



ARX Passersystem

Användarmanual

ASSA[®]
ASSA ABLOY

ASSA ABLOY, the
global leader in door
opening solutions.

Innehåll

| | | | |
|---|-----------|---|-----------|
| ARX passersystem | 14 | Återlämna nyckel | 55 |
| Om ARX passersystem | 14 | Inställningar för Performer | 56 |
| ARX passersystem | 14 | Övriga inställningar för Personer | 57 |
| ARX passersystem översikt | 16 | PIN-kodsinställningar | 57 |
| ARX passersystem mjukvara | 17 | Extrafält för person | 58 |
| Om denna användarguide | 19 | Exempel | 60 |
| Disposition | 19 | Registrera nyanställd | 60 |
| Typografi i användarguiden | 20 | Lägga till inmatningsruta för att kunna registrera företagsnamn | 64 |
| ARX Klientprogram | 21 | Behörighetskategori | 67 |
| Om ARX Klientprogram | 21 | Om behörighetskategorier | 67 |
| Inloggning | 22 | Skapa en behörighetskategori | 68 |
| Huvudfönster | 22 | Ändra en behörighetskategori | 71 |
| Licenser och tillval | 23 | Ta bort en behörighetskategori | 71 |
| Knapprad | 25 | Standardgiltighet för behörighetskategori | 72 |
| Generella tips | 27 | Exempel | 73 |
| Hjälp | 27 | Definiera behörighetskategorier | 73 |
| Menyn fönster | 28 | Kort/Nycklar | 75 |
| Sortera kolumner | 29 | Om kort/nycklar | 75 |
| Sortera listor | 30 | Lägga till ett kort | 76 |
| Skriva ut rapporter | 30 | Spärra ett kort | 77 |
| Spara filer | 31 | Byt ägare till kort/byta kortnummer | 78 |
| Språk | 33 | Rensa ägare för kort | 79 |
| Lås ARX Klientprogram | 33 | Ta bort ett kort | 79 |
| Använda klientinställningar | 33 | Öppna nyckel i Performer (tillval) | 80 |
| Användargränssnitt | 34 | Övriga inställningar för kort/nycklar | 81 |
| Lås Arx Klienten | 36 | Kortformat | 81 |
| Data från servern | 37 | Exempel | 86 |
| Anpassa panel | 37 | Borttappat kort | 86 |
| Personer | 39 | Anställd slutar | 86 |
| Om personer | 39 | Kort registrerat på fel person | 87 |
| Lägga till person | 40 | Kvittensmallar | 88 |
| PIN-kod | 42 | Om kortkvittensmallar | 88 |
| Handikappbehörighet | 43 | Skapa en kortkvittensmall | 90 |
| Tilldela behörighetskategori | 44 | Extra information (fält) | 91 |
| Tilldela en begränsad giltighetstid | 45 | Ändra en kortkvittensmall | 92 |
| Tilldela kort | 47 | Ta bort en kortkvittensmall | 93 |
| Ändra en person | 50 | Webbgränssnitt | 94 |
| Ta bort person | 51 | Om Webbgränssnitt | 94 |
| Söka efter en person | 51 | Mina Sidor | 95 |
| Administrera nycklar (kräver tillvalet Performer) | 52 | | |
| Dela ut nyckel | 52 | | |

| | | | |
|---|------------|---|------------|
| Logga in på Mina sidor | 95 | Domäner (tillval) | 148 |
| Fliken Hem | 96 | Lägga till en domän | 148 |
| Fliken Boka | 96 | Ändra en domän | 149 |
| Administrera Mina Sidor | 97 | Exempel | 150 |
| Administrera inloggningsuppgifter till Mina sidor (tillval) | 97 | Fest kvällstid - ändrat tillträde | 150 |
| Webb-inställningar för Mina Sidor | 98 | Se i vilka passerområden en person har tillträde | 153 |
| Meddelande (tillval) | 100 | Se i vilka passerområden en behörighetskategori har tillträde | 154 |
| Administratörens webbsidor | 104 | Exempelföretaget konfigurerar passerområden | 154 |
| Logga in | 104 | Exempelföretaget installerar hiss | 157 |
| Administrera bokningar (tillval) | 105 | Exempelföretaget inför domäner | 161 |
| Scheman | 110 | Dörrtyp | 165 |
| Om scheman | 110 | Om dörrtyp | 165 |
| Behörighetschema | 112 | Skapa ny dörrtyp | 166 |
| Säkerhetsnivåschema | 113 | Ändra dörrtyp | 169 |
| Övriga scheman | 114 | Ta bort en dörrtyp | 169 |
| Lägg till schema | 115 | Exempel | 170 |
| Ändra schema | 117 | Skapa dörrtyp där öppningsknappens giltighet kan ändras | 170 |
| Ta bort schema | 118 | Installation | 173 |
| Exempel | 119 | Om installation | 173 |
| Ändra tid för öppningsknapp | 119 | Menyval (installation) | 174 |
| Ökad säkerhet efter stöld | 120 | Symboler i installationsträd | 175 |
| Passerområden | 124 | Kataloger | 177 |
| Om passerområden | 124 | Lägg till katalog | 177 |
| Menyval (områden) | 126 | Ta bort katalog | 178 |
| Lägg till passerområde | 127 | Undercentral | 179 |
| Lägg till behörighetskategori | 129 | Lägg till undercentral | 179 |
| Dörrfunktioner | 132 | Ändra undercentral | 183 |
| Ta bort behörighetskategori | 135 | Ta bort undercentral | 184 |
| Lägg till undantag för behörighetskategori | 135 | Extrafunktion (undercentral) | 185 |
| Rensa undantag för behörighetskategori | 137 | DAC | 186 |
| Lägg till dörr | 138 | Lägg till ny DAC | 186 |
| Ändra passerområde | 140 | Lägg till ansluten DAC | 188 |
| Ändra dörr | 141 | DAC-alternativ | 189 |
| Undantag dörr | 142 | Ändra DAC | 198 |
| Ta bort passerområde eller dörr | 142 | Ta bort DAC | 198 |
| Kopiera och flytta passerområde eller dörr | 143 | I/O-DAC | 199 |
| Kontrollfunktion | 144 | Lägg till ny I/O-DAC | 199 |
| Vänningar (tillval) | 144 | I/O-DAC-alternativ | 201 |

| | | | |
|---------------------------------|------------|--|------------|
| Ändra I/O-DAC | 208 | Firmware | 274 |
| Ta bort I/O-DAC | 208 | Om Firmware | 274 |
| Lås upp dörr | 208 | Kontrollera och uppdatera | 274 |
| Relä | 209 | Automatisk uppdatering | 276 |
| Ändra relä | 212 | Loggar | 278 |
| Ta bort relä | 212 | Om loggar | 278 |
| Ingång | 213 | Visa loggar | 279 |
| Ändra ingång | 214 | Sökning | 280 |
| Ta bort ingång | 215 | Visa detaljer | 280 |
| Sluss (tillval) | 215 | Filter | 281 |
| Ändra sluss | 217 | Kalender | 285 |
| Ta bort sluss | 217 | Om kalender | 285 |
| Porttelefon (tillval) | 217 | Lägga till kalender | 286 |
| Porttelefonalternativ | 219 | Ändra en kalender | 287 |
| Ändra porttelefon | 229 | Fliken Inställningar | 289 |
| Ta bort porttelefon | 230 | Fliken Kalender | 292 |
| Bokningspanel (tillval) | 230 | Fliken Undantag | 294 |
| Lägg till Bokningspanel | 230 | Ta bort en kalender | 294 |
| Alternativ | 231 | Exempel | 296 |
| Ändra bokningspanel | 233 | Komplettera befintlig kalender | |
| Ta bort bokningspanel | 234 | med ledig dag. | 296 |
| RCA-16-kort (tillval) | 234 | Operatörer Operatörsmallar och Roller | 299 |
| Lägg till RCA-16-kort | 234 | Om Operatörer, Operatörsmallar och | |
| Hiss (tillval) | 236 | Roller | 299 |
| Lägg till Hiss | 236 | Operatörer | 300 |
| Tidsantipassback (tillval) | 243 | Lägga till en operatör | 300 |
| Lägg till Tidsantipassback | 243 | Ändra operatörsuppgifter | 302 |
| Läsare | 245 | Ta bort operatör | 302 |
| Lägg till läsare | 245 | Operatörsmallar | 303 |
| Ändra läsare | 247 | Lägga till en operatörsmall | 303 |
| Ta bort läsare | 248 | Ändra operatörsmallar | 305 |
| Galaxy centralenhet | 248 | Ta bort operatörsmallar | 305 |
| Anslut undercentral till Galaxy | | Roller | 306 |
| centralenhet | 249 | Lägga till en roll | 306 |
| Status | 251 | Förklaring till roller | 307 |
| Fliken Fellista | 253 | Ändra en roll | 310 |
| Exempel | 254 | Ta bort en roll | 310 |
| Lägga upp dörrar och våningar i | | Ansluta kortläsare (PCI) | 311 |
| installationstrådet | 254 | Om kortläsare | 311 |
| Larm (tillval) | 255 | Anslut PCI-läsare | 312 |
| Om larm | 255 | PCI-Inställningar | 312 |
| Menyval (Larm) | 255 | Exempel | 315 |
| Lägg till larmzon | 256 | Lägga in kod | 315 |
| Inställningar av larmzon | 257 | Byta PIN-kod | 315 |
| Larminställningar av DAC | 259 | Lägenheter (tillval) | 317 |
| Ta bort larmzon | 261 | Om lägenheter | 317 |
| Galaxy larmzon | 261 | Lägg till lägenhet | 318 |
| Lägg till Galaxy larmzon | 261 | Ändra lägenhetsuppgifter | 321 |
| Lägg till DAC | 265 | | |
| Lägg till virtuell RIO (VRIO) | 269 | | |
| VRIO-ingångar | 270 | | |
| VRIO-utgångar | 273 | | |

| | | | |
|--|------------|--|------------|
| Ta bort lägenhet | 326 | Larma på | 378 |
| Extrafält för lägenhet (tillval) | 326 | Larma av | 378 |
| Lägg till extrafält för lägenhet | 326 | Lägga in tillfällig kod för dörr | 378 |
| Redigera extrafält för lägenhet | 327 | Ställa upp dörr | 379 |
| Ta bort extrafält för lägenhet | 328 | Avbryta uppställning av dörr | 379 |
| Exempel | 330 | Låsa uppställd dörr | 380 |
| Se var personer befinner sig när brandlarmet går | 330 | ARX Server Manager | 381 |
| Bokning (tillval) | 332 | Om ARX Server Manager | 381 |
| Om bokning | 332 | Installera licenser | 382 |
| Resursträd | 334 | Installera privat nyckel | 382 |
| Resursområde | 335 | Säkerhetskopiering | 384 |
| Område | 335 | Skapa säkerhetskopia | 384 |
| Bokningsobjekt | 339 | Schemalägg säkerhetskopiering | 386 |
| Resurs | 344 | Återställning av säkerhetskopia | 389 |
| Dörr | 345 | Appendix A | 390 |
| Resursbehörighet | 348 | Förslag på arbetsgång vid installation | 390 |
| Skapa ny resursbehörighet | 348 | Installation av Performer | 392 |
| Ändra en resursbehörighet | 351 | Installera licens | 394 |
| Ta bort resursbehörighet | 352 | Problemlösning efter installation | 396 |
| Passmallar | 352 | Avinstallera Performer | 397 |
| Skapa ny passmall | 352 | Importer och exporter i ARX | |
| Ändra en passmall | 356 | Klientprogram | 399 |
| Ta bort passmall | 357 | HTTP-access i ARX Klientprogram | 400 |
| Regelmallar | 358 | Händelseloggar | 400 |
| Skapa ny regelmall | 358 | Dörrfunktioner | 400 |
| Ändra en regelmall | 360 | Licensinformation | 401 |
| Ta bort regelmall | 360 | Index | 403 |
| Porttelefon (tillval) | 361 | | |
| Om Porttelefon | 361 | | |
| Skapa ny porttelefonabonnent | 362 | | |
| Ändra en porttelefonabonnent | 364 | | |
| Ta bort porttelefonabonnent | 364 | | |
| IP-telefoniinställningar (tillval) | 364 | | |
| Zon (tillval) | 366 | | |
| Om Zon | 366 | | |
| Lägg till zon | 367 | | |
| Zonkarta | 368 | | |
| Personer i zoner | 369 | | |
| Nollställ personlistor | 371 | | |
| Automatisk nollställning | 371 | | |
| Antipassback i zon (tillval) | 372 | | |
| Lägg till dörr | 372 | | |
| Zondörrlista | 373 | | |
| Exempel | 375 | | |
| Brandlarmet går | 375 | | |
| Handhavande vid kortläsare | 377 | | |
| Om detta kapitel | 377 | | |
| Köpa tid | 377 | | |

ARX passersystem

Om ARX passersystem

ARX Passersystem är ett klient/server-baserat system för administration och övervakning av olika säkerhetsmoduler.

Systemupbyggnaden med hårdvara, logiska enheter och områden i en tydlig trädstruktur ger ett överskådligt och lätthanterat system.

ARX passersystem

ARX passersystem består av tre delar:

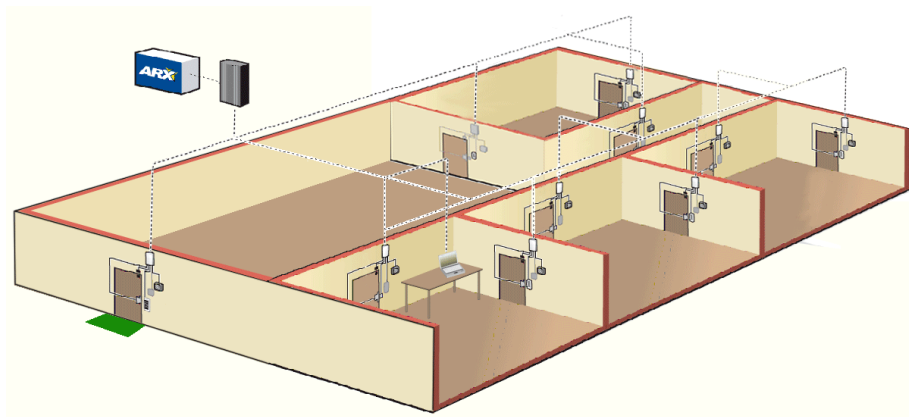
- Kärnan i systemet är en serverprogramvaran ARX Server, som hanterar kommunikationen i systemet mellan hårdvara och mjukvara.
- Den andra delen är hårdvaran, som styr dörrarna som hanterar passerkort, portkoder och nycklar på det sätt som du bestämt i mjukvaran. Kommunikationen sker på ett säkert sätt, vilket bland annat innebär att hårdvaran fortsätter att fungera även om kablar klipps av.
- Den sista delen är ARX Klientprogram, klientprogrammet som denna användarguide beskriver, som används för själva administreringen av systemet, det vill säga, styr vilka passerrättigheter användarna har.

ARX Klientprogram är rymmer en stor mängd inställningsmöjligheter. Dessutom finns ett antal tillvalsfunktioner, exempelvis *hantering av systemet via webben*, *hantering av porttelefoner*, *bokningssystem av kurslokaler eller tvättmaskiner* eller *hantering av hissdörrar*.




Denna användarguide beskriver alla funktioner som finns i ARX Klientprogram. Antalet funktioner styrs av vilka licenser som är installerade.

ARX passersystem översikt

En installation av ARX hårdvara kan se ut på följande sätt:



Tabellen visar de fem huvuddelarna i systemet

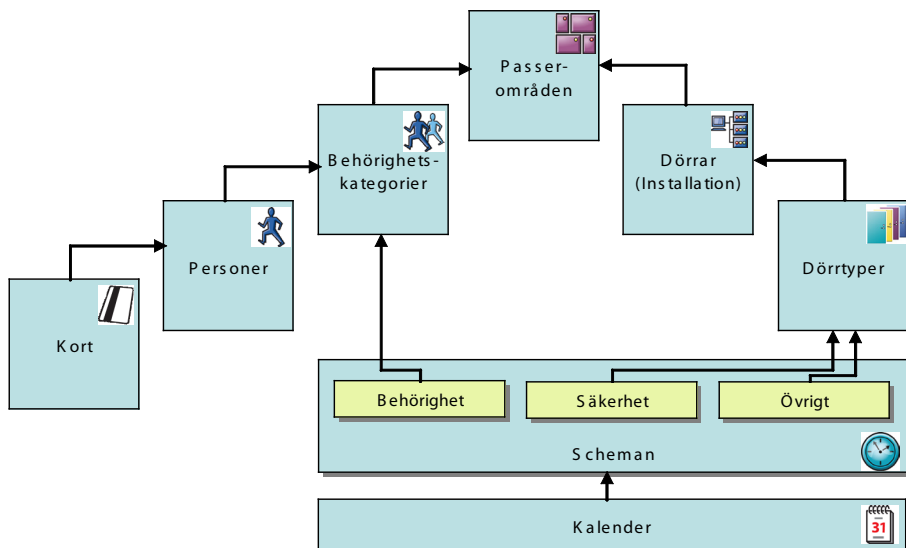
| | |
|---|---|
|  | ARX Server Installeras på företagets server och kommunicerar med dörrar och dess hårdvara, samt andra applikationer. Hanterar databasen med all information om systemet. Kommunicerar med undercentralerna. |
|  | Undercentraler (LCU) Kommunicerar med ARX Klientprogram-servern och fördelar signaler på upp till 16 dörrar. Undercentralerna avgör om passage ska accepteras eller inte. |
|  | Dörrkontroll (DAC) Dessa styr hur varje dörr fungerar och öppnar och stänger dörrar på order av undercentralerna. |
| | ARX Klient Administratörens programvara som sköter kommunikationen med ARX Server. Här görs alla inställningar för passersystemet och dess användare. |
| ----- | Nätverk All kommunikation mellan ARX hårdvara sker över företagets befintliga datanätverk TCP/IP. |

I bilden visas även exempel på andra komponenter:

| | |
|--|-------------------------------------|
|  | Kortläsare, magnetkontakter, siren. |
|--|-------------------------------------|

ARX passersystem mjukvara

Bilden nedan visar huvudfunktionerna i ARX klientprogram och hur de hänger ihop. För att access ska ges så måste kedjan vara obruten.



Listan nedan beskriver vad som sker i respektive del:

- **Kort**
Kort sparas i systemet, men fungerar bara om de är knutna till en person.
- **Personer**
Här lägger man in personer i systemet samt knyter kort till dessa. Tillträde ges bara om respektive person också är knuten till en viss behörighetskategori.
- **Behörighetskategorier**
Här definieras de olika behörighetskategorierna som behövs i passersystemet. Tillträde till passersystemet ges bara om behörighetskategorin är knuten till ett visst passerområde.
- **Passerområden**
Här knyts alla delar i passersystemet ihop. Passerområdet definieras av ett antal dörrar. Tillträde ges genom att behörighetskategorier och behörighetsscheman knyts samman och kopplas till ett passerområde.
- **Dörrar**
Dörrar (Dörrkontroller) kopplas till systemet genom att de läggs in i Installationsträdet. Passage genom en dörr kan bara göras om den är tilldelad en dörrtyp och är inlagd i ett passerområde.
- **Dörrtyper**
För varje dörrtyp bestäms säkerhetsnivå och vilka driftlägen som gäller (med säkerhetsscheman och övriga scheman).

- **Scheman**

Behörighetscheman styr tidsmässigt tillträdet till passersystemet för olika behörighetskategorier.

Säkerhetscheman styr vilken säkerhetslösning som gäller för en viss dörrtyp vid en viss tidpunkt.

Övriga scheman anger när dörrarnas olika driftlägen ska gälla.

- **Kalender**

I kalendern definieras vad som är helgdagar och veckodagar.

Om denna användarguide

Denna handledning är framtagen för dig som konfigurerar ARX Klientprogram för användning i samband med installation. Den huvudsakliga målgruppen är personer som kommer att arbeta med att konfigurera och administrera systemet när uppdateringar och tillägg krävs.

För installation av ARX Klientprogram finns separata manualer.

Användarguiden är skriven för att kunna användas antingen som en instruktion som steg för steg beskriver alla funktioner i ARX Klientprogram, eller som ett referensdokument där man vid behov kan gå tillbaka och få information om en viss funktion.

Även om vissa användare inte har behörighet att komma åt samtliga funktioner i programmet beskriver denna användarguide alla de funktioner och inställningsmöjligheter som finns i programmet.

Utseendet på gränssnittet som visas i denna manual skiljer sig från det gränssnitt som är förvalt i ARX Klientprogram, se avsnitt "Användargränssnitt" på sidan 34 för dessa inställningar.

Disposition

Denna manual är uppdelad i två delar som följer arbetsflödet för användning av systemet och konfiguration och ändring av grundfunktionalitet i ARX Klientprogram:

- **Daglig hantering**

Lägga till och ta bort personer från passersystemet, gruppera användare i olika behörighetskategorier, administrera kort och nycklar, hantera bokningar med mera.

- **Ändring av grundfunktioner av systemet**

Ändra behörighetsscheman, passerområden, lägga till administratörer, hantera domäner samt andra delar som inte görs dagligen.

Typografi i användarguiden

Objekt som förekommer i programmet så som knappar, flikar eller menyalternativ markeras i löpande text med *kursiv stil*.

Text eller kommandon som ska skrivas in ordagrant markeras i texten med typsnittet Courier.

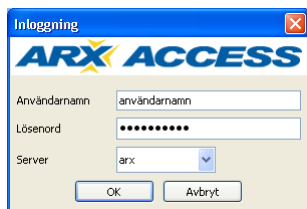
ARX Klientprogram

Om ARX Klientprogram

Detta kapitel beskriver hur Arx Klienten ser ut och vilka funktioner och knappar som finns. Det beskriver också hur du lägger till licenser.

Inloggning

Då du startat ARX Klientprogram visas inloggningsfönstret.



Inloggningsfönster

1. Skriv in i användarnamn, lösenord och välj server.
2. Klicka på OK.

OBS! Programmet skiljer på stora och små bokstäver (versaler och gemener).

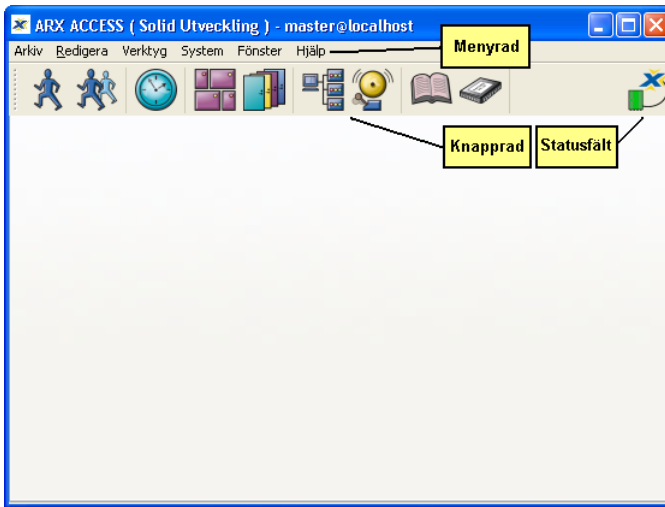
OBS! Första gången man loggar in på klienten använder man användarnamnet `master` och lämnar lösenordsfältet tomt.

Huvudfönster

Efter inloggning visas huvudfönstret i ARX Klientprogramprogram där både installation, konfiguration och daglig hantering av personer och kort sker.

Huvudfönstret i ARX Klientprogram innehåller olika grupper av val och information:

- *Menyraden* genom vilken man kan nå samtliga funktioner och alternativ i ARX. Menyerna är: *Arkiv, Redigera, Verktyg, System, Fönster* och *Hjälp*.
- *Knappraden* som är ett snabbt val av viktiga funktioner. Se även utförligare beskrivning i stycket "Licenser och tillval" på sidan 23.
- *Statusfältet* visar statusen för anslutna undercentraler. I normalfallet har statusfältet en grön undercentralsymbol. Vid de tillfällen då information laddas ut till en eller flera undercentraler visas detta genom att symbolen då skiftar till gult så länge detta pågår.



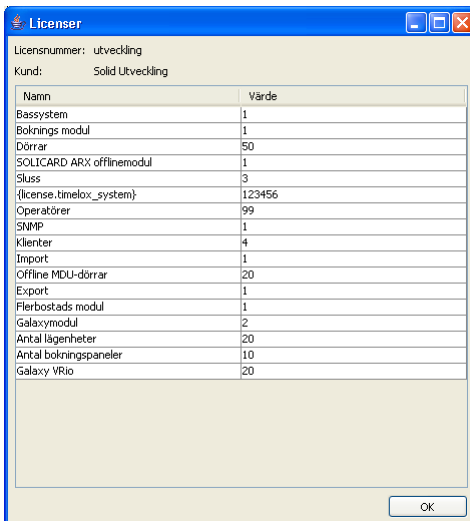
Klientprogrammet ARX Klientprogram (huvudfönster)

Licenser och tillval

ARX Klientprogram är uppbyggt av licensstyrda moduler. I programmets meny- och knapprad visas endast de moduler som du har licens för. I denna användarguide markeras alla moduler som kräver extra licens med tillval inom parantes.

För att se vilka licenser för ARX Klientprogram du har, gör på följande sätt:

1. I *System*-menyn i huvudfönstret, klicka på alternativet *Licenser*.
3. I *Licenser*-fönstret visas nu de aktuella licenserna, samt hur många objekt man har licens för.



Fönstret Licenser

Knapprad



Huvudfönstrets knapprad

För att enkelt nå de vanligaste och viktigaste funktionerna i programmet finns ett antal snabbknappar i huvudfönstret. Nedan förklaras vad knapparna heter och vad de leder till.

Personer



Varje person som ska få tillträde i ditt passersystem måste finnas inlagd i systemet. Funktionen hanterar personer och knyter koder, kort eller nyckel till respektive person. Se sidan 39.

Behörighetskategorier



En behörighetskategori är en grupp användare med gemensamma behörigheter i ditt passersystem, exempelvis vaktmästare, fast anställd och konsult. Se sidan 67.

Scheman



Med hjälp av scheman kan du tidsmässigt styra tillträdet till ditt passersystem och på vilket sätt det ska ske, exempelvis med kort, kod eller båda. Se sidan 94.

Passerområden



Under passerområden definierar du dörrar som ska tillhöra ett visst passerområde. Till varje passerområde knyter du också vilka behörighetskategorier som ska ha tillträde. Detta görs i samband med installation och konfigurering av systemet och ändras normalt sett inte vid daglig administration. Se sidan 124.

Dörrtyper



Med dörrtyper definierar du vilka olika typer av dörrar som finns i ditt passersystem, med avseende på driftlägen och säkerhetsnivåer. Detta görs i samband med installation och konfigurering av systemet. Se sidan 165.

Installation



I huvudfönstret för installation definierar man vid installation och konfigurering av systemet hur alla dörrar och övrig hårdvara är ihopkopplad. Se sidan 173.

Larm (tillval)



Med funktionen Larm kan du bygga upp larmzoner och integrera passersystemet med andra larmsystem. Detta sker vid konfiguration. Se sidan 255.

Loggar



Allt som sker i passersystemet sparas i en loggbok, både ändringar i ARX programvara och alla dörrpassager. Se sidan 274.

Firmware



Undercentralerna som styr alla dörrar kan uppdateras med ny firmware. Detta sker normalt inte vid daglig användning av systemet. Se sidan 274.

Kortkvittensmallar



I detta huvudfönster kan du skapa kvitton som kan användas när koder, kort eller nycklar lämnas ut till nya personer i systemet. Detta sker vid konfigurering och ändras normalt inte vid daglig användning. Se sidan 75.

Kalender



Här kan du definiera för hur vardagar och helgdagar infaller och vilka undantag som finns för ditt passersystem. Detta görs vid konfigurering. Se sidan 285.

Kort/nycklar



När nya personer läggs till systemet kan de förutom passerkoder även tilldelas kort eller nycklar om systemet är upplagt på detta sätt. I detta huvudfönster kan du lägga till nya kort och registrera dem till en viss person. Se sidan 75.

Porttelefon (tillval)



Om du har porttelefoner kopplade till ditt passersystem kan du vid konfiguration bestämma vilka nummer telefonnummer och kortnummer som ska gälla för en viss porttelefon. Se sidan 361.

Meddelanden (tillval)



Här bestämmer du vilka texter som ska visas på Mina sidor – som är användarnas personliga webbsida. Detta görs vid konfigurering och kan även utnyttjas om det finns ett löpande informationsbehov till alla användare. Se sidan 100.

Lägenheter (tillval)



Om ditt passersystem är ett hyreshus eller bostadsområde bestäms vid konfiguration passerrättigheter för varje lägenhet och dess innehavare. Om passersystemet även inkluderar exempelvis tvättstugor kan du även styra vilka tvättmaskiner som varje lägenhet ska kunna boka. Se sidan 317.

Bokning (tillval)



Klicka på denna knapp för att öppna webbbookningsmodulen och en lista med tillgängliga bokningsobjekt visas i webbläsaren. Se sidan 332.

Passmallar



Vid konfiguration av bokningsfunktionen bestämmer du här mallarna för hur bokningspassen ska se ut. Exempelvis att en tvättstugetid ska vara 3 timmar, eller att ett konferensrum kan bokas ett valfritt antal timmar. Se sidan 352.

Regelmallar



I detta huvudfönster bestämmer man vid konfiguration vilka regler som ska gälla för alla bokningsbara resurser, exempelvis hur många bokningar en och samma lägenhet kan göra per tvättmaskin och per månad. Regelmallar används sedan under Resursträdet när man lägger till de resurser (exempelvis tvättmaskiner) som finns i systemet. Se sidan 358.

Resursträd



Vid konfiguration definieras och struktureras här alla bokningsbara enheter – resurser - exempelvis tvättmaskiner i ett hyreshus, eller konferensrum i ett kontor. Se sidan 334.

Resursbehörighet



I detta huvudfönster kopplar man ihop vilka behörighetskategorier som har tillgång till de bokningsbara resurser som finns. Exempelvis vilken grupp användare (behörighetskategori) som ska ha tillgång till en viss tvättmaskin eller konferensrum. Se sidan 348.

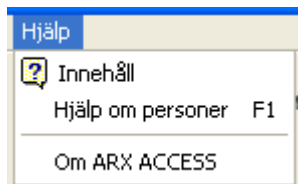
Generella tips

Hjälp

ARX Klientprogram har en inbyggd hjälpfunktion. Med denna kan användaren få hjälp och stöd under pågående arbete.

Ifrån huvudfönstret kan man komma åt hjälpfunktionerna genom menyn *Hjälp* eller genom att trycka på funktionstangenten F1 på tangentbordet.

Hjälpfunktionen är innehållskänslig, det vill säga att den känner av vilket fönster som är aktivt i klienten och öppnar sedan hjälpfönstret med information om den aktuella funktionen.



Menyn *Hjälp* i huvudfönstret

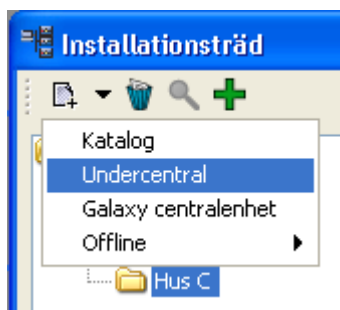
Menyalternativet *Innehåll* öppnar hjälpfönstret med en innehållsförteckning över samtliga hjälfpavsnitt.

Hjälp-menyns alternativ *Om ARX Klientprogram* öppnar ett fönster där information om bland annat programversion och copyright finns.

Menyn fönster

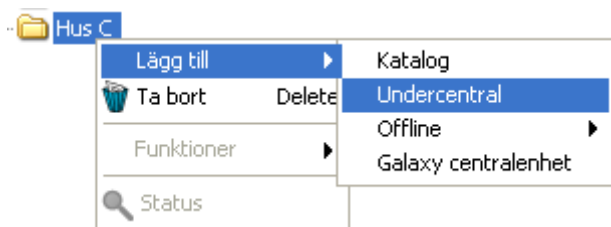
I några av funktionerna i ARX Klientprogram kan man komma åt samma inställningsalternativ på olika sätt.

Antingen genom att först markera det aktuella objektet, sedan välja en av menyerna i det aktuella fönstret och till sist välja ett av de underliggande menyalternativen.



Exempel på ett markerat objekt (*Hus C*) och en fönstermeny

Alternativt kan man i vissa fönster (exempelvis *Passerområden* eller *Installationsträd*) markera ett objekt och sedan högerklicka för att få upp motsvarande undermeny med alternativ.



Exempel på ett markerat objekt (Hus C) med meny (höger musknapp)

I denna användarguide beskrivs företrädesvis det första av dessa två menyalternativ, även om det andra går lika bra att använda.

Sortera kolumner

I alla de fönster i ARX Klientprogram som innehåller listor uppbyggda av kolumner är det möjligt för användaren att själv bestämma i vilken kolumnerna ska visas. Man flyttar kolumn genom att med muspekaren ta tag i den gråa kolumnrubriken och dra den till önskad plats.

| First name | Description | Last name | ID |
|------------|-------------|-----------|---------------|
| Adam | | Atkins | ID:1_20050... |

Sortering av kolumner

Sortera listor

I de fönster som visar listor av information kan man välja hur dessa ska sorteras, i stigande eller fallande ordning. Man skiftar mellan stigande och fallande sortering genom att klicka på den pil som visas intill aktuell kolumnrubrik.

| Förnamn | Efternamn |
|---------|-----------|
| Bo | Brorsson |
| Adam | Andersson |

Val av sortering i stigande eller fallande ordning

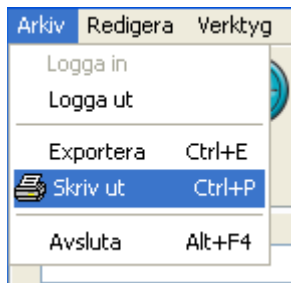
Skryva ut rapporter

Ifrån de allra flesta funktionerna i ARX Klientprogram kan man skapa och skriva ut rapporter.

Det går att studera en rapport direkt på skärmen och sedan välja att skriva ut den på papper med hjälp av en ansluten skrivare.

För att skapa en rapport för ett aktivt fönster, gör på följande sätt:

1. Välj Arkiv-menyen i huvudfönstrets menyrad och välj alternativet *Skriv ut*. (Alternativt, tryck **Ctrl+P** på tangentbordet)



Meny för att skriva ut aktivt fönster

2. I fönstret *Förhandsgranskning* som nu visas kan du välja att detaljstudera den skapade rapporten på skärmen, eller skriva ut rapporten på papper.



Övre delen av fönstret *Förhandsgranskning*

3. För att skriva ut rapporten på papper klicka på *Skriv ut*.
4. Nu öppnas ett standardfönster för val av skrivare.

Spara filer

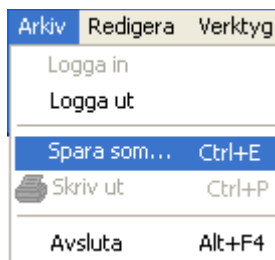
Ifrån alla de funktioner som man kan generera utskrifter kan man också välja att spara informationen i form av en fil.

Den sparade (eller exporterade) informationen kan fås i form av:

- XML (*.xml)
- PDF (*.pdf)
- PostScript (*.ps)
- Kommaseparerad fil (*.csv)

För att spara data från valfritt aktivt fönster, gör på följande sätt:

1. Välj *Arkiv*-menyn i huvudfönstrets menyrad och välj alternativet *Exportera*.



Meny för att exportera information

2. Nu öppnas ett *Spara*-fönster där du ska ange ett filnamn och välja filformat på den exporterade informationen.
3. Klicka på *Spara* om du vill spara den exporterade informationen. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara informationen.

Språk

ARX Klientprogram väljer automatiskt det språk som datorns operativsystem är inställt på.

Om operativsystemet är inställt på ett språk som inte stöds av ARX Klientprogram visas en engelsk version.

Det är möjligt att i Microsoft® Windows ändra språkinställningarna för program med hjälp av alternativen under *Kontrollpanelen > Nationella inställningar och språk*. Detta kan exempelvis vara aktuellt om man kör operativsystemet engelska men vill köra ARX Klientprogram på svenska.

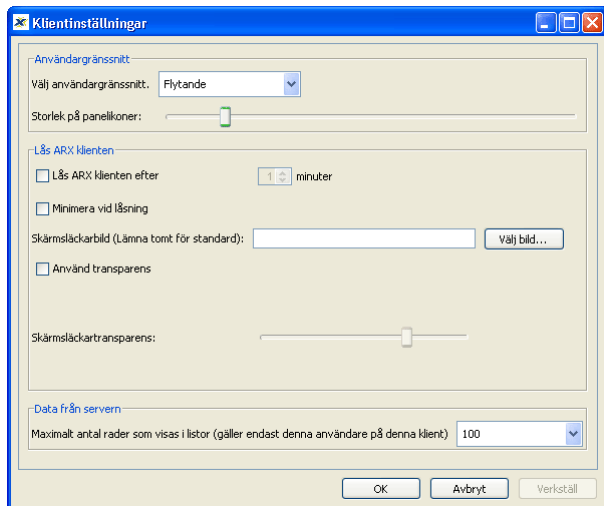
För webbgränssnittet av ARX Klientprogram gäller de aktuella språkinställningarna i webbläsaren. Till exempel i Internet Explorer: *Internetalternativ > Allmänt > Språk*.

Lås ARX Klientprogram

Med *System*-menyns menyval *Lås ARX* låser man ARX Klientprogram-klienten. För att sedan låsa upp, eller öppna, ARX Klientprogram igen krävs att man loggar in med *Användarnamn* och *Lösenord*.

Använda klientinställningar

Under *System*-menyn hittar du alternativet *Klientinställningar*. Följande fönster visas:



Fönstret för inställningar av systemkonfiguration

Användargränssnitt

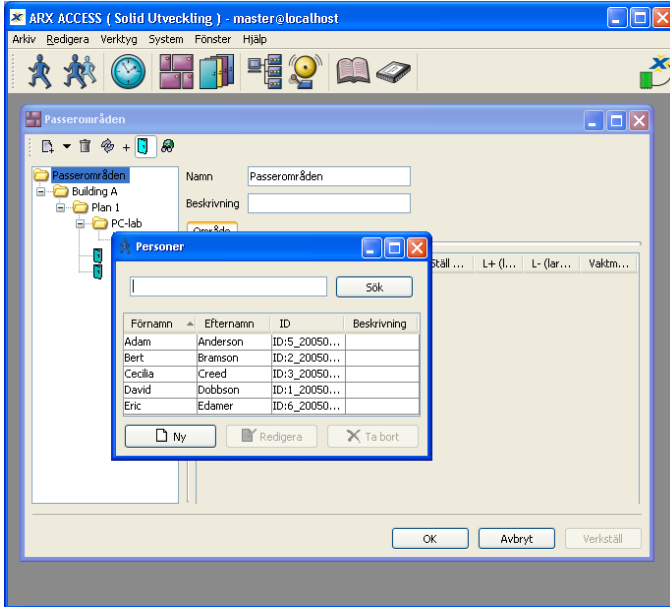
Det går att välja utseende på ARX användargränssnitt. Det finns tre visningsalternativ:

- Flytande
- Flikar
- Flytande med bakgrund

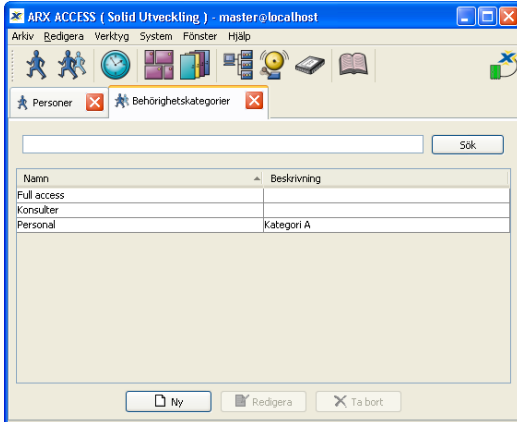
OBS! Om man väljer att byta användargränssnitt måste applikationen ARX Klientprogram startas om för att det nya valet ska gälla.

Utseendet på gränssnittet beror även på vilket operativsystem som användarens dator har och inställningar för detta.

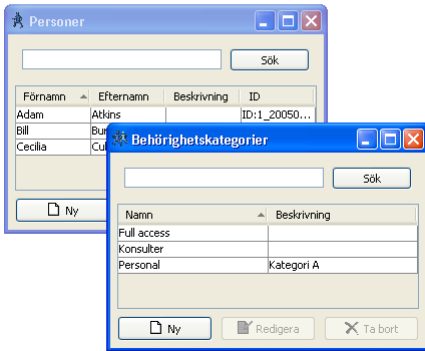
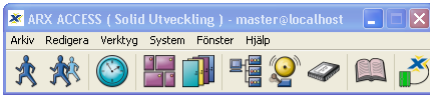
Här följer tre exempel på hur de olika gränssnittsalternativen kan se ut.



Exempel på Flytande med bakgrund



Exempel på gränssnittet Flikar



Exempel på Flytande-utseende

Med skjutreglaget *Storlek på panelikoner* kan du själv välja hur stora eller små knapparna (eller ikonerna) i huvudfönstrets knapprad ska vara.

Lås Arx Klienten

Efter ett antal minuters inaktivitet låses ARX och du måste logga in på nytt. Denna tid kan ställas in och du kan även göra ytterligare några inställningar.

I fältet Lås ARX klienten finns ett antal alternativ för vad som ska hända med klientprogrammet när det inte används.

- För att låsa klienten efter ett visst antal minuters inaktivitet, bocka för *Lås klienten efter* och välj antal minuter i fältet intill.
- Om man vill att ARX Klientprogram ska minimeras när klienten är låst bocka man för alternativet *Minimera när låst*. ARX fönstret kommer alltså att minimeras i Windows.
- ARX Klientprogram har en standardskärmsläckare, men om man vill kan man lägga in en annan bild som skärmsläckare. Detta gör man i så fall med knappen *Välj bild*.
- Transparensen (det vill säga genomskinligheten) på den valda skärmsläckarbilden kan man styra genom att bocka för alternativet *Använd transparens* och sedan reglera denna med det tillhörande skjutreglaget.

Lås ARX Klientprogram direkt

Med *System*-menyns menyval *Lås ARX* låser man ARX Klientprogram-klienten. För att sedan öppna ARX Klientprogram igen krävs att man loggar in med *Användarnamn* och *Lösenord*.

Data från servern

Under rubriken *Data från server* kan man bestämma *Maximalt antal rader som visas i listor*. Detta alternativ gör det möjligt att begränsa långa listor av sökresultat som visas, vilket kan snabba upp visningen av resultatet.

Framförallt kan detta vara aktuellt för stora system med exempelvis en stor mängd personer inlagda. För ett sådant system kan det kanske vara lämpligt att visa 25 eller 50 rader som svar på en sökning, istället för alla (som kan vara flera tusen).

OBS! Valet av maximalt antal returnerade rader gäller endast den aktuella användaren och på dennes klient.

Anpassa panel

I ARX Klientprogram kan man själv ställa in vilka snabbknappar (eller ikoner) som ska visas i huvudfönstrets knapprad. Detta gör man med hjälp av *System*-menyns alternativ *Anpassa*.

När man valt alternativet *Anpassa* öppnas ett nytt fönster med två kolumner. Till vänster visas *Tillgängliga* men ej använda knappar och till höger listats de *Valda* knappar som visas i huvudfönstret.



Fönster för att anpassa huvudfönstrets knapprad

Det går både att lägga till och ta bort knappar från kolumnen *Valda* med hjälp av pilknapparna i mitten av fönstret. Pilknapparna kan även användas för att sortera knapparna.

Med avgränsare och utfyllnad kan du grupper knappar som du själv vill.

Personer

Om personer

Personer utgör grunden för att hantera användare i ARX Klientprogram. Varje användare som ska ha tillträde i passersystemet representeras av en person i ARX Klientprogram. Till personerna kopplas sedan kort och behörighetskategorier.

Det här avsnittet går steg för steg igenom hur du:

- Lägger till en person
- Ändrar en person
- Tar bort en person
- Administrerar nycklar med Performer (tillval)
- Exempel från Exempelföretaget AB

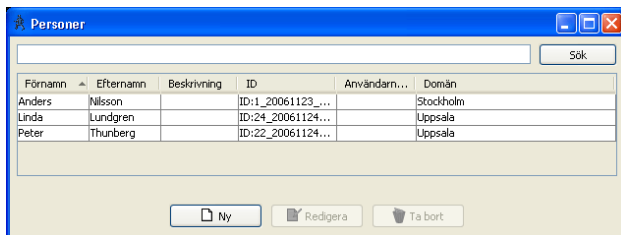
Lägga till person

Innan du lägger till en ny person kan det vara lämpligt att ha en del uppgifter till hands, som till exempel:

- För- och efternamn
- Beskrivning av personen
- ID-nummer (Detta skapas automatiskt av systemet om man inte fyller i något.)

Gör så här för att sedan lägga till en person:

1. Klicka på *Person*-knappen i huvudfönstret.



Fönster med en lista på de personer som är inlagda i systemet.

2. Klicka på Ny-knappen längst ned i fönstret *Personer*.

Ny person

Förnamn

Efternamn

Beskrivning

ID

Domäner

PIN-kod

Kräv byte av PIN inom dagar

Handikappbehörighet

Behörighetskategorier:

| Namn | Från | Till |
|------|------|------|
|------|------|------|

Lägg till

Ta bort

Sätt giltighet

Välj

Ta bort

Spara & ny

OK

Avbryt

Verkställ

Fönster för ny person

3. Fyll i alla personuppgifter: *Förnamn*, *Efternamn*, *Beskrivning* (exempelvis "Konsult") och *ID* samt välja *domän*.

OBS! Om man inte fyller i ett unikt ID för en person kommer systemet själv skapa ett ID-nummer och knyta detta till personen när du sedan sparar. Systemet väljer även standarddomänen om ingen ändring görs.

4. Om du vill koppla en bild till personen, klicka på *Välj* under bildfältet uppe till höger i fönstret och markera den önskade bilden i sökfönstret som öppnas.

5. Klicka sedan på *Spara & Ny* om du vill spara uppgifterna och lägga in flera personer i systemet. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Det finns också möjlighet att lägga till ytterligare informationsfält för personer (exempelvis Telefonnummer eller Bolag). För mer information om hur man gör detta, se avsnittet "Extrafält för person" på sidan 58.

PIN-kod

Varje användare kan tilldelas PIN-kod för att användas vid dörrpassage (och inloggning till *Mina Sidor*). Ange eventuell personlig kod (PIN).

1. Ange eventuell personlig kod (PIN).

2. Välj om det ska krävas byte av PIN-kod med hjälp av kryssrutan Kräv byte och ange i så fall också inom hur många dagar detta byte måste ske. Om inte PIN-koden byts inom denna tid spärras personens alla kort. Användaren byter PIN-koden på *Mina Sidor*.

The screenshot shows a web form titled "Ny person" (New person). The form has the following fields and controls:

- Förnamn:** Text input with "Linus".
- Efternamn:** Text input with "Carlsson".
- Beskrivning:** Text input.
- ID:** Text input.
- Domäner:** Dropdown menu with "Stockholm" selected.
- PIN-kod:** Text input with "****".
- Behörigheter:** A table with columns "Namn", "Från", and "Till". It is currently empty.
- Buttons:** "Välj", "Ta bort", "Lägg till", "Ta bort", "Sätt giltighet", "Spara & ny", "OK", "Avbryt", and "Verkställ".
- Checkboxes:** "Kräv byte av PIN inom 7 dagar" (checked) and "Handkappbehörighet" (checked).
- Other:** A large empty box labeled "Ingen bild" (No image).

Fönster för en person

3. Klicka på *Spara & Ny* om du vill spara uppgifterna och få upp ett nytt tomt fönster. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Handikappbehörighet

Kryssrutan *Handikappbehörighet* ger en person tre gånger så lång tid vid in- och utpassering. Detta innebär att tider för exempelvis dörröppning och inmatning av kod blir längre än i normalfallet.

1. Välj om personen ska ha *Handikappbehörighet*

Ny person

Förnamn: Linus

Efternamn: Carlsson

Beskrivning:

ID:

Domäner: Stockholm

PIN-kod: ●●●●

Kräv byte av PIN inom 7 dagar

Handikappbehörighet

Behörighetskategorier: Kort/Nycklar, Mina sidor

| Namn | Från | Till |
|------|------|------|
|------|------|------|

Ingen bild

Välj Ta bort

Lägg till Ta bort Sätt giltighet

Spara & ny OK Avbryt Verkställ

Fönster för en person, med dörrfunktioner

2. Klicka på *Spara & Ny* om du vill spara uppgifterna och lägga in en ny person i systemet. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

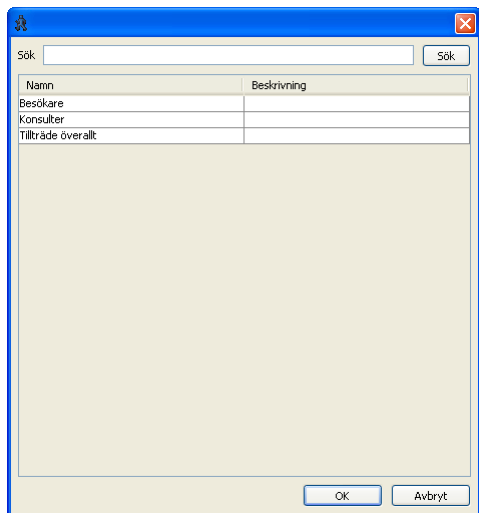
Observera att handikappbehörighet kräver att tillhörande dörrfunktionen *Handikappfunktion* aktiveras för de områden där personen ska ha denna behörighet. (För mer information, se avsnittet "Passerområden" på sidan 124.)

Tilldela behörighetskategori

För att aktuell person ska kunna använda sitt passerkort måste personen knytas till en behörighetskategori.

Nertill i fönstret *Redigera person* finns fliken *Behörighetskategorier*. Här kan man knyta den aktuella personen till en eller flera behörighetskategorier.

1. Klicka på knappen *Lägg till* för att koppla personen till en behörighetskategori.



Fönstret *Välj behörighetskategori*.

2. Markera en behörighetskategori och klicka *OK*.
3. Klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

Med sökfunktionen kan du söka efter namnet på en behörighetskategori.

För mer information om hur man skapar behörighetskategorier, se avsnittet "Behörighetskategori" på sidan 67.

Det är också möjligt att ställa in vilket slutdatum som ska vara standard (default) för en behörighetskategori. Detta görs med menyalternativet *Standardgiltighet för behörighetskategori* (i *System*-menyn, på sidan 72).

Tilldela en begränsad giltighetstid

De följande stegen beskriver hur du sätter en begränsad giltighetstid för den behörighetskategorin personen har. Detta kan exempelvis vara aktuellt för personer som bara under en viss tid behöver tillhöra en behörighetskategori.

OBS! Om en person inte tilldelats någon begränsad giltighet (det vill säga det är tomt i behörighetskategorifälten *Till* och *Från*) innebär det att personen alltid kommer att vara giltig enligt aktuella behörighetskategori.

1. Markera den aktuella behörighetskategorin nertill i fönstret *Redigera person*.

Redigera person Linda Lundgren

Förnamn: Linda
Efternamn: Lundgren
Beskrivning: Konsult
ID: ID:24_20061124_151647
Domäner: Uppsala

PIN-kod: ****
 Kräv byte av PIN inom ... dagar
 Handkappbehörighet

Välj Ta bort

Behörighetskategorier: Kort/Nycklar Mina sidor

| Namn | Från | Till |
|-----------|------|------|
| Konsulter | | |

Lägg till
Ta bort
Sätt giltighet

Spara & ny OK Avbryt Verkställ

Vid markering av en behörighetskategori aktiveras knappen *Sätt giltighet*.

2. Klicka på *Sätt giltighet*.

Giltighet

Från: ... Till: ...
Datum: 2005-okt-01 Datum: 2005-okt-31
Tid: 09:00:00 Tid: 18:00:00

OK Avbryt

Fönster för val av giltighetstid.

3. I det fönster som visas, välj start- och slutdatum med hjälp av de kalenderfönster som öppnas när du klickar på knapparna "..." intill texten *Från* respektive *Till*.
4. Fyll slutligen i de klockslag som ska gälla och klicka på *OK*. Giltighetstiden visas nu i listan över behörighetskategorier knutet till personen.
5. Klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

Tilldela kort

I samband med att ett passerkort (eller nyckel) delas ut till en ny användare så måste det även registreras i ARX Klientprogram på aktuell person för att fungera

De följande stegen beskriver hur du kopplar ett passerkort till en person.

1. Klicka på fliken *Kort/nycklar* nertill i personfönstret för att koppla ett kort till personen.

(Om du har en PCI-läsare räcker det med att dra kortet för att lägga till ett kort till den person som du arbetar med.)

The screenshot shows the 'Redigerar person Linda Lundgren' window. The 'Behörighetskategorier' tab is active, with 'Kort/Nycklar' selected. The window contains the following fields and controls:

- Förnamn: Linda
- Efternamn: Lundgren
- Beskrivning: (empty)
- ID: ID:24_20061124_151647
- Domän: Uppsala
- PIN-kod: (empty)
- Buttons: Välj, Ta bort
- Options: Kräv byte av PIN inom () dagar, Handikappbehörighet
- Behörighetskategorier: Kort/Nycklar, Mina sidor
- Table with columns: Kortnummer, Beskrivning, Kortformat, Ägare, Spärrat
- Buttons: Kvittens, Nytt kort, Redigera kort, Ta bort kort, Återlämna nyckel, Lämn ut nyckel, Öppna nyckel i Performer
- Buttons: Spara & ny, OK, Avbryt, Verkställ

Personfönstret med fliken Kort/nycklar aktiv.

2. Klicka på *Ny*.

The screenshot shows the 'Nytt kort' dialog box. It contains the following fields and controls:

- Kortnummer: (empty)
- Kortformat: Solid prox
- Beskrivning: (empty)
- Spärrat:
- Buttons: OK, Avbryt

Fönster för nytt kort

3. I fönstret *Nytt kort* skriv in *Kortnummer* (som vanligtvis står på kortet)
4. Ange *Kortformat* (se kapitel Kortformat på sidan 81) och skriv in en kort *Beskrivning*. För att spärra ett kort kryssa för "Spärrat".
5. Klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

Kortet hamnar nu i tabellen med *Kortnummer*, *Kortformat*, *Ägare*, *Beskrivning* och *Spärrat*.

Redigerar person Linda Lundgren

Förnamn: Linda
Efternamn: Lundgren
Beskrivning:
ID: ID:24_20061124_151647
Domäner: Uppsala
PIN-kod:
 Kräv byte av PIN inom dagar
 Handikappbehörighet

Behörighetskategorier: Kort/Mycklar | Mina sidor

| Kortnummer | Beskrivning | Kortformat | Ägare | Spärrat |
|------------|-------------|----------------|-------|---------|
| 123456789 | Solid prox | Linda Lundgren | | |

Kvittens | Nytt kort | Redigera kort | Ta bort kort

Återlämna nyckel | Lämnar ut nyckel | Öppna nyckel i Performer

Spara & ny | OK | Avbryt | Verkställ

Kort knutet till person.

6. Du kan nu välja att skriva ut en kortkvittens och använda denna för att dokumentera att personen tagit emot kortet. Klicka på knappen *Kvittens* i kortfältet för att göra detta.

Kortkvittens

Utfärdat av: master
Innehavare: Linda Lundgren
Kortnummer: 123456789
Kortkvittensmall: Ingen text

I och med denna kortkvittens godkänner mottagaren följande...]

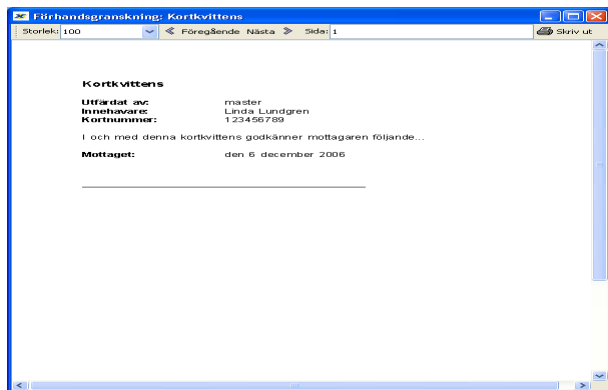
Välj Arkiv, Skriv ut för att skriva ut kvittensen

Stäng

Fönster för Kortkvittens

7. I fönstret *Kortkvittens* som öppnas kan man välja om en tidigare inlagd kvittensmall ska användas. Väljer man ingen mall används standardmallen *Ingen text* som finns i systemet och du kan själv skriva in den text som ska visas på kvittensen.

8. Välj *Skriv ut* i *Arkiv*-menyn (eller tryck Ctrl+P. Om flytande läge med fristående fönster är inställt, gå till huvudfönstret ARX Klientprogram).



Exempel på kortkvittens för utskrift (exempel utan extra text)

4. För att skriva ut kortkvittensen på papper, klicka på *Skriv ut* för att öppna ett standardfönster för val av skrivare.

OBS! Det går också att skapa egna mallar för kortkvittens. För mer information se avsnittet Kvittensmallar på sidan 88.

Ändra en person

Du kan när som helst lägga till, ändra och ta bort data knutna till en person.

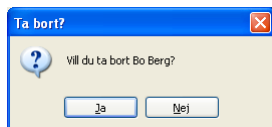
1. Markera personen i fönstret *Personer*.
2. Klicka på *Redigera*.

Detta fungerar på samma sätt som att skapa en ny användare, se vidare i avsnittet "Lägg till person" på sidan 40

Ta bort person

Gör på följande sätt om du vill ta bort en person:

1. Markera den aktuella personen i fönstret *Personer*.
2. Klicka på *Ta bort*.



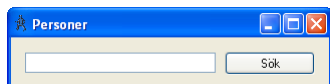
Dialogruta *Ta bort person*

3. Klicka *Ja* om du är säker på att det är rätt person du vill ta bort.

OBS! Om man tar bort en person så ligger dennes eventuella kort eller nyckel kvar i kortlistan, men utan att vara kopplad till någon ägare utan att fungera. Därför bör alla kort och nycklar tas bort innan borttagning av person kan göras.

Söka efter en person

Sökfunktionen i fönstret *Personer* hjälper dig att hitta en person i en lång lista med personer.



Sökfältet i fönstret *Personer*

1. Skriv in en valfri text i inmatningsfältet *Sökord*. Skilj för- och efternamn åt med ett enkelt mellanslag. Sökfunktionen letar i alla fält och gör ingen skillnad på versaler eller gemener.
2. Klicka på *Sök*.

Tips: Det räcker med att skriva in delar av ett för- eller efternamn för att hitta en person, det vill säga sökning efter "li" ger både Linus, Linda och Lindström som svar.

Sökning efter "li st" ger alla namn som innehåller "li", samt de namn som innehåller "st". Detta ger alltså fler träffar.

Administrera nycklar (kräver tillvalet *Performer*)

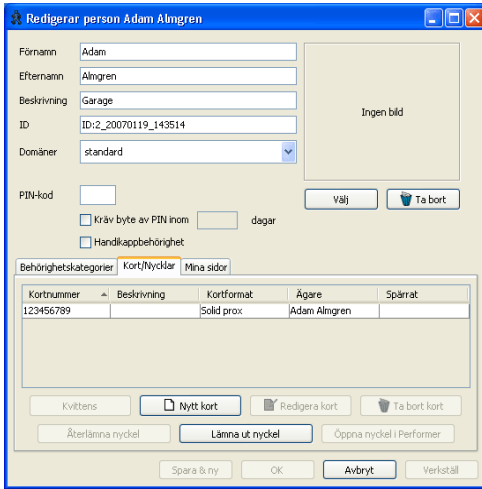
Om nycklar används kan dessa administreras i ARX Klientprogram. Detta sker genom ett anrop till det fristående programmet *Performer*.

För att kunna administrera nycklar krävs licens för *Performer*, *Import/Export* och tillåtelse att skapa mer än en operatör.

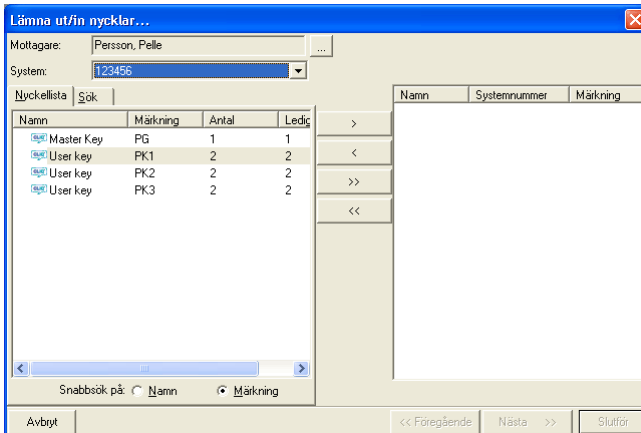
Dela ut nyckel

De följande stegen beskriver hur du lämnar ut en nyckel till en person via ARX (se Performer konfigurationsguide för mer information):

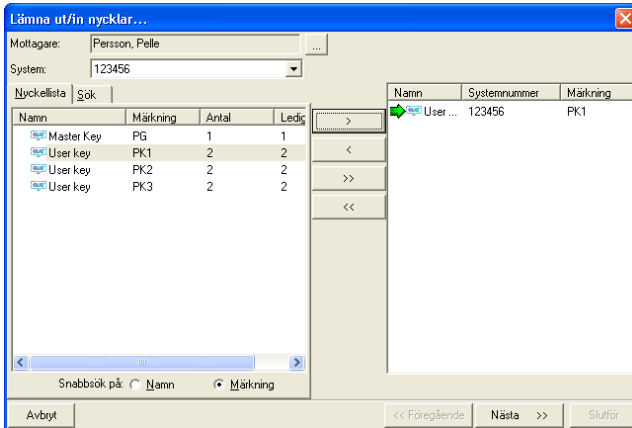
1. Klicka på fliken *Kort* nertill i personfönstret och klicka på "Lämna ut nyckel".



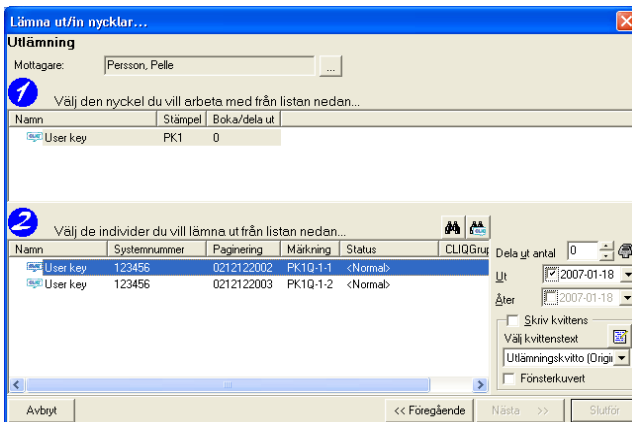
2. Därefter startar programvaran *Performer* automatiskt.
3. För mer utförlig information om steg 3 till 5 och övrig funktionalitet för *Performer*, se separat konfigurationsguide för *Performer*:
4. Börja med att välja det *System* som används.



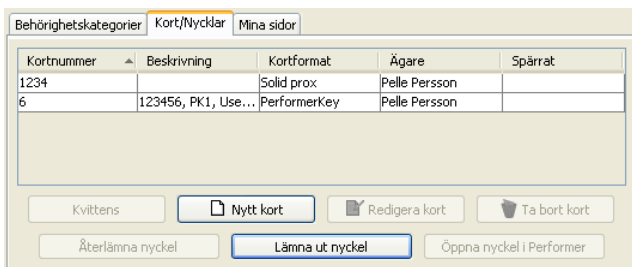
5. Välj sedan en av nyckelgrupperna (i exemplet nedan har vi valt PK1). Tryck därefter på ">" och sedan "Nästa".



6. Välj en av nyckelindividerna under punkt 2 i dialogrutan, kryssa för "Skriv kvittens" om nyckeln ska kvitteras av användaren (se Performer konfigurationsguide för mer information). Tryck på "Slutför".



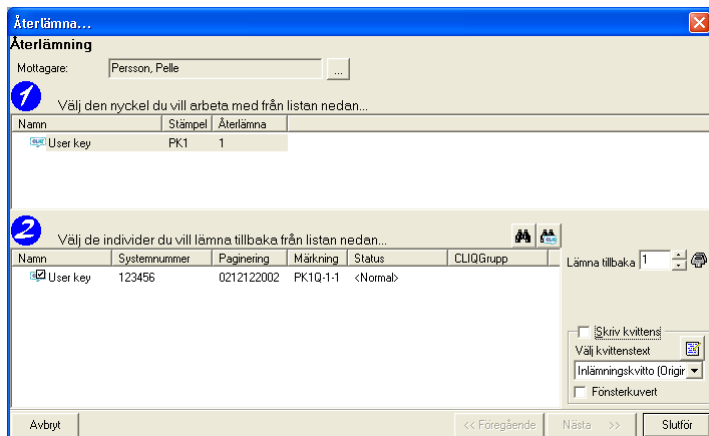
7. Performer synkroniserar med ARX Klientprogram och stängs sedan ner. I ARX Klientprogram är nu en PerformerKey-nyckel tillagd under fliken för kort/nycklar.



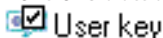
Återlämna nyckel

Gör följande när en person återlämnar en nyckel (För en fullständig beskrivning, se Performer konfigurationsguide):

1. Markera den nyckel som ska återlämnas under fliken *Kort/Nycklar* och tryck på "Återlämna nyckel".
2. Performer startar. Nedanstående dialogruta visas:

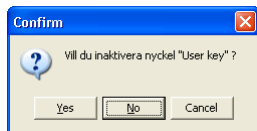


3. Kontrollera att den nyckel som ska återlämnas är ikrussad



Kryssa för "Skriv kvittens" om kvittens önskas vid retur av nyckel. Tryck slutligen på "Slutför".

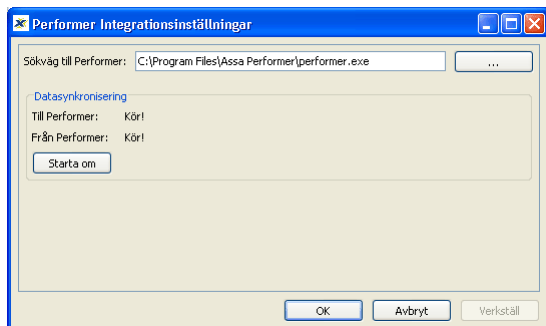
4. Om nyckeln ska inaktiveras, tryck på "Yes".



Därefter synkroniseras Performer och ARX Klientprogram. Återvänd till ARX Klientprogram. (Det kan ta några sekunder innan aktuell nyckel tas bort från listan.)

Inställningar för Performer

För att synkroniseringen med programmet Performer ska fungera måste ARX Klientprogram ha rätt sökväg till Performer. Under Performer Integrationsinställningar i System-menyn kan du redigera dessa inställningar.



Status på datasynkroniseringen mellan ARX Klientprogram och Performer kan du också se på den här sidan. Synkroniseringen till Performer och från Performer måste vara i gång. Om datasynkroniseringen inte visar "Kör!" eller om du upplever något annat problem med synkroniseringen kan du trycka på knappen "Starta om".

För installation av Performer se Konfigurationsmanualen. Se även separat manual för Performer för mer information.

Övriga inställningar för Personer

PIN-kodsinställningar

Det finns en rad inställningsmöjligheter för hur PIN-koderna kan väljas för en person. För att ändra dessa, gå in under System-menyn och välj PIN-kodsinställningar.

Maximalt antal lika siffror i rad. Alla

Maximalt antal felaktiga PIN-försök innan kortet spärras 0 (Värdet 0 inaktiverar funktionen)

Blockera sifferkombinationer från id-nummer

Ogiltiga PIN-koder

0000

Lägg till ogiltig PIN

OK Avbryt Verkställ Lägg till Ta bort

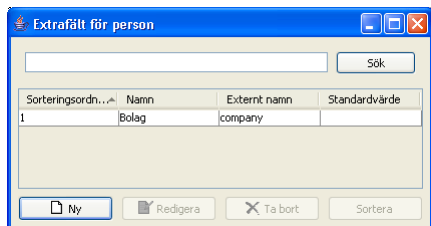
Fönstret PIN-kodsinställningar

Följande alternativ finns:

- *Maximalt antal lika siffror i rad* anger hur många lika siffror som ska tillåtas i en PIN-kod
- *Maximalt antal felaktiga PIN-försök innan kortet spärras* anger hur många felaktiga kodförsök som ska accepteras.
OBS! Värdet 0 innebär att inget maxtak sätts och antalet kodförsök är obegränsat.
OBS! Denna räknare kommer att nollställas om någon av kortets egenskaper redigeras mellan försöken.
- *Blockera sifferkombinationer från id-nummer*, bestämmer om systemet ska spärra möjligheten att en person väljer en PIN-kod utifrån sitt ID-nummer
- *Ogiltiga PIN-koder*, koder som ej får användas skrivs in i inmatningsfältet *Lägg till ogiltig PIN* och sparas med knappen *Lägg till*.
- *Verkställ* – aktiverar inmatade koder i systemet utan dialogrutan stängs.
- *Ta bort* – För att ta bort en pin- kod.

Extrafält för person

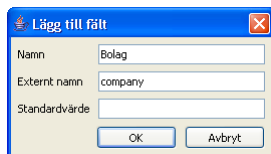
Det finns möjlighet att lägga till ytterligare textfält i *Person*-fönstret (se "Lägga till person" på sidan 40). De fält som läggs till här kommer sedan visas i *Person*-fönstret, under en särskild *Utökad*-flik.



Fönstret *Extrafält för person*

För att lägga till ett nytt textfält, gör på följande sätt:

1. I huvudfönstret *System*-meny, välj alternativet *Extrafält för person*.
2. I fönstret *Extrafält för person* klicka på knappen *Ny*.
3. I den dialogruta som öppnas, skriv in det *Namn* du vill fältet ska ha i ARX Klientprogram, och ange vilket *Extern namn* som detta fält ska ha vid eventuell export eller import av data. *Standardvärde* (ej obligatoriskt) är det värde som automatiskt kommer att föreslås i detta fält.



Dialogruta för att lägga in textfält

4. I dialogrutan, klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga utan att spara uppgifterna.
5. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Sökfunktionen ger dig möjlighet att i en lång lista hitta ett särskilt extrafält. Sökfunktionen söker i alla fält.

Exempel

Registrera nyanställd

Stina Karlsson är nyanställd på Exempelföretaget. För att hon ska få tillträde till lokalerna måste hon få ett passerkort som registreras på hennes namn i ARX passersystem.

Klicka på ikonen för person:



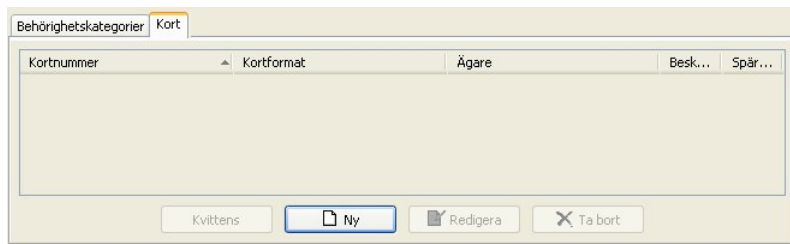
Under denna flik kommer alla personer att listas varefter du lägger in dem.

Klicka på Ny.

Fyll i namn, beskrivning och pinkod. Ett ID-nummer skapas automatiskt av systemet.

| Namn | Från | Till |
|----------|------|------|
| Anställd | | |

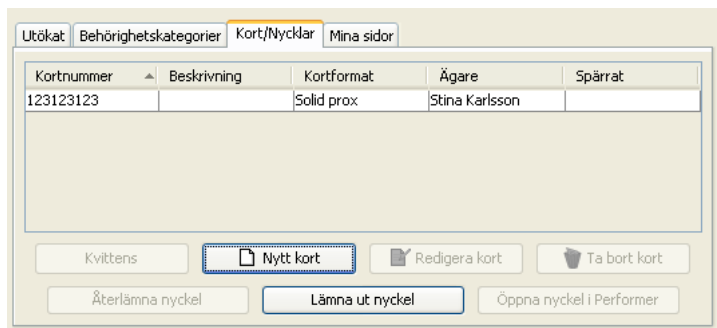
Nästa steg är att koppla ett kort till personen. Klicka på fliken Kort och sedan på Ny.



I fönstret som öppnas fyller du i kortnummer och väljer Solid Prox, eftersom Exempelföretaget har beröringsfria kortläsare.



Klicka på Ok.



Kortet har nu knutits till den aktuella personen.

Alternativ:

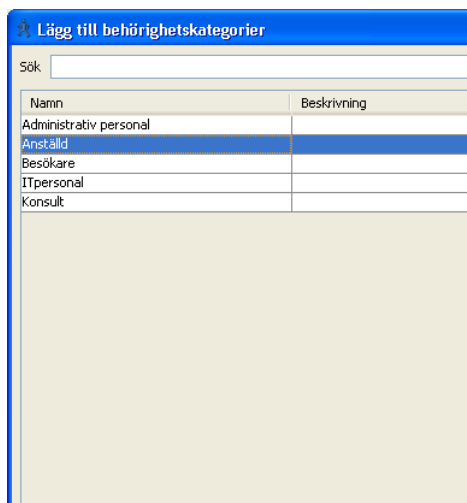
Om du som administratör har tillgång till en kortläsare (PCI-10-läsare, kan du under fliken *Person* automatiskt läsa in ett kort. Följande fönster öppnas:



Klicka på Ja.

Välja behörighetskategori

För att Stina ska kunna använda passerkortet i Exempelföretaget måste du också välja en behörighetskategori. Klicka på fliken *Behörighetskategorier* och välj *Lägg till*.



Lägg till behörighetskategorier

Sök

| Namn | Beskrivning |
|------------------------|-------------|
| Administrativ personal | |
| Anställd | |
| Besökare | |
| ITpersonal | |
| Konsult | |

Fönstret *Välj behörighetskategori*.

Välj *Anställd* och klicka *OK*.

Tryck på *Spara*. Därmed kan Stina röra sig i de utrymmen som alla anställda har tillgång till.

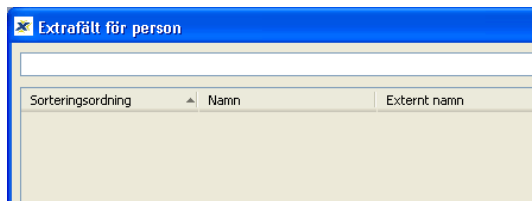
När du har sparat är Stina Karlsson lagrad i systemet och syns i listan över användare.

| Förnamn | Efternamn | Beskrivning | ID | Användarnamn | Domän | Leverantör |
|-----------|-----------|---------------------|-----------------------------|--------------|------------------|-------------------|
| Adam | Almgren | | ID:3_20070802_10... | | Exempelföretaget | WVS Reparätörerna |
| Linda | Lundgren | | ID:1_20070801_09... | | Exempelföretaget | |
| Stina | Karlsson | Anställd | ID:2_20070801_09... kest | | Exempelföretaget | |
| Tillfällg | Reparatör | För reparatörer ... | ID:4_20071012_12... | | Exempelföretaget | |

Lägga till inmatningsruta för att kunna registrera företagsnamn

I Exempelföretaget vill man kunna mata in företagsnamnet i systemet för externa personer, exempelvis reparatörer och inhyrd personal. Detta görs på följande sätt:

1. I huvudfönstret *System*-meny, välj alternativet *Extrafält för person*.
2. I fönstret *Extrafält för person* klicka på knappen *Ny*.



Extrafält för person

Sorteringsordning

| Namn | Extern namn |
|------|-------------|
|------|-------------|

Fönstret *Extrafält för person*

3. I den dialogruta som öppnas, skriv in följande och tryck OK:

Dialogrutan 'Redigera fält' har tre textfält och två knappar. Fältet 'Namn' innehåller 'Leverantör', 'Externt namn' innehåller 'SUPPLIER' och 'Standardvärde' innehåller 'Företaget AB'. Knapparna är 'OK' och 'Avbryt'.

Externt namn används för kvitenser och vid export av databasen.

I personfönstret kan nu administratören av ARX Passersystem mata in företagsnamnet:

Fönstret 'Redigerar person Adam Almgren' innehåller fält för Förnamn (Adam), Efternamn (Almgren), Beskrivning, ID (ID:3_20070802_102151) och Domäner (standard). Det finns även fält för PIN-kod och kryssrutor för 'Kräv byte av PIN inom ... dagar' och 'Handikappbehörighet'. Under fönstret finns en meny med 'Utlökat', 'Behörighetskategorier', 'Kort/Nycklar' och 'Mina sidor'. Ett extrafält för 'Leverantör' innehåller 'VVS Reparatörerna'.

Personfönstret med extrafält för Företag

Administratören kan även använda det nya extrafältet för att automatiskt visa företagsnamnet i kortkvitenser:

Detta block innehåller två skärmdokument. Det första, 'Kortkvittens', visar information om kortkvittensens status och innehåller en text: 'I och med denna kvitens av passerkort antygar jag, (F fctn S(SUPPLIER), att följa och instruktioner som gäller passerkort inom Asea Oyenne Korttappat kort ska omgåend till expeditionen på telef: 456 789'. Det andra, 'Förhandsgranskning: Kortkvittens', visar en lista med kortkvitensers detaljer. I den synliga raden står: 'Utlökat av: mster', 'Innehavare: Adam Almgren' och 'Kortnummer: 123'. Under detta finns en text: 'I och med denna kvitens av ett nytt passerkort intyga'.

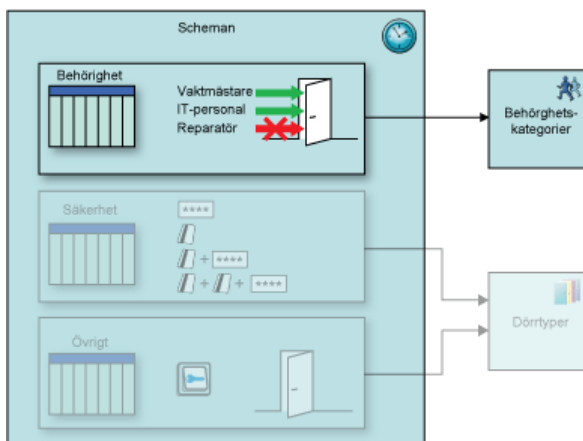
Behörighetskategori

Om behörighetskategorier

En behörighetskategori är en grupp personer med samma passerrättigheter. Exempel på behörighetskategorier kan exempelvis vara IT-personal, Besökare eller Lagerpersonal. Det är möjligt för en person att tillhöra en eller flera behörighetskategorier.

De utrymmen som varje behörighetskategori har tillträde till bestäms inte här utan definieras under *Passerområden*, se sidan 124.

Behörighetskategoriens tidsmässiga åtkomst till systemet bestäms av behörighetsschemat.



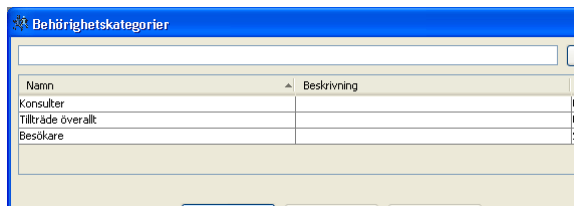
Behörighetsschemat bestämmer under vilka tider olika behörighetskategorier har access.

Det här avsnittet går steg för steg igenom hur du:

- skapar en behörighetskategori
- ändrar en behörighetskategori.
- tar bort en behörighetskategori
- anger standardgiltighet för en behörighetskategori (hur lång tid ett passerkort ska gälla)
- Exempel från Exempelföretaget

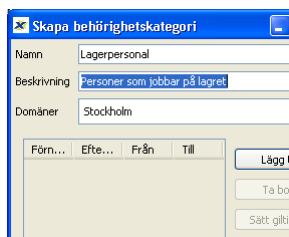
Skapa en behörighetskategori

1. Klicka på *Behörighetskategori*-knappen i huvudfönstret.



Fönstret *Behörighetskategorier* med en lista över de kategorier som finns i systemet.

2. Klicka på *Ny*-knappen längst ned i fönstret.



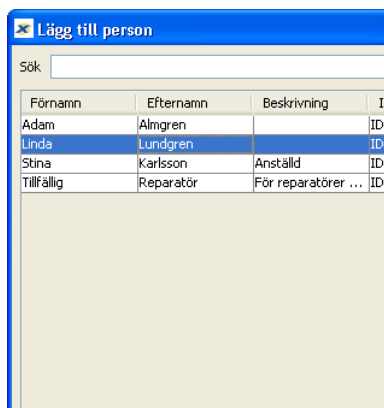
Fönstret *Skapa behörighetskategori*

3. Fyll i *Namn* och *Beskrivning* (inte obligatoriskt). Välj även *Domän* för den nya behörighetskategorin om detta tillval är installerat.

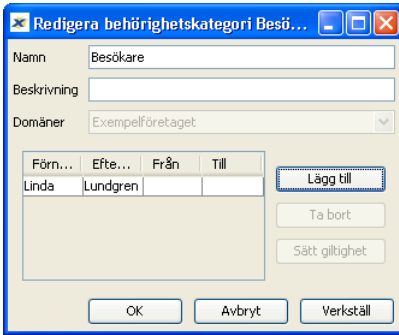
4. Det är också möjligt att i lägga till, ta bort eller sätta giltighet för personer som hör till denna kategori.

a. Klicka på *Lägg till/Ta bort*

b. Välj den person du vill addera/radera för aktuell behörighetskategori och tryck *OK*.



c. Personen läggs till/tas bort i listan:



5. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

(Sökfunktionen i huvudfönstret ger dig möjlighet att i en lång lista hitta en särskilt behörighetskategori. Sökfunktionen söker i alla fält.)

Ändra en behörighetskategori

Du kan när som helst lägga till, ändra och ta bort information knuten till en behörighetskategori.

Markera behörighetskategorin i fönstret *Behörighetskategorier*.

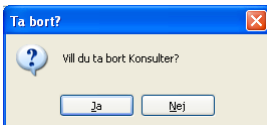
1. Klicka på *Redigera*.

Se vidare i avsnittet "Skapa en behörighetskategori" på sidan 68 om hur du ändrar och lägger till data.

Ta bort en behörighetskategori

1. Markera den aktuella behörighetskategorin i fönstret *Behörighetskategorier*

2. Klicka på *Ta bort*.



Dialogruta Ta bort behörighetskategori

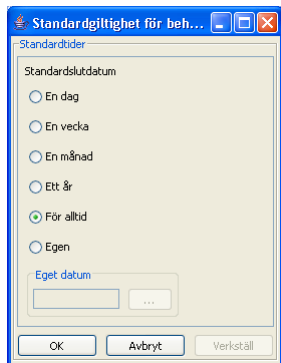
3. Klicka *Ja* om du är säker på att det är rätt behörighetskategori du vill ta bort.

Standardgiltighet för behörighetskategori

Med denna funktion (i *System*-menyn) finns möjlighet att ställa in vilket slutdatum som ska vara gälla för en behörighetskategori.

Detta kan vara användbart för en behörighetskategori som används för tillfälliga besökare i kontoret eller skolan.

Grundinställningen för alla behörighetskategorier är *För alltid*. Det betyder att alla om inga ändringar görs, så kommer alla användare i en viss kategori att ha tillgång till passersystemet för alltid, eller tills de tas bort ur systemet.



Fönstret *Standardgiltighet för behörighetskategori*

Exempel

Definiera behörighetskategorier

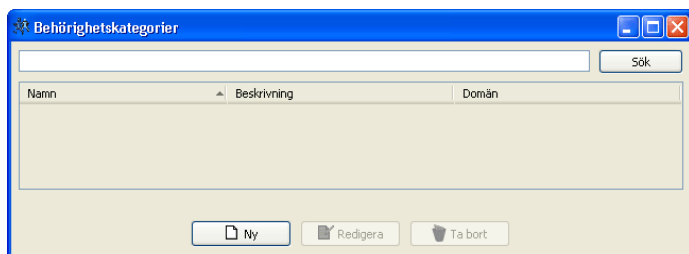
Behörighetskategorier används för att gruppera personer som behöver olika passerrättigheter.

Tips: Normalt sett bör behörighetskategorier namnges efter funktion, snarare än plats. Exempelvis It-personal istället för serverrum. (Behörigheterna kan då utökas med fler utrymmen, utan att namnet på behörighetskategorin blir missvisande.)

Exempelföretaget har några tydliga grupper som kan vara bra att särskilja: *Fast anställda, It-personal, Besökare, Konsulter och Vaktmästare.*

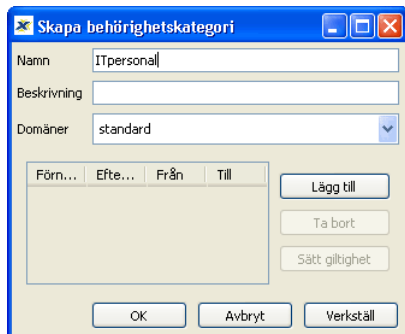
Upprepa följande procedur för att lägga till behörighetsgrupperna:

1. Klicka på *Behörighetskategori*-knappen i huvudfönstret.



Fönstret *Behörighetskategorier*.

2. Klicka på *Ny*-knappen längst ned i fönstret.



Fönstret *Skapa behörighetskategori*

3. Fyll i *Namn* och *Beskrivning* (ej obligatoriskt), och tryck OK.

Kort/Nycklar

Om kort/nycklar

Kort och nycklar måste registreras i ARX Klientprogram innan de kan användas. Dessutom måste kortet eller nyckeln kopplas till en användare i innan de överhuvudtaget fungerar som passerkort i systemet.

Det här avsnittet går steg för steg igenom hur du:

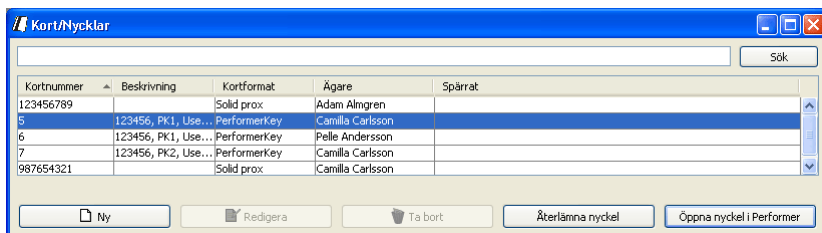
- Lägger till ett kort
- Spärrar kort
- Byter ägare för kort/byter kortnummer
- Rensar ägare från kort
- Tar bort ett kort
- Nyckeladministration (tillval):
Nycklar gäller bara om tillvalet Performer är installerat. Det gör att man kan administrera nycklar i ARX Klientprogram och synkronisera med programvaran Performer.
- Exempel taget ut Exempelföretaget

Lägga till ett kort

Ett kort kan antingen skapas i samband med att en person läggs till, eller läggas in i systemet fristående. Kortet kommer dock inte att fungera förrän det kopplas till en person.


(Om du använder kortläsare (PCI) behöver du inte göra följande, utan det räcker med att dra kortet och acceptera inläsningen för att spara det i ARX Klientprogram.)

1. Välj alternativet *Kort/nycklar* i menyen *Verktyg* i huvudfönstret.
2. I fönstret *Kort/nycklar* som öppnas, visas en lista över de kort/nycklar som finns inlagda i systemet.



Fönstret *Kort/nycklar*

3. Klicka på Ny.



Nytt kort

Kortnummer

Kortformat: Solid prox

Beskrivning

Spärrat

OK Avbryt

Fönster för nytt kort

4. I fönstret *Nytt kort* skriv in *Kortnummer* (som vanligtvis står på kortet), ange *Kortformat* och skriv in en kort *Beskrivning*.
5. Klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

Sökfunktion

Sökfunktionen i huvudfönstret ger dig möjlighet att i en lång lista hitta en särskilt kort. Sökfunktionen söker i alla fält.

Spärra ett kort

1. Välj alternativet *Kort/nycklar* i menyn *Verktyg* i huvudfönstret.
2. I fönstret *Kort/nycklar* som öppnas, visas en lista över de kort/nycklar som finns inlagda i systemet.



Kort/Nycklar

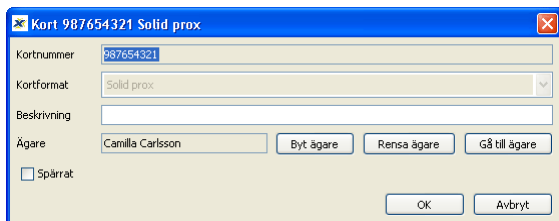
Sök

| Kortnummer | Beskrivning | Kortformat | Ägare | Spärrat |
|------------|-------------|------------|----------------|---------|
| 1078422634 | | Solid prox | | |
| 1081278739 | | Solid prox | Linda Lundgren | |
| 1081278795 | | Solid prox | | |
| 123 | | Solid prox | Adam Almgren | |
| 123123123 | | Solid prox | Stina Karlsson | |

Ny Redigera Ta bort Återlämna nyckel Öppna nyckel i Performer

Fönstret *Kort/nycklar*

3. Markera det kort som du vill spärra i listan och klicka på knappen *Redigera*.



Kort 987654321 Solid prox

Kortnummer: 987654321

Kortformat: Solid prox

Beskrivning

Ägare: Camilla Carlsson

Byt ägare Rensa ägare Gå till ägare

Spärrat

OK Avbryt

Fönster för att ändra ett kort

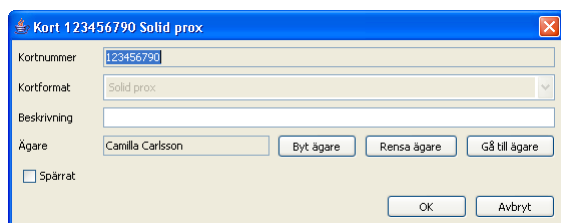
4. I fönstret som nu öppnas bocka för *Spärrat*-rutan.
5. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

I fönstret *Kort/nycklar* visas nu det spärrade kortet med ett kryss i kolumnen *Spärrat*.

Byt ägare till kort/byta kortnummer

Med detta alternativ kan man byta ägare eller byta kort för en speciell ägare för ett kort.

1. Välj alternativet *Kort/nycklar* i menyn *Verktyg* i huvudfönstret.
2. I fönstret *Kort/nycklar* som öppnas, visas en lista över de kort som finns inlagda i systemet.
3. Markera det kort som du vill byta ägare för i listan och klicka på knappen *Redigera*.



Fönster för att ändra ett kort

4. I fönstret som nu öppnas klicka på knappen *Byt ägare*.
5. Välj en ny ägare i den personlista som nu visas och klicka sedan *OK*.
6. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

I fönstret *Kort/nycklar* visas nu kortet med information om den nya ägaren.

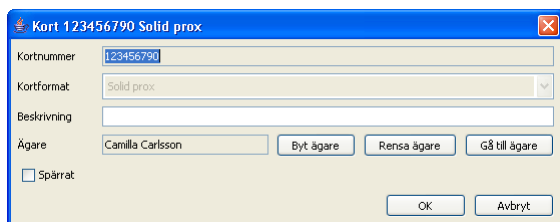
För att byta kortnummer för en speciell ägare, ändra istället kortnumret i exemplet ovan.

Rensa ägare för kort

Detta alternativ innebär att kortet blir ledigt igen, genom att information om ägaren tas bort från listan.

1. Välj alternativet *Kort/nycklar* i menyn *Verktyg* i huvudfönstret.
2. I fönstret *Kort/nycklar* som öppnas, visas en lista över de kort/nycklar som finns inlagda i systemet.

3. Markera det kort som du vill ta bort användaren ifrån i listan och klicka på knappen *Redigera*.



Fönster för att ändra ett kort

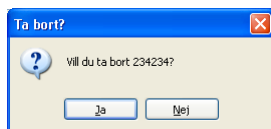
4. I fönstret som nu öppnas klicka på knappen *Rensa ägare*.
5. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

I fönstret *Kort/nycklar* visas nu det rensade kortet utan information om ägare.

Ta bort ett kort

Detta alternativ innebär att kortet tas bort ur systemet, vilket också innebär att kortet också bort från en eventuell användare av kortet.

1. Välj alternativet *Kort/nycklar* i menyn *Verktyg* i huvudfönstret.
2. I fönstret *Kort/nycklar* som öppnas, visas en lista över de kort som finns inlagda i systemet.
3. Markera det kort som du vill ta bort i listan och klicka på knappen *Ta bort*.
4. Om du är säker på att du vill ta bort detta kort, klicka *Ja* i den dialogruta som dyker upp.



Fönster för att ta bort ett kort

Öppna nyckel i Performer (tillval)

All administration av nycklar sker i programmet Performer. För att öppna en nyckel i Performer gör följande:

1. Välj alternativet *Kort/nycklar* i menyn *Verktyg* i huvudfönstret.
2. Markera den nyckel du vill öppna och tryck på "Öppna nyckel i Performer".

För administration av nycklar, se vidare i konfigurationsguiden för Performer.

Övriga inställningar för kort/nycklar

Kortformat

I ett passersystem kan flera olika kortformat användas. Kortformatet är knutet till vilken läsare som används. ARX Klientprogram kan hantera en mängd olika kortformat, de tre vanligaste formaten är:

- Solid magnetic
Format för magnetkort som kan läsas av Solids magnetläsare.
- Solid Prox
Format för beröringsfria kort.
- Mifare
Format för en typ av läsare med högre säkerhet än Solid Prox.

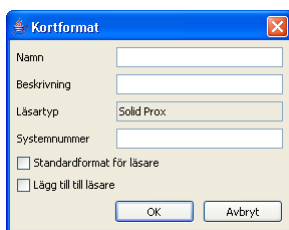
I listan över kortformat finns en lång rad format som passar för läsare av annat fabrikat. Kontakta Assa Abloy för information om vilket format som bör väljas.

Med funktionen *Kortformat* i *System*-menyn kan du också ändra inställningarna för befintliga kortformat, lägga till nya eller ta bort kortformat.

Lägga till kortformat

För att lägga till ett nytt kortformat, gör på följande sätt:

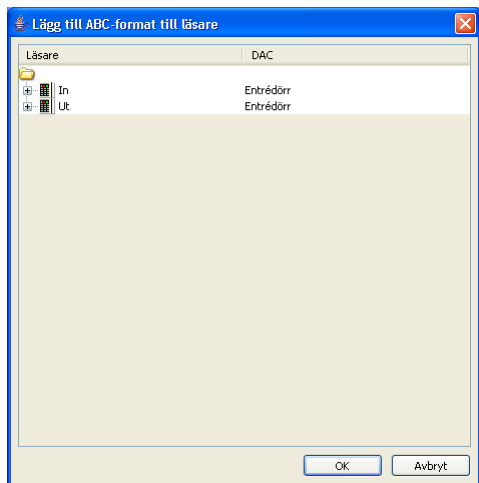
1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Kortformat*.
2. I fönstret *Kortformat* välj en läsartyp och klicka på knappen *Ny*.
3. I det nya fönster som öppnas fyll i *Namn* och *Beskrivning* (ej obligatoriskt) och övriga parametrar för det nya kortformatet.



Fönstret *Kortformat* med inställningar för nytt kortformat

4. I fältet *Systemnummer* ange det gemensamma systemnummer som gäller för detta kortformat.
5. Väljer man alternativet *Standardformat för kortläsare* innebär detta att det aktuella kortformatet kommer vara det format som automatiskt föreslås när man lägger till en ny läsare i sin installation.

6. Kryssrutan *Lägg till läsare* innebär att ett nytt fönster visas där man kan välja att lägga ut det nya kortformatet på läsare som redan finns i installationen.



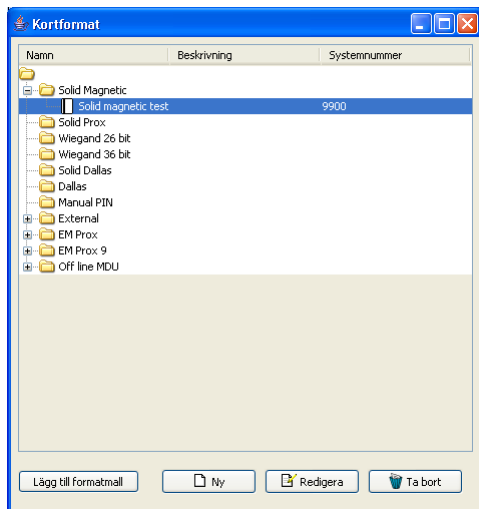
Fönster för att lägga till ett nytt kortformat till befintliga läsare

7. Klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

Ändra formatinställningar

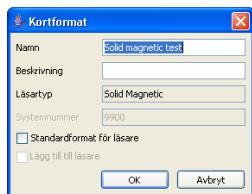
För att ändra inställningarna för ett kortformat, gör på följande sätt:

8. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Kortformat*.



Fönster Kortformat

9. Markera det kortformat som du vill ändra i listan och klicka på knappen *Redigera*.



Fönster för formatinställningar

10. Väljer man alternativet *Standardformat för kortläsare* innebär detta att det aktuella kortformatet kommer vara det format som automatiskt föreslås när man läger till läsare i sin installation.

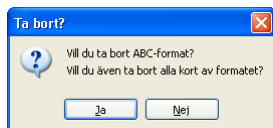
11. Klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

OBS! För vissa kortformat är en del parametrar låsta och gråmarkerade. Låsta parametrar kan inte ändras.

Ta bort kortformat

För att ta bort ett befintligt kortformat, gör på följande sätt:

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Kortformat*
2. Markera det kortformat som du vill ta bort i listan och klicka på knappen *Ta bort*.
3. Om du är säker på att du vill ta bort detta kortformat, klicka *Ja* i den dialogruta som dyker upp.



Fönster för att ta bort ett kort

4. Kortformatet försvinner nu från listan över giltiga kortformat.

Lägg till kortformatmall

Man kan även lägga till (eller importera) färdiga formatmallar i ARX Klientprogram. Formatmallarna måste i så fall vara i CTI-format (det vill säga med filändelsen *.cti)

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Kortformat*.
2. I fönstret *Kortformat* klicka på knappen *Lägg till formatmall*.
3. I den filhanterare som öppnas, stega fram till den katalog/enhet där formatmallen är lagrad, markera formatmallen och klicka *Öppna*.

Formatmallen läggs nu till i listan över giltiga kortformat.

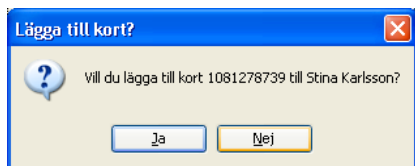
Exempel

Borttappat kort

Stina Karlsson har tappat bort sitt kort (eller att hennes gamla kort inte längre fungerar).

I detta fall måste Stina få ett nytt kort, samtidigt som det gamla kortet tas bort ur systemet fullständigt.

1. Öppna Stina Karlsson.
2. Gå till fliken Kort/nycklar, markera kortet som ska tas bort och klicka *Ta bort kort*.
3. Lägg till ett nytt kort.



4. Spara Stina Karlsson

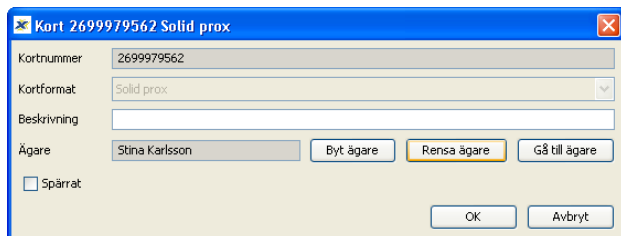
Ett alternativ om Stina har tappat bort kortet är att enbart spärra det ifall hon återfinner det igen.

Anställd slutar

Stina Karlsson slutar.

Här räcker det med att rensa ägare för kortet när Stina återlämnar det. När någon ny anställd börjar på Exempelföretaget så finns kortet redan i systemet och kan snabbt användas på nytt.

1. Öppna fönstret *Kort/nycklar* och öppna kortet som Stina Karlsson har.
2. Klicka på Rensa Ägare



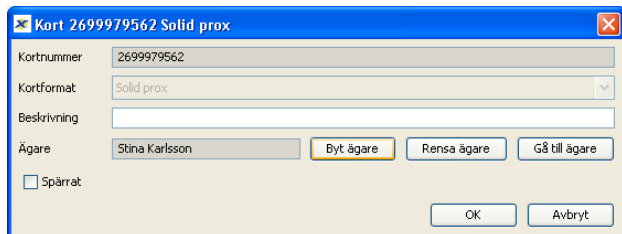
3. Klicka på OK för att bekräfta.

Kort registrerat på fel person

Du som administratör registrerar av misstag ett kort på fel person.

För att slippa ta bort kortet och registrera det på nytt kan du enkelt välja *Byt ägare* i fönstret *Ändra kort*.

1. Öppna fönstret *Kort/nyklar* och öppna kortet som har fått felaktig ägare.
2. Klicka på *Byt ägare*.



Kort 2699979562 Solid prox

Kortnummer: 2699979562

Kortformat: Solid prox

Beskrivning:

Ägare: Stina Karlsson

Spårrat

Buttons: Byt ägare, Rensa ägare, Gå till ägare, OK, Avbryt

3. Välj den person som från början skulle ha kortet.
4. Klicka på OK för att bekräfta.

Kvittensmallar

Om kortkvittensmallar

Med hjälp av funktionen *Kortkvittensmallar* kan man själv skapa olika mallar för de kvittenser som man sedan används när man lämnar ut kort till personer.

Vad man väljer att ta med på en kvittensmall är upp till kortadministratören att bestämma, men vanligt förekommande uppgifter är:

- Utfärdare
- Innehavare/Mottagare av kort
- Kortnummer
- Datum
- Kvittens/Underskrift

Dessutom kan det vara lämpligt att ta med information om vilka regler som gäller för kortinnehav och andra eventuella instruktioner.

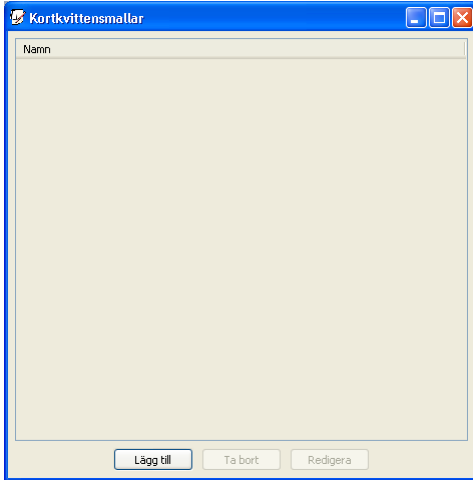
Väljer man att inte skapa någon egen kortkvittensmall går det bra att använda den basmall som finns.



Exempel på basmall för kortkvittens (utan extra text)

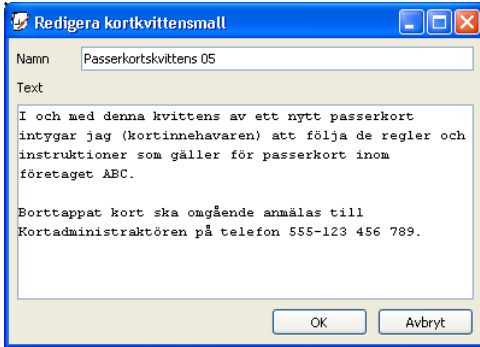
Skapa en kortkvittensmall

1. Klicka på *Kortkvittensmall*-knappen i huvudfönstret.



Fönstret *Kortkvittensmallar*

2. Klicka på knappen *Lägg till* nertill i fönstret.



Fönstret *Redigera kortkvittensmall* (med exempeltext)

3. Skriv in eventuell text som du vill att den nya kortkvittensen ska innehålla.
4. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

Standarduppgifterna: *Utfärdat av*, *Innehavare*, *Kortnummer* och *Mottaget* (med datum) läggs automatiskt till i alla kortmallar.

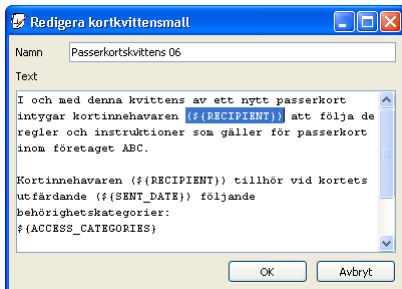


Exempel på färdig kortkvittens för en kortinnehavare

Extra information (fält)

Det är också möjligt att lägga till extra information i en kortkvittensmall. Detta gör man genom att i *Redigera kortkvittensmall*-fönstret skriva in fältkoder för de extra fält som finns. Dessa fältkoder är:

- `#{ISSUED_BY}`
Ersätt på utskrift med namnet på den som är inloggad som administratör.
- `#{RECIPIENT}`
Ersätts på utskrift med namnet på mottagaren av kvittensen.
- `#{SENT_DATE}`
Ersätts på utskrift med dagens datum.
- `#{CARD_NUMBER}`
Ersätts på utskrift med kortets nummer.
- `#{PERSON_EXTERNAL_ID}`
Ersätts på utskrift med det ID-nummer som mottagaren av kvittensen har.
- `#{ACCESS_CATEGORIES}`
Ersätts på utskrift med de behörighetskategorier som mottagaren av kvittensen tillhör.



Exempel på kortkvittensmall med extra fältkoder

Man kan också lägga in alla extra fält som man själv skapat för personer (i *System-menyn, Extra-fält för personer*). Dessa extra fält skrivs in i kortkvittensmallen på samma sätt som de namngivits. Stora och små bokstäver måste vara skrivet på samma sätt som när man skapade fältet.

Ändra en kortkvittensmall

1. Markera den kortkvittensmall du vill ändra i fönstret *Kortkvittensmallar*.
2. Klicka på *Redigera*.
3. Gör de ändringarna och spara sedan dessa genom att klicka *OK* i fönstret *Redigera kortkvittensmall*.

Ta bort en kortkvittensmall

1. Markera den kortkvittensmall du vill ta bort i fönstret *Kortkvittensmallar*.
2. Klicka på *Ta bort*.

Webbgränssnitt

Om Webbgränssnitt

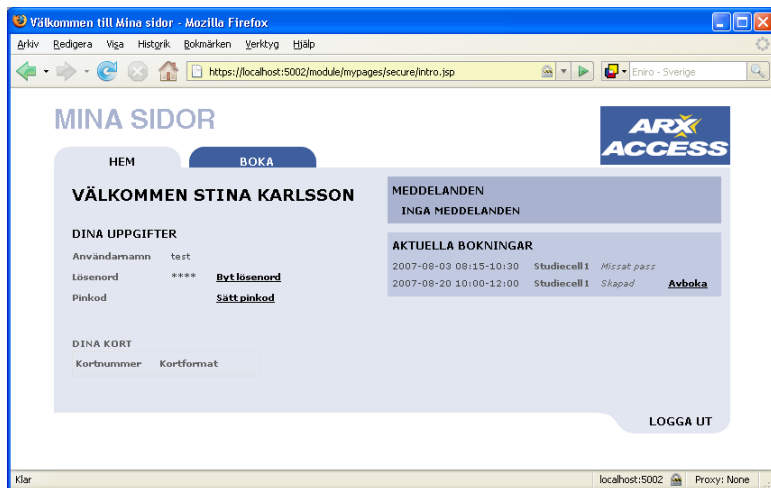
Till ARX Klientprogram finns ett webbgränssnitt. Här kan både du som administratör komma åt systemet och dina användare kan komma åt ett antal funktioner, exempelvis bokning av tvättstuga eller konferensrum eller ändra PIN-koden till sitt kort.

Kapitlet tar upp följande två delar:

- Mina Sidor
Detta är användarnas webbgränssnitt. Du som administratör kan även anpassa utseende och innehåll.
- Administratörens webbsidor
Du som administratör kan hantera bokningsfunktionen via webbgränssnittet.

Mina Sidor

Mina sidor är webbgränssnittet för alla användare i systemet. Här kan kortinnehavare byta PIN-kod till sitt passerkort, spärra kort som är borttappade och hantera bokningar till exempelvis tvättstuga eller konferensrum.



Förhandsgranskning av Mina sidor (exempelsida)

Logga in på Mina sidor

En användare når Mina sidor via följande adress:

`https://[ARX serverns IP-adress]:5002`

(alternativt `http://[ARX serverns IP-adress]:5002` om certifikat inte används)

(ARX serverns IP-adress fås normalt från it-ansvarig.)

Fliken Hem

Här kan användaren byta PIN-kod på sina kort, och inloggningsuppgifter för *Mina Sidor*.

Fliken Boka

Användarna når även bokningssidan där de boka konferensrum, tvättmaskiner eller studieceller, beroende på hur systemet är uppsatt.

Så här går det till när användaren gör en bokning.

1. Klicka på fliken *Boka* och klicka på en tid.

| Tid | FÖREGÅENDE | | | GÅ TILL DAGENS DATUM | | | | NÄSTA |
|-------|------------------|------------------|------------------|----------------------|------------------|------------------|-------------------|-------|
| | fredag 17 aug | lördag 18 aug | söndag 19 aug | måndag 20 aug | tisdag 21 aug | onsdag 22 aug | torsdag 23 aug | |
| 08:00 | | | | | | | | |
| 09:00 | | | | | | | | |
| 10:00 | | | | 10:00 | | | | |
| 11:00 | | | | | | | | |
| 12:00 | | | | | | | | |
| 13:00 | | | | | | | | |
| 14:00 | | | | | | | | |
| 15:00 | | | | | | | | |
| 16:00 | | | | | | | | |

2. Välj sluttid och tryck *Boka*.

2007-aug-20

Från: 10:00

Till: 12:00

BOKA ÅVBRYT

Användaren kan sedan ångra en bokad tid genom att trycka *Avboka*.

Administrera Mina Sidor

Administrera inloggningsuppgifter till Mina sidor (tillval)

De följande stegen beskriver hur du till en person knyter ett användarnamn och ett lösenord så att *Mina sidor* kan användas.

1. Öppna Personfönstret och klicka på fliken *Mina sidor* nertill i fönstret.
2. Ange ett *Användarnamn* och *Lösenord* för personen.
3. Klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

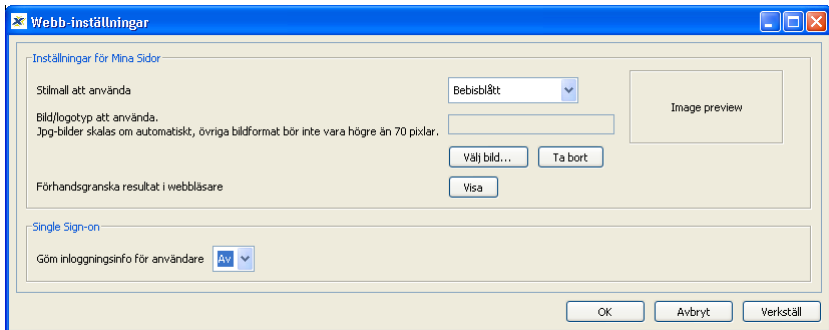
The screenshot shows a window titled "Redigerar person Linda Lundgren". It has several input fields: "Förnamn" (Linda), "Efternamn" (Lundgren), "Beskrivning" (empty), "ID" (ID:24_20061124_151647), and "Domäner" (Uppsala). There are checkboxes for "Kriv byte av PIN inom" (with a "dagar" field) and "Handikappbehörighet". A "Behörighetskategorier" tab is active, showing "Kort/Nycklar" and "Mina sidor". The "Inloggningsuppgifter" section is expanded, showing "Användarnamn" (llu) and "Lösenord" (masked with dots). Buttons at the bottom include "Spara & ny", "OK", "Avbryt", and "Verkställ".

Personfönstret med fliken *Mina sidor* aktiv.

OBS! Om man inte fyller i några inloggningsuppgifter så kan användaren fortfarande logga in på *Mina sidor* med **kortnummer** och **pin-kod**. Men så fort ett användarnamn och lösenord läggs till blir detta det enda sättet att logga in.

Webb-inställningar för Mina Sidor

Med hjälp av alternativen som är tillgängliga via *Webbinställningar* under *System*-menyn, kan man anpassa utseendet på de webbsidor ("Mina sidor") som användarna av systemet ser.

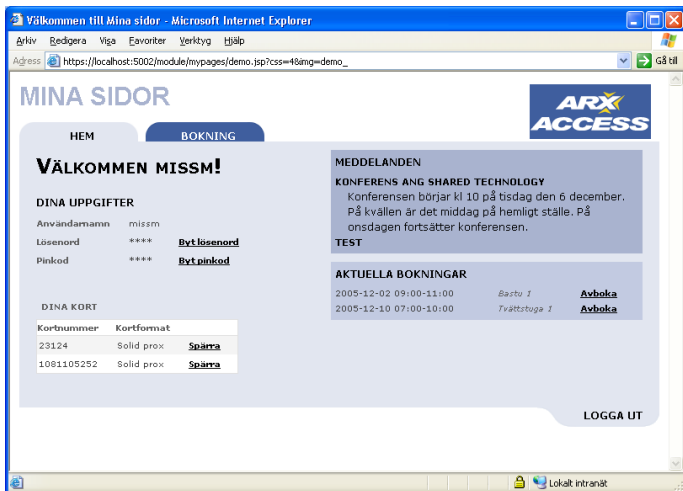


Fönstret *Webbinställningar*

Stilmallar

Det finns ett antal färdiga stilmallar att välja mellan i ARX Klientprogram. Det som skiljer dessa stilmallar åt är att de är utformade med olika färgteman.

För att byta stilmall, välj en ny mall i rullgardinsmenyn *Stilmall att använda*.



Förhandsgranskning av stilmall

Bild/Logotyp

Vill man använda sig av en egen logotyp kan man med hjälp av knappen *Välj bild* ladda upp en ny bild av sin logotyp.

Bilder i JPG-format skalas automatiskt om till rätt proportion, men väljer du ett annat filformat bör denna bild inte vara högre än 70 pixlar.

Förhandsgranska

Klickar du på knappen *Visa* öppnas en exempelsida av "Mina sidor" i din webbläsare.

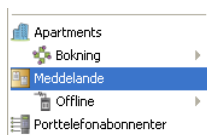
Single Sign-on

Webb-gränssnittet för ARX passersystem kan byggas in i externa webblösningar, exempelvis i ett företags existerande extranät. Med funktionen Single Sign-on påslagen så behöver en användare bara logga in till extranätet för att även kunna komma åt *Mina Sidor*.

Meddelande (tillval)

Med funktionen *Meddelande* kan man i ARX Klientprogram lägga upp olika meddelanden som sedan visas i *Mina sidor* när användaren loggat in. Det kan vara meddelanden som du på ett enkelt sett vill få ut till alla användare, exempelvis gemensamma aktiviteter eller serviceinformation.

Tillvalet *Meddelande* är licensstyrt. Det innebär att för att denna funktion ska vara tillgänglig i ARX Klientprogram-klienten krävs att man har en licens som omfattar funktionen *Meddelande*.



Menyalternativet *Meddelande* (ur Verktyg-meny)

Skapa nytt meddelande

För att skapa ett nytt meddelande, gör på följande sätt:

1. Välj menyalternativet *Meddelande* i Verktyg-meny.



Fönstret *Alla meddelanden*

2. I fönstret *Alla meddelanden* som nu öppnas, klicka på knappen *Ny*.
3. I fönstret *Meddelande* som nu öppnas finns alla de alternativ som styr hur abonnenten ska kontaktas samlade.

- Man kan här skriva in ett *Meddelande*, ange meddelandets *Prioritet* (Meddelande med Hög prioritet hamnar överst i listan) och under vilken period meddelandet ska *Visas*. Det går även att välja för vilka användare meddelandena ska visas, genom att välja en behörighetskategori.

Meddelande Årsmöte 30 november kl 18:00!

Överskrift: Årsmöte 30 november kl 18:00!

Meddelande: Glöm inte bort Årsmötet 30/11. Klockan 18:00 samlas vi i Lokalen. /Styrelsen

Prioritet: Låg

Från: ... Till: ...

Visas: Datum: 2005-okt-31 Datum: 2005-nov-30
Tid: 08:00:00 Tid: 18:00:00

Visa meddelandet för: Alla

Ändra Rensa

OK Avbryt Verkställ

Fönstret Skapa meddelande

- Klicka slutligen *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ändra ett meddelande

Du kan när som helst ändra ett meddelande.

- Markera det aktuella meddelandet i fönstret *Meddelanden* och klicka på *Redigera*.
- I fönstret som nu öppnas har du möjlighet att ändra och redigera inställningarna för meddelandet.
- Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ta bort meddelande

Gör på följande sätt om du vill ta bort ett meddelande:

1. Markera aktuella meddelanden i fönstret *Meddelanden* och klicka på *Ta bort*.
2. Klicka *Ja* om du är säker på att det är rätt meddelande du vill ta bort.



Dialogruta *Ta bort* meddelande

Administratörens webbsidor

Genom webbgränssnittet får administratören tillgång till ARX Klientprogram vanligaste funktioner, där du kan administrera lägenheter och bokningar om dessa tillval är installerade.

Logga in

ARX Klientprogram nås på följande adress:

[https://\[IP-numret till servern där ARX Klientprogram är installerat\]:5002/module/booking/login.jsp](https://[IP-numret till servern där ARX Klientprogram är installerat]:5002/module/booking/login.jsp)

(IP-nummret fås från dataansvarig)

Via *Bokning* i *Verktyg*-menyn i ARX Klientprogram-klienten kan du också komma till webbsidan.)

Webbgränssnittet med bokningssidan aktiverad

I huvudfönstret kan du hantera alla bokningar som är gjorda.

Här väljer du vilken lägenhet/behörighetskategori du vill arbeta med (eller rensa för att välja ny).

Längst ner i fönstret finns en länk till användarnas "Mina Sidor", du har också möjlighet att ladda hem den senaste versionen av ARX Passersystem från servern.

Administrera bokningar (tillval)

Ifrån det webbaserade bokningsverktyg kan man som administratör kontrollera, redigera och skapa nya bokningar.

Listan visar alla tillgängliga bokningsobjekt. Vill man begränsa visningen kan man göra detta genom att klicka på knappen *Välj*.

Efter att ha klickat *Välj*, ange *Lägenhet* eller *Behörighetskategori* i sökfunktionens första dialogruta. Välj därefter det objekt (lägenhet eller behörighetskategori) som du vill se bokningarna för.

| | | |
|--------------|-------------|---|
| HUVUDBYGGNAD | Studiecell1 | VISA LISTA BOKNINGAR BOKA |
| | Studiecell2 | VISA LISTA BOKNINGAR BOKA |

Detalj från webbokningssidan

För varje bokningsobjekt har man möjlighet att välja att *Visa*, *Lista bokningar* eller *Boka*.

Visa

Väljer man alternativet *Visa* presenteras de inställningar som gäller för objektet. På webbsidan som visas har man även möjlighet att redigera de *Resurser* som är knutna till bokningsobjektet och inaktivera dem (med eller utan tidsbegränsning). För att redigera inställningarna för en resurs, klicka på alternativet *Ändra* intill den aktuella resursen.

ARX ACCESS WEBBOKNING

Visa bokningsobjekt

| | |
|------------------------------|---------------------------------|
| Namn | Studiecell1 |
| Beskrivning | |
| Antal bokningar | 1 |
| Bokningar per månad | Av |
| Antal dagar mellan bokningar | 7 |
| Antal samtidiga bokningar | 1 |
| Aktiveringstid | 30 minuter från passets start |
| Frisläppningstid | 45 minuter från passets sluttid |

Resurser

| | | |
|--------------|-------|-----------------------|
| Studiecell 1 | Aktiv | ÄNDRA |
|--------------|-------|-----------------------|

[TILLBAKA](#)

MINA SIDOR LADDA HEM ARX ACCESS LOGGA UT

Webbokningssidan Visa resursgrupp

Lista bokningar

Väljer man alternativet *Lista bokningar* visas en sammanställning av de bokningar som finns för objektet. På webbsidan som visas har man också möjlighet att *Ta bort*, *Flytta* eller få information om bokningen.

ARX ACCESS WEBBOKNING

Nuvarande bokningar

VÄLJ PERSON Adam Älmgren

VÄLJ TIDSSPANN Från: Till:

MAX ANTAL TRÄFFAR Alla

Sök Rensa

| RESURS | PERIOD | BOKAD AV | STATUS |
|--------------|--------------------------|---------------------|--------|
| Studiecell 1 | 2007-08-03 08:15 - 10:30 | <u>ADAM ÄLMGREN</u> | Skapad |

SKRIV UT TILLBAKA

MINA SIDOR LADDA HEM ARX ACCESS LOGGA UT

Webbokningssidan Nuvarande bokningar

För att *Ta bort* en bokning, klicka på papperskorgen till höger om den aktuella bokningen.

För att *Flytta* en bokning, klicka på den gröna pilen till höger om den bokning som ska flyttas.

För att få information om en bokning, klicka på det blåa i:et till höger om aktuell bokning.

Boka

Som administratör kan man göra bokningar åt enskilda användare (det vill säga lägenheter eller personer).

ARX ACCESS WEBBOKNING

Bokningar

BOKNINGSOBJEKT Ingen lägenhet/behörighetskategori vald: Rensa

HUVUDBYGGNAD


| | |
|-------------|--|
| Studiecell1 | <u>VISA</u> <u>LISTA BOKNINGAR</u> <u>BOKA</u> |
| Studiecell2 | <u>VISA</u> <u>LISTA BOKNINGAR</u> <u>BOKA</u> |

MINA SIDOR LADDA HEM ARX ACCESS LOGGA UT

Välj först en lägenhet/behörighetskategori (dvs person) som bokningen ska gälla genom att trycka på **Välj...**

Klicka sedan på länken **Boka**, då öppnas ett bokningsfönster som visar en kalender med tillgängliga pass för valt bokningsobjekt den närmaste sjudagarsperioden.

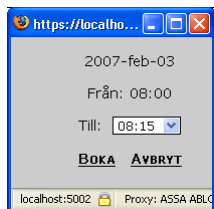
Boka för:
Adam Almgren

2007-02-01 

| Tid | GÅ TILL DAGENS DATUM | | | | | | NÄSTA |
|-------|----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | torsdag 1 feb | fredag 2 feb | lördag 3 feb | söndag 4 feb | måndag 5 feb | tisdag 6 feb | onsdag 7 feb |
| 06:00 | | | | | | | |
| 07:00 | | | | | | | |
| 08:00 | | | | | 08:30 | | |
| 09:00 | | | | | | | |
| 10:00 | | | | | | | |
| 11:00 | | | | | | | |
| 12:00 | | | | | | | |
| 13:00 | | | | | | | |
| 14:00 | | | | | | | |
| 15:00 | | | | | | | |
| 16:00 | | | | | | | |
| 17:00 | | | | | | | |

Webbokningssidan Boka

För att boka en tid, klicka på aktuell tidpunkt i kalendern. Om *fri tid* är valt som passmall (se kapitel Pass på sidan 341), följande bokningsruta ger dig möjlighet att välja hur lång tid bokningen ska gälla.



https://localhost:5002

2007-feb-03

Från: 08:00

Till: 08:15

BOKA **AVBRYT**

localhost:5002 Proxy: ASSA ABLC

Dialogruta för att bestämma längden på ett pass.

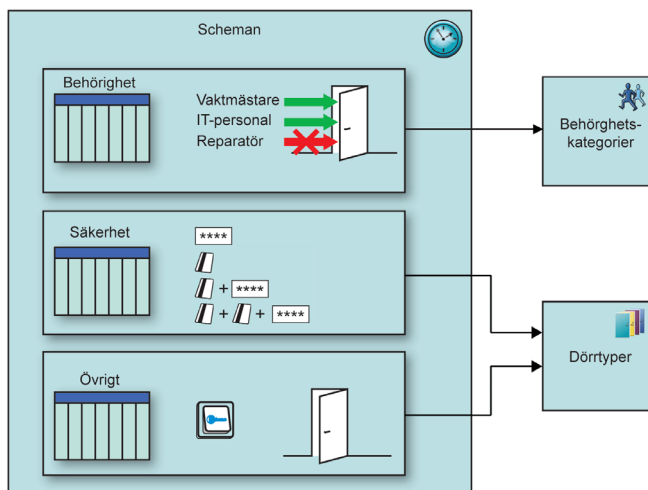
Tryck **boka**, i kalendern visas sedan bokningen. För att återgå till huvudsidan för webbokningen, tryck **Tillbaka** längst ner på sidan.

Om scheman

Med hjälp av olika scheman bestämmer du i ARX Klientprogram tidsmässigt tillträdet till ditt passersystem och under vilka tider som olika säkerhetslösningar ska gälla.

Det finns tre olika schemagrupper i ARX Klientprogram:

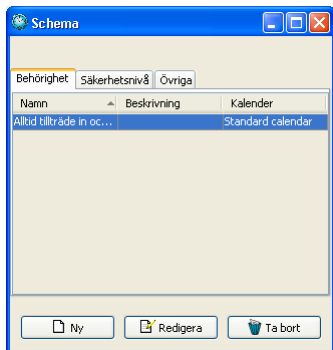
- Schema behörigheter
Veckoschema som bestämmer vilka tider som tillträde ska ges till passersystemet.
- Schema säkerhet
Veckoschema som bestämmer vilken säkerhetsnivå (kod, kort eller kod plus kort etc) som krävs för en viss tidpunkt.
- Schema Övrigt
Veckoschema för att styra under vilka tider som reläer och driftlägen (exempelvis öppningsknapp) ska vara aktiva.



Bilden visar de tre scheman som styr behörighet, säkerhetsnivå och det övriga som styr reläer och dörrars driftlägen

För att arbeta med någon av de olika schemagrupperna, klicka på *Schema*-knappen i huvudfönstret.

I fönstret *Schema* som nu öppnas finns tre flikar, en för varje schemagrupp.



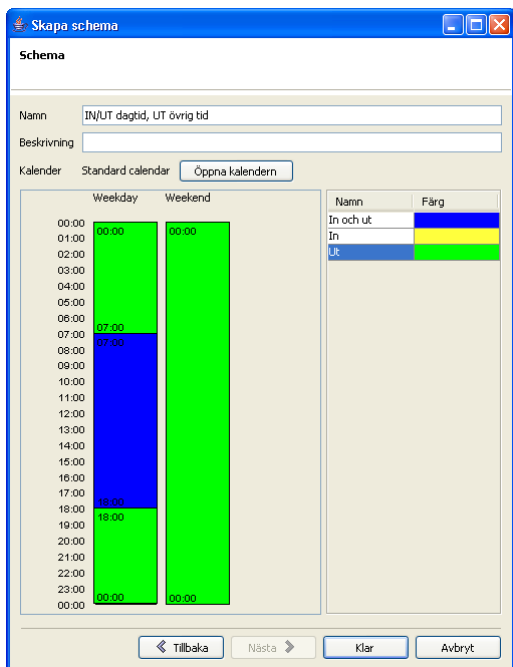
Fönstret Schema med fliken Behörighet aktiv

Behörighetsschema

Behörighetsscheman anger när *In-* och *Ut*passage för olika behörighetskategorier kan ske. Detta innebär att dessa scheman gäller för dörrar med in- och utläsare.

I denna schemagrupp finns ett färdigdefinierat schema, *Alltid tillträde in och ut*, som ger rätt till in- och utpassering alla dagar, dygnet runt.

I bilden nedan visas ett exempel med veckodag och helgdag, detta kan variera beroende på hur många dagstyper som är definierade i kalendern, se sidan 285.



Fönster för ett behörighetsschema

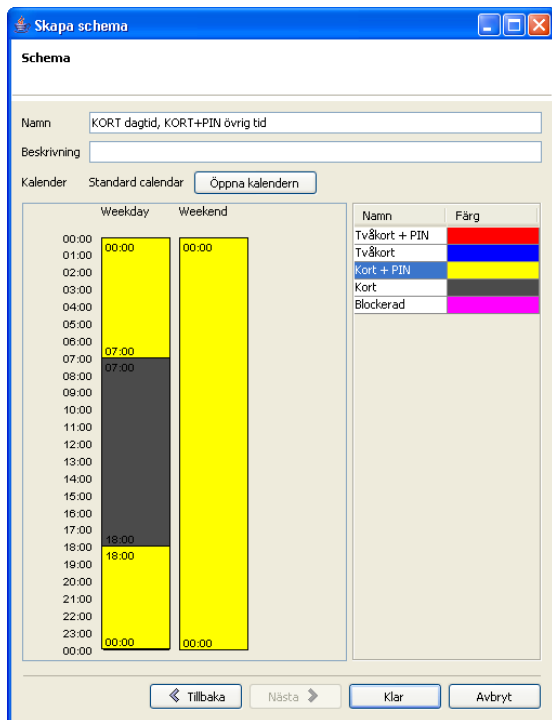
De skapade schemat används sedan under Passerområden ihop med behörighetskategorier.

Säkerhetsnivåschema

Scheman för säkerhetsnivåer används för att styra säkerhetsvillkor vid *In-* och *Utpassering*. I denna schemagrupp finns två fördefinierade scheman, *Alltid kort* och *Alltid kort+PIN*.

Dessa scheman kopplas ihop med dörrtyper och bestämmer när det krävs *Tvåkort+PIN*, *Tvåkort*, *Kort+PIN*, *Kort* eller om dörrtypen ska vara *Blockerad*.

OB! Man kan bara ha en säkerhetsnivå gällande i taget. Det vill säga att för en viss period väljer man exempelvis antingen alternativet *Kort* eller *Blockerad*.



Fönster för ett säkerhetsnivåschema

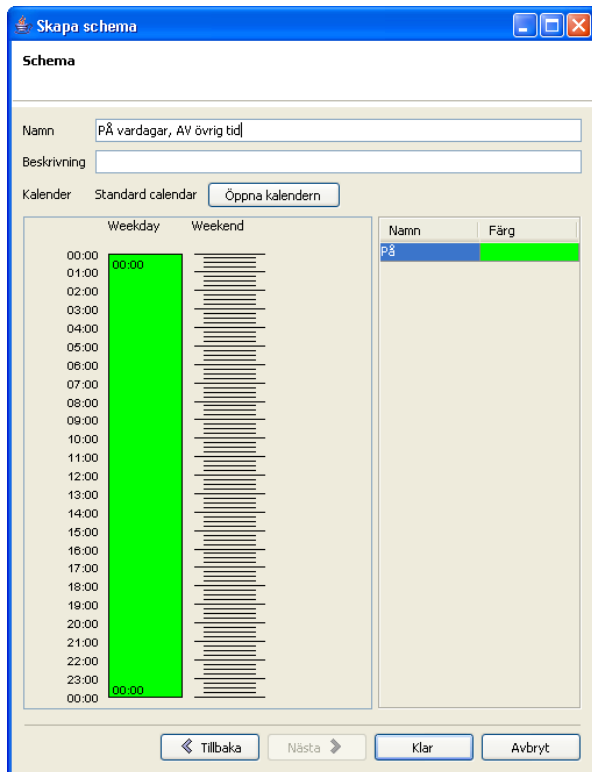
Övriga scheman

Övriga scheman används för att styra reläer och driftlägen (för dörrar och läsare) i systemet.

Exempelvis för att styra under vilka tider ett reläs utgångar ska vara aktiva, eller under vilka tider man ska kunna ställa upp en dörr (driftläge för en viss dörr).

Övriga scheman används när man definierar dörrtyper.

Schemat styr när de olika funktionerna i för dörrtyper ska vara *På*.



Fönster för ett Övrigt schema

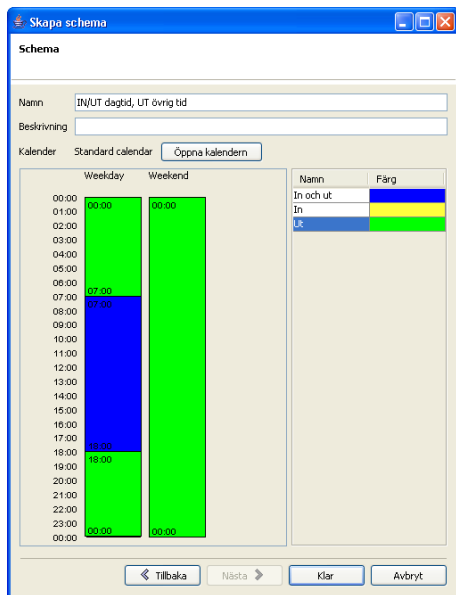
(För mer information om kalenderinställningar och dagtyperna *Vardag/Helg*, se avsnittet "Om kalender" på sidan 285.)

Lägg till schema

För att lägga till ett schema, gör på följande sätt:

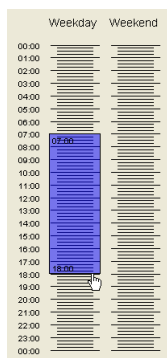
1. Välj schemagrupp genom att klicka på en av flikarna i fönstret *Schema*.
2. Klicka på knappen *Ny* för att lägga till ett nytt schema i denna grupp.
3. Välj kalender med hjälp av rullgardinsmenyn *Kalender* i det steg-för-steg-fönster som öppnats. Klicka sedan på knappen *Nästa*>.

4. Namnge schemat genom att skriva in en text i fältet *Namn*. Skriv också in en kort beskrivning av schemat i fältet *Beskrivning* (ej obligatoriskt).



Fönster för ett nytt schema

5. Välj ett schemaalternativ (exempelvis *In och ut*) till höger i fönstret.
6. Markera sedan den tidsperiod då detta schemaalternativ ska gälla genom att dra med muspekaren från starttiden till sluttiden (exempelvis från klockan 07:00 till 18:00 i *Veckodag*-stapeln).
- Alternativt, genom att dubbelklicka i en tom tidsstapel (*Veckodag* eller *Helg*) kan man välja hela det dygnet.
- På liknande sätt kan man också dubbelklicka på en tom period, exempelvis ovanför eller under en redan upptagen period, för att enkelt markera hela denna period.



Markera tidsperiod (detalj ur fönstret Schema)

7. Den tidsperiod du valt fylls nu i med den färg som gäller för detta schema.
8. Om du vill justera en period, ta då tag i den färgade stapeln (i över eller underkant) och dra den uppåt eller nedåt för att ändra start- eller sluttiden. Vill du istället flytta hela perioden uppåt eller nedåt, tag då tag mitt på det färgade fältet och flytta hela perioden.
9. Klicka på *Klar* när du är klar med schemainställningarna.

Ändra schema

För att ändra eller redigera ett schema, gör på följande sätt:

1. Välj aktuell schemagrupp genom att klicka på en av flikarna i huvudfönstret *Schema*.
2. Klicka på knappen *Ändra* för att redigera schemat.

Det går nu att justera start- och sluttider för perioderna i schemat genom att antingen justera dessa med muspekaren eller genom att dubbelklicka på den aktuella perioden.

Om man dubbelklickar på en period öppnas fönstret *Redigera tidsperiod*. I detta fönster kan man nu exempelvis skriva in en ny start- eller sluttid, eller ta bort hela perioden med knappen *Ta bort*.

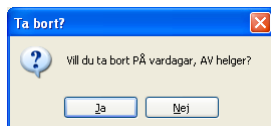


Fönster för att ändra eller ta bort en period

Ta bort schema

För att ta bort ett schema, gör på följande sätt:

1. Välj aktuell schemagrupp genom att klicka på en av flikarna i huvudfönstret *Schema*.
2. Klicka på knappen *Ta bort* för att ta bort schemat.



Dialogruta vid radering av schema

3. Klicka *Ja* om du är säker på att det är rätt schema du vill ta bort.

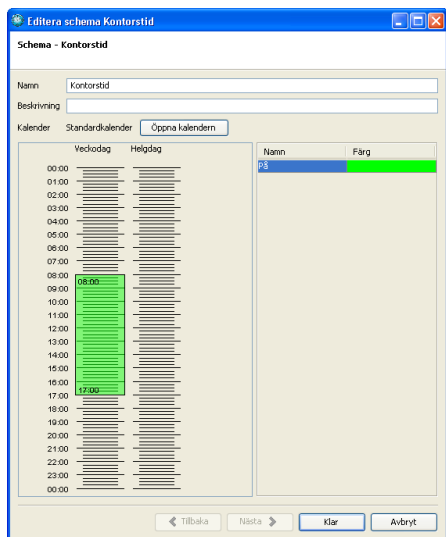
Exempel

Ändra tid för öppningsknapp

Vid alla ytterdörrar sitter en öppningsknapp. Denna ska gälla fram till kl 17 istället för 18.

Detta är alltså ett övrigt schema, som gäller för knappar vid dörrar och andra driftlägen som hör till en dörr.

1. Öppna huvudfönstret *Schema*, gå till fliken *Övriga* och öppna det schema som används av alla ytterdörrar.
2. Klicka och dra den nedre tidsgränsen till att visa 17 istället för 18 och avsluta med *Klar*.

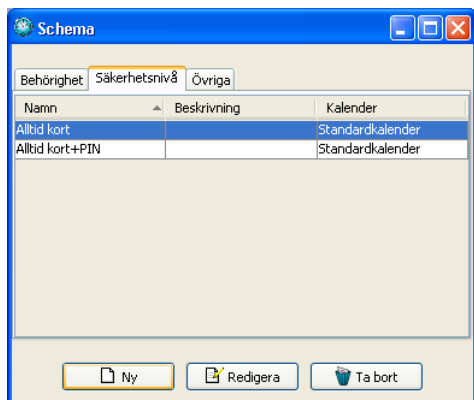


Ökad säkerhet efter stöld

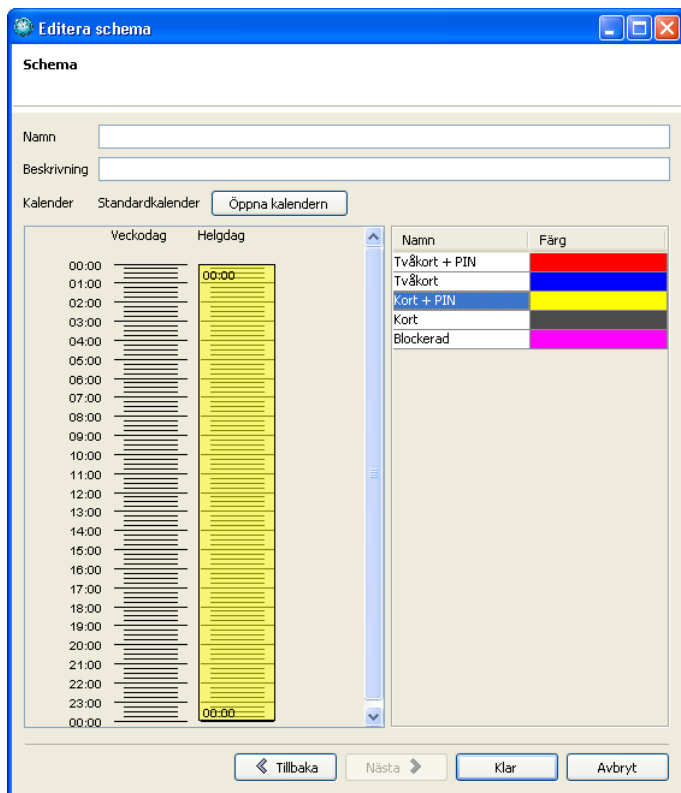
Exempelföretaget vill öka säkerheten efter stölder. Därför måste alla använda kort vid utpassage efter kl 17 istället för kl 18 och kort plus PIN på helger.

Detta är en säkerhetsfråga och styrs alltså av ett säkerhetsnivåschema, som säger under vilka tider kort och koder ska användas. Eftersom öppningsknappen tidigare har fungerat fram till kl 18 måste även det övriga schemat ändras (se tidigare exempel).

1. Öppna huvudfönstret *Schema*, gå till fliken *Övriga* och öppna det schema som används av alla ytterdörrar (öppna huvudfönstret *Dörrtyper* för att kontrollera).
2. Ändra det *Övriga* schemat enligt det förra exemplet till att gälla fram till kl 17.
3. Gå sedan till fliken *Säkerhetsnivå* och klicka på *Ny*.

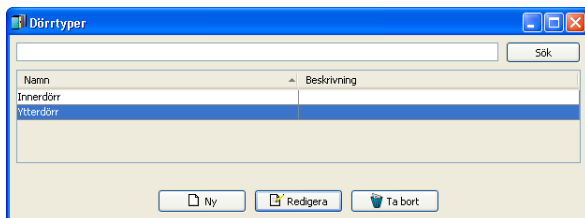


4. Tryck **Nästa** i det fönster som visas. Klicka kort+PIN och markera hela kolumnen *Helgdag*.

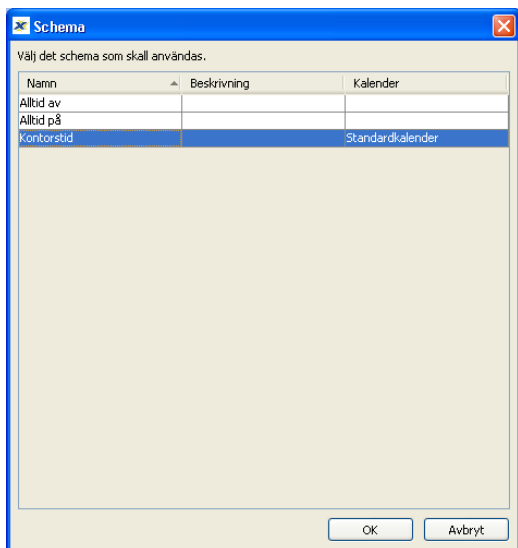


5. På samma sätt, klicka på *Kort* och markera hela kolumnen *Veckodag*. Avsluta med att namnge det nya schemat och tryck *Klar*.

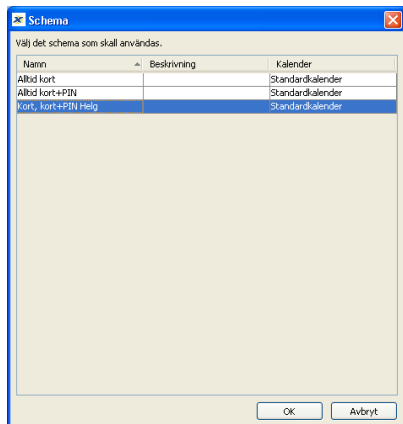
6. Öppna sedan huvudfönstret *Dörrtyper* och öppna *Ytterdörr*.



7. Klicka på *Ändra* för *Öppningsknapp* och välj det övriga schema som styr att öppningsknappen ska gälla fram till kl 17.



8. Klicka sedan på **Ändra** för *Säkerhetsnivå Ut*. Välj det säkerhetsnivåschema som styr när kort, respektive kort och PIN ska användas för utpassage.



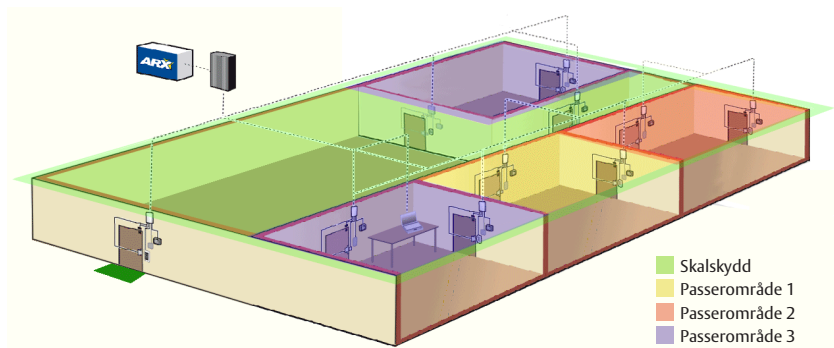
9. Så här ser inställningarna för den ändrade dörrtypen ytterdörr nu. Tryck på **OK**.



Passerområden

Om passerområden

En ARX-installation kan delas in i ett antal olika passerområden. Ett passerområde kan exempelvis vara ett våningsplan eller ett enskilt rum. Ett passerområde skapas genom att knyta de dörrar som man vill ska leda in till passerområdet, samt att knyta de behörighetskategorier som ska ha tillgång till området.





Ett kontor med ett antal passerområden definierade.

Med funktionen *Passerområden* bygger man upp den logiska strukturen på sin installation med hjälp av områden och dörrar (DAC:ar). Om tillvalet *Domäner* är installerat bygger man upp passerområdesstrukturen separat för varje domän.

En dörr måste vara kopplad till ett passerområde för att kunna användas i systemet. Det vill säga, fristående dörrar som inte är kopplade till något passerområde kommer inte att kunna öppnas med passerkort.

I funktionen *Passerområden* kopplar man också olika behörighetskategorier till ett eller flera områden.

De olika delarna som man arbetar med i områdesstrukturen är:

-  Områden
-  Dörrar



Ett passerområde kan ha underliggande passerområden. En enskild dörr kan dock bara ingå i ett passerområde.

Följande tillval finns även:

- Våning
Används när man har hissar med kortläsare.
(Kräver tillvalsfunktionen *Hiss*.)
- Domäner
Domäner är en övergripande nivå till passerområden. För att decentralisera administrationen kan passerområden delas upp på flera domäner.

Menyval (områden)

I fönstret *Passerområden* finns ett antal extra menyval för att underlätta uppbyggnaden och anpassningen av områdesstrukturen:



Menyalternativ i fönstret *Passerområden*

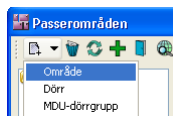
- Lägg till, beroende på vilken nivå man befinner sig på i trädet är det *Område* eller *Dörr* man kan lägga till med detta menyalternativ.
- Ta bort, tar bort markerade objekt.
- Sortera, placerar alla objekt i trädet i bokstavsordning.
- Expandera, visar hela trädstrukturen för valt område.
- Visa dörrar, alternativ för att visa eller dölja alla dörrar i trädet.
- Sök, val för att söka reda på och kontrollera tillgängliga behörighetskategorier eller inlagda personer. Var kategorier eller personer är inlagda visas även med gula markeringar i områdesstrukturen.

Menyvalen *Lägg till* och *Ta bort* kan också nås genom att högerklicka med musen på aktuellt objekt i områdesstrukturen.

Lägg till passerområde

För att lägga till ett passerområde i områdesstrukturen, gör på följande sätt:

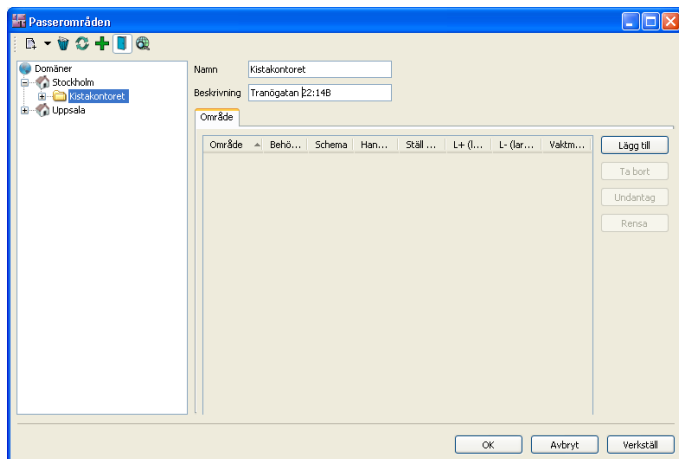
1. Markera den nivån i områdesstrukturen som det nya området ska ligga under.
OBS! Första gången du ska skapa ett passerområde heter den översta nivån *Passerområden*. Du kan välja att byta namn på denna nivå, men den går inte att ta bort. (Om du har tillvalsfunktionen *Domäner* är detta du ser.)
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Område*.



Meny för att lägga till område

3. Till höger i fönstret *Passerområden*, ange *Namn* på det nya passerområdet och skriv in en kort *Beskrivning* (ej obligatoriskt).
4. Klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet för att eventuellt fortsätta inmatningen av uppgifter.

Passerområdet läggs nu till i områdesstrukturen.



Fönstret *Passerområden* med information om markerat område

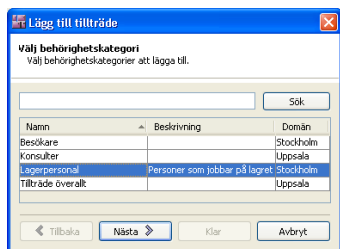
När man markerat ett område i strukturen till vänster i fönstret *Passerområden* visas i den högra delen information om det aktuella området. Nedan beskrivs hur man kopplar behörighetskategorier till ett passerområde.

Lägg till behörighetskategori

Genom att lägga till behörighetskategori bestämmer man vilken grupp användare som ska ha passerrättighet till området och när.

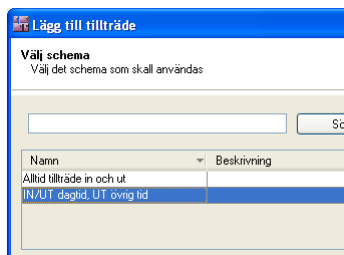
För att lägga till en behörighetskategori i områdesstrukturen, gör på följande sätt:

1. Markera ett eller flera områden i områdesstrukturen där behörighetskategorin ska gälla. (Håll ner tangentbordets Ctrl-tangent för att markera fler än ett område.)
2. Klicka på knappen *Lägg till* i den högra delen av fönstret eller högerklicka.
3. I den dialogruta som nu visas, välj behörighetskategori från listan och klicka sedan på *Nästa*>.



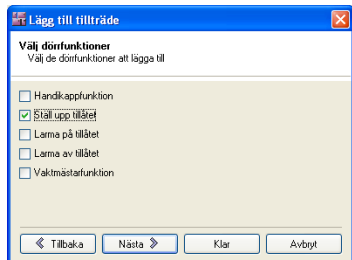
Fönster för att välja behörighetskategori

4. I nästa dialogruta, välj schema från listan och klicka sedan på *Nästa*>.



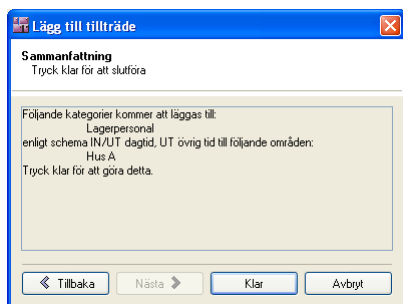
Fönster för att välja schema

5. I nästa dialogruta, välj de dörrfunktioner som ska vara aktiva (Se beskrivning på sidan 132). Klicka sedan på knappen *Nästa*>.



Fönster för att välja dörrfunktioner

6. I den sista dialogruta som dyker upp visas en sammanfattning av de val du gjort.

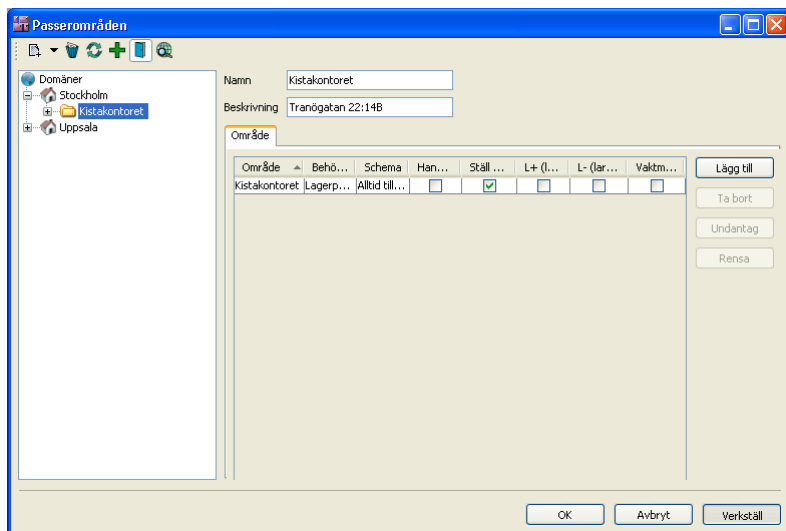


En sammanfattning av de val som gjorts

7. Om sammanfattningen stämmer klicka *Klar*. Om inte, stega tillbaka med knappen <*Tillbaka* och ändra dina val.

Till höger i fönstret *Passerområden* kan man nu se att behörighetskategorin lagts till. Observera att behörighetskategorin endast gäller det aktuella passerområdet, den kommer inte att ärvas av underliggande områden om sådana finns.

Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.



Fönstret *Passerområden* med behörighetskategori markerad

För mer information om hur man arbetar med behörighetskategorier, se avsnittet "Behörighetskategori" på sidan 67.

Dörrfunktioner

Nedan finns en beskrivning av de olika dörrfunktioner som man kan lägga till för behörighetskategorier.

Handikappfunktion

Handikappfunktionen ger en person extra tid vid in- och utpassering. Detta innebär att tider för exempelvis dörröppning och inmatning av kod blir längre än i normalfallet.

Observera att förutom att lägga till handikappfunktionen för ett område måste man även aktivera handikappbehörighet för en person, i *Person*-fönstret.

Ställ upp/lås ner

Ger en person rätt att ställa upp en viss dörr under en vald tid.

För att via läsaren ställa upp en dörr:

Tryck 2A – dra kort – tryck den siffra som motsvarar uppställningstiden – avsluta med A.

Siffrorna 1 - 23 motsvarar timmar och 01 - 059 motsvarar minuter.

Exempel 1: För att ställa upp dörren en timme:

Tryck 2A – dra kort – tryck 1 – tryck A.

Exempel 2: För att ställa upp dörren 45 minuter:

Tryck 2A – dra kort – tryck 045 – tryck A.

Exempel 3: För att ställa upp dörren permanent:

Tryck 2A – dra kort – tryck A.

En summer ljuder när dörren ställs upp permanent.

OBS! Om en person endast har tilldelats dörrfunktionen *Ställ upp tillåtet* förändras koden för ställ upp-funktionen till:

Tryck A – dra kort – ange tid – tryck A.

Om man vill avbryta uppställningen av dörren, innan det aktuella dörrfunktionsschemat eller uppställningstiden gått ut:

Tryck 2B – dra kort.

OBS! Om en person endast har tilldelats dörrfunktionen *Ställ upp tillåtet* förändras koden för att avbryta till:

Tryck B – dra kort.

Om man vill låsa en dörr som är uppställd enligt ett dörrfunktionsschema:

Tryck 3A – dra kort.

För att återgå till gällande dörrfunktionsschema:

Tryck 3B – dra kort

OBS! Om man under inmatningen ångrar sig kan man avbryta genom att avsluta inmatningen med B (istället för A).

Larma på

Ger personer i behörighetskategorin rätt att slå på larmet för ett område via läsaren, med hjälp av sitt passerkort och sin personliga PIN-kod.

Larmet slås PÅ genom att:

Trycka B – dra kort – slå PIN-kod.

Larma av

Ger personer i behörighetskategorin rätt att slå av larmet för ett område via läsaren, med hjälp av sitt passerkort och sin personliga PIN-kod.

Larmet slås AV genom att:

Trycka A – dra kort – slå PIN-kod.

Vaktmästarfunktion

Denna funktion kan exempelvis användas vid uthyrning av lokaler och innebär att en person som tillhör en behörighetskategori med vaktmästarbehörighet till ett visst passerområde kan ställa om en läsare att under en begränsad period fungera som kodlös (med dörrkod). Den valda dörrkoden slutar gälla när behörighets-schemats giltighet för personen upphör eller när man från läsaren manuellt slår av kodlös-funktionen.

En tillfällig kod aktiveras via läsaren genom att:

trycka A – dra kort – slå in kod (valfri kod, ex: 8567).

En tillfällig kod kan tas bort via läsaren genom att:

trycka B – dra kort.

OBS! Om en person tilldelas fler än en dörrfunktion förändras koderna för vaktmästarfunktionen till 1A (aktivera) respektive 1B (ta bort).

Ta bort behörighetskategori

För att ta bort en behörighetskategori i områdesstrukturen, gör på följande sätt:

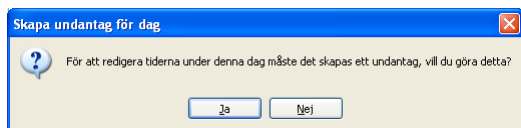
1. Markera ett eller flera områden i områdesstrukturen där behörighetskategorin ska tas bort. (Håll ner tangentbordets Ctrl-tangent för att markera fler än ett område.)
2. Under fliken *Område*, klicka på knappen *Ta bort* i den högra delen av fönstret.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Lägg till undantag för behörighetskategori

Ett område ger en viss behörighetskategori tillträde enligt ett förutbestämt schema. Det går dock att skapa ett undantag från detta schema. Detta gäller då för ett speciellt område och för en speciell behörighetskategori.

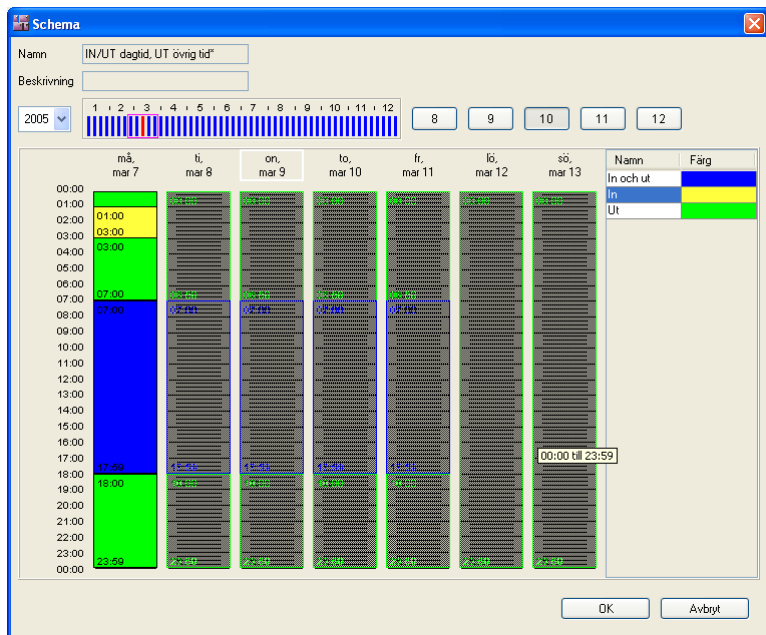
För att skapa ett undantag för en behörighetskategori i områdesstrukturen, gör på följande sätt:

1. Markera det område i områdesstrukturen där undantaget ska gälla.
2. Under fliken *Område*, markera för vilken behörighetskategori undantaget ska gälla och klicka *Undantag* i den högra delen av fönstret.
3. I det *Schema*-fönster som nu öppnas, bläddra till rätt vecka och klicka på den dag/ar som undantaget ska gälla för.
4. Nu visas en dialogruta.



Dialogruta för att skapa undantag

5. Klicka *Ja* om du är säker på att det är ett undantag du vill skapa och markera den period som ska gälla för undantaget.



Fönstret Schema för ett undantag

6. Klicka sedan *OK* i fönstret *Schema* för att stänga detta och återvända till fönstret *Passerområden*.
7. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

OBS! När du skapat ett undantag kommer detta markeras i fönstret *Passerområden* i kolumnen *Schema* med en asterisk (*).

Rensa undantag för behörighetskategori

För att rensa bort ett undantag för en behörighetskategori i områdesstrukturen, gör på följande sätt:

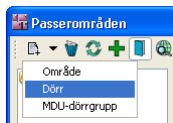
1. Markera det område i områdesstrukturen där undantaget ska rensas bort.
2. Under fliken *Område*, markera för vilken behörighetskategori undantaget ska rensas bort och klicka sedan på knappen *Rensa* i den högra delen av fönstret.
3. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Lägg till dörr

OBS! För att kunna lägga till en dörr i områdesstrukturen måste motsvarande DAC finnas definierad i *Installations-vyn*. (För mer information om hur man lägger till en DAC, se avsnittet "Lägg till ansluten DAC" på sidan 188.)

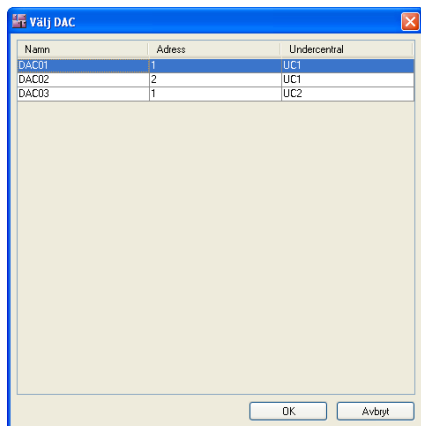
För att lägga till en dörr i områdesstrukturen, gör på följande sätt:

1. Markera den nivån i områdesstrukturen som dörren ska ligga under.
2. Välj sedan att lägga till en dörr genom att föra muspekaren åt höger och klicka *Dörr*.



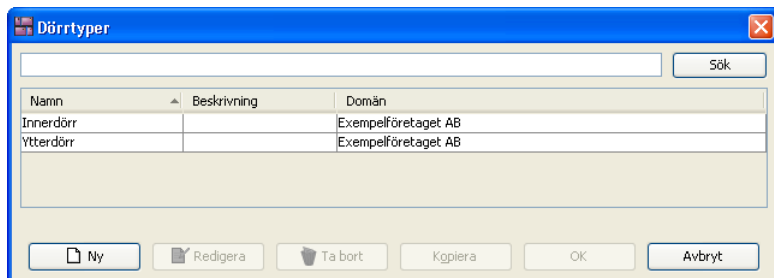
Meny för att lägga till dörr

3. I fönstret *Välj DAC* som nu visas, välj den eller de dörrar som ska läggas till och klicka *OK*.



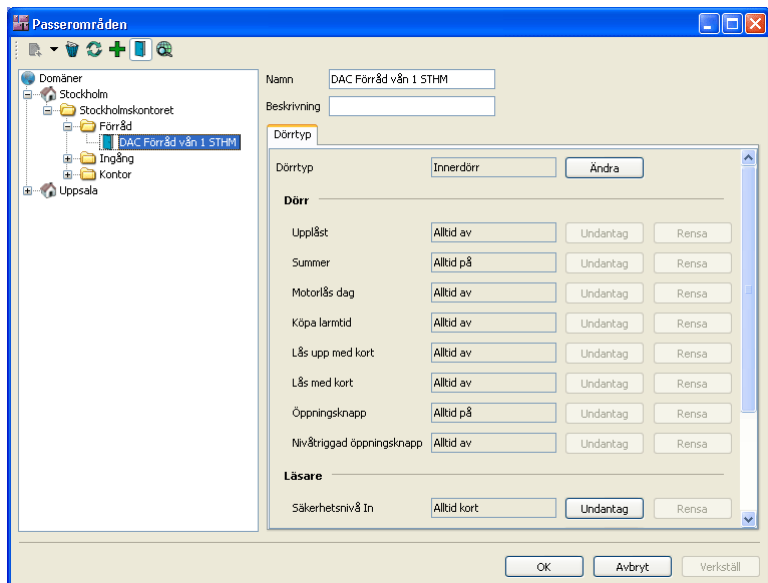
Fönstret *Välj DAC*

4. I fönstret *Dörrtyper* som nu visas, välj dörrtyp eller skapa en ny dörrtyp (Se kapitel *Dörrtyper* på sidan 165) och klicka sedan på *OK*.



Fönstret *Dörrtyper*

5. Dörren läggs nu till i områdesstrukturen.



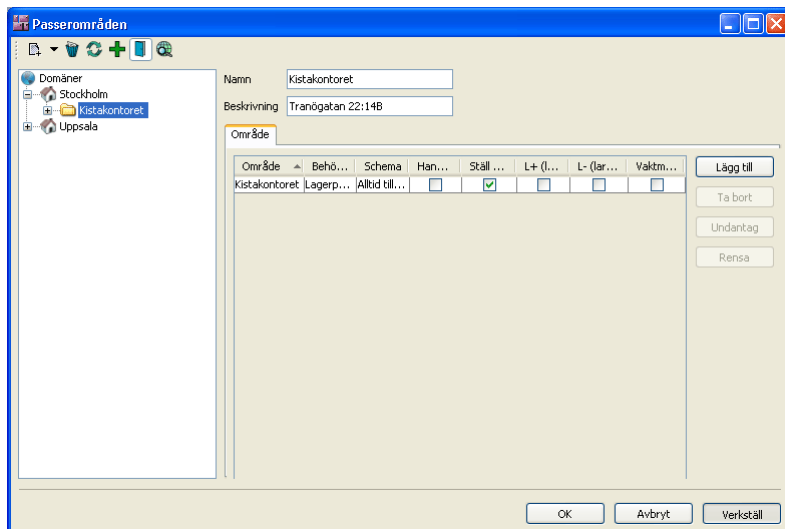
Fönstret Passerområden med dörr markerad

6. Klicka OK om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på Avbryt om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på Verkställ om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ändra passerområde

För att ändra inställningarna för ett passerområde, gör på följande sätt:

1. Markera det aktuella passerområdet i områdesstrukturen.
2. Uppe till höger i fönstret kan du nu ändra *Namn* på området och redigera den *Beskrivning* av området som finns.
3. Till höger i fönstret visas de parametrar som styr villkoren för passerområdet. De parametrar som är försedda med kryssrutor (exempelvis *Ställ upp*) går att ändra direkt i fönstret *Passerområde*.

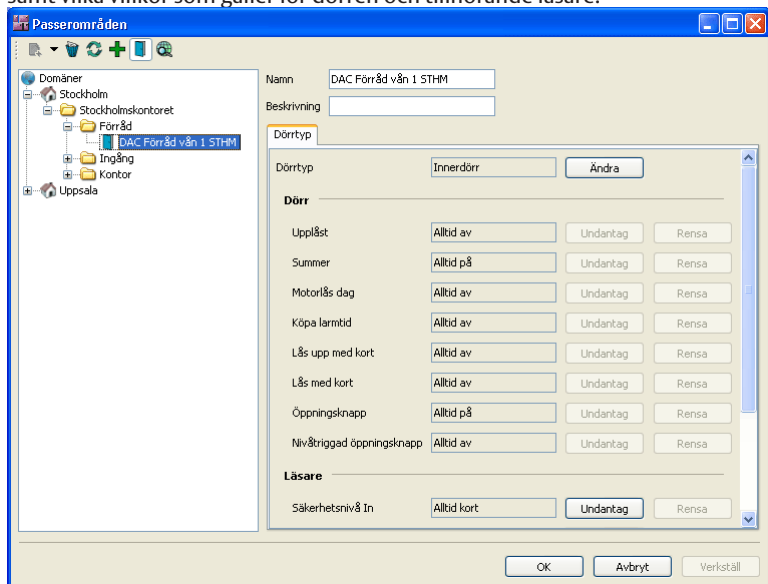


Fönstret *Passerområden*

4. Var och en av de rader som motsvarar en behörighetskategori i området kan tas bort med knappen *Ta bort*.
5. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ändra dörr

Då en dörr är markerad i fönstret *Passerområden* visas till höger vilken *Dörrtyp* som är vald samt vilka villkor som gäller för dörren och tillhörande läsare.



Fönstret *Passerområden* med dörr markerad

Driftlägena för dörren är kopplade till vilken *Dörrtyp* man valt och under fliken *Dörrtyp* visas vilka driftlägen som gäller för dörren och vilka driftlägesscheman dessa ska ha (om de har egna scheman).

Undantag dörr

Med funktionen *Undantag* kan man även definiera undantag från övergripande scheman för vissa driftlägen.

OBS! Du kan endast sätta undantag på de dörrar som inte är gråmarkerade ("Alltid av" eller "Alltid på"). För att skapa ett undantag för en dörrfunktion som är gråmarkerad ("Alltid på" eller "Alltid av") måste du ändra dörrtyp till en dörrtyp som har ett säkerhetsschema för aktuell funktion som inte är "Alltid på" eller "Alltid av".

Att ha ett undantag innebär att en funktion för en speciell dörr är av och på enligt andra tider än de fördefinierade schemana. Vissa funktioner som exempelvis "Lås upp med kort" och "Lås med kort" fungerar endast i kombination med säkerhetsschemat Kort, och inte med Kort+PIN.

Ta bort passerområde eller dörr

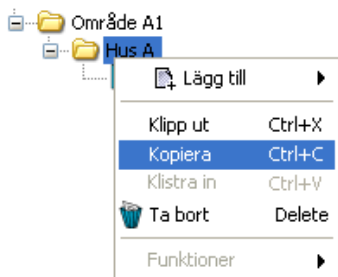
Gör på följande sätt för att ta bort ett passerområde eller en dörr från områdesstrukturen:

1. Markera objektet som ska tas bort.
2. Välj sedan menyalternativet *Ta bort* i fönstrets menyrad.

Kopiera och flytta passerområde eller dörr

Genom att högerklicka med musen på ett objekt i områdesstrukturen kan man komma åt tre extraalternativ som underlättar kopiering eller flytt av objekt i områdesstrukturen:

- Klipp ut (Ctrl+X)
- Kopiera (Ctrl+C)
- Klistra in (Ctrl+V)



Meny för att kopiera, klippa ut eller klistra in objekt

Det är också möjligt att i områdesstrukturen markera ett objekt, exempelvis en dörr, och sedan med musen dra denna till en ny plats i områdesstrukturen. (Resultatet är det samma som om du först klippt ut objektet och sedan klistrat in det på den nya platsen i strukturen.)

Kontrollfunktion

Det finns en kontrollfunktion för passerområden som skapats för att underlätta arbetet med att hantera områden och dörrar och deras olika inställningar och alternativ.

Om man markerar flera objekt (med CTRL intryckt) till vänster i fönstret *Passerområden* (t.ex. två olika områden), så visas till höger vilka olika alternativ och val som gjorts för de två objekten. Alla inställningar som skiljer de valda områdena åt är i denna uppställning gråmarkerade för att belysa eventuella skillnader.

Våningar (tillval)

Om man har en hiss som man vill koppla till ARX Klientprogram måste man ha tillvalet *Hiss* installerat. Under fönstret *Passerområden* har man då möjlighet knyta olika behörigheter till de våningsplan som hissen tjänar med funktionen *Våning*.

För att lägga till våningar i fönstret *Passerområden*, gör på följande sätt:

1. Markera det område i passerområdet som våningen ska ligga under.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Våning*.



Meny för att lägga till våning

3. I fönstret *Välj våning* som nu visas, markera den våning, eller våningar, du vill lägga till och klicka OK.
4. Nästa steg är att välja dörrtyp för våningen, i fönstret *Dörrtyp* som öppnas. Markera önskad dörrtyp och klicka OK. (Dörrtyperna till våningar skapas på samma sätt som för vanliga dörrar.)
5. Symbolen för den nya våningen läggs nu till i passerområdesträdet till vänster. Till höger visas namnet på våningen, ett beskrivningsfält och fliken *Dörrtyp* med ett antal inställningar för dörren.

Det finns två olika symboler för våningar i passerområdesträdet. Detta för att man enkelt ska kunna avgöra om våningen har en våningsspecifik DAC kopplad till sig, eller inte. Våning med DAC har alltså låsfunktion separat från hissdörrens lås.



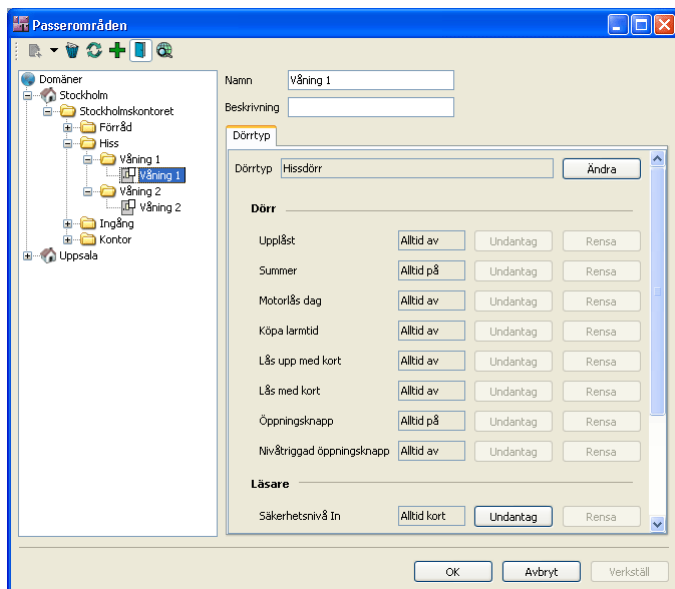
Våningssymbol med DAC (vänster) samt utan DAC (höger)

Då en våning är markerad i fönstret *Passerområden* visas till höger vilken *Dörrtyp* som är vald samt vilka villkor som gäller för dörren och tillhörande läsare.

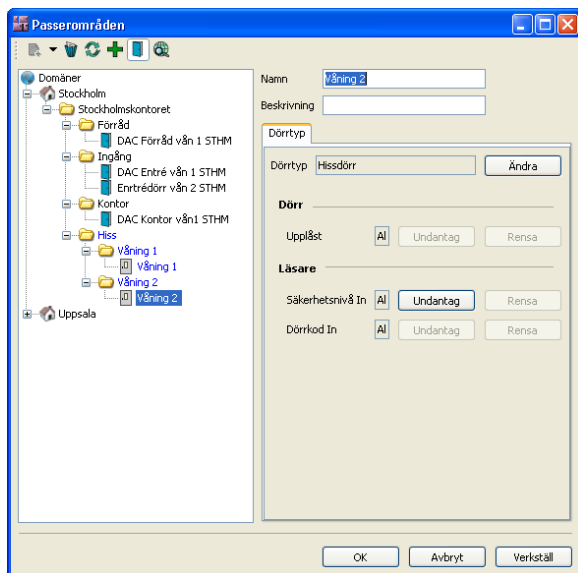
Driftlägena för dörrar är kopplade till vilken *Dörrtyp* man valt och under fliken *Dörrtyp* visas vilka driftlägen som gäller för våningens hissdörr och vilka driftlägesscheman dessa ska ha.

En våning med DAC har samma driftlägen som övriga dörrar med DAC, medan en våning utan DAC har en begränsad uppsättning av driftlägen.

Med funktionen *Undantag* kan man även definiera undantag från övergripande scheman för vissa driftlägen.



Fliken *Dörrtyp* för våning med DAC



Fliken Dörrtyp för våning utan DAC

Exempel: Ett exempel som förklarar skillnaden med våning utan och med DAC kan vara en fastighet med ett företag på våning 3 och en takterrass på översta våningen.

Hissen leder direkt till företagets reception varför de behöver en DAC för att kunna låsa hissen och styra säkerhetsnivån för in- och utpassage. Hissdörren är här försedd med ett lås, förutom hissdörrens egna lås.

Takterrassen däremot kräver inte samma säkerhetsnivå, så här klarar man sig utan DAC. Man har dock möjlighet att styra under vilka tider som takterrassen kan nås via hissen, och vilken säkerhetslösning som krävs. Hissdörren på takterrassen har inget extra lås.

Domäner (tillval)

Har man domänmodulen installerad visas också menyalternativet *Domäner* i *System*-menyn.

Domäner fungerar som en övergripande nivå till Passerområden och kan vara användbart om man exempelvis har ett flertal kontor och vill ha en decentraliserad administrering av systemet för varje kontor. Den lokala administratören kan bara se sin egen domän och inte de andra.

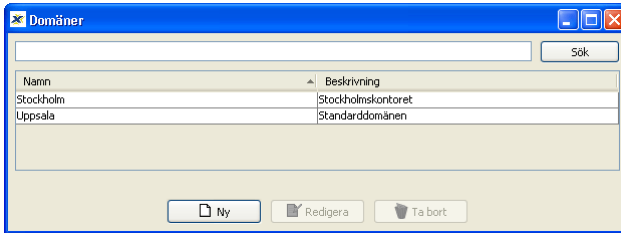
Ett annat exempel är att flera företag kan dela på samma passersystem, med en domän per företag, med en fastighetsförvaltare som oberoende driftansvarig.

I en domän kan du själv styra Passerområden, Behörighetskategorier, Scheman, Kalender, Logg, Person, Kort och Dörrtyp.

Lägga till en domän

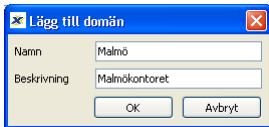
För att lägga till en ny domän, gör på följande sätt:

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Domäner*.



Fönstret *Domäner*

2. I fönstret *Domäner* klicka *Ny*.
3. Skriv in *Namn* och *Beskrivning* (ej obligatoriskt) och tryck *OK*.



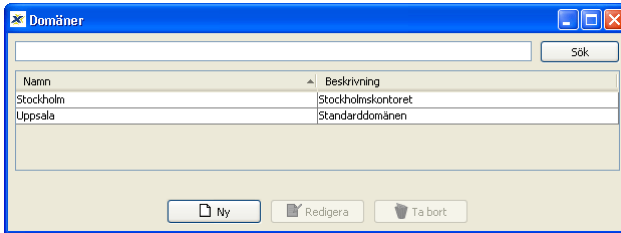
Fönstret *Lägg till domän*

Det går också att ta bort domäner genom att trycka på *Ta bort*.

Ändra en domän

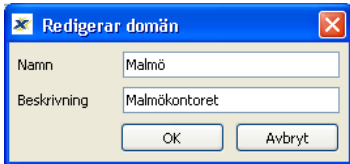
För att ändra en domän, gör på följande sätt:

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Domäner*.



Fönstret *Domäner*

2. I fönstret *Domäner* klicka *Redigera*.



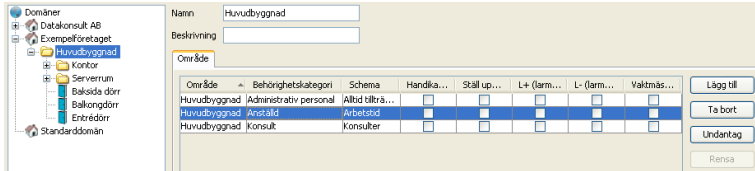
Fönstret *Redigera domän*

3. Ändra *Namn* och *Beskrivning* och tryck *OK*.

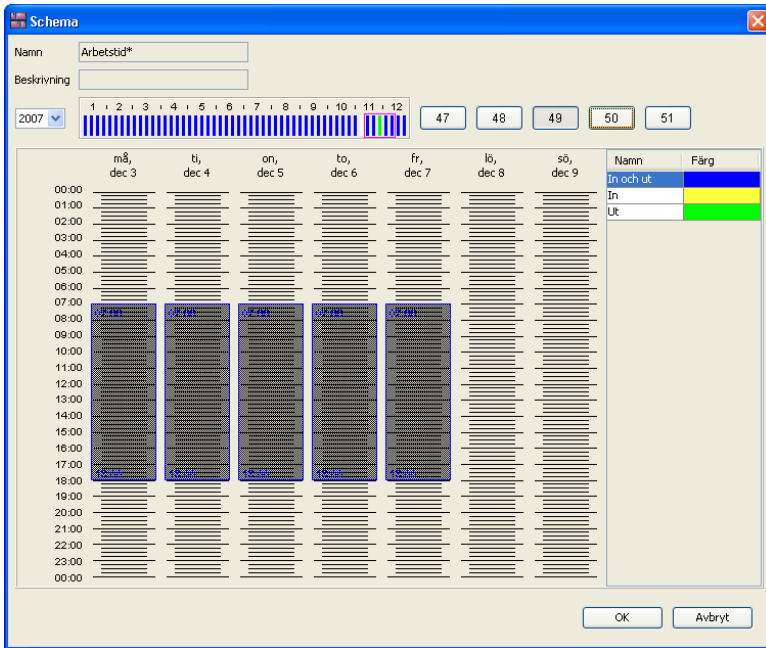
Exempel

Fest kvällstid - ändrat tillträde

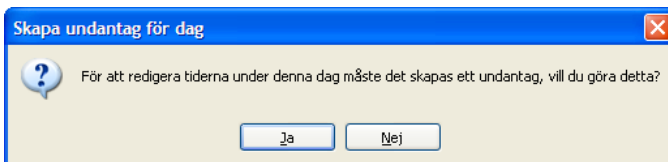
I följande exempel skall anställda ha fest lördagen den 1 oktober. De ska därför få tillträde till huvudentrén mellan 18.00 och 23.00 detta datum. Därför måste man skapa ett undantag från de passerregler som ställts upp på passerområdet.



4. Börja med att markera Skalskydd och Anställd enligt ovan. Klicka på *Undantag*. Schemafönstret öppnas.



5. Gå till det rätt vecka och dubbelklicka på aktuellt datum. Följande fönster visas:



6. Klicka på *Ja*. Lägg sedan till rättighet för in- och utpassage mellan 18.00 och 23.00 och ut övriga tider.

7. Klicka på *Ok*.

Stjärnan visar att ett undantag finns för denna behörighetskategori i detta passerområde.

| Område | Behörighetskategori | Schema | Handika... | Ställ up... | L+ (larm... | L- (larm... | Vaktmäs... |
|--------------|------------------------|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Huvudbyggnad | Administrativ personal | Alltid tillrä... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Huvudbyggnad | Konsult | Konsulter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Huvudbyggnad | Anställd | Arbetstid* | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Ta bort undantaget

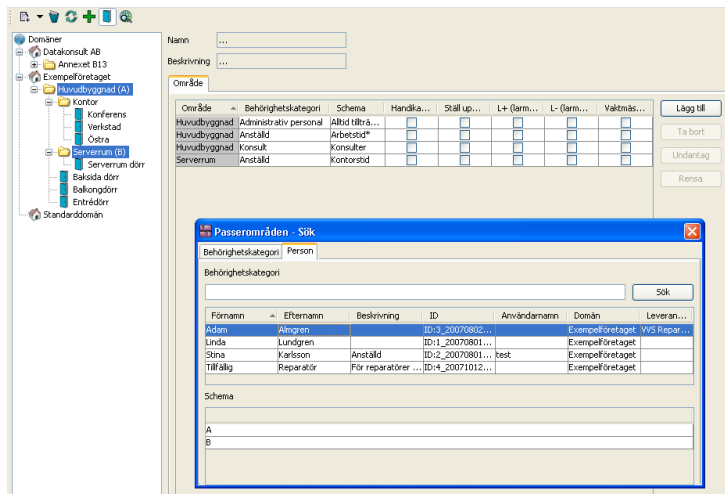
För att ta bort undantag klickar du på *Rensa*.

Se i vilka passerområden en person har tillträde

För att enkelt få fram var en person eller behörighetskategori har tillträde kan du använda sökfunktionen. Klicka på denna symbol:



I det fönster som öppnas kan du under fliken *Person* markera en person och direkt se i områdesträdets var denne har tillträde och enligt vilka scheman.

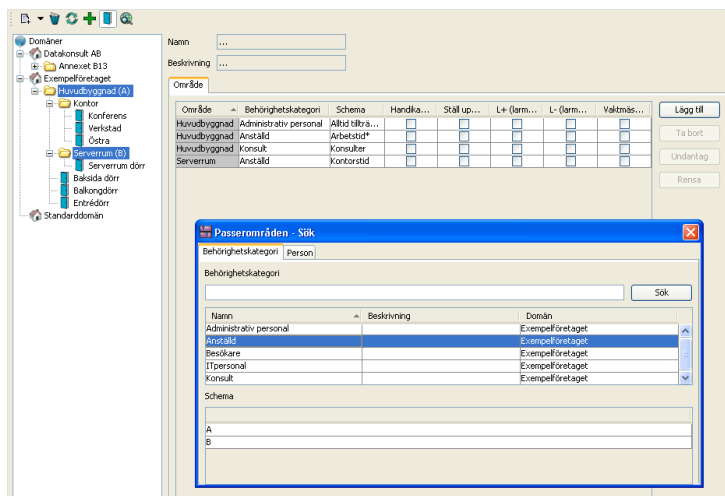


Se i vilka passerområden en behörighetskategori har tillträde

För att enkelt få fram var en person eller behörighetskategori har tillträde kan du använda sökfunktionen. Klicka på denna symbol:

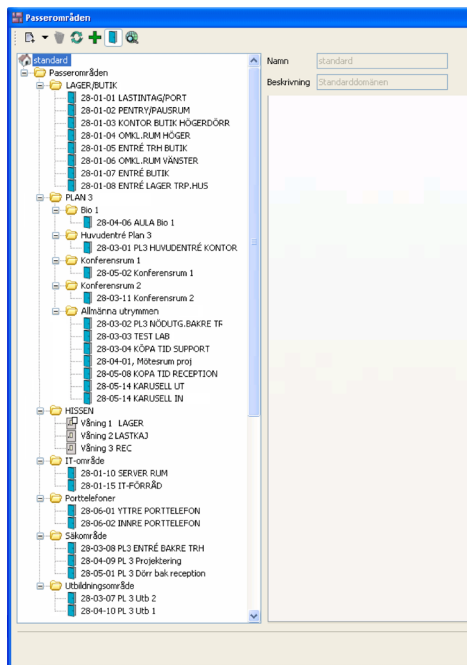


I det fönster som öppnas kan du under fliken behörighetskategorier markera en kategori och direkt se i områdesträdets var denna kategori har tillträde samt enligt vilka scheman.



Exempelföretaget konfigurerar passerområden

Bilden visar passerområdena för Exempelföretaget:



Exempelföretaget har 3 våningar, ett lager, en butik och ett kontor.

Förklaring till uppbyggnaden av Exempelföretagets passerområden:

- **Plan 3:s uppdelning:**

Alla funktioner på kontoret på plan 3 ligger i separata passerområden. Entrédörr och Allmänna utrymmen är en grundbehörighet för alla anställda.

- **Trädstruktur**

Trädstrukturen kan användas för att separera olika våningar eller för att visuellt visa att ett utrymme har underliggande passerområden i sig. (Behörighet måste dock sättas separat för alla passerområden, oavsett nivå i trädet.)

- **Separata passerområden för hög säkerhet**

Skapa alltid separata passerområden för lokaler som kräver högre säkerhet, exempelvis serverrum eller lager.

- **Börja med många passerområden**

Genom att ha definiera många passerområden vid konfiguration får man högre flexibilitet att sätta mer exakta passerrättigheter för företagets personal.

- **Förklaring till dörrkontrollerna Köpa tid:**

De dörrkontroller som heter exempelvis "Köpa tid reception" har ingen låsfunktion, utan är bara en läsare där man kan fördröja larmpåslagning.

- **Förklaring till passerområdet Hiss**

Genom att dörrkontrollerna som är knutna till hissdörrar ligger i ett eget passerområde kan man bestämma vilka behörighetsgrupper som ska få åka hiss.

- **Förklaring till passerområdet Porttelefoner**

Genom att dörrkontrollerna för porttelefonerna ligger separat kan man bestämma vilka grupper av användare som inte behöver använda porttelefonen för inpassering.

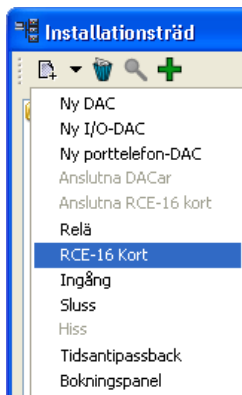
Exempelföretaget installerar hiss

När en hiss införlivas i passersystemet krävs en särskild hårdvaruinstallation, samt en rad åtgärder i passerområdesträdet.

Ett RCE-16 kort måste installeras i anslutning till hissen. En kortläsare måste också installeras i hissen. Exempelföretaget kommer också att ha en dörrkontroll kopplad till våning 1 för ökad säkerhet.

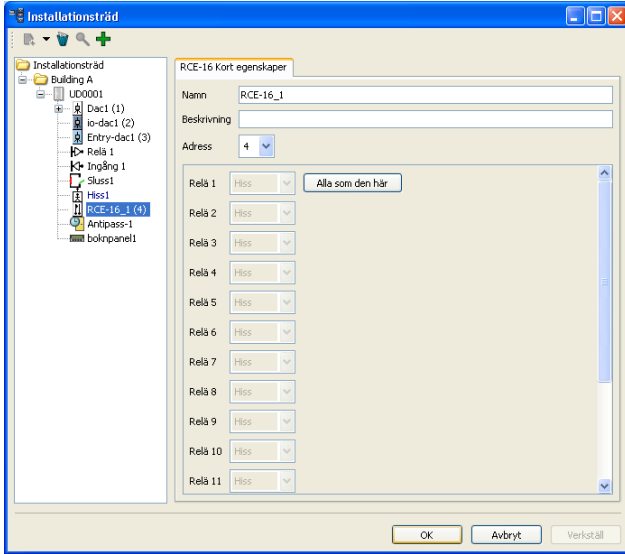
Vid konfiguration av ARX Passersystem måste även tillvalet Hiss installeras. Konfigurationen i ARX Passersystem börjar i installationsträdet:

1. Markera den undercentral i installationsträdet som hissens RCE-16-kort är anslutet till.
2. Lägg sedan till RCE-16 Kort. (Till varje hiss måste ett RCE-kort kopplas.)



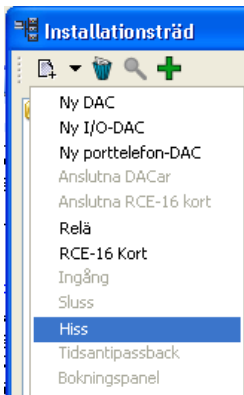
Lägg till ett RCE-kort

3. Under fliken Egenskaper, namnge RCE-16-kortet och markera de reläer som ska vara kopplade som "Hiss".



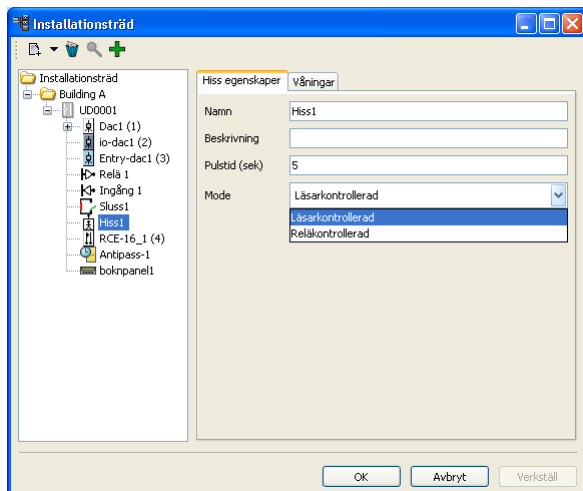
Installationsträdet med RCE-16 kort markerad

4. Därefter måste även "Hiss" läggas till i installationsträdet. Välj *Lägg till* och klicka på *Hiss*.



Meny för att lägga till Hiss

5. Under fliken hissegenskaper välj om hissen ska vara *Läsarkontrollerad* eller *Reläkontrollerad*.



Installationsträdet med Hiss markerad (fliken Hissegenskaper)

Skillnaden mellan *Mode*-alternativen *Läsarkontrollerad* och *Reläkontrollerad* hiss (*Mode*-alternativet) är följande:

- *Läsarkontrollerad* hiss innebär att besökaren först trycker på önskad våningsknapp och sedan drar sitt kort. Har man inte behörighet att åka till den valda våningen kommer hissen inte röra på sig.
- *Reläkontrollerad* hiss innebär att besökaren först drar sitt kort och att systemet därefter tänds upp de lampor/knappar som representerar de våningar som besökaren får åka till (det vill säga har behörighet för).

När man lägger till en hiss i *Installationsträdet* skapas automatsikt ett antal tillhörande våningar baserat på de reläer som du specificerade som hissreläer under punkt 3.

6. Gå till fliken *Våningar*, och lägg till dörrkontrollen *io-dac1 (2)* till våning 1.

Våning 1 kommer att ha dörrkontrollen *io-dac1(2)* kopplad till sig.

7. Lägg också till en in-läsare för hissen för inpassage. och en ut-läsare för hissdörrens dörrkontroll (*io-dac1(2)*). Det vill säga, en läsare sitter i hissen som styr tillträde för inpassering. Läsaren på våning 2 hanterar utpassager från kontoret. (Dagtid ska det vara öppen, men kvällstid krävs kort för att komma ut)

Nu är all konfiguration i *Installationsträdet* klar. Nu är det dags att konfigurera *Passerområdesträdet*, där våningar ska läggas till.

1. I *passerområdet* väljer vi att lägga upp ett nytt passerområde som vi kallar "Hissen".

2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Våning*.

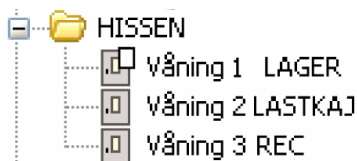


Meny för att lägga till våning

3. Nästa steg är att välja dörrtyp för våningen. I fönstret *Dörrtyp* som öppnas markera "Innerdörr".

4. Symbolen för den nya våningen läggs nu till i passerområdesträdet till vänster. Observera symbolen som visar att en dörrkontroll är kopplad till våning 1.

Så här ser det ut när alla våningar är tillagda:



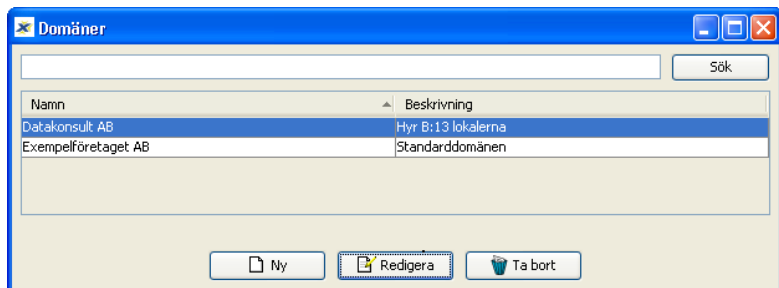
Symbolen för våning 1 visar att en dörrkontroll är kopplad till hissdörren på våning 1.

Våning 1 kommer att ha samma driftlägen som övriga dörrar i systemet, medan de andra våningarna har en begränsad uppsättning av funktioner.

Exempelföretaget inför domäner

Exempelföretaget har beslutat sig hyra ut en oanvänd lokal till Datakonsult AB.

1. Driftansvarig för Exempelföretagets passersystem installerar domänfunktionen och lägger in två domäner, Exempelföretaget och en för Datakonsult AB:



Exempelföretaget inför domäner när de hyr ut en lokal till Datakonsult AB.

I Datakonsults egen domän ska man själv kunna skapa sina egna:

- Kort och Personer
- Behörighetskategorier
- Passerområden
- Operatörer och administratörer
- Scheman
- Kalendrar

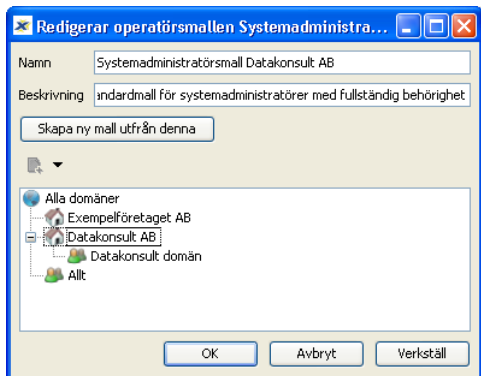
Därför måste även följande inställningar göras när domänen skapas:

2. En ny roll skapas för Datakonsult (*System – Roller*).

| Rättighet | Läsa | Skriva |
|--------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Administrera bokningar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Behörighetskategorier | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Domäner | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Dör typer | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Grundkonfigurering av bokning | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Hårdvaruinstallation | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kalendrar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Kort | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Kortkvittenser | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ladda ner klientapplikation | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Larm | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Lägenheter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| MDU | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| MDU, inställningar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Meddelanden för Mina sidor | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Operatörer, byt eget lösenord | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Operatörer, Operatörsmallar... | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Passerområden | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Personregister | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Porttelefonabonenter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Pulsöppna dörr | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Scheman | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Single sign-on | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Synkronisera Axio | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Systeminställningar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Undantag i Passerområden | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Visa loggar | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Visa personer i zon | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Zon | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

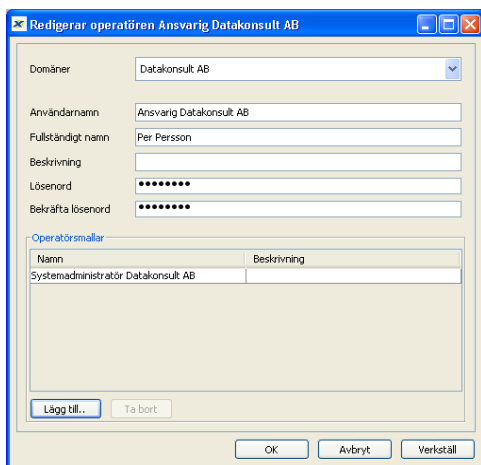
Rollen för datakonsult AB får läsrättighet till hårdvaruinstallation, för att kunna lägga upp sina egna passerområden. Exempelföretaget behåller ansvaret för installation (och har därför både läs- och skrivrättighet.)

3. Därefter skapas en ny operatörsmall för Datakonsult AB, som enbart gäller för denna domän (*System-Operatörsmallar*).



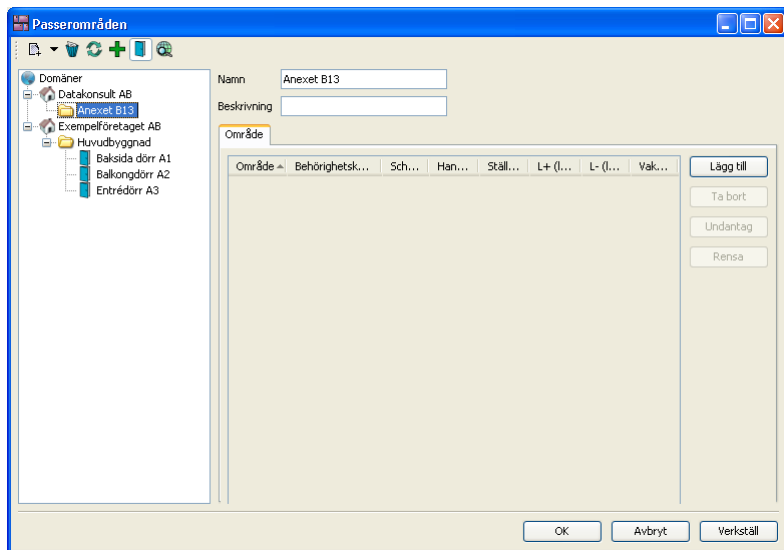
Operatörsmallen, vars rättigheter bestäms av Rollen ovan, gäller bara för Datakonsult AB-domänen.

4. Sedan skapas en operatör för Datakonsult (*System – Operatör*), som sedan kan ta över den resterande konfigurationen av Datakonsults domän.



Datakonsults nya operatör knyts till operatörsmallen som skapades i förra steget.

5. Som ett sista steg flyttas passerområdet för de lokaler som Datakonsult ska hyra till deras domän.



Anexet som tidigare låg under Exempelföretagets domän flyttas under Datakonsults domän.

Nu är allt klart för Datakonsult AB att själva administrera systemet.

Datakonsult har en egen bredbandslösning och därför ger också driftansvarig för Exempelföretaget dem en säker uppkoppling för att kommunicera med ARX Server. Därmed är de igång och kan nu helt fristående bestämma hur de vill utforma sina egna passerområden, behörigheter, scheman och så vidare.

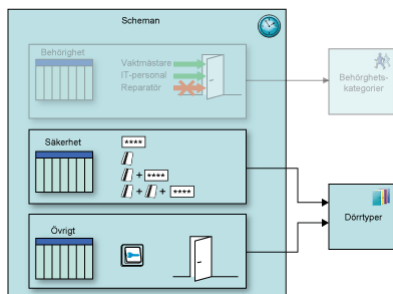
Den som administrerar Exempelföretaget kommer inte heller att se någon skillnad i ARX Klientprogram.

Dörrtyper

Om dörrtyper

Med dörrtyper definierar man mallar som sedan används för att bestämma vilken säkerhetsnivå och driftlägen en speciell dörr ska ha.

Dörrtypens egenskaper bestäms dels av säkerhetsscheman - vad som krävs för att öppna dörren, exempelvis kod och kort, och dels av övriga scheman som styr när dörrens driftlägen (exempelvis öppningsknapp eller möjlighet ställa upp dörr) gäller.



Säkerhetsschemat och det övriga schemat bestämmer under vilka tider en viss säkerhetslösning gäller och när ett visst driftläge fungerar.

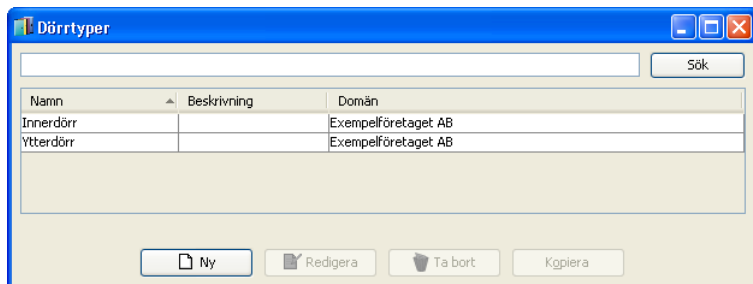
Dörrtyper används under passerområden. När en dörr adderas till ett passerområde väljer man hur dörren ska fungera genom att ange en dörrtyp.

Utöver dörrtyperna *Innerdörr* och *ytterdörr* som finns inlagd i systemet från början kan man välja att lägga upp egna skräddarsydda dörrtyper för sin installation.

Skapa ny dörrtyp

För att skapa en ny dörrtyp, gör på följande sätt:

1. Klicka på *Dörrtyper*-knappen i huvudfönstret.
2. I fönstret *Dörrtyper* som nu öppnas, välj knappen *Ny*.



Fönstret *Dörrtyper*

3. Välj scheman för dörrfunktioner. Dessa återspeglar sig sedan på alla dörrar av just denna dörrtyp.

Ny dörrtyp

Namn Ny dörrtyp

Beskrivning

Domäner standard

Dörr

Upplåst Alltid av

Summer Alltid på

Motorlös dag Alltid av

Köpa larmtid Alltid av

Lås upp med kort Alltid av

Lås med kort Alltid av

Öppningsknapp Alltid på

Nivåtriggad öppningsknapp Alltid av

Läsare

Säkerhetsnivå In Alltid kort

Säkerhetsnivå Ut Alltid kort

Dörrkod In Alltid av

Dörrkod Ut Alltid av

Kortnr. som dörrkod In Alltid av

Kortnr. som dörrkod Ut Alltid av

OK Avbryt Verkställ

Fönster för ny dörrtyp

4. Tillbaka i fönstret *Dörrtyper*, klicka OK om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet

För samtliga dörrparametrar utom två, kan man välja mellan alternativen: *Alltid av*, *Alltid på* eller de *Övriga scheman* som har definierats. (För mer information om hur man arbetar med scheman, se avsnittet "Scheman" på sidan 94.)

Beskrivning av funktioner

(Ett schema bestämmer under vilka tider funktionen gäller):

- **Upplåst**

När dörren ska vara upplåst.

- **Summer**

Efter en viss tid (enligt inställning i installationsträdet) låter en varningssignal om dörren är öppen.

- **Motorlås dag**
När dörren även ska låsas med motorlåset förutom det vanliga låset.
- **Köpa larmtid**
När man ska kunna köpa larmtid vid dörren.
- **Lås upp med kort**
När man ska kunna ställa upp dörren från läsaren med kort.
- **Lås med kort**
När man ska kunna låsa dörren med kort (Under förutsättning att man även har ställt in dörrtypen att vara upplåst under någon tid på dygnet) – eller att det finns möjlighet att låsa upp dörren.
- **Öppningsknapp**
När öppningsknapp ska vara aktiverad.
- **Nivåriggad öppningsknapp**
Normalt sett är dörren öppen 6 sekunder, med nivåtriggad öppningsknapp aktiverad stängs dörren så fort öppningsknappen släpps.
- **Säkerhetsnivå In**
Välj mellan de säkerhetsnivåscheman för inpassering som finns.
- **Säkerhetsnivå Ut**
Välj mellan de säkerhetsnivåscheman för inpassering som finns.
- **Dörrkod In**
När dörrkod för inpassering ska vara aktiverad.
- **Dörrkod Ut**
När dörrkod för utpassering ska vara aktiverad.
- **Kortnr. som dörrkod In**
När kortnumret ska kunna användas som dörrkod för inpassering.
- **Kortnr. som dörrkod Ut**
När kortnumret ska kunna användas som dörrkod för utpassering.

OBS! Vill man att ett kortnummer ska fungera som dörrkod måste man både välja villkoret *Kortnr som dörrkod in* eller *Kortnr som dörrkod ut*, och skapa ett tillhörande kortformat. Detta kortformat ska vara av typen *Manual PIN*.

OBS! Driftläget "Lås upp med kort" och "Lås med kort" fungerar endast i kombination med säkerhetsnivå Kort, det vill säga inte med Kort+PIN.

Ändra dörrtyp

För att ändra inställningar för en dörrtyp, gör på följande sätt:

1. Klicka på *Dörrtyper*-knappen i huvudfönstret.
2. Markera den aktuella dörrtypen i fönstret *Dörrtyper* och välj knappen *Redigera*.
3. Nu öppnas ett separat fönster där alla de parametrar som styr villkoren för dörren (och tillhörande läsare) kan ändras.
4. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ta bort en dörrtyp

Gör på följande sätt för att ta bort en dörrtyp:

1. Markera den dörrtyp du vill ta bort i fönstret *Dörrtyper*.
2. Klicka på *Ta bort* och bekräfta med *Ja* eller ångra med *Nej*.

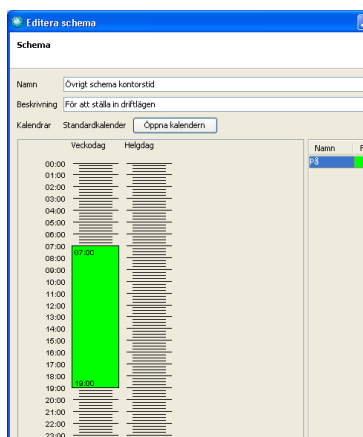
Exempel

Skapa dörrtyp där öppnings-knappens giltighet kan ändras

Exempelföretaget vill skapa en dörrtyp som gör att man kan sätta undantag för när öppningsknappen (eller andra driftlägen) ska gälla.

Därför måste man först skapa ett övrigt schema, för att styra när öppningsknappen är aktiv. Som grundinställning väljer man kontorstid, 7-19.

1. Öppna huvudfönstret för Scheman, klicka på fliken *Övriga Scheman* och klicka på *Ny*.



Övrigt schema som sätts till att vara på under kontorstid

2. Klicka på klar och öppna sedan huvudfönstret för Dörrtypen och välj Ny.
3. Ändra till Övrigt schema kontorstid som du skapade nyss för Öppningsknapp och tryck OK.

Ny dörrtyp som gör att Öppningsknappen bara fungerar kontorstid

Därmed fungerar öppningsknappen bara under kontorstid, mellan 7-19.

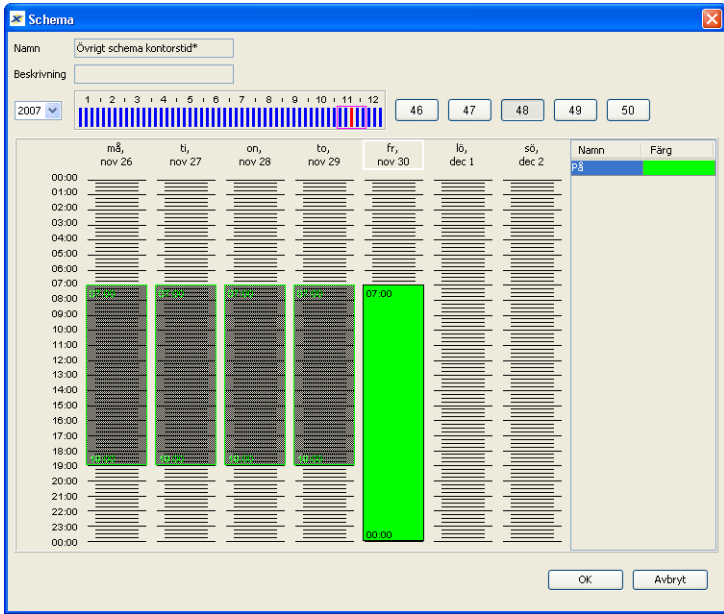
I passerområden kan man nu även ställa in undantag för när Öppningsknappen ska fungera. Exempelvis vill man att den vid en personalfest ska fungera ända fram till midnatt:

1. Gå till huvudfönstret för Passerområden. Gå till den dörr som du vill ställa in ett undantag för och klicka på Ändra dörrtyp. Välj den nya dörrtypen som skapades ovan.

| Namn | Beskrivning | Domän |
|-------------------------------|-------------|---------------------|
| Dörr för att köpa larmtid | | Exempelföretaget AB |
| Innerdörr | | Exempelföretaget AB |
| Innerdörr - kontorstid | | Exempelföretaget AB |
| På vardagar, AV helger | | Exempelföretaget AB |
| Ytterdörr | | Exempelföretaget AB |

Dörrtypen – kontorstid gör att man kan lägga till undantag för hur öppningsknappen ska fungera.

2. Klicka sedan på *Undantag* för att ändra tiden för öppningsknappen.



Undantag för att öppningsknappen ska fungera fram till midnatt.



Installation

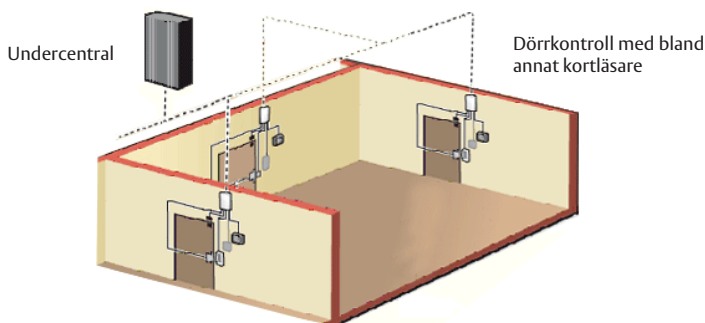
Om installation

Med funktionen *Installation* binder man samman de olika fysiska enheterna i sin installation. Exempel på fysiska enheter är: undercentraler, DAC:ar och läsare.

I programmet visas de olika enheterna i ett så kallat installationsträd som gör det enkelt att få en överblick över kopplingar mellan enheter och installationens uppbyggnad.

De olika byggstenarna i installationsträdet är:

- Kataloger
- Undercentraler
- Dörrkontroller (DAC, I/O-DAC och Porttelefon-DAC)
- Kortläsare (in- och utläsare)



Dörrkontroller med kortläsare kopplas till undercentraler.

Menyval (installation)

I fönstret *Installationsträd* finns ett antal extra menyval för att underlätta uppbyggnaden och anpassningen av installationsträdet:



Menyalternativ i fönstret Installationsträd

Dessa är i tur och ordning (från vänster till höger):

 Lägg till, beroende på vilken nivå man befinner sig på i trädet är det olika typer av enheter man kan lägga till (exempelvis *Katalog*, *Undercentral*, *DAC* eller *Läsare*).



Ta bort, tar bort markerade objekt.



Status, visar i ett separat fönster aktuell status för den markerade komponenten.



Expandera, visar hela trädstrukturen för valt objekt.

Menyvalen *Lägg till*, *Ta bort* och *Status* kan också nås genom att högerklicka med musen på aktuellt objekt i installationsträdet.

OBS! Genom att högerklicka på en undercentral eller DAC i installationsträdet kommer man också åt det extra menyalternativet *Funktioner*:

- Funktioner, för en undercentral kan man här välja alternativet *Ladda*, *Starta om* eller *Terminal* och för en DAC kan man välja *Lås upp* eller *Gå till dörr*.

Rekommendation: För att starta om en undercentral, använd menyalet *Starta om* i fönstret *Installationsträd*.

(Omstart genom kommando i ett terminalfönster resulterar i att terminalfönstret inte stängs på ett korrekt sätt.)

Symboler i installationsträd

I den vänstra delen av fönstret *Installationsträd* visas en trädstruktur som ger en bild över kopplingar mellan enheter och installationens uppbyggnad.

I installationsträdet förekommer förutom katalogsymboler ett antal olika ARX-symboler som dels visar vilken typ av objekt det är, men i vissa fall även indikerar status.

Undercentral



Ej aktiv undercentral. [Grå]



Aktiv undercentral som laddar ut information. [Turkos]



Fungerande undercentral. [Grön]



Aktiv undercentral som inte har kontakt med servern. [Gul]



Ett fel har uppstått i undercentralen! [Röd]

DAC



Symbolen för DAC




Symbolen för Hi-O DAC

I/O-DAC




Symbolen för I/O-DAC

Läsare

 Symbolen för in- eller utläsare.


Relä

 Symbolen för relä.


Ingång

 Symbolen för ingång.

Sluss (tillval)

 Symbolen för sluss.


Porttelefon (tillval)

 Symbolen för porttelefon-DAC.


Bokningspanel (tillval)

 Symbolen för bokningspanel.


Hiss (tillval)

 Symbolen för hiss.

Reläkort RCE-16 (tillval)

 Symbolen för ett RCE-16 reläkort.

Tidsantipassback (tillval)

 Symbolen för tidsantipassback.

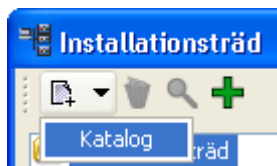
Kataloger

Översta nivån i installationsträdet är katalogen *Installationsträd*. Under den kan du sedan skapa egna underkataloger. Detta för att organisera och gruppera installationen på bästa sätt.

Lägg till katalog

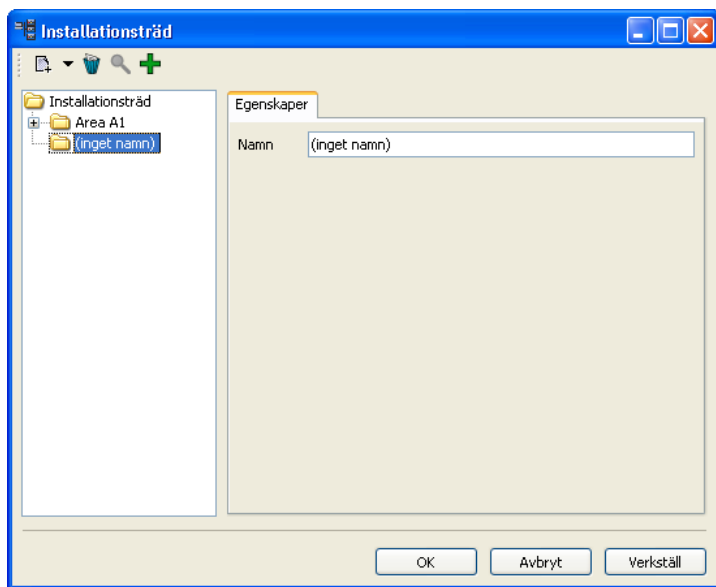
För att lägga till en katalog i installationsträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den nivå i installationsträdet som katalogen ska ligga under. (Från början finns bara katalogen *Installationsträd*.)
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Katalog*.



Meny för att lägga till katalog

3. Symbolen för den nya katalogen läggs nu till i installationsträdet till vänster.
4. Till höger i fönstret, skriv in ett namn på den nya katalogen i fältet *Namn*.



Fönstret *Installationsträd* med en ny katalog

5. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Status

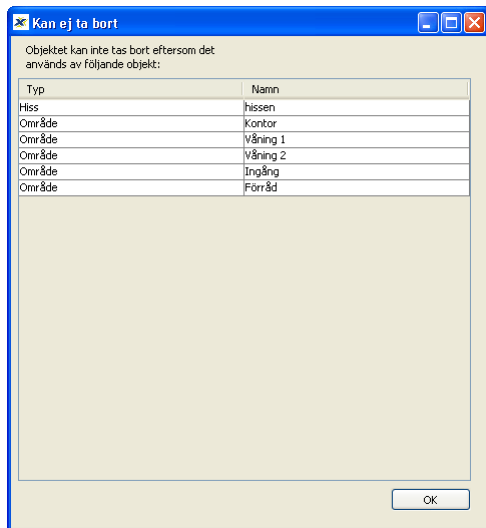
Genom att högerklicka och välja status kan du få information om fel för installerade enheter, se kapitel Status på sidan 251 för mer information.

Ta bort katalog

För att ta bort till en katalog från installationsträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den katalog som ska tas bort.
2. Välj sedan menyalternativet *Ta bort* i fönstrets menyrad.

OBS! Man kan inte ta bort en katalog som innehåller undercentraler och DAC:ar som är upplagda i områdesstrukturen i fönstret *Passerområden*. Försöker du göra detta visas vilka kopplingar som först måste brytas:



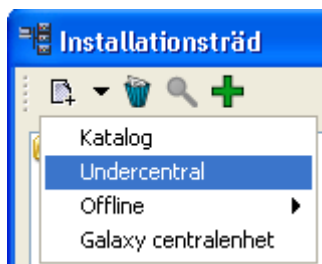
Fönstret *Installationsträd* med en ny katalog

Undercentral

Lägg till undercentral

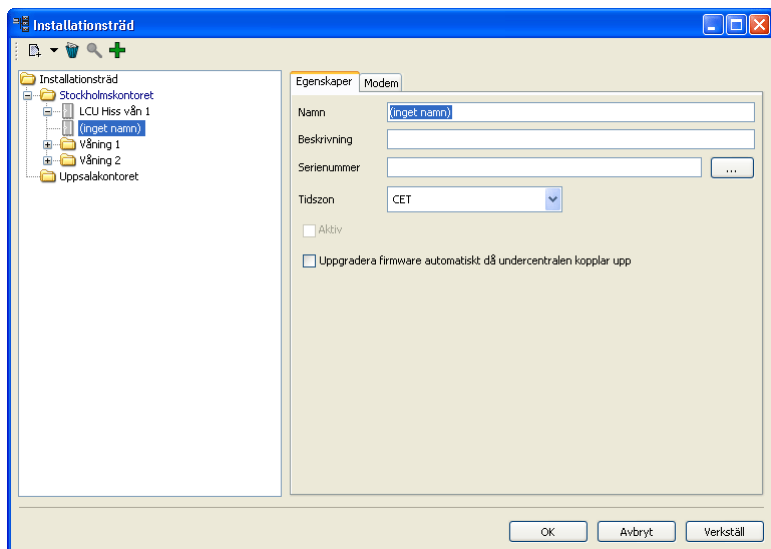
För att lägga till en undercentral i installationsträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den katalog i installationsträdet som undercentralen ska ligga under.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Undercentral*.



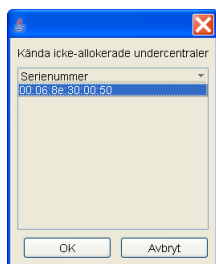
Meny för att lägga till undercentral

3. Symbolen för den nya undercentralen läggs nu till i installationsträdet till vänster.
4. Till höger i fönstret, ange ett *Namn* på undercentralen och skriv in en kort *Beskrivning*.



Fönstret *Installationsträd* med *egenskaper* för undercentral

5. Ange därefter *Serienummer* och välj vilken *Tidszon* som ska gälla. Serienumret kan antingen skrivas in manuellt eller väljas ifrån en lista över tillgängliga undercentraler. För att välja från denna lista klicka på knappen till höger om fältet *Serienummer*.



Fönster för att välja *serienummer* från lista

6. Ange slutligen om undercentralen ska sättas som *Aktiv* och om centralens firmware automatiskt ska uppdateras när undercentralen kopplar upp sig.
7. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

OBS! Undercentralens serienummer skrivs i formen **00:06:8e:3x:xx:xx** (där de fem sista teckenpositionerna är unika för varje undercentral). Undercentralens serienummer finns bland annat på den etikett som sitter på CPU-kortets framsida i undercentralen.

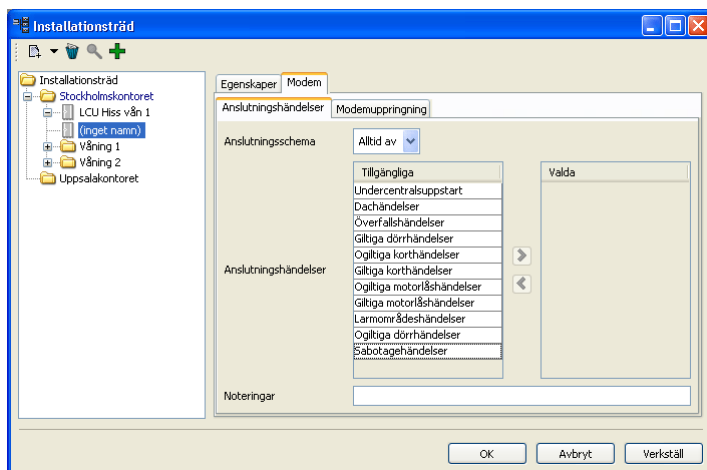
Notera att du även senare under installationsarbetet kan lägga till uppgifter för undercentralen eller aktivera den.

Fliken Modem (Tillval)

Om undercentralen är inkopplad på en plats som inte har tillgång till det lokala nätverket kan den förses med ett modem istället som ringer upp och kommunicerar med ARX-servern.

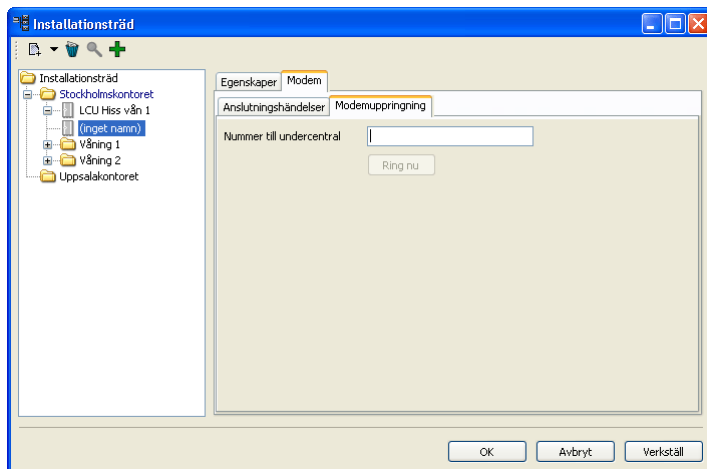
Under fliken Anslutningshändelser ställer du in undercentralens beteende:

- Anslutningsschema
Här väljer du när undercentralen ska använda modemmet för att kommunicera med ARX-servern.
- Anslutningshändelser
De händelser som väljs resulterar i att undercentralen ringer upp till ARX-servern och rapporterar. Markera och tryck på höger-pil för att välja händelse.
- Noteringar
Fält för ytterligare information.



Fliken Anslutningshändelser under Modem

Under fliken Modemuppringning anger du modemets telefonnummer. Du kan också ringa upp undercentralen.



Fliken Modemuppringning under Modem

Ändra undercentral

För att ändra eller kontrollera inställningar för undercentral, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för den aktuella undercentralen i installationsträdet.
2. Till höger i fönstret kan du nu ändra *Namn*, *Beskrivning* eller *Serienummer* eller välja vilken *Tidszon* som ska gälla för undercentralen. Välj även om undercentralen ska sättas som *Aktiv* eller inte samt om centralens firmware ska uppdateras.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ta bort undercentral

För att ta bort en undercentral, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för undercentralen i installationsträdet.
2. Välj menyalternativet *Ta bort* i fönstrets menyrad.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Extrafunktion (undercentral)

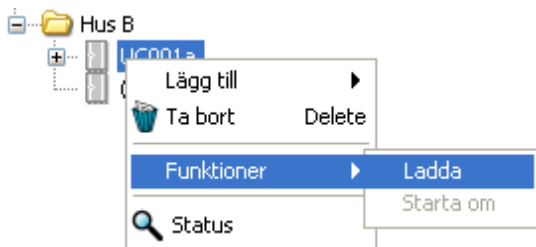
Till en undercentral i installationsträdet finns extrafunktionerna *Ladda* och *Starta om* för att

underlätta arbetet i installationsvyn.

Med funktionen *Ladda* kan man välja att ladda ut all tillgänglig information till en viss undercentral. Funktionen *Starta om* startar om undercentralen.

För att välja en extrafunktion, gör på följande sätt:

1. Välj menyalternativet *Funktioner* genom att högerklicka på den aktuella undercentralen i installationsträdet.
2. Välj sedan *Ladda* eller *Starta om* genom att föra muspekaren åt höger.



Extrafunktionen Ladda för undercentraler

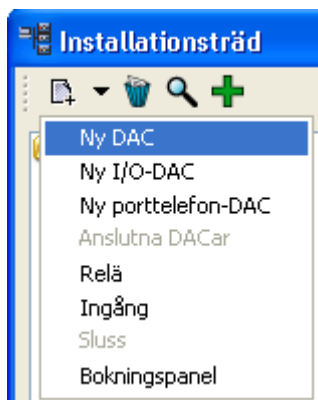
DAC

Det finns två sätt att lägga till en DAC i installationsträdet: antingen genom att manuellt ange en *Ny DAC*, eller att välja från en lista över *Anslutna DAC:ar*. Nedan beskrivs båda sätten steg för steg.

Lägg till ny DAC

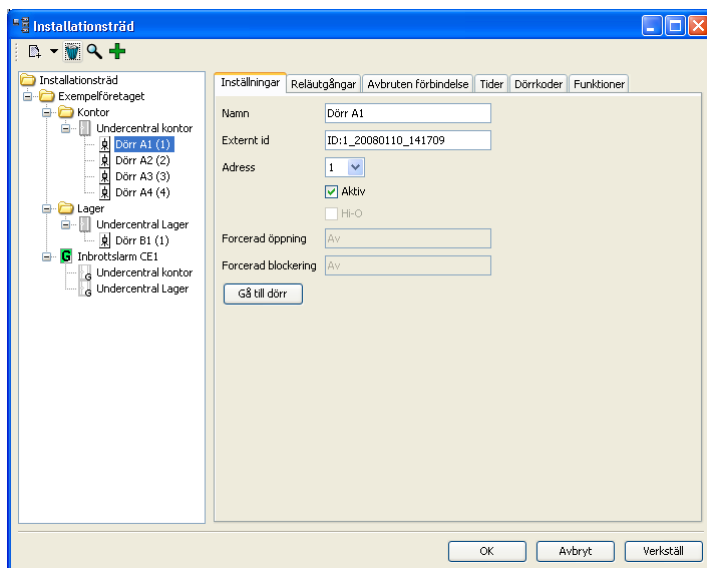
För att lägga till en ny DAC i installationsträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den undercentral i installationsträdet som DAC:en ska vara kopplad till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Ny DAC*.



Meny för att lägga till ny DAC

3. Symbolen för den nya DAC:en läggs nu till i installationsträdet till vänster.
4. Till höger i fönstret (under fliken *Inställningar*), ange DAC:ens *Namn*, *Extern ID* och *Adress* samt välj *DAC-mode*, om den ska vara *Aktiv* eller inte och om det är en *Hi-O* produkt. (Om du inte anger ett *Extern ID* kommer systemet själv tilldela DAC:en ett unikt ID.)
5. Fälten *Forcerad öppning* och *Forcerad blockering* visar endast status och går inte att ändra här. Dessa kan endast ändras med hjälp av HTTP-funktionen i ARX Klienten. (För mer information se avsnittet "HTTP-access i ARX Klientprogram" på sidan 400).



Fönstret *Installationsträd* med *inställningar* för en ny DAC

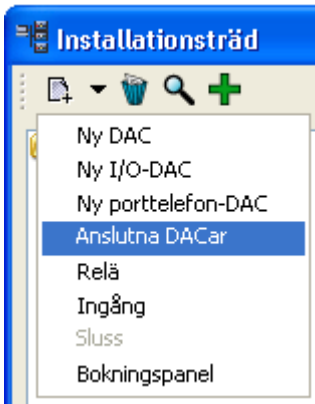
6. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Notera att du även senare under installationsarbetet kan lägga till uppgifter för undercentralen eller aktivera den.

Lägg till ansluten DAC

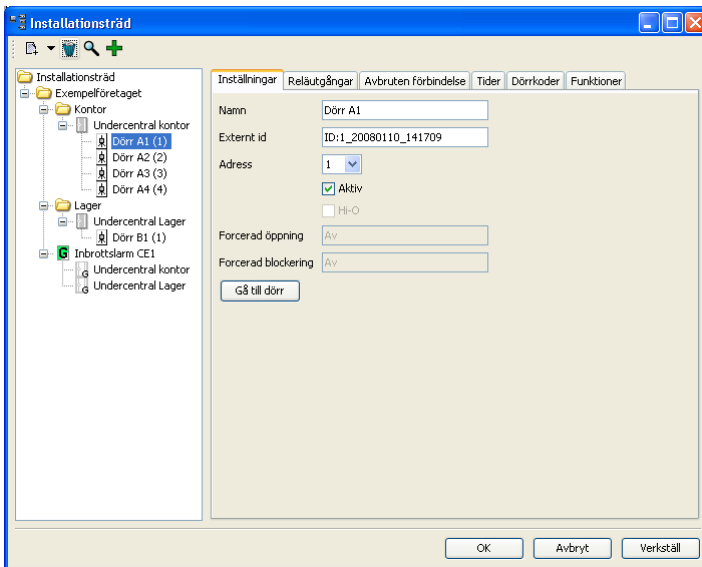
För att lägga till DAC:ar som redan är anslutna till en undercentral, gör på följande sätt:

1. Markera den undercentral i installationsträdet som DAC:arna är kopplade till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Anslutna DAC:ar*.



Meny för att lägga till anslutna DAC:ar

3. Symboler för de anslutna DAC:arna dyker nu upp i installationsträdet. Texten intill DAC-symbolerna är blå, vilket visar att den nya installationen ännu inte är sparad. (När ändringarna sparas kommer den blåa texten skifta till svart.)
4. De anslutna DAC:arna har automatiskt tilldelats standardnamn och standardinställningar.



Fönstret *Installationsträd* med *inställningar* för en ansluten DAC

5. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

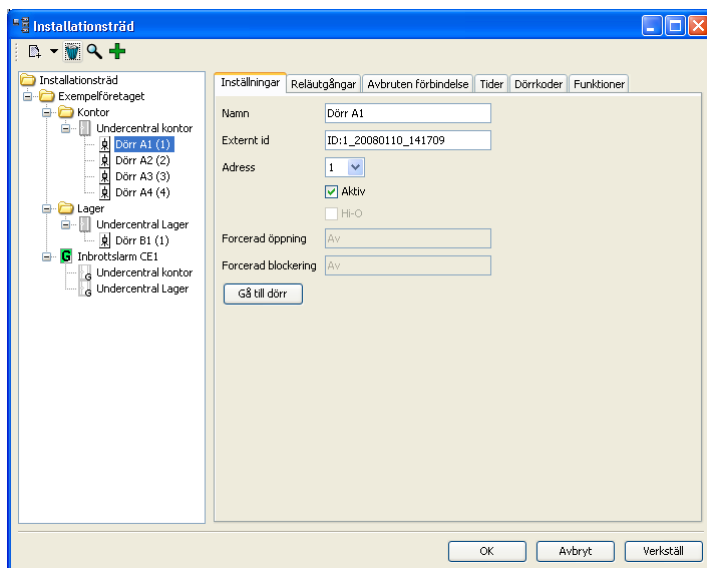
DAC-alternativ

När man markerat en DAC till vänster i fönstret *Installationsträd* visas i den högra delen ett antal flikar som styr *Inställningar*, *Avbruten förbindelse*, *Tider*, *Dörrkoder*, *Reläutgångar* och *Funktioner* för DAC:en. Nedan beskrivs de alternativ som återfinns bakom respektive flik.

Fliken Inställningar

Under fliken *Inställningar* anges DAC:ens generella inställningar, så som *Namn*, *Extern ID*, *Adress* och *DAC-mode*, om DAC:en ska vara *Aktiv* eller inte eller om det är en *Hi-O* produkt. Dessutom visas om *Forcerad öppning* och *Forcerad blockering* är på eller av.

DAC:ens *Adress* utgörs av ett ordningsnummer (från 1 till 16) som anger vilken adress DAC:en har i undercentralen.

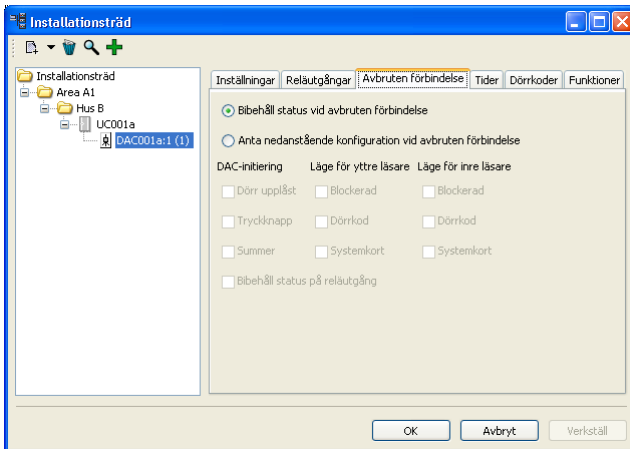


Installationsträd med DAC, fliken Inställningar

Fliken Avbruten förbindelse

Under denna flik kan man välja vad som ska gälla om förbindelsen till DAC:en bryts. De två huvudalternativen är:

- Bibehåll status vid avbruten förbindelse
- Anta nedanstående konfiguration vid avbruten förbindelse
Väljer man detta alternativ kan man också ange vilka konfigurationsparametrar som ska gälla vid avbrott. Parametrarna är indelade i tre grupper: DAC-initiering, Läge för yttre läsare och Läge för inre läsare.

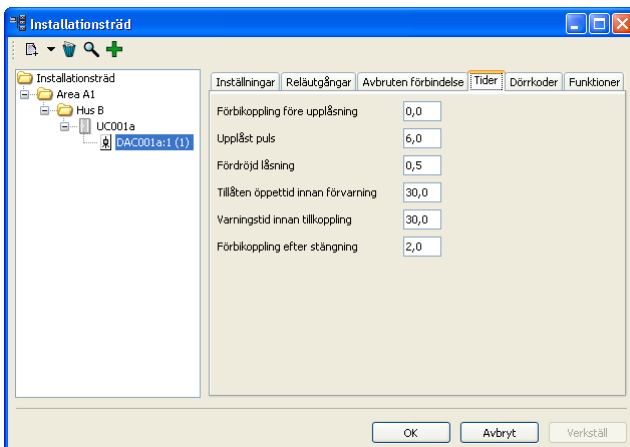


Installationsträd med DAC, fliken Avbruten förbindelse

Fliken Tider

Under denna flik kan man ange ett antal olika tidsinställningar för DAC:en:

- Förbikoppling före upplåsning
- Upplåst puls (öppettiden vid pulsöppning)
- Fördröjd låsning
- Tillåten öppetid innan förvarning
- Varningstid innan tillkoppling
- Förbikoppling efter stängning (tid innan skalskyddet slås på efter att dörren stängts)



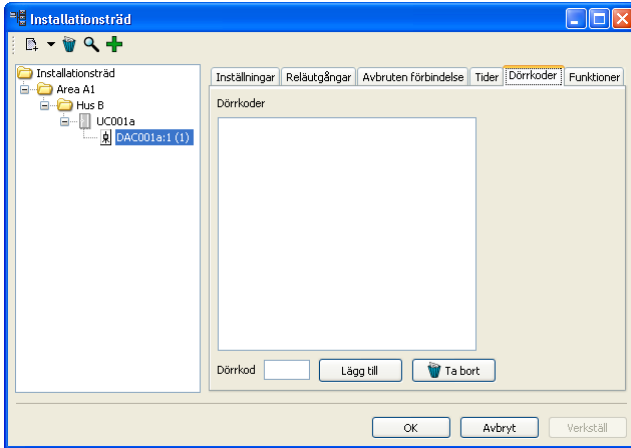
Installationsträd med DAC, fliken Tider

Fliken Dörrkoder

Här anger man den eller de fyrsiffriga dörrkoder som ska öppna den aktuella dörren. Man kan som mest lägga upp tio dörrkoder.

En ny dörrkod skrivs in i inmatningsfältet och sparas med knappen *Lägg till*.

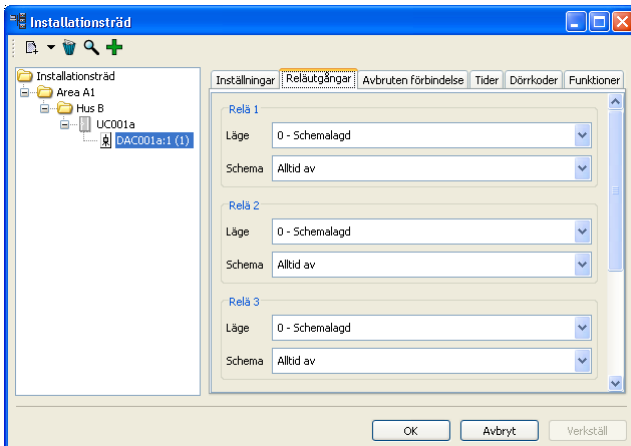
OBS! För att en dörrkod ska fungera krävs också att driftläget för dörren är inställt för att tillåta öppning med kod.



Installationsträd med DAC, fliken Dörrkoder

Fliken Reläutgångar

Under fliken *Reläutgångar* kan man välja vilken funktion var och en av de fem reläutgångarna (1, 2, 3, 4 och 8) ska ha och vilket schema som ska gälla.



Installationsträd med DAC, fliken Reläutgångar

För att välja en reläfunktion, klicka i det fält som hör till önskat relä och välj en av funktionerna från menyn som visas. Alternativen är:

0 - Schemalagd

Reläet styrs av det schema som väljs ifrån listan i *Schema*-fältet under.

1 - Följ utgång 8

Det valda reläet följer utgång 8. Används när man parallellt vill ha en indikering för utgång 8.

2 - Summer

Reläet aktiveras samtidigt som summern startar i läsaren. Utgången aktiveras inte om summern är avslagen eller inaktiv via ett schema.

3 - Temporär LFK

Reläet agerar som en temporär larmförbikoppling. Används när man i DAC:ens larminterface behöver en temporär larmförbikopplingsutgång (LFK).

4 - Dörrautomatik

Reläet pulsar i två sekunder, när motorlås och elslutbleck är i olåst läge. När dörren är uppställd via ett schema pulsar inte utgången.

5 - Dörrläge

Reläet drar när dörren är stängd och faller när dörren öppnas.

6 - Motorlås nattläge

Reläet drar när motorlåset är nattlåst och dörren är stängd.

7 - Motorlås upplåst

Reläet följer motorlåsets läge (bult/kolv inne).

8 - Motorlås låst

Reläet följer motorlåsets läge (bult/kolv ute).

9 - Elslutbleck

Reläet följer elslutbleckets relä.

10 - Temporär LFK (fall ej när dörren är öppen för länge)

Reläfunktionen används när man vill kunna skilja på larm vid passering (dörren har varit öppen för länge) och när dörren forceras. Efter en passering är reläet aktivt tills dörren stängs.

11 - Tamper OK, DAC

Reläet följer DAC:ens sabotagekontakt. Reläet är draget när DAC:ens lock är stängt.

12 - Permanent LFK

Reläet följer larmförbikopplingsreläet (LFK) i DAC:en när DAC:en är larminterface. I annat fall ingen funktion.

13 - Förlarm vid larmtillslag

Vid larmmanöver (till eller vid externt tillslag) drar reläet och ger ett förlarm innan larmförbikopplingsreläet (LFK) i DAC-interfacet faller.

14 - Följ ingång 7

Reläet följer DAC:ens interface för blockeringsingång. Gäller alla DAC:ar i larmzonen som har funktionen aktiverad.

15 - Balanserad ut, sabb

Används främst när DAC:en agerar detektor. Reläet kan även användas när man önskar sabotagelarm från samtliga anslutna enheter: läsare, balanserade dörrkontakter och DAC:ar.

16 - Balanserad ut, larm

Används främst när DAC:en agerar detektor. Reläet är draget när dörren är stängd och faller när dörren forceras. När öppningen av dörren föregås av en giltig kortdragning eller via öppningsknapp faller inte reläet.

17 - Handikappfunktion

Reläet drar när en person med handikappbehörighet drar sitt kort i läsaren. Kan användas för att exempelvis aktivera dörrautomatik.

18 - Ovillkorlig summerutgång

Reläet aktiveras samtidigt som summern startar i läsaren. Utgången aktiveras även när summern är avslagen eller inaktiv via ett schema.

19 - Följ dagläge

Reläet följer daglägesingången (KP1:8) i DAC:en samt inställningen motorlås dag. När någon av dessa är i läget *dag* dras reläet.

20 - Dörrautomatik med IR/Radar

Reläet drar när motorlås och elslutbleck är olåsta. Reläet är draget lika länge som den valda öppettiden för dörren. När dörren är uppställd via ett schema drar reläet.

21 - Godkänd inpassage

Reläet drar när man passerar in via den yttre läsaren. Reläet drar i samma stund som larmförbikopplingsreläet (LFK) drar och faller när dörren öppnas eller tiden för upplåst dörr är slut.

22 - Godkänd utpassage

Reläet drar när man passerar ut via den inre läsaren. Reläet drar i samma stund som larmförbikopplingsreläet (LFK) drar och faller när dörren öppnas eller tiden för upplåst dörr är slut.

23 - Ogiltigt kort

Reläet drar i samma stund som ett ogiltigt kort dras i läsaren. Reläet återställs genom att dra ett giltigt kort i läsaren.

24 - Motorlåsproblem

Reläet drar om motorlåset inte lyckas med en upplåsning eller låsning.

25 – Faller på dörr forcerad

Reläet ligger normalt draget och faller på "Forcerad dörr". Reläet faller ej vid "För länge öppen dörr".

26 – Handikapprelä med tidsstyrt frånslag

Reläet aktiveras vid användande av handikappkort (Även om dörren står upplåst) och faller efter inställd "Upplåst puls-tid".

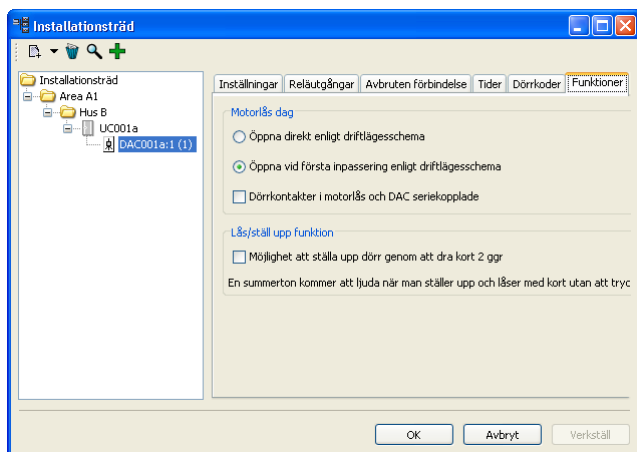
27-35 – Extrafunktioner

När du valt reläfunktion, klicka *Verkställ* för att lagra de nya inställningarna.

Fliken Funktioner

Under denna flik kan man ange ett antal parametrar för dörrar.

- För Motorlås dag kan man välja att Öppna direkt enligt driftlägesschema eller Öppna vid första inpassering enligt driftlägesschema.
- Med kryssrutan *Dörrkontakter i motorlås och DAC seriekopplade* anger man om det finns seriekopplade dörrkontakter.
- Det går även att välja lås-/ställ uppfunktionen *Möjlighet att ställa upp dörr genom att dra kort 2 ggr*. Det krävs dock också att de personer som ska göra detta tillhör en behörighetskategori som har behörighet att ställa upp dörrar, samt att dörrtypen har egenskapen Lås upp med kort aktiverad. Själva lås-/ställuppmånövern görs genom att ett giltigt kort dras två gånger i läsaren. (En summerton ljuder sedan som en bekräftelse.)



Installationsträd med DAC, fliken Funktioner

Ändra DAC

För att ändra eller redigera inställningar för en DAC, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för DAC:en i installationsträdet.
2. Till höger i installationsfönstret syns nu att antal olika flikar med inställningsalternativ som kan ändras.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet

Ta bort DAC

För att ta bort en DAC, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för DAC:en i installationsträdet.
2. Välj menyalternativet *Ta bort* i fönstrets menyrad.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

I/O-DAC

En I/O-DAC är en dörrkontroll som används vid överföring av händelser via SNMP-protokollet till nätövervakningssystem. För mer information kontakta Assa:s supportavdelning.

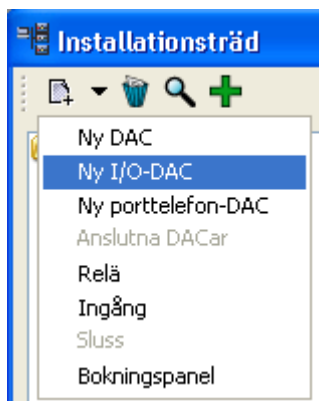
I/O-DAC:en har följande flikar:

- Inställningar
- Reläer
- SNMP

Lägg till ny I/O-DAC

För att lägga till en ny I/O-DAC i installationsträdet, gör på följande sätt:

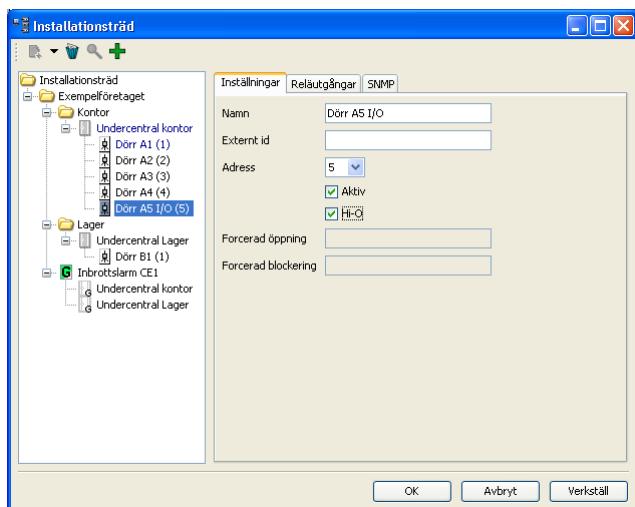
1. Markera den undercentral i installationsträdet som I/O-DAC:en ska vara kopplad till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Ny I/O-DAC*.



Meny för att lägga till ny I/O-DAC

3. Symbolen för den nya I/O-DAC:en läggs nu till i installationsträdet till vänster.
4. Till höger i fönstret (under fliken *Inställningar*), ange DAC:ens *Namn*, *Externt ID* och *Adress* samt välj *DAC-mode* och om den ska vara *Aktiv* eller inte och om det är en *Hi-O* produkt. (Om du inte anger ett Externt ID kommer systemet själv tilldela DAC:en ett unikt ID.)

5. Fälten *Forcerad öppning* och *Forcerad blockering* visar endast status och går inte att ändra här. Dessa kan endast ändras med hjälp av HTTP-funktionen i Arx Klient. (För mer information se avsnittet "HTTP-access i ARX Klientprogram" på sidan 400).



Fönstret *Installationsträd* med inställningar för en ny I/O-DAC

6. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.
7. Notera att du även senare under installationsarbetet kan lägga till uppgifter för undercentralen eller aktivera den.

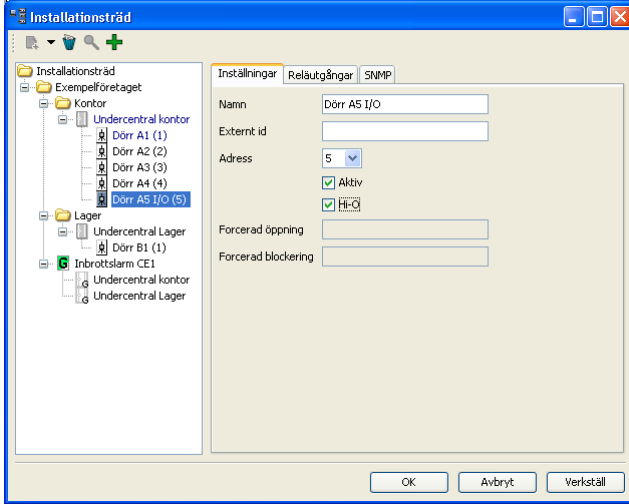
I/O-DAC-alternativ

När man markerat en I/O-DAC till vänster i fönstret *Installationsträd* visas i den högra delen ett antal flikar som styr *Inställningar*, *Reläutgångar* och *SNMP* för DAC:en. Nedan beskrivs de alternativ som återfinns bakom respektive flik.

Fliken Inställningar

Under fliken *Inställningar* anges I/O-DAC:ens generella inställningar, så som *Namn*, *Extern ID*, *Adress* och *DAC-mode*, om I/O-DAC:en ska vara *Aktiv* eller inte och om det är en *Hi-O* produkt. Dessutom visas om *Forcerad öppning* och *Forcerad blockering* är på eller av.

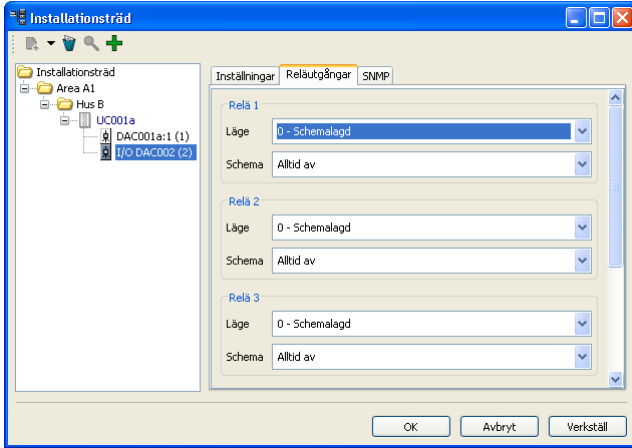
I/O-DAC:ens *Adress* utgörs av ett ordningsnummer (från 1 till 16) som anger vilken adress DAC:en har i undercentralen.



Installationsträd med I/O-DAC, fliken *Inställningar*

Fliken Reläutgångar

Under fliken *Reläutgångar* kan man välja vilken funktion var och en av de fem reläutgångarna (1, 2, 3, 4 och 8) ska ha och vilket schema som ska gälla.



Installationsträd med DAC, fliken Reläutgångar

För att välja en reläfunktion, klicka i det fält som hör till önskat relä och välj en av funktionerna från menyn som visas. Alternativen är:

0 - Schemalagd

Reläet styrs av det schema som väljs ifrån listan i *Schema*-fältet under.

1 - Följ utgång 8

Det valda reläet följer utgång 8. Används när man parallellt vill ha en indikering för utgång 8.

2 - Summer

Reläet aktiveras samtidigt som summern startar i läsaren. Utgången aktiveras inte om summern är avslagen eller inaktiv via ett schema.

3 - Temporär LFK

Reläet agerar som en temporär larmförbikoppling. Används när man i DAC:ens larminterface behöver en temporär larmförbikopplingsutgång (LFK).

4 - Dörrautomatik

Reläet pulsar i två sekunder, när motorlås och elslutbleck är i olåst läge. När dörren är uppställd via ett schema pulsar inte utgången.

5 - Dörrläge

Reläet drar när dörren är stängd och faller när dörren öppnas.

6 - Motorlås nattläge

Reläet drar när motorlåset är nattlåst och dörren är stängd.

7 - Motorlås upplåst

Reläet följer motorlåsets läge (bult/kolv inne).

8 - Motorlås låst

Reläet följer motorlåsets läge (bult/kolv ute).

9 - Elslutbleck

Reläet följer elslutbleckets relä.

10 - Temporär LFK (fall ej när dörren är öppen för länge)

Reläfunktionen används när man vill kunna skilja på larm vid passering (dörren har varit öppen för länge) och när dörren forceras. Efter en passering är reläet aktivt tills dörren stängs.

11 - Tamper OK, DAC

Reläet följer DAC:ens sabotagekontakt. Reläet är draget när DAC:ens lock är stängt.

12 - Permanent LFK

Reläet följer larmförbikopplingsreläet (LFK) i DAC:en när DAC:en är larminterface. I annat fall ingen funktion.

13 - Förlarm vid larmtillslag

Vid larmmanöver (till eller vid externt tillslag) drar reläet och ger ett förlarm innan larmförbikopplingsreläet (LFK) i DAC-interfacet faller.

14 - Följ ingång 7

Reläet följer DAC:ens interface för blockeringsingång. Gäller alla DAC:ar i larmzonen som har funktionen aktiverad.

15 - Balanserad ut, sabb

Används främst när DAC:en agerar detektor. Reläet kan även användas när man önskar sabotagelarm från samtliga anslutna enheter: läsare, balanserade dörrkontakter och DAC:ar.

16 - Balanserad ut, larm

Används främst när DAC:en agerar detektor. Reläet är draget när dörren är stängd och faller när dörren forceras. När öppningen av dörren föregås av en giltig kortdragning eller via öppningsknapp faller inte reläet.

17 - Handikappfunktion

Reläet drar när en person med handikappbehörighet drar sitt kort i läsaren. Kan användas för att exempelvis aktivera dörrautomatik.

18 - Ovillkorlig summerutgång

Reläet aktiveras samtidigt som summern startar i läsaren. Utgången aktiveras även när summern är avslagen eller inaktiv via ett schema.

19 - Följ dagläge

Reläet följer daglägesingången (KP1:8) i DAC:en samt inställningen motorlås dag. När någon av dessa är i läget *dag* dras reläet.

20 - Dörrautomatik med IR/Radar

Reläet drar när motorlås och elslutbleck är olåsta. Reläet är draget lika länge som den valda öppettiden för dörren. När dörren är uppställd via ett schema drar reläet.

21 - Godkänd inpassage

Reläet drar när man passerar in via den yttre läsaren. Reläet drar i samma stund som larmförbikopplingsreläet (LFK) drar och faller när dörren öppnas eller tiden för upplåst dörr är slut.

22 - Godkänd utpassage

Reläet drar när man passerar ut via den inre läsaren. Reläet drar i samma stund som larmförbikopplingsreläet (LFK) drar och faller när dörren öppnas eller tiden för upplåst dörr är slut.

23 - Ogiltigt kort

Reläet drar i samma stund som ett ogiltigt kort dras i läsaren. Reläet återställs genom att dra ett giltigt kort i läsaren.

24 - Motorlåsproblem

Reläet drar om motorlåset inte lyckas med en upplåsning eller låsning.

25 - Faller på dörr forcerad

Reläet ligger normalt draget och faller på "Forcerad dörr". Reläet faller ej vid "För länge öppen dörr".

26 - Handikapprelä med tidsstyrt frånslag

Reläet drar vid användande av handikappkort (Även om dörren står upplåst) och faller efter inställd "Upplåst puls-tid".

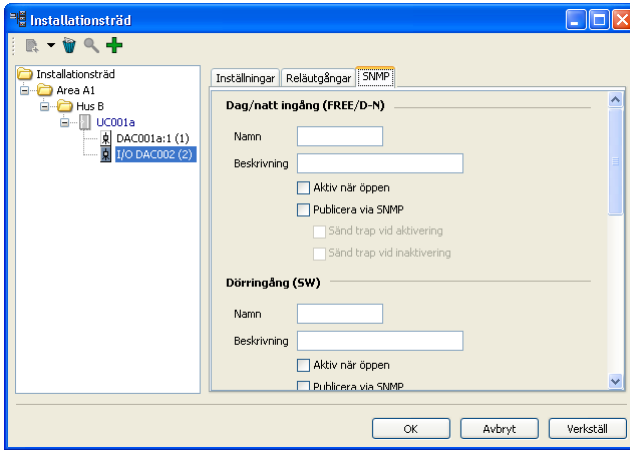
27-35 - Extrafunktioner

När du valt reläfunktion, klicka *Verkställ* för att lagra de nya inställningarna.

Fliken SNMP

Var och en av rubrikerna under fliken *SNMP* motsvarar en av de fyra ingångarna:

- Dag/natt ingång (FREE/D-N)
- Döringång (SW)
- Blockeringsingång (IN7)
- Larmingång (IN8)



Installationsträd med I/O-DAC, fliken *SNMP*

Under varje rubrik anger man de alternativ som ska gälla för den aktuella ingången. Dels kan man ange ett *Namn* på ingången och även en *Beskrivning*. Namnet används sedan vid publiceringen med *SNMP*.

Med kryssrutan *Aktiv när öppen* anger man om utrustningen som kopplas till ingången ger en signal som är aktiv när kretsen är öppen, eller är aktiv när kretsen är sluten.

Kryssrutan *Publicera via SNMP* anger om statusen på ingången, utöver att visas i loggarna, ska publiceras med hjälp av *SNMP*. Väljer man detta alternativ så kan man även välja om systemet ska skicka en så kallad *SNMP trap* vid aktivering och inaktivering.

För ingången *Blockeringsingång (IN7)* finns även möjlighet att sända en *SNMP trap* vid sabotage.

OBS! För att kunna detektera sabotage måste ingången på DAC:en vara balanserad (det vill säga SW6 = ON). För mer information, se DAC-manualen.

Ändra I/O-DAC

För att ändra eller redigera inställningar för en I/O-DAC, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för I/O-DAC:en i installationsträdet.
2. Till höger i installationsfönstret syns nu att antal olika flikar med inställningsalternativ som kan ändras.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet

Ta bort I/O-DAC

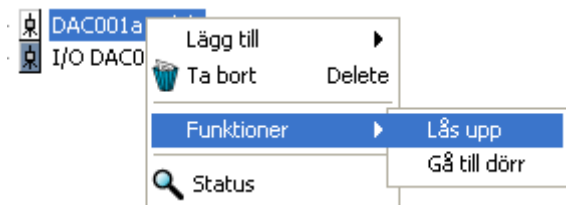
För att ta bort en I/O-DAC, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för I/O-DAC:en i installationsträdet.
2. Välj menyalternativet *Ta bort* i fönstrets menyrad.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Lås upp dörr

Det finns en funktion som gör att man ifrån installationsträdet kan välja att låsa upp en viss dörr. För att göra detta, gör på följande sätt:

1. Välj menyalternativet *Funktioner* genom att högerklicka på den aktuella DAC:en i installationsträdet.
2. För sedan muspekaren åt höger och klicka på *Lås upp*.



Meny för att låsa upp dörr

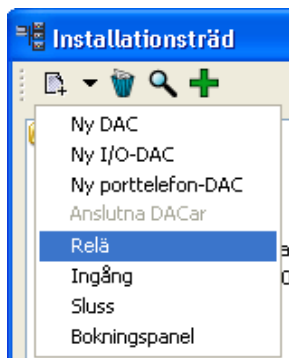
Dörren öppnas nu under ett antal sekunder. (Tiden för pulsöppning bestäms för varje DAC, i *Installationsträdet*, se exempelvis avsnittet "DAC" på sidan 176.)

Relä

Ett relä är ett kort vars utgångar kan användas till att styra andra funktioner. Exempelvis kan de kopplas till företagets lampor på så sätt att när den första personen kommer för dagen och slår av larmet så tänds belysningen automatiskt.

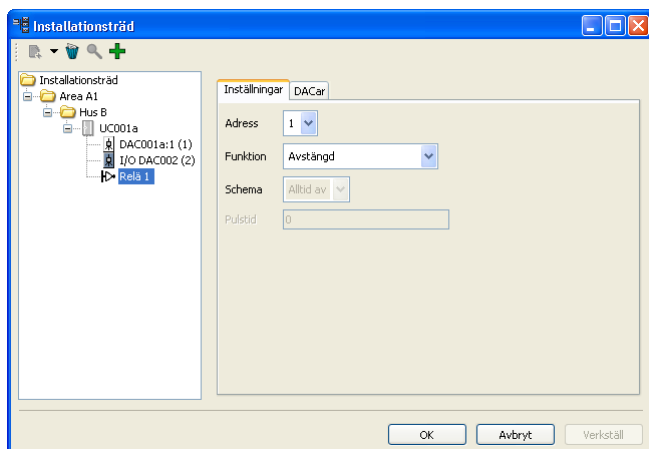
För att lägga till ett relä i installationsträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den undercentral i installationsträdet som reläet ska vara kopplat till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Relä*.



Meny för att lägga till Relä

3. Symbolen för reläet visas nu i installationsträdet till vänster och till höger visas flikarna *Inställningar* och *DAC:ar* med olika alternativ för reläet.



Installationsträdet med relä markerat och fliken *Inställningar* aktiv

Under fliken *Inställningar* väljer man *Adress*, *Funktion* och eventuell också *Schema* och *Pulstid* för reläet.

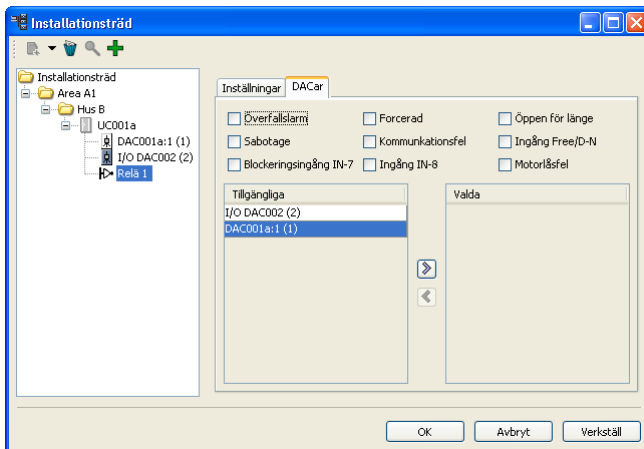
Med alternativet *Funktion* väljer man den status, som valda DAC:ar under DAC-fliken ska ha, för att reläet ska aktiveras:

- Avstängd
- Schema
- Olåst dörr
- Öppen dörr
- Öppen eller olåst dörr
- Motorlås upplåst (Daglås)
- Motorlåsfel
- Funktionsval (DAC-fliken)

Väljer man funktionen *Schema* kan man välja mellan schemaalternativen: *Alltid av*, *Alltid på* eller något av de *Övriga scheman* som finns upplagda.

Väljer man *Funktionsval (DAC-fliken)* har man möjlighet att på *DAC:ar*-fliken ställa in ett antal funktionsval.

Fliken *DAC:ar* används till att ange vilken eller vilka DAC:ar som ska kopplas till reläet.



Installationsträdet med relä markerat och fliken DAC:ar aktiv

OBS! Om flera DAC:ar väljs så räcker det om en av de valda DAC:arna är i det läge man valt under "Funktioner" under fliken Inställningar för att reläet ska aktiveras.

Förutom för funktionen "*Motorlås upplåst (Daglås)*". Då gäller att alla DAC:ar man valt ska ha blivit daglästa för att reläet ska aktiveras.

Ändra relä

För att ändra eller redigera inställningar för ett relä, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för reläet i installationsträdet.
2. Till höger i installationsfönstret syns nu de inställningsalternativ som kan ändras.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet

Ta bort relä

För att ta bort ett relä, gör på följande sätt:

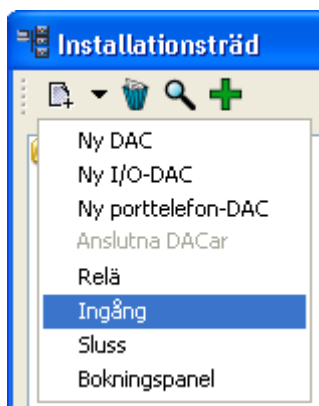
1. Markera symbolen för reläet i installationsträdet.
2. Välj menyalternativet *Ta bort* i fönstrets menyrad.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ingång

En Ingång är ett kort vars ingångar kan ta emot signaler från andra system för att styra olika funktioner i ARX passersystem. Exempelvis kan de kopplas till ett brandlarm och när det kommer information om att det brinner så kan undercentralen låsa upp dess dörrar, så kallad panikupplåsning.

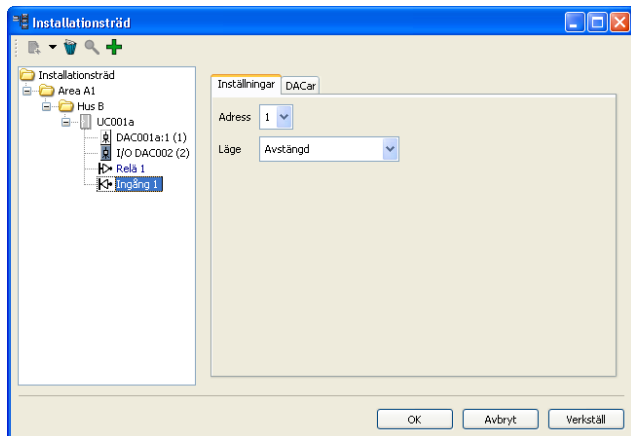
För att lägga till en ingång i installationsträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den undercentral i installationsträdet som ingången ska vara kopplat till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Ingång*.



Meny för att lägga till *Ingång*

3. Symboler för ingången visas nu i installationsträdet till vänster och till höger visas flikarna *Inställningar* och *DAC:ar* med olika alternativ för ingången.



Installationsträdet med relä markerat och fliken *Inställningar* aktiv

Under fliken *Inställningar* väljer man *Adress* och *Läge* för ingången.

För *Läge* finns följande alternativ:

- Avstängd
- Övervakad
- Panikupplåsning
- Paniklåsning
- Aktivera endast dörrkod

Fliken *DAC:ar* används för att ange vilken eller vilka DAC:ar som ska kopplas till ingången.

Ändra ingång

För att ändra eller redigera inställningar för en ingång, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för ingången i installationsträdet.
2. Till höger i installationsfönstret syns nu de inställningsalternativ som kan ändras.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet

Ta bort ingång

För att ta bort en ingång, gör på följande sätt:

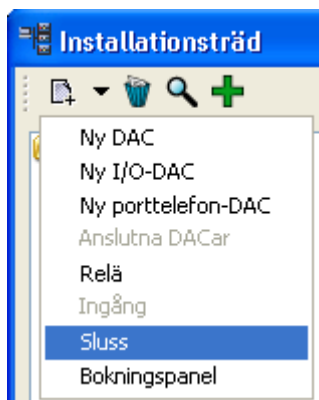
1. Markera symbolen för ingången i installationsträdet.
2. Välj menyalternativet *Ta bort* i fönstrets menyrad.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Sluss (tillval)

Med funktionen *Sluss* kan man koppla samman två eller flera dörrar till en gemensam sluss, eller luftsluss. Slussfunktionen gör att endast en av dörrarna i slussen kan vara öppna i taget.

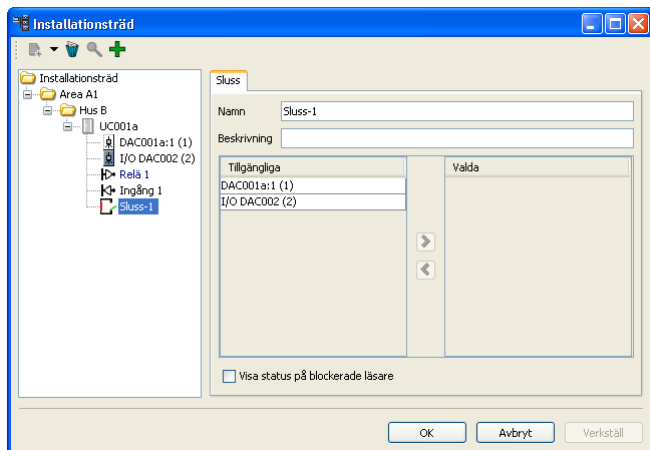
För att lägga upp en sluss i installationsträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den undercentral i installationsträdet som slussen ska vara kopplat till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Sluss*.



Meny för att lägga till *Sluss*

3. Symboler för slussen visas nu i installationsträdet till vänster och till höger visas alternativ för reläet.



Installationsträdet med sluss markerat

Under fliken *Sluss* anger man *Namn* och en *Beskrivning* av slussen och anger vilka dörrar (DAC:ar) som ska ingå. Välj vilka dörrar som ska ingå i slussen genom att markera dessa DAC:ar i den vänstra kolumnen (*Tillgängliga*) och med pil-knappen flytta dem till den högra spalten (*Valda*).

Ändra sluss

För att ändra eller redigera inställningar för en sluss, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för slussen i installationsträdet.
2. Till höger i installationsfönstret syns nu de inställningsalternativ som kan ändras.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet

Ta bort sluss

För att ta bort en sluss, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för slussen i installationsträdet.
2. Välj menyalternativet *Ta bort* i fönstrets menyrad.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

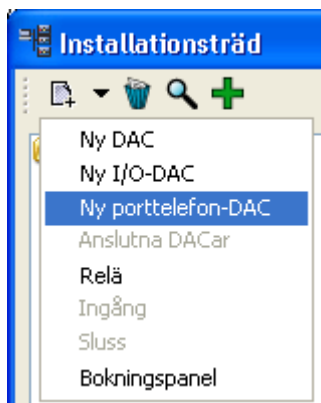
Porttelefon (tillval)

Funktionen *Porttelefon* i ARX Klient består av en särskild porttelefon-DAC och till den ett antal inställningar som hanterar funktionaliteten för en porttelefon.

Observera: Du kan maximalt lägga till 8 stycken porttelefon-DAC:ar per undercentral. Antalet porttelefoner du totalt kan ha i installationsträdet bestäms av antalet dörrlicenser du har.

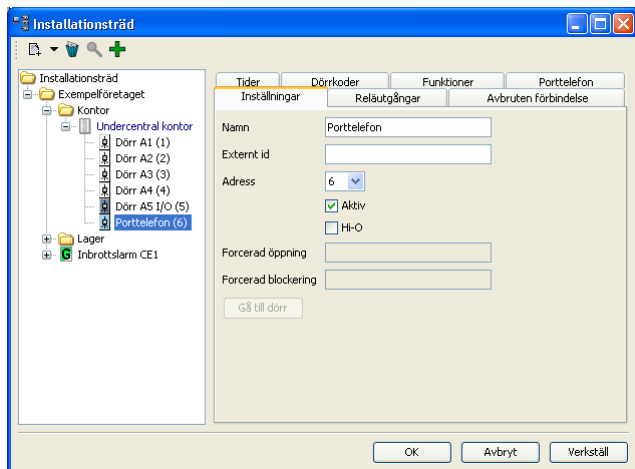
För att lägga upp en porttelefon-DAC i installationsträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den undercentral i installationsträdet som porttelefon-DAC:en ska vara kopplat till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Ny porttelefon-DAC*.



Meny för att lägga till porttelefon-DAC

3. Symboler för porttelefon-DAC:en visas nu i installationsträdet till vänster och till höger visas de olika alternativen för DAC:en.



Installationsträdet med porttelefon markerat och fliken Inställningar aktiv

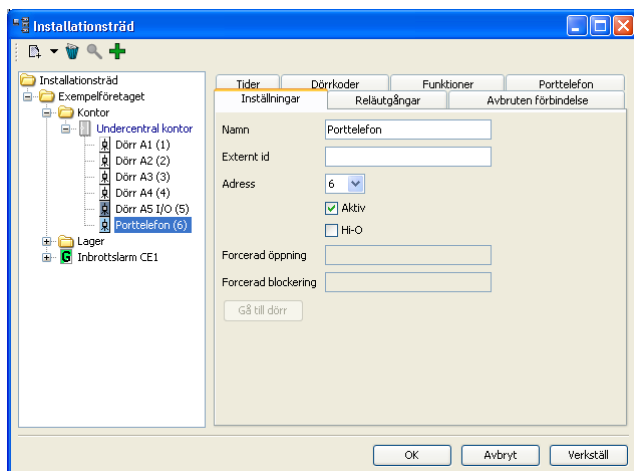
Porttelefonalternativ

När man markerat en porttelefon-DAC till vänster i fönstret *Installationsträd* visas i den högra delen ett antal flikar som styr *Inställningar*, *Avbruten förbindelse*, *Tider*, *Dörrkoder*, *Reläutgångar*, *Funktioner* och *Porttelefon* för DAC:en. Nedan beskrivs de alternativ som återfinns bakom respektive flik.

Fliken *Inställningar*

Under fliken *Inställningar* anges porttelefon-DAC:ens generella inställningar, så som *Namn*, *Extern ID*, *Adress* och *DAC-mode*, om DAC:en ska vara *Aktiv* eller inte och om det är en *Hi-O* produkt. Dessutom visas om *Forcerad öppning* och *Forcerad blockering* är på eller av.

Porttelefon-DAC:ens *Adress* utgörs av ett ordningsnummer (från 1 till 16) som anger vilken adress porttelefon-DAC:en har i undercentralen.

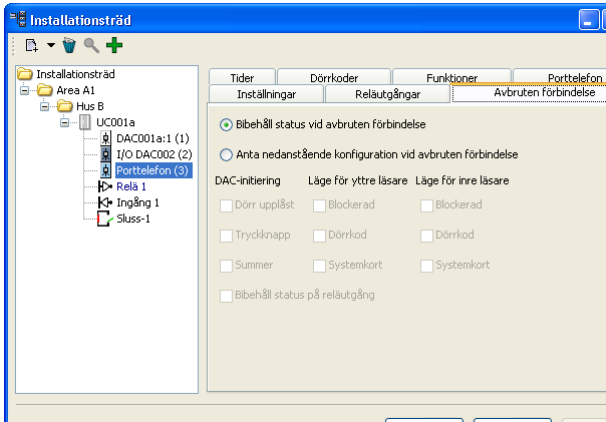


*Installationsträd med porttelefon-DAC, fliken *Inställningar**

Fliken *Avbruten förbindelse*

Under denna flik kan man välja vad som ska gälla om förbindelsen till porttelefon-DAC:en bryts. De två huvudalternativen är:

- Bibehåll status vid avbruten förbindelse
- Anta nedanstående konfiguration vid avbruten förbindelse
Väljer man detta alternativ kan man också ange vilka konfigurationsparametrar som ska gälla vid avbrott. Parametrarna är indelade i tre grupper: DAC-initiering, Läge för yttre läsare och Läge för inre läsare.

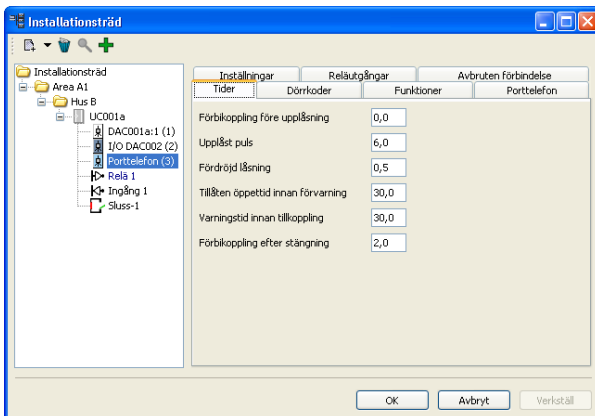


Installationsträd med porttelefon-DAC, fliken Avbruten förbindelse

Fliken Tider

Under denna flik kan man ange ett antal olika tidsinställningar för porttelefon-DAC:en:

- Förbikoppling före upplåsning
- Upplåst puls (öppettiden vid pulsöppning)
- Fördröjd låsning
- Tillåten öppetid innan förvarning
- Varningstid innan tillkoppling
- Förbikoppling efter stängning (tid innan skalskyddet slås på efter att dörren stängts)



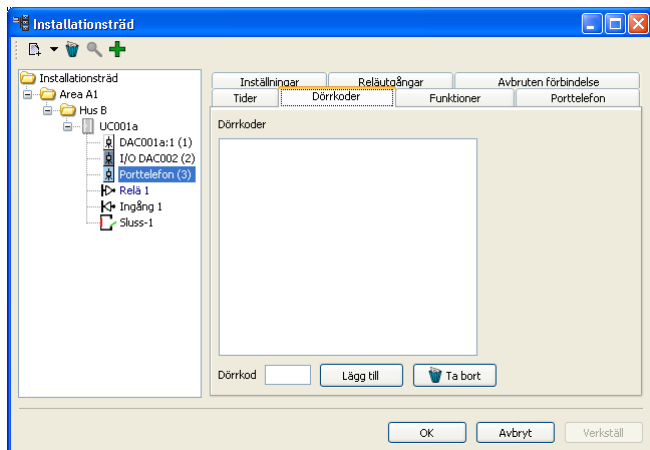
Installationsträd med porttelefon-DAC, fliken Tider

Fliken Dörrkoder

Här anger man den eller de fyrsiffriga dörrkoder som ska öppna den aktuella dörren. Man kan som mest lägga upp tio dörrkoder.

En ny dörrkod skrivs in i inmatningsfältet och sparas med knappen *Lägg till*.

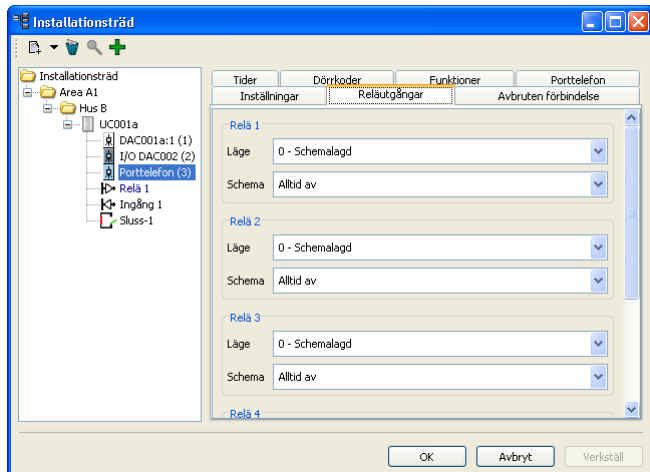
OBS! För att en dörrkod ska fungera krävs också att driftläget för dörren är inställt för att tillåta öppning med kod.



Installationsträd med porttelefon-DAC, fliken Dörrkoder

Fliken Reläutgångar

Under fliken *Reläutgångar* kan man välja vilken funktion var och en av de fem reläutgångarna (1, 2, 3, 4 och 8) ska ha och vilket schema som ska gälla.



Installationsträd med porttelefon-DAC, fliken Reläutgångar

För att välja en reläfunktion, klicka i det fält som hör till önskat relä och välj en av funktionerna från menyn som visas. Alternativen är:

0 - Schemalagd

Reläet styrs av det schema som väljs ifrån listan i *Schema*-fältet under.

1 - Följ utgång 8

Det valda reläet följer utgång 8. Används när man parallellt vill ha en indikering för utgång 8.

2 - Summer

Reläet aktiveras samtidigt som summern startar i läsaren. Utgången aktiveras inte om summern är avslagen eller inaktiv via ett schema.

3 - Temporär LFK

Reläet agerar som en temporär larmförbikoppling. Används när man i DAC:ens larminterface behöver en temporär larmförbikopplingsutgång (LFK).

4 - Dörrautomatik

Reläet pulsar i två sekunder, när motorlås och elslutbleck är i olåst läge. När dörren är uppställd via ett schema pulsar inte utgången.

5 - Dörrläge

Reläet drar när dörren är stängd och faller när dörren öppnas.

6 - Motorlås nattläge

Reläet drar när motorlåset är nattlåst och dörren är stängd.

7 - Motorlås uppläst

Reläet följer motorlåsets läge (bult/kolv inne).

8 - Motorlås låst

Reläet följer motorlåsets läge (bult/kolv ute).

9 - Elslutbleck

Reläet följer elslutbleckets relä.

10 - Temporär LFK (fall ej när dörren är öppen för länge)

Reläfunktionen används när man vill kunna skilja på larm vid passering (dörren har varit öppen för länge) och när dörren forceras. Efter en passering är reläet aktivt tills dörren stängs.

11 - Tamper OK, DAC

Reläet följer DAC:ens sabotagekontakt. Reläet är draget när DAC:ens lock är stängt

12 - Permanent LFK

Reläet följer larmförbikopplingsreläet (LFK) i DAC:en när DAC:en är larminterface. I annat fall ingen funktion.

13 - Förlarm vid larmtillslag

Vid larmmanöver (till eller vid externt tillslag) drar reläet och ger ett förlarm innan larmförbikopplingsreläet (LFK) i DAC-interfacet faller.

14 - Följ ingång 7

Reläet följer DAC:ens interface för blockeringsingång. Gäller alla DAC:ar i larmzonen som har funktionen aktiverad.

15 - Balanserad ut, sabb

Används främst när DAC:en agerar detektor. Reläet kan även användas när man önskar sabotagelarm från samtliga anslutna enheter: läsare, balanserade dörrkontakter och DAC:ar.

16 - Balanserad ut, larm

Används främst när DAC:en agerar detektor. Reläet är draget när dörren är stängd och faller när dörren forceras. När öppningen av dörren föregås av en giltig kortdragning eller via öppningsknapp faller inte reläet.

17 - Handikappfunktion

Reläet drar när en person med handikappbehörighet drar sitt kort i läsaren. Kan användas för att exempelvis aktivera dörrautomatik.

18 - Ovillkorlig summerutgång

Reläet aktiveras samtidigt som summern startar i läsaren. Utgången aktiveras även när summern är avslagen eller inaktiv via ett schema.

19 - Följ dagläge

Reläet följer daglägesingången (KP1:8) i DAC:en samt inställningen motorlås dag. När någon av dessa är i läget *dag* dras reläet.

20 - Dörrautomatik med IR/Radar

Reläet drar när motorlås och elslutbleck är olåsta. Reläet är draget lika länge som den valda öppettiden för dörren. När dörren är uppställd via ett schema drar reläet.

21 - Godkänd inpassage

Reläet drar när man passerar in via den yttre läsaren. Reläet drar i samma stund som larmförbi-kopplingsreläet (LFK) drar och faller när dörren öppnas eller tiden för upplåst dörr är slut.

22 - Godkänd utpassage

Reläet drar när man passerar ut via den inre läsaren. Reläet drar i samma stund som larmförbi-kopplingsreläet (LFK) drar och faller när dörren öppnas eller tiden för upplåst dörr är slut.

23 - Ogiltigt kort

Reläet drar i samma stund som ett ogiltigt kort dras i läsaren. Reläet återställs genom att dra ett giltigt kort i läsaren.

24 - Motorlåsproblem

Reläet drar om motorlåset inte lyckas med en upplåsning eller låsning.

25 – Faller på dörr forcerad

Reläet ligger normalt draget och faller på "Forcerad dörr". Reläet faller ej vid "För länge öppen dörr".

26 – Handikapprelä med tidsstyrt frånslag

Reläet drar vid användande av handikappkort (Även om dörren står upplåst) och faller efter inställd "Upplåst puls-tid".

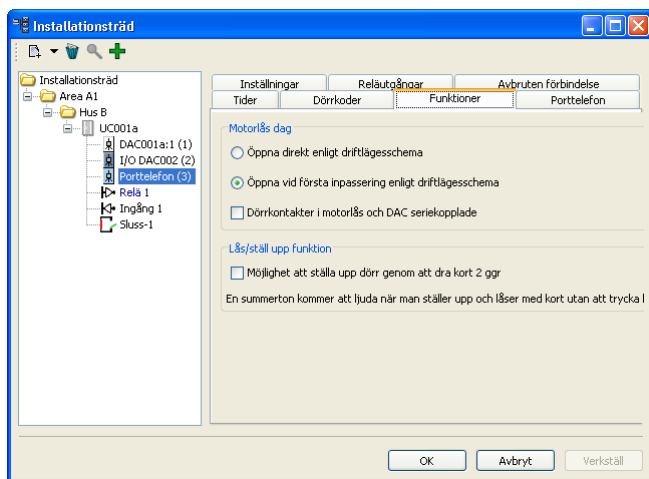
27-35 – Extrafunktioner

När du valt reläfunktion, klicka *Verkställ* för att lagra de nya inställningarna.

Fliken Funktioner

Under denna flik kan man ange ett antal parametrar för dörrar.

- För Motorlås dag kan man välja att Öppna direkt enligt driftlägesschema eller Öppna vid första inpassering enligt driftlägesschema.
- Med kryssrutan *Dörrkontakter i motorlås och DAC seriekopplade* anger man om det finns seriekopplade dörrkontakter.
- Det går även att välja läs-/ställ uppfunktionen *Möjlighet att ställa upp dörr genom att dra kort 2 ggr*. Det krävs dock också att de personer som ska göra detta tillhör en behörighetskategori som har behörighet att ställa upp dörrar. Själva läs-/ställuppmånövern görs genom att ett giltigt kort dras två gånger i läsaren. (En summerton ljuder sedan som en bekräftelse.)



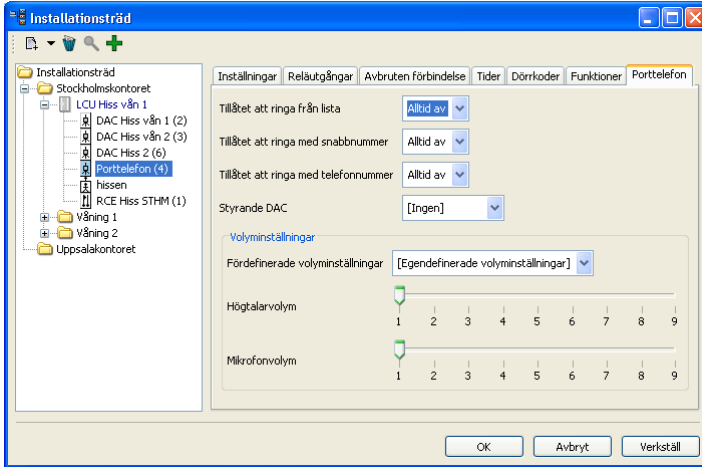
Installationsträd med porttelefon-DAC, fliken Funktioner

Fliken Porttelefon

Under denna flik kan man ange ett antal inställningar för porttelefonen:

- *Tillåtet att ringa från lista* - Om det ska vara tillåtet att ifrån en lista i porttelefonen ringa upp en abonnent.
- *Tillåtet att ringa med snabbnummer* - Om det ska vara tillåtet att från porttelefonen ringa upp en abonnent med ett kortnummer.
- *Tillåtet att ringa med telefonnummer* - Om det ska vara tillåtet att från porttelefonen ringa upp en abonnent med dennes telefonnummer.
- *Styrande DAC* – Anger om porttelefonen ska kopplas till en speciell DAC.
- *Fördefinierade volyminställningar* – Välj mellan sex olika inställningar för högtalar- och mikrofonvolym anpassade för inomhus och utomhus.

- Högtalarvolym – Anger högtalarens volym.
- Mikrofonvolym – Anger mikrofonens volym.



Installationsträd med porttelefon-DAC, fliken Porttelefon

Ändra porttelefon

För att ändra eller redigera inställningar för en porttelefon-DAC, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för porttelefon-DAC:en i installationsträdet.
2. Till höger i installationsfönstret syns nu de inställningsalternativ som kan ändras.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet

Ta bort porttelefon

För att ta bort en porttelefon-DAC, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för porttelefon-DAC:en i installationsträdet.
2. Välj menyalternativet *Ta bort* i fönstrets menyrad.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Bokningspanel (tillval)

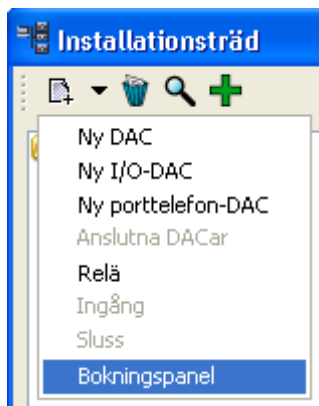
Med bokningspanel kan man få tillgång till bokningssystemet i ARX klientprogrammet och sköta bokningar av exempelvis tvättmaskiner eller konferensrum.

Den fysiska bokningspanelen läggs upp i installationen i *Installationsträdet* knuten till en undercentral.

Lägg till Bokningspanel

För att lägga till en bokningspanel i installationsträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den undercentral i installationsträdet som bokningspanelen ska tillhöra.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Bokningspanel*.



Meny för att lägga till bokningspanel

3. Symbolen för den nya bokningspanelen läggs nu till i installationsträdet till vänster.

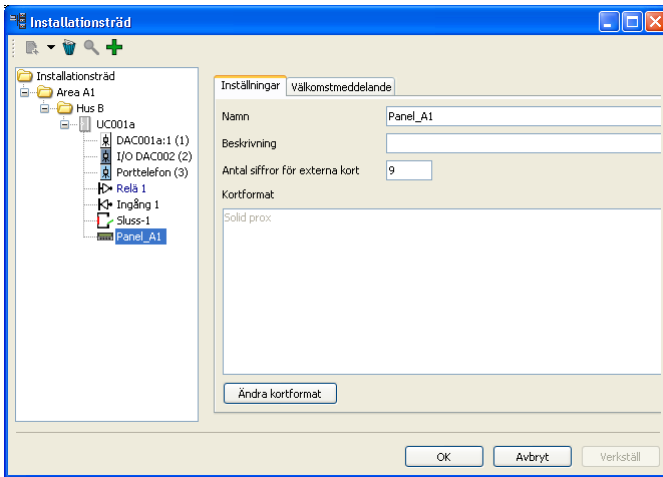
Alternativ

När man markerat en bokningspanel till vänster i fönstret *Installationsträd* visas i den högra delen två flikar som styr *Inställningar* och *Välkomstmeddelande* för panelen. Nedan beskrivs de alternativ som återfinns bakom respektive flik.

Fliken *Inställningar*

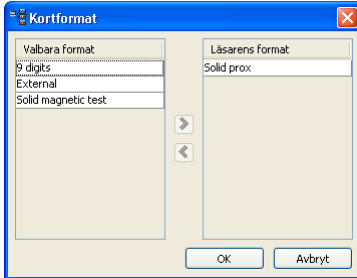
Under fliken *Inställningar* anges bokningspanelens generella inställningar. Till höger i fönstret, ange panelens *Namn* och *Beskrivning* samt välj *Antal siffror för externa kort*.

Är man osäker på hur många siffror ett extern kort har kan man testa att dra kortet i en ansluten läsare och sedan läsa ut kortnumret i loggen. (För mer information se avsnittet "Firmware" på sidan 274.)



Fönstret Installationsträd med fliken Inställningar för en bokningspanel

1. *Solicard prox* är förvalt som standardkortformat. För att välja något annat format, klicka på knappen *Ändra kortformat*.
2. I fönstret *Kortformat* som i så fall öppnas, välj format genom att markera ett format i den vänstra spalten (tillgängliga format) och med pil-knappen flytta det valda formatet till den högra spalten (valda format).

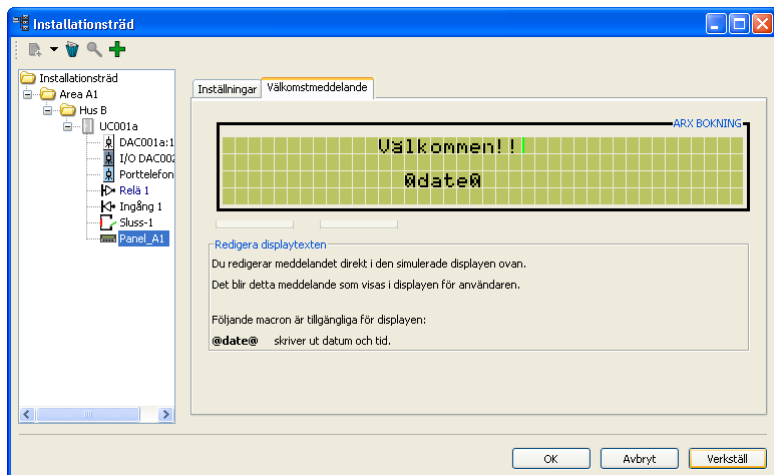


Fönster för val av kortformat

3. Klicka *OK* i fönstret *Kortformat* om du vill spara ändringen, eller på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen.
4. Tillbaka i *Installationsträdet*, klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Fliken Välkomstmeddelande

Under fliken *Välkomstmeddelande* skriver man in det meddelande som ska visas på bokningspanelens display när panelen är i viloläge. Det vill säga innan den aktiveras med ett kort eller en tag.



Fönstret *Installationsträd* med fliken *Välkomstmeddelande* för en bokningspanel

Ändra bokningspanel

För att ändra eller redigera inställningar för en bokningspanel, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för bokningspanel i installationsträdet.
2. Till höger i installationsfönstret syns nu de inställningsalternativ som kan ändras.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet

Ta bort bokningspanel

För att ta bort en bokningspanel, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för bokningspanel i installationsträdet.
2. Välj menyalternativet *Ta bort* i fönstrets menyrad.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

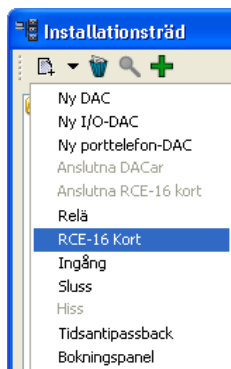
RCA-16-kort (tillval)

RCE-16 är ett kort med 16 reläer som kan användas till att styra externa system. Till exempel knapparna i en hiss, eller låsfunktionen på postboxar.

Lägg till RCA-16-kort

För att lägga till ett RCA-kort i installationsträdet, gör på följande sätt:

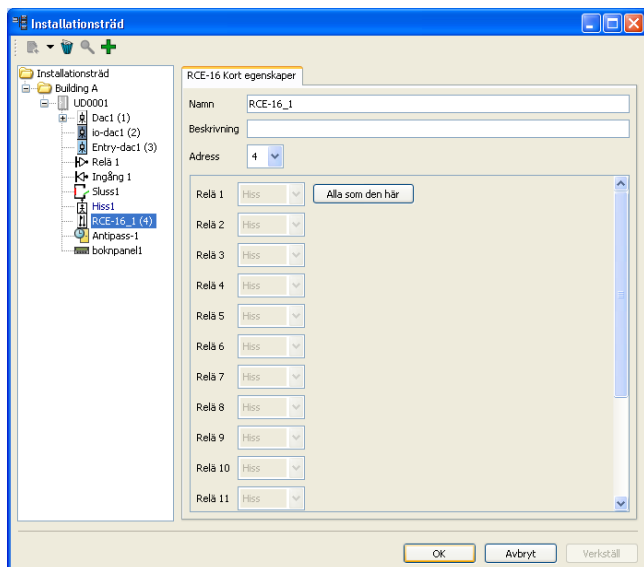
1. Markera den undercentral i installationsträdet som RCA-kortet ska vara anslutet till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *RCE-16 Kort*.



Meny för att lägga till RCE-kort

När man lagt till ett RCE-16 kort till vänster i fönstret *Installationsträd* visas fliken *RCE-16 kort egenskaper* till höger.

Under fliken anges *Namn* på reläkortet, en kort *Beskrivning*, *Adress* samt vilka användningsområden kortets reläer ska ha.



Installationsträdet med RCE-16 kort

Hiss (tillval)

Har man tillvalet *Hiss* installerat har man utöver Arx Klient standardfunktioner även möjlighet att lägga till hissar i *Installationsträdet* (och våningar i fönstret *Passerområden*).

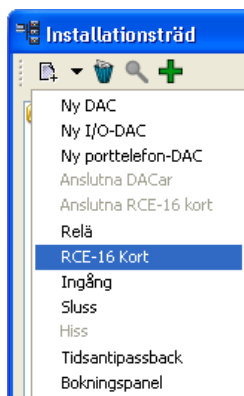
Man måste även ha tillvalet *RCA-16-kort* installerat.

Man kan i installationsträdet lägga till en hiss per undercentral. Möjligheten att lägga till en hiss är även beroende av att det finns reläkort som är konfigurerade för hissar i installationen. Aktuell undercentral måste också ha en eller flera DAC:ar kopplade till sig.

Lägg till Hiss

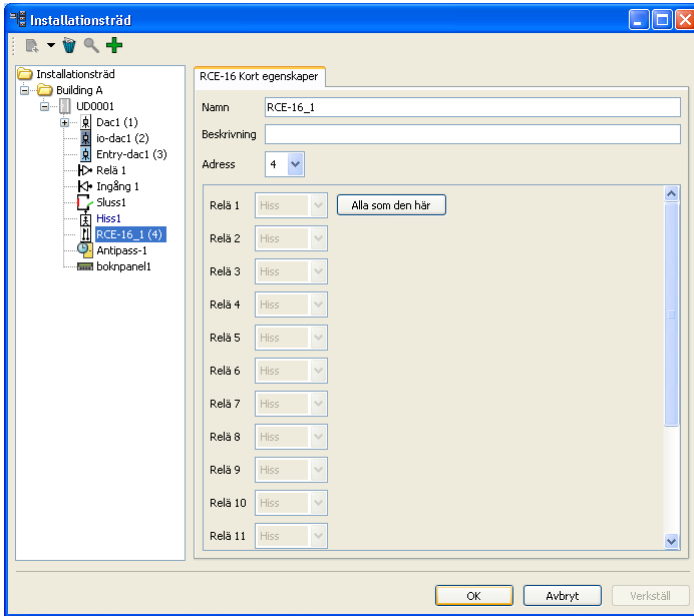
För att lägga till en hiss i installationsträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den undercentral i installationsträdet som hissen ska vara ansluten till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *RCE-16 Kort*. (Till varje hiss måste ett RCE-kort kopplas.)



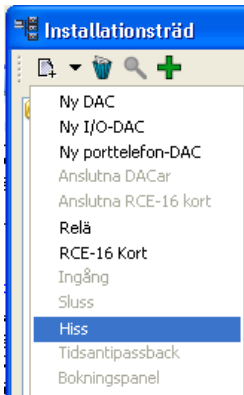
Meny för att lägga till RCE-kort

När man lagt till ett RCE-16 kort till vänster i fönstret *Installationsträd* visas fliken *RCE-16 kort egenskaper* till höger. Under fliken anges *Namn* på reläkortet, en kort *Beskrivning*, *Adress* samt vilka användningsområden kortets reläer ska ha.



Installationsträdet med RCE-16 kort markerad

3. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Hiss*.



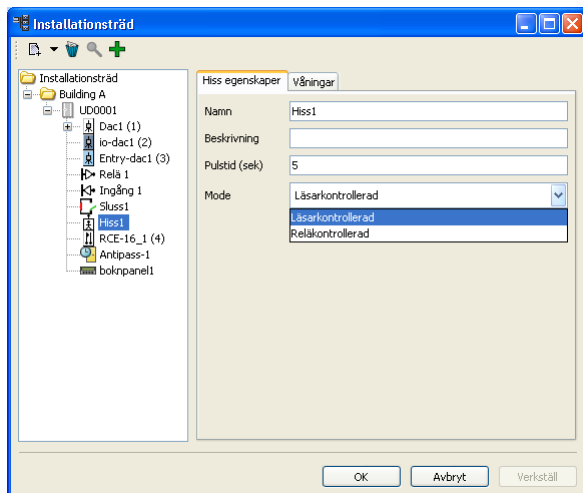
Meny för att lägga till *Hiss*

4. Symbolen för den nya hissen läggs nu till i installationsträdet till vänster.

När man lagt till en hiss till vänster i fönstret *Installationsträd* visas i den högra delen två flikar som styr *Hissegenskaper* och *Våningar*. Nedan beskrivs hur du kopplar ihop reläet och DAC med hissen samt de andra alternativ som återfinns bakom respektive flik.

Fliken Hissegenskaper

Under fliken *Hissegenskaper* anges *Namn* på hissenheten, en kort *Beskrivning*, *Pulstid* (i sekunder) och vilket *Mode* (styrsätt) som hissen ska arbeta efter.



Installationsträdet med Hiss markerad (fliken Hissegenskaper)

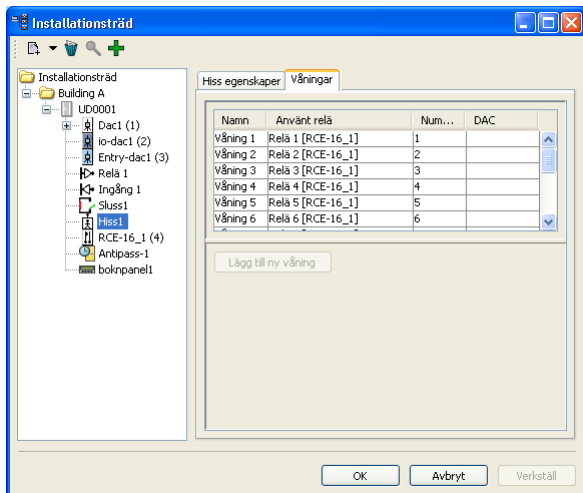
Skillnaden mellan *Mode*-alternativen *Läsarkontrollerad* och *Reläkontrollerad* hiss (*Mode*-alternativet) är följande:

- *Läsarkontrollerad* hiss innebär att besökaren först trycker på önskad våningsknapp och sedan drar sitt kort. Har man inte behörighet att åka till den valda våningen kommer hissen inte röra på sig.
- *Reläkontrollerad* hiss innebär att besökaren först drar sitt kort och att systemet därefter tänder upp de lampor/knappar som representerar de våningar som besökaren får åka till (det vill säga har behörighet för).

Fliken Våningar

När man lägger till en hiss i *Installationsträdet* skapas automatsikt ett antal tillhörande våningar baserat på de reläer som finns specificerade som hissreläer.

Vill du ta bort en våning, välj knappen *Ta bort våning* nertill i fönstret. För att sedan skapa nya våningar klicka på *Lägg till ny våning*. Knappen *Lägg till ny våning* är endast aktiv om det finns tillgängliga reläer.

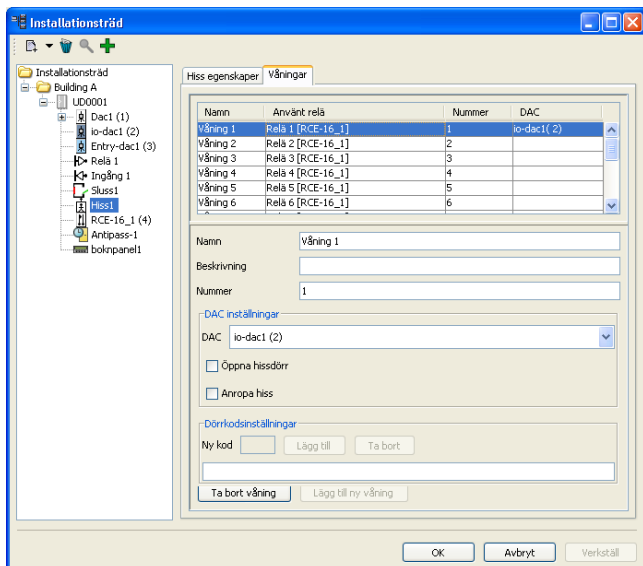


Installationsträdet med Hiss markerad (fliken Våningar)

DAC-inställningar

Med en hiss markerad i installationsträdet och fliken *Våningar* aktiv kan man under rubriken *DAC-inställningar* välja att koppla våningsspecifika DAC:ar till de olika våningsplanen.

Väljer man att koppla en DAC till en våning har man även möjlighet att välja om DAC:en ska *Öppna hissdörr* eller *Anropa hiss* när DAC:en aktiveras (exempelvis genom då en besökare drar sitt kort i en läsare kopplad till DAC:en).

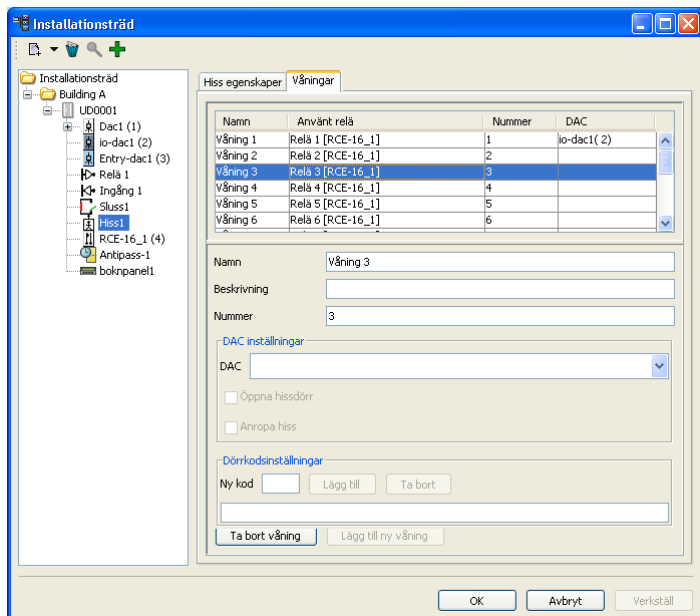


Våning med DAC

Dörrkodsinställningar

För de våningar som inte har någon våningsspecifik DAC kopplad till sig kan man välja att lägga upp en eller flera dörrkoder till hissen på det aktuella våningsplanet. Detta gör du i fältet *Dörrkodsinställningar* under fliken *Våningar*.

Skriv in koden i fältet *Ny kod* och klicka *Lägg till* för att lägga till en ny dörrkod.



Våning utan DAC

Tidsantipassback (tillval)

Tidsantipassback är ingen hårdvara utan en funktion som innebär att du för en dörr kan styra hur lång tid som måste förflyta mellan två inpasseringar som görs med samma kort och genom samma dörr.

Detta kan vara användbart för att undvika att samma passerkort används av flera personer för att komma igenom exempelvis en sluss.

Man kan även schemastyra när tidsantipassback ska vara aktivt.

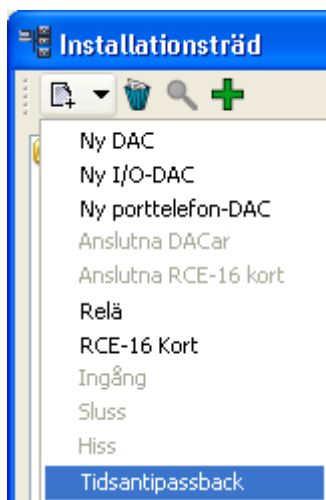
I grundinställningen av Arx Klient räknas en passage endast om dörren öppnas. Det finns dock möjlighet att ställa in så att passage räknas vid draget kort, oberoende om dörr öppnas eller inte.

Obs! Denna funktion fungerar inte på en dörr i kombination med säkerhetsnivån "Två kort + PIN".

Lägg till Tidsantipassback

För att lägga till tidsantipassback i installationsträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den undercentral i installationsträdet som funktionen ska vara kopplad till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Tidsantipassback*.



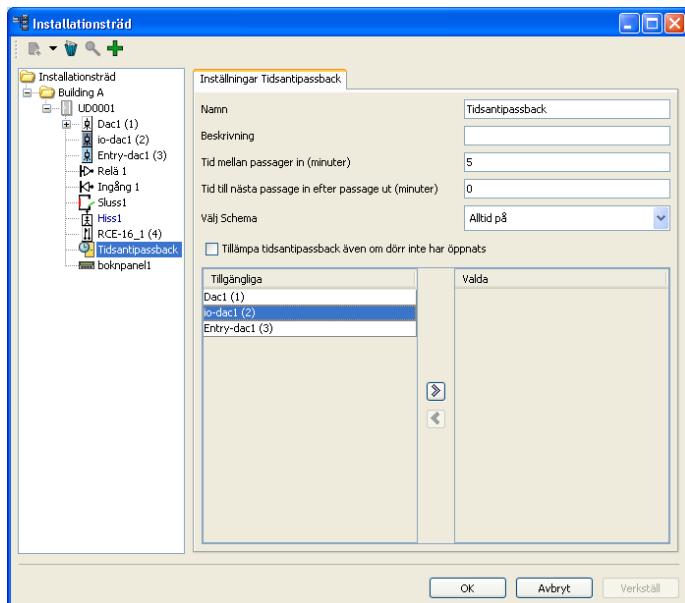
Meny för att lägga till Tidsantipassback

3. Symbolen för tidsantipassback läggs nu till i installationsträdet till vänster.

När man lagt till tidsantipassback i fönstret *Installationsträd* visas fliken *Inställningar Tidsantipassback* till höger. Under fliken anger du inställningarna för denna tidsantipassback:

- *Namn* - En lämplig benämning på funktionen
- *Beskrivning* - Kort information om funktionen
- *Tid mellan passager in (minuter)* - Tid mellan två inpasseringar med samma kort och genom samma dörr:
- *Tid till nästa passage in efter passage ut (minuter)*
- *Välj schema* - Möjlighet att schemastyra när tidsantipassback ska vara aktivt
- *Tillämpa tidsantipassback även om dörr inte har öppnats* - Denna kryssruta är i grundinställningen inte ikryssad.

OBS! Vid passage ut genom en dörr kommer inställningarna för passage in att åsidosättas och istället gäller inställningsalternativet *Tid till nästa passage in efter passage ut*. Det vill säga om *Tid till nästa passage in efter passage ut* är 0 (minuter) kommer passage in att vara tillåten även om *Tid mellan passager in* inte har passerat.



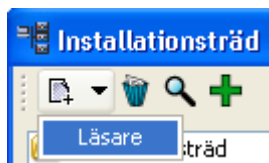
Installationsträdet med Tidsantipassback markerad

Läsare

Lägg till läsare

För att lägga till en in- eller utläsare i installationsträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den DAC i installationsträdet som läsaren ska tillhöra.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Läsare*.

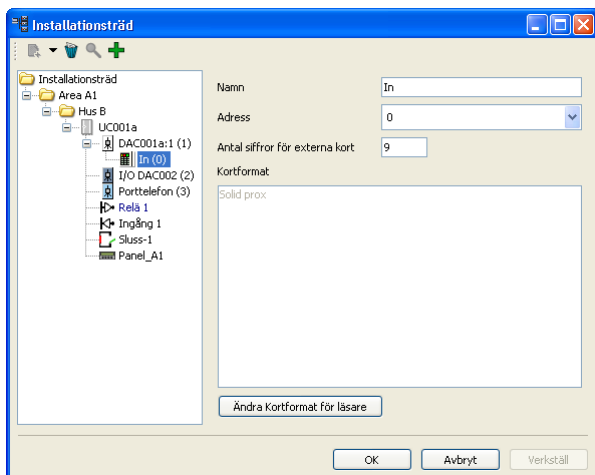


Meny för att lägga till läsare

3. Symbolen för den nya läsaren läggs nu till i installationsträdet till vänster.

4. Till höger i fönstret, ange läsarens *Namn* och *Adress* samt välj *Antal siffror för externa kort*. (Adress 0 = inläsare och adress 4 = utläsare.)

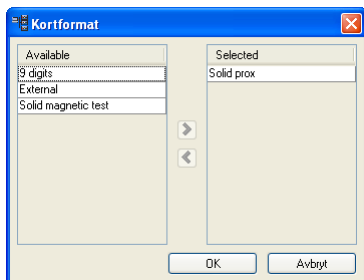
Är man osäker på hur många siffror ett extern kort har kan man testa att dra kortet i en ansluten läsare och sedan läsa ut kortnumret i loggen. (För mer information se avsnittet "Firmware" på sidan 274.)



Fönstret *Installationsträd* med inställningar för en ny läsare

5. *Solid prox* är förvalt som standardkortformat nya läsare. För att välja något annat format, klicka på knappen *Ändra kortformat för läsare*.

6. I fönstret *Kortformat* som i så fall öppnas, välj format genom att markera ett format i den vänstra spalten (tillgängliga format) och med pil-knappen flytta det valda formatet till den högra spalten (valda format).



Fönster för val av kortformat

7. Klicka *OK* i fönstret *Kortformat* om du vill spara ändringen, eller på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen.

8. Tillbaka i *Installationsträdet*, klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ändra läsare

För att ändra eller redigera inställningar för en läsare, gör på följande sätt:

1. Markera symbolen för läsaren i installationsträdet.
2. Till höger i installationsfönstret syns nu de inställningsalternativ som kan ändras.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ta bort läsare

För att ta bort en läsare, gör på följande sätt:

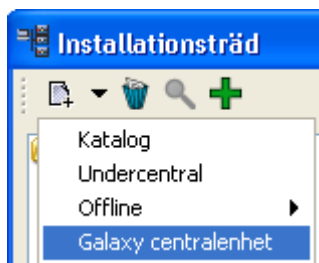
1. Markera symbolen för läsaren i installationsträdet.
2. Välj menyalternativet *Ta bort* i fönstrets menyrad.
3. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Galaxy centralenhet

I installationsträdet lägger man till de Galaxycentralenheter (eller centralapparater) som finns och anger också vilka ARX-undercentraler som ska anslutas till varje Galaxy centralenhet. Konfigurering görs sedan under Larmträdet, se sidan 261.

För att lägga till en Galaxy centralenhet, gör på följande sätt:

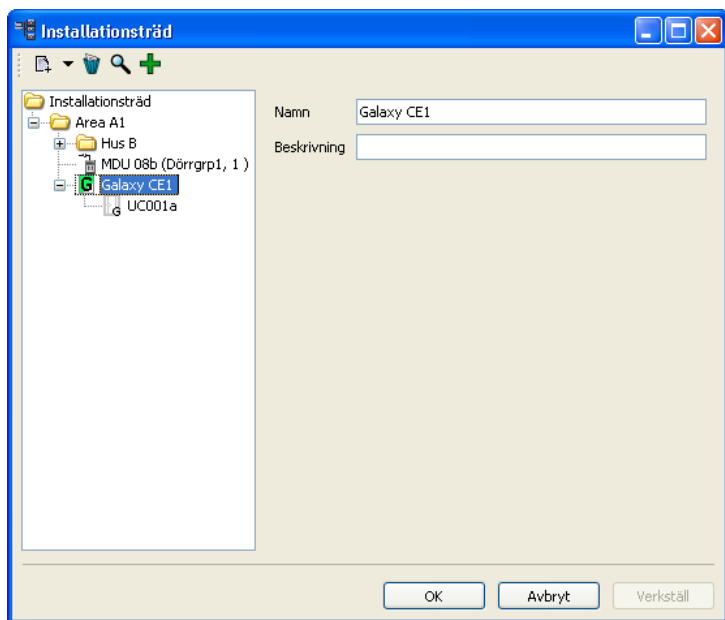
1. Markera den nivå i installationsträdet som enheten ska ligga under.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Galaxy centralenhet*.



Meny för att lägga till Galaxy centralenhet

3. Symbolen för centralenheten läggs nu till i fönstret, i installationsträdet till vänster.

4. Till höger i fönstret anger man ett *Namn* på centralenheten och skriver en kort *Beskrivning*.



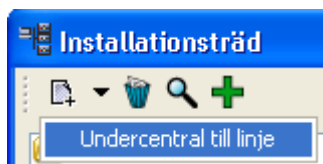
Installationsträdet med en Galaxy centralenhet markerad

5. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara ändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Anslut undercentral till Galaxy centralenhet

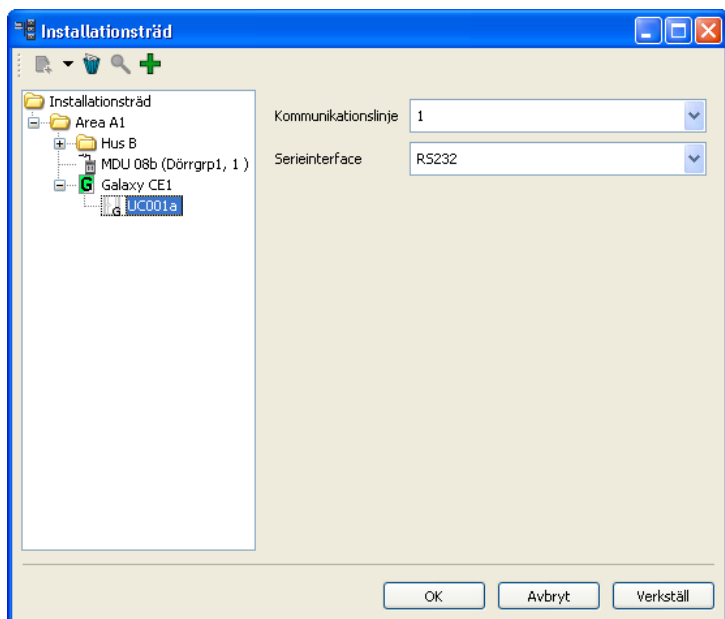
För att ansluta en undercentral till en Galaxy centralenhet, gör på följande sätt:

1. Markera den Galaxy centralenhet som undercentralen ska anslutas till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Undercentral till linje*.



Meny för att lägga till undercentral till linje

3. Symbolen för undercentralen läggs nu till i fönstret, i installationsträdet till vänster.



Installationsträdet med Galaxyansluten undercentral markerad

4. För varje undercentral som ansluts till en Galaxy centralenhet anger man till vilken *Kommunikationslinje* (eller datalinje) undercentralen ska anslutas till och vilket *Serieinterface* som ska användas.

OBS! Endast en undercentral per installation kan tilldelas ett serieinterface. För övriga undercentraler anges därför alternativet "*Serieinterface: Inget*"

OBS! Ifall det i den befintliga larminstallation (Galaxy) redan finns någon enhet som kommunicerar med Galaxy centralenhet via ett visst serieinterface, kan man inte välja samma typ av interface när man i Arx Klient väljer serieinterface för en undercentral som ansluts.

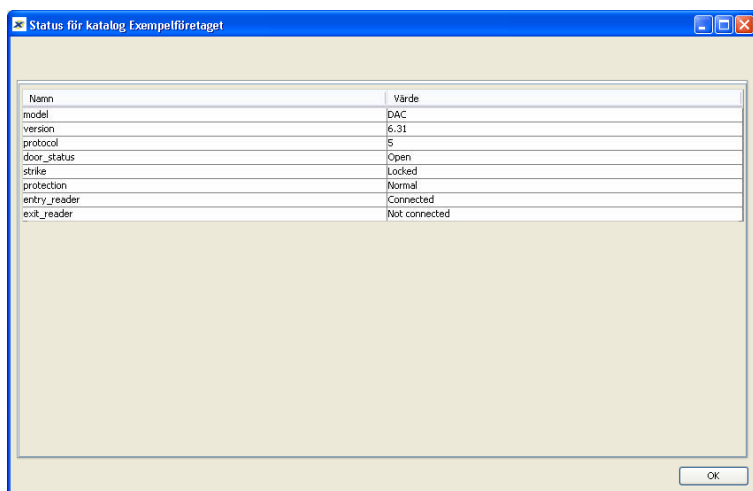
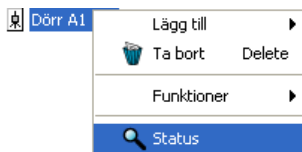
Exempelvis får man för en ansluten undercentral inte välja "RS232" som serieinterface, ifall det i larminstallationen redan finns en direktansluten extern dator (ex. för funktionsprogrammering) som kommunicerar med Galaxy centralenhet via RS232.

Det finns också en möjlighet att ersätta serieinterfacet RS232 genom att man istället tunnlar trafiken mellan en PC med programmet Galaxy Gold och Galaxy centralenheten över sitt lokala nätverk (LAN) via den anslutna undercentralen. I så fall ska man i programmet Galaxy Gold skapa en TCP/IP-anslutning med undercentralens IP-adress samt portnummer 4900.

Status

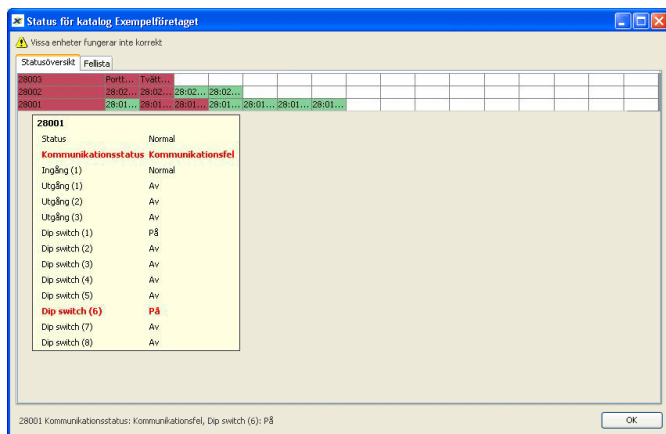
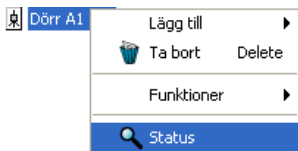
I installationsträdet kan du få status för alla inkopplade enheter, och få information om exempelvis en dörrkontroll som inte fungerar.

Du kan få status för en enskild undercentral eller dörrkontroll genom att högerklicka och välja *Status*.



Status för en enskild dörrkontroll

Genom att högerklicka på en katalog och välja status i menyn visas Statusfönstret för alla installerade enheter i just den katalogen.

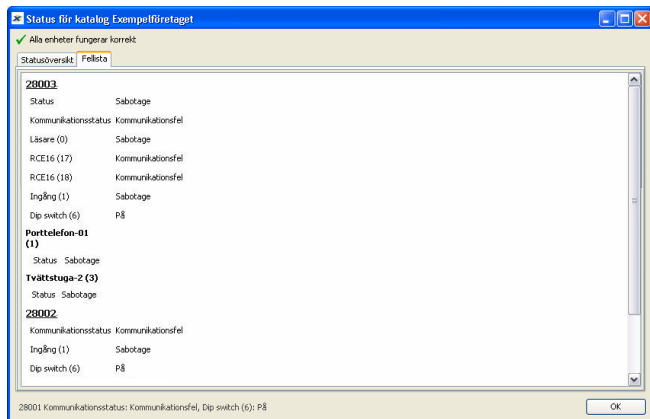


Statusfönstret visar en översikt över installerade enheter

I matrisen visas felfria enheter (grön) och enheter med funktionsfel (röd). Genom att föra musen över en ruta visas mer information om enheten.

Fliken Fellista

Här listas alla fel listvis.



Fellista för installerade enheter

Exempel

Lägga upp dörrar och våningar i installationsträdet

Se exempel som även inkluderar hur inställningar i Passerområdesträdet görs på sidan 157.



Larm (tillval)

Om larm

Man kan i Arx Klient bygga upp larmzoner med hjälp av ett larmträd. Detta för att kunna integrera sitt passersystem med larmfunktioner.

Kapitlet tar även upp ARX Galaxy inbrottslarm och hur det fungerar ihop med Larmträdet och Installationsträdet.

Menyval (Larm)

I fönstret *Larmträd* finns ett antal extra menyval för att underlätta uppbyggnaden och anpassningen av installationsträdet:



Menyalternativ i fönstret *Larmträd*

Dessa är i tur och ordning (från vänster till höger):

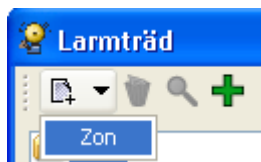
- Lägg till, beroende på vilken nivå man befinner sig på i trädet är det *Zon* eller *DAC* man kan lägga till med detta menyalternativ. (Har man en *Galaxymodul* installerad kan man även lägga till *Galaxyzon*, *DAC* och *VRIO*.)
- Ta bort, tar bort markerade objekt.
- Expandera, visar hela trädstrukturen för valt objekt.

Menyvalen *Lägg till* och *Ta bort* kan också nås genom att högerklicka med musen på aktuellt objekt i larmträdet.

Lägg till larmzon

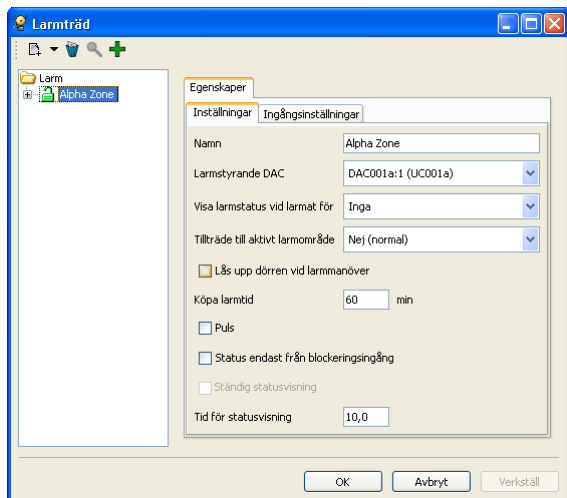
För att lägga till en larmzon i larmträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den nivå i larmträdet som zonen ska ligga under. (Från början finns bara larmkatalogen *Larm*.)
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Zon*.



Meny för att lägga till larmzon

3. Symbolen för den nya larmzonen läggs nu till i installationsträdet till vänster.
4. Till höger i fönstret, under fliken *Inställningar*, skriv in ett *Namn* på larmzonen och ange vilken enhet som ska vara *Larmstyrande DAC*.



Larmträdet med en larmzon, fliken Inställningar aktiv

5. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara förändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Inställningar av larmzon

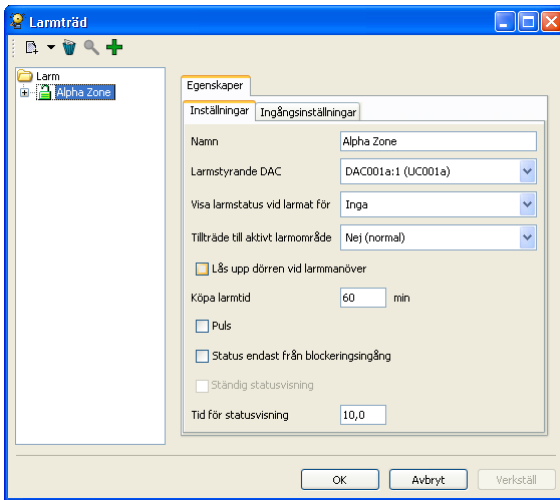
För varje larmzon finns ett antal inställningsalternativ. Dessa alternativ är fördelade på två flikar: *Inställningar* och *Ingångsinställningar*.

Fliken *Inställningar*

Under fliken *Inställningar* kan man förutom att ange *Namn* och *Larmstyrande DAC* även göra ett antal val för att utforma sin larmzon:

- Val av för vilka användare som status ska visas med *Visa larmstatus vid larmat för*. Standardalternativet är *Inga* och alternativet *Auktoriserade användare* innebär personer med larmbehörighet. Det går även att välja *Alla*.
- Villkor för *Tillträde till aktivt larmområde*. Alternativerna är *Nej* (som innebär blockerad vid påslaget larm), *Larmbehörig*, *Larmbehörig med PIN*, *Larmbehörig med varning* eller *Larmbehörig med PIN och varning*.
- Om dörren ska låsas upp till vid avlarmningsmanöver av område väljs med kryssrutan *Lås upp dörren vid larmmanöver*.
- I fältet *Köpa larmtid* anges hur länge ett köp av larmtid ska gälla.
- Med kryssrutan *Puls* kan man aktivera pulsfunktion.

- Med kryssrutan *Status endast från blockeringsingång* väljer man hur status i läsaren ska visas.
- I fältet *Tid för statusvisning* anges hur länge status på blockeringsingången ska visas på läsaren efter inmatning av PIN-kod. Tiden anges i sekunder.



Larmträdet med en larmzon, fliken Inställningar aktiv

Om man vill ha förlarm vid tillkoppling av zon, så kan det bara göras genom att välja reläfunktion på styrande dörrkontroll.

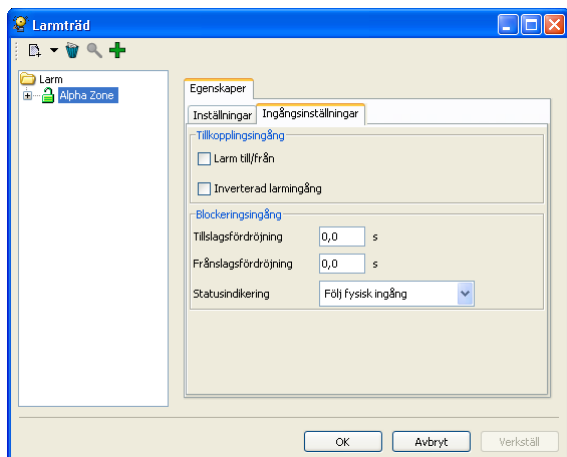
Fliken Ingångsinställningar

Under fliken *Ingångsinställningar* kan man välja om tillkopplingsingången ska vara (Då ingen väljs sker bara tillkoppling):

- Larm till/från
- Inverterad larmingång

För blockeringsingången kan man ange:

- Tid för eventuell *Tillslagsfördröjning* och *Frånslagsfördröjning*. Tiden anges i sekunder.
- Hur *Statusindikering* ska ske, med alternativen *Följ fysisk ingång* eller *Följ blockeringsfördröjning*.

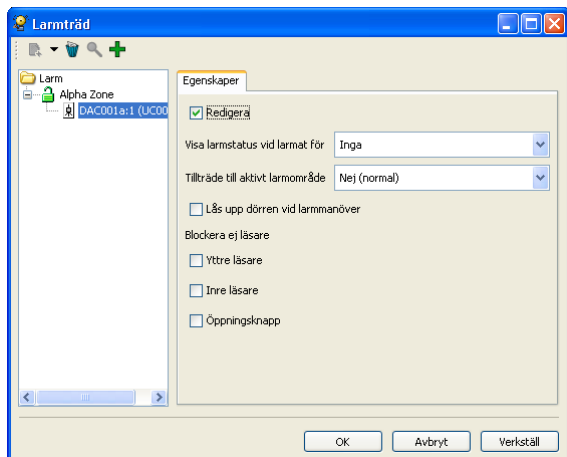


Larmträdet med en larmzon, fliken *Ingångsinställningar* aktiv

Larminställningar av DAC

För den DAC som ingår i en zon finns ett antal inställningsalternativ.

För att ändra någon av dessa egenskaper måste man först kryssa för alternativet *Redigera*, annars används de egenskaper som gäller för zonen.



Larmträdet med egenskaper för larmstyrande DAC

Inställningsalternativen för en larmstyrande DAC är:

- *Visa larmstatus vid larmat för*, som anger för vilka användare status ska visas. (Alternativen är *Inga*, *Auktoriserade användare* eller *Alla*.)
- *Tillträde till aktivt larmområde* som anger vem som har tillträde till ett aktivt larmområde. (Alternativen är *Nej (normal)*, *Larmbehörig*, *Larmbehörig med PIN*, *Larmbehörig med varning* eller *Larmbehörig med PIN och varning*.)

- *Lås upp dörren vid larmmanöver*
- Slutligen kan man välja vilka enheter som inte ska blockeras vid tillkopplat larm, *Yttre läsare, Inre läsare eller Öppnarknapp.*

Ta bort larmzon

För att ta bort en larmzon från installationsträdet, gör på följande sätt:

- Markera den zon som ska tas bort.
- Välj sedan menyalternativet *Ta bort* i fönstrets menyrad.

Galaxy larmzon

I larmträdet kan man lägga upp Galaxy larmzoner och ange vilken larmgrupp som gäller för den aktuella zonen. Innan man kan göra detta krävs att man har konfigurerat Galaxy centralenheter och anslutna undercentraler i *Installationsträdet* (se sidan 248). Då kommer dessa automatiskt att visas i *Larmträdet*s struktur.

Man kan i Arx Klient ange att en undercentral ska agera som en virtuell RIO, även kallad VRIO. Detta innebär att undercentralen kommunicerar med Galaxysystemet på samma sätt som en traditionell Galaxy-RIO.

Lägg till Galaxy larmzon

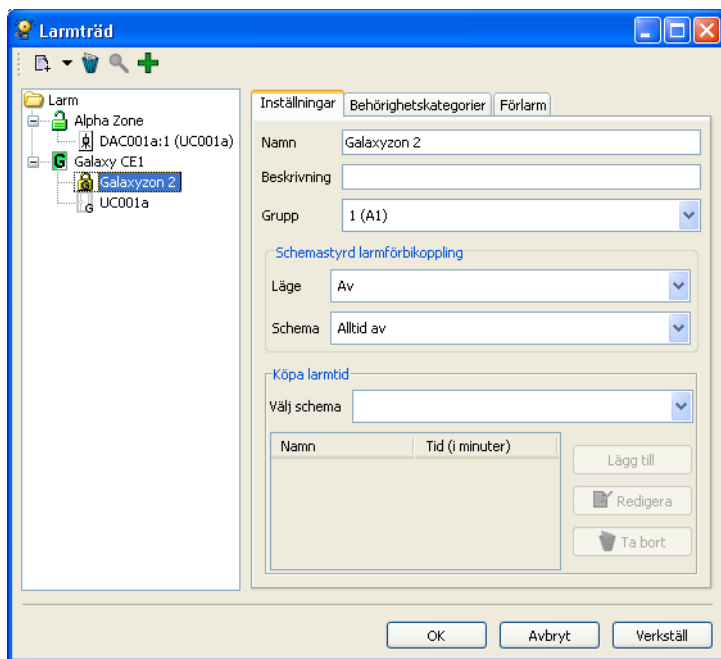
För att lägga till en Galaxy larmzon, gör på följande sätt (En Galaxy centralenhet måste finnas upplagd i *Installationsträdet* innan detta kan göras.):

1. Markera den Galaxy centralenhet som zonen ska höra till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Galaxy larmzon*.



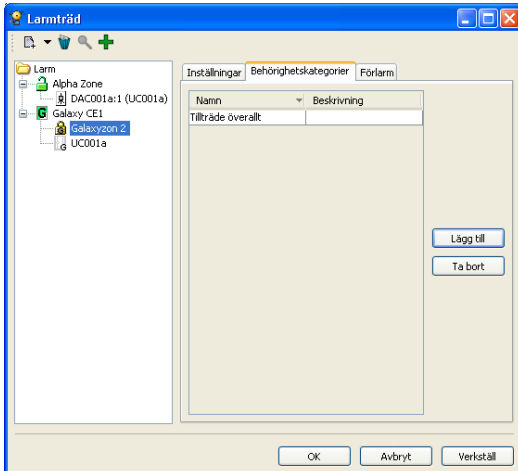
Meny för att lägga till larmzon

3. Symbolen för larmzonen läggs nu till i fönstret, till vänster.



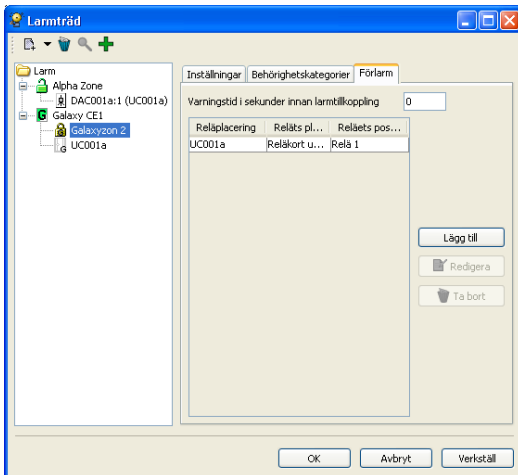
Galaxy larmzon markerad och fliken Inställningar aktiv

4. Till höger i fönstret under fliken *Inställningar* anger man ett *Namn* på larmzonen och skriver en kort *Beskrivning*. Dessutom ska man också ange vilken *Grupp* (Galaxy larmgrupp) som den aktuella zonen tillhör, villkoren för *Schemastyrd larmförkoppling* samt inställningarna för att *Köpa larmtid*.
5. I samma fönster under fliken *Behörighetskategorier* kan man lägga till de behörighetskategorier som ska gälla för larmzonen. Klicka på knappen *Lägg till* för att välja vilken kategori som ska läggas till. Markera en kategori och klicka därefter *OK*.



Galaxy larmzon med fliken Behörighetskategorier aktiv

6. Under den tredje fliken, *Förlarm*, kan man ställa in *Varningstid i sekunder innan larmtillkoppling* och också koppla en eller flera reläutgångar till larmzonen.
OBS! Inget förlarm ljuder om man larmar på via en Galaxy MAP.



Galaxy larmzon med fliken Förlarm aktiv

7. Klicka på knappen *Lägg till* för att välja vilken reläutgång och vilken enhet (undercentral eller DAC) som ska läggas till. Markera en enhet, ange reläutgång och klicka därefter *OK*.
8. I fönstret larmträd, klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara ändringen. Klicka på *Verkställ* om du vill spara ändringen och samtidigt behålla fönstret öppet.

Lägg till DAC

För att lägga till en DAC till en Galaxy larmzon, gör på följande sätt:

1. Markera den Galaxy larmzon som aktuell DAC ska höra till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *DAC*.



Meny för att lägga till DAC

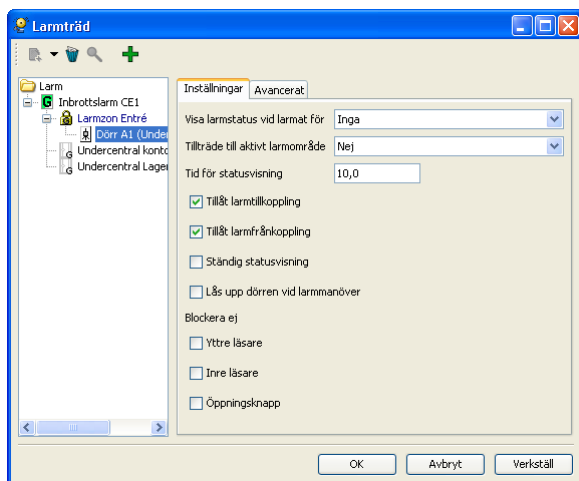
3. I det fönster som nu öppnas, välj ur listan över *Tillgängliga DAC:ar* vilken DAC som ska läggas till.

OBS #1! En DAC kan inte vara knuten till en Galaxy larmzon och en vanlig larmzon samtidigt.

OBS #2! I de fall man har en hiss i sin Galaxyinstallation kan varje DAC endast vara knuten till en Galaxy larmzon.

Annars kan en DAC ingå i flera zoner. Normalt styr man tilläget till A eller B vilken Galaxygrupp man vill styra. Till exempel om man vill koppla till Grupp 3: Tryck A3 + kort + pinkod. Se även funktionen

4. Symbolen för DAC:en läggs nu till i larmträdets struktur.



Larmträdets struktur med en DAC i en Galaxy larmzon markerad

Fliken Inställningar

Här anges vilka larminställningar som ska gälla för den aktuella DAC:en. Det första tre styr inställningar för larmstatus och tillträde till larmat område:

- *Visa larmstatus vid larmat för*, där man kan välja mellan *Inga*, *Auktoriserade användare* eller *Alla*.
- *Tillträde till aktivt larmområde*, där alternativen är *Nej*, *Larmbehörig*, *Larmbehörig med PIN*, *Larmbehörig med varning* och *Larmbehörig med PIN och varning*.
- *Tid för statusvisning*, anges i sekunder

I samma fönster kan man också med hjälp av fem kryssrutor välja ytterligare larminställningar för vald DAC:

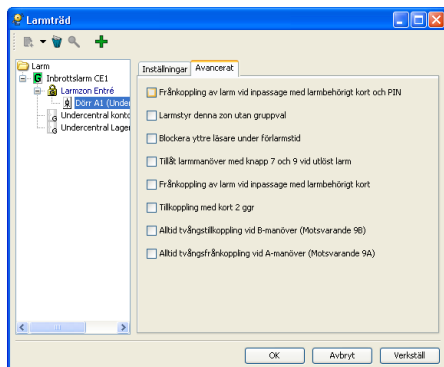
- Tillåt larmtillkoppling
- Tillåt larmfrånkoppling
- Ständig statusvisning
- Lås upp dörren vid larmmanöver
- Blockera ej dörr

Under *Blockera ej* kan man välja att tillåta passager i passersystemet trots att larmet är aktiverat. Grundinställningen är att inga passager tillåts vid larm.

- *Yttre läsare*, tillåter användare att komma in när larm är på.
- *Inre läsare*, tillåter användare att komma ut när larm är på.
- *Öppningsknapp*, tillåter användare att komma ut genom att trycka på öppningsknappen när larm är på.

Fliken Avancerat

Här anges vilka larminställningar som ska gälla för den aktuella DAC:en:



Fliken Avancerat

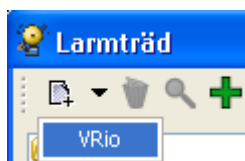
- *Frånkoppling av larm vid inpassage med larmbehörighet kort och PIN*, normalt krävs en separat procedur för att larma av (B – kort- pinkod). Kryssa i denna ruta för att tillåta användare med rättighet att larma av genom att dra kort och slå pin-kod.
- *Larmstyr denna zon utan gruppval*, om en dörr ingår i flera larmzoner måste man vid av/påalarmning normalt ange vilken zon man vill larma av/på genom att slå A/B och zonens gruppnummer. Genom att kryssa i denna ruta behöver man inte ange zonens gruppnummer vid av/påalarmning av just denna zon.
- *Blockera yttre läsare under förlarmstid*, normalt tillåts inpassage under förlarmstiden. Genom att kryssa i denna ruta spärras yttre läsare för inpassage i passersystemet när förlarmstiden påbörjats.
- *Tillåt larmmanöver med knapp 9 vid utlöst larm*, normalt tillåts inte att larm kvitteras vid kortläsaren. Kryssa i denna ruta om du vill tillåta att användare kan kvittera larm genom att trycka 9 före inpassage.
- *Frånkoppling av larm vid inpassage med larmbehörigt kort*, normalt krävs en separat procedur för att larma av (A – kort – pin-kod). Kryssa i denna ruta för att tillåta användare med larmrättighet att slå av larmet automatiskt vid inpassage (enligt gällande säkerhetsnivåschema, exempelvis kort eller kort plus kod).
- *Tillkoppling med kort 2 ggr*, normalt krävs en separat procedur för att slå på larmet (B – kort – pin-kod). Kryssa i denna ruta för att tillåta användare med larmrättighet för ett område att slå på larmet genom att dra kort 2 gånger.
- *Alltid tvångstillkoppling vid B-manöver (Motsvarande 9B)*, normalt påverkas inte larmsektioner som är programmerade att vara uteslutningsbara vid larmtillkoppling. Kryssa i denna ruta för att få systemet att tvinga på larmet för alla sektioner. Skulle en dörr i en viss sektion vara öppen utesluts denna sektion om den är programmerad för att vara uteslutningsbar.
- *Alltid tvångsfrånkoppling vid A-manöver (Motsvarande 9A)*, normalt kvitteras inte utlöst larm vid avlarmning. Kryssa i denna ruta för att automatiskt kvittera aktiva larm vid avlarmning (A – kort – pinkod).

Lägg till virtuell RIO (VRIO)

För varje Galaxyansluten undercentral kan man sedan välja att lägga till en eller flera VRIO.

För att lägga till en VRIO, gör på följande sätt:

1. Markera den Galaxyanslutna undercentral som VRIO-enheten ska höra till.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *VRIO*.



Meny för att lägga till VRIO

3. Symbolen för den nya VRIO-enheten läggs nu till i larmträdet.
4. Till höger i fönstret anger man ett *Namn* på VRIO-enheten och anger vilken *Adress* som enheten ska ha. Adress väljs i intervallet 0 till 15.

OBS! På kommunikationslinje 1 är det vanligt att adresserna 0 och 1 redan är upptagna av Galaxy centralenheten. Detta kan skilja mellan olika installationer och därför är det säkrast att först kontrollera vilka adresser som är tillgängliga.

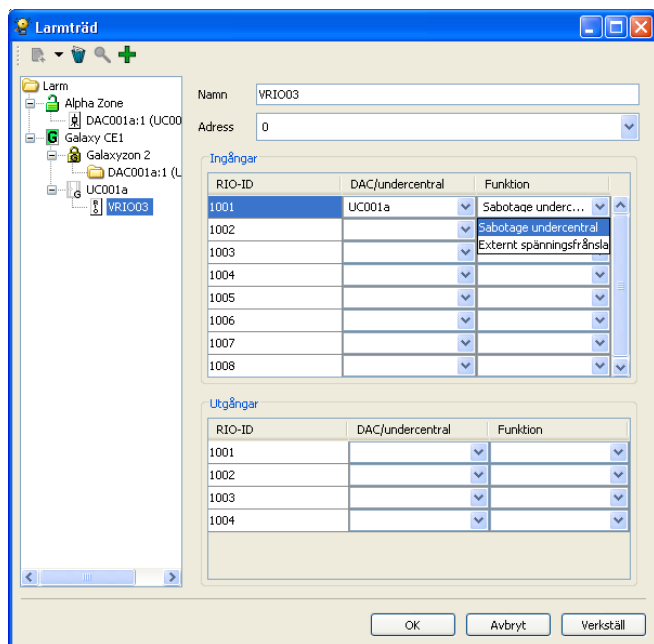
VRIO-ingångar

Till en VRIO-enhet hör åtta ingångar. För var och en av dessa anger man vilken typ av händelse som ska rapporteras uppåt i systemet till Galaxy centralenheten.

Vilken åtgärd som vidtas då exempelvis en dörr forceras bestäms av Galaxycentralen och sätts upp med programmet Galaxy Gold.

Inställningen av ingångarna görs i två steg, först om händelsen gäller en undercentral eller en DAC sedan vilken typ av händelse (funktion) som ska rapporteras.

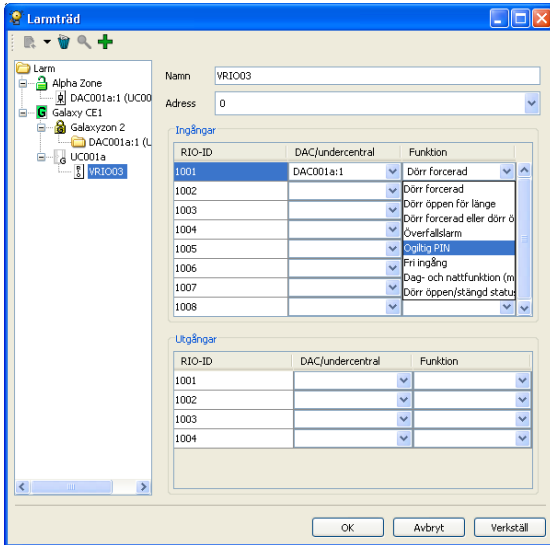
För de RIO-ingångar man väljer *Undercentral* i den vänstra kolumnen kan man sedan välja mellan händelserna *Sabotage undercentral* eller *Externt spänningsfrånslag (reservdrift)*.



Larmträdet med val av RIO-ingång för undercentral markerat

För de RIO-ingångar man väljer DAC kan man välja mellan händelserna:

- *Dörr forcerad*, ger larm om dörren forceras, ingen information vid giltig passage.
- *Dörr öppen för länge*, ger larm om dörren förblir öppen efter en giltig passage.
- *Dörr forcerad eller dörr öppen för länge* (som de två ovanstående punkterna)
- *Överfallsalarm*, larmar när PIN-koden höjs med 1000. (Exempel: vanlig PIN "1234" – överfalls PIN "2234")
- *Ogiltig PIN*, ger larm vid ogiltig PIN-kod.
- *Ing. 1 Fri ingång*
- *Dag- och nattfunktion (motorlås)*, samma fysiska ingång som ovan men agerar bara när direktkopplat motorlås finns installerat.
- *Dörr öppen/stängd*, sänder status till Galaxycentralen oavsett om passagen är giltig eller ej.
- *Ing. 2 Fri ingång*
- *Ing. 3 Blockering*
- *Ing. 4 Larmstyrning*
- *Ogiltigt kort*
- *Giltigt kort*
- *Button (RTE)*
- *Motorlåsbult ute*
- *Motorlåsbult inne*
- *Motorlåsfel*
- *Följer förlamrsrelä*
- *Sabotage läsare*

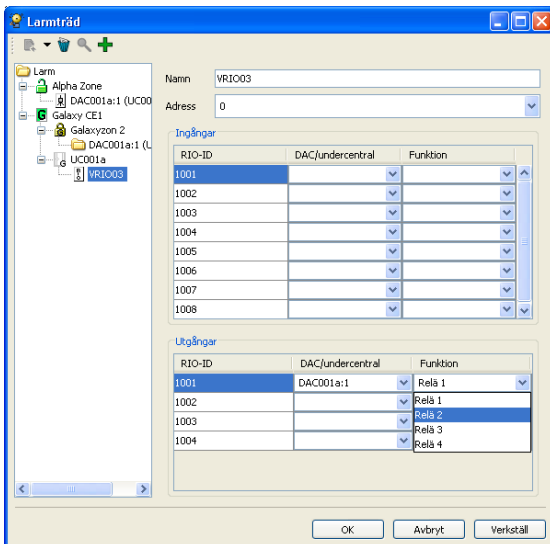


Larmträdet med val av RIO-ingång för DAC markerat

VRIO-utgångar

För de fyra RIO-utgångar som hör till en VRIO anger man vilken typ av utgång det är (DAC eller Undercentral) och sedan vilket relä som ska kopplas till denna utgång. Vilken funktion dessa utgångar har programmeras i Galaxy.

Väljer man DAC finns det från början fyra reläer att välja mellan och väljer man Undercentral finns det tre reläer.



Larmträdet med val av RIO-utgång markerat

Firmware


Om Firmware

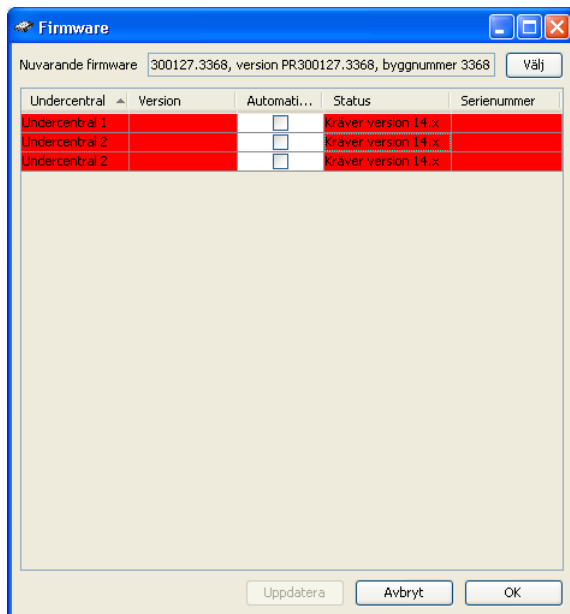
Med *Firmware*-funktionen kan man i Arx Klient kontrollera vilken firmwareversion som är installerad samt även uppdatera de anslutna undercentralernas firmware.

När ny funktionalitet läggs till i systemet kan undercentralernas firmware behöva uppdatering.

Kontrollera och uppdatera

För att kontrollera och uppdatera firmware för undercentraler i Arx Klient, gör på följande sätt:

1. Klicka på knappen *Firmware* i huvudfönstret. 
2. I fönstret *Firmware* som nu öppnas visas inställningarna för de anslutna undercentralerna.

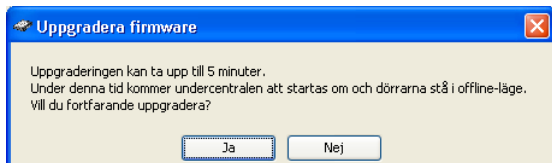


Fönstret *Firmware* med tre undercentraler som kräver uppdatering

För att uppdatera firmware på en eller flera undercentraler fortsätt med följande steg:

3. Ange ny firmware genom att klicka *Välj*-knappen, markera den nya versionen i listan som visas och klicka *OK*. (I listan visas de firmware-versioner som finns upplagda på servern.)
4. Markera sedan de undercentraler som ska uppdateras genom att markera respektive rad. För att markera flera undercentraler (det vill säga rader) håll inne *Ctrl*-tangenten och klicka på de aktuella raderna.

5. Klicka sedan på knappen *Uppdatera*. Nu visas en dialogruta som informerar om att uppgraderingen kan ta upp till 5 minuter.



Dialogrutan Uppdatera firmware

6. Klicka *Ja* för att starta uppgraderingen eller *Nej* för att avbryta.

OBS! När man klickat *Uppdatera* kommer servern starta om de valda undercentralerna. I och med att de startas om laddas de med ny firmware.

OBS! Uppdatering kommer att ske i sekvens, en undercentral åt gången.

Automatisk uppdatering

Det är att rekommendera att man som utgångsläge har alternativet *Automatisk uppdatering* förkryssat för samtliga undercentraler i installationen.

OBS! För att en undercentral ska uppdateras med ny firmware krävs att undercentralen kan kommunicera med servern via TFTP. Om detta är möjligt räknar undercentralen automatiskt ut vilken IP-adress som servern kan nås på.

Denna automatiska adressberäkning fungerar dock inte om:

- servern har fler än en IP-adress
- IP-adressen är maskerad eller liknande (av brandväggar, etc.)
- firmware-filerna inte ligger på ARX-servern utan på någon annan server

I dessa fall kommer det vara nödvändigt att göra ett tillägg i filen `system.properties` genom att skriva in följande rad:

```
arx.defaultFirmwareServer=123.12.12.89
```

De sista siffrorna anger IP-adressen till servern där firmware-filerna ligger.

(Om du känner dig är osäker på hur detta ska gå till, kontakta supportpersonalen för Arx Klient.)

Loggar

Om loggar

I ARX Klientprogram-klienten sparas all information om händelser i systemet. Händelser är exempelvis om dörrpassager, larm eller när personer läggs till i systemet.


Loggen är bra för att ta reda på om exempelvis någon person har varit inom passageområdet en viss tidpunkt, eller för att se vid vilket tidpunkt en dörr har varit öppen eller när ett larm har utlöst.

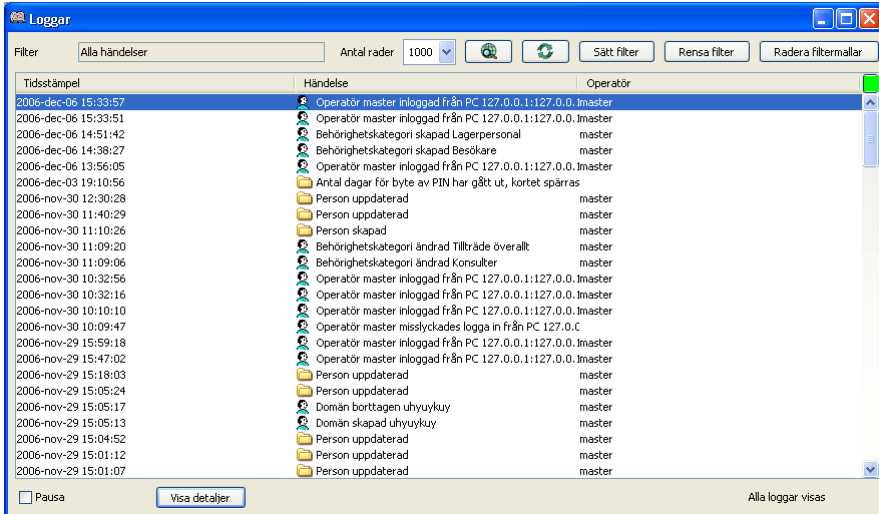
I loggen finns också en filtreringsfunktion som gör dig lättare att sortera bland alla händelser i loggen.

Om du har tillvalet *Domäner* kommer du bara att kunna se loginformation för de domäner du har rättighet att se. (Om du bara har rättighet att se din egen domän syns alltså inte dörrpassager i andra domäner.)

Visa loggar

För att visa loggarna, gör på följande sätt:

1. Klicka på knappen *Loggar* i huvudfönstret. 
2. I fönstret *Loggar* som nu öppnas visas en lista över händelser i systemet.



The screenshot shows the 'Loggar' application window. At the top, there is a title bar with the text 'Loggar' and standard window controls. Below the title bar is a toolbar with buttons for 'Filtrera', 'Sätt filter', 'Rensa filter', and 'Radera filtermallar'. The main area is a table with three columns: 'Tidsstämpel', 'Händelse', and 'Operatör'. The table contains a list of events, including logins, category changes, PIN changes, and person updates. At the bottom of the window, there are buttons for 'Pausa' and 'Visa detaljer', and the text 'Alla loggar visas'.

| Tidsstämpel | Händelse | Operatör |
|----------------------|---|----------|
| 2006-dec-06 15:33:57 | Operatör master inloggad från PC 127.0.0.1:127.0.0.1 | master |
| 2006-dec-06 15:33:51 | Operatör master inloggad från PC 127.0.0.1:127.0.0.1 | master |
| 2006-dec-06 14:51:42 | Behörighetskategori skapad Lagerpersonal | master |
| 2006-dec-06 14:38:27 | Behörighetskategori skapad Besökare | master |
| 2006-dec-06 13:56:05 | Operatör master inloggad från PC 127.0.0.1:127.0.0.1 | master |
| 2006-dec-03 19:10:56 | Antal dagar för byte av PIN har gått ut, kortet spärras | |
| 2006-nov-30 12:30:28 | Person uppdaterad | master |
| 2006-nov-30 11:40:29 | Person uppdaterad | master |
| 2006-nov-30 11:10:26 | Person skapad | master |
| 2006-nov-30 11:09:20 | Behörighetskategori ändrad Tillträde överallt | master |
| 2006-nov-30 11:09:06 | Behörighetskategori ändrad Konsulter | master |
| 2006-nov-30 10:32:56 | Operatör master inloggad från PC 127.0.0.1:127.0.0.1 | master |
| 2006-nov-30 10:32:16 | Operatör master inloggad från PC 127.0.0.1:127.0.0.1 | master |
| 2006-nov-30 10:10:10 | Operatör master inloggad från PC 127.0.0.1:127.0.0.1 | master |
| 2006-nov-30 10:09:47 | Operatör master misslyckades logga in från PC 127.0.0.1 | |
| 2006-nov-29 15:59:18 | Operatör master inloggad från PC 127.0.0.1:127.0.0.1 | master |
| 2006-nov-29 15:47:02 | Operatör master inloggad från PC 127.0.0.1:127.0.0.1 | master |
| 2006-nov-29 15:18:03 | Person uppdaterad | master |
| 2006-nov-29 15:05:24 | Person uppdaterad | master |
| 2006-nov-29 15:05:17 | Domän borttagen uhyggykuy | master |
| 2006-nov-29 15:05:13 | Domän skapad uhyggykuy | master |
| 2006-nov-29 15:04:52 | Person uppdaterad | master |
| 2006-nov-29 15:01:12 | Person uppdaterad | master |
| 2006-nov-29 15:01:07 | Person uppdaterad | master |

Fönstret *Loggar* med aktuella händelser för systemet

Med kryssrutan *Pausa* (eller den gröna rutan i högra hörnet) kan man välja om man vill att

loggen ska stanna till, eller att den ska uppdateras så fort det händer något i systemet.

Grupper av händelser visas som mappar i loggen. Det går att expandera dessa mappar genom att klicka på dem.

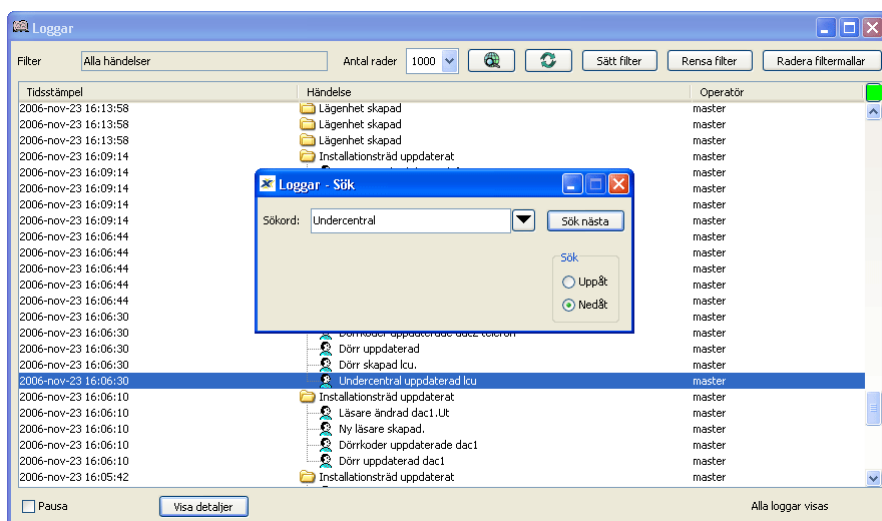
Antal rader styr hur många händelser som ska visas i det aktuella loggfönstret. (När man använder filterfunktionen kan sortera fram äldre händelser i systemet)

Med knappen uppdatera så uppdateras loggen.

Sökning

Med sökfunktionen kan användaren snabbt hitta ett visst ord i rubriken för en händelse.

Tryck på sök-knappen. 



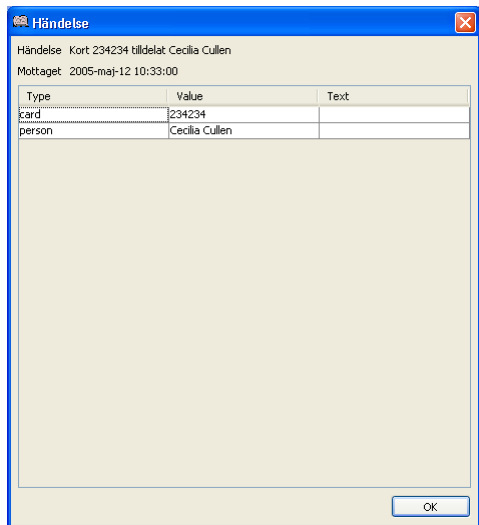
Sökfunktionen letar efter ord i rubriken i kolumnen händelse

Tips: Sökning efter "Under" ger "Undercentral" som svar. Observera att sökningen skiljer på versaler och gemener.

Visa detaljer

Dubbelklicka på den rad i fönstret *Loggar* som motsvarar den händelse du vill se mer information om. (Eller markera den aktuella raden i och klicka därefter på *Visa detaljer*.)

Ett separat fönster öppnas nu med detaljinformation om den aktuella händelsen.



Fönstret *Händelse* med detaljinformation om en händelse

Filter

Överst i fönstret *Loggar* finns fältet *Filter* och de tillhörande knapparna *Sätt filter*, *Rensa filer* och *Radera filtermallar*.

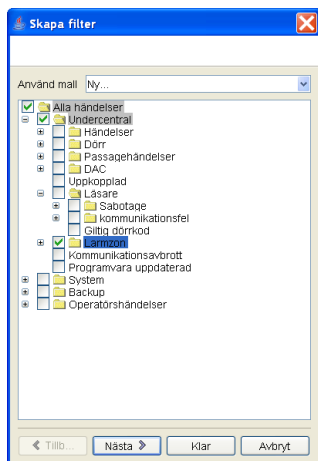


Dessa ger användaren möjlighet att filtrera logginformationen.

Exempelvis för att studera händelser från en viss period eller händelser kopplat till en viss operatör.

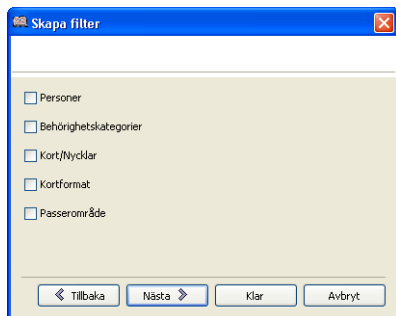
För att filtrera logginformationen, gör på följande sätt:

1. I fönstret *Loggar*, klicka på *Sätt filter*-knappen.



Dialogrutan för att Sätt filter

2. Kryssa för de typer av händelser som ska sorteras ut.
(Eller utgå från ett tidigare sparat filter under *Använd mall*.)
3. Tryck på *Klar* för att filtrera eller *Nästa* för att specificera filtreringen ytterligare med avseende på ett visst urval av: *Personer*, *Behörighetskategorier*, *Kort/Nycklar*, *Kortformat* eller *Passerområden*



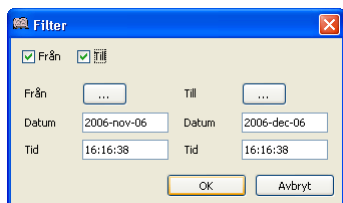
Dialogrutan för ytterligare urval

4. Välj den eller de kategorier du vill specificera ytterligare och tryck *Nästa*. Beroende på ditt val kommer, någon, några eller alla av följande dialogrutor visas:

*För alla dialogrutor gäller: välj önskat urval och tryck höger pil i dialogrutan. Avsluta med att trycka *Nästa* eller *Klar*.*

Exempel: För att filtrera loggen så den visar alla händelser för bara en viss person, kryssa för *Personer* i steg 3 och välj vilken person filtreringen ska gälla för i Steg 4 (bild a).

5. I den sista dialogrutan för filterinställningar kan man välja en tidsperiod för aktuellt filter. Ange tidpunkter för *Från* och *Till*. Datum anges med hjälp av de kalenderfönster som öppnas när man klickar på knapparna "...". Klockslag skrivs in i fältet *Tid*.



Dialogruta för filterinställningar

6. Klicka på *OK* om du vill spara inställningarna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

Rensa filter

Klicka på denna knapp för att ta bort aktuellt filter och visa alla händelser.

Radera filtermall

Klicka på denna knapp för att ta bort någon av de filtermallar som finns sparade.



Kalender

Om kalender

Genom funktionen *Kalender* kan användaren skapa nya eller förändra redan uppbyggda årskalendrar. Huvudstegen när man bygger upp en kalender är att bestämma:

- Dagtyper, de två vanligaste dagtyperna är vardag och helg.
- Veckodefinitioner, en vanlig veckodefinition är att man definierar måndag - fredag som dagtypen vardag, och lördag - söndag som dagtypen helg
- Undantag, kan till exempel vara att julafton den 24 december inte ska gälla som en vanlig vardag.

ARX Klientprogram levereras med en färdig årskalender (*Standard calendar*) som har grundläggande dagtyper och veckodefinitioner inlagda.

Lägga till kalender

Det finns i ARX Klientprogram en färdig årsmall som har grundläggande dagtyper och veckodefinitioner inlagda.

Vill man skapa egna kalendrar kan man välja att utgå ifrån den färdiga årsmallen och anpassa den efter sina behov, eller skapa en ny kalender från grunden.

OB! Det rekommenderas att man håller sig till en kalender inom en och samma installation, för att inte göra systemet svårhanterligt.

För att skapa en ny kalender, gör på följande sätt:

1. Välj *Verktyg*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Kalender*.
2. Klicka på knappen *Ny*.
3. Namnge den nya kalendern genom att fylla i *Namn*-fältet. Skriv också in en beskrivning i fältet *Beskrivning*.
4. Välj för vilket år kalendern ska gälla med hjälp av rullgardinsmenyn *År*.
5. Klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet för att eventuellt fortsätta inmatningen av uppgifter.

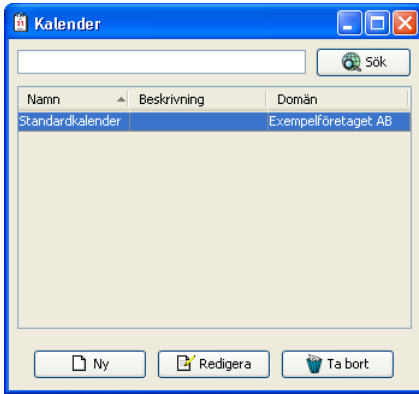
Den nya kalendern är till en början helt blank och man måste nu bygga upp den genom att ange dagtyper, veckodefinitioner och eventuella undantag för den nya kalendern.

För mer information om hur man arbetar med *Dagtyper*, *Veckodefinitioner* och *Undantag* i en kalender hittar du i stycket "Fliken Inställningar" på sidan 289.

Ändra en kalender

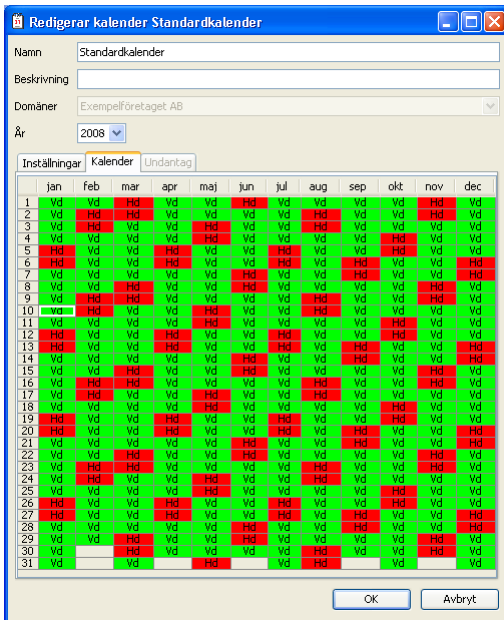
För att ändra en befintlig kalender, börja med att:

1. I huvudfönstret *Verktogs*-meny, välj alternativet *Kalender*.



Fönstret *Kalender* med en lista på de kalendrar som är inlagda i systemet.

2. Markera den kalender du vill förändra och klicka på *Redigera*.



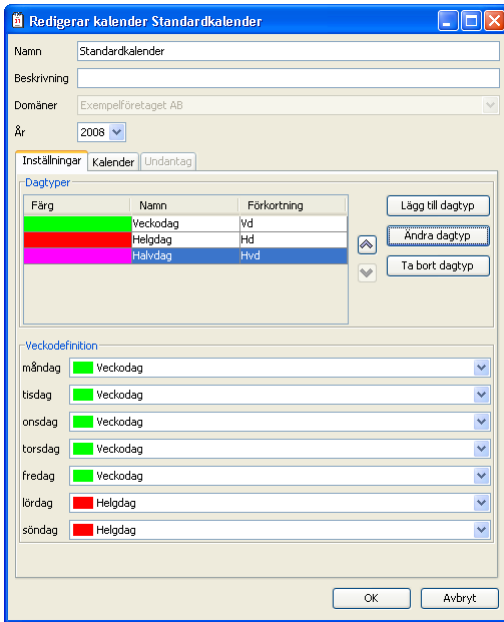
Fönstret för den valda kalendern, med huvudfliken *Kalender* aktiv.

Valken del av kalendern man vill arbeta med väljer man sedan genom att klicka på en av flikarna i kalenderfönstret.

Flikarna är *Inställningar*, *Kalender* och *Undantag*. Nedan beskrivs de alternativ som återfinns bakom respektive flik.

Fliken Inställningar

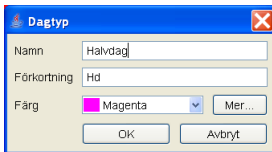
Under fliken *Inställningar* kan man dels lägga till och ändra olika *Dagtyper*, och dels ställa in en normalveckas alla dagtyper. Detta kallas *Veckodefinition* och görs genom att varje veckodag kopplas ihop med en dagtyp.



* Fliken *Inställningar* i kalenderfönstret.

Skapa ny dagtyp

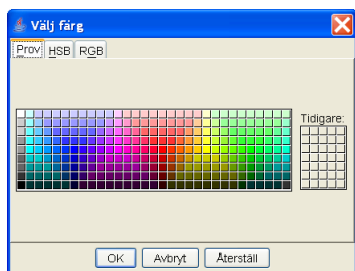
1. Klicka på knappen *Lägg till dagtyp*.



Fönster för ny dagtyp

2. Fyll i *Namn* och ange en *Förkortning* för dagtypen.

3. Vill du välja en annan färg än den som föreslås, välj från någon av standardfärgerna med rullgardinsmenyn *Färg*, eller klicka på *Mer* och välj en annan färg i det fönster som då öppnas.



Fönster för val av färg

4. Om du väjer en ny färg, klicka först på den önskade färgen och därefter på *OK* när du gjort detta.
5. Klicka *OK* i fönstret för val av dagtyp.
6. I kalenderfönstret, klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Den nya dagtypen visas nu i listan över dagtyper.

Ändra information om en dagtyp

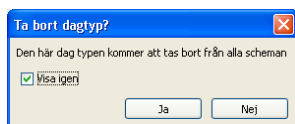
Du kan när som helst ändra information som är knuten till en dagtyp.

1. Markera den dagtyp du vill ändra i området för *Dagtyper* i kalenderfönstret.
2. Klicka på knappen *Ändra dagtyp*.

Se vidare i avsnittet *Skapa ny dagtyp* ovan om hur du ändrar data om en dagtyp.

Ta bort en dagtyp

1. Markera den aktuella dagtypen i området för *Dagtyper* i kalenderfönstret.
2. Klicka på *Ta bort*.



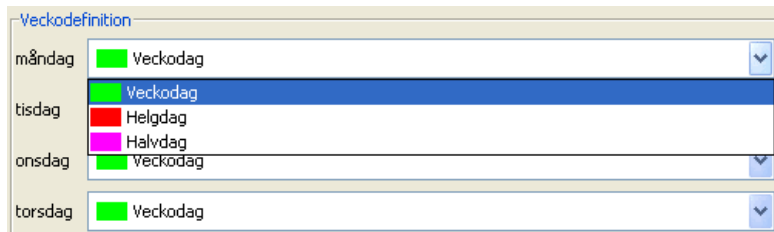
Dialogruta för att ta bort dagtyp

3. Klicka *Ja* om du är säker på att du vill ta bort denna dagtyp.

Ändra en veckodefinition

För att ändra en veckodefinition, gör på följande sätt:

1. I området för *Veckodefinition*, klicka på det fält som motsvarar den veckodag du vill ändra.



Veckodefinition, med lista över olika dagtyper

2. Klicka nu på den nya dagtyp du vill ändra till, i den lista som visas.
3. I kalenderfönstret, klicka OK om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

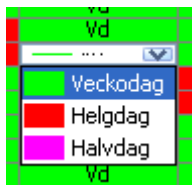
Fliken Kalender

Under huvudfliken *Kalender* ser man den sammansatta kalendern för ett helt år med de olika dagtyperna representerade av olika färger.

Ändra dagtyp för en viss dag

För att ändra dagtyp för en viss dag, gör på följande sätt:

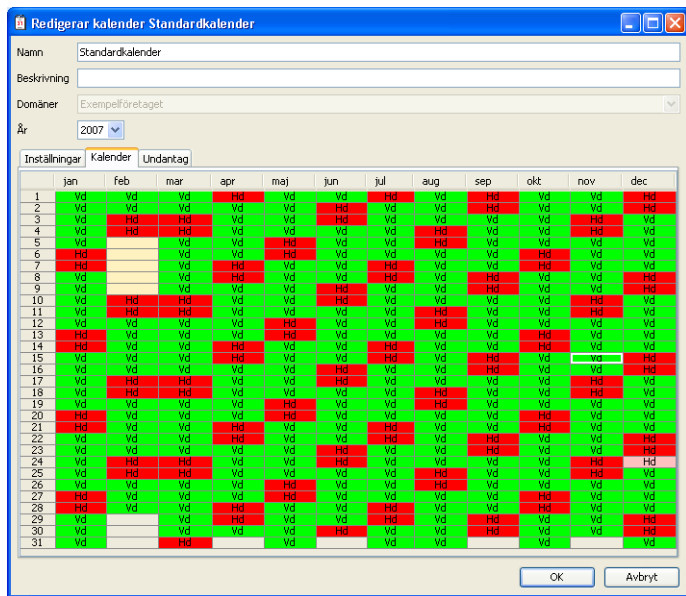
4. Klicka med muspekaren på den ruta som motsvarar den aktuella dagen på kalenderytan.



Dagtypmeny som visas för en vald dag

5. I menyn som visas välj dagtyp genom att föra muspekaren nedåt och klicka på önskad dagtyp i listan.

Den gjorda ändringen blir nu synlig i kalenderfönstret.



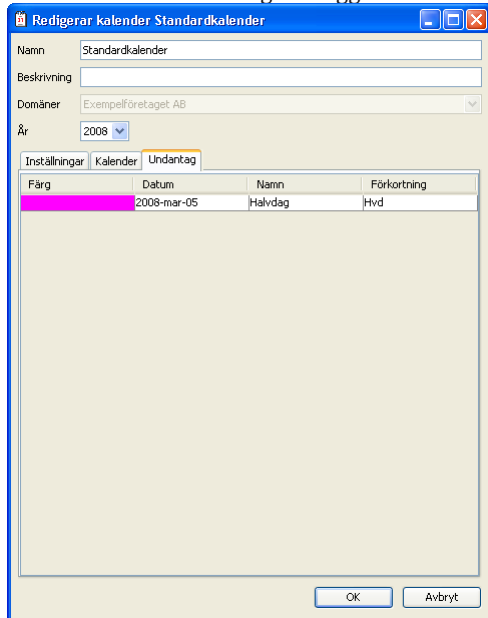
Huvudfliken Kalender aktiv, med visning av ett undantag (24 december).

6. Klicka OK om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på Avbryt om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på Verkställ om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Fliken Undantag

Under fliken *Undantag* visas en lista över de dagar som är undantagna från

veckodefinitionerna i den grundläggande kalendern.

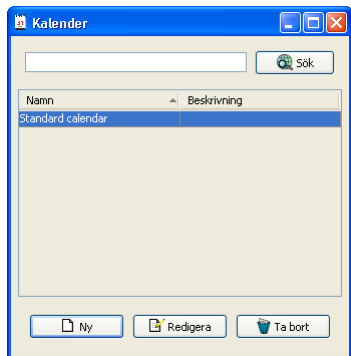


Fliken *Undantag* i kalenderfönstret med en lista på undantag.

Ta bort en kalender

För att ta bort en befintlig kalender, börja med att:

1. I huvudfönstret *Verktys*-meny, välj alternativet *Kalender*.



Fönstret *Kalender* med en lista på de kalendrarna som är inlagda i systemet.

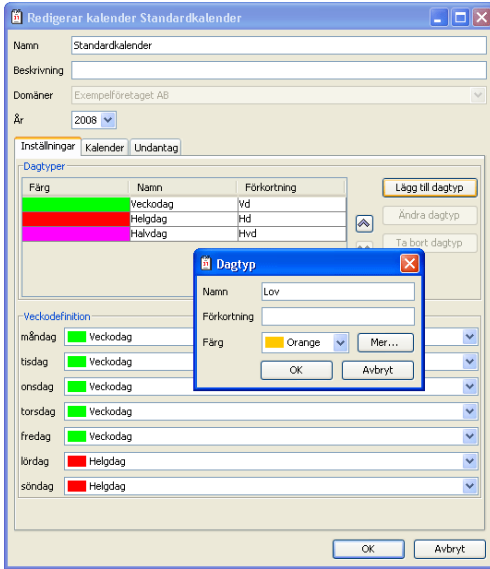
2. Markera den kalender du vill radera och klicka på *Ta bort*.

Exempel

Kompletera befintlig kalender med ledig dag.

Exempelföretagets standardkalender behöver kompletteras med lov dagar.

1. Gå in i huvudfönstret för *Kalender* och välj att redigera befintlig Standardkalender.
2. Under fliken *inställningar*, klicka på *Lägg till dagtyp*.



Under *inställningar* i *Kalendern* lägger du till nya dagtyper.

3. Fyll i namn, välj färg och klicka OK.
4. Klicka på fliken *Kalender* och ändra de dagar som ska markeras med de nya dagtyperna.



Under fliken Kalender ändrar du vilka dagar som passar in på de nya dagtyperna.

5. Sedan måste även alla Scheman uppdateras så alla grupper av användare får rätt tillträdesrättighet till Exempelföretaget på de nya dagtyperna.

Editera schema Alltid tillträde in och ut

Schema - Alltid tillträde in och ut

Namn: Kontorstid

Beskrivning:

Kalendrar: Standardkalender, Öppna kalendern

| Veckodag | Helgdag | Halvdag | Lov | Namn | Färg |
|----------|---------|---------|-------|-----------|--------|
| 00:00 | | 00:00 | | In och ut | Blue |
| 01:00 | | | | In | Yellow |
| 02:00 | | | | Ut | Green |
| 03:00 | | | | | |
| 04:00 | | | | | |
| 05:00 | | | | | |
| 06:00 | | | | | |
| 07:00 | | | | | |
| 08:00 | 08:00 | | | | |
| 09:00 | | | | | |
| 10:00 | | | | | |
| 11:00 | | | 11:00 | | |
| 12:00 | | | 13:00 | | |
| 13:00 | | 14:00 | | | |
| 14:00 | | | | | |
| 15:00 | | | | | |
| 16:00 | | | | | |
| 17:00 | 18:00 | | | | |
| 18:00 | | | | | |
| 19:00 | | | | | |
| 20:00 | | | | | |
| 21:00 | | | | | |
| 22:00 | | | | | |
| 23:00 | | | | | |
| 00:00 | | | | | |

Tillbaka, Nästa, Klar, Avbryt

Behörighetscheman måste också uppdateras för de nya dagtyperna.

Operatörer Operatörsmallar och Roller

Om Operatörer, Operatörsmallar och Roller

Alla som har ett användarkonto i ARX Klientprogram betraktas som en *Operatör*. *Roller* definierar vad operatören har rättighet att göra i ARX Klientprogram och *Operatörsmallar* definierar var, det vill säga i vilken domän, operatören har rättigheter att göra dessa saker.

Det här avsnittet går steg för steg igenom hur du:

- Skapar Operatörer, Operatörsmallar och Roller
- Ändrar Operatörer, Operatörsmallar och Roller
- Tar bort Operatörer, Operatörsmallar och Roller

Operatörer

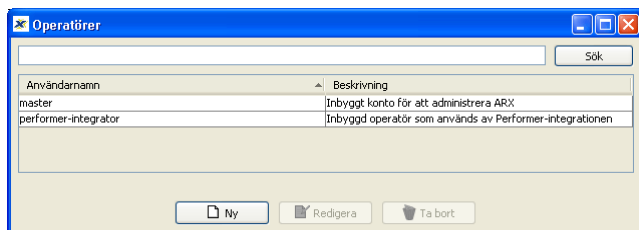
Under *Operatörer* (i huvudfönstrets *System*-meny) kan en användare med rätt behörighet administrera andra ARX Klientprogram-användare (eller operatörer). Detta innebär att man kan lägga till, redigera och ta bort andra användare.

I ARX Klientprogram kan man skapa en mängd olika operatörer, med olika befogenheter. Exempelvis kan man skapa operatörer som endast har rätt att hantera personer och kort, eller operatörer som bara har rätt att hantera systemet inom en domän (kräver tillvalet *Domän*).

Lägga till en operatör

För att lägga till en ny operatör, gör på följande sätt:

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Operatörer*.
2. I fönstret *Operatörer* klicka *Ny* för att lägga till en operatör.



Fönstret *Operatörer* med en lista över inlagda användare

3. I fönstret som öppnas, skriv in *Användarnamn*, *Fullständigt namn*, en kort *Beskrivning* och *Lösenord* (två gånger). Ett lösenord måste anges.

Om du inte har tillvalet *Domän* läggs alla nya operatörer automatiskt i standarddomänen

OBS! Programmet skiljer på stora och små bokstäver (VERSALER och gemener).

| Operatörsmallar | |
|--------------------------|-----------------------------|
| Namn | Beskrivning |
| Systemadministratörsmall | En roll som innehåller allt |

Buttons: Lägg till..., Ta bort, OK, Avbryt, Verkställ

Fönstret för att lägga till en ny operatör (fliken *Operatör* aktiv)

4. I rutan *Operatörsmallar* väljer du vilken mall som den nya operatören ska baseras på. (Mallen styr åtkomst till domäner och rättigheter i ARX Klientprogram. Se kapitel *Operatörsmallar* på sidan 303). Tryck på *Lägg till...*:

| Namn | Beskrivning |
|--------------------------|---|
| Performer-integration | Mall som används av Performer-integrationen |
| Systemadministratörsmall | En roll som innehåller allt |

Buttons: OK, Cancel

Fönstret för att välja operatörsmall (fliken *Operatör* aktiv)

5. Välj en mall och tryck på *OK*.

6. Klicka slutligen på *OK* i huvudfönstret *Ny operatör* om du vill spara uppgifterna. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

Ändra operatörsuppgifter

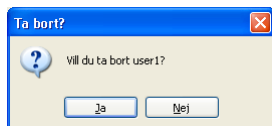
För att ändra inställningarna för en operatör, gör på följande sätt:

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Operatörer*.
1. I fönstret *Operatörer*, markera den operatörsprofil du vill ändra och klicka *Redigera*.
2. I fönstret som nu öppnas kan du under fliken *Operatör* ändra fälten *Användarnamn*, *Fullständigt namn*, *Beskrivning*, *Lösenord* och *Domän*.
3. Klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

Ta bort operatör

För att ta bort en operatör, gör på följande sätt:

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Operatörer*.
1. I fönstret *Operatörer*, markera den operatörsprofil du vill ta bort och klicka *Ta bort*.
2. Om du är säker på att du vill ta bort denna operatör, klicka *Ja* i den dialogruta som dyker upp.



Dialogruta *Ta bort operatör*

Operatörsmallar

Med hjälp av menyalternativet *Operatörsmallar* (i huvudfönstrets *System*-menyn) kan en användare med rätt behörighet administrera operatörsmallar.

I mallen bestäms befogenheter för:

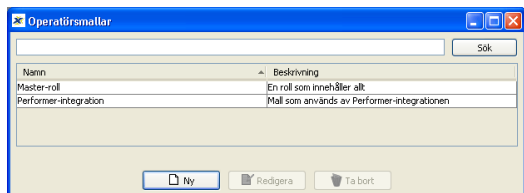
- Vilka domäner som ska kunna administreras (Kräver att tillvalet *Domäner* är installerat.)
- Vilka roller som ska gälla för mallen (Det vill säga, vilka rättigheter i ARX Klientprogram som operatörsmallen ska ha.)

Operatörsmallarna används när en ny användare ska läggas till som operatör, se kapitel *Operatörer* på sidan 299.

Lägga till en operatörsroll

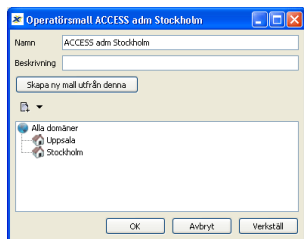
För att lägga till en ny operatörsroll, gör på följande sätt:

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Operatörsmallar*.
2. I fönstret *Operatörsmallar* klicka *Ny* för att lägga till en operatörsroll.



Fönstret *Operatörsmallar* med en lista över tillgängliga mallar

3. I fönstret som öppnas, skriv in *Namn* och *Beskrivning*.

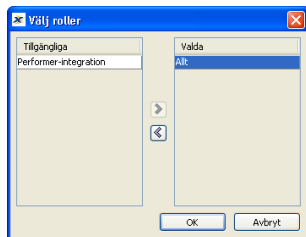


Fönstret för att lägga till en ny operatörsroll

4. Klicka på verktygsknappen och välj *Lägg till roll* för att bestämma vilka rättigheter mallen ska ha.
(Om du har tillvalet *Domän* installerat har du även möjlighet att definiera olika roller för olika domäner. Markera aktuell domän i listan innan du lägger till en roll.)

Med verktygsknappen kan du också expandera listan för att se alla operatörsmallar som är skapade.

(Med knappen "Skapa ny mall utifrån denna" kopierar du befintlig mall med ett nytt namn. Detta är användbart om du vill skapa många likartade mallar.)



Fönstret för att lägga roller

5. Välj Klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna.

Ändra operatörsmallar

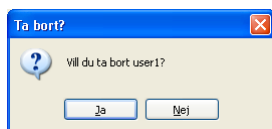
För att ändra inställningarna för en operatörsmall, gör på följande sätt:

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Operatörsmallar*.
2. I fönstret *Operatörsmallar*, markera den mall du vill ändra och klicka *Redigera*.
3. I fönstret som nu öppnas kan du ändra vilka roller som är kopplade till vilken mall.
4. Avsluta med att trycka på *OK*.

Ta bort operatörsmallar

För att ta bort en operatör, gör på följande sätt:

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Operatörsmallar*.
2. I fönstret *Operatörsmallar*, markera den mall du vill ta bort och klicka *Ta bort*.
3. Om du är säker på att du vill ta bort denna operatör, klicka *Ja* i den dialogruta som dyker upp.



Dialogruta Ta bort operatörsmall

Roller

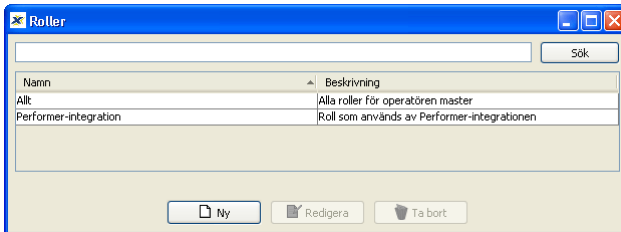
Med hjälp av menyalternativet *Roller* (i huvudfönstrets *System*-menyn) kan en användare med rätt behörighet administrera roller.

Under *Roller* definierar man vilka rättigheter en viss roll ska ha. En roll fungerar som en mall för vilka rättigheter en ny operatör i systemet ska ha. När man lägger in en ny operatörsmall i systemet väljer man alltså vilka rättigheter denna mall ska ha genom att välja en roll.

Lägga till en roll

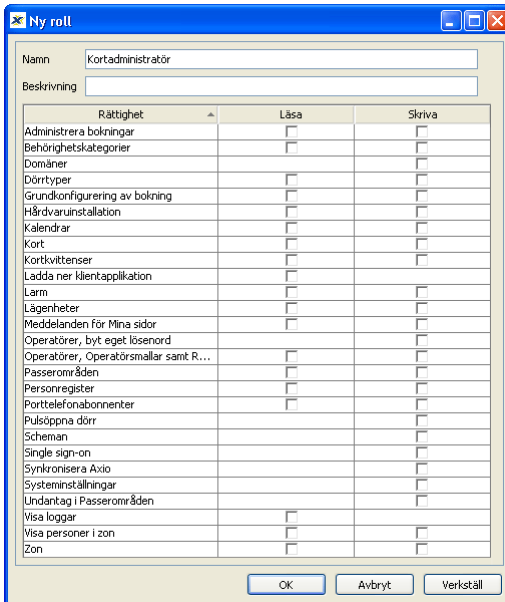
För att lägga till en ny roll, gör på följande sätt:

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Roller*.



Fönstret *Roller* aktiv

2. I fönstret *Roller* klicka *Ny*.



Fönstret *Ny roll* med en lista över alla rättigheter (med alla tillval installerade)

3. Skriv in *Namn* och *Beskrivning* och kryssa för vilka rättigheter som ska gälla för den nya Rollen och tryck *OK*.

Förklaring till roller

Observera att vissa rättigheter kräver att även andra rättigheter är satta på ett visst sätt. Se tabellen nedan för att se vilka beroenden som finns mellan rättigheterna.

| Rättighet | Förklaring | Kräver även | Läs | Skriv |
|-------------------------------|---|---|-----|-------|
| Administrera bokningar | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort bokningar för personer. | Kalendrar | x | |
| | | Grundkonfigurering av bokning | x | x |
| | | Personregister | x | |
| | | Behörighetskategorier | x | |
| | | Lägenheter | x | |
| | | Scheman | x | |
| Behörighetskategorier | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra och ta bort behörighetskategorier. | Personregister | x | |
| Domäner | Ger rättighet att skapa, ändra och ta bort domäner. | | | |
| Dörtyper | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra och ta bort dörtyper. | Passerområden | x | |
| | | Scheman | x | |
| Grundkonfigurering av bokning | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra och ta bort poster för allt som har med konfigurering av bokningsfunktionen (Resursträd, passmallar osv). | Kalendrar | x | |
| | | Hårdvaruinstallation | x | |
| | | Behörighetskategorier | x | |
| Hårdvaruinstallation | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort hårdvara i installationsträdet. | | | |
| Kalendrar | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort kalendrar. | | | |
| Kort | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort kort. | Personregister | x | x |
| Kortkvittenser | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort kortkvittenser. | | | |
| Visa loggar | Ger rättighet att se loggfunktionen i ARX. | Operatörer, Operatörsmallar samt Roller | x | |
| Ladda ner klientapplikation | Ger operatör möjlighet att ladda ner klientapplikation från webbgränssnittet. | Administrera bokningar | x | |
| Larm | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort hårdvara i larmträdet. | Hårdvaruinstallation | x | x |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------|---|----|
| Lägenheter | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort lägenheter. | Personregister | x | x |
| | | Behörighetskategorier | x | x |
| | | Grundkonfigurering av bokning | x | x |
| | | Kort | x | x |
| | | Scheman | x | |
| Meddelanden för Mina sidor | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort meddelanden för mina sidor. | | | |
| Operatörer, byt eget lösenord | Ger rättighet att ändra sitt eget lösenord. | | | |
| Operatörer, Operatörsmallar samt Roller | Ger rättighet att se eller administrera operatörer, operatörsmallar och roller. | | | |
| Passerområden | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort poster i passerområdesträdet. * Krävs om du vill lägga till dörrar. | Behörighetskategorier | x | |
| | | Hårdvaruinstallation | x | x* |
| | | Scheman | x | |
| Personregister | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort personer. | Kort | x | |
| | | Behörighetskategori | x | |
| Porttelefonabbonenter | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort porttelefonabbonenter. | Hårdvaruinstallation | x | |
| Pulsöppna dörr | Ger rättighet till kommandot att pulsöppna en dörr från installationsträdet. | Passerområden | x | |
| | | Hårdvaruinstallation | x | |
| Scheman | Ger rättighet att skapa, ändra eller ta bort scheman. | | | |
| Single sign-on | Ger rättighet att visa/gömma information om inloggning i ARX webbgränssnitt. Gäller bara om det ingår i extern webblösning, exempelvis extranät. | Systeminställningar | | x |
| Synkronisera Axio | Kontakta Assa för mer information. | | | |
| Systeminställningar | Ger rättighet att ändra systeminställningar för ARX. | | | |
| Undantag i Passerområden | Ger rättighet att lägga till undantag för schemat som styr behörighetskategori och funktioner för en dörr i passerområdesträdet. | Scheman | x | |
| | | Behörighetskategori | x | |
| | | Passerområden | x | |
| | | Kalendrar | x | |
| Visa loggar | Ger rättighet att se loggfunktionen i ARX. | | | |

| | | | | |
|---------------------|--|----------------|---|--|
| Visa personer i zon | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort porttelefonabbonenter. | Personregister | x | |
| | | Zon | x | |
| Zon | Ger rättighet att se och/eller skapa, ändra eller ta bort porttelefonabbonenter. | | | |

Ändra en roll

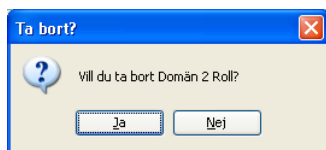
För att ändra till en ny roll, gör på följande sätt:

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Roller*.
2. I fönstret *Roller* klicka *Redigera*.
3. Här kan du ändra *Namn* och *Beskrivning* och samt ändra för vilka rättigheter som ska gälla för aktuell Roll
4. Avsluta med att trycka på *OK* eller ångra med *Avbryt*.

Ta bort en roll

För att ta bort en roll, gör på följande sätt:

1. Välj *System*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Roller*.
2. I fönstret *Roller* klicka *Ta bort* för den mall du vill ta bort.
3. Om du är säker på att du vill ta bort denna roll, klicka *Ja* i den dialogruta som dyker upp.



Dialogruta *Ta bort roll*

Ansluta kortläsare (PCI)

Om kortläsare

För att underlätta administrationen av kort, kortnummer och PIN-koder finns det i ARX Klientprogram möjlighet att ansluta en kortläsare (PCI-läsare). Denna läsare används för att underlätta administration när kort läggs till personer, när nya kort läggs till i kortlistor eller när du behöver lägga till eller byta PIN-kod för ett kort.

Med kortläsaren slipper du att manuellt mata in kortnummer och kan på så sätt förenkla och snabba upp hanteringen av systemet.

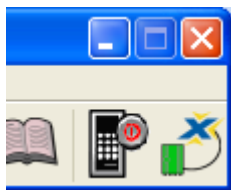
Det här avsnittet går steg för steg igenom hur du:

- Ansluter en PCI-läsare
- Ändrar inställningarna för en PCI-läsare
- Exempel taget ut Exempelföretaget

Anslut PCI-läsare

För att kunna använda läsare måste du först koppla in den på serie- eller usbporten och anslut strömkabeln. Starta om ARX Klientprogram för att använda den.

När PCI-läsaren kopplas in, visas följande knapp (ikon) i huvudfönstrets övre del som visar statusen för den anslutna PCI-läsaren.



Huvudfönstrets knapprad med ikonerna för ansluten PCI-läsare (Blockerad)

Genom att klicka direkt på *PCI-läsar*-knappen i huvudfönstret kan man välja om PCI-läsaren ska vara aktiv eller inte.



Ikonerna för Aktiv (grön - påslagen) respektive Blockerad (röd - avslagen) PCI-läsare

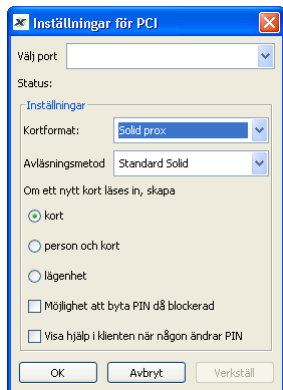
PCI-Inställningar

Under menyalternativet *PCI-inställningar* i *System*-menyn når du de inställningar som gäller PCI-läsaren.



System-menyn med ytterligare inställningar för PCI-läsare

Överst i detta fönster visas till vilken COM-port läsaren är ansluten och läsarens aktuella status. (Har man ingen PCI-läsare ansluten till sin klient visas statusen *Ej ansluten*.)



Fönster för inställningar för PCI-läsare

I fältet *Inställningar* kan man välja alternativ för följande inställningar:

- *Kortformat*, anger vilket kortformat anger vilket kortformat kortet ska kopplas till, (se Kortformat på sidan 81 för en beskrivning av kortformat).
- *Avläsningsmetod*, anger på vilket sätt PCI-läsaren ska läsa in kortnumret så att det överensstämmer med kortformatet.
Solid standard
Denna inläsningsmetod ska normalt användas.

5-5

Alternativ inläsningsmetod. Pröva detta alternativ om inte ARX Klientprogram registrerar kortnumret korrekt.

Rak avläsning

Alternativ inläsningsmetod. Prövas detta alternativ om inte ARX Klientprogram registrerar kortnummer korrekt.

- Om ett kort läses in, vad som då ska skapas. Alternativen är *Kort* eller *Person och kort* (eller *Lägenhet* om lägenhetsmodulen är installerad).
- *Möjlighet att byta PIN då blockerad* innebär att läsaren är blockerad för datainhämtning, men det går att byta PIN-koden som är kopplad till kortet.
- *Visa hjälp i klienten när någon ändrar PIN*. Detta innebär att ARX Klientprogram ger instruktioner på skärmen om hur det går till att byta kod.

PIN-koden byts genom att: trycka A – dra kort – slå in den nuvarande koden – slå in den nya koden – slå in den nya koden igen (bekräftelse). Läsarens lampa blinkar sedan grönt tre gånger om kodbytet gått bra.

OBS! För person som saknar PIN-kod läggs en ny kod in genom att: trycka A – dra kort – slå in den nya koden - slå in den nya koden igen (bekräftelse). Läsarens lampa blinkar sedan grönt tre gånger om kodbytet gått bra.

Exempel

Lägga in kod

Det räcker med att du har startat ARX PASERSYSTEM för att följande procedur ska fungera.

1. Tryck A
2. Dra kort



Läsaren tändar knappsatssymbolen.

3. Slå in önskad kod
(Eller ge kortläsaren till kortinnehavaren så denne själv kan välja kod)



Läsaren konfirmerar med att snabbt blinka grönt.

4. Slå in samma kod igen för att bekräfta



Läsaren blinkar grönt 3 gånger om allt gått bra.

Byta PIN-kod

Det räcker med att du har startat ARX PASERSYSTEM för att följande procedur ska fungera.

1. Tryck A
2. Dra kort



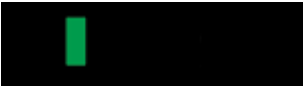
Läsaren tändes knappsatssymbolen.

3. Slå in nuvarande fyrsiffrig kod
(Eller ge kortläsaren till kortinnehavaren så denne själv kan välja kod)



Läsaren konfirmerar med att snabbt blinka grönt.

4. Slå in ny kod
5. Slå in ny kod igen för att bekräfta



Läsaren blinkar grönt 3 gånger om allt gått bra.



Lägenheter (tillval)

Om lägenheter

Funktionen *Lägenheter* används för att hantera information och behörigheter för de lägenheter som finns i en installation.

Man kan i ARX Klientprogram lägga upp ett antal lägenheter och bestämma vilka behörigheter lägenheten och dess innehavare ska ha och vilka objekt de ska ha rätt att boka.

Till varje lägenhet finns två behörighetsnivåer: *Normal* och *Begränsad*. Dessa behörighetsnivåer kan till exempel användas för att ge boende i en lägenhet olika rättigheter.

Det kan vara värt att notera att de kort som man knyter till en lägenhet med funktionen *Lägenheter* är kopplade till själva lägenheten – inte till någon person.

Logiskt sett fungerar lägenhetsfunktionen likadant som Personer, det vill säga man kopplar kort till lägenheter och lägenheter kopplas i sin tur till behörighetskategorier och behörighetsscheman.

Funktionen *Lägenheter* är ett tillval som kräver licensen *Residential (Bokning för lägenheter)* för att den ska vara tillgänglig i ARX Klientprogram.

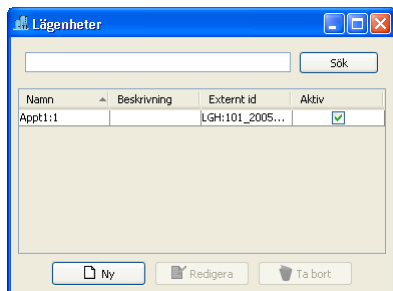
Det här avsnittet går steg för steg igenom hur du:

- Lägger till en lägenhet
- Ändrar lägenhetsuppgifter
- Tar bort en lägenhet
- Extrafält för lägenhet (tillval)
- Exempel taget ut Exempelföretaget

Lägg till lägenhet

För att lägga till en lägenhet, gör på följande sätt:

1. Välj alternativet *Lägenheter* i huvudfönstret (t.ex. genom menyalternativet *Lägenheter* i *Verktyg-menyn*).
2. I fönstret *Lägenheter* som nu öppnas, klicka på knappen *Ny* för att lägga till en eller flera nya lägenheter.



Huvudfönstret för funktionen *Lägenheter*

3. Nu visas en *Lägenhets-wizard* som hjälper dig att lägga till lägenheter. Som ett första steg anger du nu hur många lägenheter som ska läggas till och hur dessa ska namnges.

Lägenhets-wizard - val av antal lägenheter och namn (steg 1)

4. Genom att använda sig av två makron ('@1@' respektive '@2@') kan man sätta upp regler för hur de nya lägenheterna ska namnges. Lägenheterna namnges sedan automatiskt i serie enligt den uppsatta mallen.
Exempelvis Lägenhet1, Lägenhet2... lägenhet100.
Extern id: Anges automatiskt, används av andra system.
Klicka på knappen *Nästa* för att gå vidare.

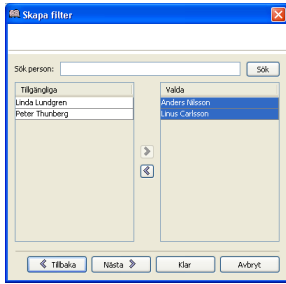
5. I nästa fönster ange vilka passerbehörigheter som lägenheten (eller lägenheterna) ska tilldelas. Välj behörighet i listan och klicka *Nästa*>.

| Namn | Beskrivning | Domän |
|-------------|-------------|-----------|
| Full access | | Uppsala |
| Normal | | Stockholm |
| Säkerhet | | Stockholm |
| Vaktmästare | | Stockholm |

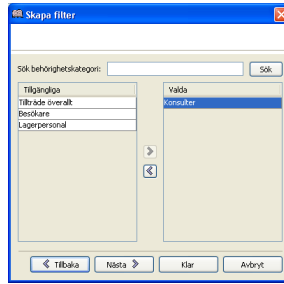
Lägenhets-wizard - val av passerbehörighet (steg 2)

6. Sedan väljer du vilka bokningsobjekt som lägenheten ska ha tillgång till. För att välja flera bokningsobjekt, håll ner CTRL och klicka på önskade objekt. Avsluta med *Klar* eller *Nästa* för att välja ett behörighetsschema.

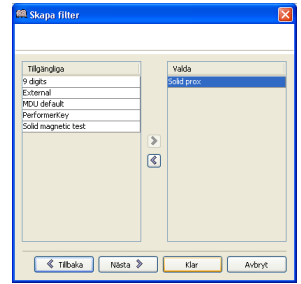
a) Personer



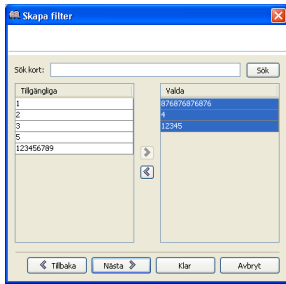
b) Behörighetskategorier



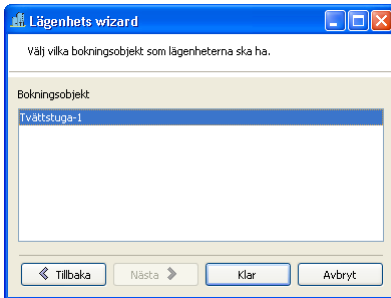
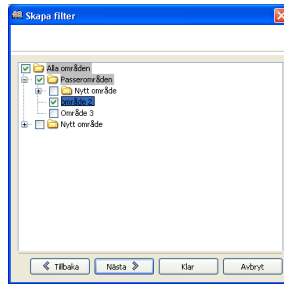
c) Kort/nycklar



d) Kortformat

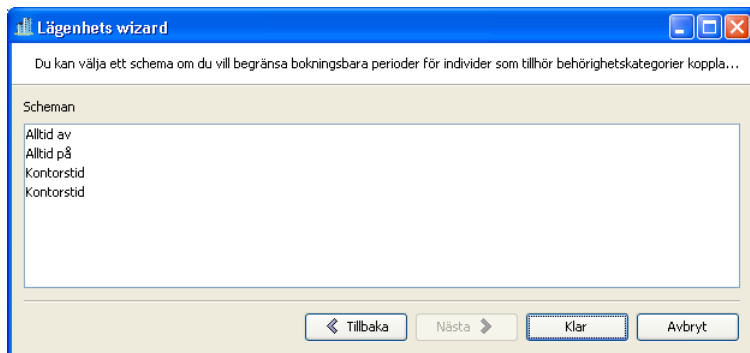


e) Passerområde



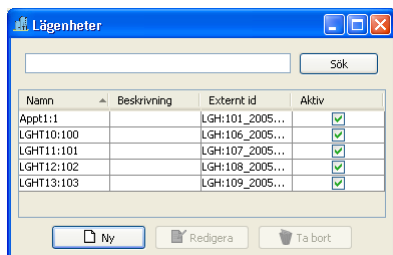
Lägenhets-wizard - val av bkningsobjekt (steg 3)

7. Välj behörighetsschema i listan eller tryck på *Klar*.



Lägenhets-wizard - val av Schema (steg 4)

8. Wizarden stängs nu och de nya lägenheterna läggs till i listan i huvudfönstret *Lägenheter*. De nya lägenheterna som lagts upp sätts automatiskt som *Aktiva*. (*Icke aktiv* innebär att kort som hör till lägenheten slutar fungera.)



Fönstret *Lägenheter* med nya lägenheter upplagda

Ändra lägenhetsuppgifter

För att ändra inställningarna för en lägenhet, gör på följande sätt:

1. Välj *Verktty*-menyn i huvudfönstret och klicka på alternativet *Lägenheter*.
2. I fönstret *Lägenheter*, markera den lägenhet du vill ändra och klicka *Redigera*.
3. Överst i fönstret *Redigera lägenhet* som nu öppnas kan man ändra i fälten *Namn*, *Beskrivning*, *Extern id* och om lägenheten ska vara *Aktiv*. Väljer man att avmarkera kryssrutan *Aktiv* kommer de kort som hör till lägenheten att sluta fungera.
4. Under fliken *Kort* i fönstret *Redigera lägenhet* går det att lägga till och ta bort kort till lägenheten. (Korttyp går endast att välja när man lägger till nya kort.)

Ange kortnummer och klicka på *Lägg till* för att koppla ett kort till en lägenhet.

För att ta bort ett kort klicka på kortet i listan och klicka på *Ta bort*.

Redigera lägenhet Lägenhet 312

Namn: LGH10:100

Beskrivning:

Extern id: APT:1_20080111_142916:100

Aktiv

Kort Behörighetskategori Bokningsobjekt Användare

Korttyp: Solid prox Kortnummer: Beskrivning: Lägg till

| Kortformat | Kortnummer | Beskrivning | Spärrat | Användning |
|------------|------------|--------------|-------------------------------------|------------|
| Solid prox | 2222222 | tvättstuga 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | Normal |

Ta bort

OK Avbryt Verkställ

Fönstret *Redigera lägenhet* med fliken *Kort* aktiv

5. På fliken *Behörighetskategori* kan behörighetsnivåerna redigeras.

På underflikarna definierar du en *Normal* och en *Begränsad* behörighetsnivå. Dessa behörighetsnivåer kan till exempel användas för att ge boende i en lägenhet olika rättigheter.

Redigera lägenhet LGH10:100

Namn: LGH10:100

Beskrivning:

Externt id: APT:1_20071116_104043:100

Aktiv

Kort | **Behörighetskategori** | Bokningsobjekt | Användare

Normal | **Begränsad**

PIN-kod:

Kräv byte av PIN inom dagar

Handikappbehörighet

| Namn | Från | Till |
|------|------|------|
|------|------|------|

Lägg till

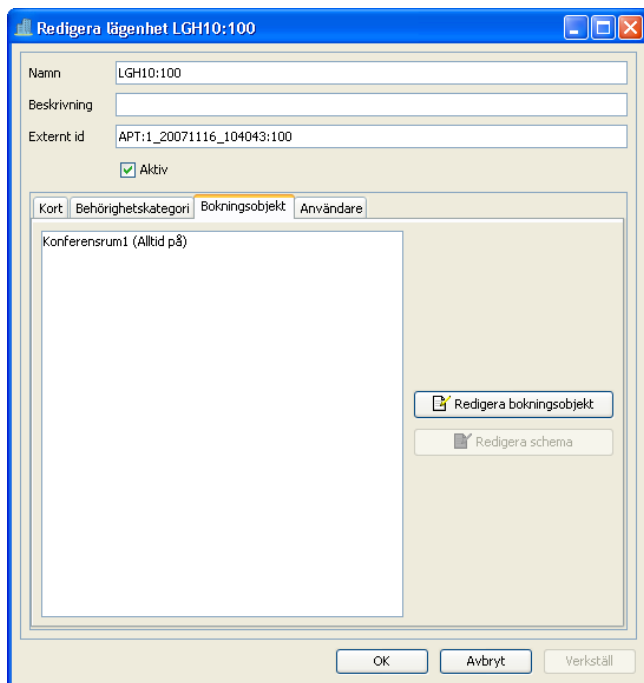
Ta bort

Sätt giltighet

OK Avbryt Verkställ

Fönstret Redigera lägenhet med fliken Behörighetskategori aktiv

- Under fliken *Bokningsobjekt* kan man redigera de bokningsobjekt som lägenheten ska ha tillgång till och det går även att redigera de scheman som är kopplade till dessa objekt.



Fönstret Redigera lägenhet med fliken Bokningsobjekt aktiv

7. På fliken *Användare* tilldelar man lägenheternas två behörighetsnivåer (*Normal* och *Begränsad*) användarnamn och lösenord.

Dessa behörighetsnivåer kan till exempel användas för att ge boende i en lägenhet olika rättigheter.

Redigera lägenhet LGH10:100

Namn: LGH10:100

Beskrivning:

Extern id: APT:1_20071116_104043:100

Aktiv

Kort | Behörighetskategori | Bokningsobjekt | **Användare**

Användare normal

Användarnamn:

Lösenord:

Användare begränsad

Användarnamn:

Lösenord:

OK Avbryt Verkställ

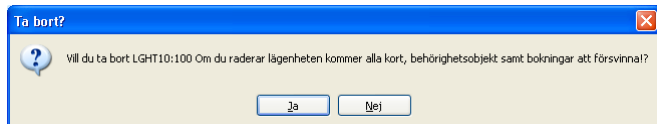
Fönstret Redigera lägenhet med fliken Användarnamn aktiv

8. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ta bort lägenhet

För att ta bort en lägenhet, gör på följande sätt:

1. Välj alternativet *Lägenheter* i huvudfönstret (t.ex. genom menyalternativet *Lägenheter* i *Verktyg*-menyn).
2. I fönstret *Lägenheter*, markera den lägenhet du vill ta bort och klicka på knappen *Ta bort*.
3. Om du är säker på att du vill ta bort denna lägenhet, klicka *Ja* i den dialogruta som dyker upp. **OBS!** Notera att om du gör detta kommer alla kort, behörighetsobjekt samt bokningar kopplade till lägenheten att försvinna.



Dialogruta *Ta bort lägenhet*

Extrafält för lägenhet (tillval)

Har man lägenhetsmodulen installerad visas också menyalternativet *Extrafält för lägenheter* i *System*-menyn. Med detta alternativ ges man möjlighet att lägga till ytterligare informationsfält för lägenheter.

Lägg till extrafält för lägenhet

För att lägga till ett nytt textfält, gör på följande sätt:

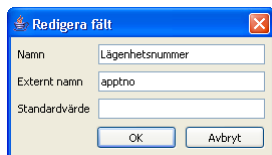
1. I fönstret *Extrafält för lägenhet* klicka på knappen *Ny*.



Fönstret *Extrafält för lägenhet*

2. I den dialogruta som öppnas, skriv in det *Namn* du vill fältet ska ha i Arx Klient, och ange vilket *Extern namn* som detta fält ska ha vid eventuell export av data. *Standardvärde* (ej obligatoriskt) är det värde som automatiskt kommer att föreslås i detta fält.

Sökfunktionen hjälper dig att hitta en person i en lång lista med extrafält.



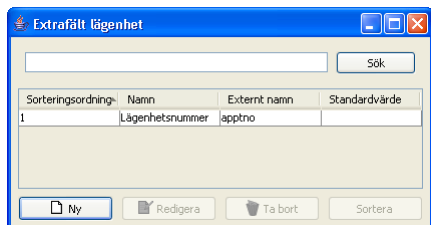
Dialogruta för att lägga in textfält

3. I dialogrutan, klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga utan att spara uppgifterna.

Redigera extrafält för lägenhet

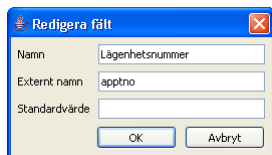
För att redigera ett textfält, gör på följande sätt:

1. I fönstret *Extrafält för lägenhet* markera den extrafält du vill ändra på och klicka på knappen *Redigera*.



Fönstret *Extrafält för lägenhet*

2. I den dialogruta som öppnas, kan du ändra det *Namn* du vill fältet ska ha i Arx Klient, och vilket *Externt namn* som detta fält ska ha vid eventuell export av data. *Standardvärde* (ej obligatoriskt) är det värde som automatiskt kommer att föreslås i detta fält.



Dialogruta för att redigera textfält

3. I dialogrutan, klicka på *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga utan att spara uppgifterna.

Ta bort extrafält för lägenhet

För att ta bort ett textfält, gör på följande sätt:

1. I fönstret *Extrafält för lägenhet* markera det extrafält i listan du vill radera och tryck på knappen *Ta bort*.



Fönstret *Extrafält för lägenhet*

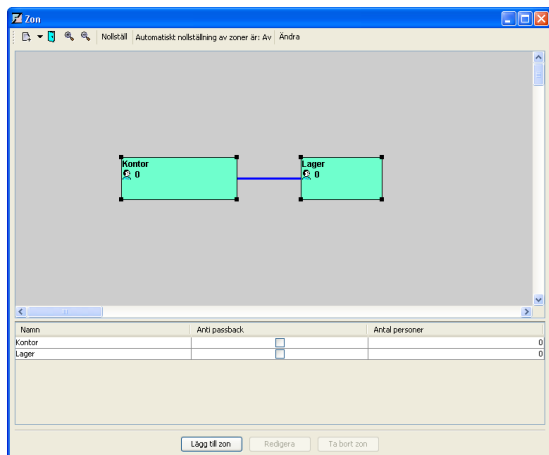
2. Bekräfta borttagande med *Ja*.

Exempel

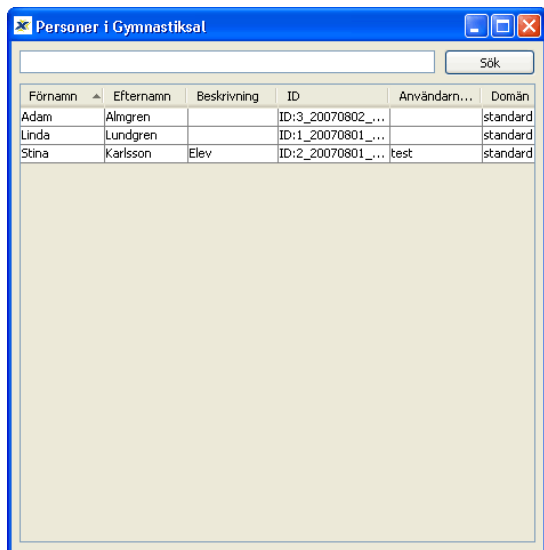
Se var personer befinner sig när brandlarmet går

Brandlarmet för lagret har gått och du vill snabbt ta reda på vilka personer som befinner sig där.

1. Välj *Zon* i *Verktyg*-menyn.
2. Zonkartan visas, dubbelklicka på zon – lager.



Fönstret Zon



Fönstret Personer i zon

Här kan du se att det är 3 personer som befinner sig i zonen.

WWW Bokning (tillval)

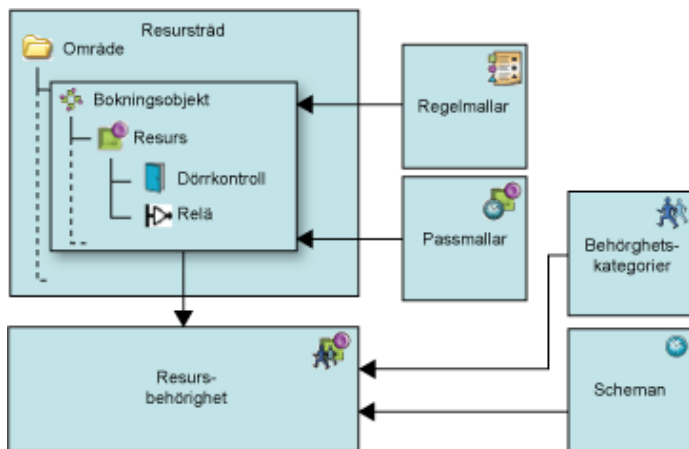
Om bokning

Med funktionen *Bokning* kan man i ARX Klientprogram bygga upp en struktur för sin hantering av de bokningsbara resurser som finns knutna till installationen. De två huvudsakliga komponenterna är *Boknings*-modulen i ARX Klientprogram och eventuellt en eller flera fysiska bokningspaneler, samt "Mina Sidor"

Bokningspanelerna är knutna till en undercentral och läggs upp i installationen i *Installationsträdet*. På så sätt kan anslutna enheter styras från bokningspanelen via DAC:ar och reläkort. Det går att blanda vanliga dörrar och dörrar som styrs av bokningssystemet i en och samma undercentral.

Modulen *Bokning* är licensstyrd. Det innebär att den krävs för att bokningsfunktionerna ska vara tillgänglig i ARX Klientprogram-klienten.

Bilden visar hur de olika delarna i bokningsfunktionen hänger ihop:



- Resursträd, innehåller områden, bokningsobjekt och resurser som kopplas till dörrar och reläer.
- Resursbehörighet, bestämmer vilka behörighetskategorier som får tillgång till vilka bokningsobjekt. Man kan också knyta ett schema till resursbehörigheten.
- Passmallar, styr bokningspassens längd för varje bokningsobjekt.
- Regelmallar, styr bland annat max antal bokningar för varje bokningsobjekt.
- Bokningsobjekt, kan exempelvis vara ett konferensrum eller en tvättstuga.

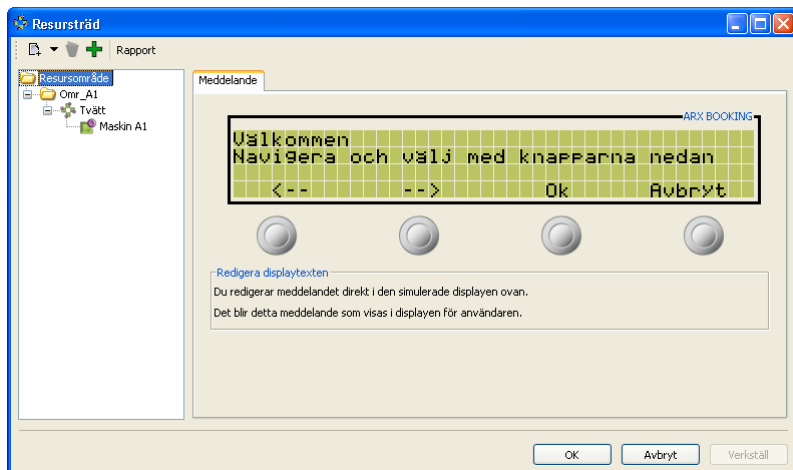
Dessutom finns en modul för att administrera bokningar via internet: Bokning (webb)



Menyalternativen för funktionen Bokning

Resursträd

I trädstrukturen till vänster i fönstret *Resursträd* visas de olika områden, bokningsobjekt och resurser som finns. Till höger i fönstret visas de olika alternativ som hör till respektive nivå i trädstrukturen.



Fönstret *Resursträd* med översta nivån (*Resursområde*) markerad

Resursområde

Den översta nivån i resursträdet är *Resursområde*. Under denna nivå är det möjligt att lägga till ett eller flera *Områden* i resursträdet.

I den meddelandedisplay som visas kan man ändra det standardmeddelande som finns och lägga till information som man vill ska visas. Klicka i så fall på den position i displayen där du vill lägga in ny text och skriv in den med datorns tangentbord.

OBS! Meddelandefönstret för ett område visas endast i bokningsdisplayen om det finns fler än ett område, det vill säga om användaren måste göra ett val.

Område

Områden används för att skapa gemensamma regler för underliggande bokningsobjekt. För att lägga till ett område i resursträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den nivå i resursträdet som området ska ligga under.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Område*.



Meny för att lägga till område

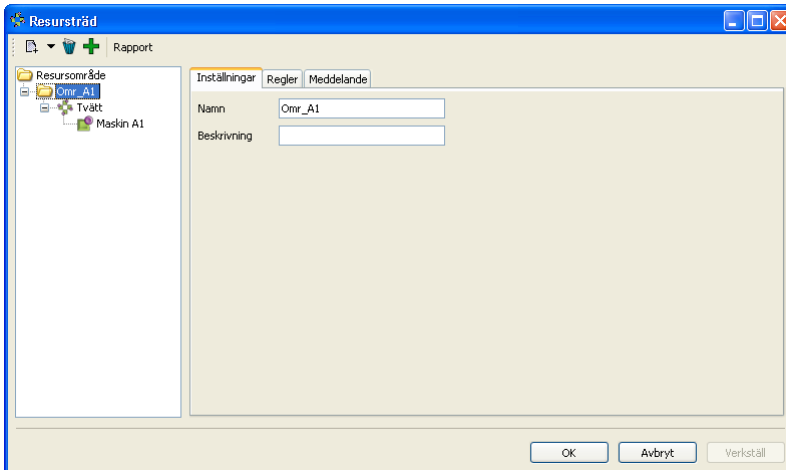
3. Symbolen för det nya området läggs nu till i resursträdet till vänster.

Till varje område som man lägger upp i resursträdet kan man göra ett antal inställningar. Dessa inställningar är fördelade på tre flikar:

- Inställningar
- Regler
- Meddelande

Inställningar

Under fliken *Inställningar*, ange ett *Namn* på området och skriv in en kort *Beskrivning*.



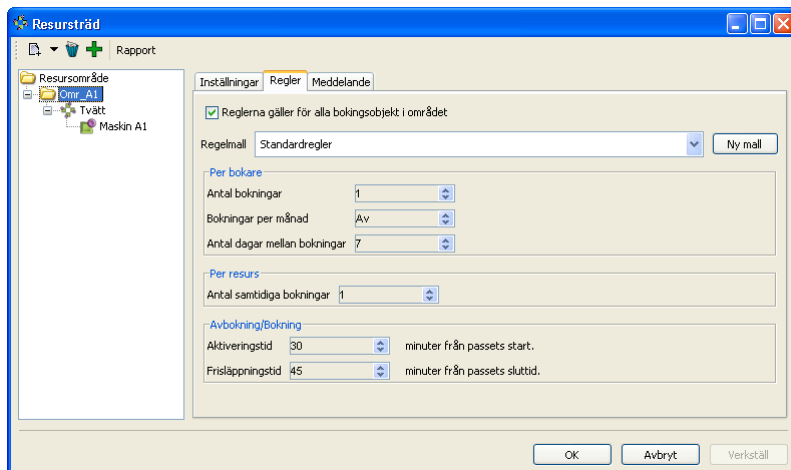
Fönstret Resursträd med ett område markerat och fliken *Inställningar* aktiv

Regler

Nästa flik är *Regler* där man har möjlighet att välja en färdig *Regelmall* och bestämma vilka villkor (regler) som ska gälla för bokningarna i det aktuella området.

Kryssrutan *Området definierar reglerna* är vid installation ikryssad. Om man tar bort krysset så måste reglerna definieras individuellt för varje bokningsobjekt i det aktuella området.

OB! Om *området definierar reglerna* måste samma passmall användas för samtliga objekt i området. Det är inte heller tillåtet att använda den fördefinierade mallen "Fri tid".



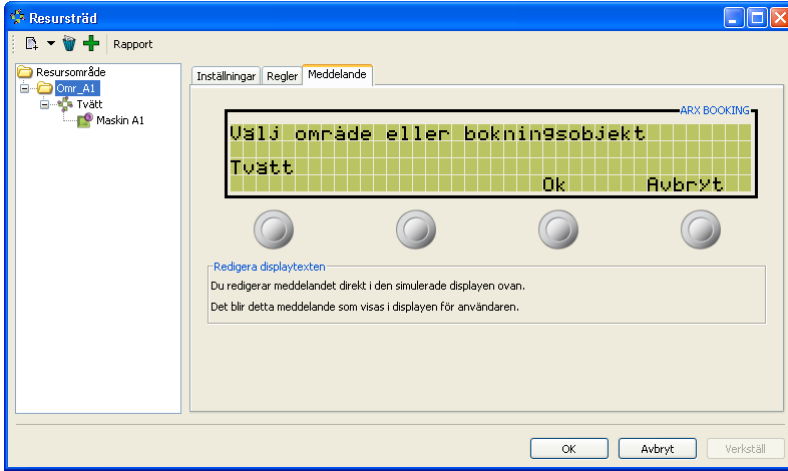
Fönstret *Resursträd* med ett område markerat och fliken *Regler* aktiv

Alternativen för det aktuella området, under fliken *Regler* är:

- Antal bokningar - anger hur många aktiva bokningar en bokare kan ha i systemet.
- Bokningar per månad - antal bokningar en bokare kan ha under en kalendermånad.
- Antal dagar mellan bokningar - Antal dagar som bokaren måste ha mellan två bokningar av resurser.
- Antal samtidiga bokningar - Här anges hur många samtidiga bokningar gjorda av olika personer, som ska tillåtas. Standardvärdet är 1.
OB! Man får bara ha en resurs per bokningsobjekt om detta värde sätts till mer än 1 (exempelvis maximalt ett yogapass per träningslokal, se kapitel Resurs på sidan 344.)
- Aktiveringstid - Tiden som en bokare har på sig att aktivera en bokad resurs.
- Frisläppningstid - Antal minuter som måste finnas kvar på passet för att man ska kunna spontanboka resursen.

Meddelande

Den sista fliken som hör till ett område i resursträdet är *Meddelande*.



Fönstret Resursträd med ett område markerat och fliken Meddelande aktiv

I den meddelandedisplay som visas kan man ändra det standardmeddelande som finns och lägga till information som man vill ska visas. Klicka i så fall på den position i displayen där du vill lägga in ny text och skriv in den med datorns tangentbord.

OBS! Meddelandefönstret för ett område eller bokningsobjekt visas endast i bokningsdisplayen om det finns fler än ett område eller bokningsobjekt, det vill säga om användaren måste göra ett val.

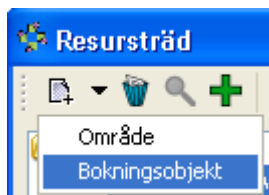
OBS! Panelen klarar endast av att visa följande specialtecken utöver bokstäver och siffror: `?,,:;)(\<>&%#!"'=@-.`

Bokningsobjekt

Nivån under ett område i resursträdet är *Bokningsobjekt*. Ett bokningsobjekt är en bokningsbar enhet, som t.ex. en tvättstuga eller ett konferensrum.

För att lägga till ett bokningsobjekt i resursträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den nivå i resursträdet som bokningsobjektet ska ligga under.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Bokningsobjekt*.



Meny för att lägga till bokningsobjekt

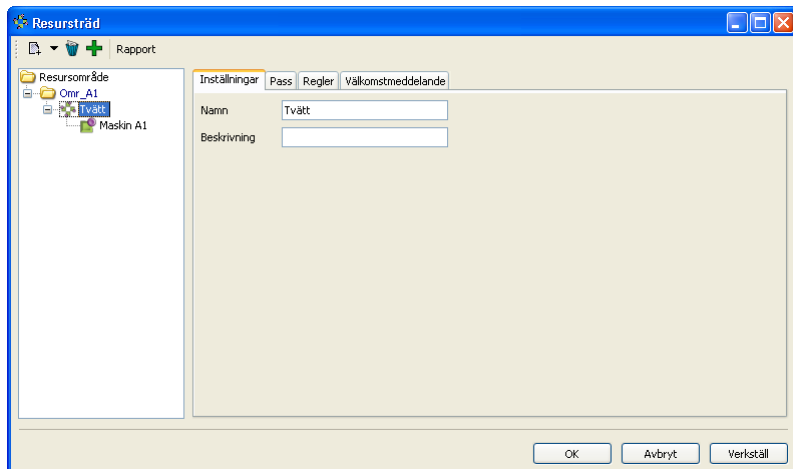
3. Symbolen för det nya bokningsobjektet läggs nu till i resursträdet till vänster.

Till varje objekt i resursträdet kan man göra ett antal inställningar. Dessa inställningar är fördelade på följande flikar:

- Inställningar
- Pass
- Regler
- Välkomstmeddelande

Inställningar

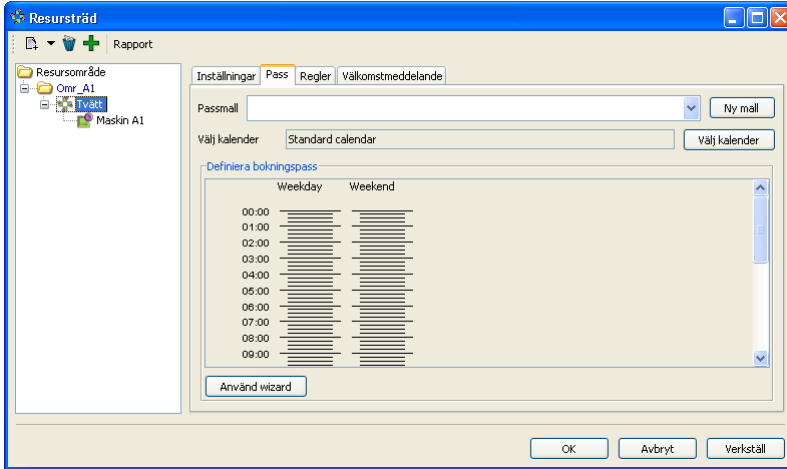
Under fliken *Inställningar*, ange ett *Namn* på objektet och skriv in en kort *Beskrivning*.



Fönstret Resursträd med ett bokningsobjekt markerat och fliken Inställningar aktiv

Pass

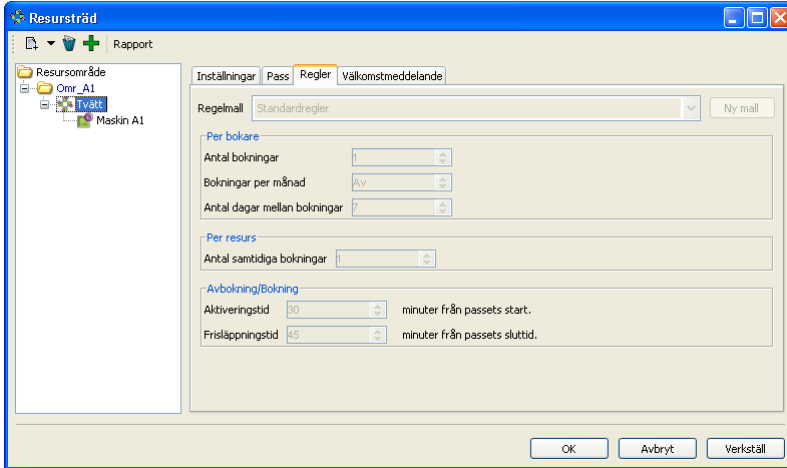
Under fliken *Pass* där man har möjlighet att välja en färdig *Passmall*, vilken *Kalender* som ska användas och bestämma hur bokningspassen för objektet ska vara utformade.



Fönstret Resursträd med ett område markerat och fliken *Pass* aktiv

Regler

Fliken *Regler* för ett objekt är liknande den som gäller för ett område. Här har man möjlighet att välja en färdig *Regelmall* för att bestämma vilka villkor (regler) som ska gälla för bokningarna i det aktuella området.



Fönstret Resursträd med ett objekt markerat och fliken *Regler* aktiv

Alternativen för det aktuella objektet, under fliken *Regler* är:

- Antal bokningar - anger hur många aktiva bokningar en bokare kan ha i systemet.
- Bokningar per månad - antal bokningar en bokare kan ha under en kalendermånad.
- Antal dagar mellan bokningar - Antal dagar som bokaren måste ha mellan två bokningar av resurser.
- Antal samtidiga bokningar - Här anges hur många samtidiga bokningar gjorda av olika personer, som ska tillåtas. Standardvärdet är 1.

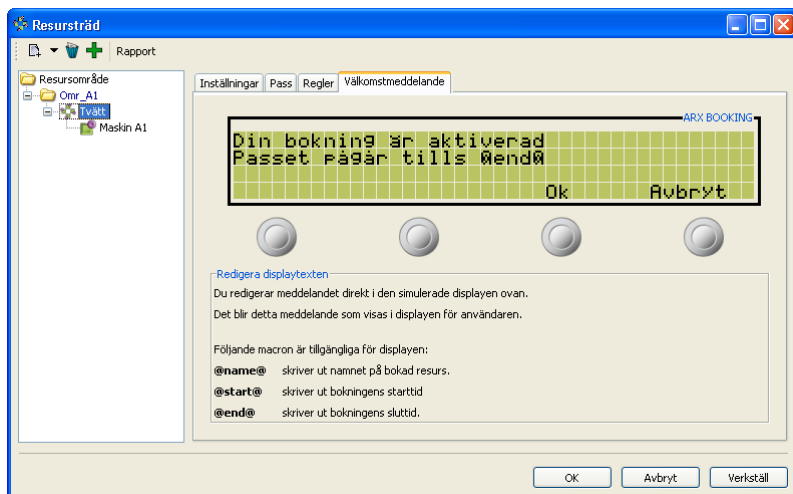
OBS! Man får bara ha en resurs per bokningsobjekt om detta värde sätts till mer än 1 (exempelvis maximalt ett yogapass per träningslokal, se kapitel Resurs på sidan 344.).

- Aktiveringstid - Tiden som en bokare har på sig att aktivera en bokad resurs.
- Frisläppningstid - Antal minuter som måste finnas kvar på passet för att man ska kunna spontanboka resursen.

OBS! Om man på en högre nivå (för ett område) angett regler och kryssat för alternativet kryssrutan *Området definierar reglerna* kan man inte ställa in regler per objekt.

Välkomstmeddelande

Den sista fliken som hör till ett bokningsobjekt är *Välkomstmeddelande*.



Fönstret Resurstråd med ett område markerat och fliken Meddelande aktiv

I den meddelandedisplay som visas kan man ändra det standardmeddelande som finns och lägga till information som man vill ska visas. Klicka i så fall på den position i displayen där du vill lägga in ny text och skriv in den med datorns tangentbord.

För välkomstmeddelanden som är kopplat till ett bokningsobjekt finns ett antal extra *Makron* (reserverade textsträngar) tillgängliga:

@name@ skriver ut namnet på den bokade resursen.

@start@ skriver ut starttiden på bokningen.

@end@ skriver ut sluttiden på bokningen.

Resurs

Nivån under ett bokningsbart objekt i resursträdet är *Resurs*. En resurs kan till exempel vara en tvättmaskin (där tvättstugan är bokningsobjektet) eller en OH-projektor (där konferensrummet är bokningsobjektet).

En resurs kan också vara ett seminarium eller träningspass, som flera personer kan boka samtidigt (ett flertal samtidiga bokningar på samma resurs). Seminarierummet eller träningslokalen är här det överliggande bokningsobjektet.

För att lägga till en resurs, gör på följande sätt:

1. Markera den nivå i resursträdet som resursen ska ligga under.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Resurs*.

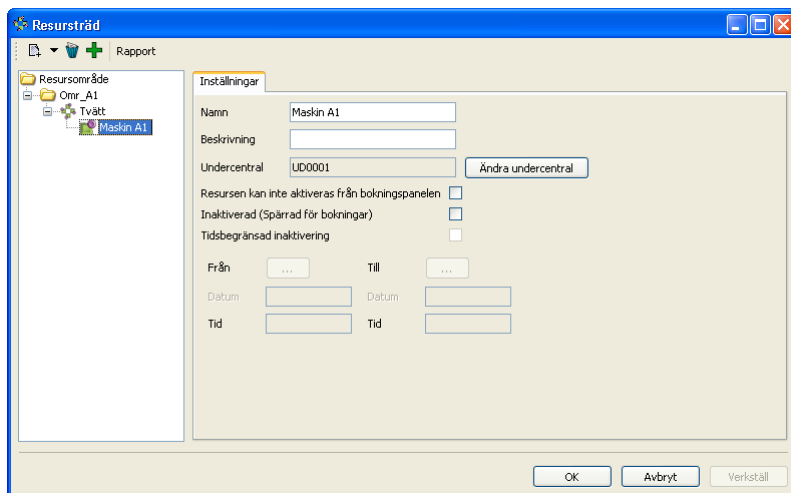


Meny för att lägga till resurs

3. Symbolen för den nya resursen läggs nu till i trädstrukturen till vänster.

Under fliken *Inställningar*, ange ett *Namn* på objektet och skriv in en kort *Beskrivning*.

Ange också till vilken *Undercentral* som resursen är kopplad.



Fönstret Resursträd med en resurs markerat

Till varje resurs finns även ett antal ytterligare inställningar:

- Resursen kan inte aktiveras från bokningspanelen
- Inaktiverad (Spärrad för bokningar)

Ifall kryssrutan *Inaktiverad* är vald har man också möjlighet att lägga in en *Tidsbegränsad inaktivering* mellan två tidpunkter.

Dörr

Till en resurs kan man koppla dörrar för att ha möjlighet att ge personer tillträde till resurserna.

För att lägga till en dörr i resursträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den resurs i trädet som dörren ska ligga under.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Dörr*.



Meny för att lägga till en dörr

3. I fönstret *Lägg till dörr* som nu visas, välj en av de tillgängliga dörrarna (DAC:arna) ifrån listan. Klicka OK.

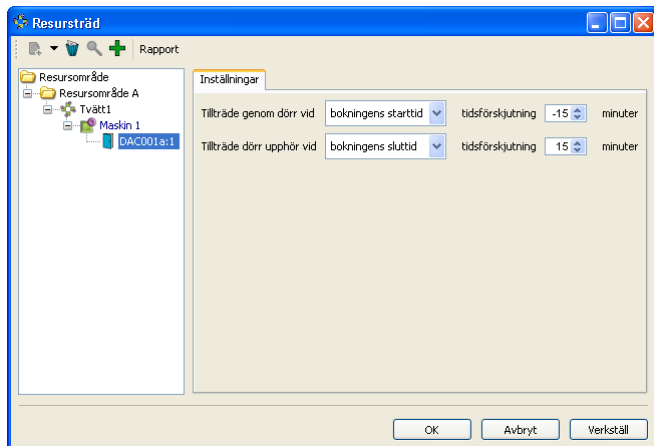
För en dörr kan man under fliken *Inställningar* styra när en bokare ska ges tillträde till en resurs.

Till fältet *Tillträde genom dörr vid*: hör två alternativ:

- Vilken tidpunkt man ska utgå ifrån: *Bokningens starttid*, *Bokningens sluttid*.
- Tidsförskjutningen i minuter. Väljer man här en negativ tid (t.ex. -15 minuter) tillåter man tillträde genom dörren 15 innan bokningen startar.

Till fältet *Tillträde till dörr upphör*: hör två alternativ:

- Vilken tidpunkt man ska utgå ifrån. *Bokningens starttid*, *Bokningens sluttid*.
- Tidsförskjutningen i minuter.



Fönstret Resursträd med en dörr markerat

Relä

Till en resurs kan man koppla reläer för att på så sätt ha möjlighet att styra av- och påslag av resursen (Tvättmaskin/ Konferensrummets lampor).

För att lägga till ett relä i resursträdet, gör på följande sätt:

1. Markera den resurs i trädet som reläet ska ligga under.
2. Välj sedan alternativet *Lägg till* i fönstrets menyrad, och klicka på *Relä*.



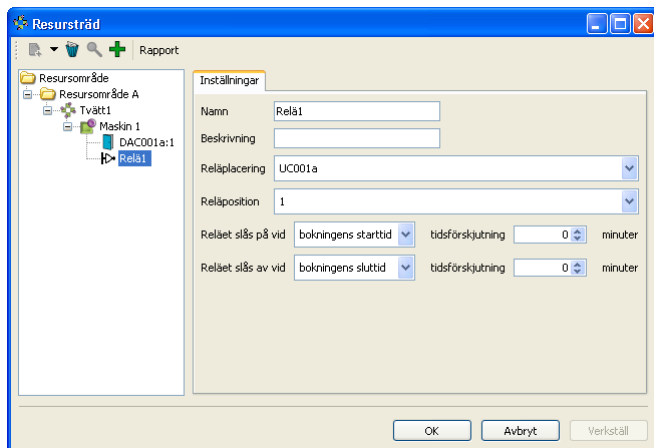
Meny för att lägga till ett relä

För ett relä kan man under fliken *Inställningar* ange ett *Namn* och en *Beskrivning* för reläet samt dessutom måste man ange *Reläplacering*, *Reläposition* och när reläet ska slås på respektive av.

Med alternativet *Reläplacering* anger man till vilken undercentral eller DAC som reläet är ansluten. Alternativet *Reläposition* anger reläets inkopplingsposition på den undercentral eller DAC.

Till raderna *Relä slås på* och *Relä slås av* hör två alternativ:

- Vilken tidpunkt man ska utgå ifrån. *Bokningens starttid*, *Bokningens sluttid*.
- Tidsförskjutningen i minuter.



Fönstret Resursträd med ett relä markerat

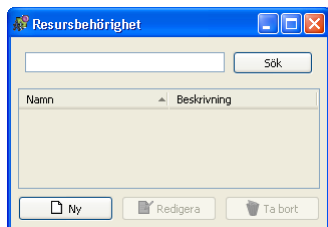
Resursbehörighet

Funktionen *Resursbehörighet* är ett sätt att koppla samman grupper av användare (behörighetskategorier) och bokningsbara resurser.

Skapa ny resursbehörighet

För att skapa en ny resursbehörighet, gör på följande sätt:

1. Välj alternativet *Resursbehörighet* i *Verktyg*-menyn (under *Bokning*).
2. I fönstret *Resursbehörighet* som nu öppnas, klicka på knappen *Ny*.



Huvudfönstret för funktionen Resursbehörighet

3. Nu påbörjas en steg-för-steg-guide som hjälper dig att skapa behörigheter för bokningsbara resurser. Som ett första steg anger du nu ett *Namn* på resursbehörigheten och skriver en kort beskrivning. Klicka på knappen *Nästa>* för att gå vidare.

Resursbehörighet

Den här guiden hjälper dig att skapa behörigheter för bokningsbara resurser

Namn Konferensrum

Beskrivning Alla konferensrum i hus A

Tillbaka Nästa > Klar Avbryt

Guide för att skapa Resursbehörighet (steg 1)

4. I nästa fönster ange vilka behörighetskategorier som ska ha tillgång till resursen. Välj behörighetskategori från listan och klicka *Nästa>*.

Resursbehörighet

Välj de objekt som ska ha tillträde till resurserna

Behörighetsobjekt

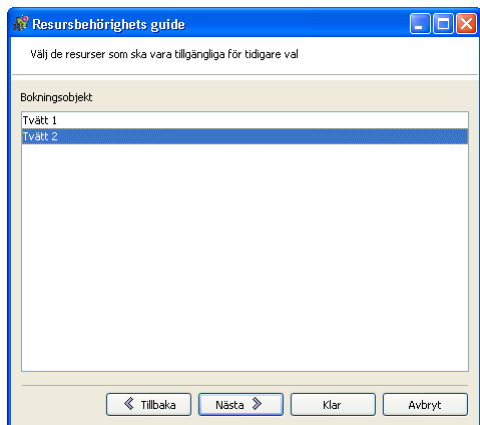
Sök

| Namn | Beskrivning |
|--------------------|-------------|
| Tillf. Personal | |
| Tillträde överallt | |
| Utbildare | |

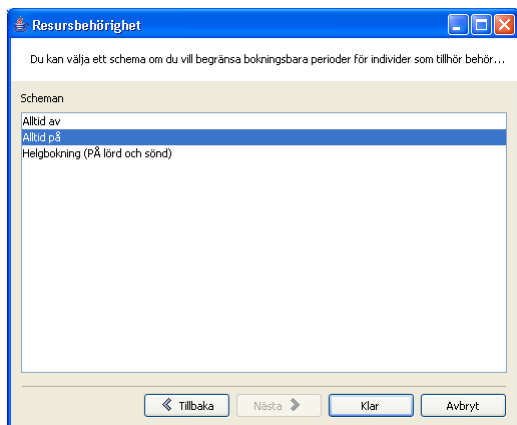
Tillbaka Nästa > Klar Avbryt

Guide för att skapa Resursbehörighet (steg 2)

5. Nästa steg i guiden är valet av resurs. I det fönster som visas, välj en resurs ifrån den visade listan och klicka *Nästa*>.



Guide för att skapa Resursbehörighet (steg 3)



Guide för att skapa Resursbehörighet (steg 4)

6. I guidens sista fönster ska man välja ett schema. Med detta schema kan man begränsa bokningsbara perioder för de behörighetskategorier som är kopplade till den valda resursbehörigheten.

OBS! Vill man skapa ett speciellt schema för denna funktion gör man detta genom att skapa ett nytt så kallat Övrigt-schema. (För mer information om hur man arbetar med scheman, se avsnittet *Scheman* på sidan 94.)

7. Välj avslutningsvis knappen *Klar* för att lägga till den nya resursbehörigheten i ARX Klientprogram.

Ändra en resursbehörighet

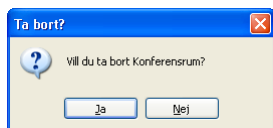
Du kan när som helst lägga till, ändra och ta bort data knutna till en resursbehörighet.

1. Markera den aktuella behörigheten i fönstret *Resursbehörighet* och klicka på *Redigera*.
2. I fönstret som nu öppnas har du möjlighet att ändra och redigera inställningarna för resursbehörigheten.
3. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ta bort resursbehörighet

Gör på följande sätt om du vill ta bort en resursbehörighet:

1. Markera den aktuella resursbehörigheten i fönstret *Resursbehörighet* och klicka på *Ta bort*.
2. Klicka *Ja* om du är säker på att det är rätt resursbehörighet du vill ta bort.



Dialogruta *Ta bort resursbehörighet*

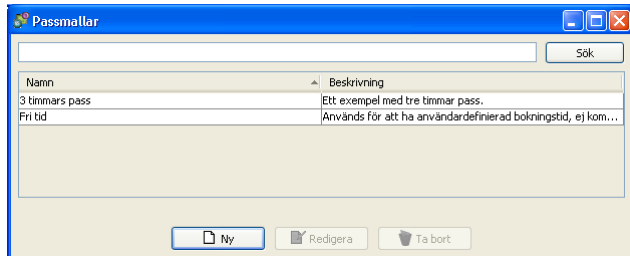
Passmallar

Funktionen *Passmallar* används för att skapa passmallar för bokningsfunktionen. Passmallarna fungerar sedan som styrande regler för hur passen för de bokningsbara resurserna ska se ut.

Skapa ny passmall

För att skapa en ny passmall, gör på följande sätt:

1. Välj alternativet *Pass* i *Verktyg*-menyn (under *Bokning*).
2. I fönstret *Passmallar* som nu öppnas, klicka på knappen *Ny*.



Huvudfönstret för funktionen *Passmallar*

3. Först, ange ett *Namn* på passmallen och skriv en kort beskrivning. Välj därefter vilken kalender som ska gälla för mallen genom att klicka på knappen *Välj kalender*.
4. För att skapa nya bokningspass, använd den inbyggda passwizarden genom att klicka på knappen *Använd wizard*.

| | Veckodag | Helgdag | Halvdag | Lov |
|-------|----------|---------|---------|-------|
| 00:00 | ===== | ===== | ===== | ===== |
| 01:00 | ===== | ===== | ===== | ===== |
| 02:00 | ===== | ===== | ===== | ===== |
| 03:00 | ===== | ===== | ===== | ===== |
| 04:00 | ===== | ===== | ===== | ===== |
| 05:00 | ===== | ===== | ===== | ===== |
| 06:00 | ===== | ===== | ===== | ===== |
| 07:00 | ===== | ===== | ===== | ===== |
| 08:00 | ===== | ===== | ===== | ===== |

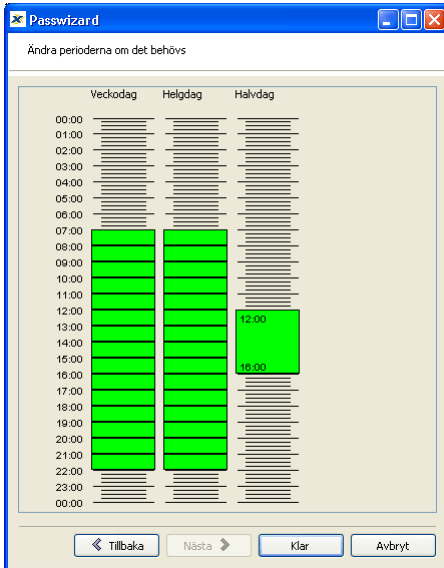
Fönstret *Passmall*

5. I nästa fönster ange mellan vilken *Starttid* och *Sluttid* passen skall ligga på *Vardagar* och välj hur långa passen ska vara med *Passlängd*. Klicka *Nästa>* för att gå vidare i wizarden.

| | |
|-----------|----------|
| Dagtyp | Halvdag |
| Start | 12:00 |
| Slut | 18:00 |
| Passlängd | Timmar 4 |

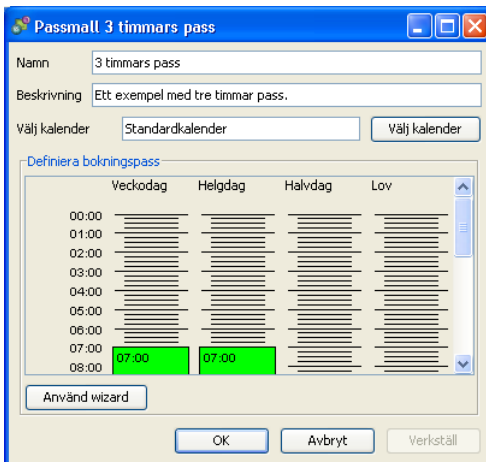
Passwizard för att skapa *passmallar*

6. I efterföljande fönster anger man på samma sätt *Starttid*, *Sluttid* och *Passlängd* för de dagtyper som finns definierade i systemet. Klicka *Nästa>* för att gå vidare till nästa dagtyp i wizarden.
7. I det sista steget i wizarden kan man kontrollera de skapade passens perioder och har möjlighet att korrigera dessa. Klicka därefter på *Klar*.



Passwizard för att skapa passmallar - kontroll av passperioder

- Nu visas fönstret *Passmall* igen, med informationen om den nya mallen synlig. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.



Fönstret *Passmall* med ny passmall skapad

Ändra en passmall

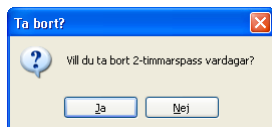
Du kan när som helst lägga till, ändra och ta bort data knutna till en passmall.

1. Markera den aktuella mallen i fönstret *Pass* och klicka på knappen *Redigera*.
2. I fönstret som nu öppnas har du möjlighet att ändra och redigera inställningarna för passmallen.
3. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ta bort passmall

Gör på följande sätt om du vill ta bort en passmall:

1. Markera den aktuella passmall i fönstret *Pass* och klicka på *Ta bort*.
2. Klicka *Ja* om du är säker på att det är rätt passmall du vill ta bort.



Dialogruta Ta bort passmall

Regelmallar

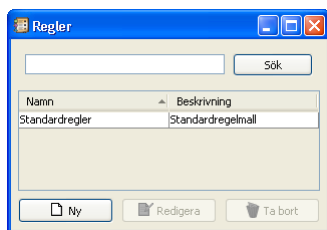
Med hjälp av funktionen *Regelmallar* har man möjlighet att skapa regelmallar. Dessa mallar är ett sätt att fördefiniera hur regler kopplade till bokningarna i systemet ska vara utformade. Till exempel kan man skapa olika uppsättningar av standardregler som ser ut på ett visst sätt för systemet.

Som standard finns i ARX Klientprogram en fördefinierad regelmall som heter *Standardregler*. Denna regelmall går att ändra, eller så kan man välja att skapa en helt ny regelmall.

Skapa ny regelmall

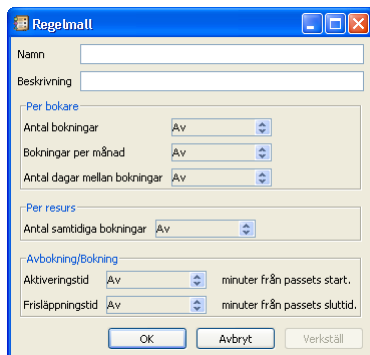
För att skapa en ny resursbehörighet, gör på följande sätt:

1. Välj alternativet *Regler* i Verktyg-menyn (under *Bokning*).
2. I fönstret *Regler* som nu öppnas, klicka på knappen *Ny*.



Huvudfönstret för funktionen *Regler*

3. I fönstret *Regelmall* som nu öppnas ange ett *Namn* skriv in en *Beskrivning*.



Fönstret *Regelmall*

4. Välj därefter vilka inställningar som ska gälla för regelmallen (se alternativ nedan).
5. Klicka slutligen *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Bokningsalternativen i fönstret *Regelmall*:

- Antal bokningar - anger hur många aktiva bokningar en bokare kan ha i systemet.
- Bokningar per månad - antal bokningar en bokare kan ha under en kalendermånad.
- Antal dagar mellan bokningar - Antal dagar som bokaren måste ha mellan två bokningar av resurser.
- Antal samtidiga bokningar - Här anges hur många samtidiga bokningar gjorda av olika personer, som ska tillåtas. Standardvärdet är 1.
- Aktiveringstid - Tiden som en bokare har på sig att aktivera en bokad resurs.
- Frisläppningstid - Antal minuter som måste finnas kvar på passet för att man ska kunna spontanboka resursen.

Ändra en regelmall

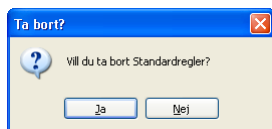
Du kan när som helst lägga till, ändra och ta bort data knutna till en regelmall.

1. Markera den aktuella mallen i fönstret *Regler* och klicka på *Redigera*.
2. I fönstret som nu öppnas har du möjlighet att ändra och redigera inställningarna för regelmallen, se skapa mall.
3. Klicka *OK* om du vill spara uppgifterna och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara uppgifterna. Klicka på *Verkställ* om du vill spara uppgifterna och samtidigt behålla fönstret öppet.

Ta bort regelmall

Gör på följande sätt om du vill ta bort en regelmall:

1. Markera den aktuella regelmallen i fönstret *Regler* och klicka på *Ta bort*.
2. Klicka *Ja* om du är säker på att det är rätt passmall du vill ta bort.



Dialogruta *Ta bort regelmall*

Porttelefon (tillval)

Om Porttelefon

Med funktionen *Porttelefonabbonenter* kan man i ARX Klientprogram skapa, hantera och ta bort porttelefonabbonenter.

Detta kapitel beskriver hur man hanterar abonnenter och hur du ändrar porttelefonens inställningar.

Porttelefonen är delvis fristående från resten av ARX, det vill säga denna funktion är inte beroende av personer, behörighetskategorier eller andra moduler.

Funktionen *Porttelefon* är licensstyrd. Det innebär att denna funktion endast är tillgänglig i ARX Klientprogram-klienten du har en gällande porttelefon-licens.

Abbonenterna kan till exempel vara en lägenhet eller en reception.



Menyalternativet *Porttelefonabbonenter* (ur *Verktøy-menyn*)

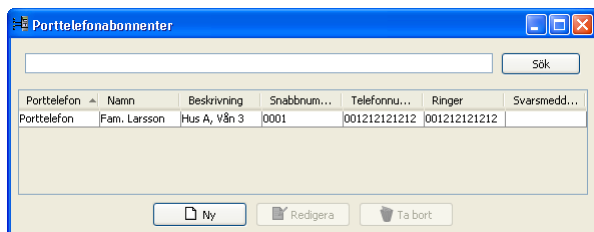
Det här avsnittet går steg för steg igenom hur du:

- Lägger till en porttelefonabbonent
- Ändrar en porttelefonabbonent
- Tar bort en porttelefonabbonent

Skapa ny porttelefonabbonent

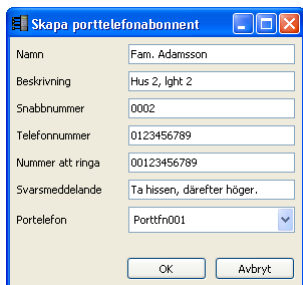
För att skapa en ny porttelefonabbonent, gör på följande sätt:

1. Välj menyalternativet *Porttelefonabbonenter* i *Verktøy-menyn*.



Huvudfönstret för funktionen *Porttelefonabbonenter*

2. I fönstret *Porttelefonabbonnenter* som nu öppnas, klicka på knappen *Ny*.
3. I fönstret *Skapa porttelefonabbonnent* som nu öppnas, finns alla de alternativ som styr hur abonnenten ska kontaktas samlade.



| | |
|------------------|----------------------------|
| Namn | Fam. Adamsson |
| Beskrivning | Hus 2, lght 2 |
| Snabbnummer | 0002 |
| Telefonnummer | 0123456789 |
| Nummer att ringa | 00123456789 |
| Svartsmeddelande | Ta hissen, därefter höger. |
| Porttelefon | Porttfn001 |

OK Avbryt

Fönstret *Skapa porttelefonabbonnent*

För varje porttelefonabbonnent kan man ställa in följande alternativ:

- Namn - Abonnentens namn.
- Beskrivning - Beskrivande text om abonnenten.
- Snabbnummer - Det nummer som ska gälla som kortnummer ifrån porttelefonerna. (ARX Klientprogram tilldelar automatiskt en ny abonnent det första lediga snabbnumret.)
- Telefonnummer - Det telefonnummer som ska gälla för abonnenten. Slår man detta nummer från en porttelefon i installationen ringer det hos abonnenten.
- Nummer att ringa - Abonnentens fullständiga telefonnummer, inklusive eventuella prefix, riktnummer och liknande.
- Svartsmeddelande - Det textmeddelande som ska visas på porttelefonens display när uppringaren och abonnenten har kontakt med varandra. Kan t.ex. vara en kort beskrivning av våningsplan, husnummer etc.
- Porttelefon - Här väljer man till vilken installerad porttelefon abonnenten ska vara knuten.

Ändra en porttelefonabbonnent

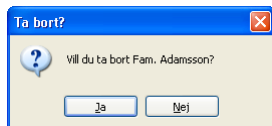
Du kan när som helst lägga till, ändra och ta bort data knutna till en regelmall.

1. Markera den aktuella abonnenten i fönstret *Porttelefonabbonnenter*.
2. Klicka på *Redigera*. I fönstret som nu öppnas kan inställningarna redigeras.
3. Klicka på *ok/avbryt* när du är färdig.

Ta bort porttelefonabonnent

Gör på följande sätt om du vill ta bort en abonnent:

1. Markera den aktuella abonnenten i fönstret *Porttelefonabonnenter*.
2. Klicka på *Ta bort*.
3. Bekräfta med *Ja* eller ångra med *Nej*.



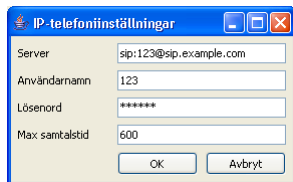
Dialogruta *Ta bort porttelefonabonnent*

IP-telefoniinställningar (tillval)

Har man lägenhetsmodulen installerad visas också menyalternativet *IP-telefoniinställningar* i *System*-menyn. Detta menyalternativ är kopplat till tillvalsfunktionen *Porttelefon* i ARX Klientprogram.

Väljer man menyalternativet *IP-telefoniinställningar* öppnas ett fönster där man kan ange:

- Server
- Användarnamn
- Lösenord
- Max samtalstid (i sekunder)



Fönstret *IP-telefoniinställningar*

Zon (tillval)

Om Zon

Har man det licensstyrda tillvalet *Zon* installerat har man utöver ARX Klientprogram standardfunktioner även möjlighet att indela passersystemet i zoner.

Med hjälp av zoner kan man till exempel kontrollera i vilka olika zoner som personer befinner sig. Denna funktion kan exempelvis vara användbar om lokaler eller byggnader behöver utrymmas.

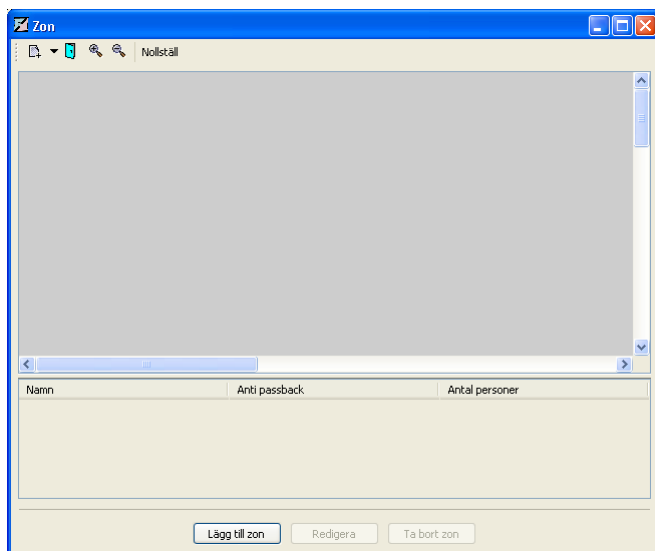
Det här avsnittet går steg för steg igenom hur du:

- Lägger till Zon
- Ser hur många personer som befinner sig i zonerna
- Använder antipassback
- Exempel taget ut Exempelföretaget

Lägg till zon

För att skapa en ny zon, gör på följande sätt:

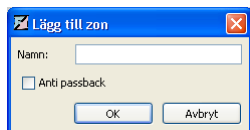
1. Välj menyalternativet *Zon* i *Verktyg*-menyn.



Huvudfönstret för funktionen *Zon*

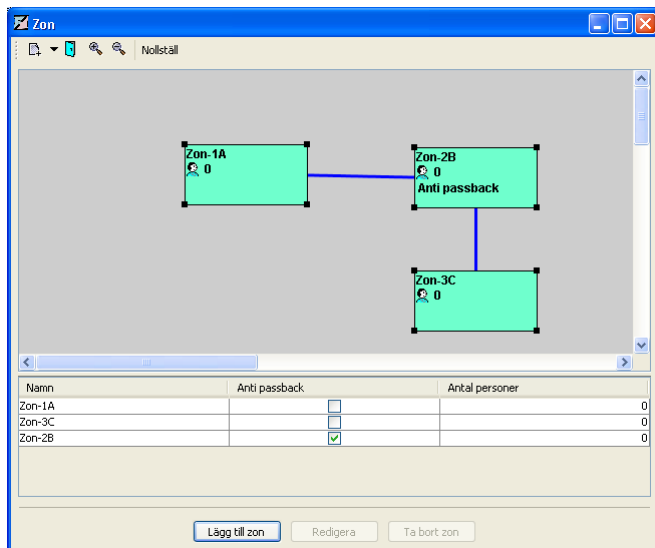
2. I fönstret *Zon* som nu öppnas, klicka på knappen *Lägg till zon* (eller högerklicka på fönstrets kartyta och välj menyalternativet *Lägg till zon*).

3. I dialogrutan *Lägg till zon* som nu öppnas, ge zonen ett *Namn*.



Dialogrutan *Lägg till zon*

Den nya zonen läggs nu till i zonlistan i den nedre delen av *Zon*-fönstret och visas också i en grafisk bild (eller karta).



Fönstret *Zon* (exempel)

Zonkarta

I huvudfönstret för funktionen *Zon* visas en grafisk bild eller karta över alla tillgängliga zoner i installationen.

Du kan ändra ordningen (layouten) av zonerna i zonkartan. På så sätt kan du organisera zonkartan så att den bättre stämmer överens med din fysiska installation och blir enklare att överblicka.

Flytta zoner i zonkartan genom att välja en zon och dra den till den nya platsen.

Man kan även ändra storleken på en zon i zonkartan. Ändra storleken genom att dra i ett av zonens hörnhandtag.

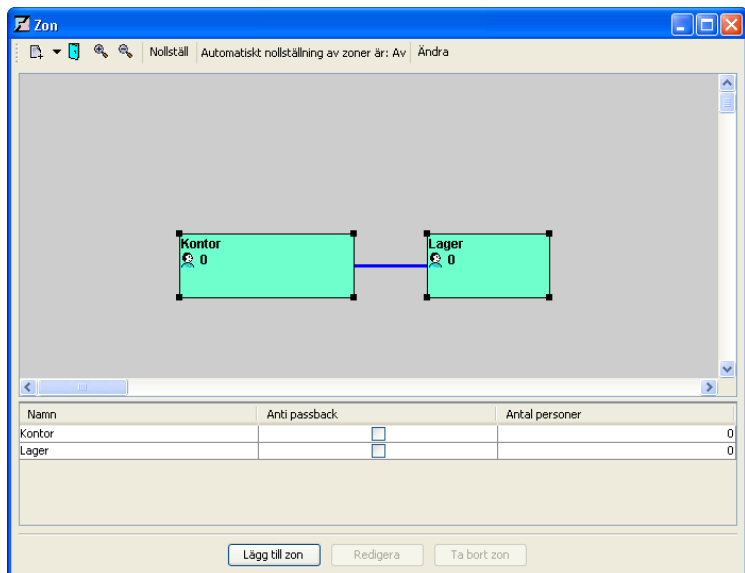
Personer i zoner

För att se zonerna i ditt passersystem, välj *Zon* i *Verktyg*-menyn.



Menyalternativet *Zon* (ur *Verktyg*-menyn)

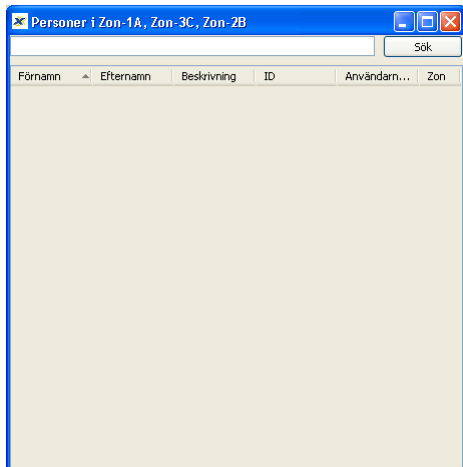
Både i den grafiska zonkartan och nertill i *Zon*-fönstret kan du se hur många personer som befinner sig i de respektive zoner.



Fönstret *Zon*

Varje rektangel representeras av en zon, och det kan vara ett rum eller flera rum i ett sammanhängande område. De blå strecken som visar hur zonerna sitter ihop är egentligen de dörrar som gränsar mellan zonerna. Dessa dörrar behöver dock inte vara de enda in- och utvägar till omvärlden (den grå bakgrunden).

Genom att högerklicka på zonkartan (på den grå bakgrunden) kan du välja alternativet *Visa personer i alla zoner*. Detta öppnar en lista över alla personer som befinner sig i någon av zonerna.



Fönstret *Personer i zon*

Här kan du även söka efter en viss person.

Vill man istället endast se en lista över de personer som befinner sig i en viss zon, högerklicka (eller dubbelklicka) direkt på den aktuella zonen. Då öppnas ett fönster som endast visar personer som befinner sig i den valda zonen.

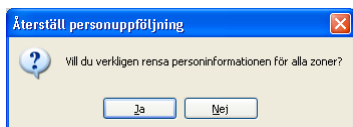
Man kan även dubbelklicka på zonnammnet i listan för att få upp denna information.

Nollställ personlistor

I passersystemet kan man ställa upp dörrar för utpassage kan informationen om vilka användare som finns i respektive zon bli felaktig. Då är det viktigt att med jämna mellanrum nollställa personlistorna, speciellt om antipassback tillämpas.

För att nollställa personlistorna som visar vilka personer som befinner sig i de olika zonerna, gör på följande sätt:

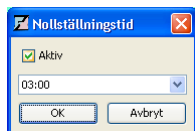
1. Välj *Zon* i *Verktyg*-menyn.
2. I fönstret *Zon*, klicka på knappen *Nollställ* i fönstrets menyrad.
3. Om du är säker på att du vill nollställa personlistorna, klicka *Ja* i den dialogruta som dyker upp.



Dialogruta *Nollställ personuppföljning*

Automatisk nollställning

Med denna funktion kan du ställa in ett tidsintervall för när nollställning av personlistorna sker. Tryck på *Ändra*:



Välj en tid på dygnet när personlistorna ska nollställas.

Observera! Tänk på att välja en tid när passersystemet är så tomt på användare som möjligt.

Antipassback i zon (tillval)

Antipassback är en funktion som gör det möjligt att spärra möjligheten för en person att passera in genom en dörr två gånger (det vill säga dra sitt kort två gånger i en läsare vid dörren).

Du kan se om antipassback är aktivt i en zon genom att det står Antipassback under antalet användare eller genom att antipassback rutan är ikryssad i listan över zoner.

För en zon kan du antingen välja antipassback som ett alternativ (kryssruta) när du skapar en ny zon eller genom att redigera en befintlig zon.

För att redigera en befintlig zon, gör på följande sätt:

1. Markera en zon och klicka på knappen *Redigera* nertill i fönstret (alternativt högerklicka på en zon i zonkartan och välj *Redigera*).
2. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara.

OBS! Antipassbackfunktionen gäller för den zon man passerar in i, det vill säga den zon som en person går till.

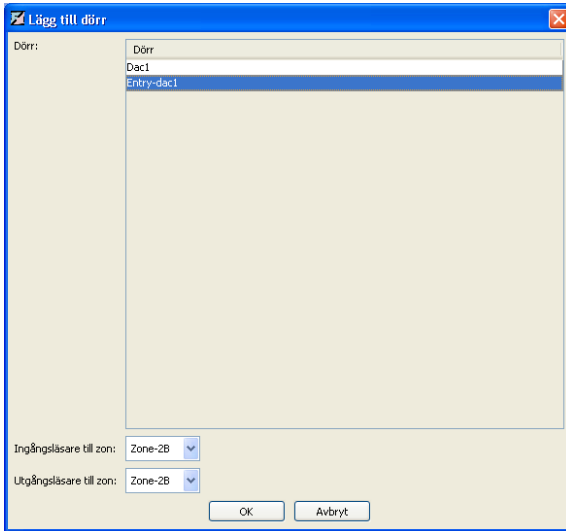
Funktionen *Antipassback* är licensstyrd. Det innebär att för att funktionen ska vara tillgänglig i ARX Klientprogram-klienten krävs att du har en gällande licens som omfattar antipassback.

Lägg till dörr

Med funktionen *Zon* kan man lägga upp dörrar kopplade till en zon eller flera zoner. En dörr mellan två zoner visas i *Zon*-fönstret som en blå länk.

För att lägga till en dörr, gör på följande sätt:

1. Välj menyalternativet *Lägg till dörr* i fönstret *Zon* (eller högerklicka i fönstrets kartyta och välj menyalternativet *Lägg till dörr*).
2. I dialogrutan *Lägg till dörr* som nu öppnas, välj en dörr (DAC) ur listan över tillgängliga dörrar.
3. Därefter, ange med hjälp av de två rullgardinsmenyerna *Ingångsläsare till zon* och *Utgångsläsare till zon* nertill i fönstret, till vilka zoner dörren ska kopplas.

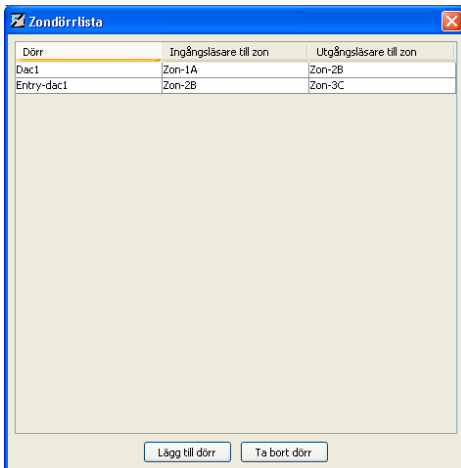


Fönstret *Lägg till dörr*

4. Klicka *OK* om du vill spara ändringen och stänga fönstret. Klicka på *Avbryt* om du vill stänga fönstret utan att spara.

Zondörrlista

Genom att klicka på knappen *Visa dörrar mellan zoner*, eller genom att dubbelklicka på en av länkarna i zonkartan kan du öppna ett fönster över zondörrar och dörrarnas (DAC:arnas) koppling till zonerna.



Fönstret *Zondörrlista* (exempel)

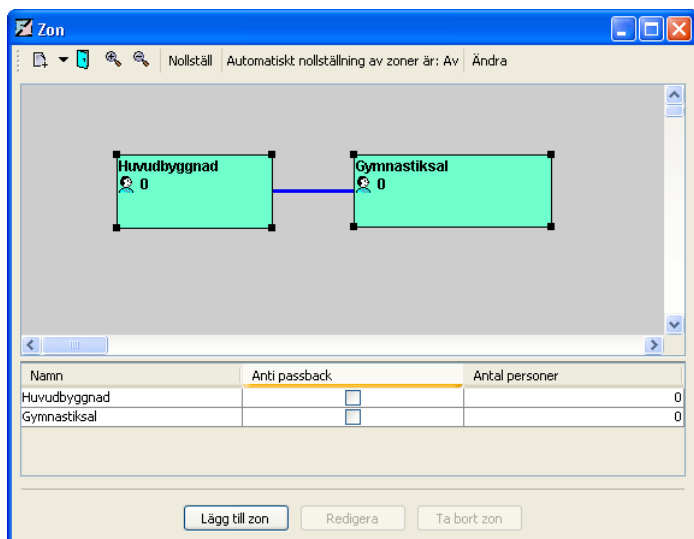
Tips: Du kan nå en genväg till zondörrar genom att dubbelklicka direkt på en eller flera (överlappande) blåa länkar mellan zoner i zonkartan. I fönstret *Zondörrlista* som då öppnas visas endast de dörrar som du klickat på.

Exempel

Brandlarmet går

Brandlarmet för gymnastiksalen har gått och du vill snabbt ta reda på vilka personer som befinner sig där.

1. Välj *Zon* i *Verktyg*-menyn.
2. Zonkartan visas, dubbelklicka på Zon 1 – gymnastikutrymmen.



The screenshot shows a window titled "Zon" with a toolbar and a menu bar. The main area displays a zone map with two green rectangular zones: "Huvudbyggnad" and "Gymnastiksal", connected by a blue line. Below the map is a table with the following data:

| Namn | Anti passback | Antal personer |
|--------------|--------------------------|----------------|
| Huvudbyggnad | <input type="checkbox"/> | 0 |
| Gymnastiksal | <input type="checkbox"/> | 0 |

At the bottom of the window are three buttons: "Lägg till zon", "Redigera", and "Ta bort zon".

Fönstret Zon

| Förnamn | Efternamn | Beskrivning | ID | Användarn... | Domän |
|---------|-----------|-------------|-------------------|--------------|----------|
| Adam | Almgren | | ID:3_20070802_... | | standard |
| Linda | Lundgren | | ID:1_20070801_... | | standard |
| Stina | Karlsson | | ID:2_20070801_... | test | standard |

Fönstret *Personer i zon*

Här kan du se att det är 3 personer som befinner sig.

Handhavande vid kortläsare

Om detta kapitel

Detta kapitel handlar om vilka funktioner som kan utföras vid kortläsaren. Detta kapitel riktar sig mot användare av passersystemet.

Köpa tid

Med detta menas att användaren har möjlighet att förlänga tiden tills kontorets larmsystem slår på, för dörrar som har detta driftläge aktiverat.

1. Tryck A
2. Dra kortet
3. Slå kod

Larma på

Personer med behörighet kan slå på larmet för ett område via läsaren, med passerkort och PIN-kod:

1. Trycka B
2. Dra kort
3. Slå PIN-kod.

För galaxyalarm kan man även tillåta person med larmbehörighet för området att slå på larmet genom att dra kortet 2 gånger.

Larma av

Personer med behörighet kan slå av larmet för ett område via läsaren, med passerkort och PIN-kod:

1. Trycka A
2. Dra kort
3. Slå PIN-kod.

För galaxyalarm kan man även tillåta person med larmbehörighet för området att slå av larmet genom att dra kort och slå kod – eller att bara dra kort (och kod om dörrrens innevarande säkerhetsnivåschema kräver det).

Lägga in tillfällig kod för dörr

Användare med vaktmästarbehörighet kan ställa om en läsare att under en begränsad period fungera som kodlås med dörrkod.

Den valda dörrkoden slutar gälla när kortets giltighetstid upphör eller när man från läsaren manuellt slår av kodlåsfunktionen.

En tillfällig kod aktiveras via läsaren genom att:

1. Trycka A
2. Dra kort
3. Slå in valfri kod.

Den tillfälliga koden tas bort via läsaren genom att:

1. Trycka B
2. Dra kort.

OBS! Om en person tilldelas fler än en dörrfunktion förändras koderna för vaktmästarfunktionen till 1A (aktivera) respektive 1B

Ställa upp dörr

Tryck 2A – dra kort – tryck den siffra som motsvarar uppställningstiden – avsluta med A. Siffrorna 1 - 23 motsvarar timmar och 01 - 059 motsvarar minuter.

Exempel 1: För att ställa upp dörren en timme:

Tryck 2A – dra kort – tryck 1 – tryck A.

Exempel 2: För att ställa upp dörren 45 minuter:

Tryck 2A – dra kort – tryck 045 – tryck A.

Exempel 3: För att ställa upp dörren permanent:

Tryck 2A – dra kort – tryck A.

En summer ljuder när dörren ställs upp permanent.

OBS! Om en person endast har tilldelats dörrfunktionen *Ställ upp tillåtet* förändras koden för ställ upp-funktionen till:

Tryck A – dra kort – ange tid – tryck A.

Avbryta uppställning av dörr

Om man vill avbryta uppställningen av dörren, innan det aktuella dörrfunktionsschemat eller uppställningstiden gått ut:

Tryck 2B – dra kort.

OBS! Om en person endast har tilldelats dörrfunktionen *Ställ upp tillåtet* förändras koden för att avbryta till:

Tryck B – dra kort.

Låsa uppställd dörr

Om man vill låsa en dörr som är uppställd enligt ett dörrfunktionsschema:

Tryck 3A – dra kort.

För att återgå till gällande dörrfunktionsschema:

Tryck 3B – dra kort

OBS! Om man under inmatningen ångrar sig kan man avbryta genom att avsluta inmatningen med B (istället för A).

ARX Server Manager

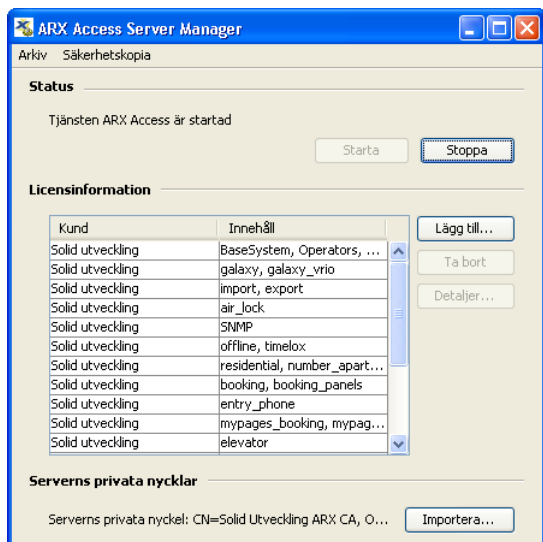
Om ARX Server Manager

Innan ARX klientprogram kan köras måste ARX Server Manager konfigureras. I ARX Server Manager kan du även styra några av de parametrar som krävs för ARX Klientprogram.

Det är i ARX Server Manager som alla licenser och nycklar installeras. Det är också här du tar backup på databasen.

Det här avsnittet går steg för steg igenom hur du:

- Installerar licenser
- Installerar servernycklar
- Tar backup av databasen.



Huvudfönstret för ARX Server Manager

Installera licenser

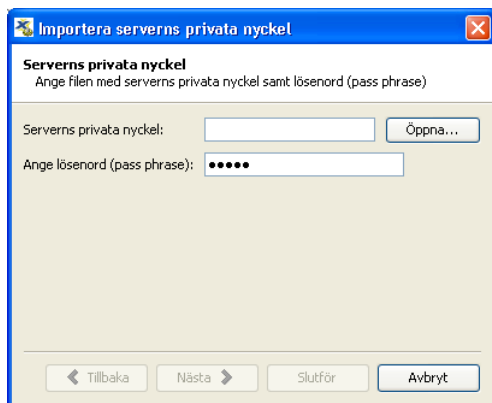
Licenser bestämmer vilka funktioner du kommer att komma åt i ARX klientprogram. Innan du kan använda ARX klientprogram måste du installera licenser. Gör följande:

1. Klicka på **Lägg till...** i huvudfönstret
2. Lokalisera de licensfiler (*.alc) du har och lägg till dem en och en.

Installera privat nyckel

Den privata nyckeln får du med köpet av ARX passersystem som visar att du har en giltig licens och har rättighet att använda mjukvaran. Så här gör du för att installera din privata nyckel:

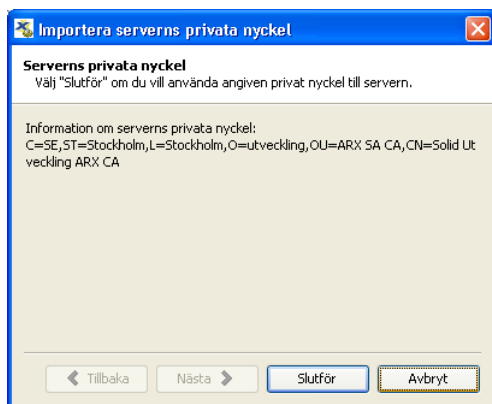
1. Klicka på *Importera* i huvudfönstret. Klicka sedan på *Öppna...* för att importera din privata nyckel.



Import av privat nyckel

2. Lokalisera filen som innehåller din nyckel (*.pfx). Fyll sedan i lösenordet och tryck *Slutför*.

Vill du se mer information om nyckeln innan du slutför importen, trycker du *Nästa*:

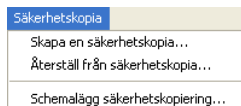


Information om privat nyckel

Säkerhetskopiering

ASSA rekommenderar regelbunden säkerhetskopiering av ARX databasen. Skulle databasen bli korrupt kan det leda till att hela systemet måste omkonfigureras.

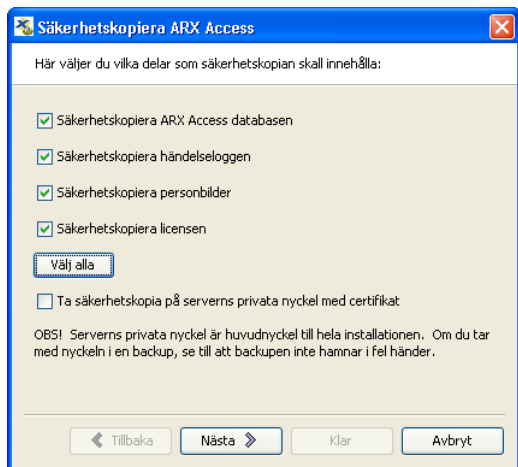
Du har tre alternativ vid säkerhetskopiering, skapa säkerhetskopia omedelbart, göra en schemaläggning för säkerhetskopia och att återställa databasen från en tidigare säkerhetskopia.



Skapa säkerhetskopia

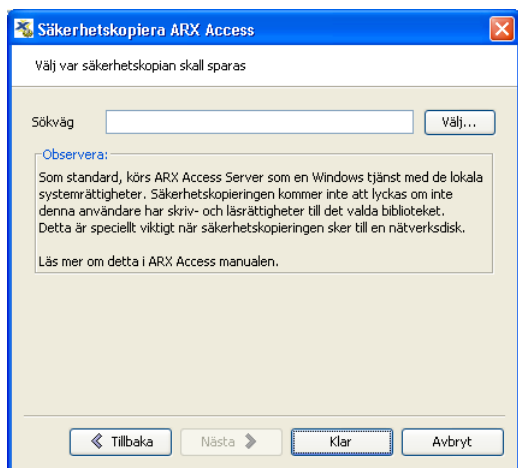
För att göra en omedelbar backup på databasen gör följande:

1. Välj Säkerhetskopiera i huvudmenyn.
2. Markera de delar som du vill säkerhetskopiera:
ARX databasen, (all information i passersystemet), *händelseloggen*, *personbilder* (de fotografier som finns lagrade för varje person.), *licensen* och den *privata nyckeln*. Tryck sedan på *Nästa*.



Huvudfönstret för Säkerhetskopiering

3. Välj sedan var säkerhetskopian ska sparas.

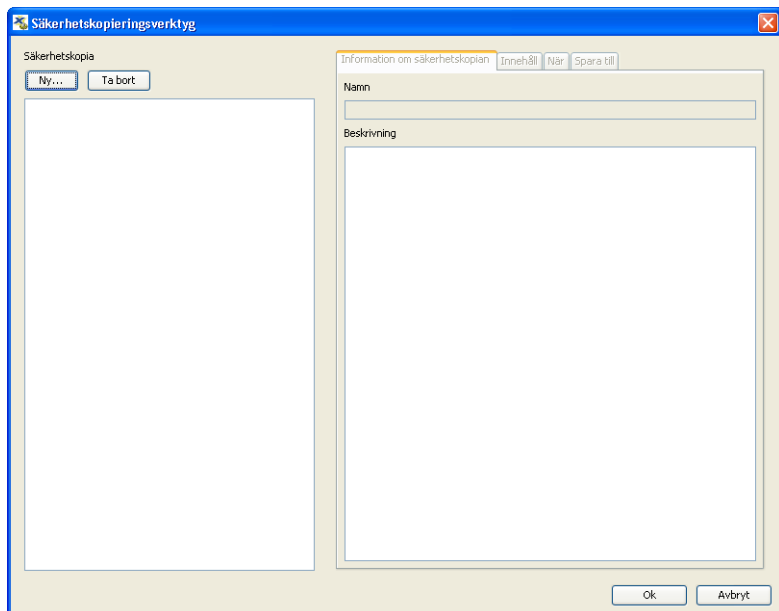


Sista steget vid säkerhetskopiering

Schemalägg säkerhetskopiering

För att schemalägga säkerhetskopiering gör följande:

1. Klicka på *Schemalägg säkerhetskopiering* i menyn i huvudfönstret.



Huvudfönstret för att schemalägga säkerhetskopiering

2. Klicka på *NY...* för att lägga till ett nytt schema.

3. Ange ett *Namn* och en *Beskrivning* (ej obligatoriskt) och tryck på *Nästa*.

Säkerhetskopiera ARX Access

Namnge samt beskriv den här säkerhetskopiering

Namn
Veckovis backupo

Beskrivning
Ta varje vecka

◀ Tillbaka Nästa ▶ Klar Avbryt

Huvudfönstret för att schemalägga säkerhetskopiering

4. Välj vilka delar som ska säkerhetskopieras tryck sedan på *Nästa*.

Säkerhetskopiera ARX Access

Här väljer du vilka delar som säkerhetskopiering skall innehålla:

Säkerhetskopiera ARX Access databasen

Säkerhetskopiera händelseloggen

Säkerhetskopiera personbilder

Säkerhetskopiera licensen

Ta säkerhetskopiering på serverns privata nyckel med certifikat

OBS! Serverns privata nyckel är huvudnyckel till hela installationen. Om du tar med nyckeln i en backup, se till att backupen inte hamnar i fel händer.

◀ Tillbaka Nästa ▶ Klar Avbryt

Steg 2 för att schemalägga säkerhetskopiering

5. Ange tidsintervallet och vilken tidpunkt som säkerhetskopieringen ska göras. Tryck sedan på *Nästa*.

Säkerhetskopiera ARX Access

Välj när säkerhetskopieringen skall utföras:

Dagligen

Varje vecka

Varje månad

Bara en gång

Välj tid och dag som den här uppgiften ska utföras på

Starttid:

Välj veckodag(ar):

måndag tisdag onsdag

torsdag fredag lördag

söndag

Steg 3 för att schemalägga säkerhetskopiering

6. Ange i vilken mapp som säkerhetskopieringarna ska sparas. Avsluta med att trycka *Klar*.

Säkerhetskopiera ARX Access

Välj var säkerhetskopieringen skall sparas

Sökväg

Observera:

Som standard, körs ARX Access Server som en Windows tjänst med de lokala systemrättigheter. Säkerhetskopieringen kommer inte att lyckas om inte denna användare har skriv- och läsrättigheter till det valda biblioteket. Detta är speciellt viktigt när säkerhetskopieringen sker till en nätverksdisk.

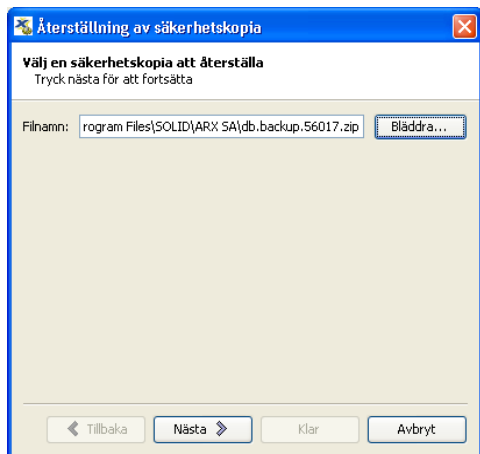
Läs mer om detta i ARX Access manualen.

Steg 3 för att schemalägga säkerhetskopiering

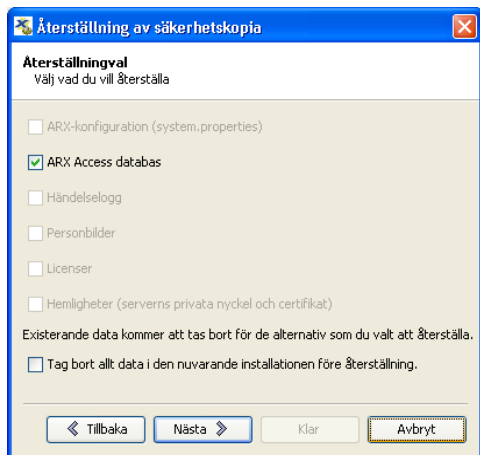
Återställning av säkerhetskopia

För att ladda in en säkerhetskopia gör följande:

1. Klicka på *Återställning av säkerhetskopia* i menyn i huvudfönstret



Sista steget vid säkerhetskopiering



Sista steget vid säkerhetskopiering

Appendix A

Förslag på arbetsgång vid installation

Här ges ett förslag på hur arbetet vid en installation kan gå till. Man måste inte följa detta upplägg men vi tror att det kan underlätta om man arbetar på ett strukturerat sätt.

Den föreslagna arbetsgången utgörs av följande steg:

- 1. Förarbete.** Planera installationen, ta hjälp av planritningar, tänk igenom domäner, områden, grupper, med mera. Studera planritningar över byggnader och lokaler
- 2. Kalender.** Skapa en kalender (eller modifiera en befintlig) och kontrollera dagtyper (vardag, helg, etc.)
- 3. Scheman.** Skapa scheman för: behörigheter, säkerhetsnivåer och övriga driftalternativ.
- 4. Behörighetskategorier.** Skapa behörighetskategorier, det vill säga de grupper av personer som ska finnas.
- 5. Systemkort.** För att kunna använda systemkort måste man lägga upp ett nytt kortformat och ange det gällande systemnumret.
- 6. Domäner:** Ta ställning till om tillvalet Domäner krävs. Domäner är användbart för stora passersystem som är geografiskt spridda. Kravet kan också vara att man vill ha en decentraliserad administration över Arx Klient, där lokala administratörer har rättighet över var sin domän.
- 7. Passerområde.** Bygg upp områdesstruktur (Inom varje domän, om det är installerat), men vänta med dörrarna.
- 8. Installationsträd.** Lägg till de olika fysiska enheterna i installationsträdet: undercentraler, DAC:ar och läsare (in/ut).
- 9. Lägg ut behörighetskategorier.** Lägg ut behörighetskategorier i områdesstrukturen, och koppla till scheman.
- 10. Koppla funktionsscheman.** Koppla säkerhetsnivå- och driftläggscheman till passerområdena i områdesstrukturen.
- 11. Dörrar.** Lägg till dörrar i områdesstrukturen.
- 12. Personer.** Mata in personuppgifter (namn, ID-nummer, m.m.) och koppla personer till behörighetskategorier. Koppla kort till personer.

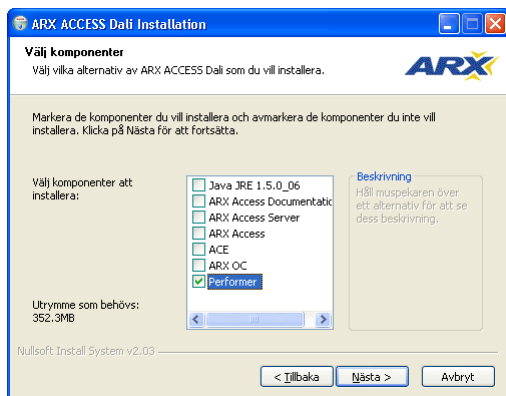
Installation av Performer

För att hantera nycklar krävs programvaran Performer. Följ dessa instruktioner noggrant för att installera Performer och Performer-integrationen.

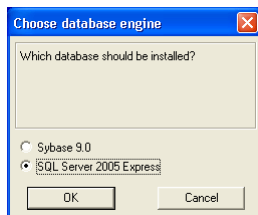
OBS! Görs installation felaktigt kan problem uppstå som kan vara svåra att komma tillrätta med.

För en mer utförlig beskrivning av installation och användning, se användarguiden för Performer.

1. Öppna Arx Klient cd:n och kör *setup.exe*.
(Om en säkerhetsvarning syns, tryck "Kör".)
2. Klicka dig vidare och acceptera licensavtalet.
3. När följande dialogruta syns, kryssa för "Performer".

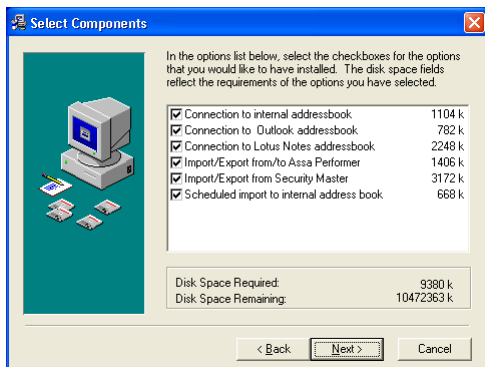


4. Välj installationsväg och Startmenykatalog i efterföljande två dialogrutor.
5. Acceptera därefter licensavtalet.
6. Välj "SQL Server 2005 Express".
(Sybase 9.0 fungerar inte med version 2.6.1.40 av Performer.)



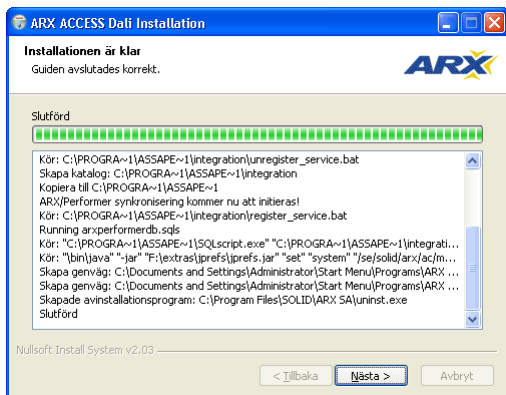
Performer kräver programvaran .Net. Om du inte har det kommer det att installeras i detta skede. Efter installationen återvänder du till installationen av Performer.

7. Kontrollera att alla kryssrutor är valda i följande dialogruta. Tryck sedan på "Next".



Assa Performer kommer nu att installeras.

8. När installationen är avslutad, tryck på "Nästa".



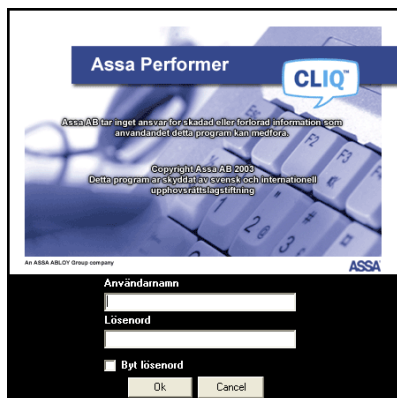
9. Stäng installationsprogrammet genom att trycka på "Slutför"



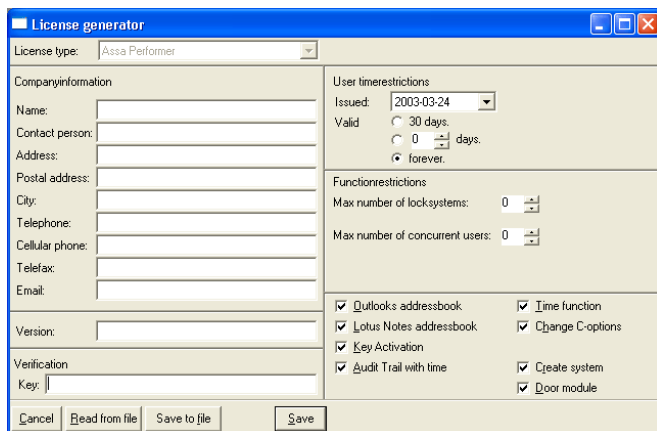
Installera licens

För att kunna köra Assa Performer måste du installera en licens. Utför följande steg:

1. Starta Performer från Startmenyn (Start > Program > ASSA). Logga in med ditt login och lösenord.

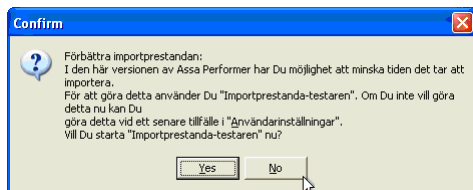


2. Första gången du startar Performer visas dialogruta med licensinformation. Mata in dina uppgifter eller välj "Read from file" för att läsa in din licensfil (.lic-fil).



3. Tryck "Save".

4. Om följande ruta syns, tryck "No":



5. Performer startar. Välj "Arkiv > Importera > Security Master" för att importera databasfilen. Välj din databasfil som heter AAA287.bak och klicka "Open".
6. Klicka "OK" om följande ruta syns.



Nu är Performer klart att använda. Stäng ner Performer och starta Arx Klient.

Se avsnitt Administrera nycklar (kräver tillvalet Performer) på sidan 52 för att lämna ut nycklar till personer och synkronisera informationen med Performer.

Problemlösning efter installation

Installationen lyckades, men Arx Klient kan inte synkronisera med Performer när nyckel ska lämnas ut.

Kontrollera att Sökvägen till Performer är rätt och att synkroniseringstjänsterna kör. Se avsnitt Inställningar för Performer på sidan 56.

Installationen lyckades, men Arx Klient kan inte hitta databasen när nyckel ska lämnas ut.

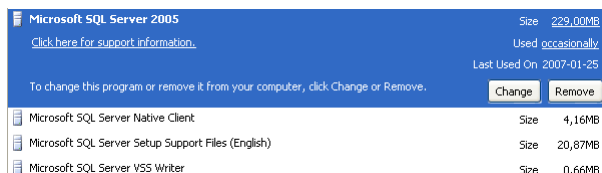
Utför en avinstallation av Performer och ta bort databasen som hanterar alla nycklar enligt nedan. Gör sedan en ominstallation av Performer enligt avsnitt "Installation av Performer" på sidan 392.

Avinstallera Performer

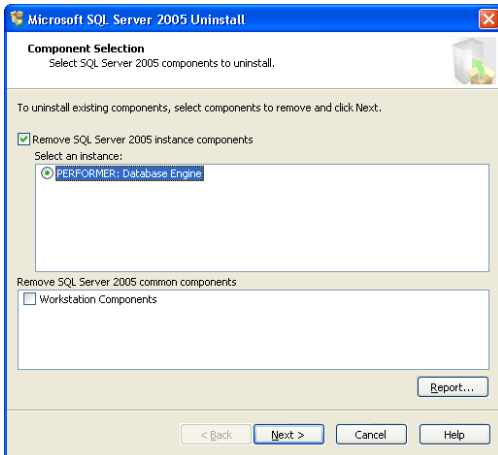
1. Öppna kontrollpanelen i Windows (*Start > Inställningar > Kontrollpanelen*) och välj "Lägg till och ta bort program"
2. Leta upp Performer och välj "Ta bort".

Avinstallation kräver förutom att "Asa Performer" tas bort, att även den databas som lagrar nyckelinformationen i SQL Server tas bort.):

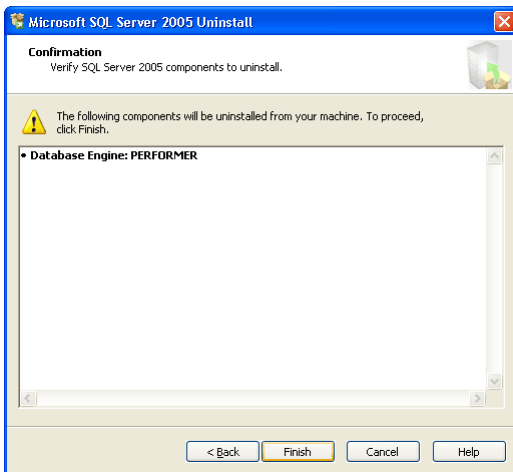
3. Öppna kontrollpanelen i Windows (*Start > Inställningar > Kontrollpanelen*) och välj "Lägg till och ta bort program"



4. Leta upp Microsoft SQL Server 2005 och välj "Ta bort"



5. Klicka för rutan "PERFORMER: Database Engine" och tryck på next.



6. Verifiera ditt val genom att trycka på "Finish".

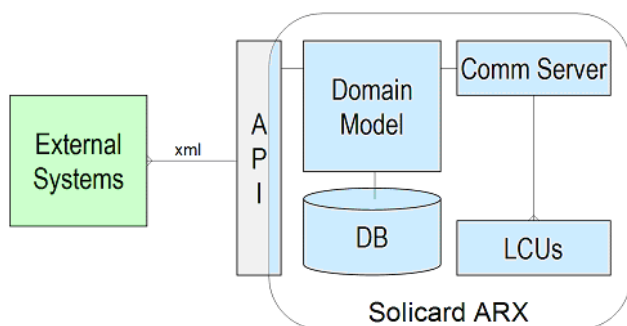
För att avinstallera SQL Server, kryssa även i rutan "Workstation components" i steg 5 ovan.

Importer och exporter i ARX Klientprogram

Det går att importera och exportera data till och från ARX Klientprogram. Dock krävs att man har en licens som omfattar import- och exportfunktionerna.

Syftet med import- och exportfunktionen är att möjliggöra synkronisering av data mellan ARX Klientprogram och ett eller flera externa system. Dessa system kan till exempel vara andra passersystem, personalregister, tidrapporteringssystem eller liknande.

För att kunna matcha information i ett system med motsvarande information i ett annat system är det nödvändigt att viss data benämns lika i de olika systemen (till exempel behörighetskategorier, kortformat och extrafält). Det är också nödvändigt att personer och passerkort innehåller unika identifierare (id respektive kortnummer + kortformat) som är identiska i respektive system.



Informationsflöde

För utförligare information om import och exportfunktionerna i ARX Klientprogram, ta kontakt med er Solidrepresentant.

HTTP-access i ARX Klientprogram

Det finns ett antal funktioner i ARX Klientprogram som man kan få tillgång till via HTTP. Dessa funktioner är:

- Händelseloggar
- Dörrfunktioner

Händelseloggar

Händelseloggarna i systemet kan nås med hjälp av HTTP. Det finns två sätt att hämta informationen: historiskt och i realtid. Historisk inhämtning omfattar händelser som har inträffat tidigare medan realtidshämtning omfattar händelser när de sker.

Det går också att specificera ett antal parametrar som styr loggperioden, antalet händelser och filter.

För utförligare information om HTTP-access av händelseloggar, vänligen ta kontakt med er Solidrepresentant.

Dörrfunktioner

Dörrarna i systemet kan styras med hjälp av HTTP-kommandon som skickas till den inbyggda webbservern. Följande funktioner kan utföras:

- *Pulse open* (Lås upp), dörren öppnas temporärt.
- *Force open* (Forcerad öppning), dörren öppnas oavsett andra inställningar.
- *Force close* (Forcerad blockering), dörren blockeras oavsett av alla andra inställningar, bortsett från det ovan beskrivna *Force open*-kommandot.

För mer information om HTTP-styrning av dörrar, vänligen ta kontakt med er Solidrepresentant.

Licensinformation

This product contains software licensed under the GNU General Public License and the GNU Library General Public License. The sources to this software can be found on the accompanying CD.

This product includes software developed by the Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>).

This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)

This product includes cryptographic software from PuTTY (<http://www.chiark.greenend.org.uk/~sgtatham/putty/>).

This product includes software written by Graham Mainwaring (graham@mhn.org).

This product includes Sun's Java 2 Runtime Environment (J2RE), Standard Edition which is subject to the following licenses:

This product includes code licensed from RSA Security, Inc.

Some portions licensed from IBM are available at <http://oss.software.ibm.com/icu4j/>.

(För ytterligare information om licenser, se ARX Klientprogram installations-cd.)



A

| | |
|--------------------|-----|
| ARX ACCESS | 14 |
| ARX Server manager | 381 |
| Licens | 382 |
| Priva nyckel | 382 |
| Säkerhetskopiering | 384 |

B

| | |
|---------------------|-----|
| Behörighetskategori | 67 |
| ändra | 71 |
| Exempel | 73 |
| skapa | 68 |
| Standardgiltighet | 72 |
| ta bort | 71 |
| Bokning | 332 |
| passmall | 352 |
| regelmallar | 358 |
| resursbehörighet | 348 |
| resursträd | 334 |

D

| | |
|-----------|----------|
| Domäner | 148 |
| lägg till | 148, 149 |
| Dör typer | 165 |
| ändra | 169 |
| Exempel | 170 |
| skapa | 166 |
| ta bort | 169 |

F

| | |
|------------------------|-----|
| Firmware | 274 |
| Automatisk uppdatering | 276 |
| Förslag på arbetsgång | 390 |

G

| | |
|----------------|----|
| Generella tips | 27 |
| hjälp | 27 |

H

| | |
|----------------------------|-----|
| Handhavande vid kortläsare | 377 |
| Köpa tid | 377 |
| Larma av | 378 |
| Larma på | 378 |
| Ställa upp dörr | 379 |

| | |
|-------------------|-----|
| Tillfällig kod | 378 |
| Hiss | 236 |
| DAC-inställningar | 240 |
| Dörrkod | 241 |
| Fliken våningar | 239 |
| Hissegenskaper | 238 |
| Lägg till | 236 |
| Huvudfönster | 22 |

I

| | |
|-----------------------|----------|
| Importer och exporter | 399 |
| Inloggning | 22 |
| Installation | 173 |
| bokningspanel | 230 |
| inställningar | 231 |
| lägg till | 230 |
| ta bort | 234 |
| välkomstmeddelande | 233 |
| bokningspanel | |
| ändra | 233 |
| DAC | 186 |
| ändra | 198 |
| avbruten förbindelse | 190 |
| dörrkoder | 193 |
| funktioner | 197 |
| inställningar | 182, 189 |
| lägg till ansluten | 188 |
| lägg till ny | 186 |
| reläutgångar | 194 |
| ta bort | 198 |
| tider | 191 |
| Exempel | 254 |
| Galaxy | 248 |
| Anslut undercentral | 249 |
| I/O-DAC | |
| ändra | 208 |
| lås upp dörr | 208 |
| ta bort | 208 |
| I/O-DAC | 199 |
| Inställningar | 201 |
| lägg till ny | 199 |
| Reläutgångar | 203 |
| SNMP | 206 |
| ingång | 213 |
| ändra | 214 |
| ta bort | 215 |
| katalog | 177 |
| lägg till | 177 |
| ta bort | 178 |
| larmzon | |
| ta bort | 261 |

| | | | |
|------------------------------|----------|--------------------------|-----|
| läsare | 245 | Knapprad | 22 |
| ändra | 247 | Kort | 75 |
| lägg till | 245 | byt ägare | 78 |
| ta bort | 248 | Exempel | 86 |
| menyval | 174 | Inställningar | 81 |
| porttelefon | | Kortformat | 81 |
| ta bort | 230 | rensa ägare | 79 |
| porttelefon-DAC | | spärra | 77 |
| ändra | 229 | Kortkvittensmall | 88 |
| avbruten förbindelse | 220 | ändra | 92 |
| dörrkoder | 223 | skapa | 90 |
| funktioner | 227 | ta bort | 93 |
| inställningar | 219 | | |
| tider | 221 | L | |
| porttelefon-DAC | 217 | Lägenhet | 317 |
| porttelefon-DAC | | ändra | 321 |
| porttelefon | 228 | Exempel | 330 |
| RCA-16 | | Extrafält (tillval) | 326 |
| Lägg till | 234 | lägg till | 318 |
| RCA-16 kort | 234 | ta bort | 326 |
| relä | 209 | Larm 255 | |
| ändra | 212 | Galaxy larmzon | 261 |
| ta bort | 212 | Avancerat | 267 |
| sluss | 215 | Inställningar | 266 |
| ändra | 217 | lägg till | 261 |
| ta bort | 217 | Lägg till DAC | 265 |
| Status | 251 | Lägg till VRIO | 269 |
| Fellista | 253 | Inställningar | 270 |
| symboler | 175 | VRIO-utgångar | 273 |
| Tidsantiback (tillval) | 243 | larmzon | |
| undercentral | 179 | inställningar | 257 |
| ändra | 183 | lägg till | 256 |
| extrafunktioner | 185 | menyval | 255 |
| lägg till | 179 | Loggar | 278 |
| ta bort | 184 | detaljer | 280 |
| Installation porttelefon-DAC | | filter | 281 |
| reläutgångar | 224 | visa | 279 |
| | | | |
| K | | M | |
| Kalender | 285 | Menyrad | 22 |
| ändra | 287, 294 | | |
| dagtyp | 292 | N | |
| information om dagtyp | 290 | Nycklar | |
| veckodefinition | 291 | Öppna nyckel i Performer | 80 |
| Exempel | 296 | | |
| inställningar | 289 | O | |
| Kalender | 292 | Operatörer | 300 |
| lägg till | 286 | | |
| skapa ny dagtyp | 289 | | |
| ta bort dagtyp | 291 | | |
| undantag | 294 | | |

| | | | |
|---------------------------------------|----------|----------------------------|-----|
| ändra | 302 | sök | 51 |
| lägg till | 300 | ta bort | 51 |
| ta bort | 302, 305 | tilldela kort | 47 |
| Operatörer Operatörsmallar och roller | 299 | Porttelefon | 361 |
| Operatörsmall | | Ändra | 364 |
| Lägg till | 303 | Skapa | 362 |
| Operatörsmallar | 303 | Ta bort | 364 |
| Operatörsmallar | | | |
| ändra | 305 | | |
| P | | R | |
| Passerområden | 124 | Roller | 306 |
| ändra dörr | 141 | Lägg till 306, | 310 |
| ändra område | 140 | ta bort | 310 |
| Dörrfunktioner | 132 | | |
| Exempel | 150 | S | |
| kontrollfunktion | 144 | Scheman | 110 |
| kopiera och flytta område eller dörr | 143 | ändra | 117 |
| lägg till behörighetskategori | 129 | behörighet | 112 |
| lägg till dörr | 138 | Exempel | 119 |
| lägg till område | 127 | lägg till | 115 |
| lägg till undantag | 135 | övriga scheman | 114 |
| larmzoner | | säkerhetsnivå | 113 |
| DAC-inställningar | 259 | ta bort | 118 |
| menyval | 126 | Spara filer | 31 |
| rensa undantag | 137 | Språk | 33 |
| ta bort behörighetskategori | 135 | Statusfält | 23 |
| ta bort område eller dörr | 142 | | |
| Våningar | | W | |
| Lägga till | 144 | Webbgränssnitt | 94 |
| PCI-läsare | 311 | Administratörens webbsidor | 104 |
| Anslut | 312 | Administrera Mina Sidor | 97 |
| Exempel | 315 | Mina Sidor | 95 |
| Inställningar | 312 | | |
| Performer | | Z | |
| Installation | 392 | Zon | 366 |
| Integrationsinställningar | 56 | Exempel | 375 |
| Problemlösning | 396 | Lägg till Zon | 367 |
| Person | 39, 68 | personer i zon | 369 |
| ändra | 50 | | |
| Begränsad giltighetstid | 45 | | |
| behörighetskategori | 44 | | |
| Exempel | 60 | | |
| handikappbehörighet | 43 | | |
| lägg till | 40 | | |
| Nycklar | 52 | | |
| Återlämna nyckel | 55 | | |
| Dela ut nyckel | 52 | | |
| Övriga inställningar | 57 | | |
| Extrafält | 58 | | |
| PIN-kod | 42 | | |

ASSA AB
P.O. Box 371
SE-631 05 Eskilstuna
Sweden

phone +46 (0)16 17 70 00
fax +46 (0)16 17 70 49

Customer support:
phone intl. +46 16 17 71 00
phone nat. 0771 640 640
fax +46 (0)16 17 73 72
e-mail: helpdesk@assa.se
www.assa.se



ASSA ABLOY, the
global leader
in door opening
solutions,
dedicated to satisfy-
ing end-user needs
for security, safety
and convenience.