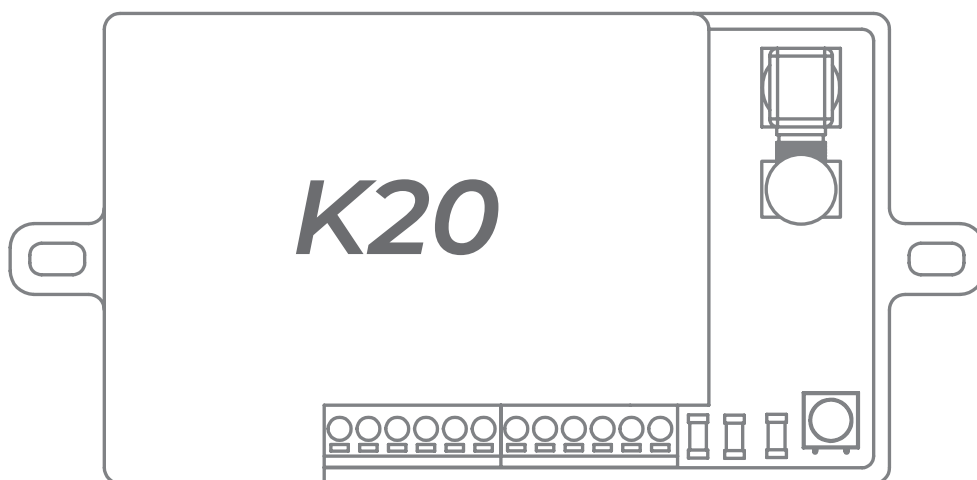


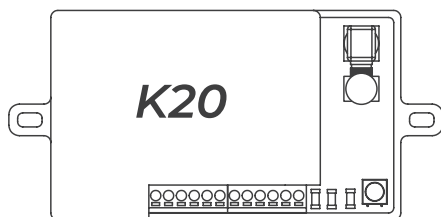
 **DORCAS**
K20

INDICE

| | |
|----------------------------------|----|
| 1- CONTENIDO DEL PAQUETE | 1 |
| 2- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | 1 |
| 3- CABLEADO | 2 |
| 4- PRIMEROS PASOS | 3 |
| 5- GESTIÓN DE HORARIOS | 9 |
| 6- GESTIÓN DE USUARIOS | 10 |
| 7- GESTIÓN DE GRUPOS | 11 |
| 8- OPCIONES DE UNIDAD DE CONTROL | 12 |
| 9- CONSULTAR REGISTROS DE ACCESO | 13 |
| 10- PREGUNTAS FRECUENTES | 14 |

1- CONTENIDO DEL PAQUETE

1x UNIDAD DE CONTROL



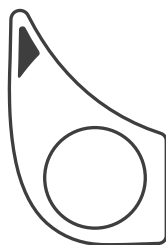
1x LECTOR



1x FUENTE ALIMENTACIÓN



1x LLAVERO PROXIMIDAD



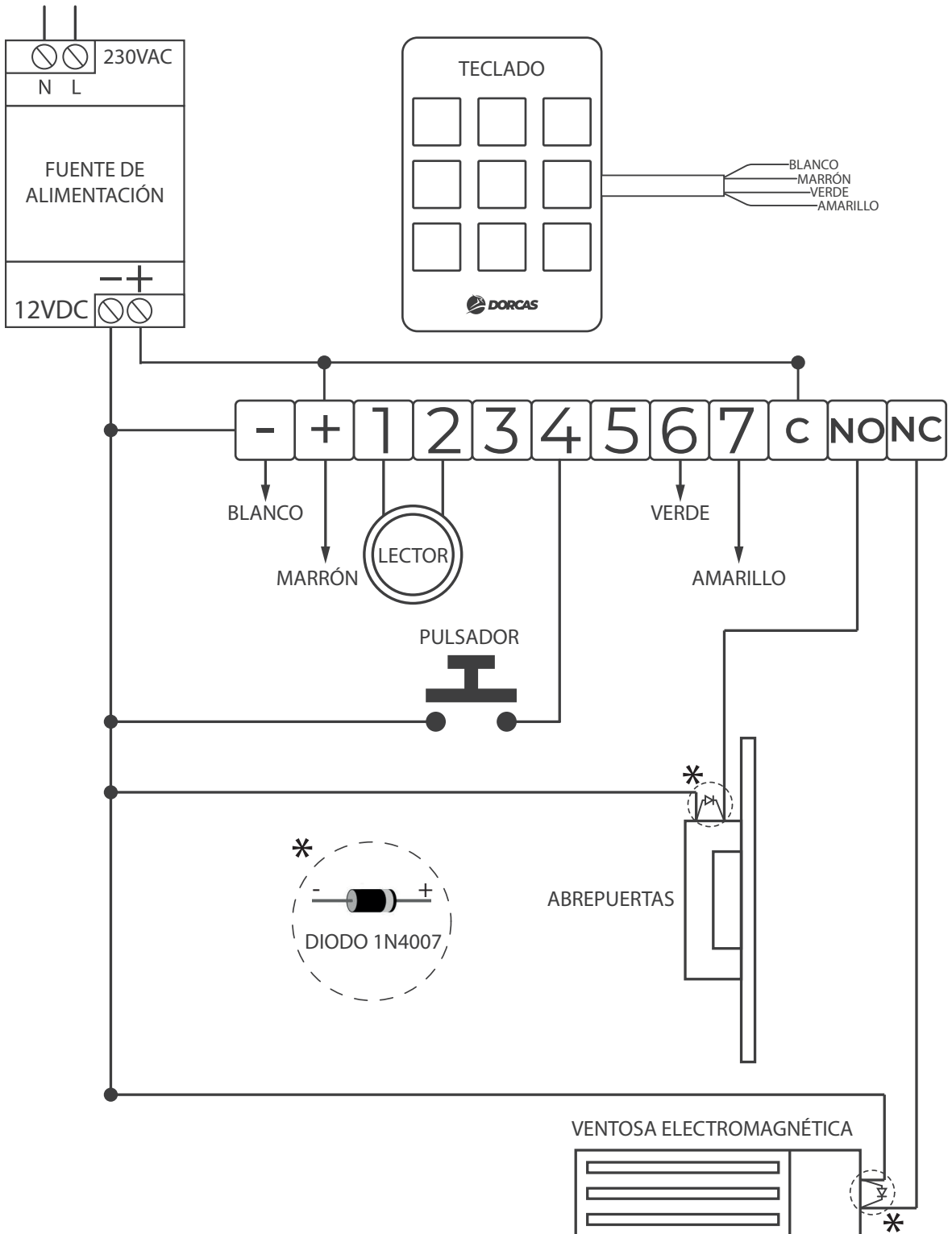
1x MANUAL



2- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

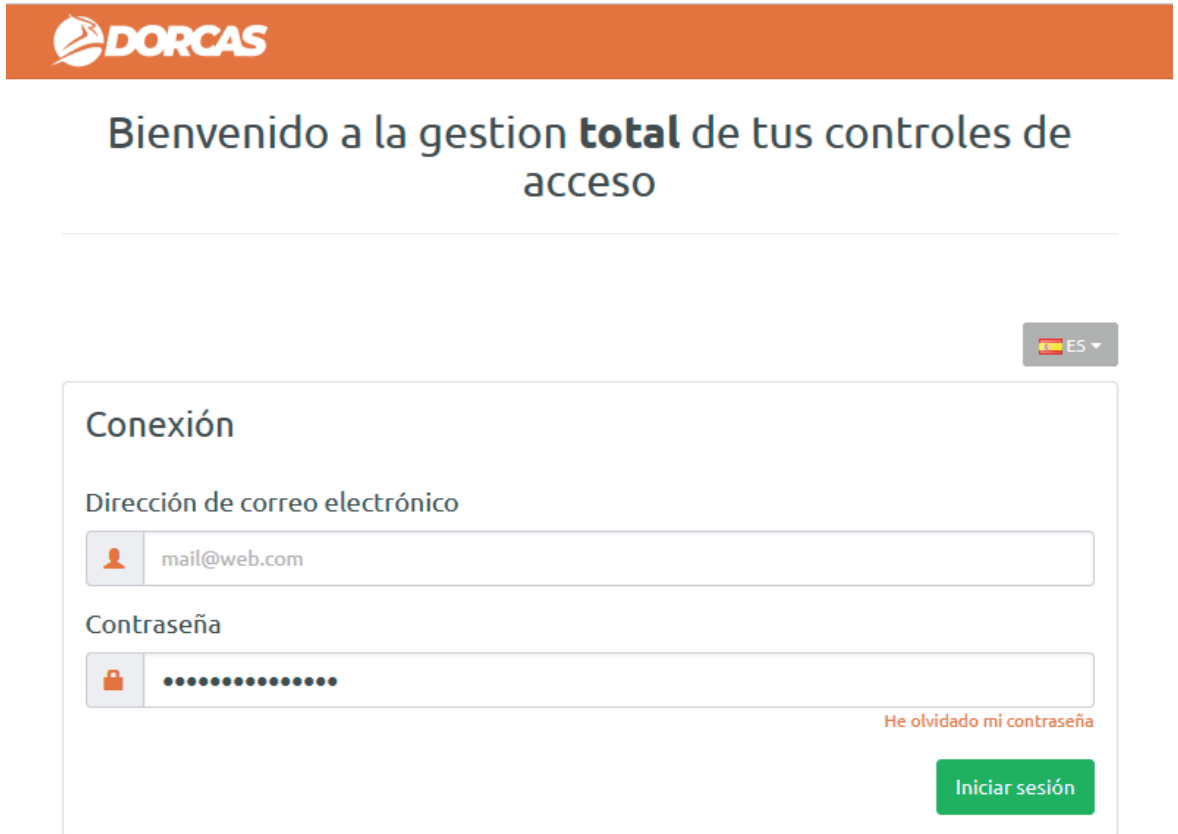
| | |
|-----------------------|--|
| Tipo de instalación | Unidad de control: Interior Lector: exterior (IP54) |
| Frecuencia | MF-13,56 MHz |
| Voltaje de salida | 12 VDC |
| Corriente de salida | 3A |
| Contactos del relé | NO / C / NC |
| Capacidad de usuarios | ilimitado |

3- CABLEADO



4- PRIMEROS PASOS

1- ACCEDA A **dorcastotalcontrol.com** con su dirección de correo y contraseña



The screenshot shows the DORCAS login interface. At the top left is the DORCAS logo. The main heading reads "Bienvenido a la gestion **total** de tus controles de acceso". In the top right corner, there is a language selector showing the Spanish flag and "ES". The login form is titled "Conexión" and contains two input fields: "Dirección de correo electrónico" with the placeholder "mail@web.com" and "Contraseña" with masked characters. A link "He olvidado mi contraseña" is located below the password field. A green "Iniciar sesión" button is positioned at the bottom right of the form.

2- Cree una nueva organización



The screenshot displays the user menu and the organization selection page. The user menu on the left includes a profile icon, a home icon, a mobile phone icon, and two buttons: "Edición de la información del" and "Cambiar mi contraseña". The main area features a red "Cerrar sesión" button and an orange "+ Nueva organización" button. Below these is a section titled "Selección de una organización" with a search input field labeled "Filtro de sitios". A mouse cursor is pointing at the "+ Nueva organización" button.

3- Seleccione “Mis ubicaciones” y cree una nueva ubicación



4- Rellene los campos y seleccione “Crear”

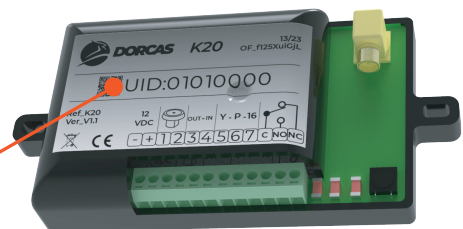
5- Presione sobre el botón “Agregar un dispositivo”

6- Se le mostrará una ventana emergente para que seleccione el control de accesos K20. A continuación rellene los campos:

The dialog box contains the following information:

- Dispositivo seleccionado:** Control de acceso conectado autonomo Dorcas K20
- Nombre del acceso:**
- UID del dispositivo:**

Buttons: **Volver** (grey), **Agregar** (green)







7- Si va a instalar varios controles de acceso K20 siga agregando dispositivos pulsando sobre “Agregar un dispositivo”. Si lo desea, puede agregar dispositivos posteriormente.

8- Una vez agregados todos los dispositivos pulse sobre “Siguiente paso”

Asistente de creación de sitio

Siguiente paso



| | | | |
|---|--|---|---|
|  Paso 1 Posicion del sitio |  Paso 2 Agregar dispositivo |  Paso 3 Grupos de autorización |  Paso 4 Agregar usuarios |
|---|--|---|---|

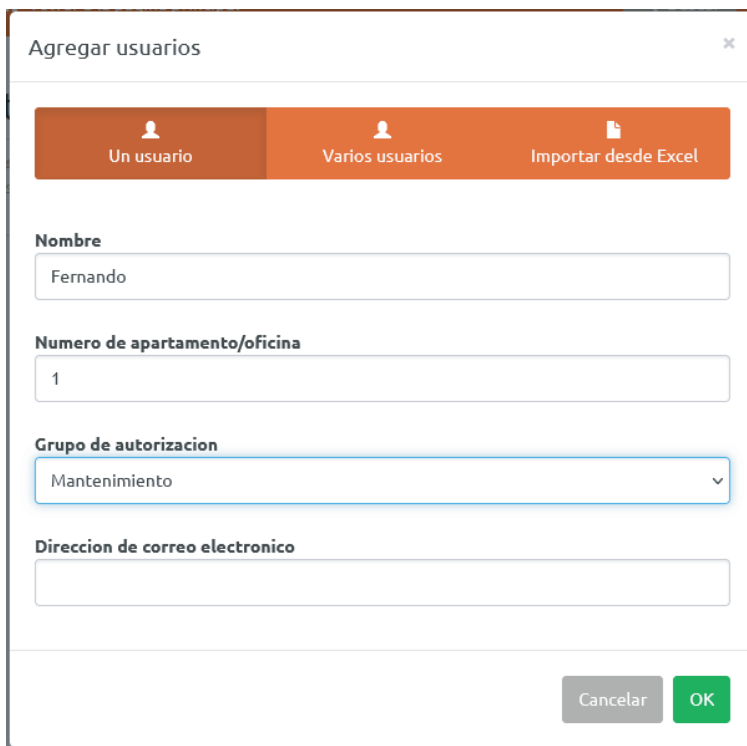
+ Agregar un dispositivo

| | |
|--|--|
|  Entrada Principal Control de acceso conectado autonomo Desconectado |  Garaje Control de acceso conectado autonomo Desconectado |
|  PISCINA Control de acceso conectado autonomo Desconectado |  Trasteros Control de acceso conectado autonomo Desconectado |

9- Pulse sobre “Agregar” para añadir grupos. Para cada uno de los grupos se podrá elegir qué controles de acceso pueden ser abiertos y cuales no (punto N°14)

10- Cuando haya definido los diferentes grupos de acceso pulse sobre “Siguiente paso”

11- Agregue uno o varios usuarios. Si lo desea, puede comenzar agregando un sólo usuario para poder continuar con el proceso y posteriormente añadir el resto. En el menú desplegable de Grupo, seleccione a que grupo desea vincular el usuario.



Agregar usuarios

Un usuario Varios usuarios Importar desde Excel

Nombre
Fernando

Numero de apartamento/oficina
1

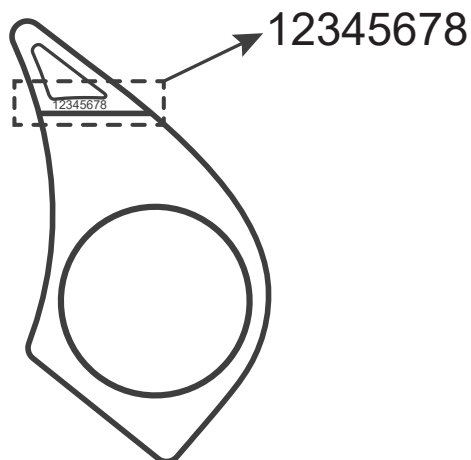
Grupo de autorizacion
Mantenimiento

Direccion de correo electronico

Cancelar OK

12- Para vincular una llave de proximidad a un usuario debe pulsar sobre el icono del lápiz (Editar) y posteriormente pulsar sobre el botón “+”.

Encontrará el número de serie (8 dígitos) grabado a láser en la parte metálica del llavero:



13- Configure las autorizaciones de controles de acceso para cada grupo. Para ello, pulse sobre la pestaña Grupos y seleccione un grupo de la lista desplegable:



Mis grupos de autorizacion

Seleccione un grupo de autorizacion para editar

▼

+ Agregar

Mantenimiento

Residentes

14- Pulse sobre el icono de la llave de proximidad para dar acceso a los controles que quiera (VERDE). En este ejemplo, los usuarios metidos dentro del grupo “Mantenimiento” podrán acceder a “Entrada Principal” y “Piscina” pero no a “Garaje” ni “Trasteros”.

▼

+ Agregar

Eliminar el grupo

Nombre

Mantenimiento

Inicio de validez

▼

📅









Fin de validez

▼

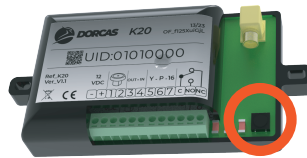
📅

Horario de validez

▼

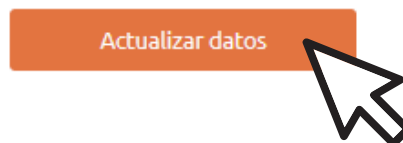
| | Nombre | |
|---|-------------------|---|
|  | Entrada Principal |  |
|  | Garaje |  |
|  | PISCINA |  |
|  | Trasteros |  |

15- Pulse sobre el botón negro redondo de la unidad de control para realizar la primera sincronización con la nube (sólo necesario para la 1ª puesta en marcha):



Para que los cambios de autorizaciones y altas/bajas surtan efecto las próximas veces, puede esperar a la sincronización automática o forzar una sincronización instantánea.

Para realizar una sincronización instantánea vaya a la pestaña “Dispositivos”, seleccione el control de accesos sobre el que desea realizar la sincronización y pulse sobre el botón “Actualizar datos”

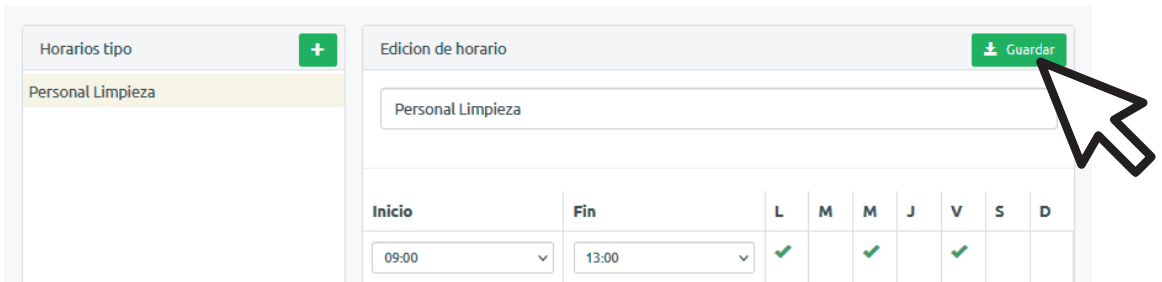


16- Una vez realizada la sincronización, todo estará listo para su funcionamiento. Los llaveros de proximidad que tengan autorizado el acceso en un dispositivo determinado, podrán acceder acercando el llavero al lector. El led central iluminado en verde indica que el acceso ha sido autorizado. En caso de iluminarse en rojo indicaría acceso denegado.

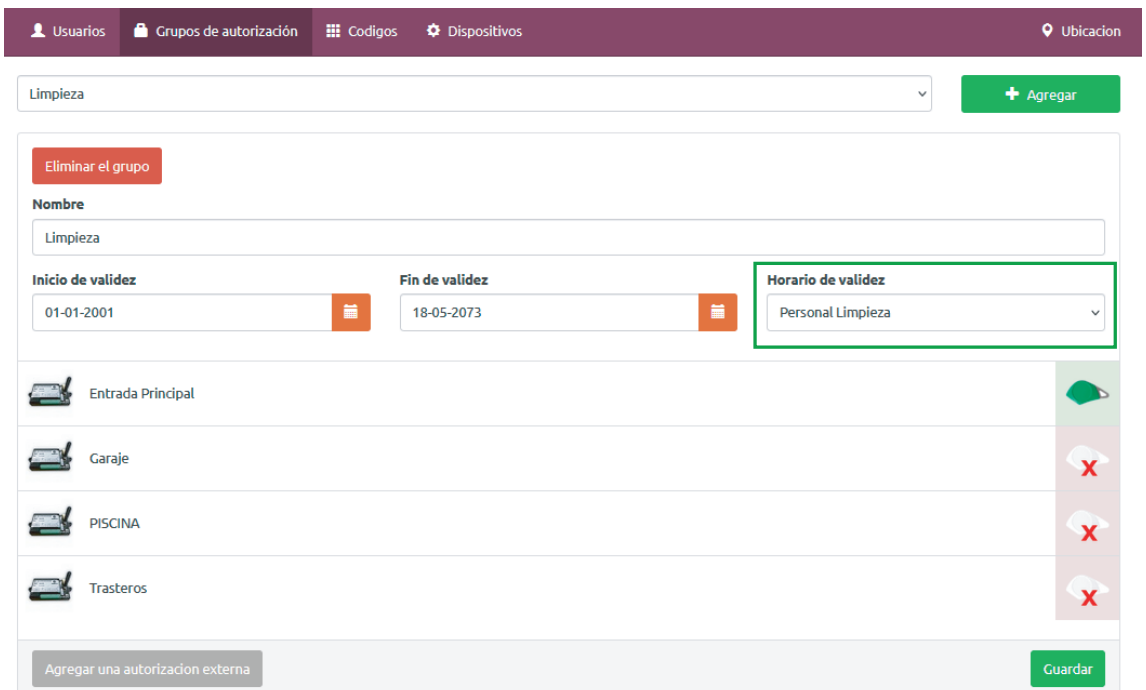


5- GESTIÓN DE HORARIOS

- 1- Desde la página principal, seleccione “Mis horarios”
- 2- Pulse sobre el icono “+” y escriba un nombre para el horario
- 3- Seleccione el horario que acaba de crear
- 4- Establezca horas de inicio y fin y pulse sobre los días de la semana en los que desea aplicar dicho horario. Pulse Guardar para finalizar.



- 5- Para aplicar dicho horario a un grupo determinado, desde el menú principal:
 - Pulse sobre “Mis ubicaciones”
 - Seleccione la ubicación que desee
 - Vaya a la pestaña Grupos
 - Seleccione el grupo desde la lista desplegable
 - En el campo “Horario de validez” seleccione el horario que desea aplicar a ese grupo
 - Pulse guardar



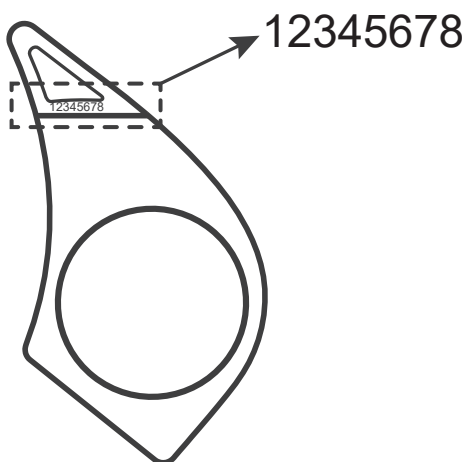
6- GESTIÓN DE USUARIOS

AÑADIR NUEVOS USUARIOS Y VINCULAR UN LLAVERO

Si desea añadir usuarios en una ubicación que todavía tiene pendiente de crear vaya a la página 4 y siga el procedimiento "Primeros pasos".

Si desea añadir usuarios en una ubicación que ha creado previamente, siga estos pasos:

- 1- Desde el menú principal pulse sobre "Mis ubicaciones"
- 2- Seleccione la ubicación deseada y vaya a la pestaña Usuarios.
- 3- Pulse sobre el botón "+ Agregar"
- 4- Escriba un nombre de usuario y seleccione el grupo de autorización al que desea incluir a este usuario (si desea crear o modificar grupos vaya a la página 11)
- 5- Presione OK
- 6- Seleccione el icono del lápiz a la derecha del nombre de usuario
- 7- Pulse sobre el icono "+" para añadir un llavero de proximidad
- 8- Escriba el número de 8 dígitos grabado en la parte metálica del llavero y pulse agregar



LLAVERO PERDIDO O ELIMINAR LLAVERO

- 1- Desde la página principal, seleccione "Mis ubicaciones"
- 2- Seleccione la ubicación en la que esté alojado el usuario
- 3- En la pestaña "Usuarios" pulse sobre el icono del lápiz (Editar)
- 4- A continuación pulse sobre el icono del engranaje, junto al número de serie
- 5- En el desplegable, pulse sobre "Llavero perdido"
- 6- Aparecerá una ventana emergente en la que se le pide introducir el N° de serie del nuevo llavero que sustituirá al llavero perdido. En caso de que sólo se desee dar de baja un llavero sin sustituirlo por otro nuevo, seleccionar la opción "Eliminar"

7- GESTIÓN DE GRUPOS











Si desea crear/modificar grupos en una ubicación que todavía no ha creado vaya a la página 4 y siga el procedimiento “Primeros pasos”.

Si desea crear/modificar grupos en una ubicación que ha creado previamente, siga estos pasos:

NOTA INFORMATIVA: Los grupos de autorización se utilizan para administrar las diferentes posibilidades de acceso que habrá en una determinada ubicación. Para cada grupo creado, se podrá seleccionar sobre qué controles de acceso tienen autorización para abrir y cuáles no.

En una ubicación determinada, habrá tantos grupos como posibilidades diferentes de acceso. Estos grupos pueden ser de múltiples usuarios o de un único usuario.

- 1- Desde el menú principal vaya a “Mis ubicaciones”
- 2- Seleccione la ubicación deseada
- 3- Pulse sobre la pestaña “Grupos”
- 4- Seleccione un grupo desde la lista desplegable o cree uno nuevo pulsando sobre “+ Agregar”
- 5- Aparecerá una lista con todos los dispositivos que haya agregado previamente en esa ubicación
- 6- Para autorizar el acceso a un dispositivo pulse sobre el icono del llavero que aparece en la derecha. Color VERDE = acceso autorizado / Color ROJO = acceso no autorizado
- 7- Espere a la sincronización automática o vaya a cada uno de los dispositivos desde la pestaña “Dispositivos” y pulse “Actualizar datos”

| | | |
|---|--|---|
| Nombre | | |
| Mantenimiento | | |
| Inicio de validez | Fin de validez | Horario de validez |
| 01-01-2001  | 18-05-2073  | Horario permanente: 24/24  |
|  Entrada Principal |  | |
|  Garaje |  | |
|  PISCINA |  | |
|  Trasteros |  | |

DURACIÓN DE APERTURA ELÉCTRICA

El relé incorporado en el K20 puede temporizarse entre 1 y 120 segundos. Por defecto la duración de apertura es de 3 segundos.

Si desea modificarlo vaya a:

- 1- “Mis ubicaciones” y seleccione la ubicación deseada
- 2- “Dispositivos” y seleccione el dispositivo a configurar
- 3- Pestaña “Configuraciones”
- 4- En la sección “Control de acceso” modifique el valor “Duración de apertura del relé” del relé principal

ESTABLECER PERÍODO DE PUERTA SIEMPRE ABIERTA

Para establecer un horario en el cual el dispositivo de apertura conectado permanezca siempre abierto siga los siguientes pasos:

- 1- “Mis ubicaciones” y seleccione la ubicación deseada
- 2- “Dispositivos” y seleccione el dispositivo a configurar
- 3- Pestaña “Configuraciones”
- 4- En la sección “Control de accesos” vaya al apartado “Rango de apertura automática” y en el menú desplegable seleccione un horario (puede crear un horario siguiendo los pasos de la página 9)

9- CONSULTAR REGISTROS DE ACCESO

Para consultar los registros de acceso de cada uno de los dispositivos, desde el menú principal:

- 1- Pulse sobre “Mis ubicaciones”
- 2- Seleccione la ubicación deseada
- 3- Vaya a la pestaña “Dispositivos”
- 4- Seleccione el dispositivo sobre el que desea consultar los registros
- 5- Seleccione la pestaña “Eventos”

10- PREGUNTAS FRECUENTES

¿QUE PASA SI EN ALGÚN MOMENTO EL DISPOSITIVO NO TIENE COBERTURA DE RED?

Los usuarios podrán seguir abriendo los controles de acceso sobre los que tengan autorización. Sólomente las nuevas altas/bajas de llaveros de proximidad no se harán efectivas hasta que la cobertura de red se recupere.

¿CUÁNTOS USUARIOS SE PUEDEN AÑADIR?

No hay límite.

¿PUEDO DAR DE BAJA UN LLAVERO DE PROXIMIDAD QUE SE HA PERDIDO?

Sí. En caso de que aparezca posteriormente, se puede volver a registrar

¿DEBO ACTIVAR LOS DATOS DE RED DEL K20 ANTES DE UTILIZARLO?





No es necesario, todo está listo para ser utilizado desde el primer momento.

HE REALIZADO ALTAS/BAJAS PERO LOS CAMBIOS NO HAN SURTIDO EFECTO, ¿POR QUE?

La sincronización automática se realiza cada pocas horas, hasta que no se produzca no se harán efectivos los cambios. Si desea una sincronización instantánea vaya a cada uno de los dispositivos desde la pestaña "Dispositivos" y pulse "Actualizar datos"

¿POR QUÉ UN ACCESO NO ABRE SI HE REALIZADO UN PROCEDIMIENTO COMPLETO DE ALTA DE USUARIO Y HE ACTUALIZADO DATOS DEL DISPOSITIVO?

Revise si el grupo que le ha asignado a dicho usuario tiene activo el acceso al dispositivo desde la pestaña "Grupos":

| | |
|---|---|
|  Entrada Principal |  |
|  Garaje |  |

MI DISPOSITIVO NO SINCRONIZA Y APARECE COMO DESCONECTADO SIEMPRE

Compruebe que ha introducido correctamente el UID (preste atención a las mayúsculas).