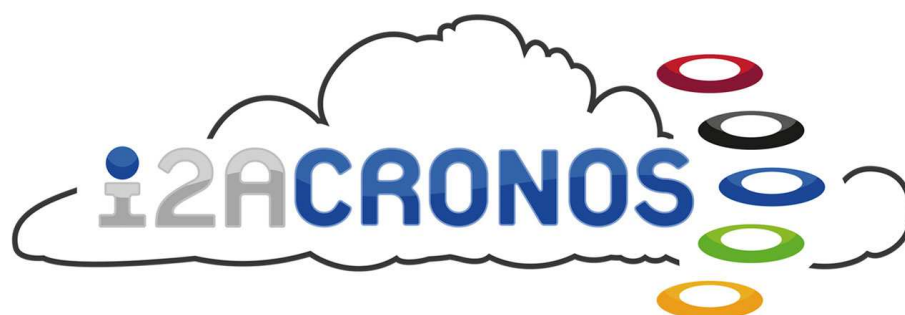


Manual de control de accesos

Versión 22.03



Smart City



Índice

Resumen	3
Opciones de generación de permisos y servicios controlados por tipo de carnet	4
Carnets	6
Lectores	9
Zonas de antipassback	13
Grupos de lectores	14
Grupos de aforo.....	15
Motivos de acceso manual.....	18
Registro manual de accesos.....	18
Ventanas de consulta	20
Modelos de tarjeta maestra	22
Autorizaciones	24
Tipos de autorización	25
Autorizaciones	28
Suspensiones	29
Motivos de suspensión	30
Generaciones de permiso de acceso	31
Permisos de acceso generados	33
Accesos registrados.....	33

Resumen



Control de accesos

A través de este módulo podemos configurar y gestionar el sistema de control de accesos de la instalación.

Dentro del módulo es posible configurar lectores, ventanas de consulta, grupos de aforo, zonas antipassback, tarjetas maestras, autorizaciones y el comportamiento del sistema de control de accesos para cada tipo de servicio gestionado por la aplicación. Una vez en funcionamiento el sistema, será posible el registro manual de accesos o a través de sistemas hardware de control de accesos como lectores de sobremesa, instalados en puertas, tornos, barreras, etc. Los datos de acceso registrados podrán ser consultados y es posible la consulta e impresión de varios tipos de listados.

Para el funcionamiento del sistema se deben asignar a los usuarios o servicios un carnet para su identificación. En este documentos se explicará el proceso de asignación y emisión de estos carnets.

< Control de accesos



Carnets



Generaciones de permisos de acceso



Permisos de acceso generados



Accesos registrados



Modelos de tarjeta maestra



Autorizaciones



Opciones de generación de permisos y servicios controlados por tipo de carnet



Zonas de antipassback



Lectores



Ventanas de consulta



Motivos de acceso manual



Grupos de aforo

Opciones de generación de permisos y servicios controlados por tipo de carnet



Opciones de generación de permisos y servicios controlados por tipo de carnet

Desde este icono se accede a la configuración básica del control de accesos. Se especificará para qué servicios se dará acceso denegado o permitido y que tipo de carnet servirá para acceder a cada tipo de servicio.

Opciones de generación de permisos y servicios controlados por tipo de carnet

Opciones de generación de permisos de acceso

Servicios controlados por cada tipo de carnet

☒ Generar permisos de acceso de alquileres

☒ Permitir el acceso a alquileres pendientes de pago

☒ Generar permisos de acceso de inscripciones

☒ Permitir el acceso a inscripciones pendientes de pago

☒ Generar permisos de acceso de entradas

☒ Generar permisos de acceso de movimientos de descuentos de entradas

☒ Generar permisos de acceso de bonos

☒ Generar permisos de acceso de movimientos de descuentos de bonos

☒ Generar permisos de acceso de abonos

☒ Generar permisos de acceso de socios

☒ Permitir el acceso a socios pendientes de pago

☒ Generar permisos de acceso de encuentros

☒ Generar permisos de acceso de reservas de eventos

☒ Generar permisos de acceso de deporte especial

☒ Generar permisos de acceso de tarjetas maestras

☒ Generar permisos de acceso de autorizaciones

Aceptar

Cancelar

Obsérvese que en la figura que se muestran todos los servicios para los que se puede dar acceso autorizado, se generarán permisos de acceso autorizado para alquileres (independiente del estado del pago), inscripciones (independientemente del estado del pago), entradas, bonos, abonos, socios (solo los que se encuentren al corriente de pago), encuentros, deporte especial, tarjetas maestras y autorizaciones.

La aplicación considera varios tipos de carnet, en la pestaña "Servicios controlados por cada tipo de carnet" se especifica que tipos de carnet gestiona cada servicio, es recomendable utilizar un carnet de persona para los servicios personales.

Opciones de generación de permisos y servicios controlados por tipo de carnet

Opciones de generación de permisos de acceso

Servicios controlados por cada tipo de carnet

— ☒ Utilizar el carnet de persona para gestionar los accesos de

- ☒ alquileres
- ☒ inscripciones
- ☒ entradas
- ☒ movimientos de descuento de entradas
- ☒ bonos
- ☒ movimientos de descuento de bonos
- ☒ abonos
- ☒ socios
- ☒ encuentros
- ☒ reservas de eventos
- ☒ deporte especial
- ☒ autorizaciones

— ☐ Utilizar el carnet de socio para gestionar los accesos de

- ☐ alquileres
- ☐ inscripciones
- ☐ entradas
- ☐ movimientos de descuento de entradas
- ☐ bonos

Con la configuración de la figura el carnet de persona dará acceso para todos los tipos de servicio, el carnet de tipo socio no tendrá utilidad y los demás tipos carnets dan acceso para cada tipo de servicio correspondiente.

Carnets

Desde carnets se pueden gestionar los carnets ya emitidos. Se pueden modificar, eliminar, buscar, imprimir listados, notificar a las personas asociadas y consultar el historial del carnet (Accesos registrados y Permisos de acceso generados). Todas estas operaciones también están disponibles desde los módulos en los que se pueden emitir o asignar carnets.

Modificar

Desde modificar se pueden anular carnet, deshacer la anulación. Un carnet anulado no permitirá el acceso autorizado pero quedará registrado el uso del mismo.

< Carnets

Procesar

Actualizar

Buscar

Restablecer filtros

Imprimir

Exportar

Notificar

Anular

Deshacer la anulación

2 resultado(s)

Buscar en los resultados

10

Carnet	Tipo de carnet	Formato de carnet	Dispositivo	Emitido	Código de persona	Apellidos	Nombre
+ 6897103015	Alquiler	CARNET DE ALQUILER	Impresora con drivers	08/06/2022	654783	CAMPOS HERNANDEZ	CARLOS
+ 9194175477	Alquiler	CARNET DE ALQUILER	Impresora con drivers	08/06/2022	654783	CAMPOS HERNANDEZ	CARLOS

Al pulsar en Modificar se muestra información del carnet, como el tipo de carnet, el formato, la fecha de emisión, el operador de emisión y en caso de estar anulado el motivo de anulación. También se puede previsualizar e imprimir un duplicado desde la previsualización.

Carnets / Anular

General

Carnets

Información del proceso

Motivo de anulación

- Sólo se anularán carnets que no estén anulados.

Anular

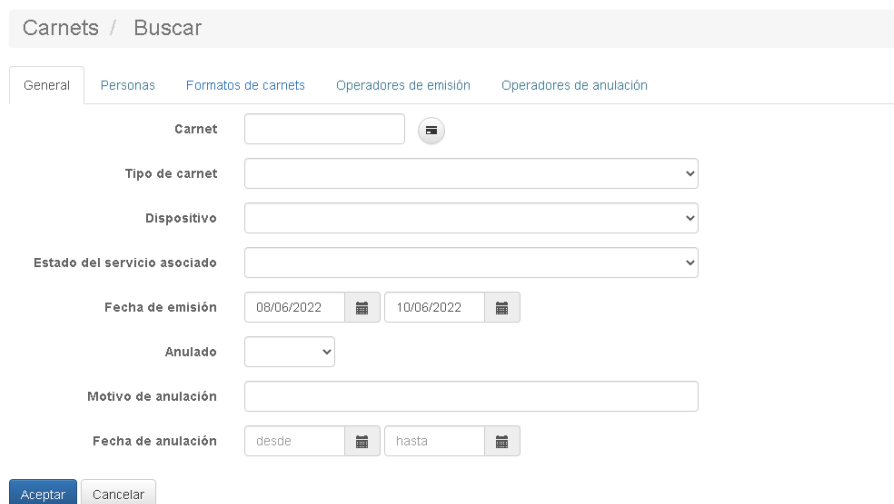
Cerrar

Eliminar

En caso de necesidad es posible eliminar los carnets, una vez eliminado el carnet podrá ser reutilizado. Un carnet ya utilizado en el control de accesos no podrá ser eliminado, de esta manera se mantiene el historial de la utilización del carnet, no obstante, puede ser anulado y posteriormente reutilizado si se desea.

Buscar

Al pulsar en buscar se muestra un formulario de búsqueda de carnets.



Como se observa en la anterior figura se pueden buscar carnets por diferentes criterios como: el código del propio carnet, fechas de anulación o emisión, persona asociada, formatos, operadores de emisión y operadores de anulación.

En tipo de carnet se puede seleccionar entre: Persona, socio, inscripción, entrada, bono, abono, alquiler, jugador, reconocimiento médico, deporte especial o maestra. Para cada uno de estos tipos de carnet será posible crear diferentes formatos definibles en el modulo de formatos

En dispositivo puede seleccionarse una de las opciones: impresora con drivers, etiqueta, grabador de tarjetas magnéticas o biométrico. Estas opciones se establecen en el formato de carnet creado en el módulo de formatos y depende la naturaleza del sistema de emisión del carnet.

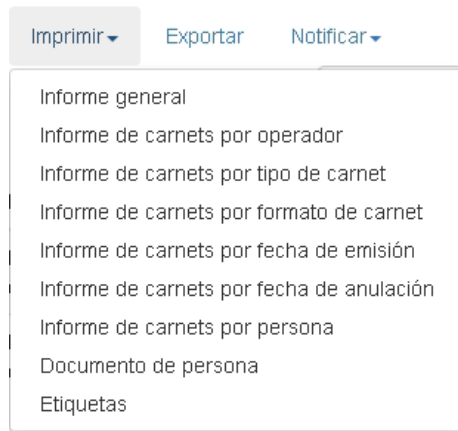
En estado del servicio asociado se puede filtrar por el servicio asociado en caso de que el carnet no sea personal sino asociado directamente a un servicio. Esta opción puede ser útil para buscar tarjetas de bono caducados, entradas usadas, etc.

Una vez indicados los criterios de búsqueda deseados se muestra el listado de carnets que cumplen los criterios.

En el listado ofrecido se muestran datos del carnet, y de la persona (si está asociada).

Una vez obtenidos los resultados es posible imprimir los datos con diferentes informes pulsando en "imprimir".

Imprimir



Al pulsar en imprimir se ofrecen diferentes opciones de listados que muestran la información agrupada por diferentes conceptos, como se observa en la anterior figura se pueden sacar listados de todos los carnets sin agrupación (Informe general), y agrupada por operador, tipo de carnet, formato de carnet, fecha de emisión, fecha de anulación y persona, también está disponible la posibilidad de imprimir documentos de persona y etiquetas.

Lectores



Lectores

En lectores se configuran los lectores utilizados en el sistema. La configuración y creación de lectores está restringida y solo está autorizado a su acceso el personal técnico de i2A-Cronos.

En este apartado se explicará los datos de configuración para tener un mejor conocimiento del sistema de control de accesos.

Al pulsar sobre lectores se muestra un listado de los lectores anteriormente creados.

< Lectores

Crear

Actualizar

Buscar

Restablecer filtros

Exportar

80 resultado(s)

Buscar en los resultados

Q

10

Código de lector	Lector	Tipo	Antipassback	Tiempo	Zona de antipassback	Capacidad para descontar usos	Capacidad para registrar asistencia	Capacidad para confirmar luces
+ 01	EL ESPINILLO	Entrada	Con antipassback por salida y por persona (o por carnet si es impersonal)		Principal	☒	☒	☐
+ 02	PLATA Y CASTAÑAR	Entrada	Con antipassback por tiempo y por persona (o por carnet si es impersonal)	10	Principal	☒	☒	☐
+ 03	S. CRISTOBAL	Entrada	Sin antipassback			☒	☒	☐
+ 04	LUIS ARAGONES (ENT PISC CUB)	Entrada	Sin antipassback			☒	☒	☐
+ 05	LUIS ARAGONES (ENT VEST VER)	Entrada	Sin antipassback			☒	☒	☐
+ 06	PRADILLO	Entrada	Sin antipassback			☒	☒	☒

Como se observa en la anterior figura en el listado de lectores se indica el código de lector, el nombre de lector, tipo (entrada/salida), configuración de antipassback, la capacidad de descontar usos (para el descuento de bonos y entradas) y si el lector habilita el encendido de luces (solo para instalaciones que dispongan de módulo de encendido automático de luces).

Configuración de lectores

Como se observa en la siguiente figura, para la configuración de un lector se deben indicar datos del nombre y código de un lector, configuración antipassback, capacidad para descontar usos, capacidad para confirmar el encendido automático de luces y capacidad de retener tarjeta, así como los recintos a los que da acceso y los centros desde los que será disponible el acceso a sus accesos.

Una de las configuraciones de los lectores a tener en cuenta es su comportamiento antipassback, esta posibilidad evita que un usuario realice accesos indebidos después de un acceso autorizado. Puede configurarse cada lector para que un usuario o carnet no tenga acceso autorizado a una zona antipassback si no ha registrado salida o no ha pasado un tiempo superior al indicado. En la imagen de la siguiente figura se muestra un ejemplo de configuración de un lector de entrada con configuración de antipassback por tiempo y persona con un tiempo de 5 minutos, esto implica que el usuario con acceso autorizado no podrá volver a entrar hasta pasados 5 minutos en la zona antipassback GIMNASIO.

También se especifica que el lector tiene capacidad de descontar usos (usos de los bonos) y que el acceso autorizado por el lector servirá como confirmación para el encendido de luces. La posibilidad de "Capacidad para retener la tarjeta" se habilitará para lectores retenedores de tarjeta.

Lectores / Consultar

General

Recintos

Centros

Observaciones

Tipo

Entrada

Código de lector

01

Lector

EL ESPINILLO

Antipassback

Con antipassback por salida y por persona (o por carnet si es impersonal)

Tiempo

0 minutos

Zona de antipassback

Principal

☒ Capacidad para descontar usos

☒ Capacidad para registrar asistencia

Tiempo para registrar asistencia anticipada

180 minutos

☐ Capacidad para confirmar el encendido automático de las luces

☐ Capacidad para retener la tarjeta

☐ Deshabilitado

Salir

En Recintos se especifica a que recintos da acceso el lector.

Lectores / Consultar

General Recintos Centros Observaciones

Desplegar nivel 1 Desplegar nivel 2 Desplegar lo marcado

- RECINTOS
 - + ☒ ALUCHE
 - + ☐ ARGANZUELA
 - + ☐ CASA CAMPO
 - + ☐ FRANCO RODRIGUEZ
 - + ☐ C. ALMODOVAR
 - + ☐ C. POETAS
 - + ☐ CONCEPCION
 - ☐ CHAMARTIN
 - + ☐ LA CHOPERA
 - + ☐ LA ELIPA
 - + ☐ ENTREVIAS
 - + ☐ FDO. MARTIN
 - + ☐ HORTALEZA
 - + ☐ JOSE M^a CAGIGAL
 - ☐ LA LATINA
 - + ☐ LA MINA
 - ☐ LAGO CASA CAMPO

Como se observa en la figura el lector está configurado para dar acceso a la piscina olímpica.

Otra posible configuración es la habilitación del lector solo para un grupo determinado de formatos de carnet. Esta posibilidad puede ser utilizada para situaciones especiales como la necesidad de impedir el acceso por algunos lectores a colectivos concretos, en el ejemplo de la figura se habilita el lector solo para carnets de deporte especial "DISCAPACITADOS PISCINA".

 Formatos de carnets

 Usar como plantilla

< Lectores / Formatos de carnets

Lector 01 ELESPINILLO  

El lector está configurado para trabajar con los siguientes formatos de carnets:

Formatos de carnets

Actualizar

64 resultado(s)

Buscar en los resultados



10

Formato de carnet	Tipo	Dispositivo
CARNET DE ABONO	Abono	Impresora con drivers
CARNET DE ABONO ALUCHE	Abono	Impresora con drivers
Carnet de abono CL-S400DT	Abono	Impresora con drivers
CARNET DE ABONO PRADILLO	Abono	Impresora con drivers
CARNET DE ABONO VALDEBERNARDO	Abono	Impresora con drivers
CARNET DE ALQUILER	Alquiler	Impresora con drivers
CARNET DE ALQUILER ALUCHE	Alquiler	Impresora con drivers
CARNET DE ALQUILER PRADILLO	Alquiler	Impresora con drivers
CARNET DE ALQUILER VALDEBERNARDO	Alquiler	Impresora con drivers
CARNET DE BONO	Bono	Impresora con drivers

« < ... 1 2 3 4 5 ... > »

Mostrando 1-10 de 64 resultados (página 1 de 7)

Consulta de configuración de lectores

Aunque el acceso a la configuración de lectores está restringida al personal técnico de i2A-Cronos el acceso a la consulta de la configuración de un lector está disponible desde el botón "Consulta".

< Lectores

Crear

Actualizar

Buscar

Restablecer filtros

Exportar

80 resultado(s)

Buscar en los resultados



10

Código de lector	Lector	Tipo	Antipassback	Tiempo	Zona de antipassback	Capacidad para descontar usos	Capacidad para registrar asistencia	Capacidad para confirmar luces	Capacidad para retener la tarjeta
01	EL ESPINILLO	Entrada	Con antipassback por salida y por persona (o por carnet si es impersonal)		Principal	☒	☒	☐	☐
Tiempo para registrar asistencia anticipada							180		
Observaciones									
02	PLATA Y CASTAÑAR	Entrada	Con antipassback por tiempo y por persona (o por carnet si es impersonal)	10	Principal	☒	☒	☐	☐

Zonas de antipassback



Zonas de antipassback

Si se desea utilizar la configuración de antipassback de los lectores debe crear previamente una zona de antipassback, una vez creada la zona estará disponible para su asignación en los lectores.

Al pulsar sobre el icono se muestran las zonas de antipassback anteriormente creadas.

Zonas de antipassback		
Crear	Actualizar	Buscar
Restablecer filtros	Exportar	
1 resultado(s) Buscar en los resultados Q 10		
Zona de antipassback	Lectores	Observaciones
+ Principal	Si	

Cuando se crea una nueva zona solo es necesario especificar el nombre de la zona, posteriormente se puede asignar a la configuración de antipassback en lectores.

Al pulsar en modificar solo será posible modificar el nombre de la zona y se podrá consultar en que lectores esta asociada la zona de antipassback, esta posibilidad es recomendable para comprobar la configuración de antipassback de los lectores.

Zonas de antipassback / Modificar

General

Lectores

Observaciones

5 resultado(s)

Buscar en los resultados

Q

10

Código de lector	Lector	Tipo	Antipassback	Tiempo	Zona de antipassback	Capacidad para descontar usos	Capacidad para registrar asistencia	Capacidad para confirmar luces	Capacidad para retener la tarjeta
+ 01	EL ESPINILLO	Entrada	Con antipassback por salida y por persona (o por carnet si es impersonal)		Principal	☒	☒	☐	☐
+ 02	PLATA Y CASTAÑAR	Entrada	Con antipassback por tiempo y por persona (o por carnet si es impersonal)	10	Principal	☒	☒	☐	☐
+ 72	C. POETAS	Entrada	Con antipassback por salida y por persona (o por carnet si es impersonal)		Principal	☒	☒	☐	☐
+ Z1	LECTOR PRADILLO	Entrada	Con antipassback por salida y por persona (o por carnet si es impersonal)		Principal	☐	☐	☐	☐

Grupos de lectores



Grupos de lectores

En grupo de lectores se puede definir grupos que facilitarán la búsqueda de accesos por lector.

Al pulsar en el icono se muestra un listado con los grupos de lectores anteriormente creados y se dan opciones para crear, modificar, eliminar o buscar grupos de lectores.

< Grupos de lectores

[Crear](#) [Actualizar](#) [Buscar](#) [Restablecer filtros](#) [Exportar](#)

2 resultado(s) 10

Grupo de lectores	Lectores	Observaciones
+ ALUCHE	SI	
+ ALUCHE PABELLON	SI	

Al crear un grupo de lectores será necesario indicar el nombre del grupo y los lectores que forman parte del grupo.

Grupos de lectores / Modificar

General **Lectores** Centros Observaciones

Grupo de lectores

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Grupos de lectores / Modificar

General **Lectores** Centros Observaciones

62 resultado(s) 10

Código de lector	Lector	Tipo	Antipassback	Tiempo	Zona de antipassback	Capacidad para descontar usos	Capacidad para registrar asistencia	Capacidad para confirmar luces
+ 01	EL ESPINILLO	Entrada	Con antipassback por salida y por persona (o por carnet si es impersonal)		Principal	☒	☒	☐
+ 02	PLATA Y CASTAÑAR	Entrada	Con antipassback por tiempo y por persona (o por carnet si es impersonal)	10	Principal	☒	☒	☐
+ 03	S. CRISTOBAL	Entrada	Sin antipassback			☒	☒	☐
+ 04	LUIS ARAGONES (ENT PISC CUB)	Entrada	Sin antipassback			☒	☒	☐
+ 05	LUIS ARAGONES (ENT VEST VER)	Entrada	Sin antipassback			☒	☒	☐
+ 06	PRADILLO	Entrada	Sin antipassback			☒	☒	☒

Como se observa en las anteriores figuras se crea un grupo de lector con el nombre "ALUCHE" y se le asocian los lectores de códigos 03 y 04.

Grupos de aforo



Grupos de aforo

Se pueden crear diferentes grupos de aforo, esto permitirá conocer el aforo de determinados recintos y limitar el aforo si es necesario. Para el cálculo correcto del aforo es necesario disponer de lectores de salida o registrar manualmente las salidas. El cálculo de aforo se incrementa con las personas/carnets que registran entrada autorizada y se sustraen las salidas autorizadas (en ambos casos, uno por persona o carnet en caso de servicio impersonal).

Al pulsar en el icono se muestra un listado con los grupos de aforo anteriormente creados. Como se observa en la figura se ofrece información del aforo máximo, el aforo actual y el porcentaje de aforo.

< Grupos de aforo

Crear Actualizar Buscar Restablecer filtros Exportar

4 resultado(s) Buscar en los resultados 10

Grupo de aforo	Aforo máximo	Aforo actual	% Ocupación	Observaciones
+ Aforo de las pistas de padel de pradillo	24	0	0	
+ COMPLETO	100	0	0	
+ Grupo de aforo de las pistas de tenis de pradillo	6	0	0	
+ Grupo de aforo pradillo	15	1	7	

Crear

Al pulsar en crear se muestra el formulario de la siguiente figura. Como se puede observar se debe indicar el nombre del grupo de aforo, el aforo máximo y se indica puede activar un control restrictivo de aforo, en caso de estar seleccionada esta opción el acceso no será permitido si el aforo es superado.

Grupos de aforo / Crear

General Recintos Centros Observaciones

Grupo de aforo Gimnasio

Aforo máximo 20

☐ Control restrictivo del aforo

Aceptar Cancelar

En la pestaña "Recintos" se indicarán los recintos asociados al grupo de aforo. Como se observa en la siguiente figura se indica el recinto SALA 1

Grupos de aforo / Crear

General Recintos Centros Observaciones

Desplegar nivel 1 Desplegar nivel 2 Desplegar lo marcado

- ☐ RECINTOS

- ☐ ALUCHE

+ ☐ CLASES 456

+ ☐ CLASES PADEL 123

☐ Pádel 4 Aluche

- ☐ PABELLON 4

☒ SALA 1

☐ SALA 2

☐ SALA 3

☐ SALA 4

☐ CALLE PRIMERA

☐ CALLE SEGUNDA

☐ CALLE TERCERA

☐ PABELLON 3 OLIVILLO

☐ AULA DEPORTIVA

☐ FUTBOL 11 PARQUE ALUCHE

+ ☐ PATINAJE

+ ☐ SALA DE PROFESORES

Publicación en Internet

Esta opción nos permite la disponibilidad de la consulta de aforo a través de CronosWeb, a través de "Menús" nos permite marcar las opciones que se publicarán en la web, como la consulta de aforo.

Publicación en Internet

- ☒ Control de accesos

☒ Consulta de aforo

Aceptar Cancelar

Usar como plantilla

Con esta opción nos permite seleccionar un grupo de aforo y utilizarlo como plantilla para otro u otros grupos de aforo, pudiendo seleccionar que campos vamos a copiar del grupo de aforo escogido y a que grupos de aforo se los dotamos. Existe un botón de procesar y una ventana de información que nos indicará el resultado del proceso.

Usar como plantilla

Origen

Grupo de aforo

Aforo de las pistas de padel de pradillo

Campos

Grupos de aforo

Información del proceso

Todos

Centros

Observaciones

Publicación

Expendedora

Internet

Procesar

Cerrar

i2A Proyectos Informáticos S.A.

17

Motivos de acceso manual



Motivos de acceso manual

La aplicación permite el registro de accesos mediante terminales de control de accesos y mediante registro manual desde venta de servicios con los botones creados a tal efecto.

En el registro de accesos manual se debe indicar un motivo. En este apartado se crean los posibles motivos a indicar.

Al pulsar en el icono se muestran los motivos anteriormente creados.



Para crear un nuevo motivo se pulsa en crear, solo es necesario indicar el nombre del motivo.

Registro manual de accesos

Para el registro manual de accesos se debe acceder al panel de ventas, buscar la persona y pulsar al botón registro de entrada manual o registro de salida manual.

También es posible registrar accesos de tarjetas sin persona asociada, en ese caso no se selecciona la persona y se realizará la lectura del carnet con lector de sobremesa instalado en el PC.

Si dispone de elementos de paso como torniquetes en caso de apertura permitida se abrirá el acceso asociado al lector (esta configuración puede ser modificada por el personal de i2A-Cronos).



Al pulsar en "Registrar entrada manual" se muestra un formulario donde se seleccionará el carnet, el grupo de lectores, el lector y el motivo de acceso manual.

< Registrar entrada manual

Persona

 6 MORTE LOPEZ, SERGIO 25/05/1987 (35 años)
       

Carnet

4223225986 (Persona) ▼

Centro

Aluche ▼

Grupo de lectores

ALUCHE ▼

Lector

73 (ALUCHE (PABELLÓN 1)) ▼

Motivo de acceso manual

EL USUARIO HA OLVIDADO SU CARNET ▼

Aceptar

Cancelar

Una vez se pulse en aceptar se muestra una ventana con datos del acceso registrado donde se muestra la fecha y hora del acceso, el carnet utilizado, el lector y si el acceso es permitido o denegado.

Accesos registrados / Consultar

Persona

 6 MORTE LOPEZ, SERGIO 25/05/1987 (35 años)
 

D/P

☒ Denegada

Fecha

09/06/2022

Hora

08:30:45

Carnet

4223225986

Tipo de carnet

Persona

E/S

Entrada

A/M

Manual

Lector

73 (ALUCHE (PABELLÓN 1))

Salir

Ventanas de consulta



Ventanas de consulta

La aplicación permite abrir ventanas desde las que visualizar en tiempo real los accesos registrados. Aquí se definen las ventanas de consulta. Al pulsar el icono se muestra un listado de las ventanas anteriormente creadas.

< Ventanas de consulta							
Crear Actualizar Buscar Restablecer filtros Exportar 55 resultado(s) Buscar en los resultados Q 10							
Ventana de consulta	Tipo	Modelo	Formato	Lectores	Grupos de aforo	Observaciones	
+ ALBERTO GARCIA	Puesto de trabajo	3 FOTOS		1	0		
+ ALFREDO GOYENECHE	Puesto de trabajo	3 FOTOS		1	0		
+ ALUCHE 1 FOTO	Puesto de trabajo	1 FOTO		7	0		
+ ALUCHE 10 FOTOS	Puesto de trabajo	10 FOTOS		8	0		
+ ALUCHE 2 FOTOS	Puesto de trabajo	2 FOTOS		7	0		
+ ALUCHE 3 FOTOS	Puesto de trabajo	3 FOTOS		3	0		
+ ALUCHE 4 FOTOS	Puesto de trabajo	4 FOTOS		7	0		
+ ALUCHE 5 FOTOS	Puesto de trabajo	5 FOTOS		7	0		
+ ALUCHE AUTOVISIONADO	Autovisionado		I2A-CRONOS (3 FOTOS 1024X768 PÍXELES)	5	0		
+ ALUCHE LISTA	Puesto de trabajo	LISTA		7	0		

Al pulsar en crear se muestra un formulario para indicar la configuración deseada. Se especificará el nombre de la ventana, el tipo, modelo, permanencia (tiempo máximo en que permanecerá un acceso) y tiempo de refresco.

En tipo está disponible las opciones:

- Ventana de consulta para puesto de trabajo. Este tipo de ventana está concebido para utilizarse por los usuarios de la aplicación en un monitor que no esté visible al público ya que muestra datos personales.
- Ventana de consulta para autovisionado. Este tipo de ventana no muestra datos personales (solo fotografía) y muestra si el acceso es autorizado o no, son adecuadas para ejecutarlas sobre monitores ubicados en zonas públicas. Las ventanas de autovisionado no se ejecutan desde la aplicación directamente, si está interesado en utilizarla debe ponerse en contacto con los técnicos de soporte de i2A-Cronos para su configuración.

Ventanas de consulta / Modificar

General **Lectores** Grupos de aforo Observaciones

Ventana de consulta

Tipo

Modelo

Coordenada X pixeles

Coordenada Y pixeles

Permanencia (segundos que permanece el acceso mostrándose en la ventana de consulta)

Refresco (milisegundos que transcurren entre refrescos de la ventana de consulta)

En la pestaña "Lectores" se indican de qué lectores se mostrarán los accesos, de este modo es posible crear ventana de consulta para accesos solo de entrada o de zonas alejadas a los operarios del centro.

En grupo de aforo se puede indicar el grupo de aforo del cual aparecerá información en la ventana de consulta.

Modelos de tarjeta maestra



Modelos de tarjeta maestra

Se consideran dos tipos de modelo de tarjeta maestra:

- Modelo asignable a los abonos, bonos, o entradas en la venta. Con este tipo de modelo una vez emitida el carnet puede ser asignado a un abono, bono o entrada. Esta opción es útil para preimprimir tarjetas y posteriormente ser asignadas en el momento de la venta.
- Modelo utilizable como tarjeta maestra de acceso. Este tipo de modelo solo será utilizado para el acceso. La aplicación permite el acceso permitido en función de los servicios asociados al carnet o a la persona que tiene asignada el carnet. Este modelo de tarjeta permite crear motivo de acceso a una tarjeta impersonal y no asociada a ningún servicio ofrecido por el centro, es solo un tipo de tarjeta que permite el acceso.

Este tipo de tarjetas es una solución rápida para permitir el acceso a personas no registradas en la aplicación (y que no lo serán), por ejemplo, visitas a la instalación, personal de mantenimiento ajeno al centro o acceso de un grupo de personas (clubes, equipos, etc.).

Al pulsar en el icono se muestra un listado de los modelos de tarjeta maestras creadas para en centro.

< Modelos de tarjeta maestra		
Crear	Actualizar	Buscar
Restablecer filtros	Exportar	
9 resultado(s)		
Buscar en los resultados		
Modelo de tarjeta maestra	Tipo	Observaciones
+ Abono	Asignable a los abonos, bonos o entradas en la venta	
+ Bono multi	Utilizable como tarjeta maestra de acceso	
+ BONO MULTIUSO ADULTO 10	Utilizable como tarjeta maestra de acceso	
+ BONO MULTIUSO JOVEN 10	Utilizable como tarjeta maestra de acceso	
+ BONO MULTIUSO MAYOR 10	Utilizable como tarjeta maestra de acceso	
+ BONO PISCINA INFANTIL 10	Utilizable como tarjeta maestra de acceso	
+ MODELO DE ALUCHE	Utilizable como tarjeta maestra de acceso	
+ PRUEBA ASIGNABLE	Asignable a los abonos, bonos o entradas en la venta	
+ TARJETA MAESTRA ASIGNABLE	Asignable a los abonos, bonos o entradas en la venta	

Al pulsar en crear se da la opción de crear uno de los dos tipos enumerados anteriormente.

A continuación se explica como crear un modelo de tarjeta utilizable como tarjeta maestra de acceso. Será necesario indicar el nombre del modelo de tarjeta maestra y el formato de carnet que se imprimirá en el momento de la emisión del carnet, se recuerda que estos formatos son diseñados dentro del módulo de formatos.



Modelos de tarjeta maestra / Crear

General Carnets Control de accesos Centros Observaciones

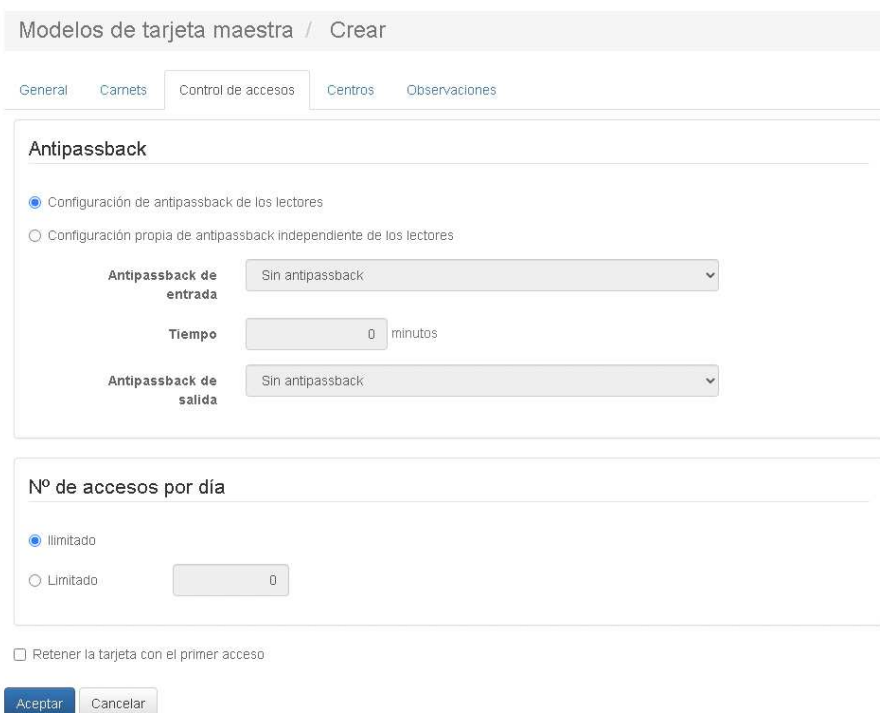
Tipo Utilizable como tarjeta maestra de acceso

Modelo de tarjeta maestra

Aceptar Cancelar

En la pestaña de control de accesos se configura el comportamiento antipassback de estas tarjetas y el número de accesos permitidos por día para cada tarjeta.

En la configuración de antipassback se permite mantener la configuración propia del lector o definir una configuración propia.



Modelos de tarjeta maestra / Crear

General Carnets Control de accesos Centros Observaciones

Antipassback

☒ Configuración de antipassback de los lectores
☐ Configuración propia de antipassback independiente de los lectores

Antipassback de entrada Sin antipassback ▼

Tiempo 0 minutos

Antipassback de salida Sin antipassback ▼

Nº de accesos por día

☒ Ilimitado
☐ Limitado 0

☐ Retener la tarjeta con el primer acceso

Aceptar Cancelar

En centros de determina que centros tendrán acceso a la emisión de estos modelos de tarjeta.

Autorizaciones



En esta parte del módulo de control de accesos se gestionan autorizaciones, una autorización da permisos de acceso autorizados a las personas deseadas sin necesidad de darse de alta en algún servicio. Esta posibilidad se recomienda para empleados del centro o personas que por cualquier motivo tienen acceso permitido.

Al pulsar en el icono se muestran los iconos de la figura.

< Autorizaciones



Tipos de autorización



Autorizaciones



Suspensiones



Motivos de suspensión

Tipos de autorización



Tipos de autorización

En tipos de autorización se definen los tipos disponibles. Al pulsar sobre el icono se muestran los tipos de autorización anteriormente creados. Al crear el tipo de autorización se define (de forma similar a en tarjetas maestras) los recintos, días y horas en las que se permitirá el acceso, también es posible definir un comportamiento antipassback propio o utilizar el configurado en el lector.



The screenshot shows the 'Tipos de autorización' (Authorization Types) management interface. At the top, there is a header bar with a back arrow and the title 'Tipos de autorización'. Below the header, there are several action buttons: 'Crear' (Create), 'Actualizar' (Update), 'Buscar' (Search), 'Restablecer filtros' (Reset filters), and 'Exportar' (Export). A search bar is present with the text '6 resultado(s)' and a search icon. Below the search bar, there is a table with two columns: 'Tipo de autorización' and 'Observaciones'. The table contains six rows of authorization types: 'ABONADO MAÑANA', 'AEROBIC', 'AEROBIC L-X-V', 'TIPO DE AUTORIZACION DE ALUCHE', 'USO PISCINAS', and 'VISITANTE'.

Al pulsar en crear se muestra el formulario de la siguiente figura, donde se debe indicar el nombre, el comportamiento en control de accesos y los centros en los que estará disponible.



The screenshot shows the 'Tipos de autorización / Modificar' (Authorization Types / Modify) form. The form has a header bar with the title 'Tipos de autorización / Modificar'. Below the header, there are four tabs: 'General', 'Control de accesos', 'Centros', and 'Observaciones'. The 'General' tab is selected. In the 'General' tab, there is a label 'Tipo de autorización' and a text input field containing the text 'ABONADO MAÑANA'. Below the input field, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

Tipos de autorización / Modificar

General Control de accesos Centros Observaciones

Antipassback

☒ Configuración de antipassback de los lectores
☐ Configuración propia de antipassback independiente de los lectores

Antipassback de entrada Sin antipassback

Tiempo 0 minutos

Antipassback de salida Sin antipassback

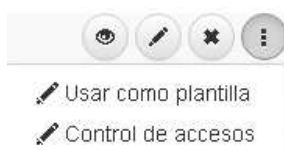
Nº de accesos por día

☒ Ilimitado
☐ Limitado 0

Aceptar Cancelar

Como se observa en la anterior figura se establece que el tipo de autorización no tendrá comportamiento antipassback y que se podrá acceder 4 veces al día.

Para terminar la configuración se debe indicar los días y horarios de acceso permitido, para ello marcar el tipo de autorización y pulsar en "Modificar > Control de accesos".



Al pulsar en crear se ofrece un formulario donde se indicará los parámetros deseados.

Control de accesos / Crear

Recintos

Desplegar nivel 1 Desplegar nivel 2 Desplegar lo marcado

+  RECINTOS

Días

☐ Lunes
☐ Martes
☐ Miércoles
☐ Jueves
☐ Viernes
☒ Sábado
☒ Domingo
☐ Festivo

Horario

Hora inicial 07:00 

Hora final 22:00 

Como se observa en la figura se establece que se puede acceder al gimnasio los sábados y domingos de 07:00 a 22:00. Al pulsar en aceptar se añade el horario.

< Control de accesos

Tipo de autorización 300 ABONADO MAÑANA

Crear Actualizar

1 resultado(s)  10 

Recinto	Días	Horario	Margen de entrada	Margen de salida
+ ALUCHE > Pádel 4 Aluche	L	10:00 - 11:00	-0 / +0	-0 / +0

Al crear un horario es posible indicar más horarios si fuese necesario o eliminar los existentes.

Autorizaciones

Desde autorizaciones se pueden crear nuevas autorizaciones, así como listar las autorizaciones ya creadas, modificar las existentes, eliminar o notificar.

Al pulsar en el icono se ofrece un buscador de autorizaciones, de forma predeterminada si se acepta se muestran las autorizaciones en vigor de los tipos habilitados para el centro.

< Autorizaciones								
Crear Actualizar Buscar Restablecer filtros Imprimir Exportar Notificar 5 resultado(s) Buscar en los resultados Q 10								
Tipo de autorización	Fecha de inicio	Fecha de fin	Código de persona	Apellidos	Nombre	Documento	Fecha de nacimiento	Teléfono
+ VISITANTE	19/01/2013		8	AGUDO LARRINAGA	LUIS	27888822B	12/03/1949	629142207
+ TIPO DE AUTORIZACION DE ALUCHE	19/05/2016		654784	GÓMEZ	RAÚL	A60415433	29/01/1975	918046138
+ ABONADO MAÑANA	06/03/2018		6	MORTE LOPEZ	SERGIO	05212541M	25/05/1987	917723463
+ VISITANTE	01/09/2018		675028	PEREZ GARCÍA	JUAN	11111113C	30/06/2000	
+ VISITANTE	01/10/2018		675033	LOPEZ SANCHEZ	DANIEL	87654321X	30/01/1990	

Como se observa en la anterior figura se muestran datos de la autorización (tipo, fecha de inicio y fin) y datos personales.

Desde este mismo listado en el menú superior es posible eliminar autorizaciones (aunque es recomendable indicar fecha de fin, ya que si se elimina no se podrá consultar autorizaciones de tiempos posteriores). También es posible notificar mediante email o sms (esta última opción debe contratarse con i2A Proyectos informáticos). En imprimir se pueden extraer listados con la información agrupada por tipo de autorización, fecha de fin, fecha de inicio y persona.

Para crear una autorización se pulsa en crear, se ofrecerá un formulario donde se indicará la persona, tipo de autorización, fecha de inicio y fecha de fin si procede.

Autorizaciones / Crear

Persona

6 MORTE LOPEZ, SERGIO 25/05/1987 (35 años)

Tipo de autorización

ABONADO MAÑANA

Fecha de inicio

09/06/2022

Fecha de fin

09/07/2022

(incluida)

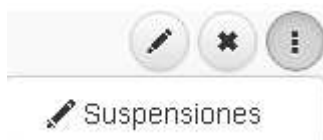
Aceptar

Cancelar

En el ejemplo de la anterior figura se da de alta a la persona de código 6 con el tipo de autorización ABONADO MAÑANA con una validez del 9 de junio del 2022 al 9 de julio de 2022.

Al aceptar el usuario podrá (con su carnet de persona) acceder a los recintos indicados en el tipo de autorización (monitor fin de semana) durante los días de la semana y horario indicado.

Al pulsar en "Modificar" se puede modificar la ficha (solo será modificable las fechas de inicio y fin) y añadir una suspensión de la autorización



Una suspensión deshabilitará la autorización durante el tiempo indicado. Al pulsar en "Suspensiones" se muestra un listado de las posibles suspensiones ya creadas, al pulsar en crear se ofrece un formulario para indicar las fecha de inicio y fin y el motivo de la suspensión.



Suspensiones



Al pulsar sobre el icono se ofrece un buscador que permite buscar por el estado de la suspensión (en vigor o no en vigor), por fechas de inicio, fechas de fin, persona tipos de autorización y motivos de suspensión.



Desde el listado obtenido es posible buscar, modificar (solo el motivo), imprimir listados y notificar (email o sms) las suspensiones creadas en autorizaciones.

< Suspensiones

[Actualizar](#)
[Buscar](#)
[Restablecer filtros](#)
[Imprimir](#)
[Exportar](#)
[Notificar](#)

2 resultado(s)

Autorización	Motivo de suspensión	Fecha de inicio	Fecha de fin	Código de persona	Apellidos	Nombre	Documento
+ TIPO DE AUTORIZACION DE ALUCHE 19/05/2016 - INDEFINIDA	IMPAGO	29/09/2016		654784	GÓMEZ	RAÚL	A80415433
+ VISITANTE 19/01/2013 - INDEFINIDA	IMPAGO	03/04/2019		8	AGUDO LARRINAGA	LUIS	27888822B

Motivos de suspensión



Motivos de suspensión

Aquí se definen los motivos de suspensión que pueden crearse desde autorizaciones. Al pulsar sobre el icono se muestran los motivos anteriormente creados.

Si se desea crear más motivos se pulsa en "Crear" solo es necesario indicar el nombre del motivo y observaciones.

< Motivos de suspensión

[Crear](#)
[Actualizar](#)
[Buscar](#)
[Restablecer filtros](#)
[Exportar](#)

2 resultado(s)

Motivo de suspensión	Observaciones
+ IMPAGO	
+ Mala conducta	

Generaciones de permiso de acceso



Generaciones de permisos de acceso

La generación de permisos de accesos es un proceso por el que se crean tablas de datos internas de los accesos permitidos y/o denegados para el día actual. Este proceso es necesario para el correcto funcionamiento del control de accesos. Los técnicos de i2A-Cronos configurarán un proceso automático en el servidor para la generación de permisos, habitualmente este proceso se ejecuta a primera hora del día.

Si por cualquier problema del servidor (apagado, sin comunicación, etc.) este proceso no se realiza, todos los accesos registrados serán denegados con el motivo "NO HAY GENERACIÓN".

Si el proceso no se realizase de forma automática es posible la generación manual.

Al pulsar en el icono se muestra las generaciones realizadas en el día actual. Si el proceso se realizó correctamente durante la noche se muestra una línea indicando datos de la generación, pero sin embargo, si no aparecen resultados se pueden generar manualmente, para ello se pulsa en "Generar".



Fecha	Día de la semana	Festivo	Hora de inicio	Hora de fin	Duración	Permisos de servicios	Permisos de tipos de servicio	Tipo
No hay resultados								

Se dan dos opciones, una generación completa o una parcial, la completa genera permisos de todos los servicios y la parcial solo de los indicados.

Generar

Fecha a generar 09/06/2022

☐ Festivo

Opciones de generación de permisos de acceso

Servicios controlados por cada tipo de carnet

Resumen del proceso

☒ Generar permisos de acceso de alquileres

☒ Permitir el acceso a alquileres pendientes de pago

☒ Generar permisos de acceso de inscripciones

☒ Permitir el acceso a inscripciones pendientes de pago

☒ Generar permisos de acceso de entradas

☒ Generar permisos de acceso de movimientos de descuentos de entradas

☒ Generar permisos de acceso de bonos

☒ Generar permisos de acceso de movimientos de descuentos de bonos

☒ Generar permisos de acceso de abonos

☒ Generar permisos de acceso de socios

☒ Permitir el acceso a socios pendientes de pago

☒ Generar permisos de acceso de encuentros

☒ Generar permisos de acceso de reservas de eventos

☒ Generar permisos de acceso de deporte especial

☒ Generar permisos de acceso de tarjetas maestras

☒ Generar permisos de acceso de autorizaciones

La generación parcial es recomendable cuando se han creado o modificado características del control de accesos y/o de los servicios y se desea no esperar a la próxima generación de permisos.

Permisos de acceso generados



Permisos de acceso
generados

Desde aquí se puede obtener información de los accesos registrados para el día. Al pulsar sobre el icono se ofrece un buscador de accesos registrados, como puede observarse en la siguiente figura es posible filtrar por múltiples conceptos como hora de inicio y fin, tipo de carnet, entrada/salida, denegado/permitido, lector, grupo de lector, personas o recintos.

El buscador y listado ofrecido puede ser de utilidad para conocer el número de personas que puede tener acceso al centro en un día, que tipos de servicios o a que recintos se tendrá acceso.

Accesos registrados



Accesos registrados

Desde accesos registrados se obtiene información de todos los accesos registrados, tanto de forma manual como a través del sistema de control de accesos. Al pulsar sobre el icono se ofrece un buscador de accesos, se pueden buscar con múltiples criterios como días, horas, días de la semana, tipos de carnet, tipos de servicio, lectores, grupo de lectores, denegados, permitidos, personas o recintos entre otros.

Una vez aceptado el formulario se ofrece un listado con los resultados, desde este listado es posible consultar datos del acceso, notificar al usuario, e imprimir listados agrupando la información por múltiples conceptos, entre otros como: fechas, día de la semana, año, lector, recinto, persona o carnet.



**SOFTWARE DE GESTIÓN DE INSTALACIONES
DEPORTIVAS Y CONTROL DE ACCESOS**