttäjätasoa yhtäaikaaisesti, toimiaksesi näin sinun tulee kirjautua Ylläpito (System) tasolle Hallinto (Admin) tason kautta.

Alla olevasta luettelosta selviää käyttäjätasojen keskeisimmät toiminnot käyttöliittymässä:

Ylläpito taso (System):	Hallinta taso (Admin):
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajan hallinta</li> <li>• Tapahtumakäsittelijä</li> <li>• Oviaisetukset</li> <li>• Verkkokamerat</li> <li>• Käyttäjät</li> <li>• Järjestelmä</li> <li>• Järjestelmätyökalut</li> <li>• Lokit/Raportit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korttien haltijat</li> <li>• Aikataulut</li> <li>• Ajanhallinta</li> <li>• Tapahtumakäsittelijä</li> <li>• Minun oviaisetukseni</li> <li>• Käyttäjät</li> <li>• Järjestelmä</li> <li>• Järjestelmätyökalut</li> <li>• Lokit/Raportit</li> </ul>
<p>Käyttöliittymän ylälaudassa näkyy käyttäjätasosi; System-, Admin - tai System+Admin- taso.</p>	

Seuraavia funktioita pystytään hallitsemaan kummallakin käyttäjätasolla:

- Ajanhallinta
- Tapahtumakäsittelijä.

Seuraavia funktioita pystytään hallitsemaan kummallakin käyttäjätasolla, mutta niiden toiminnot vaihtelevat käyttäjätasosta riippuen:

- Oviaisetukset
- Käyttäjät

- Järjestelmä
- Järjestelmätyökalut
- Lokit/Raportit.

Seuraavia toimintoja pystytään hallitsemaan ainoastaan Ylläpitäjä (System) käyttäjätasolla:

- Oviaisetusten määrittäminen
- IP- kameroiden asetukset

Seuraavia funktioita pystytään ainoastaan hallitsemaan Hallinta (Admin) tasolla:

- Kortin haltijat
- Minun oviaisetukseni.

Useat käyttäjät pystyvät käyttämään ja ylläpitämään järjestelmää yhtäaikaaisesti. Käyttäjät voivat käyttää järjestelmää kummalta käyttäjätasolta tahansa tai heillä voi olla rajatut oikeudet vain tiettyihin funktioihin. Käyttöliittymä on dynaaminen ja se sopeutuu jokaisen käyttäjän tarpeisiin.

## Laitteiston asentaminen

**smartONE starttiopas** opastaa sinua laitteiston asentamisessa. Järjestelmän komponentit sekä tekniset tiedot sisältyvät starttioppaaseen. Lue erityisesti oviaisetusten ohjeet huolellisesti ennen smartONE tuotteen asentamista. On erittäin tärkeää, että laitteisto on kytketty oikein. *Lisätietoa oviaisetusten kontrolloinnista löytyy **Oviaisetukset liitteestä (Liite I)**.*












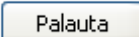
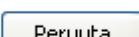



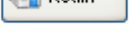
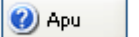


## Faktoja smartONE -tuotteesta

smartONE turvajärjestelmässä on käyttäjäystävällinen käyttöliittymä, johon on integroitu monia toimintoja. Ohjelma sisältää helppokäyttöisen valikon josta pystyt valitsemaan, mitkä toiminnot haluat aktivoida. On kuitenkin seikkoja, jotka tulee pitää mielessä käyttäessä smartONE -tuotetta:

- Järjestelmän monipuoliset valikot edistävät dynaamista käyttöliittymää, joka sopeutuu sinun käyttötarpeesi mukaiseksi. **Ajanhallinta** sekä **Tapahtumakäsittelijä** toiminnot ovat hyvä esimerkki tästä, mikäli olet luonut **aikataulun**, nämä toiminnot on helppo yhdistää siihen valintaikkunoiden avulla. Mikäli et ole luonut aikataulua, ohjelmisto ei tarjoa yhdistämisvaihtoehtoa.
- Jokaiselle käyttäjälle voidaan luoda omat käyttöoikeudet.
- Tämä käyttöohje on kirjoitettu smartONE tuotteen oletusarvojen mukaisesti. Mikäli haluat muuttaa kortinhaltijan esimerkiksi asunnon omistajaksi, niin tämä käyttöohje viittaa edelleen kortinhaltijaan. Ohjetiedosto kuitenkin rekisteröi valintasi.
- Otsikon perässä oleva plus (+) merkki ilmoittaa, että lisätietoja on saatavilla. Valikko aukeaa painamalla plus merkkiä. Kun valikko on avattu, otsikon perään ilmestyy miinus (-) merkki.
- **Älä hukkaa salasanaasi.** Kirjaututtuasi järjestelmään voit vaihtaa salasanaasi. Mikäli hukkaat salasanasasi, uutta ei ole saatavilla ja järjestelmä pitää alustaa ja kaikki tiedot katoavat. Mikäli olet tehnyt varmuuskopion asetuksista, ne voidaan kätevästi palauttaa ennalleen.
- Tämän vuoksi on tärkeää tehdä varmuuskopio tietokannasta sekä asetuksista säännöllisin väliajoin.
- Järjestelmässä on kaksi oletussalasanaa. **Ylläpito (System)** käyttäjätason oletussalasanana on **smart**. **Hallinta (Admin)** käyttäjätason oletussalasanana on **admin**. Varmuuskopion palauttamisen jälkeen nämä oletussalasanat ovat voimassa.

## Symboliluettelo

	Muokkaa, testaa aikataulua
	Poista, poista suodatin
	Oviasetukset (Aukeaa uuteen ikkunaan)
	Poista / Estä
	Aktivoi suodatin
	Listaa uudet kortit/tagit, avaa kalenteri
	Päivitä
	Aktivoi
	Huomio
	Toiminto on aktiivinen
	Tallenna
	Palauta edelliset asetukset
	Peruuta
	Hyväksy muutokset
	Lisää uusi
	Mene kotisivulle
	Ohjeet
	Kirjaudu ulos

## smartONE – tuotteen käyttöönotto

1. Avaa **smartONE** selaimella.
2. Lisää sivu kirjanmerkkeihin ja tallenna se suosikkeihin.

### Kirjaudu Ylläpito (System) tasolle

Ohjelma kysyy käyttäjätunnusta ja salasanaa.

1. Käyttäjätunnus: **System** ja salasana: **smart**. Tämä on järjestelmän oletussalasana.
2. Valitse yhteysmuoto, **Normaali** tai **turvattu (SSL)**<sup>1</sup>.

Ylläpitokäyttäjän oletusnäkyvä avautuu. Linkkivalikko sijaitsee ikkunan vasemmassa reunassa. Painamalla linkkiä saat näkyviin kyseisen linkin yleisnäkymän. Palataksesi oletusnäkyvään paina **Koti** näppäintä, joka sijaitsee oikeassa ylänurkassa. **Info** napista saat auki kyseisen sivun infoikkunan. Ylälaidassa sijaitsevassa laatikossa näkyvät tärkeät ilmoitukset, kuten jos ovi on offline tilassa tai jos jokin asetus on pielessä. Tästä pystyt helposti seuraamaan, että järjestelmä on kunnossa.

### Ylläpitotason salasanan vaihtaminen

Oletussalasana kannattaa vaihtaa mahdollisimman pian. Salasanan suosituspituus on kuusi merkkiä, joista vähintään kaksi on numeroita.

1. Klikkaa **Käyttäjä>Salasana**.
2. Kirjoita **salasana** jolla kirjauduit sisään.
3. Kirjoita uusi **salasana**.
4. Varmista uusi salasanasasi kirjoittamalla se uudelleen ja paina **tallenna**.

---

<sup>1</sup> Jos valitset SSL yhteysmuodon, selaimesi ilmoittaa että sivusto ei ole turvallinen. Tästä huolimatta on turvallista jatkaa.

## Aika ja päivämäärä - asetukset (Ylläpito sekä Hallinto -taso)

Tarkista kellonaika sekä päivämäärä.

1. Klikkaa **Järjestelmä>Aika/Päivämäärä**.
2. Tarkista, että asetukset ovat oikein. Tiedot voi syöttää joko manuaalisesti tai synkronoida PC:n kellon kanssa.

Päivämäärä ja aikatiedot näkyvät ruudun oikeassa yläreunassa. Asetukset voidaan myös määrittää palvelimen avulla. Järjestelmä on automaattisesti asettanut Talvi ja kesä - aika-asetukset, mutta niitä voidaan halutessa muuttaa. Lisätietoa löydät sivulta 40 (*Aika-asetusten määrittäminen palvelimen avulla*) sekä sivulta 41 (*Talvi ja kesä – aika-asetukset*).

## Sähköpostitilin määrittäminen

Käyttämällä sähköpostitiliä voit vastaanottaa viestejä smartONE ohjelmistolta, jos esimerkiksi oviympäristössä on tapahtunut jotain poikkeuksellista. Käynnistyessään järjestelmä pystyy ilmoittamaan jos ovi tai kortinlukija on offline tilassa. Sähköpostitiliä käytetään myös tapahtumakäsittelijä toiminnon kanssa, sillä se pystyy lähettämään tiedot joko yhdelle tai useammalle vastaanottajalle.

1. Mene **Järjestelmä>Sähköposti**.
2. Ilmoita käyttämäsi **SMTP-palvelimen** Host tai IP osoite.
3. Täytä **Käyttäjä** sekä **Salasana** tiedot mikäli ne ovat tarpeen.
4. Täytä sähköposti tiedot, osoitteen alku on smartONE@ ja loppuun tulee domain johon smartONE on yhdistetty<sup>2</sup>.
5. Kirjoita vastaanottajan nimi, eli tässä tapauksessa hänen sähköpostiosoitteensa.
6. Klikkaa lähetä **testaa sähköposti** tarkistaaksesi asetukset.
7. **Tallenna**.

---

<sup>2</sup> Voit myös käyttää haluamaasi nimeä ennen @-merkkiä. Esimerkiksi Etunimi.Sukunimi@EsimYritys.com

## Lisätiedot, Sähköposti

---

### SMTP-palvelin

Käytössä olevan palvelimen osoite.

---

### Käyttäjä (Jollei tiedossa, jätä kenttä tyhjäksi)

Sähköpostitilin käyttäjä.

---

### Salasana (Jollei tiedossa, jätä kenttä tyhjäksi)

Sähköpostitilin salasana.

---

### Sähköpostiosoite

Sähköposti lähetetään smartONE:sta. @-merkin jälkeen kirjoita domainisi osoite, kuten @Esimyryitys.com Voit myös muuttaa lähettäjän nimen haluamaasi muotoon, esimerkiksi Etunimi.Sukunimi@Esimyryitys.com tai mikäli olet nimennyt oman turvallisuusjärjestelmäsi esim. Turvallisuusjärjestelmä@Esimyryitys.com

---

### Vastaanottaja

Vastaanottajan sähköpostiosoite. Mikäli haluat lähettää viestin useammalle vastaanottajalle, muista erottaa osoitteet puolipisteellä (;).

---

### Testi

Testataksesi sähköposti asetuksesi lähetä testiviesti.

---

*Viestit säilötään lähtevät kansioon, mikäli järjestelmä ei saa yhteyttä SMTP-palvelimeen. Lähtevät kansio pystyy säilömään 50 viestiä viiden päivän ajan. smartONE turvajärjestelmällä pystyy vastaanottamaan ilmoituksia myös tekstiviestillä. Mikäli haluat saada ilmoitukset tekstiviestinä, lisätietoja löydät kohdasta **GSM modeemin määrittäminen** sivulta 54.*

## Ovien asetukset

smartONE ohjelmistoon määritettyjä ovia pystytään ohjaamaan monella tavalla. Ovia voidaan avata:

- Internetin välityksellä.
- Exit-painikkeella.
- Ovikoodilla; Kortilla/Tägillä; Kortilla/Tägillä ja PIN-koodilla.
- Kortilla/Tägillä ja PIN-koodilla, ja käyttämällä PIN-koodi ajastus toimintoa, kortinlukija muistaa PIN-koodin ja sallii kulkemisen samalla Kortilla/Tägillä asetetun ajan.
- Matkapuhelimella.
- EXTIN-liitin toimintoa käyttämällä. Toiminto joka avaa oven ulkoisesta lähteestä.
- Ajanhallinta toiminnon avulla.

Ovia voidaan myös asettaa:

- Lukkoon tai auki tietyksi ajaksi päivän aikana ajanhallinta toiminnon avulla.
- Avata tietyksi ajaksi näyttämällä kulkukorttia/tagia kahdesti 20 sekunnin aikana. Tätä toimintoa kutsutaan Näytä-korttia-kahdesti toiminnoksi.
- Pitämään lokia sallituista avauksista. Tietojen laajuutta voidaan vaihtaa haluttaessa.

## Oviin yhdistäminen (Ylläpitotaso)

Ohjeet ovien konfiguroimiseksi smartONE järjestelmään löytyvät **TIDOMAT smartONE starttioppaasta**. Ovien asetukset on listattu *oviasetukset liitteeseen (Liite I)*.

Ovien asetuksia pystyy muuttamaan **Ylläpitotasolla** **Oviasetukset** otsikon alta.

## Ovikoodien asettaminen ja päivittäminen

Ovikooodeja pystyy päivittämään kummalla käyttäjätasolla tahansa. Klikkaa otsikosta **Ovien asetukset>Lista>Uusi/Muokkaa> Ovikoodit**

1. Mikäli olet kirjautunut Ylläpitotasolle, näppäile neljä numeroa **Ovikoodille 1** ja **Ovikoodille 2**.
2. **Tallenna**.
3. Mene Hallinta tasolle ja näppäile neljä numeroa **Ovikoodille 1** ja **Ovikoodille 2**
4. Paina **Päivitä**.

## Ajanhallinta toiminto

Ajanhallinta toiminolla pystyt kontrolloimaan monia toimintoja asetetulla aikajänteellä. Luodaksesi Ajanhallinta toiminnon:

1. Avaa **Ajanhallinta** päävalikosta.
2. Valitse **Uusi**.
3. Nimeä Ajanhallinta toimintosi
4. Valitaksesi kuinka ovia kontrolloidaan asetetun ajan aikana, klikkaa pudotusvalikkoa **Tyyppi** ja valitse toiminto.
5. Klikkaa pudotusvalikosta kohtaa **Ovet** ja valitse mitkä ovet liitetään tähän Ajanhallinta toimintoon.
6. Valitse käytettävä **Kulkuoikeustaso**, mikäli haluat käyttää kyseistä toimintoa. Jos toimintoa ei käytetä, jätä kenttä tyhjäksi.
7. Täytä aikatieto manuaalisesti tai käytä **aikataulua**. *Lisätietoa uuden aikataulun luomisesta löytyy kohdasta **Uuden aikataulun luonti** sivulta 33.*
8. Valitse **Viikonpäivät**.
9. Klikkaa kohtaa **Yleiskatsaus** tarkastellaksesi valitsemaasi Aikaväliä tai aikataulua.
10. **Tallenna**.

Kun ajanhallinta toiminnot on luotu, ne voidaan tallentaa listaan. Ajanhallintaa voidaan muokata painamalla **Muokkaa** nappia. **Poista** napista voit poistaa Ajanhallinta toimintosi. Lisätietoa aiheesta löydät kohdasta **Lisätietoa, Ajanhallinta** sivulta 16.

## Lisätietoa, Ajanhallinta

---

### Nimi

Ajanhallinta toiminnon nimi.

---

### Tyyppi

Valitse ajanhallinnan toiminto, jota käytetään haluttujen tuntien aikana:

#### **Aktivoi rele (AUX)**

Tämä toiminto aktivoi releen.

#### **Avaa ovi (DOOR)**

Avaa oven.

#### **Kysy PIN-koodia**

Nostaa turvallisuustasoa käytettäessä korttia/tagia kysymällä lisäksi PIN-koodia.

#### **Estä ovikoodi 2**

Estää ovikoodi 2 käytön, muut käyntitavat toimivat normaalisti.

#### **Estä ovikoodi 1**

Estää ovikoodi 1 käytön, muut käyntitavat toimivat normaalisti.

#### **Kysy PIN-koodia + Estä Ovikoodi 2**

Estää ovikoodi 2 käytön ja nostaa turvallisuustasoa käytettäessä korttia/tagia kysymällä lisäksi PIN-koodia. Muut käyntitavat toimivat normaalisti.

#### **Kysy PIN-koodia + Estä Ovikoodi 1**

Estää ovikoodi 1 käytön ja nostaa turvallisuustasoa käytettäessä korttia/tagia kysymällä lisäksi PIN-koodia. Muut käyntitavat toimivat normaalisti.

#### **Estä ovi -toiminto**

Estää oven käytön. Ovikello sekä manuaalinen rele – toimintoja voidaan käyttää normaalisti.

---

### Ovet

Valitse mitkä ovet liitetään ajanhallinta toimintoon.

---



## Aktivoi Kulkuoikeustasolla

**Aktivoi Kulunvalvontataso** on toiminto joka voidaan liittää ajanhallinta toimintoon. Kun tietyn kulunvalvontatason tai korkeamman omaava henkilö avaa oven, ajanhallinta toiminta menee päälle. **Globalit kulunvalvontatasot 1-4** on muunnos yllä olevasta toiminnosta. Valitun kulunvalvontatason tai korkeamman omaava henkilö voi nyt kulkea mistä tahansa järjestelmään kytketystä ovesta kytkeäkseen ajanhallinta toiminnon päälle

Ajanhallinnan oikein toimimiseen on kaksi vaatimusta:

- Ajanhallinta toiminto joka sisältää aikatiedot sekä kaikki viikonpäivät tai aikataulu tulee olla liitettynä oven asetuksiin.
- Valitun kulkuoikeustason tai korkeamman omaavan henkilön tulee kulkea kyseisestä ovesta päivän aikana.

Ei ole vaikutusta mihin aikaan kortinhaltija näyttää korttia/tagia kortinlukijalle aktivoidakseen toiminnon. Toiminto palaa alkutilaan keskiyöllä. *Mikäli et halua käyttää toimintoa, jätä kenttä tyhjäksi.*

---

### Aika

Ajanhallinta toimintoon määritettävä aikajänne.

Määritä ajat manuaalisesti tai käytä **Aikataulua**.

#### Mistä hh:mm

Määritä alkamisajankohta

#### Mihin hh:mm

Määritä päättymisajankohta.

### Esimerkki ajanhallinta toiminnosta

Ajanhallinta toiminto, joka on päällä päivän ajan valitse kellonajoiksi 08.00-17.00. Ajanhallinta toiminto joka on päällä illalla ja yöllä valitse kellonajoiksi 17.00–08.00.

---

### **Aikataulu**

Valitse haluamasi aikataulu, joka liitetään ajanhallinta toimintoon.

#### **Aikataulu toiminto**

Valitse haluatko käyttää aikataulua **normaalisti** vai **käänteisesti**.

**Normaali aikataulu** pitää sisällään asetetut ajat, tässä tapauksessa (08.00-17.00). **Käänteinen** aikataulu on aktiivinen 17.00–08.00 välisenä aikana.

---

### **Viikonpäivät**

#### **Päivät**

Valitse päivät joina ajanhallinta toiminto on päällä.

---

### Esimerkki

Toimintoa käytettäessä esimerkiksi yrityksen vastaanotossa, missä ovet pysyvät lukossa kunnes vastaanottovirkailija saapuu paikalle. Tässä tarvittavat toimenpiteet:

1. Luo ajanhallinta toiminto.
2. Valitse ovi joka liitetään tähän ajanhallinta toimintoon ja klikkaa **avaa ovi (DOOR)**.
3. Valitse **kulkuoikeustaso** sekä **aika** tai **aikataulu** jolloin toiminto on aktiivinen.
4. Valitse **Ajanhallinta** otsikon alta **aktivoi kulunvalvontataso 1-4**.
5. Valitse **Kortinhaltija** otsikon alta vastaava **kulunvalvontataso 1-4** vastaanottovirkailijalle.

Ajanhallinta toiminto aktivoituu kun vastaanottovirkailija kulkee ovesta. Mikäli aika – tai aikataulu toiminnolla on valittu aikaväli 08.00-17.00, lukitus aukeaa kello 08.00 ja sulkeutuu kello 17.00, vaikka vastaanottovirkailija kulkisi ovesta aikaisemmin. Ajanhallinta toiminto aktivoituu, mikäli vastaanottovirkailija kulkee ovesta myöhemmin, mutta ei ennen kello 08.00. Ajanhallinta toiminto ei aktivoitu ja ovi pysyy lukittuna, mikäli vastaanottovirkailija ei kulje ovesta päivän aikana. Kun kulunvalvontataso globaali 1-4 on käytössä, ajanhallinta toiminto aktivoituu vastaanottovirkailijan kulkiessa mistä tahansa järjestelmään rekisteröidystä ovesta. smartONE turvajärjestelmä tukee neljää kulkuoikeustasoa:

<b>1 Taso 1</b>	<b>1 Globaali taso 1</b>
<b>2 Taso 2</b>	<b>2 Globaali taso 2</b>
<b>3 Taso 3</b>	<b>3 Globaali taso 3</b>
<b>4 Taso 4</b>	<b>4 Globaali taso 4</b>

Järjestelmä luo neljä lisäkenttää (**Globaali**), jotka perustuvat alkuperäisiin tasoihin. Määrittääksesi **Kulunoikeustasot** järjestelmässä, valitse **Järjestelmä > Järjestelmän nimiasetukset**. *Lisätietoja Järjestelmän nimiasetuksista löydät sivulta 36.*

*Lisätietoja Väliaikaislukituksen asettamisesta löydät sivulta 25.*

## Tapahntumakäsittelijä (Ylläpito sekä hallinta tasot)

Tapahntumakäsittelijä suorittaa toimintoja kun määrättyjä tapahntumia tapahntuu ovilla. Tapahntumakäsittelijä pystyy ilmoittamaan tapahntumasta sähköpostilla, tekstiviestillä, IP notify tai HTTP request. Saat itse valita mitkä tapahntumat sisältyvät tapahntumakäsittelijään.

### Tapahntumakäsittelijän aktivointi

Aktivoidaksesi tapahntumakäsittelijän toimi seuraavasti:

1. Klikkaa **tapahntumakäsittelijää** valikosta.
2. Valitse **Uusi**.
3. Nimeä Tapahntumakäsittelijäsi.
4. Valitse **Toiminnot** pudotusvalikosta. Tästä valikosta pystyt määrittämään kuinka smartONE ilmoittaa valituista tapahntumista. Vaihtoehdot ovat **Sähköposti**, **tekstiviesti**, **IP notify**<sup>3</sup> sekä **HTTP request**<sup>4</sup>.
5. Mikäli haluat lähettää tiedot **yhteystietoluettelolle**, valitse se pudotusvalikosta.
6. Täytä **vastaanottajan** tiedot osoitekenttään. Viesti lähetetään järjestelmässä määritettyyn sähköposti osoitteeseen ja/tai puhelinnumeroon, mikäli kenttä jätetään tyhjäksi.
7. Mikäli olet valinnut **tekstiviestin**, **IP notifyn** tai **HTTP request**, **Viesti kenttä ilmestyy**. Kirjoita viesti joka lähetetään vastaanottajalle.
8. Valitse mitkä tapahntumat sisällytetään tapahntumakäsittelijään. Vaihtoehdot ovat: **Kortinhalijaan liittyvät tapahntumat Kyllä/Ei**, **Oviin liittyvät tapahntumat Kyllä / Ei** sekä **Poikkeukset Kyllä/Ei**.
9. Valitse ajat jolloin tapahntumakäsittelijä on päällä. Mikäli haluat asettaa ajat manuaalisesti, klikkaa radio symbolia ja valitse aikaväli.
10. Mikäli olet luonut aikataulun ja haluat käyttää sitä, **Tai käytä aikataulua** valikko ilmestyy ruudulle. Valitse aikataulu joka liitetään tapahntumakäsittelijään.
11. Valitse **Päivät** jolloin tapahntumakäsittelijä on aktiivinen. Klikkaa **Yleisnäkymä info/aikataulu** nähdäksesi yleisnäkymän aikataulusta tai ajoista.
12. Valitse **Ovet** jotka liitetään tapahntumakäsittelijään.
13. **Tallenna**.

Luotuasi tapahntumakäsittelijät ne tallentuvat luetteloon . Klikkaamalla vihreää **Muokkaa** symbolia voit muokata tapahntumakäsittelijää yllä olevien ohjeiden mukaisesti. Voit poistaa tapahntumakäsittelijän painamalla punaista **Poista** symbolia.

<sup>3</sup> IP notify lähetetään URL-tyylillä esimerkiksi tcp://esimerkki.com::80 tai upd://192.168.0.10:1234.

<sup>4</sup> HTTP request lähetetään posti metodilla.

## Lisätietoa, tapahtumakäsittelijä

---

### Sähköposti

Tiedot lähetetään sähköpostiosoitteeseen joka vastaanottajalle on asetettu, tai yhteystietoluettelon henkilöille. Mikäli kenttä jätetään tyhjäksi, viesti lähetetään järjestelmässä määritettyyn sähköpostiosoitteeseen. *Lisätietoa sähköpostitilin määrittämisestä löytyy sivulta 12.*

---

### Tekstiviesti

Tiedot lähetetään tekstiviestillä puhelinnumeroon joka vastaanottajalle on asetettu, tai yhteystietoluettelon henkilöille. Mikäli kenttä jätetään tyhjäksi, viesti lähetetään järjestelmässä määritettyyn puhelinnumeroon. Mikäli viestikenttä jätetään tyhjäksi, järjestelmä luo oletusviestin, joka sisältää päivämäärä ja aikatiedot, kortinhaltijan - sekä oven tiedot.

---

### IP notify

IP notify:tä käytetään ulkoisten järjestelmien integroinnissa. Jos toiminto on päällä, tekstikenttä tulee täyttää. Voit kirjoittaa haluamasi viestin ja käyttää ennaltamäärättyjä muuttujia. *Luettelo smartONE muuttujista löytyy liitteestä III.*

---

### HTTP request

HTTP request käytetään ulkoisten järjestelmien integroinnissa. Jos toiminto on päällä, tekstikenttä tulee täyttää. Voit kirjoittaa haluamasi viestin ja käyttää ennaltamäärättyjä muuttujia. *Luettelo smartONE muuttujista löytyy liitteestä III.*

---

### Yhteystietoluettelo

Yhteystietoluettelo mahdollistaa yhteydenpidon moneen henkilöön samanaikaisesti. Yhteystietoluettelo tallentuu pudotusvalikkoon. *Lisätietoa Yhteystietoluettelon luomisesta löydät sivulta 36.*

---

## Lisätietoa, Tapahtumat

### Kortinhaltijaan liittyvät tapahtumat

Kortti/tagi kulkuasetukset sekä manuaaliset rele hallinta asetukset.

### Oviin liittyvät tapahtumat

Kortti/tagi – sekä minun ovi – asetukset.

### Poikkeukset

Väärä PIN-koodi, kulku evätyy sekä ovi pakotustilassa.

---

## Hallinta taso (Admin) – järjestelmän ylläpito

Järjestelmää ylläpidetään hallinta tason avulla. Hallinta tasolla pystyt hallitsemaan kortteja/tageja, luomaan aikatauluja, ajanhallinta toimintoja, tapahtumakäsittelijöitä sekä yhteystietoluetteloita. Voit myös avata ovia käyttöliittymän avulla, lisäämään uusia käyttäjiä, tarkastelemaan lokeja sekä raportteja, muokkaamaan järjestelmän nimiasetuksia sekä lataamaan kielitiedostoja ja tallentamaan varmuuskopioita.

### Kirjaudu hallinta tasolle

Avaa **smartONE** internet selaimellasi. Mikäli olet kirjautuneena Ylläpito (system) tasolle, klikkaa ylänurkasta kirjaudu ulos. Aloitus sivulla sinulta kysytään käyttäjätunnusta sekä salasanaa.

1. Kirjoita käyttäjätunnus **Admin** sekä salasana **admin** ja kirjaudu sisään. **admin** on järjestelmän oletussalasana.

**Hallinta tason** oletusnäkyvä avautuu. Linkkivalikko sijaitsee ikkunan vasemmassa reunassa. Painamalla linkkiä saat näkyviin kyseisen linkin yleisnäkyvän. Palataksesi oletusnäkyvään paina **Koti** näppäintä, joka sijaitsee oikeassa ylänurkassa. Sulkeaksesi käyttöliittymän klikkaa **kirjaudu ulos** nappia. **Info** napista saat auki kyseisen sivun infoikkunan. Ylälaidassa sijaitsevassa laatikossa näkyvät tärkeät ilmoitukset, kuten jos ovi on offline tilassa tai jos jokin asetus on pielessä. Tästä pystyt helposti seuraamaan, että järjestelmä on kunnossa.

### Hallinta tason salasanan vaihtaminen

Oletussalasana kannattaa vaihtaa mahdollisimman pian. Salasanan suosituspituus on kuusi merkkiä, joista vähintään kaksi on numeroita.













1. Klikkaa **Käyttäjä>Salasana**.
2. Kirjoita **salasana** jolla kirjaudit sisään.
3. Kirjoita uusi **salasana**.
4. Varmista uusi salasanasasi ja paina **tallenna**.

*Lisätietoa **Ovien asetuksista** löydät sivulta 14. **Ajanhallinta toimintojen** lisätiedot löytyvät sivulta 15 ja lisätietoa **Tapahtumakäsittelijästä** löydät sivulta 20.*

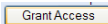


## Minun oviasetukseni – Ovien hallinta käyttöliittymän avulla (Hallinta taso)

Minun oviasetukseni tarjoaa sinulle yleisnäkymän jokaisesta smartONE järjestelmään liitetystä ovesta. Ovia pystytään avaamaan käyttöliittymän avulla ja useita toimintoja pystytään muokkaamaan. Näet myös reaali-aikaisen tapahtumalokin ovista<sup>5</sup>.

### Symboliluettelo, Minun oviasetukseni

	Avaa oven.		Ovi on auki.
	Ovi on offline tilassa.		Ovi on pakotustilassa
	Ovi on estetty.		Ovi on lukittu.
	Kertoo kortin käyttäjään liittyvistä tapahtumista: voit myöntää kulkuluvan kortilla/tagilla ja PIN-koodilla sekä myös käyttää PIN-koodi ajastus toimintoa.		
	Kertoo oveen liittyvistä tapahtumista: Onko ovi lukossa/auki, sekä näytä-kortti-kahdesti toiminto.		
	Kertoo poikkeuksista: Väärä PIN-koodi, luvaton kortti/tagi sekä oven pakotustila.		
	Toiminto on		Aktivoi toiminto.
			Kytke toiminto pois

<sup>5</sup> Jotta tapahtumat voidaan esittää reaali-ajassa, sinun tulee asentaa Java™. Lisätietoa löydät [www.java.com](http://www.java.com)

aktiivinen		päältä.
	Ovikello – painamalla  (tähti näppäin) kortinlukijassa, lähetät signaalin tietokoneelle. Ponnahdusikkuna kertoo miltä ovelta signaali tulee. Voit avata oven painamalla avaa ovi painiketta.	
	Katso kuvaa verkkokamerasta.	

Voit myös muuttaa kulunvalvonta tasoa, mikäli se on kytketty tapahtumakäsittelijään tai kortinhaltijaa. Klikkaa riippulukko symbolia ja valitse **nykyinen kulunvalvontataso** ja pudotusvalikosta valitse **muokkaa**. Voit myös aktivoida toimintoja oven avaamiseksi tai sulkemiseksi.

### Väliaikaislukituksen asetukset

1. Mene **Minun oviasetukseni**. Riippulukko symboli kertoo että ovi on **auki**.
2. Klikkaa riippulukko symbolia. Ponnahdusikkuna aukeaa.
3. Paina vihreää symbolia, **Lohko auki** lukitaksesi oven.
4. Klikkaa **Ok**.

Oven väliaikaislukitus pysyy päällä kunnes se poistetaan.

### Sulje lohko:

5. Mene **Minun oviasetukseni**. Riippulukko symboli kertoo että ovi on **lukossa**.
6. Klikkaa riippulukko symbolia. Ponnahdusikkuna aukeaa.
7. Paina punaista symbolia, **Lohko auki** avataksesi oven.
8. Klikkaa **Ok**.

*Voit tarkastella **symboliluettelo** joka löytyy sivulta 10.  
**Symboliluettelo, minun oviasetukseni** löytyy sivulta 24.*

## Kortit ja kortinhaltijat (Hallinta taso)



Täällä pystyt hallitsemaan **kortteja** sekä **kortinhaltioita**. Kortit/tagit liitetään järjestelmään ja annetaan kortinhaltioille. Kortinhaltijat voivat kulkea ovista kortilla/tagilla tai pyydettäessä kortilla/tagilla sekä PIN-koodilla.

PIN-koodi ajastus ja/tai näytä-kortti-kahdesti toimintojen ollessa aktiivisia, pidätähän mielessä, että jokainen kortinhaltija jolla on kulkulupa kyseiseen oveen voi käyttää näitä toimintoja. *Lisätietoa toiminnoista (PIN-koodi ajastus sekä näytä-kortti-kahdesti toiminnoista) löydät kohdasta **Sekalaiset Liitteestä I**.*

Huomaathan, että voit muuttaa järjestelmän nimiasetuksia<sup>6</sup>. Lisätietoa löydät kohdasta **Järjestelmän nimiasetusten muuttaminen** sivulta 36. Mikäli haluat muuttaa nimiasetuksia, on suositeltavaa, että muutat niitä ennen korttien/tagien myöntämistä tarkemman yleiskuvan luomiseksi.

Mikäli olet liittänyt GSM modeemin järjestelmään, kortinhaltijat voivat avata ovia matkapuhelimellaan. Puhelinnumero on tallennettu korttitietoihin ja täten kun kortinhaltijan soittaessa modeemiin hänen puhelinnumerosa tunnistetaan ja lukitus aukeaa. *lisätietoa löydät sivulta 30.*

## Kortinhaltijoiden luonti sekä korttien myöntäminen

Kun oviasetukset on määritetty smartONE järjestelmään voit määrittää, mitkä toiminnot jotka ovat vuorovaikutuksessa ovien ja korttien/tagien kanssa. *Lisätietoa löydät kohdasta **Uuden kortin/tagin lisääminen** sivulta 30.*

## Osastojen määrittäminen

Määrittämällä osastot saat kattavamman yleisnäkymän kun kortinhaltijat tallennetaan luetteloon. Mikäli et halua määrittää osastoja, ole hyvä ja jatka kohtaan **Kortinhaltijan luonti** sivulla 27. Määrittääksesi osastoja seuraa näitä ohjeita:

1. Klikkaa **Osasto** kohtaa valikossa.
2. Anna osastolle nimi.

<sup>6</sup> Järjestelmän nimiasetukset viittaavat oletusnimiin joilla järjestelmä käsittelee kortinhaltioita, Esimerkiksi Etunimi ja sukunimi. Esimerkiksi jos järjestelmää käytetään kerrostalossa, voidaan kortinhaltija nimike vaihtaa kerrostaloksi ja Etunimi vaihtaa osakkeenomistajaksi ja niin edelleen. Tämä käyttöohje viittaa silti edelleen Etunimeen, mutta käyttöliittymä sekä ohjetiedostot mukautuvat henkilökohtaisiin asetuksiisi.

3. Klikkaa **Hyväksy**. Uusi tyhjä kenttä aukeaa. Jatka kunnes olet luonut kaikki haluamasi osastot.

Muokataksesi Osastoa muokkaa kenttää ja klikkaa **Hyväksy**. Mikäli haluat poistaa osaston, klikkaa punaista **Poista** symbolia.

## Kortinhaltijoiden luonti

Luodaksesi kortinhaltijoita seuraa näitä ohjeita:

1. Klikkaa **Uusi**.
2. Kirjoita kortinhaltijan **Etunimi**.
3. Kirjoita kortinhaltijan **Sukunimi**.
4. Kirjoita kortinhaltijan **Työntekijä ID**.
5. Valitse **Osasto** johon kortinhaltija kuuluu. Osastot löydät pudotus valikosta, mikäli olet luonut niitä.
6. Kirjoita neljänumeroinen **PIN-koodi**. Mikäli haluat käyttää korttia/tagia ilman PIN-koodia, jätä kenttä tyhjäksi. Huomaathan, että asettaessasi ovelle pakon käyttää PIN-koodia, tällaisen käyttäjän kulkuoikeus estetään.
7. Valitse **Esto pois** mikäli haluat myöntää kulkuluvan. Valitse **Esto päälle** jos haluat evätä kulkuluvan.
8. Määritä **Sallittujen kulkujen määrä**, mikäli haluat asettaa tämän toiminnon aktiiviseksi. Toiminto rajoittaa kortin/tagin kulkuoikeuden tiettyyn määrään. Jättämällä kentän tyhjäksi kulku määrä on rajaton. *Lisätietoa löydät kohdasta **Kulkumäärä laskuri** sivulta 36.*
9. Valitse aikaväli jolloin kortti on voimassa. Halutessasi voit jättää kentän tyhjäksi, jolloin kortti on voimassa rajattomasti.
10. Pudotusvalikosta voit valita **Kulkuoikeustason**, mikäli haluat käyttää tätä toimintoa. Kulkuoikeustasot ovat näkyvissä ainoastaan, jos toiminto on asetettu aktiiviseksi. *Lisätietoa kulkuoikeustasojen aktivoinnista löydät kohdasta **Järjestelmän nimiasetukset** sivulta 37. Lisätietoja muista toiminnoista, joissa kulkuoikeustasoja käytetään, löydät kohdasta **Ajanhallinta** sivulta 15 sekä kohdasta **sekalaiset liitteestä I**.*
11. Valitse **Päivät** jolloin kortilla/tagilla on kulkuoikeus päällä. Voit valita aikajänteen joko manuaalisesti tai, mikäli olet luonut aikataulun, voit valita sen alavalikosta. *Lisätietoa **Aikataulun luomisesta** löydät sivulta 33.*
12. Valitse ovet joihin kortilla/tagilla on kulkuoikeus.
13. Valitse **Toiminnot**<sup>7</sup> jotka liitetään Korttiin/tagiin.

*Lue lisätietoja kohdasta **lisätiedot, kortinhaltijat** sivulta 28.*

---

<sup>7</sup> Toiminnot voivat olla esimerkiksi releen kontrollointi kortinlukijan avulla. Toiminnot tulevat näkyviin pudotusvalikkoon kun oviasetukset on tehty. *Lisätietoa löydät kohdasta **releen ulostulo(AUX)**, liitteestä I.*

## Lisätiedot, kortinhaltijat

### Henkilötiedot

#### Etunimi

Täytä kortinhaltijan etunimi tai järjestelmän nimiasetusten mukainen tieto (jonka olet itse asettanut).

#### Sukunimi

Täytä kortinhaltijan sukunimi tai järjestelmän nimiasetusten mukainen tieto (jonka olet itse asettanut)..

#### Työntekijä ID

Täytä kortinhaltijan työntekijä ID tai järjestelmän nimiasetusten mukainen tieto (jonka olet itse asettanut). Tiedon tulisi olla kortinhalija kohtainen, jotta voidaan välttää päällekkäisyyksiä, mikäli tiedot halutaan tuoda CSV-tiedoston avulla.

#### PIN-koodi

Kirjoita nelinumeroinen PIN-koodi.<sup>8</sup>

#### Osasto

Täytä kortinhaltijan osasta tai järjestelmän nimiasetusten mukainen tieto (jonka olet itse asettanut). Löydät osastot pudotusvalikosta, mikäli olet luonut ne.

#### Esto

Kun **Kyllä** on valittuna **pääsy on evätty**. Kun **Ei** on valittuna **pääsy on sallittu**.

#### Kulkukerta laskuri

Toimintoa voidaan käyttää esimerkiksi solariumissa, missä kortinhaltijalle määritetään tietty määrä kulkukertoja. Tämä toiminto pitää aktivoida käyttöliittymän avulla. *Lisätietoa tästä löydät kohdasta **Järjestelmän nimiasetukset** sivulta 37. Huomaa, että jos toiminto asetetaan aktiiviseksi, se on aktiivinen jokaisessa järjestelmään kytketyssä ovelsa.*

#### Päivät

#### Voimassa (Alkamisajankohta)

Kulkuoikeuden alkamisajankohta. Jättämällä kentän tyhjäksi

<sup>8</sup> The Functions can be for example to control a Relay via the Card Reader. The functions are set when the Access Points are configured and displayed in the dropdown menu. *Read more about how to create functions in **Relay output (AUX)**, Appendix I.*

asetat käyttäjälle ajallisesti rajattoman kulkuoikeuden. Tarkastellaksesi kalenteria klikkaa oranssia symbolia.

#### **Voimassa (päättymis ajankohta)**

Kulkuoikeuden päättymisajankohta. Jättämällä kentän tyhjäksi asetat käyttäjälle ajallisesti rajattoman kulkuoikeuden. Tarkastellaksesi kalenteria klikkaa oranssia symbolia.

#### **Kulkuoikeustaso**

Täällä voit valita mihin kulkuoikeustaso ryhmään kortinhaltija liitetään. Kulkuoikeustasoilla pystyt kontrolloimaan kortinhaltioden kulkua. Pystyt muuttamaan kulkuoikeustaso asetuksia **Järjestelmän nimiasetuksista**. *Lisätietoa Järjestelmän nimiasetuksista löydät sivulta 37. Lisätietoa Kulunvalvontatasoista löydät kohdasta Ajanhallinta sivulta 15 sekä kohdasta sekalaista, liitteestä I.*

#### **Aikataulut**

Luotuasi aikataulun se tallentuu pudotusvalikkoon. Valitse aikataulu, jonka haluat liittää kortinhaltijaan.

#### **Päivät**

Valitse päivät jolloin kulku kortilla/tagilla on sallittua.

#### **Ovet**

Valitse ovet joihin kortinhaltijalla on kulkuoikeus.

#### **Toiminnot**

Mikäli olet liittänyt toimintoja oveen, täältä voit valita mitä toimintoja kortinhaltija saa kontrolloida.

#### **Kortti/tagi**

Täältä näet kortin/tagin tiedot. Mikäli kortinhaltijalle halutaan antaa oikeus avata ovia puhelimen avulla, kirjoita hänen puhelinnumerosa kenttään. Puhelinnumero on tallennettu korttitietoihin ja täten kun kortinhaltijan soittaessa modeemiin hänen puhelinnumerosa tunnistetaan ja lukitus aukeaa (kulkuoikeuden voimassa olon aikana). *Lisätietoa aiheesta löydät kohdasta Oven avaaminen matkapuhelimen avulla sivulta 55.*

## **Uuden kortin/tagin lisääminen**

Voit lisä uuden kortin/tagin joko kortinlukijan tai USB-lukijan avulla. Lisätäksesi uuden kortin/tagin järjestelmään seuraa näitä ohjeita:

## Kortinlukijan avulla

1. Pidä korttia/tagia kortinlukijan läheisyydessä.
2. Kun lukija on rekisteröinyt kortin, punainen led välähtää. Palaa käyttöliittymään.
3. Klikkaa **listaa uusi kortti/tagi**.
4. Klikkaa oranssia symbolia **Päivitä kortti/tagi**.
5. Odota kortin/tagin **tietojen** ilmestymistä kenttään.
6. Valitse **kortti/tagi**.
7. **Uuden Kortin/tagin** tiedot näet otsikon oikealla puolella olevassa kentässä. Vasemmalla on kenttä johon voit halutessasi määrittää **kortin/tagin tunniste**. Voit käyttää joko numeroita, kirjaimia tai molempia. Mikäli et halua käyttää kortin tunnistetta, jätä kenttä tyhjäksi.
8. **Tallenna**

## USB-lukijan avulla

1. Aseta kursori **Uusi kortti/tagi** otsikon oikealla puolella olevaan kenttään.
2. Pidä korttia/tagia USB-lukijan läheisyydessä. Kortin tiedot ilmestyvät ruudulle.
3. Klikkaa **Tallenna** palataksesi listaan tai klikkaa **listaa uusi kortti/tagi** lisätäksesi lisää kortteja järjestelmään.

Kaikki kortinhaltijat tallennetaan luetteloon. Voit **Estää, poistaa**, tarkastella **kulkusuunnitelmaa** sekä **muokata kortinhaltijoita**.

## Usean kortin/tagin lisääminen samalle kortinhaltijalle:

### Kortinlukijan avulla:

Kun yhdelle kortinhaltijalle halutaan enemmän kuin yksi kortti/tagi, ne voidaan kaikki rekisteröidä yhdellä kertaa.

1. Avaa otsikko **Kortti/tagi** klikkaamalla plus(+) merkkiä.
2. Klikkaa oranssia symbolia **listaa uusi kortti/tagi**.
3. Pidä uusia kortteja/tageja **kortinlukija** läheisyydessä.
4. Kun kortinlukija on rekisteröinyt uuden **kortin/tagin**, punainen led-valo välähtää. Palaa käyttöliittymään.
5. Klikkaa oranssia symbolia **listaa uusi kortti/tagi**.
6. Odota **kortin/tagin tietojen** ilmestymistä ruutuun.
7. **Uuden Kortin/tagin** tiedot näet otsikon oikealla puolella olevassa kentässä. Vasemmalla on kenttä johon voit halutessasi määrittää **kortin/tagin tunniste**. Voit käyttää joko numeroita, kirjaimia tai molempia. Mikäli et halua käyttää kortin tunnistetta, jätä kenttä tyhjäksi.
8. Klikkaa **Tallenna** palataksesi listaan tai klikkaa **lisää uusi kortti/tagi** lisätäksesi lisää kortteja järjestelmään.

### USB-lukijan avulla:

1. Aseta kursori **Uusi kortti/tagi** otsikon oikealla puolella olevaan kenttään.
2. Pidä korttia/tagia USB-lukijan läheisyydessä. Kortin tiedot ilmestyvät ruudulle.
3. Klikkaa **Tallenna** palataksesi listaan tai klikkaa **listaa uusi kortti/tagi** lisätäksesi lisää kortteja järjestelmään.

## Kortinhaltijat, lista

Kaikki kortinhaltijat tallennetaan luetteloon. Voit **Estää, poistaa, tarkastella kulkusuunnitelmaa** sekä **muokata kortinhaltijoita**.

## Estä/poista

**Estääksesi** tai **poistaaksesi** kortinhaltijan, laita rasti ruutuun ja klikkaa **hyväksy**.

## Ovien asetukset

Painamalla kulkusuunnitelmaa valikosta voit nähdä kortinhaltijan kulkusuunnitelman. Voit muokata aikatauluja, päiviä ja ovien asetuksia.

## Tietojen etsiminen suodattimen avulla

Kortinhaltija otsikon alta löydät kortinhaltioihin liittyvät tiedot. **luettelo, kortti/tagi luettelo, poista /estä** sekä **kulkusuunnitelma** voidaan järjestää **suodattimen** avulla. Kaikki tiedot jotka vastaavat hakua näytetään luettelossa<sup>9</sup>.

Voit myös käyttää USB-lukijaa korttien/tagien tunnistamiseen.

1. Korosta **Suodatin**.
2. Pidä korttia/tagia USB-lukijan läheisyydessä.
3. valitse kortti/tagi pudotusvalikosta.
4. Klikkaa **Aktivoi suodatin**.
5. **Korttiin/tagiin** liitetty **kortinhaltija** näytetään luettelossa.

---

<sup>9</sup> Jos haluat esimerkiksi etsiä sukunimeä Mäki, järjestelmä etsii kaikki sukunimet joissa esiintyy sana mäki kuten esimerkiksi Mäkinen, Mäkilä. A\* merkinnällä voit etsiä tietoja jotka sisältävät kirjaimen A. Numeroita voidaan etsiä rajaamalla kuten 1-10.

## Kortinhaltijätietojen järjestäminen

Luettelo voidaan järjestää klikkaamalla otsikkoa. Järjestettävät otsikot ovat **Kortti tiedot, kortti/tagi, Työntekijä ID, etunimi, sukunimi sekä osasto**. Luettelo voidaan järjestää joko laskevaan tai nousevaan järjestykseen.

## Aikataulujen käyttäminen (Hallinta taso)

Aikataulujen avulla pystyt hallitsemaan aikavälejä. Aikataulu voidaan liittää seuraaviin toimintoihin:

- Ajanhallinta
- Kortinhaltijat
- tapahtumakäsittelijä

Käyttämällä näitä toimintoja voit säästää aikaa. Aikataulut talletetaan pudotusvalikkoihin, joista käyttöliittymä tarjoaa niitä hyödynnettäväksesi. smartONE turvajärjestelmässä on sisäänrakennettu kalenteri. Voit lisätä omia **poikkeuspäiviäsi** kalenteriin, kuten esimerkiksi pyhäpäiviä tai koulutuspäiviä.

## Poikkeuspäivien lisääminen kalenteriin

Käyttäessäsi aikatauluja voit helposti räätälöidä niitä lisäämällä omia **poikkeuspäiviäsi**. *Mikäli et halua lisätä poikkeuspäiviä, ole hyvä ja jatka kohtaan uuden aikataulun luominen sivulle 33.*

1. Klikkaa kohtaa **aikataulu** valikosta.
2. Klikkaa kohtaa **Poikkeuspäiväsi**.
3. Lisää poikkeuspäivät, kuten esimerkiksi pyhäpäivä.
4. **Tallenna**.

Päivät 1-7 ovat oletusarvoja ja niitä merkitään harmaalla värillä. Näiden päivien arvoja ei pysty muokkaamaan. Voit alkaa lisäämään poikkeuspäiviäsi kohdasta 8 alkaen.

## Päivien yhdistäminen kalenteriin

Poikkeuspäivät voidaan liittää kalenteriin. Klikkaa kohtaa **Kalenteri** päävalikossa. Klikkaa jokaista päivää jotka haluat merkitä poikkeuspäiväksi. Mikäli haluat asettaa esimerkiksi **Uudenvuoden päivän pyhäpäiväksi**, seuraa näitä ohjeita:



1. Klikkaa tammikuun ensimmäistä päivää.
2. Valitse pudotusvalikosta kohta **Pyhäpäivä**.
3. Mikäli tapahtuma toistuu vuosittain, laita rasti ruutuun.
4. Klikkaa **Hyväksy**.
5. Kalenteri sivu aukeaa jälleen. Voit jatkaa poikkeuspäivien lisäämistä järjestelmään.

## Uuden aikataulun luominen

Uuden aikataulun luomiseksi klikkaa kohtaa **Uusi** valikosta. Täytä tiedot (**Nimi, Aika ja Päivät**).

## Aikataulu esimerkki

Jos haluat luoda esimerkiksi aikataulun joka jättää tietyn oven lukitsemattomaksi seuraavasti: Toimistoajat viikonpäivinä, Lounas taukoon asti perjantaisin sekä joka keskiviikkoilta:

1. Klikkaa **Aikataulu>Uusi**
2. **Nimeä Aikataulusi** kuten esimerkiksi **Pääsisäänkäynnin aukioloajat**.
3. Täytä aikatiedot, tässä tapauksessa 08.00-17.00.
4. Valitse **Päivät** jotka sisältyvät aikatauluun, tässä tapauksessa maanantai, tiistai, keskiviikko ja torstai.
5. Klikkaa **Tallenna**.
6. Lisää **Uusi Aikataulu objekti** päivälle jolloin ovi on avoinna lounas taukoon asti.
7. Täytä **Aikatiedot**, tässä tapauksessa 08.00-17.00.
8. Klikkaa **Tallenna**.
9. Lisää **Uusi Aikataulu objekti**. Täytä aikatiedot, tässä tapauksessa 19.00–22.00. Valitse keskiviikko.
10. Klikkaa **Tallenna**.
11. Lisää **Uusi Aikataulu objekti** muille päiville.  
Pääsisäänkäynnin tulee olla lukossa viikonloppuna, joten valitse lauantai ja sunnuntai ja klikkaa kohtaa **Estetty koko päivän**.
12. Klikkaa **Tallenna**.

Yllä olevien asetusten mukainen aikataulu on talletettu järjestelmään. Nyt aikataulu tulee aktivoida käyttöön, mene valikkoon ja valitse **Ajanhallinta**.

1. Valitse **Uusi** ja nimeä ajanhallinta toimintosi. Valitse **Tyyppi>Avaa ovi (DOOR)**. Valitse **Pääsisäänkäynnin aikataulu**.
2. Täytä vaadittavat tiedot ja klikkaa **tallenna**.

Aikataulu on nyt liitetty oveen.

Voit poistaa aikataulun klikkaamalla punaista **Poista** symbolia. Muokataksesi aikataulua klikkaa vihreää **Muokkaa** symbolia. Muista **Tallentaa** aikataulu muokkauksen jälkeen. Aikataulu tallentuu järjestelmään ja voit käyttää sitä **Ajanhallinta, kortinhaltija** sekä **tapahtumakäsittelijä** toimintojen kanssa.

Luodaksesi uuden aikataulun klikkaa kohtaa **Uusi** ja toimi yllä olevien ohjeiden mukaisesti.

Kaikki luodut aikataulut tallentuvat myös luetteloon. Voit tarkastella aikataulun asetuksia valitsemalla sen pudotusvalikosta ja klikkaamalla vihreää **Testaa aikataulua** näppäintä. Voit muokata aikataulua klikkaamalla vihreää **Muokkaa** symbolia. Voit poistaa aikataulun klikkaamalla punaista **Poista** symbolia.

## Järjestelmän toimintojen käyttö

Täällä voit luoda **yhteystietoluetteloita**, **muuttaa aika – ja päivämäärä asetuksia** ja muokata **järjestelmän nimiasetuksia**. **Ylläpitotasolta** löytyy toiminnot **verkkoasetusten** muokkaamiseen, **sähköpostiasetusten** sekä **GSM modeemin määrittämiseen**. **Järjestelmän loki** kertoo järjestelmän tapahtumista.

## yhteystietoluettelon luominen (Ylläpito sekä hallinta taso)

**Yhteystietoluettelo**a käytetään **sähköpostien, tekstiviestien** sekä **IP notify:n** vastaanottajien hallinnointiin.

1. Klikkaa **Yhteystietoluettelo**a.
2. Nimeä Yhteystietoluettelosi.
3. Määritä ryhmän **sähköpostiosoitteet**
4. Määritä ryhmän **Puhelinnumerot**
5. Määritä ryhmän **IP notify osoitteet**
6. Klikkaa **tallenna**.

Yhteystietosi on nyt tallennettu luetteloon. Voit muokata luettelo a klikkaamalla vihreää **muokkaa** symbolia. Voit poistaa luettelon klikkaamalla punaista **poista** symbolia. Luettelo voidaan aktivoida tapahtumakäsittelijä toiminnon avulla. *Lisätietoa löydät **tapahtumakäsittelijä** kohdasta sivulta 20.*

## Järjestelmän nimiasetusten muuttaminen (Ylläpito sekä Hallinta taso)

Voit muokata nimiasetusten oletusarvoja mielesi mukaisiksi. Muutokset rekisteröidään järjestelmään ja näytetään käyttöliittymässä. Voit muuttaa kortinhaltijatietojen oletusnimiä itsellesi paremmin sopiviksi. Täällä voit myös uudelleen nimetä **Kulkuoikeustasoja**. Muuttaaksesi järjestelmän nimiasetuksia seuraa näitä ohjeita:

1. Valitse valikosta kohta **Järjestelmä>järjestelmän nimiasetukset**
2. Aloittaaksesi järjestelmän nimiasetusten muokkaamisen, sinun tulee nimetä järjestelmäsi ensin.
3. Muuttaaksesi kortinhaltijatietojen nimiasetuksia valitse ensin näistä mieluisin:
  - Kortinhaltijatiedot
  - Kortinhaltija kenttä 1-5
  - Kortinhaltija kenttä 6 (henkilökohtainen)
4. Muuttaaksesi **ryhmäsi** nimeä oletusarvosta **osasto**, täyty seuraava kenttä:
  - Ryhmän nimiasetukset
5. **Kulunvalvontatasojen** nimiasetusten muuttamiseksi toimi seuraavasti:
  - **Kulunvalvontatasojen 1-4** määrittämisen jälkeen järjestelmä luo automaattisesti neljä lisätasoa, oletusnimiltään **Globaali**.
6. **Tallenna.**

Tarkastellaksesi nimitysasetuksiasi mene **kortinhaltijat>kortinhaltijaluettelo**. Nimitysasetukset ovat muuttuneet. *lisätietoa löydät kohdasta **Lisätiedot, Järjestelmän nimitysasetukset** sivulta 38.*

## Lisätiedot, Järjestelmän nimiasetukset

### Tunnistus

#### Järjestelmän nimi

Täältä asetat järjestelmän nimen. Tämä on tärkeää varsinkin jos käytössä on enemmän kuin yksi järjestelmä, sillä se vähentää päällekkäisyyksien riskiä.

### Kortinhaltijatietojen nimeäminen

#### Kortinhaltijan nimeäminen

Oletusasetuksena järjestelmässä käytetään nimeä **kortinhaltija**. Voit muuttaa tätä esimerkiksi **osakkeenomistajaksi** tai **työntekijäksi**. Järjestelmä rekisteröi muutokset ja näyttää ne myös ohjetiedoissa.

#### Kortinhaltija kenttä 1-6

Näitä nimiä käytetään kortinhaltija tietojen hallitsemiseen. Paikat 1-5 voit valita itse ja ne viittaavat kortinhaltija tietoihin. **Etunimi** ja **sukunimi** ovat oletusasetuksia, mutta niitä voidaan muokata, esimerkiksi arvoihin **asunnon numero** tai **Projektipäällikkö**. Muut kentät sisältävät tärkeää tietoa kortinhaltijasta, kuten sähköpostiosoitteen, puhelinnumeron sekä osoitetiedot. Kentän 6 oletusarvo on **työntekijä ID**. Voit muokata tietoa, mutta on suositeltavaa, että tämä tieto on kortinhaltijakohtainen. Mikäli haluat viedä tiedostoja tietokannasta, järjestelmä käyttää tätä dataa varmistaakseen, ettei päällekkäisyyksiä synny. Mikäli kenttä jätetään tyhjäksi, sitä ei näytetä käyttöliittymässä.

### Ryhmä

#### Ryhmän tietojen hallinta

Täällä voit muokata ryhmän nimitietoja. Löydät ne kortinhaltija otsikon alta. Oletusarvona käytetään osastoa.

## Kulunvalvontatasot

#### **Kulunvalvontataso kentät 1-4**

Tätä toimintoa käytetään kun halutaan jakaa käyttäjille **kulunvalvontatasoja**. Täällä voit nimetä eri kulunvalvonta tasot. Kun olet nimennyt kulunvalvontatasosi, järjestelmä luo automaattisesti neljä lisä kenttää joiden oletusnimi on **Globaali**. Nämä tiedot näkyvät niissä toiminnoissa, joissa kulunvalvontatasoja voidaan käyttää.

**Kulunvalvontatasot** liitetään ovien asetuksiin. Toiminto vaatii valitun kulkuoikeustason tai korkeamman kulkuoikeuden omaavaa käyttäjää kulkemaan ovesta ennen kuin alemman kulkuoikeustason omaava käyttäjä voi kulkea ovesta.

**Globaali kulunvalvontataso** on muunnos yllä olevasta toiminnosta. Toiminto ei ole rajattu yhteen oveen, vaan alemman kulkuoikeustason jäsenen kulku sallitaan kun korkeamman tai saman kulkuoikeuden omaava henkilö kulkee mistä tahansa järjestelmään kytketystä ovesta.

**Kulkuoikeustaso** voidaan myös kytkeä ajanhallinta toimintoon, joka aktivoituu kun valitun kulkuoikeustason tai ylemmän oikeuden omaava henkilö kulkee ovesta. Kulkuoikeustaso palautuu keskiyöllä tai käyttöliittymän avulla **minun oviasetukseni** kohdasta.

#### **Sekalaista**

##### **Kulkukerta laskuri**

Tätä toimintoa käytetään kun kortinhaltijalle sallitaan rajattu kulkumäärä. Laskuri laskee kulkukertoja nolnaan, jonka jälkeen kortinhaltijan tila muuttuu tilaan **esto**. Mikäli **kyllä** on valittuna, sallittujen kulkujen määrä näkyy otsikon **Kortinhaltija>kortinhaltija – uusi/muokkaa** alla. Täältä asetat myös kulkukertojen määrän.

### **Järjestelmän loki (Ylläpito sekä hallinta taso)**

Näyttää järjestelmän loki tiedoston.

### **Aika – ja päivämäärä asetusten muuttaminen (Ylläpito sekä hallinta taso)**

Muuttaaksesi aika ja – päivämäärä asetuksia, *mene sivulle 12 lukeaksesi lisää aiheesta.*

## Aika- ja päivämäärä asetusten määrittäminen palvelimen avulla

Kello voidaan myös synkronoida palvelimen kanssa käyttämällä tätä toimintoa. Mikäli haluat käyttää tätä toimintoa mene kohtaan **Järjestelmä>Aika – ja päivämäärä asetukset**.

1. Klikkaa radio symbolia (**Aika- ja päivämäärä asetusten määrittäminen palvelimen avulla**).
2. Kirjoita palvelimen osoite.
3. Voit valita aikavyöhykkeen joko manuaalisesti tai klikkaamalla oranssia symbolia, jolloin voit valita vyöhykkeen luettelosta.
4. **Tallenna.**

## Kesä - ja talvi aika-asetukset (Ylläpito sekä hallinta taso)

Järjestelmä asettaa Kesä – ja talvi aika-asetukset automaattisesti. halutessasi voit kuitenkin muuttaa asetuksia klikkaamalla **Järjestelmä>Aika – ja päivämäärä asetukset**:

1. Poista valinta Aseta kesä – ja talvi aika-asetukset automaattisesti.
2. Valitse **kuukausi** ja ajankohta jolloin asetus otetaan käyttöön. Valitse päättymisajankohta.
3. **Tallenna.**

*Aseta kesä – ja talvi aika-asetukset automaattisesti toiminto on päällä kun rasti on ruudussa.*

## Sähköposti (Ylläpitotaso)

*Sähköpostitilin määrittämiseksi mene sivulle 12.*

## GSM modeemin määrittäminen (Ylläpitotaso)

*Lisätietoa löydät sivulta 54.*

## Järjestelmän käyttäjät

smartONE turvajärjestelmää voidaan hallinnoida samanaikaisesti monen käyttäjän toimesta. Jokaisella käyttäjällä on omat käyttöoikeudet ja käyttöliittymä mukautuu näiden oikeuksien mukaisesti. Täältä käyttäjä voi myös vaihtaa salasansa.

## Salasanan vaihtaminen (Ylläpito sekä hallinta taso)

*Lisätietoja Ylläpito tason salasanan vaihtamisesta löydät sivulta 11. Lisätietoa Hallinta tason salasanan vaihtamisesta löydät sivulta 23.*

## Uusien käyttäjien lisääminen (Hallinta taso)

Hallinta tasolla voit lisätä käyttäjiä ja antaa heille käyttäjäkohtaisia käyttöoikeuksia. Käyttöliittymä mukautuu käyttäjän oikeuksiin. Klikkaa valikosta **Käyttäjä**:

1. Klikkaa **Uusi**.
2. Kirjoita käyttäjän nimi.
3. Pudotusvalikosta voit valita käyttäjälle oikeudet.
4. Valitsemalla kohdan **Näytä PIN koodi** annat käyttäjälle oikeudet nähdä kortinhaltijoiden PIN koodit.
5. Valitse **Ovet** joita käyttäjällä on oikeus hallita.
6. Määritä käyttäjälle **Uusi salasana**.
7. Kirjoita salasana uudelleen varmistaaksesi sen.
8. **Tallenna**



## Lisätietoa, Käyttäjät

---

### Oikeudet

Jokaiselle käyttäjälle voidaan määrittää käyttäjäkohtaiset käyttöoikeudet.

### Hallitsija

Käyttäjä työskentelee samalla tasolla kuin Hallinta käyttäjä ja pystyy myös käyttämään samoja toimintoja.

### Lue ja kirjoita

Täällä käyttäjä voi:

- Lisätä ja muokata kortinhaltijoita
- Muokata Osastoa.
- Muuttaa käyttäjän salasanaa.
- Muokata ja avata ovia käyttöliittymän avulla (minun oviaasetukseni)
- Luoda raportteja

### Vain luku

Täällä käyttäjä voi:

- Tarkastella kortinhaltijoita, ovien asetuksia sekä osastoa.
  - Vaihtaa käyttäjän salasanaa.
  - Käyttää raportteja
  - Avata ovia käyttöliittymän avulla (minun oviaasetukseni).
- 

Uusi **Käyttäjä** kirjautuu järjestelmään käyttämällä hänen henkilökohtaisia tunnuksiaan. Käyttöliittymä mukautuu käyttäjän oikeuksien mukaisesti. Käyttäjät tallennetaan luetteloon. Voit muuttaa käyttäjien oikeuksia pudotusvalikosta. Valitsemalla **Hyväksy** voit ottaa muutokset käyttöön. Voit muokata käyttäjää klikkaamalla vihreää **Muokkaa** symbolia ja poistaa käyttäjän klikkaamalla punaista **Poista** symbolia.

## Lokien tarkasteleminen sekä raporttien luonti

Lokit ja raportit tarjoavat sinulle kattavat tiedot järjestelmän ovien sekä hallinnollisten tapahtumien kulusta.

### Uuden raportin luominen (Hallinta taso)

1. Valitse **lokkit ja raportit** päävalikosta.
2. klikkaa **Uusi raportti**.
3. **Raportin layout** otsikon alla voit nimetä raporttisi.
4. **Orientaatio** otsikon alta voit valita tulostetaanko raporttisi joko vaakaa vai pysty asennossa A4 paperi formaatille.
5. valitse **sarake** jolle haluat otsikkosi sijoittaa Voit muuttaa otsikoita tai käyttää niiden oletusarvoja.
6. Voit sisällyttää tietyn kortinhaltijan raporttiin. Voit valita käyttäjiä kirjoittamalla Etunimen, Sukunimen tai työntekijä ID:n. Osasto valitaan pudotusvalikon avulla. Jättämällä kentän tyhjäksi, valitset kaikki käyttäjät raporttiin.
7. Voit valita mitkä tapahtumat sisällytetään raporttiin pudotusvalikosta.
8. Valitse ovet joiden tapahtumat sisällytetään raporttiin.
9. **Aikajänne** valikon alta voit valita päivämäärät jotka sisällytetään raporttiin. Klikkaamalla punaista **Poista** symbolia voit poistaa päivän ja klikkaamalla oranssia symbolia voit tarkastella kalenteria.
10. Täytä **Aika (tunnit ja minuutit)** jotka sisällytetään raporttiin.
11. Klikkaa **Hyväksy**.

#### Lisätietoa, Tapahtumat

##### Kortinhaltijaan liittyvät tapahtumat

Kulku hyväksyty kortin/tagin avulla sekä manuaali releen ohjaaminen.

##### Oviin liittyvät tapahtumat

Kulku hyväksyty kortin/tagin avulla tai lukituksen avaaminen minun oviasetuksieni avulla.

##### Poikkeukset

Väärä PIN, virheellinen kortti/tagi, Pääsy evätty ja oven pakotustila

Valitse montako riviä sisällytetään raporttiin. Voit myös valita haluatko tulostaa raportin vai tallennatko sen tietokoneellesi. Voit selata raporttia klikkaamalla nuolia tai siirtyä suoraan haluamallesi sivulle klikkaamalla sivunumeroa. Raportin tiedot voidaan järjestää otsikkoa klikkaamalla. **Kokonaissivumäärä** viittaa A4 sivujen määrään. Voit joko tulostaa raportin tai tallentaa CSV<sup>10</sup> tiedoston dokumentaatiota varten.

<sup>10</sup> CSV on tiedostomuoto johon tallennetaan taulukkotietoja, sitä käytetään yleisesti kaikissa laiteympäristöissä.

## Raporttipohjan käyttö (hallinta taso)

**Raportin** asetukset voidaan tallentaa raporttipohjaksi myöhempää käyttöä varten. Klikkaa **Raporttipohjaa** valikosta ja seuraa **Uuden raportin luonti** ohjeita ja klikkaa **tallenna**. Raporttipohjat tallentuvat luetteloon. Muokataksesi luetteloä klikkaa vihreää **Muokkaa** symbolia ja klikkaa **Hyväksy** luodaksesi raportin. Ennen kuin raportti on luotu voit tehdä väliaikaismuutoksia. Klikkaa **Hyväksy** uudelleen tarkastellaksesi raporttia.

## Raporttien tarkasteleminen kalenterissa (hallinta taso)

Voit tarkastella raporttia kalenterin avulla. Mene **Lokit/raportit>Raportit kalenterissa**:




1. Valitse **Vuosi** ja **Kuukausi** jotka näytetään.
2. Valitse mitä raportti tulee sisältämään; **Kortinhaltijaan liittyvät tapahtumat, Oviin liittyvät tapahtumat** ja/tai **Poikkeukset**. *Lisätietoa löydät kohdasta **Lisätietoa, Tapahtumat sivulta 44**.*
3. **Sisällytä ajat** käskyllä voit rajata raportin aikasisältöä tai halutessasi jätä kenttä tyhjäksi jolloin kumpikin yö ja päivä aika sisällytetään.
4. Valitse **Ovet** jotka liitetään raporttiin.
5. Klikkaa **Hyväksy**.

**Raportti** kalenterissa näyttää yleisnäkymän järjestelmän tapahtumista kalenteri muodossa. Voit tarkastella jokaisen tapahtuman yksityiskohtia luettelosta. Raportin asetuksia voidaan muuttaa pudotusvalikosta kalenterin alapuolelta. Valitse **Vuosi** ja **Kuukausi** jotka sisällytetään raporttiin. Voit valita **Kortinhaltijaan liittyvät tapahtumat, Oviin liittyvät tapahtumat** sekä **Poikkeukset** raporttiin valitsemalla **Kyllä**. Voit myös valita **Sisällytä ajat** toiminnolla haluamasi ajat raporttiin. Valitse **Ovet** jotka sisällytetään raporttiin. Klikkaa **Hyväksy** tarkastellaksesi raporttia kalenterissa.

## Loki

Loki tallentaa ja näyttää järjestelmä tapahtumat kronologisessa järjestyksessä. *Muokataksesi lokia, lue lisää kohdasta **Lokin asetukset** sivulla 46*. Tarkastellaksesi lokia klikkaa **loki** päävalikosta. Asetuksia voidaan muokata pudotusvalikosta. Hyväksy muutoksesi klikkaamalla **hyväksy**.

## Symboliluettelo, loki

	Näyttää Kortinhaltijaan liittyvät tapahtumat kuten, Kulku sallittu kortilla/tagilla sekä PIN-koodilla sekä PIN-koodi ajastus.
	Näyttää Oviin liittyvät tapahtumat kuten, Ovi lukittu/avattu exit painikkeen avulla, Näytä-kortti-kahdesti toiminto sekä Avattu minun oviasetukistani.
	Näyttää poikkeukset kuten, Väärä PIN-koodi, virheellinen Kortti/tagi sekä Ovi pakotettu.

Vaikka poistaisit jonkin tapahtuman luettelosta, se tallentuu joka tapauksessa järjestelmän tietokantaan. lokia voidaan muokata ikkunan ylläosassa olevasta laatikosta. Valitse Ovet jotka sisällytetään lokiin ja valitse tapahtumat jotka sisällytetään (Kortinhaltijaan liittyvät tapahtumat, Oviin liittyvät tapahtumat sekä poikkeukset). Kun olet valmis, klikkaa **Hyväksy**.

### Hallintaloki (ylläpito sekä hallinta tasot)

**Hallintaloki** näyttää smartONE ohjelmiston hallinnalliset tapahtumat. Mikäli haluat tallentaa kopion hallinta lokista dokumentaatiota varten klikkaa **Tallenna** ja seuraa ohjeita.

### Lokin asetukset (ylläpito sekä hallinta tasot)

Voit määrittää lokin asetukset. Klikkaa **Loki/Raportti > Asetukset** ja seuraa näitä ohjeita:

1. Valitse haluatko **lähettää lokin sähköpostiin ennen tallentamista**.
2. Valitse lokin päivitysväli (sekunneissa).
3. Valitse lokin järjestäminen joko **nousevaksi** tai **laskevaksi**.
4. Valitse **lokiin sisällyttävien päivien määrä**, mikäli asetus asetetaan 0 loki on rajoittamaton.
5. Valitse kuinka paljon Ovien tietoja sisällytetään lokiin.
6. Valitse ajat jotka jätetään pois lokista.
7. **Tallenna**

## Lisätiedot, lokin yleisasetukset

### Lokin maksimi tapahtumamäärä

Näyttää tapahtumamäärän joka lokiin voidaan tallentaa. Tämä on oletusarvo jota ei voida muuttaa. Sulkeissa olevat arvoit ilmoittavat seuraavia asioita (Lokiin tallennettujen tapahtumien määrä, Tapahtumamäärä päivässä (keskiarvo), viimeisin tapahtuma). Mikäli lokiin kertyy yli 9500 tapahtumaa keskiyöhön mennessä, järjestelmä alkaa poistaa päivän aikaisempia tapahtumia. Poistettujen lokien määrä on noin seitsemän päivän tapahtumat (lasketaan päivän keskimääräinen tapahtumamäärä x7) Mikäli loki tavoittaa maksimi tapahtumamäärän ennen keksiyötä, ensimmäiset 100 tapahtumaa poistetaan.

### Lähetä loki sähköpostiin ennen poistamista.

Tämä toiminto lähettää kopion lokista määritettyyn sähköpostiosoitteeseen ennen sen poistamista. Tiedosto voidaan tallentaa dokumentointia varten. Asettaaksesi toiminnon päälle klikkaa kyllä kohtaan haluan vastaanottaa kopion lokista. *Lisätietoa sähköpostiosoitteen määrittämisestä löydät sivulta 12.*

### Tapahtuma määrän näyttäminen

Näyttää lokin vanhojen tapahtumien määrän.

### Lokin järjestäminen

Kuinka loki järjestetään, nousevaan vai laskevaan järjestykseen. Laskeva järjestys näyttää viimeisimmän tapahtuman ensimmäisenä ja listaus jatkuu kronologisesti. Nouseva järjestys näyttää viimeisen tapahtuman ensimmäisenä ja listaus jatkuu epäkronologisesti.

### Poista tapahtumat

Valitse päivämäärä jota ennen rekisteröidyt tapahtumat poistetaan.

### Järjestelmään liitetyt ovet

---

Valittuasi lokin asetukset voit valita kuinka paljon kulkutiedoista talletetaan lokiin. Voit valita esimerkiksi 24/7 tai jonkin rajatun aikajänteen.

#### Valitse alla olevista:

##### **Jätä pois lokista**

Sallittuja kulkuja ei rekisteröidä lokiin.

##### **Kirjaa lokiin.**

Jokainen sallittu kulku rekisteröidään lokiin.

##### **Älä kirjaa lokiin aikajänteen aikana**

Lokiin rekisteröidään ainoastaan aikajänteen ulkopuolelle osuvat kulut. Valitse aikavälit.

#### **Aika hh. mm.**

Valitse tunnit jotka jätetään rekisteröimättä lokiin. Tämä asetus on käytössä vain jos **Älä kirjaa lokiin aikajänteen aikana** toiminto on käytössä.

---

## Lokien manuaalinen pyyhkiminen

1. Valitse päivämäärä jota vanhemmat tapahtumat poistetaan. Voit valita päivämäärän myös kalenterin avulla.
2. Klikkaa **pyyhi**.
3. Järjestelmä luo automaattisesti CSV tiedoston<sup>11</sup> jonka voit **Tallentaa**. Klikkaamalla **Peruuta** voit pyyhkiä lokin tallentamatta kopiota.

---

<sup>11</sup> CSV on tiedostomuoto johon tallennetaan taulukkotietoja, sitä käytetään yleisesti kaikissa laiteympäristöissä.

### Esimerkki

Mikäli ei haluta tallentaa pääoven sallittuja kulkuja toimistoaikoina viikolla, mutta halutaan kirjata lokiin muut ajat, seuraa näitä ohjeita:

Järjestelmään liitetyt ovet:

1. **maanantai – perjantai**, valitse pudotusvalikosta lokista pois jäävät ajat.
2. Klikkaa **lauantai – sunnuntai** ja valitse **Kirjaa lokiin**.
3. Täytä ajat jotka haluat jättää pois lokista. Tässä esimerkissä haluamme asettaa illat ja yöt aktiiviseksi joten valitaan 07.00-18.00.

Tämä loki rekisteröi sallitut kulut illalla sekä yöllä (18.00–07.00) sekä viikonloppuina. Toimistoaikoina viikolla sallittuja kulkuja ei rekisteröidä.

Jokainen smartONE järjestelmään liitetty ovi näytetään käyttöliittymässä. Seuraa yllä olevia ohjeita kunnes loki on asetettu haluamaksesi. Kun olet valmis, klikkaa **tallentaa**.

## Järjestelmätyökalujen käyttäminen (Ylläpito sekä hallinta taso)

Järjestelmätyökaluja käyttämällä voit ladata kielitiedostoja, tehdä varmuuskopioita tietokannasta sekä tallentaa järjestelmän asetuksia. Voit myös viedä kortinhaltija tietoja ja tallentaa ne CSV<sup>12</sup> tiedostoon, josta ne voidaan kätevästi tuoda järjestelmään.

Ylläpitotasolla voit:

- Tallentaa varmuuskopion tietokannasta sekä tallentaa järjestelmän asetuksia.
- Tuoda ja viedä kortinhaltijatietoja

Hallintatasolla voit:

- Tuoda ja viedä kortinhaltijatietoja
- Ladata kielitiedostoja. Tallentaa varmuuskopion tietokannasta.
- Kirjautua Hallinta tasolta järjestelmä tasolle käyttäaksesi kummankin tason toimintoja yhtäaikaaisesti.

## Järjestelmän tietokanta

Kortinhaltijat, aikataulut, Ajanhallinta toiminto, Tapahtumakäsittelijä, Ovien asetukset, Järjestelmän nimiasetukset sekä loki tallentuvat järjestelmän tietokantaan. Sähköposti

---

<sup>12</sup> CSV on tiedostomuoto johon tallennetaan taulukkotietoja, sitä käytetään yleisesti kaikissa laiteympäristöissä.

asetukset, GSM modeemi asetukset, raporttipohjat sekä loki tallentuvat järjestelmäasetuksina.

*Varmistathan että teet säännöllisesti varmuuskopion tietokannastasi sekä asetuksistasi! Mikäli unohdat salasiasi ja joudut resetoimaan järjestelmän, joudut kirjautumaan oletussalasanalla. Näin tehtäessä kaikki tiedot menetetään. Mikäli olet tehnyt varmuuskopion, voidaan kaikki tietosi palauttaa kätevästi takaisin järjestelmään.*

### Uuden tietokannan luominen (Ylläpitotaso)

Luodaksesi uuden tietokannan, seuraa näitä ohjeita:

1. Mene **Työkalut>Tietokanta**.
2. Klikkaa **Pyyhi**.
3. Ponnahdusikkuna kysyy varmistusta (**Kyllä** tai **Ei**)

*Huomaathan että hyväksymällä uuden tietokannan luomisen poistat vanhan tietokannan.*

### Tietokannan varmuuskopion tallentaminen (Ylläpito sekä Hallinta tasot)

Tallentaaksesi Varmuuskopion tietokannasta seuraa näitä ohjeita:

1. Mene **Työkalut>Tietokanta>Tallenna kopio tietokannasta**.
2. Klikkaa **Tallenna** ja seuraa ohjeita tallentaaksesi kopion tietokoneellesi.

### Asetusten varmuuskopion tallentaminen (Ylläpito sekä hallinta tasot)

Tallentaaksesi varmuuskopion asetuksista seuraa näitä ohjeista:

1. Mene **Työkalut>Tietokanta>Tallenna varmuuskopio asetuksista**.
2. Klikkaa **Tallenna** ja seuraa ohjeita tallentaaksesi kopion tietokoneellesi.

### Tietokannan palauttaminen (Ylläpitotaso)

Mikäli tiedot on menetetty, tai järjestelmä on päivitetty, voidaan tietokanta palauttaa. Tehdäksesi näin seuraa näitä ohjeita:



1. Mene **Työkalut>Tietokanta> Palauta kopio tietokannasta**.
2. Klikkaa **Selaa**.
3. Valitse tiedosto johon varmuuskopio on tallennettu.
4. Klikkaa **lataa**.

### Järjestelmäasetusten palauttaminen (Ylläpitotaso)

Mikäli tiedot on menetetty, tai järjestelmä on päivitetty, voidaan tietokanta palauttaa. Tehdäksesi näin seuraa näitä ohjeita:

1. Mene **Työkalut>Tietokanta> Palauta kopio Järjestelmä asetuksista**.
2. Klikkaa **Selaa**.
3. Valitse tiedosto johon asetukset on tallennettu.
4. Klikkaa **Lataa**.

### Järjestelmän määrittystiedostot (Ylläpitotaso)

Määrittystiedostot (**Edit key**) muokkaavat Web-palvelimella olevia tietoja. Huomaathan että tarvittavat avaimen muokataksesi näitä asetuksia.

### Kortinhaltija tietojen tuonti ja vienti (Hallinta taso)

Kortinhaltija tiedot tallennetaan CSV<sup>13</sup> muotoon. **Viedäksesi kortinhaltija tietoja** toimi näin:

1. Mene **Työkalut>Kortinhaltija>Vie**
2. Klikkaa **Tallenna** ja seuraa ohjeita tallentaaksesi tiedot tietokoneellesi.

**Tuodaksesi kortinhaltijatietoja** seuraa näitä ohjeita:

1. Mene **Työkalut>kortinhaltijat>Tuo**
2. Klikkaa **Selaa**.
3. Valitse tiedosto johon kortinhaltijatiedot on tallennettu.
4. Klikkaa **Lataa** tallentaaksesi smartONE tiedot.

---

<sup>13</sup> CSV on tiedostomuoto johon tallennetaan taulukkotietoja, sitä käytetään yleisesti kaikissa laiteympäristöissä.

5. valitse **Sarakkeet** jotka haluat viedä. Sarakkeet näkyvät pudotusvalikon yläalaidassa. Mikäli tietyn sarakkeen tietoja ei haluta tuoda, jätä kenttä tyhjäksi. Huomaathan että voit tehdä vain yhden valinnan per nimi.
6. Rastita **laatikot** kortinhaltijan vasemmalta puolelta valitaksesi tuotavat tiedot.
7. Klikkaa **Hyväksy**.
8. Kun tuonti on valmis, ponnahdusikkuna ilmoittaa siitä. Jatka klikkaamalla **OK**.

Kortinhaltija tietosi tallennetaan järjestelmään<sup>14</sup>.

---

<sup>14</sup> Pidätähän mielessä, että mikäli kortinhaltijatiedot on jo tallennettu smartONE järjestelmään, tietoja ei voi tuoda uudelleen. Mikäli yrität tuoda jo olemassa olevia tietoja järjestelmään, se huomataan ja virheviesti ilmoittaa että tiedot ovat jo järjestelmässä, päällekkäisyyksien estämiseksi.

## Järjestelmäkielen vaihtaminen (Ylläpito sekä hallinta tasot)

Mikäli haluat käyttää jotain muuta kieltä kuin englantia, voit ladata smartONE järjestelmän tukemia kielipaketteja. Mene [www.smartONE.info](http://www.smartONE.info) ja lataa haluamasi kielipaketti. Ylläpitotasolla voit luoda uuden tietokannan kielipaketin lataamisen jälkeen. Mikäli luot uuden tietokannan, huomaathan että, vanhat tiedot poistetaan ja korvataan uudella kielellä.

*Huomaa! Sinulla tulee olla kielipaketti smartONE versioon 2.*

1. Mene **Työkalut<Kieli**
2. Klikkaa **Selaa**.
3. Valitse **Kielipaketti** jota haluat käyttää.
4. Valintasi näkyy kentässä **Lataa kieli**.
5. Klikkaa **Lataa** aloittaaksesi.

Haluamasi kielipaketti ladataan smartONE järjestelmään.

## Ylläpito sekä hallinta tason samanaikainen käyttäminen (Hallinta taso)

Mikäli haluat voit käyttää ylläpito sekä hallinta tasoja samanaikaisesti.

1. **Kirjaudu Hallinta** tasolle..
2. Mene **Työkalut> Ylläpitotasolle kirjautuminen**.
3. Kirjoita Ylläpitotason salasana.
4. Klikkaa **Tallenna**.

Olet nyt kirjautunut kumpaankin Ylläpito sekä Hallinta tasolle ja täten voit käyttää järjestelmän kaikkia toimintoja. Mikäli haluat palata käyttämään vain yhtä tasoa, klikkaa **Kirjaudu ulos** ja kirjautu takaisin haluamallesi tasolle.

## GSM-modeemin määrittäminen (Ylläpitotaso)

Yhdistämällä järjestelmän GSM modeemiin, järjestelmä voi lähettää tekstiviestejä käyttäjille. Tekstiviesti lähetetään automaattisesti, mikäli järjestelmä käynnistetään, ovi on offline tilassa tai poikkeuksia sattuu ovilla, kuten Ovi on pakotustilassa tai väärä PIN-koodi on näppäilty. Tekstiviestit veloitetaan operaattorin sen hetkisten hintojen mukaisesti.

Yhdistääksesi GSM modeemin järjestelmään, varmistathan että modeemin kaapeli on kytketty RJ12 ovikeskukseen. Tämän jälkeen seuraa näitä ohjeita:

1. Mene **Järjestelmä>GSM modeemi**.
2. Valitse **Modeemin malli** pudotusvalikosta.
3. Näppäile **SIM-kortin PIN-koodi**.
4. Näppäile **PUK-koodi**.
5. Näppäile **Numeron hallitsijan puhelinnumero** (henkilö jolle viestit lähetetään).
6. **Testataksesi modeemin asetuksia** klikkaa **Lähetä testiviesti**.
7. Valitse pudotusvalikosta ovi joka rekisteröi tapahtumat ja joka voidaan avata käyttämällä matkapuhelinta.
8. Mikäli käytät **Prepaid** liittymää, käytä tätä kenttää **ladataksesi saldoa** sekä **tarkistaaksesi saldon**. ladataksesi prepaid liittymän, kirjoita koodi ja klikkaa **Lataa Saldoa**.
9. Kirjoita koodi **Tarkistaaksesi puhelimen saldon**.
10. Lähetettyjen sekä vastaanotettujen viestien **tilastot**, modeemityypin sekä signaalin vahvuuden voit tarkistaa teksti laatikosta, joka näkyy aivan ikkunan alareunassa.

Modeemi on nyt konfiguroitu ja järjestelmä voi lähettää tekstiviestejä. Käyttäjää informoidaan välittömästi järjestelmään kytkettyjen ovien tapahtumista.

## Ovien avaaminen puhelimen avulla

Voit myös avata oven soittamalla siihen<sup>15</sup>. Tehdäksesi näin tulee puhelinnumero liittää korttitietoihin sille kortinhaltijalle jolla on pääsy kyseiseen oveen. Ovi avautuu kun käyttäjä soittaa modeemiin.

1. Mene **Kortinhaltijat>luettelo**.
2. Valitse **Kortinhaltija>Muokkaa** ja klikkaa otsikkoa **Uusi kortti/tagi**.
3. Kirjoita puhelinnumero jota käytetään oven avaamiseen.
4. Klikkaa **Tallenna**.

Nyt puhelin toimii samalla tavalla kuin kortti tai tagi. Kun kortinhaltija soittaa modeemin numeroon, puhelinnumero tunnistetaan ja ovi aukeaa. Tämä toiminto on maksuton.

## IP osoitteen manuaalinen asettaminen (Ylläpitotaso)

smartONE turvajärjestelmä käyttää joko kiinteää tai automaattista IP osoitetta. Asettaaksesi IP-osoitteen manuaalisesti mene **Järjestelmä>Verkko**. IP osoite on automaattisesti asetettu verkkoasetustesi mukaisesti. Mikäli haluat vaihtaa näitä asetuksia, ota yhteys verkon ylläpitäjään saadaksesi tarvittavat IP sekä DNS palvelimen osoitteet.

---

<sup>15</sup> Tämä toiminto vaatii että numeron esitys on päällä.

## Lisätietoa, Verkko

---

### Yhteys

---

#### **IP-osoitteen muoto**

Kuinka järjestelmän IP-osoite on määritetty, joko DHCP:n avulla tai manuaalisesti.

#### **Manuaaliset IP asetukset.**

Järjestelmä käyttää Manuaalisia IP asetuksia.

#### **DHCP**

DHCP palvelin määrittelee automaattisesti IP osoitteen sekä muut verkkoasetukset.

#### **Media**

Määrittää Network median tyyppin. Mikäli valitset Automaattiasetuksen, järjestelmä tunnistaa tyyppin automaattisesti.

### Manuaaliset IP asetukset

---

#### **IP Osoite**

Järjestelmän IP osoite.

#### **Aliverkon peite**

#### **Yleislähetys (Broadcast)**

Asettaa verkon yleislähetysten.

#### **Oletusyhdykäytävä**

Asettaa verkon oletusyhdykäytävän.

### DNS-palvelin

---

#### **Ensisijainen DNS**

Asettaa Dna-palvelimen IP osoitteen.

#### **Host**

Asettaa verkon hostin.

---

## Videovalvonta verkkokameran avulla

Verkkokameraa käytetään turvatason nostamiseksi. Kuvat näytetään käyttöliittymässä, Ovi välilehden ikkunassa kohdassa minun oviaasetukseni.

### Verkkokameran yhdistäminen (Ylläpitotaso)


Yhdistääksesi verkkokameran järjestelmään seuraa näitä ohjeita:

1. Asenna **Verkkokamera** ovella, jota halutaan valvoa.
2. Palaa käyttöliittymään ja klikkaa **Verkkokamera>Uusi**
3. Nimeä Verkkokamera.
4. Täytä kameran **Host/osoite**.
5. Täytä **Verkkokameran kotisivu** luodaksesi yhteyden kameraan.
6. Täytä **Polkutieto kuvia** kameran ottamia kuvia varten.
7. Täytä **Käyttäjätunnus** sekä **Salasana** mikäli kamera on salasana suojattu. Kun Verkkokamera on yhdistetty **Metodi> smartONE:n avulla**, täytyy salasana tiedot täyttää manuaalisesti.
8. Klikkaa **Testaa kuvaa**. Ikkunan tulee näyttää still kuva verkkokamerasta.
9. Klikkaa **Tallenna**.

Verkkokamerat tallennetaan luetteloon. Voit muokata verkkokameroita klikkaamalla vihreää **Muokkaa** symbolia. Voit poistaa kameran klikkaamalla punaista **Poista** symbolia.

Verkkokamera on nyt yhdistetty smartONE järjestelmään ja se voidaan liittää oveen käyttöliittymän avulla:

1. Klikkaa päävalikossa kohtaa **Ovien asetukset**.
2. Mene kohtaan **luettelo** ja valitse **Ovi** jota kamera valvoo.
3. Klikkaa **Muokkaa. Sekalaista>Verkkokamera** otsikon alta löydät pudotusvalikon jossa on luettelo verkkokameroista.
4. Valitse verkkokamera ja klikkaa **Tallenna**.

Mene kohtaan **Ovien asetukset Hallinta tasolla**. Voit nähdä verkkokameran still kuvan siihen liitettyssä oven valikossa. Still kuvat päivitetään joka kerta kun ovella on tapahtuma tai klikkaamalla. Voit lähentää kuvaa klikkaamalla sitä. Voit avata oven klikkaamalla **Avaa**. Mikäli joku painaa ovikello painiketta (Tähti symboli ) kortinlukijassa, aukeaa ikkuna jossa näkyy still kuva kyseiseltä ovelta. Voit sulkea ikkunan painamalla **Sulje**. Verkkokamera voi näyttää myös liikkuvaa kuvaa, riippuen kamera tyypistä.

smartONE:n suorituskyky	
<b>Ovet</b>	Aina 16 oveen. 8 kytkettynä SO-3008 Ovikeskukseen ja SO-3016 lisäkortilla 8 lisäovea. Lisäkortti kytketään keskusyksikköön.
<b>Ovikoodija</b>	2 ovikoodia per ovi.
<b>Kortinhaltioita</b>	Max 2 500.
<b>Kortteja</b>	Max 2 500.
<b>Ajanhallinta</b>	Max 50.
<b>Tapahtumakäsittely</b>	Max 50.
<b>Aikataulut</b>	Max 50.
<b>Aikataulun tapahtumat</b>	Max 200 tapahtumaa, ulottuen kaikkiin luotuihin aikatauluihin.
<b>Poikkeuspäiviä kalenterissa</b>	Max 50.
<b>yhteystietoluetteloita</b>	Max 10.
<b>Käyttäjää</b>	Max 10.
<b>Osastoja</b>	Max 100.
<b>Verkkokameroita</b>	Max 16, yksi IP-kamera per ovi.
<b>Lokeja</b>	Max 10 000.

Lisälaitteet	
<b>GSM modeemi</b>	Erillinen GSM modeemi tarvitaan, jotta voidaan lähettää tekstiviestejä sekä avataksesi ovia käyttämällä matkapuhelinta.



# TIDOMAT smartONE

versio 2

– Käyttöohje –

Liitteet

I – IV

## Sisällysluettelo

<b>Liite I</b> .....	<b>2</b>
Ovien asetukset .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Ovien laitteistojen liittäminen järjestelmään .....	3
Rele ulostulo (AUX) .....	6
Ovien aika-asetukset .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Ovikoodit.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
PIN-koodit.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Sekalaista .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Exit painike .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Estä kulkeminen .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Liite II</b> .....	<b>15</b>
Kortinlukija.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Liite III</b> .....	<b>17</b>
variables for smartONE .....	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
<b>Liite IV</b> .....	<b>26</b>
IP Notify.....	26
HTTP Request .....	27

## Liite I

## Ovien asetukset

Ovi on liitettävä liittimeen ja sille on annettava nimi. Ovet, jotka on kytketty järjestelmään, muttei liitetty ohjelmistoon löydät **Ovet>Uusi>Liitin** otsikon alla olevasta pudotusvalikosta. Ovien asetuksia voidaan muokata Ylläpitotasolla. Ovikoodit voidaan päivittää Hallinta tason avulla, muuta muokkaamista ei hallinta tasolla sallita. Valitse ovi ja määritä se haluamallasi tavalla.

Jokainen järjestelmään liitetty ovi näkyy **Minun oviasetukseni** otsikon alla. Lisätietoa löydät *Starttiopas SmartONE:en oppaasta*.

## Ovien laitteistojen liittäminen järjestelmään.

### Liitin

P1-P8 sekä P1-P16. Valitse oven jonka haluat liittää järjestelmään. P1-P8 tukee kahdeksaa ovea ja P1-P16 tukee kuuttatoista ovea. Jotta järjestelmä tukee kuuttatoista ovea, tulee P9-P16 lisäkortti liittää keskusyksikköön. P = Ovi.

### Nimi

Oven nimi.

### Kortinlukijan malli

Järjestelmä tukee kahta kortinlukijaa:

- smartONE Lukija
- OEM-lukija (kello & data, ABA, track 2).

### **EXTIN-liitin**

Käytetään kun ovea määritetään. Tämä toiminto kontrolloi EXTIN-liitin toimintoa.

#### **Tyhjä kenttä**

Toimintoa ei aseteta aktiiviseksi.

#### **Oven etäavaaminen**

Tätä toimintoa käytetään kun ovi halutaan avata etänä.

- EXTIN ulostulo auki = Ovi on lukittu.
- EXTIN-liitin ulostulo suljettu = Ovi on lukitsematta.

#### **Estä Ovikoodi 2**

Tätä toimintoa käytetään kun halutaan estää Ovikoodi 2 etäkäytön avulla.

- EXTIN-liitin ulostulo auki = Ovikoodi 2 on estetty.
- EXTIN-liitin ulostulo suljettu = Ovikoodi 2 on käytössä.

#### **Estä Ovikoodit 1 ja 2**

Tätä toimintoa käytetään kun halutaan estää Ovikoodit 1 ja 2 etäkäytön avulla.

- EXTIN sisääntulo auki = Ovikoodit 1 ja 2 estetty.
- EXTIN sisääntulo suljettu = Ovikoodit 1 ja 2 ovat käytössä.

#### **Vaadi PIN-koodia**

- EXTIN-liitin ulostulo auki = PIN-koodi vaaditaan käytettäessä korttia/tagia.
- EXTIN-liitin ulostulo suljettu = Korttia/tagia käytetään ilman PIN-koodia.

#### **Vaadi PIN-koodia + estä Ovikoodi 2**

- EXTIN-liitin ulostulo auki = PIN-koodi vaaditaan käytettäessä korttia/tagia. Ovikoodi 2 on estetty.
- EXTIN-liitin ulostulo suljettu = Korttia/tagia käytetään ilman PIN-koodia. Ovikoodi 2 on käytössä

### Vaadi PIN-koodia + estä Ovikoodit 1 ja 2

- EXTIN sisääntulo auki = PIN-koodi vaaditaan käytettäessä korttia/tagia. Ovikoodit 1 ja 2 ovat estettyjä.
- EXTIN sisääntulo suljettu = Korttia/tagia käytetään ilman PIN-koodia. Ovikoodit 1 ja 2 ovat käytössä.

### Oven tunnistus

Järjestelmä palauttaa sähkövastaraudan tilatiedon.

- EXTIN sisääntulo auki =Viestittää järjestelmälle että ovi on auki.
- EXTIN sisääntulo suljettu =Viestittää järjestelmälle että ovi on kiinni.

### Estä ovi

- EXTIN-liitin ulostulo auki = Ovi on estetty. Manuaali rele sekä ovikello ovat silti toiminnassa.
- EXTIN-liitin ulostulo kiinni = normaali toiminto.

---

### Sähkövastarauta, (DOOR)

Sähkövastarautaa (DOOR) käytetään samalla jännitteellä kuin keskuslaitettakin eli 12VDC tai 24VDC. *Huomaa että sähkövastaraudan virrankulutus ei saa ylittää 500 mA.*

- Normaali auki (N/O) = Jännite kun käytössä.
- Normaali kiinni (N/C) = Lepojännite.

## Rele ulostulo (AUX)

Rele ulostuloa käytetään pääosin ulkoisten yksikköjen ohjaamiseen, esimerkkinä moottorilukko. *Huomaa että rele ulostulon virrankulutus ei saa ylittää 1 A/V/D tai laitteet voivat rikkoutua pysyvästi.*

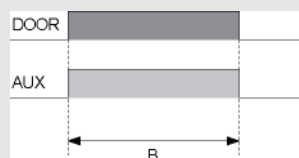
### Rele toiminto (AUX)

#### Kontrolloitu ajanhallinta toiminnon avulla

Rele ulostuloa kontrolloidaan ajanhallinta toiminnon avulla.

#### Rinnankytkentä oven ulostulon kanssa.

Releen ulostulo aktivoituu kun oven lukitus avataan.

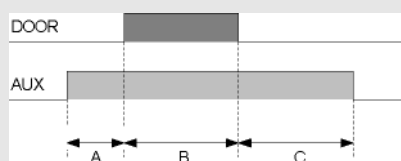


B = Maksimi aukiolo (Aktiivinen kunnes ovi lukitaan)

#### Pyyhkäisy hälytys

Rele ulostulo aktivoituu ennen kuin oven lukitus avataan. Rele ulostulo A on jatkuvasti aktiivinen kun oven lukitus on avattu, C.

- Aika kohdalle A asetetaan **Viivästys sähkövastaraudan ja välillä (DOOR) ja ulostulon (AUX) välillä** otsikon alta.
- Aika kohdalle B asetetaan **Avattu maksimi** otsikon alta.
- Aika kohdalle C asetetaan **Rele (AUX) viivästys sähkövastaraudan liipaisun jälkeen** otsikon alta.



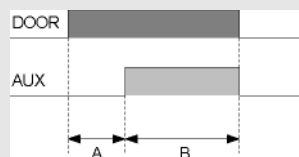
A = Viivästys sähkövastaraudan ja releen välillä.  
B = Maksimi aukiolo (Aktiivinen kunnes ovi lukitaan)  
C = Rele viivästys sähkövastaraudan liipaisun jälkeen.

#### Automaattinen ovi

Rele ulostulo (AUX) aktivoidaan kun ovi on avattu.

Automaattinen ovi tulee olla kytkettynä rele ulostuloon (AUX).

- Aika A asetetaan **Viivästys sähkövastaraudan ja Releen välillä** otsikon alta.
- Aika B asetetaan **Avattu maksimi** otsikon alta.

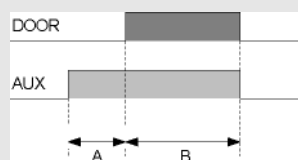


A = Viivästys sähkövastaraudan ja releen välillä (AUX).  
B = Maksimi aukioloaika (Aktiivinen kunnes ovi lukitaan).

### Moottorilukko

Rele ulostulo (AUX) aktivoituu ennen ovea.

- Aika A asetetaan **Viivästys sähkövastaraudan ja Releen välillä** otsikon alta.
- Aika B asetetaan **Avattu maksimi** otsikon alta.



A = Viivästys sähkövastaraudan ja releen välillä (AUX).  
B = Maksimi aukioloaika (Aktiivinen kunnes ovi lukitaan).

### Manuaalinen kontrollointi kortinlukijan avulla.

Rele ulostuloa (AUX) kontrolloidaan kortinlukijan näppäimistön avulla. *Lisätietoa löydät kohdasta **Käyttöohje, Liite II.***

- Aktivoi ulostulo =  $\text{Ⓢ} + \text{①} + \text{Kortti/tagi}$  (jos vihreä/keltainen led valo vilkkuu, näppäile PIN-koodi).
- Kytke ulostulon aktivointi pois =  $\text{Ⓢ} + \text{①} + \text{Kortti/tagi}$  (jos vihreä/keltainen led valo vilkkuu, näppäile PIN-koodi).
- Aktivoi pulssi. =  $\text{Ⓢ} + \text{②} + \text{Kortti/tagi}$  (jos vihreä/keltainen led valo vilkkuu, näppäile PIN-koodi).

**Kortinhaltija** otsikon alta voit myöntää lupia rele toimintojen käyttämiseen. Punainen led valo vilkkuu, mikäli kortinhaltija jolla ei ole oikeuksia käyttää rele toimintoja yrittää käyttää niitä.

**Manuaalinen kontrollointi kortinlukijan sekä exit-painikkeen kanssa.**

Rele ulostulo (AUX) aktivoituu kortinlukijan näppäimistön avulla ja inaktivoituu näppäimistön tai exit-painikkeen avulla.

*Lisätietoa löydät liitteestä II.*

- Aktivoi Releen ulostulo (AUX) =  $\text{Ⓢ} + \text{①}$  + Kortti/tagi (jos vihreä/keltainen led valo vilkkuu, näppäile PIN-koodi).
- Inaktivoi Releen ulostulo (AUX) =  $\text{Ⓢ} + \text{①}$  + Kortti/tagi (Aktivoi ulostulo PIN)
- Painamalla Exit-painiketta = Inaktivoi releulostulo (AUX).

**Kortinhaltija** otsikon alta voit myöntää lupia rele toimintojen käyttämiseen. Punainen led valo vilkkuu, mikäli kortinhaltija jolla ei ole oikeuksia käyttää rele toimintoja yrittää käyttää niitä.

#### **Aktivoi kortinlukijalla, Inaktivoi Exit-painikkeella.**

Rele ulostulo aktivoituu automaattisesti kun avataan kortin/tagin avulla. Ulostulo inaktivoituu Exit-painikkeella.

- Aktivoi releen ulostulo (AUX) = Kortti/tagi tai ovikoodi.
- Inaktivoi releen ulostulo (AUX) = Painamalla Exit-Painiketta.

**Kortinhaltija** otsikon alta voit myöntää lupia rele toimintojen käyttämiseen. Punainen led valo vilkkuu, mikäli kortinhaltija jolla ei ole oikeuksia käyttää rele toimintoja yrittää käyttää niitä.

#### **Ulkoisen ovikello**

Rele ulostulo aktivoituu kortinlukijan näppäimistön avulla.

- $\text{⊗}$  = Aktivoi rele ulostulo (AUX) asetetuksi ajaksi (viittaa äänen kestoon / rele pulssiin).

#### **Releen polaarisuus (AUX)**

##### **Normaalisti auki (N/O)**

Sulkeutuu aktivoituessaan (NO).

##### **Normaalisti kiinni (N/C)**

Katkaisee yhteyden aktivoituessaan (NC).



## Oven aika-asetukset

### **Avattu maksimissaan**

Aikatieto joka lähetetään sähkövastaraudalle (DOOR). Asettamalla tämän nolaksi, toiminto vaihtaa lukituksesta lukitsemattomaan joka toinen kerta. Mikäli **Door contact** toiminto on käytössä, sähkövastarauta lukittuu heti kun ovi avataan.

### **Viivästys Sähkövastaraudan (DOOR) sekä releen (AUX) välillä**

**Rele toiminto (AUX)** otsikon alta voit päättää kumpi toiminto aktivoidaan ensin.

### **Rele (AUX) viivästys sähkövastaraudan liipaisun jälkeen**

**Door contact** toiminnon ollessa päällä tämä toiminto määrittää viivästysten pituuden kun ovi suljetaan tai lukitaan.

### **Ovea pidetään auki**

Tällä toiminnolla määritetään aika jonka jälkeen sumneri alkaa soittaa, jos ovea pidetään liian kauan auki. Mikäli ovi pysyy auki asetetun ajan jälkeenkin, rele laukaisee sisäisen hälytyksen. Mikäli asetat arvon nolaksi, alkaa hälytys heti kun ovea on pidetty auki tietyn ajan. Toimiakseen tämä toiminto vaatii, että **Door contact** toiminto on asetettu aktiiviseksi. Kortinlukijalla tulee olla sumneri jotta se voi antaa hälytysäänen.

### **Tuplakulku**

Käyttäjä ei voi kulkea samasta ovesta kahta kertaa asetetun ajan sisällä.

## Ovi koodit

Järjestelmä tukee kahta ovikoodia yhtä ovea kohden. Ovikoodeja voidaan muuttaa niin Ylläpito kuin hallinta tasollakin.

### **Ovikoodi 1**

Asettaa nelinumeroisen Ovikoodin. Käytetään yleensä yleiseen / jokapäiväiseen kulkuun. Jättämällä kentän tyhjäksi, estät ovikoodi 1.

### **Ovikoodi 2**

Asettaa nelinumeroisen ovikoodin. Käytetään vaihtoehtoiseen kulkuun. Mikäli jätät kentän tyhjäksi, estät ovikoodi 2.

### **Virheellinen ovikoodi – eston pituus**

Asettaa kuinka pitkään kortinlukija ei ole käytössä virheellisen ovikoodin näppäilyn jälkeen.

### **Virheellinen ovikoodi - määrä**

Asettaa kuinka monta kertaa käyttäjä saa näppäillä koodin väärin ennen kuin kortinlukija menee estotilaan.

## PIN-koodit

### **PIN-koodi ajastin**

PIN-koodi ajastin toimintoa käytetään kun ovi voidaan avata ainoastaan kortin/tagin sekä PIN-koodin kanssa. Ajastimella voidaan määrittää aika jolloin samalla kortilla pääsee kulkemaan uudelleen näppäilemättä PIN-koodia. Toiminto on hyvin käytännöllinen esimerkiksi varastossa, missä kortinlukija pyytää korttia/tagia sekä PIN-koodia, mutta lyhyen aikaa, pelkkä kortin näyttäminen kelpaa.

- Mikäli haluat käyttää tätä toimintoa kirjoita aika, jolloin pelkkä kortti/tagi kelpaa.
- Jättämällä kentän tyhjäksi toiminto on kytketty pois päältä.

Kaikki kortinhaltijat voivat käyttää tätä toimintoa kaikissa niissä ovissa johon toiminto on liitetty.

---

### **Vaadi PIN-koodi**

#### **Ohjauksen mukaisesti + PIN-koodi ajastin**

EXTIN-liitin toiminnan mukaisesti. PIN-koodi ajastin toiminto on käytössä.

#### **Ohjauksen mukaisesti (PIN-koodi ajastin on inaktiivinen)**

EXTIN-liitin toiminnon mukaisesti. PIN-koodi ajastin ei ole käytössä.

#### **Vaadi aina PIN + PIN-koodi ajastin**

PIN koodi vaaditaan aina. PIN-koodi ajastin käytössä.

#### **Vaadi aina PIN (PIN-koodi ajastin inaktiivinen)**

PIN koodi vaaditaan aina. PIN-koodi ajastin ei ole käytössä.

## Sekalaista

### **Kulunvalvontataso esto**

Toiminto vaatii valitun kulkuoikeustason tai korkeamman kulkuoikeuden omaavaa käyttäjää kulkemaan ovesta ennen kuin alemman kulkuoikeustason omaava käyttäjä voi kulkea ovesta.

### **Näytä-kortti-kahdesti**

Kortti/tagi näytetään kahdesti kortinlukijalle 20 sekunnin sisällä. Tämä toiminto tukee monia lisätoimintoja:

#### **Vaihda lukituksen tilaa**

Näyttämällä korttia kahdesti 20 sekunnin aikana ensimmäisen kerran lukitus aukeaa. Näyttämällä korttia toisen kerran kahdesti 20 sekunnin aikana ovi lukittuu.

#### **Avaa/lukitse Exit-painikkeen avulla**

Kun kortti/tagi näytetään kortinlukijaan kahdesti, ovi aukeaa. Painamalla exit-painiketta ovi lukittuu.

#### **Vaihda releen tilaa**

Kun kortti/tagi näytetään kahdesti, rele vaihtaa tilaa.

*Minun oviasetukseni ikkuna näyttää keltaista valoa kun Näytä-kortti-kahdesti toiminto on käytössä. Toiminto voidaan inaktivoida tästä ikkunasta.*

### Kortin/tagin formatointi

Eri kortinlukijat kuten, smartONE lukija tai OEM lukija voivat joskus tunnistaa kortteja/tageja eri tavoin. Formatoimalla kortin/tagin manuaalisesti varmistat, että korttitiedot näkyvät samalla tavalla kaikille kortinlukijoille.

Kortti/tagi formatoidaan seuraavasti

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

---

### Verkkokamera

Mikäli olet liittänyt verkkokameran ovi järjestelmään, voit nähdä sen nimen pudotusvalikossa. Valitse kamera jonka haluat liittää ovi järjestelmään. *Minun oviasetuksistani voit nähdä kaikkien verkkokameroiden kuvat.*

---

### Viimeksi käytetty kortti/tagi

Viimeksi käytetty kortti/tagi näytetään täällä.

---

### Loki

Linkki kyseessä olevan oven lokiin.

## Exit-painike

Exit-painiketta käytetään useimmin oven avaamiseen rakennuksesta poistuttaessa.

Exit-painike:

- Pitäisi olla suljettu NO
- Ei ole käytössä kun ovi on esto-tilassa.
- Voit asettaa kuinka kauan ovi pysyy auki exit-painiketta painamalla. Tämän löydät otsikon **Ovien asetukset>Ovien aika-asetukset>Avattu maksimissaan** alta.

## Estä kulkeminen

Kulkeminen voidaan estää käyttöliittymän avulla joko kohdasta **Ajanhallinta>Uusi/muokkaa ajanhallintaa>tyyppi>estä kulkeminen** tai **EXTIN-liitin** avulla otsikon **Uusi/muokkaa oviaisetus>Laitteiston määrittäminen>EXTIN-liitin>estä kulkeminen**.

Kun kulkeminen on estetty:

- Kortinlukijassa palaa punainen valo.
- Mikäli joku ovi on lukitsematta, se lukitaan.

## Appendix II

### Kortinlukija

#### Punainen valo

- Yksi nopea välähdys = napin painallus tai rekisteröity kortti/tagi.
- Jatkuvasti palava valo = Ovi/kortinlukija on estetty.
- Jatkuva nopea vilkkuminen (3Hz) = Tietoliikenne ongelma.

#### Vihreä valo

- Jatkuvasti palava valo = Ovi on lukittu
- Jatkuva nopea vilkkuminen = Näytä kortti/tagi.
- Hidas vilkkuminen (1 Hz) = Näppäile PIN-koodi tai valitse toiminto.

#### Keltainen valo (Jos laitteessa on tällainen.)

- Hidas vilkkuminen (1 Hz) = Näppäile PIN-koodi tai valitse toiminto.

#### Summeri

- Nopea ääni = Näppäinääni tai rekisteröity kortti/tagi.
- Toistuva ääni = Väärä ovikoodi tai ovi on pakotus tilassa.
- Toistuva, nopea ääni = Varoitus, ovi on ollut liian kauan auki. Ääni loppuu painamalla exit-painiketta tai sulkemalla oven.

#### Ovikoodien käyttäminen

- Näppäile ovikoodi. Jokaisesta painalluksesta välähtää punainen valo ja nopea ääni soi.
- Mikäli ovikoodi on näppäilty oikein, laite näyttää vihreää valoa ja avaa oven.
- Mikäli käyttäjä näppäilee koodin väärin yhdeksän kertaa (Yhdeksän on oletusarvo ja se voidaan muuttaa otsikon **Ovien asetukset>Uusi/Muokkaa ovikoodeja>Virheellisten näppäilyjen määrä** alta), kortinlukija menee estotilaan 30 sekunnin ajaksi (oletusarvo jota voit muuttaa otsikon **Ovien asetukset>Uusi/muokkaa ovikoodeja> Väärä PIN-koodi – eston pituus** alta).

#### Kortinlukijan käyttäminen Kortin/tagin kanssa ilman PIN-koodia

1. Näytä kortti/tagi kortinlukijalle.
2. Mikäli kulku sallitaan, vihreä valo välähtää ja ovi aukeaa.

### Kortinlukijan käyttäminen Kortin/tagin sekä PIN-koodin kanssa

1. Näytä kortti/tagi kortinlukijalle.
2. Mikäli kortti/tagi sallitaan, keltainen valo alkaa vilkkua hitaasti (1 Hz.).
3. Näppäile PIN-koodi.
4. Mikäli PIN-koodi näppäillään oikein, syttyy vihreä valo palamaan ja ovi aukeaa.

### Rele toimintojen manuaalinen ohjaaminen

#### Aktivoidaksesi rele ulostulon

1. Press **#** (Vihreä/keltainen valo vilkkuu hitaasti) + **1** (Vihreä valo vilkkuu).
2. Näytä kortti/tagi kortinlukijalle.
3. Mikäli vihreä/keltainen valo vilkkuu hitaasti, näppäile PIN-koodi.
4. Mikäli kortinhaltijalla on oikeus hallita rele toimintoja, vihreä valo palaa kolmen sekunnin ajan ja rele ulostulo aktivoituu.

#### Inaktivoi rele ulostulo

1. Press **#** (Vihreä/keltainen valo vilkkuu hitaasti) + **0** (Vihreä valo vilkkuu).
2. Näytä kortti/tagi kortinlukijalle.
3. Mikäli vihreä/keltainen valo vilkkuu hitaasti, näppäile PIN-koodi.
4. Mikäli kortinhaltijalla on oikeus hallita rele toimintoja, vihreä valo palaa kolmen sekunnin ajan ja rele ulostulo inaktivoituu.

#### Aktivoi Pulssi rele

1. Press **#** (vihreä/keltainen valo vilkkuu hitaasti) + **2** (Vihreä valo vilkkuu).
2. Näytä kortti/tagi kortinlukijalle.
3. Mikäli kortinhaltijalla on oikeus hallita rele toimintoja vihreä valo palaa kolmen sekunnin ajan ja rele ulostulo inaktivoituu.



## 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 <code>\$ (SYS.DATETIME, DATE=Y-m-d G:H:i)</code>	See table DateFormat, page 22.
SYS.SERNO	Serial number.	
SYS.VERSION	Version	
SYS.NAME	Name	

Database variables		
Variable	Description	Note
DB.CARDHOLDER	The field <b>Object designation</b>	Default: Cardholder
DB.LABEL1	Field 1 designation	Default: First name
DB.LABEL2	Field 2 designation	Default: Surname
DB.LABEL3	Field 3 designation	
DB.LABEL4	Field 4 designation	
DB.LABEL5	Field 5 designation	
DB.DROPDOWN	Designation of the object Groups	Default: Department
DB.UNIQUE	Field 6 (unique for each)	Default: Employee number

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.	

<b>Table DateFormat</b>		
The following characters are recognized in the <i>format</i> parameter string		
<b>Format character</b>	<b>Description</b>	<b>Note</b>
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	
<i>The outcome language depends on the selected language of the System Texts.</i>	
TYPE	TYPE.NAME
0	Access Granted
1	Door Code Granted
2	Exit button
3	Access Granted from web
5	Access Point Forced
6	Show-card-twice
8	Access Denied
16	Output (EXT) OFF
17	Output (EXT) ON
18	Output (EXT) pulse
34	Locked
35	Unlocked
48	Unknown Card/tag
49	PIN Denied
50	Door Code Denied

## Appendix IV

### IP Notify

Lähetätäksesi viestejä IP notifyn avulla täyty vastaanottajan tiedot seuraavien ohjeiden mukaisesti.

Vastaanottaja
Näppäile IP osoite/osoitteet ja portti/portit johon smartONE lähettää viestejä.
<b>Esimerkki</b>
<pre>192.155.13.22:8000 Upd://192.155.13.22:8000 Alertcenter1.mycompany.net:8701</pre>
<b>Huomaa:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mikäli haluat lähettää viestin usealle vastaanottajalle, kirjoita jokainen osoite erikseen.</li><li>• On myös mahdollista käyttää symbolisia nimiä. Toimiaksesi näin sinun tulee antaa DNS-osoite verkkodialogiin.</li></ul>

## HTTP Request

Lähetätäksesi viestejä HTTP request toiminnon avulla, kirjoita vastaanottajan osoite seuraavien ohjeiden mukaisesti.

### Vastaanottaja

Näppäile HTTP request osoite johon smartONE järjestelmä lähettää viestit.

### Esimerkki

```
http://192.155.13.22/cgi-path/trigger.cgi  
alertcenter1.mycompany.net:8080/cgi-path/alert.cgi  
http://username:password@hostname/path
```

### Huomaa:

- On myös mahdollista käyttää symbolisia nimiä. Toimiaksesi näin sinun tulee antaa DNS-osoite verkkodialogiin.
- Tunnistautuminen: Syötä käyttäjätunnus ja salasana (Käyttäjätunnus: Salasana) tähän kenttään.