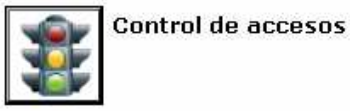
Manual de control de accesos

Versión 22.03

Índice

Resumen 3
Opciones de generación de permisos y servicios controlados por tipo de carnet 4
Carnets 6
Lectores 10
Zonas de antipassback 14
Grupos de lectores 15
Grupos de aforo 17
Consulta de aforo 20
Motivos de acceso manual 21
  Registro manual de accesos 21
Ventanas de consulta 23
Consulta de últimos accesos 24
Modelos de tarjeta maestra 26
Autorizaciones 31
  Tipos de autorización 32
  Autorizaciones 34
  Autorizaciones por persona 36
  Suspensiones 37
  Suspensiones por persona 37
  Motivos de suspensión 38
Generaciones de permiso de acceso 38
Permisos de acceso generados 40
Accesos registrados 40

Resumen



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

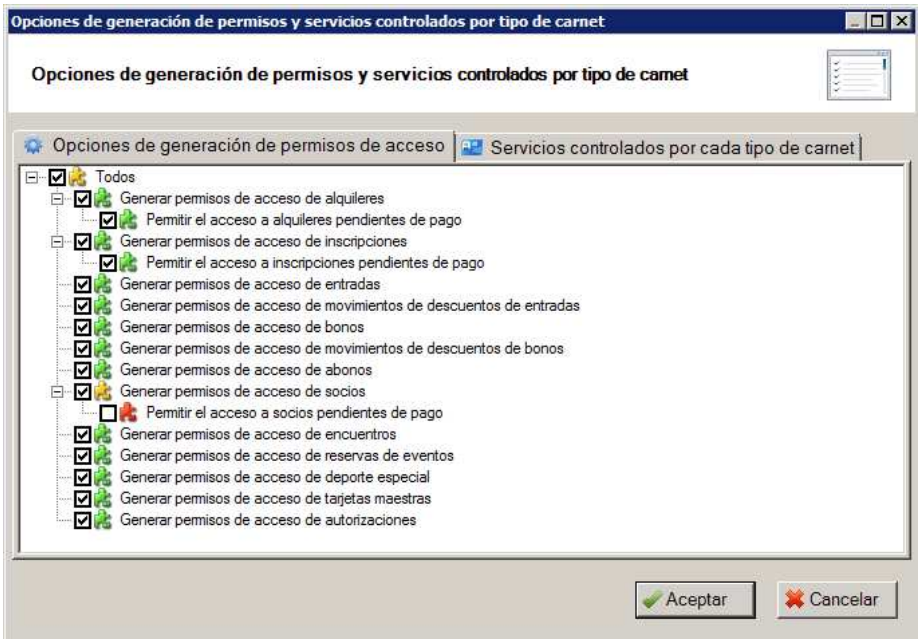
Dentro del módulo es posible configurar lectores, ventanas de consulta, grupos de aforo, zonas antipassback, tarjetas maestras, autorizaciones y el comportamiento del sistema de control de accesos para cada tipo de servicio gestionado por la aplicación. Una vez en funcionamiento el sistema, será posible 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.

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

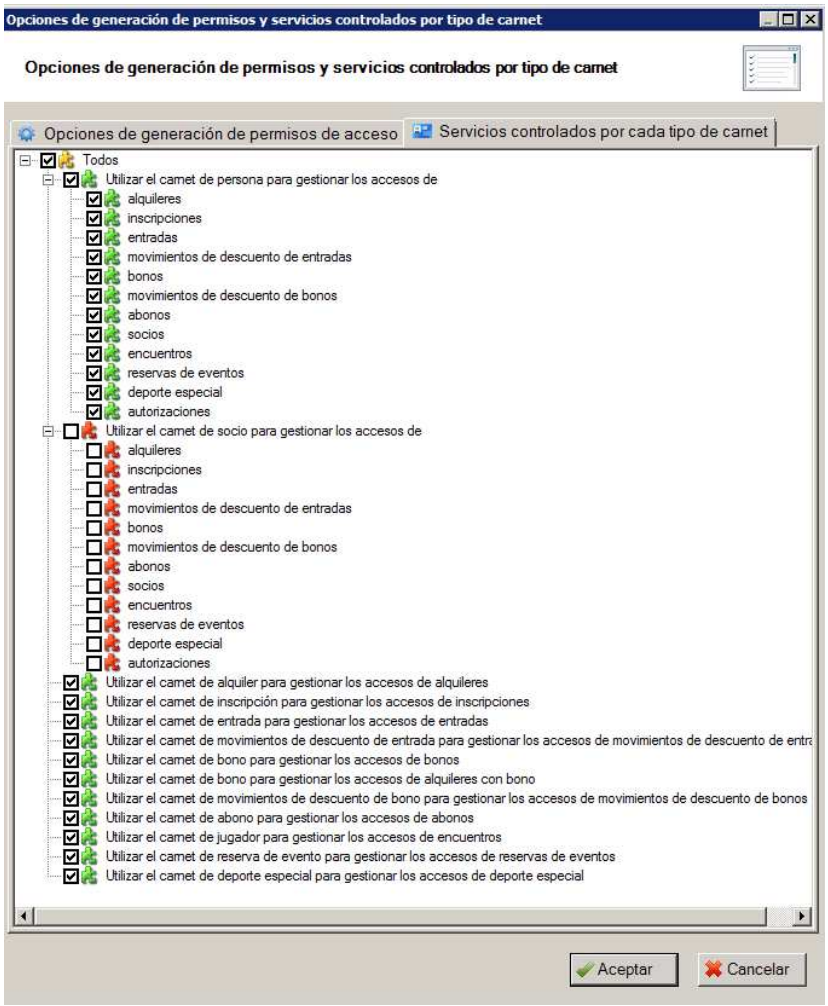
Opciones de generación de permisos y servicios controlados por tipo de carnet

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.



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.



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.

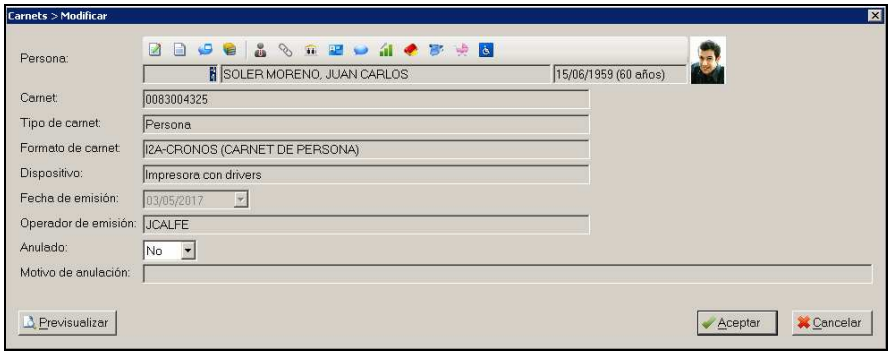
Carnets

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.

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.

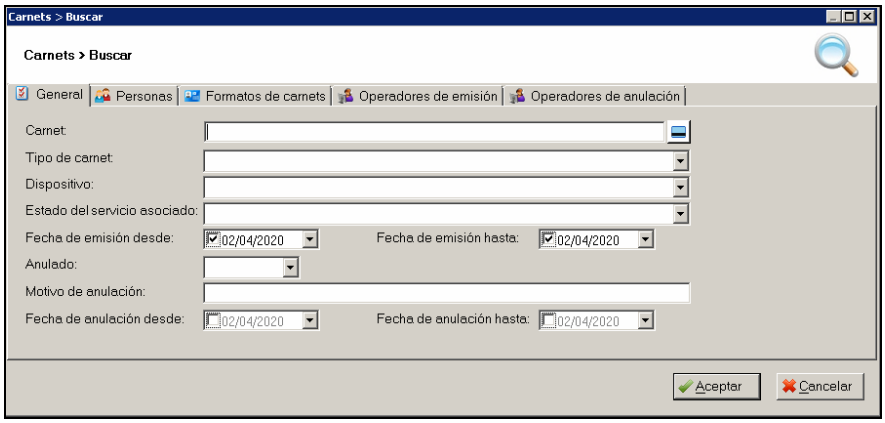


Eliminar

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.



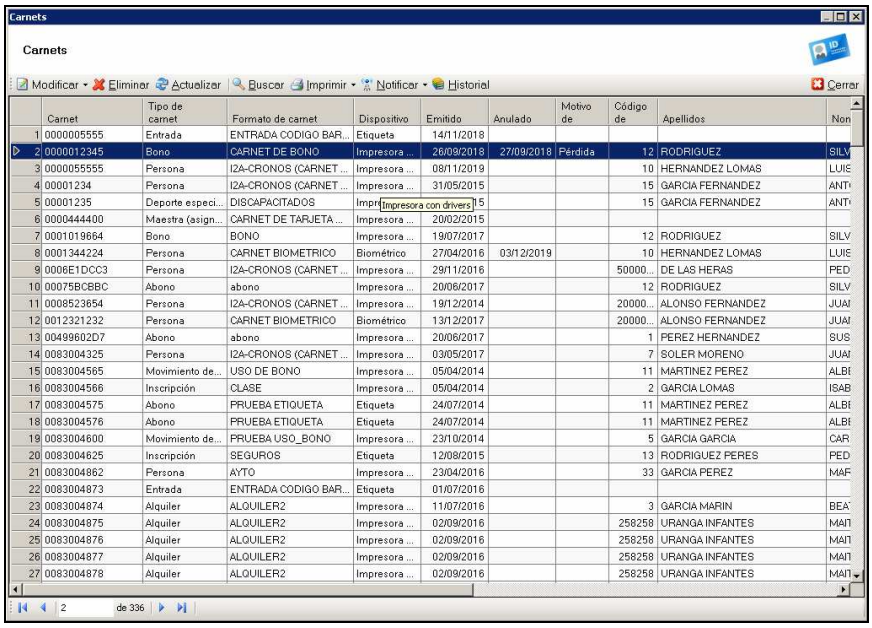
Como se observa en la anterior figura se pueden buscar carnets por diferentes criterios como: el código del propio carnet, fechas de anulación o emisión, persona asociada, formatos, operadores de emisión y operadores de anulación.

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.

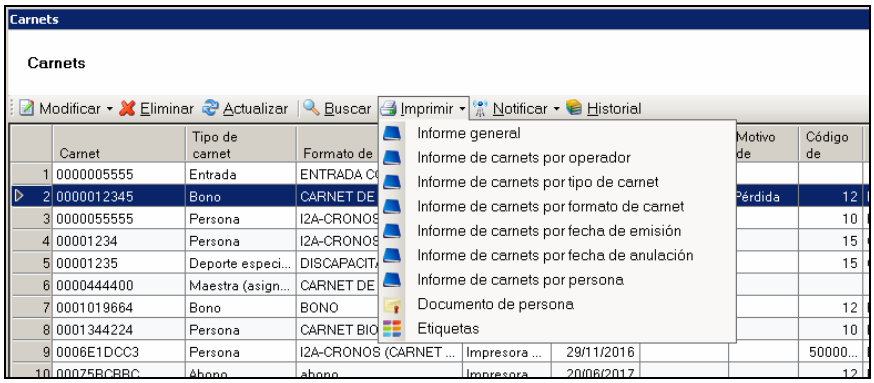
Una vez indicados los criterios de búsqueda deseados se muestra el listado de carnets que cumplen los criterios.



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".

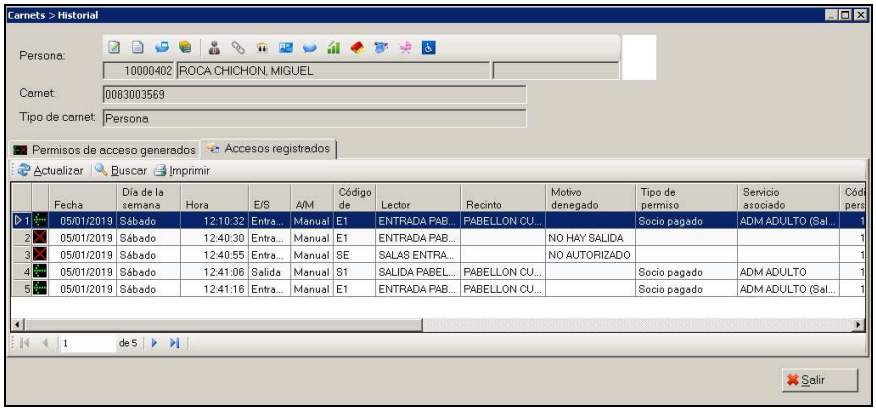
Imprimir



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.

Historial

Desde Historial se pueden consultar los accesos registrados y los permisos de accesos generados (para el día actual).

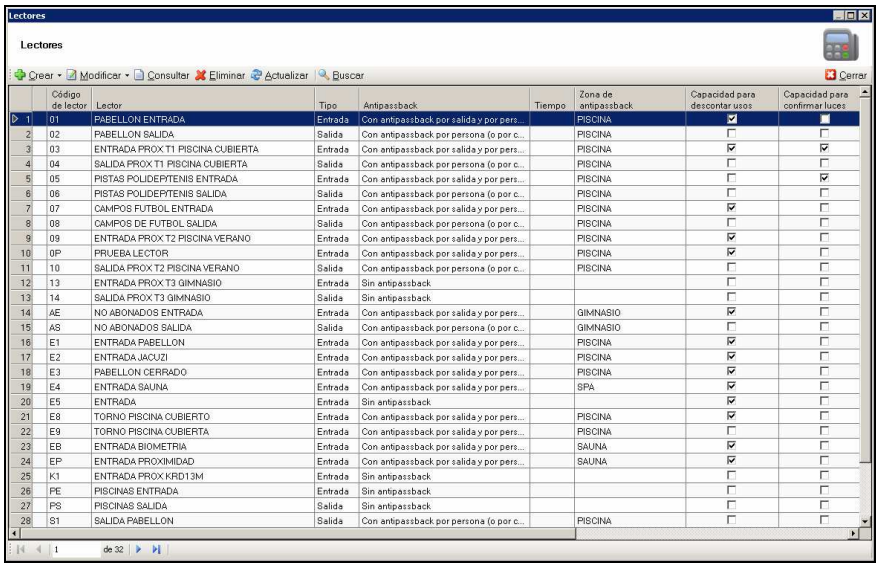


Lectores

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.



	Código de lector	Lector	Tipo	Antipassback	Tiempo	Zona de antipassback	Capacidad para descontar usos	Capacidad para confirmar luces
1	01	PABELLON ENTRADA	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		PISCINA	☑	☐
2	02	PABELLON SALIDA	Salida	Con antipassback por persona (o por c...		PISCINA	☐	☐
3	03	ENTRADA PROX T1 PISCINA CUBIERTA	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		PISCINA	☑	☑
4	04	SALIDA PROX T1 PISCINA CUBIERTA	Salida	Con antipassback por persona (o por c...		PISCINA	☐	☐
5	05	PISTAS POLIDEPTENIS ENTRADA	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		PISCINA	☐	☑
6	06	PISTAS POLIDEPTENIS SALIDA	Salida	Con antipassback por persona (o por c...		PISCINA	☐	☐
7	07	CAMPOS FUTBOL ENTRADA	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		PISCINA	☑	☐
8	08	CAMPOS DE FUTBOL SALIDA	Salida	Con antipassback por persona (o por c...		PISCINA	☐	☐
9	09	ENTRADA PROX T2 PISCINA VERANO	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		PISCINA	☑	☐
10	0P	PRUEBA LECTOR	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		PISCINA	☑	☐
11	10	SALIDA PROX T2 PISCINA VERANO	Salida	Con antipassback por persona (o por c...		PISCINA	☐	☐
12	13	ENTRADA PROX T3 GIMNASIO	Entrada	Sin antipassback			☐	☐
13	14	SALIDA PROX T3 GIMNASIO	Salida	Sin antipassback			☐	☐
14	AE	NO ABONADOS ENTRADA	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		GIMNASIO	☑	☐
15	AS	NO ABONADOS SALIDA	Salida	Con antipassback por persona (o por c...		GIMNASIO	☐	☐
16	E1	ENTRADA PABELLON	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		PISCINA	☑	☐
17	E2	ENTRADA JACUZI	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		PISCINA	☑	☐
18	E3	PABELLON CERRADO	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		PISCINA	☑	☐
19	E4	ENTRADA SAUNA	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		SPA	☑	☐
20	E5	ENTRADA	Entrada	Sin antipassback			☑	☐
21	E8	TORNO PISCINA CUBIERTO	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		PISCINA	☑	☐
22	E9	TORNO PISCINA CUBIERTA	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		PISCINA	☐	☐
23	EB	ENTRADA BIOMETRIA	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		SAUNA	☑	☐
24	EP	ENTRADA PROXIMIDAD	Entrada	Con antipassback por salida y por pers...		SAUNA	☑	☐
25	K1	ENTRADA PROX KRD13M	Entrada	Sin antipassback			☐	☐
26	PE	PISCINAS ENTRADA	Entrada	Sin antipassback			☐	☐
27	PS	PISCINAS SALIDA	Salida	Sin antipassback			☐	☐
28	S1	SALIDA PABELLON	Salida	Con antipassback por persona (o por c...		PISCINA	☐	☐

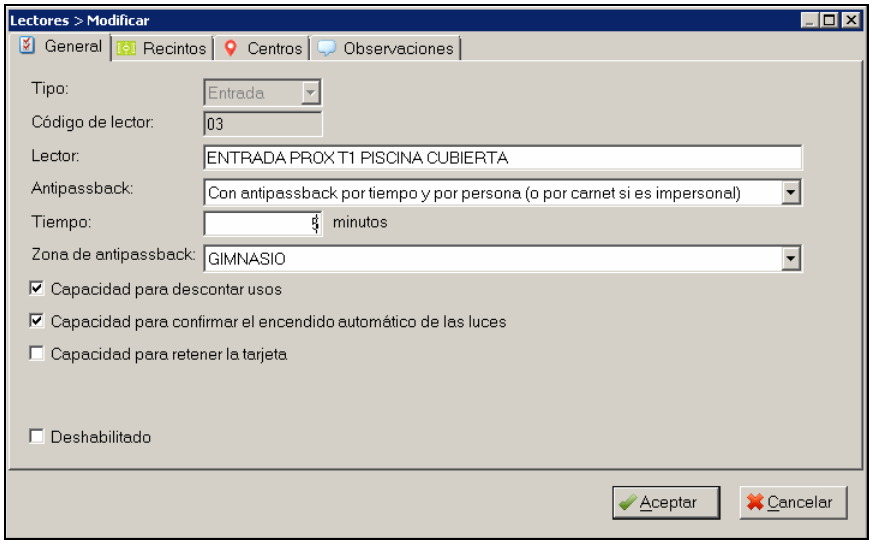
Como se observa en la anterior figura en el listado de lectores se indica el código de lector, el nombre de lector, tipo (entrada/salida), configuración de antipassback, la capacidad de descontar usos (para el descuento de bonos y entradas) y si el lector habilita el encendido de luces (solo para instalaciones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

Configuración de lectores

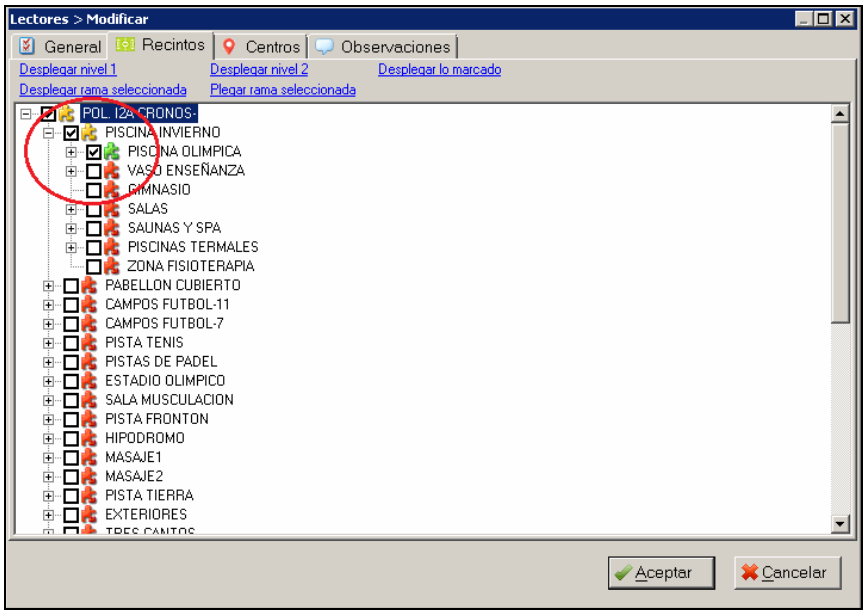
Como se observa en la siguiente figura, para la configuración de un lector se deben indicar datos del nombre y código de un lector, configuración antipassback, capacidad para descontar usos, capacidad para confirmar el encendido automático de luces y capacidad de retener tarjeta, así como los recintos 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.

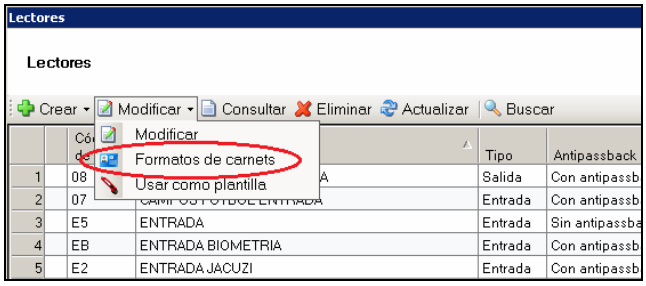


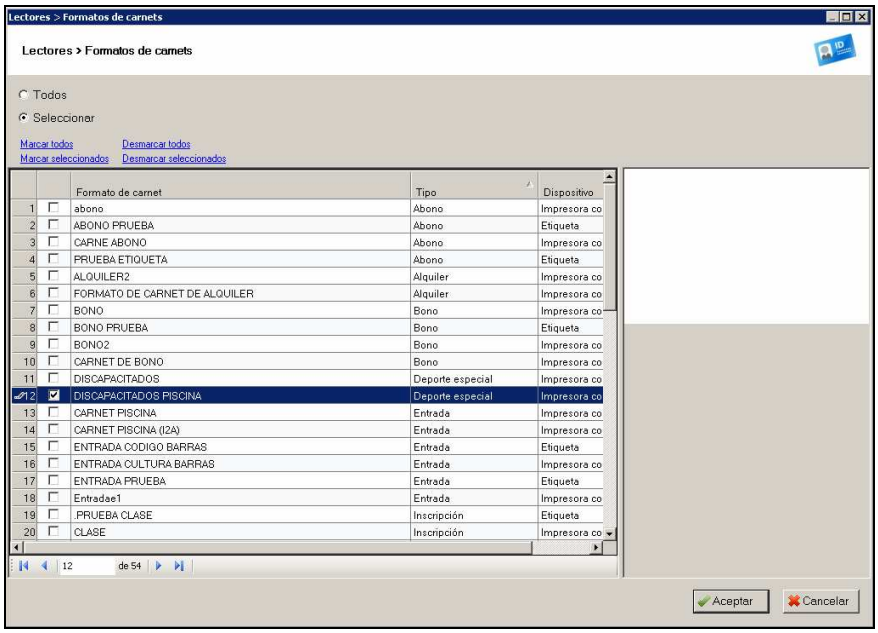
En Recintos se especifica a que recintos da acceso el lector.



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

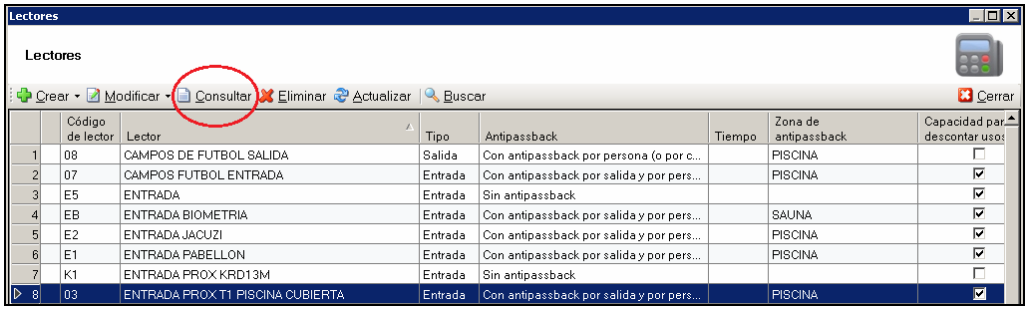
Otra posible configuración es la habilitación del lector solo para un grupo determinado de formatos de carnet. Esta posibilidad puede ser utilizada para situaciones especiales como la necesidad de impedir el acceso por algunos lectores a colectivos concretos, en el ejemplo de la figura se habilita el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



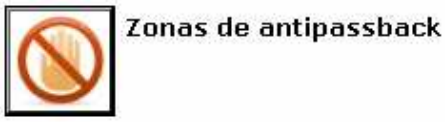


Consulta de configuración de lectores

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".



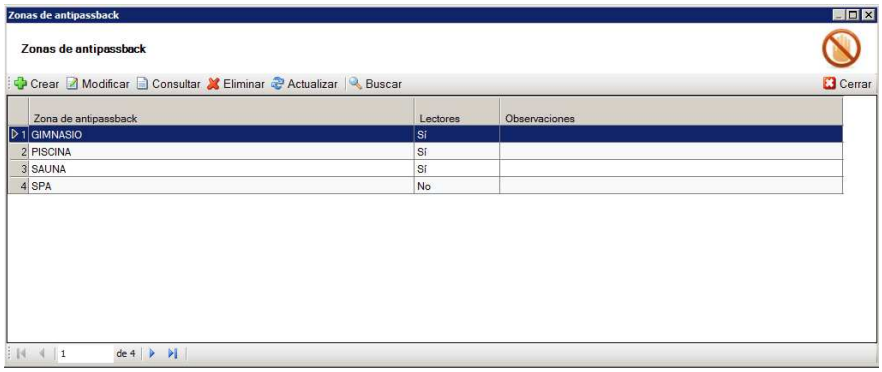
Zonas de antipassback



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.

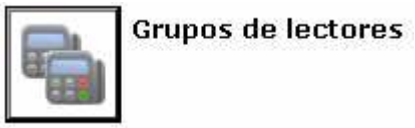
Al pulsar sobre el icono se muestran las zonas de antipassback anteriormente creadas.



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.

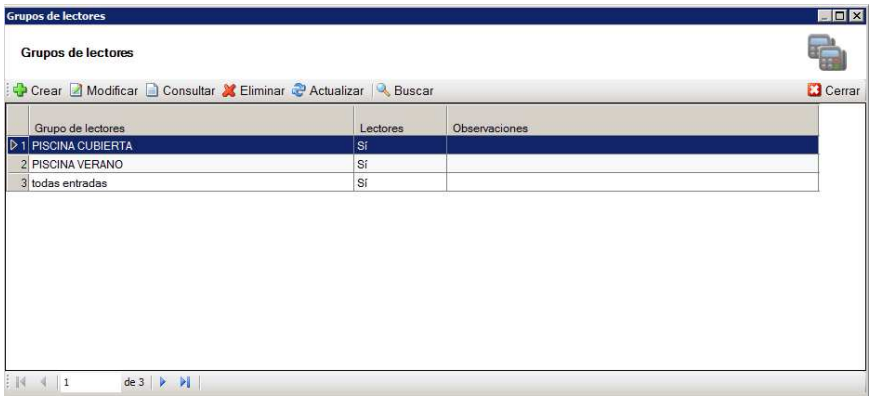
Al pulsar en modificar solo será posible modificar el nombre de la zona y se podrá consultar en que lectores esta asociada la zona de antipassback, esta posibilidad es recomendable para comprobar la configuración de antipassback de los lectores.

Grupos de lectores

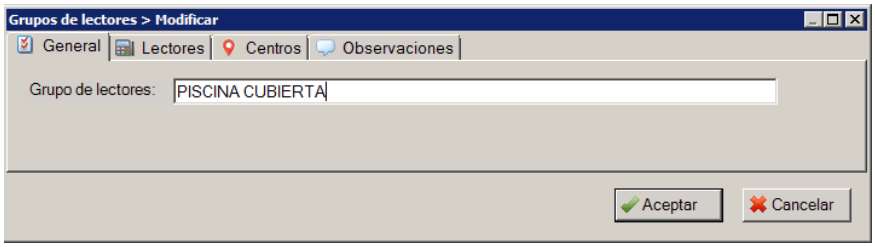


En grupo de lectores se puede definir grupos que facilitarán la búsqueda de accesos por lector.

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.



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



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

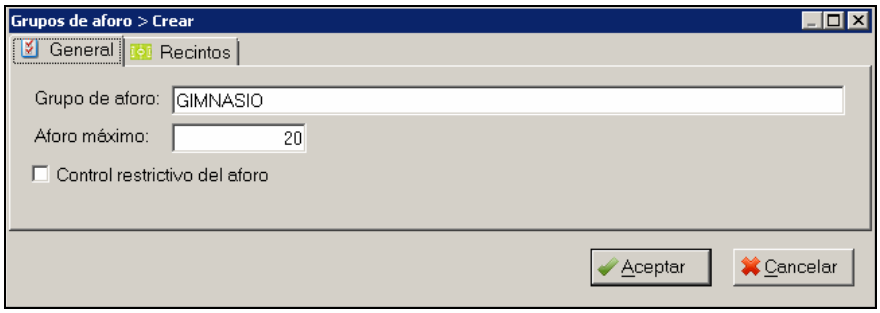
Grupos de aforo

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).

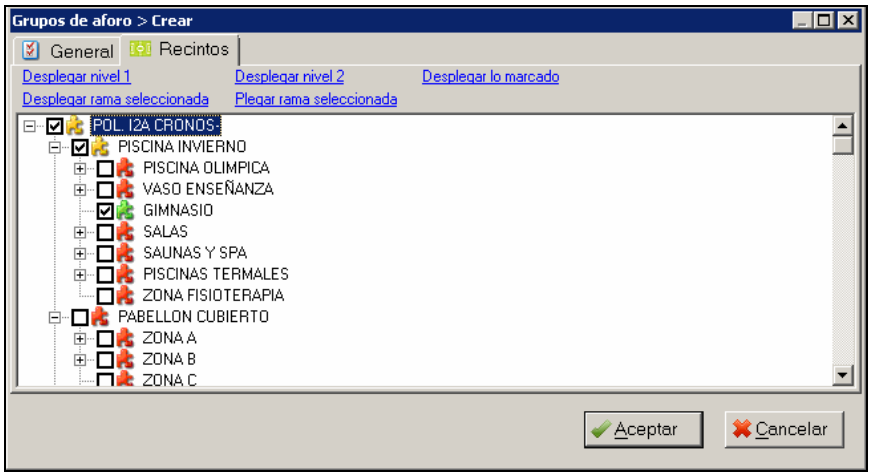
Al pulsar en el icono se muestra un listado con los grupos de aforo anteriormente creados. Como se observa en la figura se ofrece información del aforo máximo, el aforo actual y el porcentaje de aforo.

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.

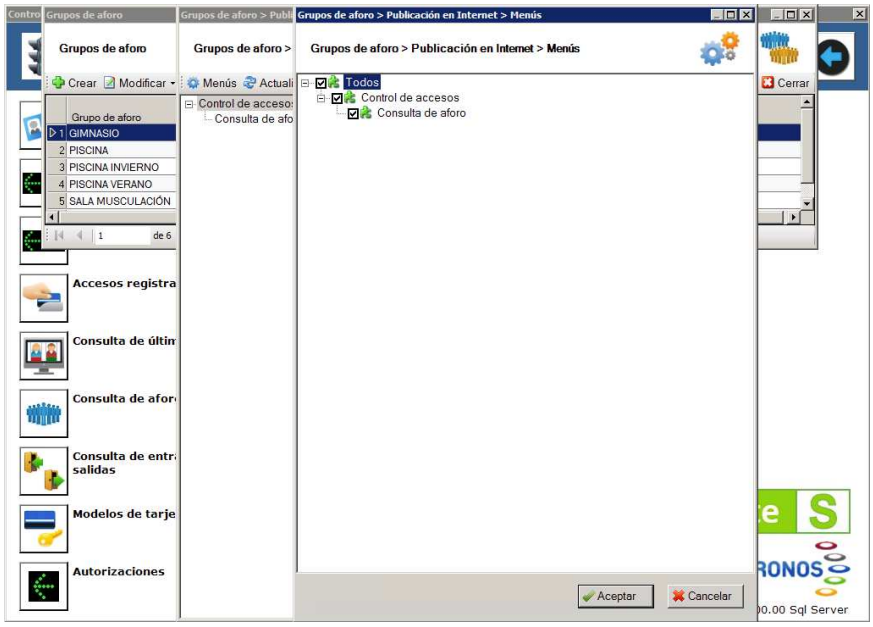


En la pestaña "Recintos" se indicarán los recintos asociados al grupo de aforo. Como se observa en la siguiente figura se indica el recinto GIMNASIO



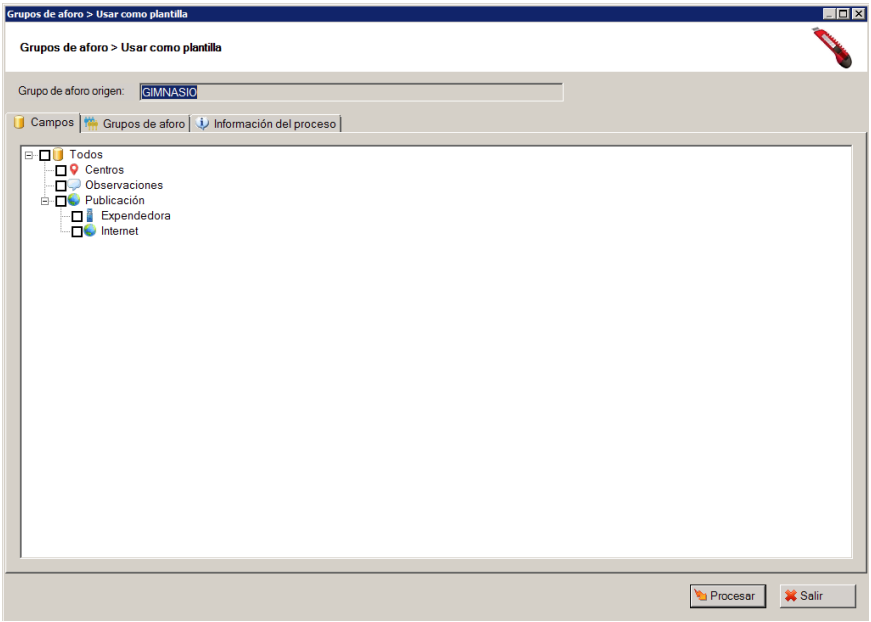
Publicación en Internet

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.



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.

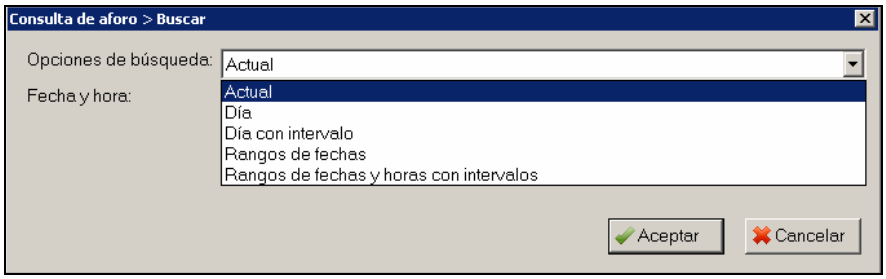


Consulta de aforo

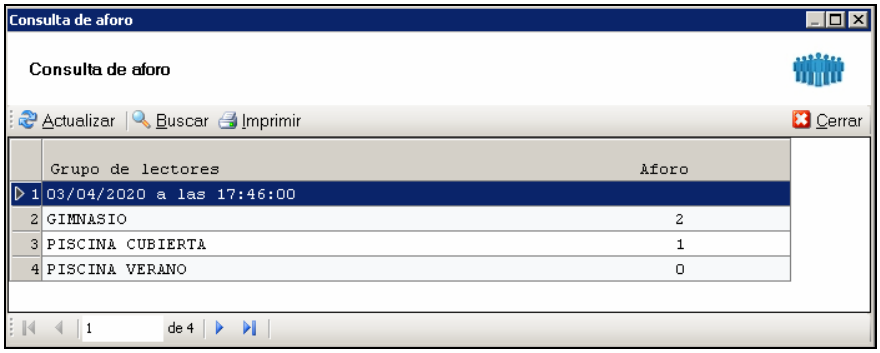
Consulta de aforo

En grupos de aforo es posible la consulta de aforo en el momento actual. Mediante la consulta de aforo puede consultarse el aforo de otras fechas incluso indicando rangos horarios.

Al pulsar sobre el icono se muestra un formulario donde se ofrecen diferentes opciones para la información a mostrar.



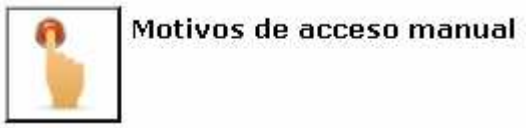
Están disponibles las opciones de búsqueda: actual, día, día con intervalo, rango de fechas, rango de fechas y horas con intervalos. A modo de ejemplo se muestra el resultado seleccionando la opción "Actual".



Como se observa en la figura se muestra una tabla con dos columnas, en la de la izquierda el grupo de lectores y a la derecha el aforo. Obsérvese que a diferencia de en grupos de aforo aquí los accesos se contabilizan agrupados en grupos de lectores (en grupos de aforo agrupa por recintos) esto implica que para que la información sea correcta el grupo debe incluir tanto los lectores de entrada como los de salida.

Ya es posible la consulta del aforo a través de CronosWeb. Para su utilización se deberá publicar en Internet en grupo de aforo deseado y activar en el centro la publicación para Internet.

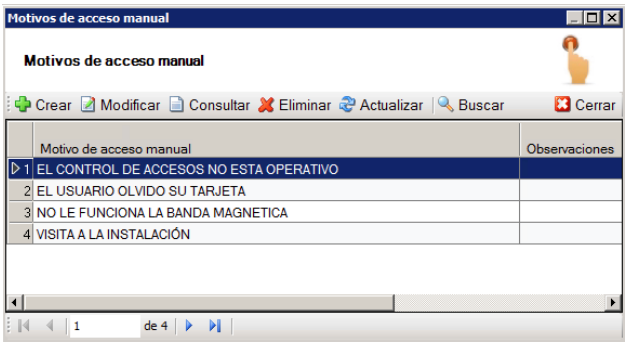
Motivos de acceso manual



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.



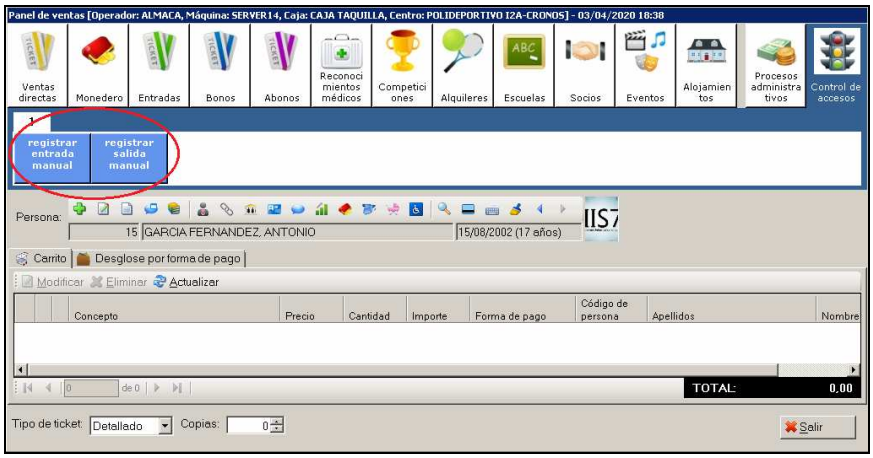
Para crear un nuevo motivo se pulsa en crear, solo es necesario indicar el nombre del motivo.

Registro manual de accesos

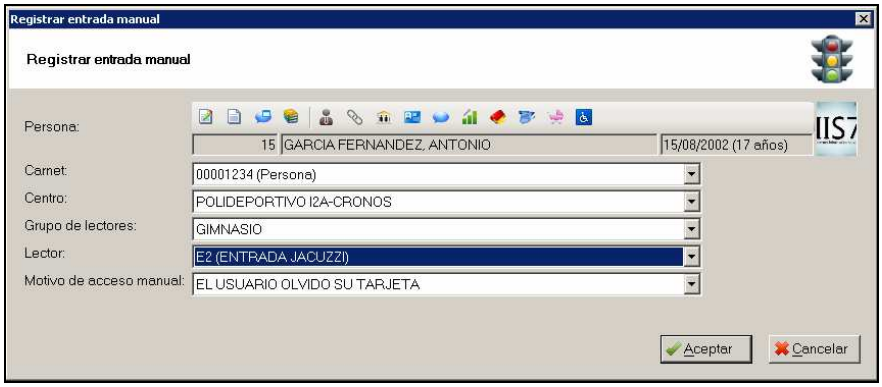
Para el registro manual de accesos se debe acceder al panel de ventas, buscar la persona y pulsar al botón registro de entrada manual o registro de salida manual.

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.

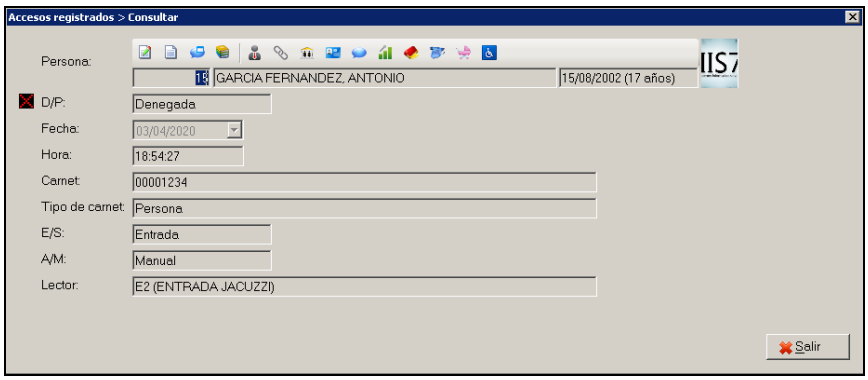
Si dispone de elementos de paso como torniquetes en caso de apertura permitida se abrirá el acceso asociado al lector (esta configuración puede ser modificada por el personal de i2A-Cronos).



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.



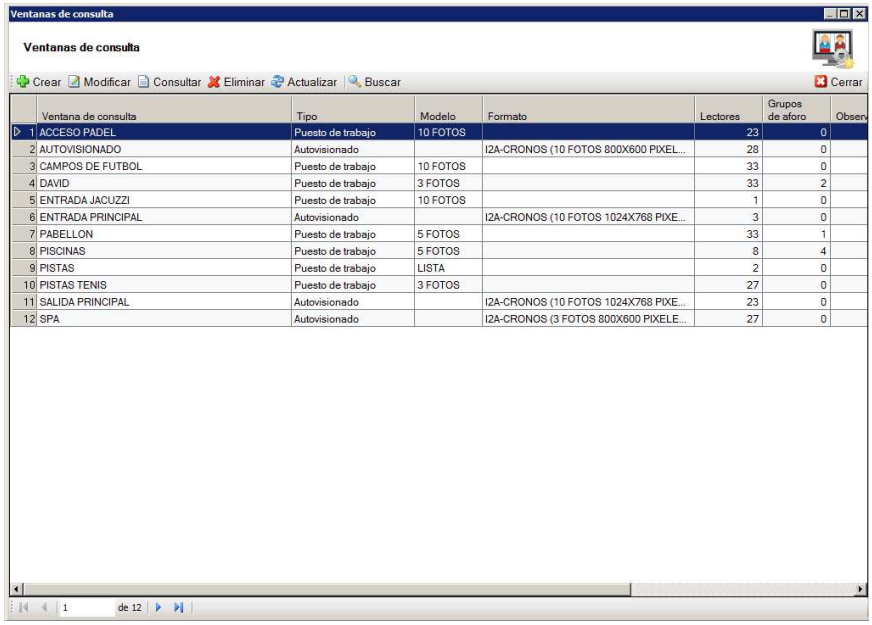
Una vez se pulse en aceptar se muestra una ventana con datos del acceso registrado donde se muestra la fecha y hora del acceso, el carnet utilizado, el lector y si el acceso es permitido o denegado.



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.



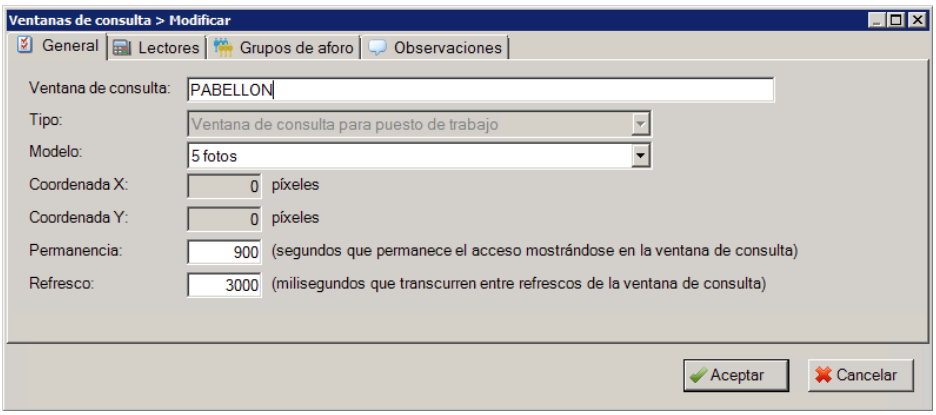
	Ventana de consulta	Tipo	Modelo	Formato	Lectores	Grupos de aforo	Obser
1	ACCESO PADEL	Puesto de trabajo	10 FOTOS		23	0	
2	AUTOVISIONADO	Autovisionado		I2A-CRONOS (10 FOTOS 800X600 PIXEL...	28	0	
3	CAMPOS DE FUTBOL	Puesto de trabajo	10 FOTOS		33	0	
4	DAVID	Puesto de trabajo	3 FOTOS		33	2	
5	ENTRADA JACUZZI	Puesto de trabajo	10 FOTOS		1	0	
6	ENTRADA PRINCIPAL	Autovisionado		I2A-CRONOS (10 FOTOS 1024X768 PIXE...	3	0	
7	PABELLON	Puesto de trabajo	5 FOTOS		33	1	
8	PISCINAS	Puesto de trabajo	5 FOTOS		8	4	
9	PISTAS	Puesto de trabajo	LISTA		2	0	
10	PISTAS TENIS	Puesto de trabajo	3 FOTOS		27	0	
11	SALIDA PRINCIPAL	Autovisionado		I2A-CRONOS (10 FOTOS 1024X768 PIXE...	23	0	
12	SPA	Autovisionado		I2A-CRONOS (3 FOTOS 800X600 PIXELE...	27	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.

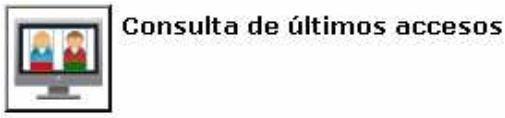
- Ventana de consulta para autovisionado. Este tipo de ventana no muestra datos personales (solo fotografía) y muestra si el acceso es autorizado o no, son adecuadas para ejecutarlas sobre monitores ubicados en zonas públicas. Las ventanas de autovisionado no se ejecutan desde la aplicación directamente,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



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.

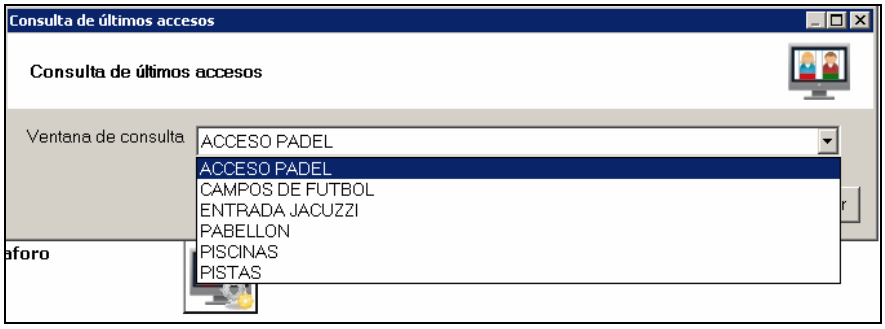
Consulta de últimos accesos



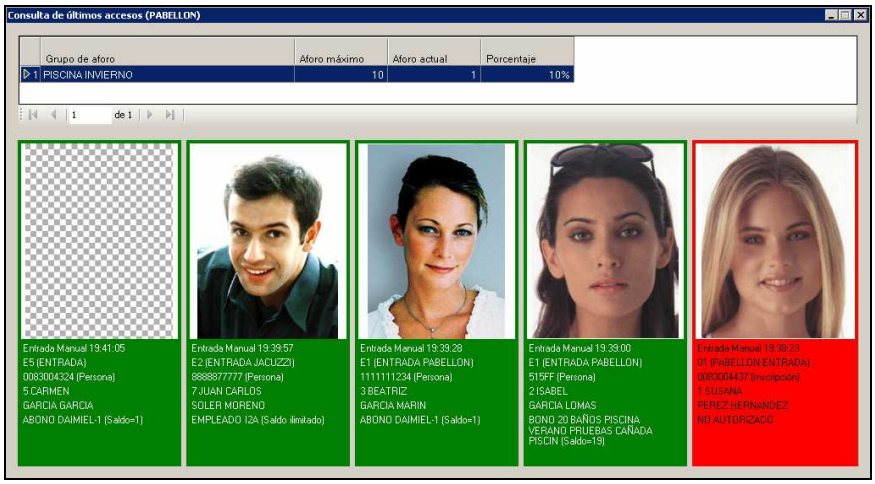
Desde consulta de últimos accesos se muestran las ventanas de consulta definidas en "Ventanas de consulta".

Las ventanas de consulta de últimos accesos deben estar habilitadas en la máquina, esta configuración permite que las ventanas de consulta puedan ser diferentes para cada ordenador. A esta configuración se accede desde Seguridad > Máquinas > Modificar > Ventanas de consulta.

Al pulsar sobre el icono se muestra un desplegable para la selección de la ventana deseada.



Una vez seleccionada la ventana se muestra en tiempo real los datos registrados.

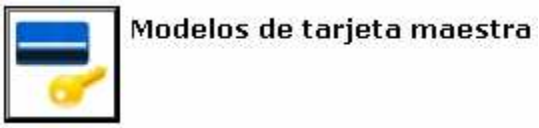


Como puede observarse se muestran datos del carnet utilizado, hora del acceso, código, nombre y apellidos de la persona así como el motivo del acceso.

Si se desea seguir utilizando la aplicación mientras está abierta esta ventana se recomienda abrir dos veces la aplicación creando una nueva sesión.

En la parte superior de la pantalla se muestran los aforos definidos en la ventana de consulta.

Modelos de tarjeta maestra



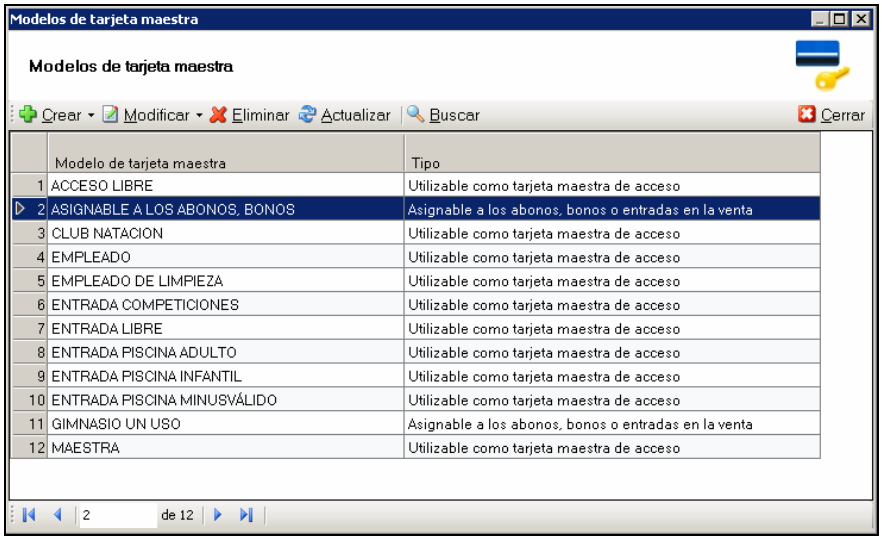
Se consideran dos tipos de modelo de tarjeta maestra:

- 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.).

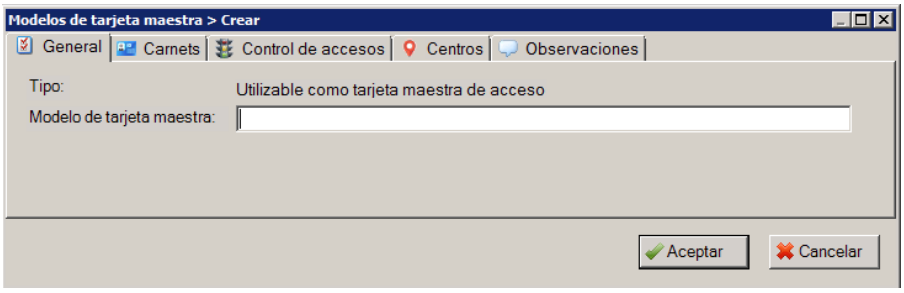
Al pulsar en el icono se muestra un listado de los modelos de tarjeta maestras creadas para en centro.



	Modelo de tarjeta maestra	Tipo
1	ACCESO LIBRE	Utilizable como tarjeta maestra de acceso
2	ASIGNABLE A LOS ABONOS, BONOS	Asignable a los abonos, bonos o entradas en la venta
3	CLUB NATACION	Utilizable como tarjeta maestra de acceso
4	EMPLEADO	Utilizable como tarjeta maestra de acceso
5	EMPLEADO DE LIMPIEZA	Utilizable como tarjeta maestra de acceso
6	ENTRADA COMPETICIONES	Utilizable como tarjeta maestra de acceso
7	ENTRADA LIBRE	Utilizable como tarjeta maestra de acceso
8	ENTRADA PISCINA ADULTO	Utilizable como tarjeta maestra de acceso
9	ENTRADA PISCINA INFANTIL	Utilizable como tarjeta maestra de acceso
10	ENTRADA PISCINA MINUSVÁLIDO	Utilizable como tarjeta maestra de acceso
11	GIMNASIO UN USO	Asignable a los abonos, bonos o entradas en la venta
12	MAESTRA	Utilizable como tarjeta maestra de acceso

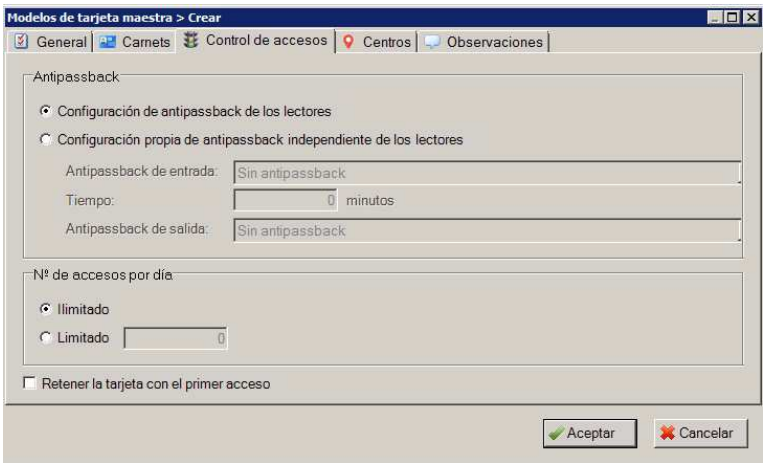
Al pulsar en crear se da la opción de crear uno de los dos tipos enumerados anteriormente.

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.



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.

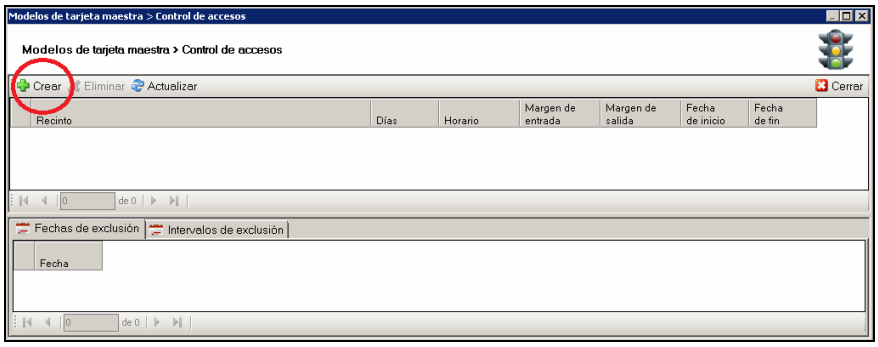
En la configuración de antipassback se permite mantener la configuración propia del lector o definir una configuración propia.



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

Después de pulsar aceptar se puede indicar en que recintos y cuándo se tendrá acceso permitido. Para ello pulsar sobre Modificar > Control de accesos

Se muestra una ventana donde se puede crear tantos horarios y recintos de acceso autorizado como sea necesario.

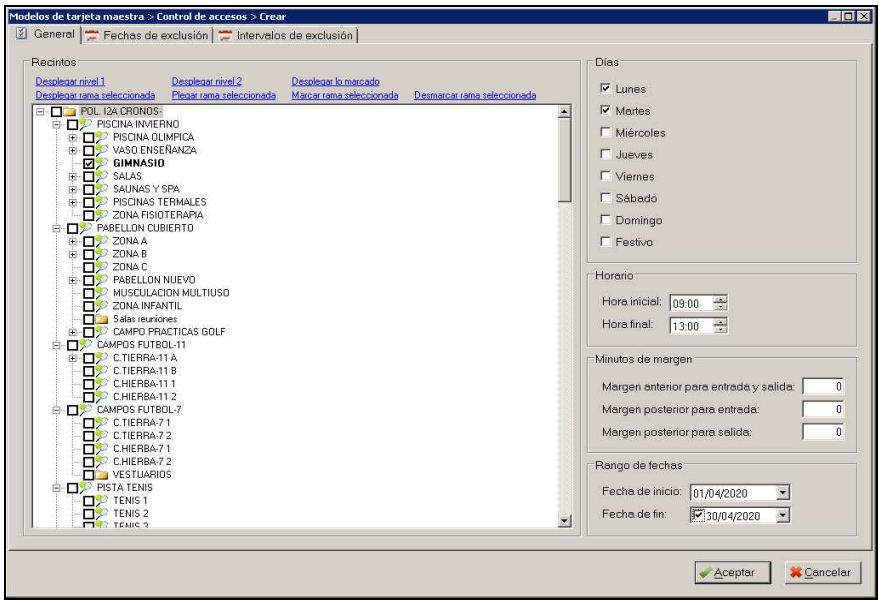


Al pulsar en crear se ofrece un formulario para la definición de los accesos autorizados.

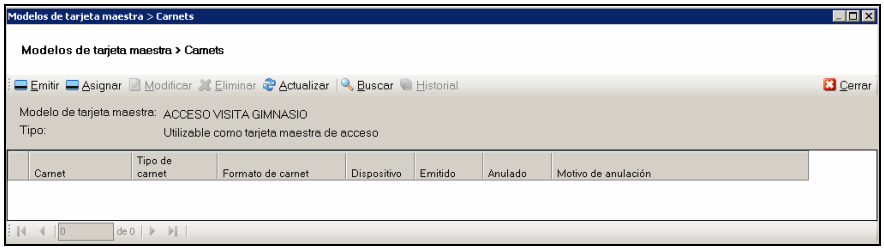
Como se observa en la siguiente figura se debe especificar el recinto, los días de la semana, el horario, el rango de fechas de validez (si no se indica fecha final será indefinido), también existe la opción de indicar márgenes de entrada y/o salida.

En fechas de exclusión y en intervalos de exclusión se pueden añadir fechas en las que no dará acceso las tarjetas de este modelo.

En el ejemplo de la figura se establece que las tarjetas de este modelo darán acceso al gimnasio los lunes y martes de 9:00 a 13:00 durante el mes de abril de 2020.

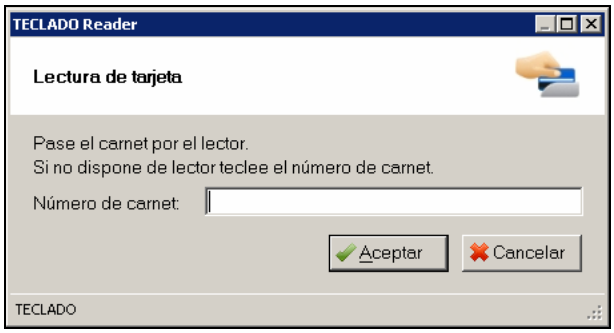


Una vez aceptado el formulario ya es posible crear tarjetas de este modelo, para ello se marca el modelo, se pulsa en modificar > Carnets, se mostrará un listado de los carnets ya emitidos con la opción de emitir y/o asignar nuevos carnets.



Al pulsar en "Emitir" se elige el formato a utilizar y se procede a la impresión del carnet posteriormente se asignará el carnet, en el ejemplo se utiliza un lector de carnets, este orden puede invertirse si así está configurado en el diseño del formato (ver módulo de formatos).

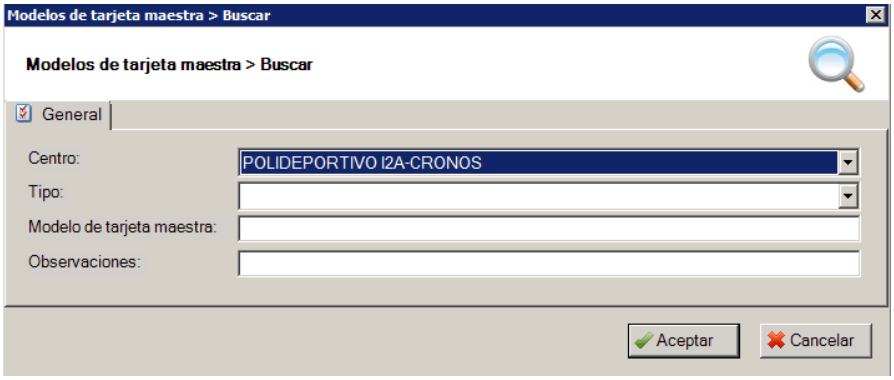
En la asignación de carnet se lee la tarjeta a través del lector instalado en la máquina



Si las tarjetas ya están impresas o no es necesario ninguna impresión se pueden asignar directamente pulsando en "Asignar". Una vez asignada la tarjeta es posible eliminarla (útil en caso de error) o a través de "Modificar" anular la tarjeta o imprimir un duplicado.

Buscar

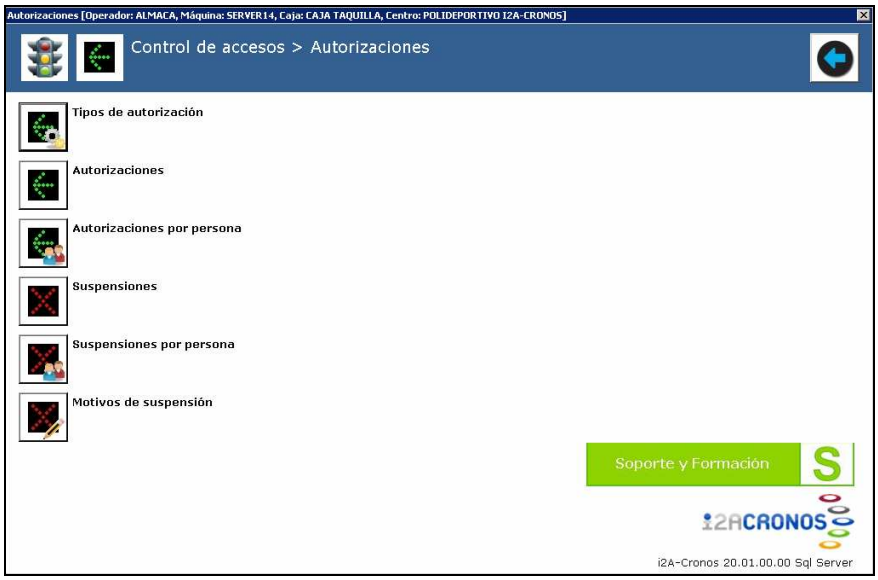
La opción 'Buscar' entraríamos de nuevo en el menú de 'Buscar', ya visto anteriormente, para realizar una nueva búsqueda.



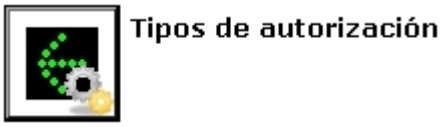
Autorizaciones

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.

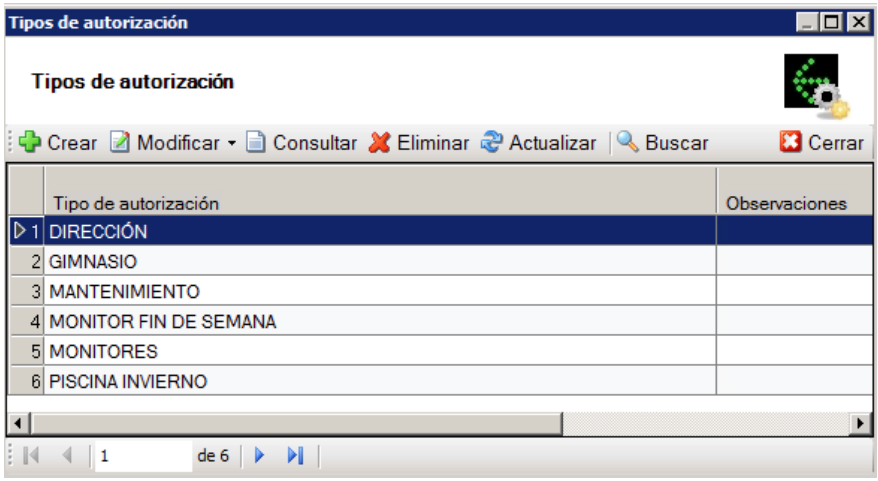
Al pulsar en el icono se muestran los iconos de la figura.



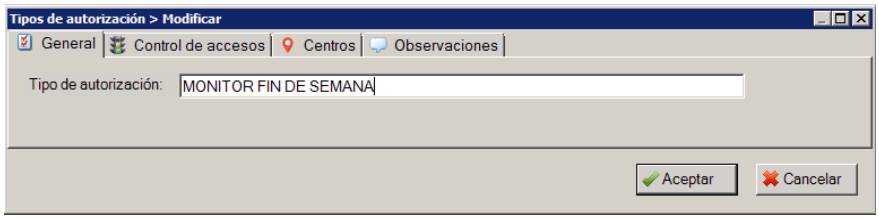
Tipos de autorización

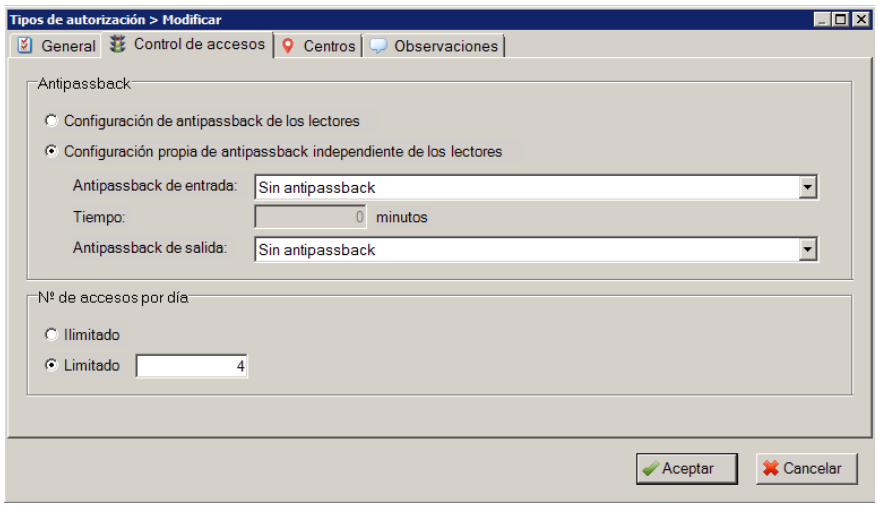


En tipos de autorización se definen los tipos disponibles. Al pulsar sobre el icono se muestran los tipos de autorización anteriormente creados. Al crear el tipo de autorización se define (de forma similar a en tarjetas maestras) los recintos, días y horas en las que se permitirá el acceso, también es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



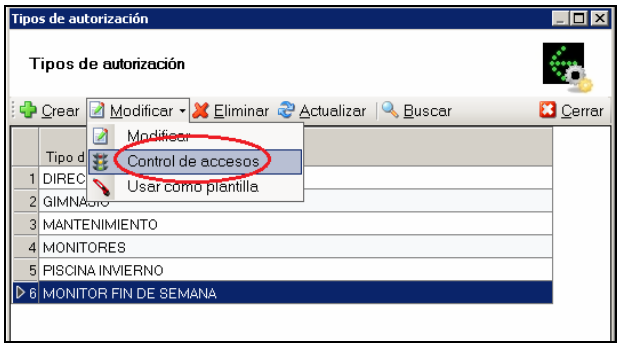
Al pulsar en crear se muestra el formulario de la siguiente figura, donde se debe indicar el nombre, el comportamiento en control de accesos y los centros en los que estará disponible.



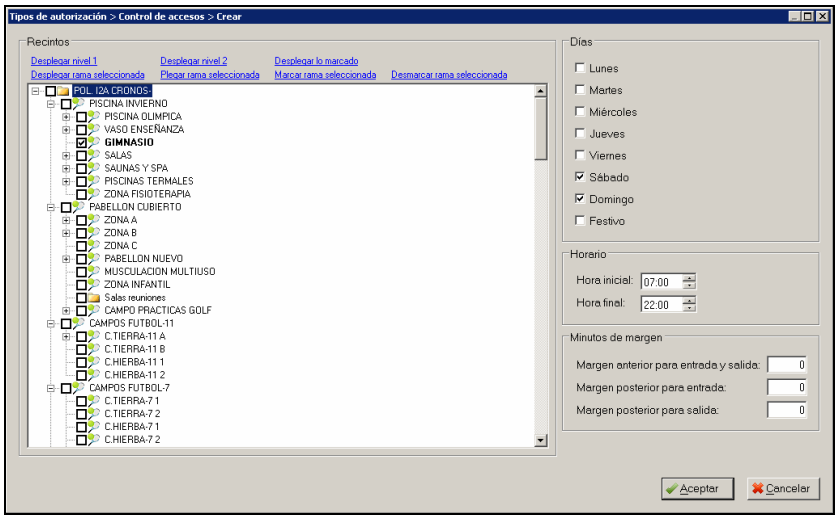


Como se observa en la anterior figura se establece que el tipo de autorización no tendrá comportamiento antipassback y que se podrá acceder 4 veces al día.

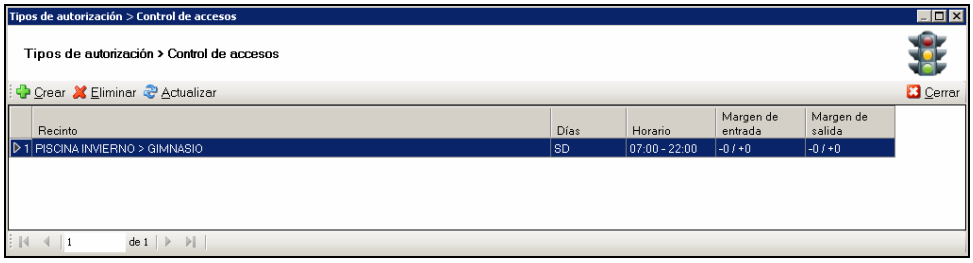
Para terminar la configuración se debe indicar los días y horarios de acceso permitido, para ello marcar el tipo de autorización y pulsar en "Modificar > Control de accesos".



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



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.

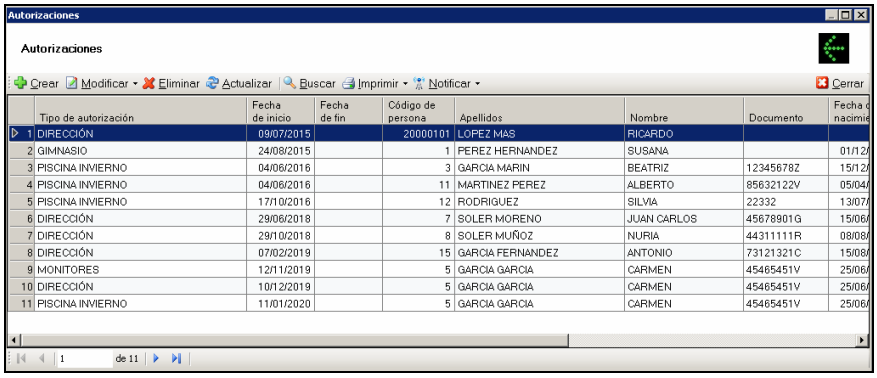


Al crear un horario es posible indicar más horarios si fuese necesario o eliminar los existentes.

Autorizaciones

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

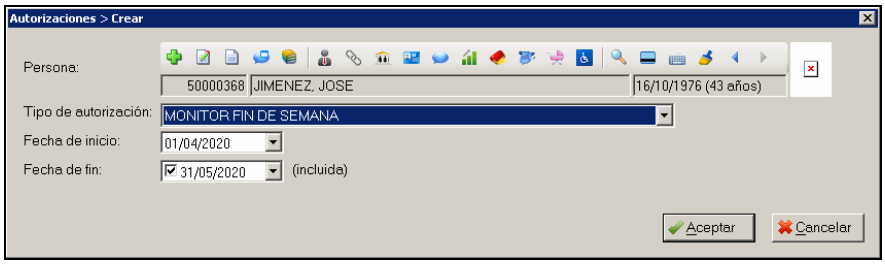
Al pulsar en el icono se ofrece un buscador de autorizaciones, de forma predeterminada si se acepta se muestran las autorizaciones en vigor de los tipos habilitados para el centro.



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.

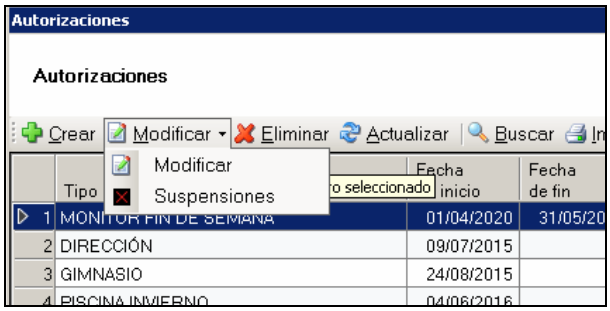
Para crear una autorización se pulsa en crear, se ofrecerá un formulario donde se indicará la persona, tipo de autorización, fecha de inicio y fecha de fin si procede.



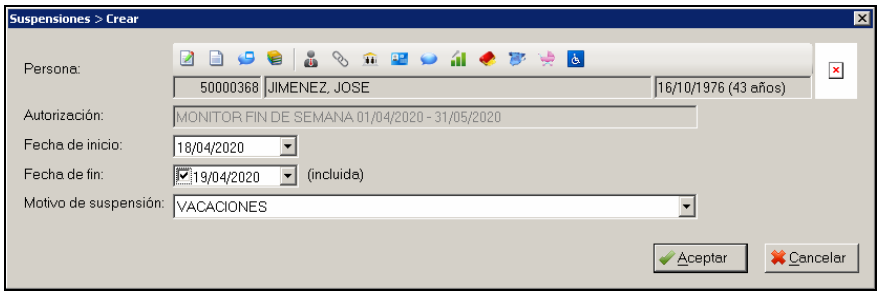
En el ejemplo de la anterior figura se da de alta a la persona de código 50000368 con el tipo de autorización MONITOR FIN DE SEMANA con una validez del 1 de abril del 2020 al 31 de mayo de 2020.

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.

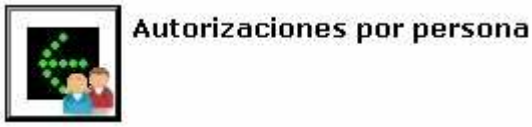
Al pulsar en "Modificar" se puede modificar la ficha (solo será modificable las fechas de inicio y fin) y añadir una suspensión de la autorización



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.

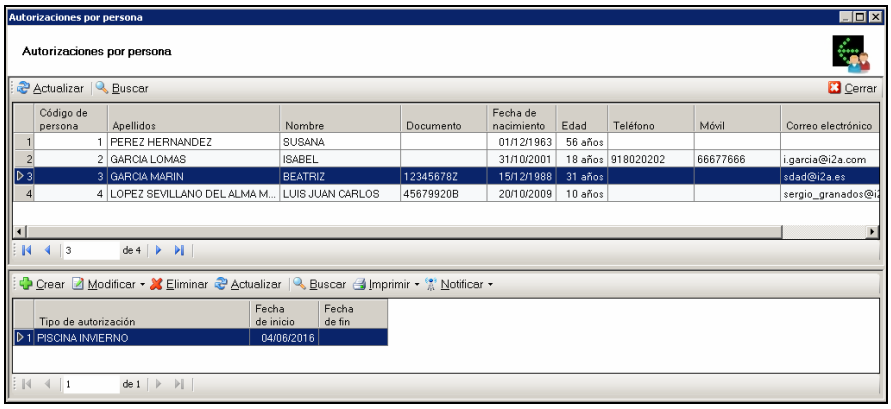


Autorizaciones por persona



Desde autorizaciones por persona se pueden gestionar las autorizaciones seleccionando previamente la persona.

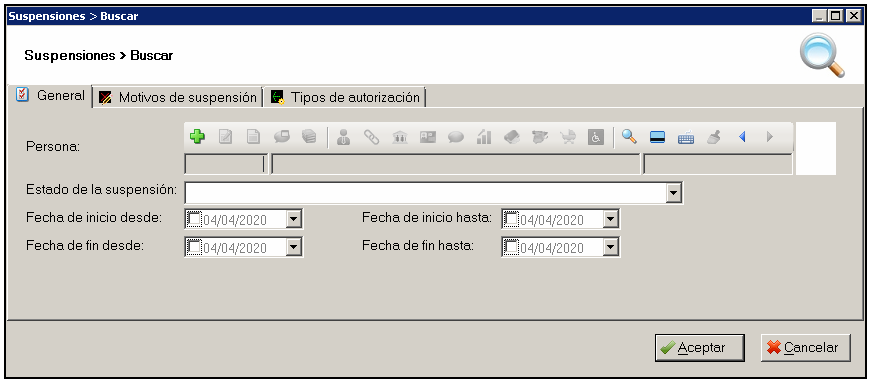
Al pulsar sobre el icono se ofrece un buscador de personas, una vez obtenido resultados se muestran en la parte superior de la ventana y en la parte inferior las autorizaciones en vigor. Desde la parte inferior son posibles las funcionalidades de crear, modificar, eliminar, imprimir y notificar ya explicadas en el anterior apartado.



Suspensiones

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 por persona

Suspensiones por persona

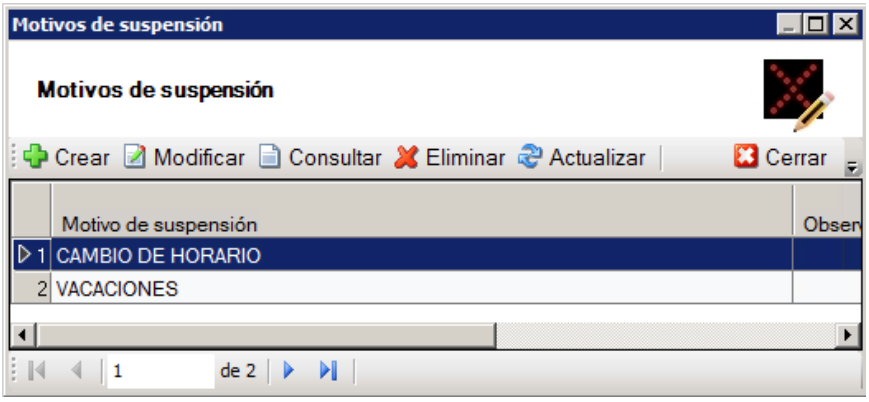
Suspensiones por persona ofrece la misma funcionalidad que el submodulo explicado anteriormente pero permite buscar previamente por persona.

Motivos de suspensión

Motivos de suspensión

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

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



Generaciones de permiso de acceso

Generaciones de permisos de acceso

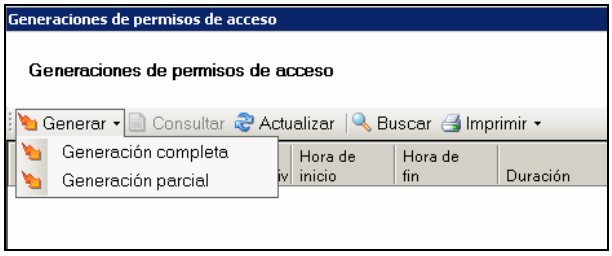
La generación de permisos de accesos es un proceso por el que se crean tablas de datos internas de los accesos permitidos y/o denegados para el día actual. Este proceso es necesario para el correcto funcionamiento del control de accesos. Los técnicos de i2A-Cronos configurarán un proceso automático en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

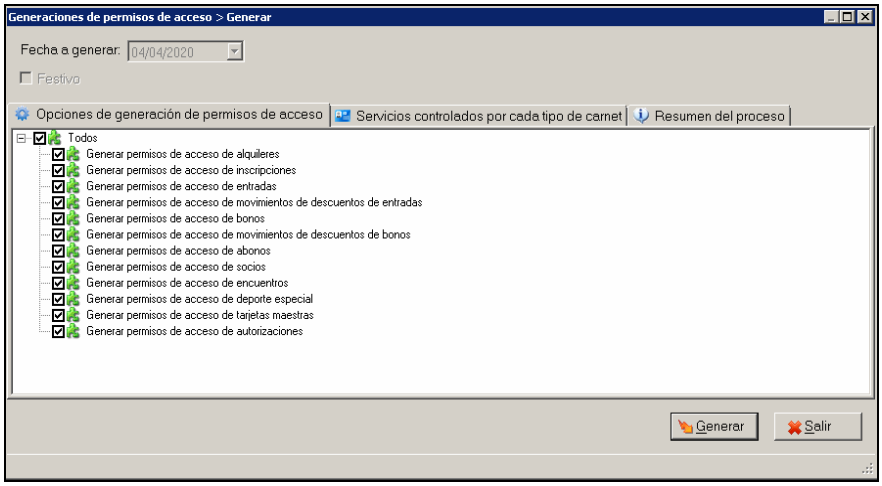
Si el proceso no se realizase de forma automática es posible la generación manual.

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".



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.



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