

Brugervejledning



Data og design kan blive ændret uden varsel. / Tilføj subjekt til tilgængelighed.

© 2018 Copyright by Vanderbilt International Ltd.

Vi forbeholder os alle rettigheder til dette dokument og dets indhold. Ved at acceptere dokumentet anerkender modtageren disse rettigheder og forpligter sig til ikke at offentliggøre dokumentet eller dets emne i sin helhed eller delvist eller at stille det til rådighed for tredjemand uden forudgående udtrykkelig skriftlig tilladelse fra os eller at bruge det til andre formål end det, der var gældende, da det blev leveret til denne.

Indholdsfortegnelse

1 Om denne dokumentation	10
1.1 Terminologi	10
2 Generelle oplysninger	11
2.1 Navigation i ACT Enterprise-klientbrugergrænseflader	11
2.2 Skærmen Logon	12
2.3 Enterprise Server indstillinger	13
2.4 Om PIN-koder	13
2.5 Eksport	13
2.6 Udskrivning	13
2.7 Generelle tips om søgning	14
2.8 Skærmen Brugeropslag	14
3 Sådan gør du det	16
3.1 Konfiguration af systemet	16
3.1.1 Tilføj en kontrolenhed	16
3.1.2 Aktivér/deaktivér kontrolenheder	18
3.1.3 Tilføj et SPC-panel	18
3.1.4 Tilføj en hubgruppe	19
3.1.5 Tilføj en dør	19
3.1.6 Automatisk sporing af netværkskontrolenheder	20
3.1.7 Test kontrolenheder/døre	21
3.1.8 Kontrol af systemstatus	21
3.1.9 Indstil egenskaber for flere døre	22
3.1.10 Indstil egenskaber for flere kontrolenheder	22
3.1.11 Skift database	23
3.1.12 Tilføj en ny database	24
3.1.13 Overfør en database	25
3.1.14 Ændre standard serviceporten	26
3.1.15 Se, hvilken hardware der er på netværket	27
3.1.16 Konfigurér timere	27
3.2 Administration af systemet	28
3.2.1 Tilføj en dørgruppe	28
3.2.2 Konfigurér operatøradgangsrettigheder	30
3.2.3 Aktivér support til mobilapp	31
3.2.4 Synkronisér kontrolenhedsoplysninger	32
3.2.5 Konfigurér dørhandling	32
3.2.6 Konfigurér branddøre	33
3.2.7 Konfigurér ferie	33

3.2.8 Tilføj en tidszone	34
3.2.9 Konfigurer og implementér systemnedlukninger	35
3.3 Administration af brugere	36
3.3.1 Tilføj en bruger	36
3.3.2 Kontrollér, hvilke døre en bruger har adgang til	38
3.3.3 Indstil adgangsrettigheder for en individuel bruger	39
3.3.4 Udvid brugergyldighed	41
3.3.5 Tilføj en brugergruppe	42
3.3.6 Indstil gruppeadgangsrettigheder	43
3.3.7 Slet brugere	44
3.4 Overvågning af systemet	44
3.4.1 Overvåg brugeraktivitet	45
3.4.2 Overvåg døraktivitet	45
3.4.3 Generér en liste over alle brugere på stedet (evakueringsrapport)	46
3.4.4 Rapport om tid og deltagelse (T&A)	47
3.4.5 Kommandér en dør	48
3.4.6 Tilføj en regel	48
4 ACT ServerClient Reference	50
4.1 Om ACT ServerClient	50
4.2 Livesystem (ACT ServerClient)	50
4.3 Database	51
4.4 Backups	51
4.5 Upload	52
4.6 DB-bruger	53
4.7 Firmwareopgradering	53
4.8 Overvågning	54
4.9 Registrér software	54
5 ACT Install Reference	56
5.1 Om ACT Install	56
5.2 Livesystem (ACT Install)	56
5.3 Hurtig opsætning	57
5.3.1 Tilføj kontrolenhed	57
5.3.2 Tilføj dør	57
5.3.3 Tilføj elevator	58
5.3.4 Automatisk sporing	58
5.4 Avanceret opsætning	58
5.4.1 Kontrolenheder/hubgrupper	58
5.4.2 Hubgrupper	63
5.4.3 eLock hubs	65

5.4.4 Døre	68
5.4.5 I/O-moduler	73
5.4.6 Kortkonfiguration	77
5.4.7 Digitale videooptagere	79
5.4.8 Kameraer	80
5.4.9 SPC-paneler	81
5.5 Værktøjer (ACT Install)	82
5.5.1 Synkroniser system	82
5.5.2 Godkendelsesguide	83
5.6 Rapporter (ACT Install)	83
5.6.1 Systemstatus	83
5.6.2 System snapshot	83
5.7 Indstillinger (ACT Install)	83
5.7.1 Skærmen Indstillinger	84
5.7.2 Fanen Indstillinger > Generelt	84
5.7.3 Fanen Indstillinger > Kontrolenhedsindstillinger	85
5.7.4 Fanen Indstillinger > Installation	85
5.7.5 Fanen Indstillinger > Kontrolenheds sikkerhed	85
5.7.6 Fanen Indstillinger > Standardfunktioner - Dør	86
5.7.7 Fanen Indstillinger > Hændelsesfilter	86
5.7.8 Fanen Indstillinger > E-mail-besked	86
5.7.9 Fanen Indstillinger > Oplysninger	87
5.8 Klienter (ACT Install)	87
6 ACT Manage Reference	89
6.1 Om ACT Manage	89
6.2 Skærmen ACT Manage Hjem	89
6.3 Livesystem (ACT Manage)	90
6.4 Brugere (ACT Manage)	90
6.4.1 Skærmen Brugere	91
6.4.2 Skærmen Brugeroplysninger	93
6.4.3 Fanen Brugeroplysninger > Generelt	94
6.4.4 Fanen Brugeroplysninger > Oplysninger	95
6.4.5 Fanen Brugeroplysninger > Funktioner	95
6.4.6 Fanen Brugeroplysninger > Dørplaner	96
6.4.7 Fanen Brugeroplysninger > Ekstra rettigheder	97
6.4.8 Fanen Brugeroplysninger > Seneste hændelser	97
6.4.9 Fanen Brugeroplysninger > Vis døre	97
6.4.10 Fanen Brugeroplysninger > T&A Integration	98
6.4.11 Fanen Brugeroplysninger > Revisionsspor	98

6.4.12 Fanen Brugeroplysninger > Lejere	98
6.4.13 Skærmen Gæsteoplysninger	98
6.4.14 Skærmen Udskriv kort	99
6.4.15 Skærmen Upload foto	100
6.4.16 Skærmen Korttilføjelse	100
6.4.17 Skærmen Kopiér bruger	100
6.5 Brugergrupper	101
6.5.1 Skærmen Brugergrupper	101
6.5.2 Skærmen Brugergruppeoplysninger	102
6.5.3 Fanen Brugergruppeoplysninger > Generelt	103
6.5.4 Fanen Brugergruppeoplysninger > Adgangsrettigheder	103
6.5.5 Fanen Brugergruppeoplysninger > Funktioner	104
6.5.6 Fanen Brugergruppeoplysninger > Standardkort	104
6.5.7 Fanen Brugergruppeoplysninger > Anti-passback	105
6.5.8 Fanen Brugergruppeoplysninger > Områdegrenser	105
6.5.9 Fanen Brugergruppeoplysninger > Vis døre	105
6.5.10 Fanen Brugergruppeoplysninger > T&A rapport	106
6.5.11 Fanen Brugergruppeoplysninger > Lejere	106
6.5.12 Fanen Brugergruppeoplysninger > T&A Integration	106
6.5.13 Skærmen Tilføj brugergruppe	106
6.6 Dørgrupper	107
6.6.1 Skærmen Dørgrupper	107
6.6.2 Skærmen Dørgruppeoplysninger	107
6.6.3 Fanen Dørgruppeoplysninger > Generelt	108
6.6.4 Fanen Dørgruppeoplysninger > Brugergrupper	108
6.6.5 Fanen Dørgruppeoplysninger > Lejere	108
6.6.6 Skærmen Tilføj dørgruppe	108
6.7 Døre (ACT Manage)	108
6.7.1 Skærmen Døre	109
6.7.2 Skærmen Døroplysninger	109
6.7.3 Fanen Døroplysninger > Generelt	109
6.7.4 Fanen Døroplysninger > Dørgrupper	110
6.7.5 Fanen Døroplysninger > Handlinger	110
6.7.6 Fanen Døroplysninger > Rapportering	111
6.7.7 Fanen Døroplysninger > Etagegruppe	112
6.7.8 Fanen Døroplysninger > Lejere	112
6.8 Regler	112
6.8.1 Skærmen Regler	112
6.8.2 Skærmen Regeloplysninger	113

6.9 Tidszoner	115
6.9.1 Skærmen Tidszoner	115
6.9.2 Skærmen Tidszoneoplysninger	116
6.9.3 Fanen Tidszoneoplysninger > Generelt	116
6.9.4 Fanen Tidszoneoplysninger > Lejere	116
6.10 Ferie	116
6.10.1 Skærmen Ferie	117
6.11 DB-brugere	117
6.11.1 Skærmen DB-brugere	117
6.11.2 Skærmen DB-brugeroplysninger	118
6.11.3 Fanen DB-brugeroplysninger > Generelt	118
6.11.4 Skærmen Skift adgangskode	119
6.11.5 Fanen DB-brugeroplysninger > Lejere	119
6.12 Elevatorgrupper	119
6.12.1 Skærmen Elevatormanager	120
6.12.2 Fanen Elevatormanager > Elevatorgrupper	120
6.12.3 Skærmen Elevatorgruppeoplysninger	120
6.12.4 Fanen Elevatorgruppeoplysninger > Generelt	121
6.12.5 Fanen Elevatorgruppeoplysninger > Lejere	121
6.12.6 Fanen Elevatormanager > Etagegrupper	121
6.12.7 Skærmen Etagegruppeoplysninger	121
6.12.8 Fanen Etagegruppeoplysninger > Generelt	121
6.12.9 Fanen Etagegruppeoplysninger > Lejere	122
6.13 Inputs og outputs	122
6.13.1 Skærmen Inputs	123
6.13.2 Skærmen Inputoplysninger	123
6.13.3 Fanen Inputoplysninger > Generelt	123
6.13.4 Fanen Inputoplysninger > Gøre aktiv	123
6.13.5 Fanen Inputoplysninger > Aktivér	123
6.13.6 Fanen Inputoplysninger > Funktioner	124
6.13.7 Fanen Inputoplysninger > Lejere	124
6.13.8 Skærmen Outputs	124
6.13.9 Skærmen Outputoplysninger	124
6.13.10 Fanen Outputoplysninger > Generelt	125
6.13.11 Fanen Outputoplysninger > Funktioner	125
6.13.12 Fanen Outputoplysninger > Følg dør	125
6.13.13 Fanen Outputoplysninger > Output Til-hændelse	125
6.13.14 Fanen Outputoplysninger > Output Fra-hændelse	126
6.13.15 Fanen Outputoplysninger > Lejere	126

6.14 Leje	126
6.14.1 Skærmen Steder	127
6.14.2 Skærmen Oplysninger om sted	127
6.14.3 Fanen Oplysninger om sted > Generelt	127
6.14.4 Fanen Oplysninger om sted > DB-brugere	127
6.14.5 Fanen Oplysninger om sted > Brugere	128
6.14.6 Fanen Oplysninger om sted > Brugergupper	128
6.14.7 Fanen Oplysninger om steder > Kontrolenheder	129
6.14.8 Fanen Oplysninger om sted > Døre	129
6.14.9 Fanen Oplysninger om sted > Dørgrupper	130
6.14.10 Fanen Oplysninger om sted > Elevatorgrupper	130
6.14.11 Fanen Oplysninger om sted > Etagegrupper	131
6.14.12 Fanen Oplysninger om sted > I/O-moduler	131
6.14.13 Fanen Oplysninger om sted > Tidszoner	131
6.15 Kort	132
6.15.1 Skærmen Ekstra kort	132
6.15.2 Skærmen Rapportér mistet	133
6.16 Værktøjer (ACT Manage)	134
6.16.1 Synkroniser system	134
6.16.2 Nulstil	134
6.16.3 Udfyld bemærkninger, e-mail eller mobil	134
6.17 Rapporter (ACT Manage)	135
6.17.1 Rapporten Godkend brugere	135
6.17.2 Ændre gyldighed	137
6.17.3 Rapporten Brugerliste	137
6.17.4 Rapporten Kortudløb	138
6.17.5 Rapporten Brugersporing	139
6.17.6 Rapporten Revisionsspor	141
6.17.7 Rapporten Hændelsesanalyse	141
6.17.8 Rapporten Tid og deltagelse	142
6.18 Indstillinger (ACT Manage)	144
6.18.1 Skærmen Indstillinger	145
6.18.2 Fanen Indstillinger > Generelt	146
6.18.3 Fanen Indstillinger > Døre	147
6.18.4 Fanen Indstillinger > Luk-ned	147
6.18.5 Fanen Indstillinger > SMTP	148
6.18.6 Fanen Indstillinger > Evakueringsrapport	149
6.18.7 Fanen Indstillinger > Dørovervågningsrapport	149
6.18.8 Fanen Indstillinger > Hændelser	150

6.18.9 Fanen Indstillinger > Planlægning af Tøm loghændelser	150
6.18.10 Fanen Indstillinger > Brugerfelter	150
6.18.11 Fanen Indstillinger > Ferienavne	151
6.18.12 Fanen Indstillinger > Områdegrens	151
6.18.13 Fanen Indstillinger > Kortudskrivning	151
6.18.14 Skærmen Krypteringsprofil	152
6.18.15 Skærmen Stregkodeprofil	152
6.18.16 Fanen Indstillinger > Installatør	152
6.18.17 Fanen Indstillinger > T&A integration	152
6.18.18 Fanen Indstillinger > Politik for DB-brugeres adgangskode	153
6.18.19 Indstillinger > Fanen Mobiladgang	154
6.19 Klienter (ACT Manage)	154
7 ACT Monitor Reference	155
7.1 Om ACT Monitor	155
7.2 Skærmen ACT Monitor Hjem	155
7.3 Skærmen Hændelsesoplysninger	157
7.4 Brugere (ACT Monitor)	157
7.4.1 Skærmen Brugere	157
7.4.2 Skærmen Brugeroplysninger	158
7.4.3 Skærmen Manuel logon	159
7.4.4 Skærmen Manuel log af	159
7.5 Døre (ACT Monitor)	159
7.5.1 Søgefelter	160
7.5.2 Resultater	160
7.6 Rapporter (ACT Monitor)	160
7.6.1 Skærmen Hændelsesanalyse	160
7.6.2 Skærmen Brugersporing	162
7.7 Værktøjer (ACT Monitor)	163
7.8 Indstillinger (ACT Monitor)	163
7.8.1 Skærmen Indstillinger	163
7.8.2 Fanen Indstillinger > Generelt	164
7.8.3 Fanen Indstillinger > Hændelser	164
7.8.4 Fanen Indstillinger > Udfordring	164
7.8.5 Skærmen Udfordring	165
7.8.6 Fanen Indstillinger > Installatør	165
7.9 Klienter (ACT Monitor)	165

1 Om denne dokumentation

Denne dokumentation indeholder følgende oplysninger:

- Oplysninger om fremgangsmåder ("For at ...") om almindelige opgaver, du har brug for at udføre med ACT Enterprise. Se *Sådan gør du det* på side 16 for flere oplysninger.
- Referencemateriale til alle skærmene i de fire ACT Enterprise hovedmoduler.

Se:

- *ACT Monitor Reference* på side 155
- *ACT Manage Reference* på side 89
- *ACT Install Reference* på side 56
- *ACT ServerClient Reference* på side 50

1.1 Terminologi

Følgende terminologi anvendes i hele dokumentationen:

- Operatør/DB-bruger = Person, der bruger ACT Enterprise softwaren
- Bruger = Person, hvis adgang bliver administreret af ACT Enterprise softwaren/systemet
- Installatør = Person, som installerer den fysiske hardware til systemet
- Kunde = Virksomheden, som betjener sig af ACT Enterprise systemet

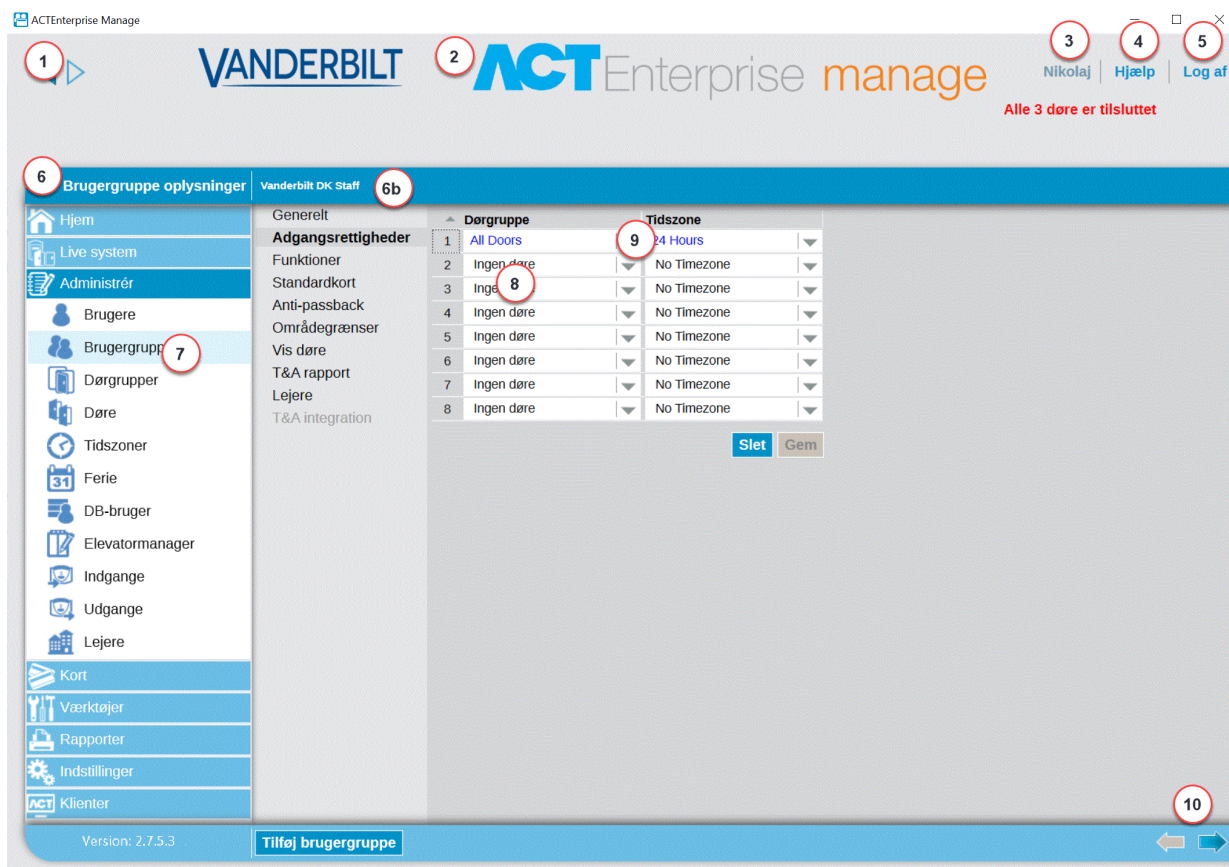
2 Generelle oplysninger

Dette afsnit beskriver følgende:

2.1 Navigation i ACT Enterprise-klientbrugergrænseflader	11
2.2 Skærmen Logon	12
2.3 Enterprise Server indstillinger	13
2.4 Om PIN-koder	13
2.5 Eksport	13
2.6 Udskrivning	13
2.7 Generelle tips om søgning	14
2.8 Skærmen Brugeropslag	14

2.1 Navigation i ACT Enterprise-klientbrugergrænseflader

ACT Enterprise klientsoftware er designet med fælles egenskaber for layout og funktioner. Der vises et eksempel på brugergrænseflade nedenfor, og den tilhørende oversigt beskriver de nummererede funktioner.



Følgende skema forklarer alle navigationsfunktionerne på skærmen.

Nej	Funktioner	Beskrivelse
1	Knapper Tilbage og Næste	Med disse knapper kan du navigere tilbage og frem mellem skærme, der allerede er besøgt.
2	Produktnavn	Her vises, hvilket ACT Enterprise-modul du bruger i øjeblikket.
3	Bruger	Her vises, hvilken operatør (DB-bruger) der i øjeblikket er logget på softwaren.
4	Hjælp	Dette link åbner online-hjælp, hvor du kan få flere oplysninger i relation til opgaven, som du er ved at udføre.
5	Log af	Her kan du logge ud af den aktuelle klient.
6	Skærmenavn	Her vises navnet på den skærm, som du er på i øjeblikket. Skærmen Hjem viser hurtige links til populære opgaver.
6b	Navn på under-skærm	Underskærmens navn afspejler en særlig fane, som du er på, eller et elementnavn, når du tilføjer/redigerer et element, såsom en bruger.
7	Menuer	Menuerne sætter dig i stand til at navigere til særlige skærme i softwaren. Hvis en menu har under-emner, vil der, når du klikker på menunavnet, blive vist en liste af emner under menuen i området for menuer, og du kan klikke på det emne, du ønsker. Hvis en menu ikke har nogen under-emner, vises skærmen for menupunktet i hovedområdet på skærmen.
8	Hovedskærm	Her vises de data/indstillinger, der svarer til det valgte menupunkt/funktion.
9	Hyperlinks	Hvis et element i søgeresultaterne vises i blå tekst, er det et hyperlink. Klik på det for at få vist flere oplysninger om dette element.
10	Side frem (→) Side tilbage (←)	Klik her for at flytte tilbage og frem gennem en serie af registreringer.

2.2 Skærmen Logon

For at logge on på din valgte ACT Enterprise klientsoftware, skal du starte klienten, og på logon-skærmen skal du indtaste brugernavn og adgangskode.



Hvis Windows godkendelse/enkelt tegn er aktiveret for din Windows konto i ACT Enterprise, logges du automatisk ind i klienten ved brug af den tilhørende ACT Enterprise DB brugerkonto. Du behøver ikke at indtaste brugernavn og adgangskode.

Hvis din Windows konto er knyttet til mere end én DB-brugerkonto, logges du som standard ind i den første DB-brugerkonto, der findes. Hvis dette ikke er den korrekte konto, klikkes på **Log af**, og log derefter ind igen ved brug af korrekt ACT Enterprise brugernavn og adgangskode.

Hvis der er et problem med forbindelsen til serveren, vises en fejl med oplysninger om problemet.

Klik på **Enterprise Server-indstillinger** for at komme til skærmen, hvor du kan redigere/teste din forbindelse til serveren (se *Enterprise Server indstillinger* på modstående side).

Klik på **Skift adgangskode** for at åbne skærmen, hvor du kan ændre ACT Enterprise kontoadgangskoden. Du skal indtaste din aktuelle adgangskode for at kunne ændre den. Hvis du har glemt din adgangskode, kan du bede en ACT Enterprise administrator i din virksomhed om at ændre din adgangskode for dig. Adgangskoder skal overholde adgangskodepolitikken, der er konfigureret for din virksomhed. Se *Fanen Indstillinger > Politik for DB-brugeres adgangskode* på side 153 for flere oplysninger.

2.3 Enterprise Server indstillinger

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på skærmen **Enterprise server-indstillinger**.

Felt navn	Beskrivelse
Værtsnavn eller IP	Navnet eller IP-adressen for ACT Enterprise serveren.
Port	Kommunikationsporten for ACT Enterprise serveren.
Testtilslutning	Klik for at teste forbindelsen til den angivne vært og port. En skærmmeddelelse angiver om forbindelsen er oprettet. Hvis du har redigeret i serveroplysningerne og ønsker at gemme ændringerne, klikkes på Gem . Hvis ikke, klikkes på Annullér for at vende tilbage til logon-skærmen.

2.4 Om PIN-koder

PIN-koder skal kun tildeles i tilfælde med systemer, der kræver brug af kort & PIN-kode eller kun PIN-kode.

PIN-koder kan indstilles for en enkelt bruger eller for brugergrupper.

Hvis en PIN-kode indstilles for en brugergruppe, skal den være unik i forhold til alle brugergrupper i systemet.

Hvis en PIN-kode indstilles for en brugergruppe, bliver brugergruppens PIN-kode til standard PIN-koden for brugerne i den pågældende gruppe, men den kan tilsidesættes af en individuel bruger-PIN-kode.

Hvis du indtaster en personlig PIN-kode for en bruger, tilsidesætter den standard brugergruppe-PIN-koden for den pågældende bruger. Hvis du sletter en individuel PIN-kode for en bruger, vil denne bruger overtage brugergruppens PIN-kode (hvis indstillet).

Du kan ikke slette en standard PIN-kode på brugerniveau.

2.5 Eksport

På mange skærme ses en funktion for **Eksport** i øverste højre hjørne (**Eksportér**). Når det er tilfældet, kan data, der vises på skærmen, blive eksporteret til en CSV-fil (kommaadskillelsesværdi). Adskillelsetegnet, der anvendes i den eksporterede fil, indstilles på fanen **Indstillinger > Generelt** (se *Fanen Indstillinger > Generelt* på side 146).

Klik på **Eksport**, og i dialogboksen, der kommer frem, specificeres det ønskede filnavn og placeringen, derefter klikkes på **Gem**. Filen kan åbnes senere i et tekstbehandlingsprogram eller en regnearksoftware såsom Microsoft Excel.

2.6 Udskrivning

På mange skærme ses en funktion for **Udskriv** i øverste højre hjørne (**Udskriv**). Hvis det er tilfældet, kan dataet, der vises på skærmen, udskrives ved brug af en hvilken som helst printer, der er

konfigureret på din lokale maskine.

Klik på **Udskriv** for at åbne dialogboksen **Udskriv** på din computer, hvor fra du kan vælge den foretrukne printer.

2.7 Generelle tips om søgning

- Når du indtaster en test i søgefeltet, søger systemet efter både hele og delvise match.
Lad os f.eks. se på en søgning efter en brugerregistrering ved indtastning af søgeordet "Ann" i navnefeltet. En brugers navn består af vedkommendes fornavn og efternavn, og hvis det angivne søgeord findes et eller andet sted i et af disse navne, bliver det anset som et match. Så søgning efter "Ann" kan vise resultater for "**Ann**-Marie Boyle", "**Joanne** Murphy", og "Joseph **Hann**".
- Klik på kolonnetitlen for at sortere søgeresultaterne i alfabetisk rækkefølge efter værdierne i bestemte kolonner. Det første klik sorterer oplysningerne i alfabetisk orden (A til Å) eller i numerisk orden (0-n). Endnu et klik vil sortere i omvendt alfabetisk orden (Å til A) eller i omvendt numerisk orden (n-0). Søgeresultaterne kan kun sorteres efter værdierne i bestemte kolonner. Beskrivelser af søgeresultater gennem hele dette Hjælpesystem angiver, hvilke data du kan bruge til at sortere registreringer med.
- Når du sorterer søgeresultater, og hvis der findes flere sider med søgeresultater, er sortering af alle fundne resultater begrænset til kun at omfatte brugerlister, og de gælder kun for kolonnerne med brugernavn, gruppenummer og brugernummer. For andre sider og for andre værdier på skærmen med brugerlister er det kun resultaterne, der vises på den aktuelle side med søgeresultater, der bliver sorteret.

2.8 Skærmen Brugeropslag

Følgende oversigt beskriver søgefelterne, der er tilgængelige på skærmen **Brugeropslag**.

Felt navn	Beskrivelse
Søgning	Indtast hele eller en del af det registrerede navn for den bruger, hvis optegnelse du ønsker at se, og klik på ikonet Søgning (🔑). En liste med matchende optegnelser vises i området med Søgeresultater . Eksempel: Søgning efter "Ann" kan vise resultater for " Ann -Marie Boyle", " Joanne Murphy", og "Joseph Hann ".
Avanceret. Klik på Avanceret for at få vist følgende yderligere søgefelter. Du kan bruge et eller flere felter til at angive dine søgekriterier.	
Brugernummer	Indtast brugernummer. Systemet returnerer et nøjagtigt match, hvis det findes.
Fornavn	Indtast hele eller en del af brugerens fornavn.
Efternavn	Indtast hele eller en del af brugerens efternavn.
Gruppe	Vælg den gruppe, som brugeren er tildelt til.
Kortnummer	Indtast brugerens kortnummer. Systemet returnerer et nøjagtigt match, hvis det findes.
Tilstand	Vælg brugerens tilstand: Aktiveret , Deaktiveret eller Alle (en af dem).
Felt der kan vælges	Ved det sidste søgefelt vælges et yderligere brugerfelt til at søge på, og indtast matchende tekst.

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne i området for søgeresultat på skærmen **Brugeropslag**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Nej	Det unikke nummer, der identificerer denne bruger i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Brugerens navn. (Kan sorteres.)
Gruppe	Den gruppe som denne bruger er medlem af. (Kan sorteres.)

3 Sådan gør du det

Dette afsnit beskriver følgende:

3.1 Konfiguration af systemet	16
3.2 Administration af systemet	28
3.3 Administration af brugere	36
3.4 Overvågning af systemet	44

3.1 Konfiguration af systemet

Dette afsnit beskriver, hvordan følgende opgaver for systemkonfiguration udføres.

3.1.1 Tilføj en kontrolenhed	16
3.1.2 Aktivér/deaktivér kontrolenheder	18
3.1.3 Tilføj et SPC-panel	18
3.1.4 Tilføj en hubgruppe	19
3.1.5 Tilføj en dør	19
3.1.6 Automatisk sporing af netværkskontrolenheder	20
3.1.7 Test kontrolenheder/døre	21
3.1.8 Kontrol af systemstatus	21
3.1.9 Indstil egenskaber for flere døre	22
3.1.10 Indstil egenskaber for flere kontrolenheder	22
3.1.11 Skift database	23
3.1.12 Tilføj en ny database	24
3.1.13 Overfør en database	25
3.1.14 Ændre standard serviceporten	26
3.1.15 Se, hvilken hardware der er på netværket	27
3.1.16 Konfigurer timerne	27

3.1.1 Tilføj en kontrolenhed

Med ACT Install kan du konfigurere egenskaber for kontrolenheder og angive, hvilke døre der er sluttet til den pågældende kontrolenhed.

Se også:

- *Manuel tilføjelse af en kontrolenhed* nederst
- *Tilføjelse af en kontrolenhed ved brug af guiden Tilføj kontrolenhed* på næste side
- *Tilføj en ACT kontrolenhed og dens tilsluttede døre ved brug af Guiden for automatisk sporing* på side 20

Manuel tilføjelse af en kontrolenhed

1. I ACT Install klikkes på **Avanceret opsætning > Kontrolenheder**, derefter klikkes på **Tilføj kontrolenhed** i øverste højre hjørne på skærmen **Kontrolenheder**.
Skærmen **Kontrolenhedsoplysninger** vises.

2. Angiv oplysninger om den nye kontrolenhed.

Se *Kontrolenhedsoplysninger* på side 59 for flere oplysninger om de tilgængelige faner og felter på denne skærm.

Du skal mindst angive:

- På fanen **Generelt**:
 - Et unikt **Kontrolenhedsnummer**
 - Statussen **Aktiveret**
 - **Kontrolenhedstypen**
- På fanen **Kommunikationer**:
 - Tilslutningstypen (direkte eller via hub) og tilslutningsoplysninger.
- På fanen **Døre**:
 - Hvis en dør skal føjes til systemet, vælges afkrydsningsboksen **I DB**, og det sikres, at døren er **Aktiveret**.

3. Klik på **Gem** for at føje den nye kontrolenhed til systemet.

Tilføjelse af en kontrolenhed ved brug af guiden Tilføj kontrolenhed

I ACT Install klikkes på **Hurtig opsætning > Tilføj kontrolenhed**, eller klik på **Tilføj kontrolenhed** på skærmen **Live system** for at åbne **guiden Tilføj kontrolenhed**, som trin for trin vil føre dig gennem tilføjelse af én eller flere nye kontrolenheder.

- **Trin 1: Indstil antal kontrolenheder.** Angiv **Antal af kontrolenheder**, du ønsker at installere.
Tryk på **Næste** for at fortsætte.
- **Trin 2: Kontrolenhedsoplysninger.** Angiv **Kontrolenhedens navn**, **Kontrolenhedens nummer**, og **Kontrolenhedstypen**. For at aktivere kontrolenheden, når først den er tilføjet, vælges afkrydsningsboksen **Aktiveret**.
Tryk på **Næste** for at fortsætte.
- **Trin 3: Kommunikationsoplysninger.** Angiv, hvordan kontrolenheden er sluttet til systemet. Der er to muligheder: **Direkte til ACT Enterprise** (ved brug af TCP/IP eller en seriel forbindelse), eller **Via hub til kontrolenheden** (i dette tilfælde skal den mellemliggende kontrolenhed angives).
Kommunikationsindstillingerne kan testes ved at klikke på **Test tilslutning**.
Tryk på **Næste** for at fortsætte.
- **Trin 4: Indstil døre.** For hver dør, der er tilsluttet kontrolenheden, vælges afkrydsningsboksen **Aktiver** for at aktivere døren, og vælg afkrydsningsboksen **I DB** for at føje den til systemet.
Tryk på **Næste** for at fortsætte.
Bemærk: Hvis du har valgt at tilføje mere end én kontrolenhed, vender guiden nu tilbage til skærmen **Kontrolenhedsoplysninger** for den næste kontrolenhed, medmindre du har angivet alle kontrolenheder, i så fald går den videre til skærmen **Download**.
- **Trin 5: Download.** Statusbjælke og statusområdet angiver, hvordan downloadingen skrider frem. Når download er afsluttet, klikkes på **Næste** for at fortsætte.
- **Trin 6: Godkendelse.** Godkend de installerede døre ved at vælge afkrydsningsboksen for hver dør, og klik på **Låst**, **Oplåst**, **Passér** eller **Normal** for at udstede kommandoer for de valgte døre, hvilket vil bekræfte, om de er tilsluttet og reagerer på kommandoerne.
Tryk på **Næste** for at fortsætte.
- **Trin 7: Afslutning.** En rapport med resultaterne fra guiden **Tilføj kontrolenhed**.
Klik på **Afslut**.

3.1.2 Aktivér/deaktivér kontrolenheder

Med ACT Install kan du aktivere/deaktivere kontrolenheder individuelt eller flere sammen.

Bemærk: Deaktivering af en kontrolenhed, er en måde til at frakoble den pågældende kontrolenhed fra softwaren, men kontrolenheden fortsætter med at fungere uafhængigt, medmindre den frakobles fysisk. Aktivering af en kontrolenhed forbinder den til systemsoftwaren, men den skal forbindes fysisk også og være tilgængelig på netværket.

Aktivering/deaktivering af individuelle kontrolenheder

1. I ACT Install klikkes på **Avanceret opsætning > Kontrolenheder**, derefter bruges funktionerne for **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Kontrolenheder** for at finde kontrolenheden, som du ønsker at aktivere/deaktivere.

Se *Kontrolenheder* på side 59 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Kontrolenheder**.

2. Klik på navnet på kontrolenheden for at få vist oplysninger om den på skærmen **Kontrolenhedsoplysninger**.
3. På fanen **Generelt** på skærmen **Kontrolenhedsoplysninger** vælges afkrydsningsboksen **Aktiveret** for at aktivere kontrolenheden, eller fravælg den for at deaktivere kontrolenheden.
4. Klik på **Gem**.

Aktivering/deaktivering af flere kontrolenheder

1. I ACT Install klikkes på **Avanceret opsætning > Kontrolenheder**, derefter bruges funktionerne for **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Kontrolenheder** for at finde kontrolenhederne, som du ønsker at aktivere/deaktivere.

Se *Kontrolenheder* på side 59 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Kontrolenheder**.

2. I søgeresultaterne vælges afkrydsningsboksen for hver kontrolenhed, som du ønsker at aktivere/deaktivere.
3. Klik på **Aktivér** for at aktivere alle de valgte kontrolenheder, eller klik på **Deaktivér** for at deaktivere alle de valgte kontrolenheder.

3.1.3 Tilføj et SPC-panel

Vanderbilt SPC er en platform til detektion af indtrængen, der leverer et moderne og kraftigt sikkerhedssystem. SPC tilbyder alsidighed med dets fortrådede og trådløse indtrængningskomponenter, integrerede adgangsløsninger og omfattende funktion til alarmadministration. SPC er på spidsen af moderne indtrængningsteknologi ved brug af sikre cloud-tjenester, en dedikeret softwarepakke og slutbrugerapps.

Med ACT Install kan du konfigurere en forbindelse fra ACT Enterprise til et SPC-panel. Du kan overvåge og kommandere et tilsluttet SPC-panel fra ACT Enterprise ved hjælp af ACT SiteMaps-værktøjerne.

Forhåndskrav:

- Plug-in'et FlexC skal være installeret.
- SPC-panelet skal være installeret og konfigureret med et ATS, der er sluttet til din installation af ACT Enterprise.
- Du skal oprette en brugerdefineret hændelsesprofil til brug sammen med ATS. **Zone State Change** events skal aktiveres for den hændelsesprofil, der bruges af ATS, der forbinder til din installation af ACT Enterprise.

- Den ATP, der forbinder din installation af ACT Enterprise, skal have følgende indstillinger:
 - **RCT TCP Port** indstillet til **52010**.
 - **RCT-URL eller IP-adresse** indstillet til IP-adressen på ACT Enterprise-serveren.
 - **Krypteringstilstand** indstillet til **Automatisk kryptering** (under **ATP-konfiguration > Avancerede ATP-indstillinger**).

Se *SPC 4xxx/5xxx/6xxx Installations- og konfigurationsmanual* for yderligere oplysninger om konfiguration af et ATS og redigering af hændelsesprofiler.

Tilføjelse af et SPC-panel i ACT Enterprise

1. Gå ind i ACT Install, klik på **Avanceret opsætning > SPC-paneler**, og klik derefter på **Tilføj SPC-panel** i øverste højre hjørne på skærmen **SPC-paneler**.

Skærmen **Tilføj SPC-panel** vises.

2. Angiv følgende oplysninger for SPC-panelet.
 - **Panelnavn**: Denne værdi bruges til at identificere panelet i ACT Enterprise.
 - **(Valgfrit) Paneladresse**: Panelets placering. For eksempel: **Kontor i London**.
 - **Panelregistrerings-id**: Registrerings-id'et for ATS (alarmtransmissionssystem), der er sluttet til ACT Enterprise på panelet. Se *Sådan findes ATS'ets registrerings-id for et panel* nederst for oplysninger om, hvordan ATS'ets registrerings-id for et panelet findes.
 - **Oplysninger om paneltilslutning (bruger)**: Indtast legitimationsoplysningerne for panelets brugerkonto, som ACT Enterprise skal bruge til at få adgang til panelet.

Bemærk: Panelets brugerkonto skal have aktiveret **Webadgang**.

3. Klik på **Registrér panel** for at registrere SPC-panelet hos ACT Enterprise.

Sådan findes ATS'ets registrerings-id for et panel

1. Log ind på SPC-panelets integrerede webside som bruger med teknikerprogrammeringsrettigheder.
2. Gå ind i **Kommunikationer > FlexC > FlexC ATS**.

Registrerings-id'et til ACT Enterprise ATS'et vises i oversigten **Konfigureret ATS**.

3.1.4 Tilføj en hubgruppe

En hubgruppe fungerer som en virtuel kontrolenhed for administrationen af en gruppe af eLock hubs. Op til fire eLock hubs kan slutes til en enkelt hubgruppe for at dele administrationen af et sæt af trådløse låse. Når en eLock forbindes trådløst til en hvilken som helst eLock hub, så deler denne hub oplysningerne fra pågældende eLock med andre eLock hubs i hubgruppen.

Med ACT Install kan du tilføje hubgrupper til systemet og konfigurere egenskaber for deres drift.

Tilføj en hubgruppe

1. I ACT Install klikkes på **Avanceret opsætning > Hubgrupper**, derefter klikkes på **Tilføj hubgruppe** i øverste højre hjørne på skærmen **Hubgrupper**.

Skærmen **Hubgruppeoplysninger** vises.

2. Angiv oplysninger om den nye hubgruppe.

Se *Skærmen Hubgruppeoplysninger* på side 64 for flere oplysninger om de tilgængelige faner og felter på denne skærm.

3. Klik på **Gem** for at føje en ny hubgruppe til systemet.

3.1.5 Tilføj en dør

Døre er fysiske gateways, der er linket til kontrolenhederne, såsom døre, porte eller drejekorsindgange.

Med ACT Install kan du tilføje døre til systemet og konfigurere basisegenskaber for deres drift.

Se også:

- *Tilføj en dør manuelt* nederst
- *Tilføj en dør ved brug af guiden Tilføj dørgruppe* nederst
- *Tilføj en kontrolenhed* på side 16
- *Tilføj en ACT kontrolenhed og dens tilsluttede døre ved brug af Guiden for automatisk sporing* nederst

Tilføj en dør manuelt

1. I ACT Install klikkes på **Avanceret opsætning > Døre**, derefter klikkes på **Tilføj dør** i øverste højre hjørne på skærmen **Døre**.
Skærmen **Døroplysninger** vises.
2. Angiv oplysninger om den nye dør.
Se *Skærmen Døroplysninger* på side 68 for flere oplysninger om de tilgængelige faner og felter på denne skærm.
3. Klik på **Gem** for at føje en ny dør til systemet.

Tilføj en dør ved brug af guiden Tilføj dørgruppe

I ACT Install klikkes på **Hurtig opsætning > Tilføj dør**, eller klik på **Tilføj dør** på skærmen **Live system** for at åbne **guiden Tilføj dør**, som trin for trin vil føre dig gennem tilføjelse af én eller flere nye kontrolenheder.

- **Trin1: Vælg kontrolenhed.** Vælg kontrolenheden, som den nye dør skal installeres på.
Klik på **Næste**.
- **Trin 2: Indstil døre.** Vælg, hvilken dør/døre der skal tilføjes, og indtast en beskrivelse af hver dør i feltet **Navn**.
Klik på **Næste**.
- **Trin 3: Download ændringer.** Ændringer downloades til kontrolenheden. Statusbjælke og statusområdet angiver, hvordan downloadingen skrider frem.
- **Trin 4: Godkendelse.** Godkend de installerede døre ved at vælge afkrydsningsboksen for hver dør, og klik på **Låst**, **Oplåst**, **Passér** eller **Normal** for at udstede kommandoer for de valgte døre, hvilket vil bekræfte, om de er tilsluttet og reagerer på kommandoerne.
Tryk på **Næste** for at fortsætte.
- **Trin 5: Afslutning.** En rapport med resultaterne fra guiden **Tilføj dør**.
Klik på **Afslut**.

3.1.6 Automatisk sporing af netværkskontrolenheder

ACT kontrolenheder og deres tilsluttede døre kan blive automatisk sporet af ACT Install.

Tilføj en ACT kontrolenhed og dens tilsluttede døre ved brug af Guiden for automatisk sporing

1. I ACT Install klikkes på **Hurtig opsætning > Automatisk sporing**, eller klik på **Avanceret opsætning > Kontrolenheder**, og derefter klikkes på **Automatisk sporing**.
Guiden for automatisk sporing åbner. Denne guide fører dig trin for trin gennem tilføjelse af én eller flere nye kontrolenheder plus tilsluttede døre.
Bemærk: **Guiden til automatisk sporing** kan kun spore ACT kontrolenheder, der er sluttet til netværket. Andre kontrolenheder skal tilføjes manuelt (se *Manuel tilføjelse af en kontrolenhed* på side 16), eller ved brug af guiden *Tilføj kontrolenhed* (se *Tilføjelse af en kontrolenhed ved brug af guiden Tilføj kontrolenhed* på side 17).

2. Følg guidens instruktioner på skærmen for at tilføje og konfigurere en ny kontrolenhed og dens tilsluttede døre, og klik på **Næste** nederst til højre på skærmen efter hvert trin, og på **Afslut**, når færdig.

Se nedenfor for bemærkninger angående trinene for **Hardware gennemsyn** i guiden.

3.1.6.1 Bemærkninger om hardware gennemsyn

Under trinene for **Hardware gennemsyn** rapporterer Guiden for automatisk sporing om:

- **Database:** ACT kontrolenheder, der allerede er i databasen og online
- **Ny:** ACT kontrolenheder der er sporet på LAN, og som ikke aktuelt er i databasen.
- **Ubesvaret:** ACT kontrolenheder i databasen, men som ikke er fundet, og nye fundne ACT kontrolenheder, der ikke allerede er i databasen
- Der udsendes en advarsel, hvis der findes flere kontrolenheder med det samme nummer (id).

3.1.7 Test kontrolenheder/døre

Med ACT Install kan du fjernteste kontrolenheder og døre ved brug af godkendelsesguiden.

Godkendelsesguiden sender specifikke kommandoer til kontrolenheder/døre på netværket og godkender deres svar for at afgøre, om de fungerer korrekt eller ej.

Test af kontrolenheder/døre

1. I ACT Install klikkes på **Værktøjer > Godkendelsesguide**.

Godkendelsesguiden vises.

2. Vælg de kontrolenheder/døre, der skal godkendes, og klik på **Næste**.
3. Vælg, hvilke kommandoer der skal testes under godkendelsen (Lås dør, Oplås dør, Passér dør, Normaliser dør), og klik på **Næste**.

ACT Install godkender den valgte hardware og kommandoerne og viser en rapport, som angiver, om hver test er bestået eller ej.

Bemærk: "Udført" betyder, at kommandoen kunne udstedes. Resultatet af testen af hardwaren skal åbnes separat. Det vil sige, at hvis du kommanderer en dør til at lukke, så rapporterer softwaren, om lukkekommandoen blev udstedt. For at godkende om døren rent faktisk blev fysisk lukket, må du tjekke efter på selve døren.

4. Gennemse rapporten, bemærk hvis nogen hardware ikke blev godkendt, så du kan undersøge nærmere og reparere eller udskifte efter behov, og klik derefter på **Næste**.

ACT Install viser et sammendrag af testresultater.

5. Klik på **Afslut**.

3.1.8 Kontrol af systemstatus

Statussen for dit ACT Enterprise system kan kontrolleres på flere måder.

- I ACT Install klikkes på **Live system** for at se status for alle konfigurerede kontrolenheder, døre og I/O-moduler i systemet, og for at få vist live oplysninger om hændelser på tværs af hele systemet.

Se *Livesystem (ACT Install)* på side 56 for flere oplysninger.

- I ACT Install klikkes på **Rapporter > Systemstatus** for at se et hurtigt sammendrag af kontrolenheder, døre og I/O-moduler i systemet. Denne rapport kan udskrives eller eksporteres ved brug af linket øverst til højre på skærmen.

Se *Systemstatus* på side 83 for flere oplysninger.

- I ACT Install klikkes på **Rapporter > System Snapshot** for at få vist en list over alle kontrolenheder, døre og I/O-moduler med et sammendrag af oplysninger om hver enkelt enhed og dens aktuelle status, og også en liste over nyere systemhændelser. Denne rapport kan udskrives

eller eksporteres ved brug af linket øverst til højre på skærmen.

Se *System snapshot* på side 83 for flere oplysninger.

3.1.9 Indstil egenskaber for flere døre

Hvis du ønsker at indstille en egenskab for flere døre har du i ACT Install mulighed for at gøre dette for flere døre samtidigt i stedet for hver dør enkeltvis.

Indstilling af egenskaber for flere døre

1. I ACT Install klikkes på **Avanceret opsætning > Døre**, derefter bruges funktionerne for **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Døre** til at finde de døre, som du ønsker at indstille egenskaber for.

Se *Skærmen Døre* på side 68 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Døre**.

2. I søgeresultaterne vælges afkrydsningsboksen for hver dør, som du ønsker at indstille egenskaber for.
3. Klik på **Bulk egenskaber**.

Guide for dørfunktioner vises.

Bemærk: Egenskaberne, der vises, er systemstandarder, og de afspejler ikke de aktuelle værdier på de valgte kontrolenheder. Kun de valgte egenskaber bliver downloadet.

- **Trin1: Vælg funktioner.**

- På fanen **Timere** indstilles de krævede timerværdier
- På de resterende faner indstilles de ønskede egenskaber til aktiveret/deaktiveret:
 - Klik på låseikonet for at låse (🔒) eller oplåse (🔓) en funktion.
De aktiverede/deaktiverede indstillinger for oplåste funktioner er gældende for den valgte dør; indstillingerne for låste funktioner bliver ignoreret.
 - For timere indtastes en tid i sekunder, hvori det pågældende output er aktiveret, når det er tændt.
 - Vælg afkrydsningsboksen for en funktion for at markere den som aktiveret for alle valgte døre, eller lad afkrydsningsboksen være ikke-valgt for en funktion for at markere den som deaktiveret for alle valgte døre.
- Klik på **Næste**.

- **Trin 2: Godkend funktioner.** Denne skærm viser detaljeret de aktiverede/deaktiverede indstillinger, som guiden vil anvende på de valgte døre. Gennemse oplysningerne, før der fortsættes. Hvis en indstilling ikke er korrekt, klikkes på **Tilbage** for at vende tilbage til forrige skærm og ændre den.

Bemærk: Der er ingen mulighed for **Fortryd**.

Hvis du er tilfreds og alle funktionerne er korrekte, klikkes på **Næste**.

- **Trin 3: Download.** ACT Install gør de aktiverede/deaktiverede funktioner gældende på de valgte døre. En statusbjælke angiver, hvordan downloadingen skrider frem.
- **Trin 4: Afslutning.** Når alle indstillinger er påført, sammendrager skærmen **Afslut** de ændringer, du har lavet.

Klik på **Afslut** for at vende tilbage til skærmen **Døre**.

3.1.10 Indstil egenskaber for flere kontrolenheder

Hvis du ønsker at indstille en egenskab for flere kontrolenheder, har du i ACT Install mulighed for at gøre dette for flere kontrolenheder samtidigt i stedet for hver kontrolenhed enkeltvis.

Indstilling af egenskaber for flere kontrolenheder

1. I ACT Install klikkes på **Avanceret opsætning > Kontrolenheder**, derefter bruges funktionerne for **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Kontrolenheder** for at finde de kontrolenheder, som du ønsker at indstille egenskaber for.

Se *Kontrolenheder* på side 59 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Kontrolenheder**.

2. I søgeresultaterne vælges afkrydsningsboksen for hver kontrolenhed, som du ønsker at indstille egenskaber for.
3. Klik på **Bulk egenskaber**.

Guide for kontrolenhedsfunktioner vises.

4. For hver enkelt fane (**Dør 1 funktioner**, **Dør 2 funktioner**, **Handlinger - Generelt**, **Handlinger - ACT1000**, og **Handlinger - Printer**), indstilles de ønskede egenskaber til aktiveret/deaktiveret:

- a. Klik på låseikonet for at låse (🔒) eller oplåse (🔓) en funktion.

De aktiverede/deaktiverede indstillinger for oplåste funktioner er gældende for den valgte kontrolenhed; indstillingerne for låste funktioner bliver ignoreret.

- b. Vælg afkrydsningsboksen for en funktion for at markere den som aktiveret for alle valgte kontrolenheder, eller lad afkrydsningsboksen være ikke-valgt for en funktion for at markere den som deaktiveret for alle valgte kontrolenheder.

Bemærk: Afkrydsningsboksen afspejler ikke den aktuelle værdi der for øjeblikket er gældende for kontrolenhederne.

5. Klik på **Næste**.

Skærmen **Kontrol af funktioner** viser detaljeret de aktiverede/deaktiverede indstillinger, som guiden vil anvende på de valgte kontrolenheder. Gennemse oplysningerne, før der fortsættes. Hvis en indstilling ikke er korrekt, klikkes på **Tilbage** for at vende tilbage til forrige skærm og ændre den.

6. Hvis du er tilfreds og alle funktionerne er korrekte, klikkes på **Næste**.
7. ACT Install gør de aktiverede/deaktiverede funktioner gældende på de valgte kontrolenheder. En statusbjælke angiver, hvordan downloadingen skrider frem.
8. Når alle indstillinger er påført, sammendrager skærmen **Afslut** de ændringer, du har lavet.

Klik på **Afslut** for at vende tilbage til skærmen **Kontrolenheder**.

3.1.11 Skift database

ACT Enterprise databasen indeholder oplysninger om alle dine kontrolenheder, døre, I/O-moduler, brugere, brugergrupper osv. Du kan slutte til en alternativ database.

Før tilslutning til en alternativ database:

- Overvej nøje alle konsekvenserne ved tilslutning til en alternativ database. Dette er ikke noget, man bare foretager uden grundig overvejelse.
- Vær forvisset om, at din nye database er korrekt struktureret. For oplysninger om oprettelse af en ny (tom) database og overførsel af data til den fra en eksisterende database, se de følgende emner:
 - *Tilføj en ny database* på modstående side
 - *Overfør en database* på side 25

Skifte til en SQL Server database

1. I ACT ServerClient klikkes på **Database**.

Skærmen **Database** viser oplysninger om den aktuelt tilsluttede database.

2. Klik på **Ændre database**.

Dialogboksen **Ændre database** vises.

3. Konfigurer de nye databaseoplysninger:
 - a. Fra rullelisten **Servernavn** vælges navnet på den server, der er vært for din SQL Server.
 - b. I **Log ind på serveren** vælges din godkendelsesmetode.

Hvis du vælger **Brug Windows godkendelse**, skal du sikre dig, at din SQL database tillader adgang fra den lokale systemkonto på ACT Enterprise serveren.

Hvis du vælger **Brug SQL Server-godkendelse**, angives gyldigt **Brugernavn** og **Adgangskode**. Brugernavnet og adgangskoden videresendes udtrykkeligt til SQL serveren: Bekræft, at dette accepteres af din systemadministrator. Husk, at hvis brugernavn og adgangskode ændres, så skal du indtaste dem igen her.
 - c. Ved **Tilslut til en database** vælges den database, som du ønsker at forbinde til, fra rullelisten **Vælg eller indtast et databasenavn**.
 - d. Klik på **Test tilslutning** for at kontrollere, at ACT Enterprise kan slutte til databasen.
4. Klik på **OK**.

Skifte til en SQL Compact database

1. I ACT ServerClient klikkes på **Live System > Stop** for at stoppe ACT Enterprise servicen.
2. I Windows Explorer, navigeres til den følgende mappe:
C:\ProgramData\Access Control Technology\ACT Enterprise\Database
3. (**Valgfri**) Hvis du i øjeblikket bruger en SQL Server database, skal du fjerne tilslutningsoplysninger fra filen ActEnterpriseDatabase.txt.

For at gøre dette slettes indholdet af ActEnterpriseDatabase.txt, og den gemmes som en tom fil.
4. Omdøb databasefilen ActEnterprise.sdf. Kald den f.eks. ActEnterprise_OLD.sdf.
5. Kopier din nye SQL Compact databasefil til denne mappe og omdøb den til ACTEnterprise.sdf.
6. I ACT ServerClient klikkes på **Live System > Start** for at starte ACT Enterprise servicen.

3.1.12 Tilføj en ny database

ACT Enterprise databasen indeholder oplysninger om alle dine kontrolenheder, døre, I/O-moduler, brugere, brugergrupper osv.

Du kan når som helst oprette en ny database for ACT Enterprise.

Se *Overfør en database* på næste side for oplysninger om overførsel af data fra en anden database til din nye database.

Oprettelse af en ny SQL Server database

1. I ACT ServerClient klikkes på **Database**.

Skærmen **Database** vises og giver oplysninger om den aktuelt tilsluttede database.
2. Klik på **Opret database** for at oprette en ny database.

Dialogboksen **Tilføj ny database** vises.
3. For ACT Enterprise er **Datakilden** altid **Microsoft SQL Server** – denne indstilling må ikke ændres.
4. Fra rullelisten **Servernavn** vælges navnet på den server, der er vært for din SQL Server.
5. I **Log ind på serveren** vælges din godkendelsesmetode.

Hvis du vælger **Brug Windows-godkendelse**, skal du sikre dig, at din SQL database tillader, at den lokale systemkonto har adgang til den fra den server, som ACT Enterprise kører på.

Hvis du vælger **Brug SQL Server-godkendelse**, angives gyldigt **Brugernavn** og **Adgangskode**. Brugernavn og adgangskoden videresendes udtrykkeligt til SQL serveren, så du skal kontrollere, at dette accepteres af din systemadministrator. Hertil kommer, at hvis brugernavnet og adgangskoden ændres, skal du indtaste dem igen.

6. Ved **Tilslut til en database** indtastes navnet på din nye database i feltet **Vælg eller indtast et databasenavn**.
7. Klik på **OK**.

Oprettelse af en ny SQL Compact database

1. Stop servicen for ACT Enterprise.
For at gøre dette klikkes i ACT ServerClient, på **Live System > Stop**.
2. I Windows Explorer, navigeres til den følgende mappe:
C:\ProgramData\Access Control Technology\ACT Enterprise\Database
3. Omdøb databasefilen ActEnterprise.sdf. Kald den f.eks. ActEnterprise_OLD.sdf.
4. Lav en kopi af databasefilen ACTEnterprise_Blank.sdf, og omdøb den til ACTEnterprise.sdf.
5. Start servicen for ACT Enterprise.
For at gøre dette klikkes i ACT ServerClient, på **Live System > Start**.

3.1.13 Overfør en database

ACT Enterprise databasen indeholder oplysninger om alle dine kontrolenheder, døre, I/O-moduler, brugere, brugergrupper, loghændelser osv.

Hvis du har en ældre database, kan ACT Enterprise overføre oplysninger fra denne database til en database i det aktuelt understøttede format. Under overførslen bliver følgende handlinger udført:

- Destinationsdatabasen bliver ryddet og udfyldt med data fra kildedatabasen.
- Loghændelser udenfor de specificerede område bliver ryddet.
- Store brugerbilleder bliver formindsket.

Forhåndskrav:

- Opret en sikkerhedskopi af din kildedatabase.
- Opret en ny, tom ACT Enterprise database, der skal bruges som mål for overførslen.

For oplysninger om hvordan den ny ACT Enterprise database oprettes, se *Tilføj en ny database* på forrige side.

- Sørg for, at ACTWin pro og ACT Enterprise servicen ikke kører.

For at standse ACT Enterprise servicen klikkes i ACT ServerClient, på **Live System > Stop**.

Overførsel af en database

1. I ACT ServerClient klikkes på **Database**.
Skærmen **Database** vises og giver oplysninger om den aktuelt tilsluttede database.
2. Klik på **Overfør data**.
3. Klik på **Ja** for at bekræfte, at du ønsker at udføre en overførsel.
Overførslen vil overskrive alle de eksisterende data i måldatabasen.
Dialogboksen for **Overfør ældre ACT data** vises.
4. Indtast oplysninger om kildedatabasen. For at gøre dette:
 - a. Under **Type af kildedatabase**, vælges typen af den ældre database.
 - b. For en **Jet/Access** eller **SQL Compact** database klikkes på **Gennemse** for at åbne en

- dialogboks, hvor du kan gennemse og vælge databasefilen.
- c. For en **SQL Server** klikkes på **Gennemse** for at åbne en dialogboks, hvor du kan konfigurere databasens forbindelsesegenskaber, inklusive servernavn og godkendelsesoplysninger.
5. Indtast oplysninger om destinationsdatabasen. For at gøre dette:
 - a. Under **Type af destinationsdatabase**, vælges typen af måldatabasen.
 - b. For en **SQL Compact** database klikkes på **Gennemse** for at åbne en dialogboks, hvor du kan gennemse og vælge databasefilen.
 - c. For en **SQL Server** klikkes på **Gennemse** for at åbne en dialogboks, hvor du kan konfigurere databasens forbindelsesegenskaber, inklusive servernavn og godkendelsesoplysninger.
 6. Under **Overfør loghændelser**, vælges tidsrammen, indenfor hvilken du ønsker at overføre loghændelser optaget i klidedatabasen.
Hvis du vælger **Tilpasset** bruges datovælgeren til at angive den tidligste dato, hvorfra du ønsker at overføre loghændelser.
 7. Klik på **Start** for at begynde databaseoverførslen.
Du bliver advaret om, at overførselsdata sletter alt i destinationsdatabasen.
 8. Klik på **OK** for at fortsætte.
En meddelelse angiver om overførslen er gennemført, og placeringen overførsels logfil vises.
 9. Hvis ACT Enterprise ikke allerede er konfigureret i destinationsdatabasen, ændres ACT Enterprise databasen. Se *Skift database* på side 23 for flere oplysninger.
 10. For at genstarte ACT Enterprise servicen i ACT ServerClient klikkes på **Live System > Start**.
 11. Kontrollér, at systemet, bruger- og logoplysninger er blevet overført via et spottjek af dataene ved brug af ACT Install og ACT Manage.

3.1.14 Ændre standard serviceporten

Under sjældne omstændigheder kan du have brug for at ændre standard serviceporten for ACT Enterprise, for eksempel hvis en anden service bruger den samme port. I så fald skal du genkonfigurere serviceporten for ACT Enterprise på serveren, og opdatere serviceporten i ACT ServerClient og i alle klienter, du bruger til at forbinde til servicen.

Ændre serviceporten i ACT ServerClient

1. I ACT ServerClient på skærmen **Live System** klikkes på **Stop** for at stoppe servicen.
2. På Windows server hosting ACT Enterprise:
 - a. Brug et tekstredigeringsprogram til at åbne følgende fil:
C:\Program Files\Access Control Technology\ACT Enterprise\ActEnterpriseWinServiceHost.exe.config
 - b. Ændr værdien for parameteren **WCFBasePort** til en tilgængelige port på Windows maskinen. Du skal bruge op til 11 på hinanden følgende porte, der starter ved basisporten, afhængigt af hvordan ACT Enterprise er konfigureret, f.eks. 9000, 9001, 9002, ..., 9010.
3. I ACT ServerClient på skærmen **Live System** klikkes på **Start** for at starte servicen.
Vent indtil **Servicetilstanden** er **Kører**.
4. I ACT ServerClient på skærmen **Live System** indtastes en ny **Serviceport**, som angivet af parameteren **WCFBasePort**, og der klikkes på **Tilslut igen**.
ACT ServerClient tilslutter til ACT Enterprise servicen.

Ændre serviceporten i ACT Enterprise klienter

1. Start klienten (ACT Install, ACT Manage eller ACT Monitor).
2. Nederst på skærmen **Logon** klikkes på **Enterprise Server indstillinger**.
3. På skærmen **Enterprise Server indstillinger** indtastes det nye serviceportnummer i feltet **Port**, og der klikkes på **Test tilslutning**.
hvis serveradressen og porten der er oplyst er korrekt, og servicen kører, vil tilslutningen blive gennemført.
4. Klik på **Gem**.

3.1.15 Se, hvilken hardware der er på netværket

Fra ACT Install kan du generere en rapport, der giver et snapshot af alle hardware i dit netværk.

I ACT Install klikkes på **Rapporter > System Snapshot** for at få vist en list over alle kontrolenheder, døre og I/O-moduler med et sammendrag af oplysninger om hver enkelt enhed og dens aktuelle status, og også en liste over nyere systemhændelser. Denne rapport kan udskrives eller eksporteres ved brug af linket øverst til højre på skærmen.

Se *System snapshot* på side 83 for flere oplysninger.

Du kan også gå til **Avanceret opsætning** og vælge, hvilken type hardware du ønsker at gennemse. Du kan opstille døre, kontrolenheder, IO-moduler, digitale videooptagere og kameraer på lister.

3.1.16 Konfigurer timere

Se også:

- *Konfiguration af timere for en dør* nederst
- *Konfiguration af en input timer* på modstående side
- *Konfiguration af en output timer* på modstående side

Konfiguration af timere for en dør

1. I ACT Install klikkes på **Avanceret opsætning > Døre**, eller klik i ACT Manage på **Administrér > Døre**.
2. Ved brug af funktionerne **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Døre** findes den dør, som du ønsker at konfigurere timere for.
Se *Skærmen Døre* på side 68 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Døre** i ACT Install.
Se *Skærmen Døre* på side 109 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Døre** i ACT Manage.
3. I område for søgeresultater på skærmen **Døre** klikkes på navnet på døren, som du ønsker at konfigurere.
Skærmen **Døroplysninger** vises.
4. I ACT Install på fanen **Timere** kan du angive følgende timere: **Relætimer**, **AUX output**, **OP2 timer**, **OP3 timer**, **Dør på klem-timer**, **Udvidet relætimer**, **Sporing af forsinkelsestimer**.
Se *Fanen Døroplysninger > Timere* på side 69 for flere oplysninger.
Eller
I ACT Manage på fanen **Generelt** kan du angive værdier for **Relætimeren** og **Dør på klem-timeren**.
Se *Fanen Døroplysninger > Generelt* på side 109 for flere oplysninger.
5. Klik på **Gem**.

Konfiguration af en input timer

1. I ACT Install klikkes på **Avanceret opsætning > I/O-moduler**; på skærmen **I/O-moduler** klikkes på linket **Inputs** for I/O-modulet med det input, hvis timer du ønsker at konfigurere. Derefter, på skærmen **Inputs** klikkes på navnet på det bestemte input, hvis timer du ønsker at konfigurere.

Eller

I ACT Manage klikkes på **Administrér > Inputs**, søg efter det input, som du vil konfigurere timeren for, og i området for søgeresultater på skærmen **Inputs** klikkes på navnet på det input, du ønsker at konfigurere.

Skærmen **Inputoplysninger** vises.
2. På fanen **Generelt** i feltet **Timer** angives varigheden i sekunder, som inputtet skal forblive i en vis tilstand, før ændringen bliver rapporteret. Dette forhindrer, at en momentvis ændring i inputtet udløser en falsk alarm.
3. Klik på **Gem**.

Konfiguration af en output timer

1. I ACT Install klikkes på **Avanceret opsætning > I/O-moduler**; på skærmen **I/O-moduler** klikkes på linket **Outputs** for I/O-modulet med det output, hvis timer du ønsker at konfigurere. Derefter, på skærmen **Outputs** klikkes på navnet på det særlige output, hvis timer du ønsker at konfigurere.

Eller

I ACT Manage klikkes på **Administrér > Outputs**, søg efter det output, som du vil konfigurere timeren for, og i området for søgeresultater på skærmen **Outputs** klikkes på navnet på det output, du ønsker at konfigurere.

Skærmen **Outputoplysninger** vises.
2. På fanen **Generelt** i feltet **Timer** angives varigheden i sekunder, som outputtet skal forblive i en vis tilstand, før ændringen bliver rapporteret. Dette forhindrer, at en momentvis ændring i outputtet udløser en falsk alarm.
3. Klik på **Gem**.

3.2 Administration af systemet

Dette afsnit beskriver, hvordan følgende opgaver for systemadministration udføres.

3.2.1 Tilføj en dørgruppe	28
3.2.2 Konfigurer operatøradgangsrettigheder	30
3.2.3 Aktivér support til mobilapp	31
3.2.4 Synkroniser kontrolenhedsoplysninger	32
3.2.5 Konfigurer dørhandlinger	32
3.2.6 Konfigurer branddøre	33
3.2.7 Konfigurer ferie	33
3.2.8 Tilføj en tidszone	34
3.2.9 Konfigurer og implementér systemnedlukninger	35

3.2.1 Tilføj en dørgruppe

Dørgrupper er en praktisk måde til at gruppere et antal døre med henblik på at forenkle tilladt/nægtet adgang til denne gruppe af døre. Dørgrupper anvendes først og fremmest til med henblik på

brugergruppe adgangsrettigheder. Du skal også konfigurere en dørgruppe, der indeholder udpegede luk-ned døre, hvis du ønsker at bruge luk-ned funktionen i ACT Enterprise. Se *Konfigurér og implementér systemnedlukninger* på side 35 for flere oplysninger.

Med ACT Manage kan du oprette og redigere dørgrupper. Døre skal tilføjes til systemet via ACT Install, før de kan tildeles til dørgrupper. Se *Tilføj en dør* på side 19 for flere oplysninger. En given dør kan tilhøre flere dørgrupper.

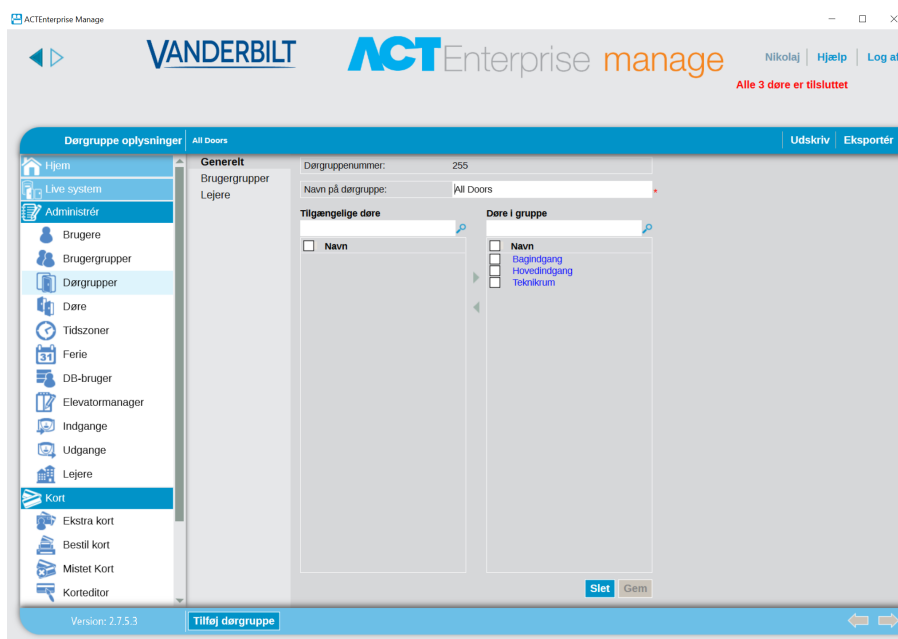
Se også:

- *Tilføj en dørgruppe ved brug af skærmen Dørgruppeoplysninger nederst*
- *Tilføj en brugergruppe ved brug af guiden Dørgruppe nederst*

Tilføj en dørgruppe ved brug af skærmen Dørgruppeoplysninger

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > Dørgrupper**, derefter klikkes på **Tilføj dørgruppe** i øverste højre hjørne på skærmen **Dørgrupper**.

Skærmen **Dørgruppeoplysninger** vises.



2. På fanen **Generelt** angives **Dørgruppenummer** og **Dørgruppenavn**.
3. Angiv dørene i dørgruppen på fanen **Generelt**:
 - For at tilføje en dør vælges døren på listen **Tilgængelige døre**, derefter klikkes på højrepilen (▶).
 - For at fjerne en dør, vælges den på listen **Døre i gruppe**, og der klikkes på venstre-pilen (◀).
4. Hvis der er tale om lejemålszoner, kan du vælge, hvilke lejemålszoner denne dørgruppe er tilgængelig for på fanen **Lejere**.
Se *Leje* på side 126 for flere oplysninger om lejemålszone.
5. Klik på **Gem** for at oprette en optegnelse for dørgruppen.

Tilføj en brugergruppe ved brug af guiden Dørgruppe

1. I ACT Manage klikkes på **Tilføj dørgruppe** på skærmen **Hjem** for at åbne **guiden Tilføj dørgruppe**, som trin for trin vil føre dig gennem tilføjelse af en dørgruppe.
2. Følg guidens instruktioner på skærmen for at tilføje en ny dørgruppe, og klik på **Næste** nederst til højre på skærmen efter hvert trin, og på **Afslut**, når færdig.

3.2.2 Konfigurer operatøradgangsrettigheder

Med ACT Manage kan du konfigurere operatører (også kaldet DB-brugere) for ACT Enterprise softwaren via skærmen **DB-brugere**. En operatør er en person, som bruger ACT Enterprise softwaren. Du kan begrænse en operatørs adgang til særlige data og funktioner under dennes brug af softwaren.

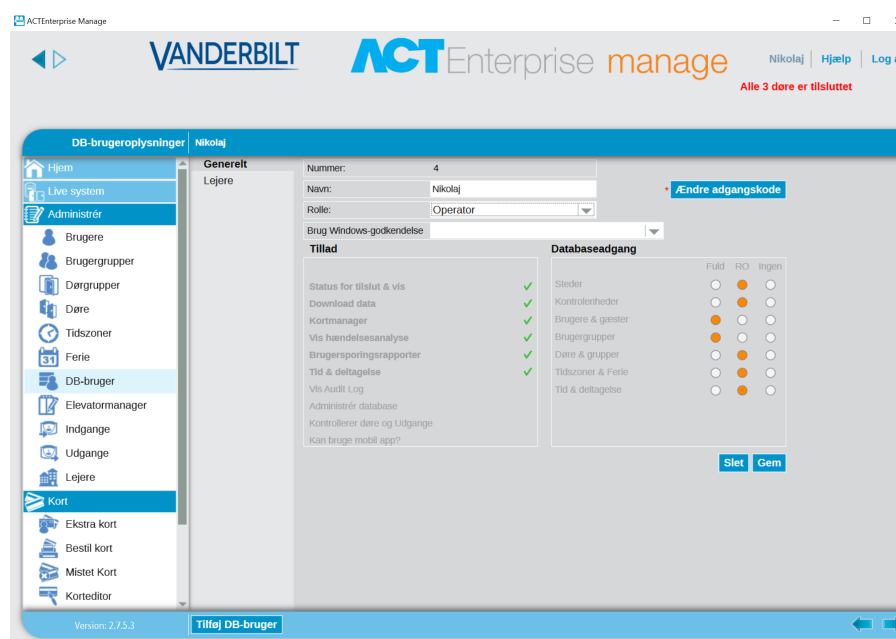
Bemærk: Det er kun ACT Enterprise administratorer, der kan se eller ændre DB-brugere.

Konfiguration af operatøradgangsrettigheder

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > DB-brugere**.
2. Du redigerer adgangsrettigheder for en eksisterende operatør ved at klikke på det pågældende navn.

Skærmen **DB-brugeroplysninger** vises.

Se *Skærmen DB-brugeroplysninger* på side 118 for flere oplysninger om denne skærm.



3. Fra rullelisten **Rolle**:

- Vælg en standardrolle for at tildele operatøren en forhånds-defineret kombination af adgangsrettigheder til funktioner og data.

Områderne **Tillad** og **Databaseadgang** afspejler rettighederne for den valgte rolle.

Eller

- Vælg **Tilpasset** for at angive en tilpasset kombination af rettigheder.

Når du vælger **Tilpasset**, kan du vælge, hvilke klienter (**Monitor**, **Manage**, **Install**) operatøren skal have adgang til. De passende rettigheder bliver tildelt af systemet for at sikre DB-brugeren adgang til de valgte klienter.

Alternativt kan brugerens krævede rettigheder vælges fra områderne **Tillad** **Databaseadgang**.

4. Klik på **Gem**.

Bemærk: Hvis en bruger ikke har tilstrækkelige minimale adgangsrettigheder til en klient, f.eks. ACT Monitor, så bliver klienten deaktiveret i menuen **Klienter**.

3.2.3 Aktivér support til mobilapp

Mobilappen ACT Enterprise kan bruges til at overvåge og kommandere systemet fra Android- og iOS-enheder. DB-brugere kan bruge appen til at:

- Generere evakueringsrapporter og logge brugere ud
- Aktivere/deaktivere kortholdere
- Skifte brugerfotos
- Vise alle nylige loghændelser, loghændelser pr. bruger og loghændelser pr. dør
- Kommandere døre og overvåge dørstatusser

For at aktivere appsupport til dit ACT Enterprise-system skal en ACT Enterprise-administrator:

- Aktivere mobiladgang i ACT Manage.
- Give mobilappen rettigheder til autoriserede DB-brugere. DB-brugere med **administratorrollen** har automatisk rettigheder til mobilapp.

Hver autoriseret DB-bruger skal derefter installere og konfigurere mobilappen.

Disse trin beskrives nærmere herunder.

Forhåndskrav:

- ACT Enterprise skal kunne oprette forbindelse til internettet for at understøtte forbindelser fra mobilappen.
- Din ACT Enterprise-installation skal gennemtvinge en politik om stærke adgangskoder for DB-brugere. Du kan aktivere en politik om stærke adgangskoder i ACT Manage under **Indstillinger > Politik for adgangskode til DB-brugere**.

Aktivér mobiladgang i ACT Monitor

1. Gå ind i ACT Manage, og klik på **Indstillinger > Mobiladgang**.
2. Åbn skærmen **Mobiladgang**, og vælg afkrydsningsboksen **Aktivér**.
Bemærk: Denne afkrydsningsboks deaktiveres, hvis der ikke er aktiveret en politik om stærke adgangskoder i **Indstillinger > Politik for adgangskode til DB-brugere**.
3. (Valgfrit) Indtast en **Webstedsbeskrivelse**. Dette vises på mobilappens brugergrænseflade.
4. Skriv den systemgenererede **unikke identifikationsenhed**. Autoriserede DB-brugere skal indtaste denne identifikationsenhed i mobilappen ACT Enterprise for at få adgang til systemet.
5. Genstart tjenesten ACT Enterprise. Gør dette ved at gå ind i ACT ServerClient, og klik på **Livesystem > Start**.

Giv en DB-bruger systemadgang via appen

1. Gå ind i ACT Manage, klik på **Administrér > DB-brugere**, og klik derefter på **navnet** på DB-brugeren, som du vil give adgang.
2. Åbn skærmen **DB-brugeroplysninger**, og vælg afkrydsningsboksen **Kan bruge mobilapp?** på listen **Tillad**.
Bemærk: En DB-bruger kan kun bruge appen til at udføre funktioner, som vedkommende har rettigheder til. Se *Konfigurer operatøradgangsrettigheder* på forrige side for yderligere oplysninger om konfiguration af DB-brugertilladelser.
3. Levér den systemgenererede **unikke identifikationsenhed** på skærmen **Indstillinger > Mobiladgang** til DB-brugeren.

Installér og konfigurér mobilappen

1. Hent appen ACT Enterprise ned på din Android- eller iOS-enhed. Appen er tilgængelig i Google Play og App Store.

2. Kør appen på mobilenheden.
3. Når du kører appen for første gang, skal du acceptere vilkårene for tjeneste, indtaste den **unikke identifikationsenhed**, der er leveret af din ACT Enterprise-administrator, og derefter klikke på **OK**.

Den unikke identifikationsenhed bruges til at bekræfte, hvilket ACT Enterprise-system du opretter forbindelse til.

4. Indtast dit ACT Enterprise brugernavn og din adgangskode, og klik derefter på **Log ind**.

Nu kan du overvåge og administrere ACT Enterprise-systemet fra appen.

3.2.4 Synkronisér kontrolenhedsoplysninger

Systemsynkroniseringsguiden i ACT Manage og ACT Install giver mulighed for at downloade hele databasen på en eller flere kontrolenheder. Kontrolenheder forbliver offline under download, hvilket vil sige, at de ikke kan blive kommanderet i denne periode, og de kan heller ikke rapportere hændelser. Dørstationer har begrænset funktionalitet under download. Du skal kun udføre download, hvis du er helt sikker på, at det er nødvendigt.

Bemærk: Synkronisering af kontrolenheder betyder, at alle data, der er indført direkte i kontrolenheden via dens tastatur, går tabt.

Synkronisering af kontrolenhedsoplysninger

I ACT Manage eller ACT Install klikkes på **Værktøjer> Systemsynkronisering**.

Systemsynkroniseringsguiden vises.

- **Trin 1: Kontrolenheder.** Denne skærm angiver, om hver enkelt kontrolenhed er opdateret eller ej.
Vælg, hvilke kontrolenheder du ønsker at downloade til, og klik derefter på **Næste**.
- **Trin 2: Download.** Denne skærm viser en statusbjælke, som angiver fremgangen i systemsynkroniseringen. Meddelelsesområdet viser oplysninger for hver enkelt kontrolenhed, efterhånden som data downloades.
Når download er helt færdig, klikkes på **Næste**.
- **Trin 3: Resultater.** Denne skærm viser resultaterne for synkroniseringen: Antallet af opdaterede kontrolenheder og deres aktuelle status.

Klik på **Afslut** for at forlade guiden.

3.2.5 Konfigurer dørhandlinger

Handler er indstillinger, der udføres automatisk af en dørkontrolenhed på angivne tidspunkter uden behov for brugerindgriben.

For eksempel:

- En dør kan kræve yderligere sikkerhed i timer uden for kontortid, hvor en PIN-kode er påkrævet.
- En dør kan være indstillet til at have kort og PIN-kode adgang i 24 timer. Dette er almindeligt for rum, der kræver et højt sikkerhedsniveau.
- En dør kan blive åbnet automatisk i virksomhedens åbningstid.

Handler kan bruges til at styre eksterne enheder via kontrolenhedens outputs eller til at ændre sikkerhedsniveauet for en dør på bestemte tider. Hver handling kan være inaktiv (standard) eller få enhver defineret tidszone tildelt.

Bemærk: Før dørhandler konfigureres, skal du sikre, at du har oprettet alle de påkrævede tidszoner. Se *Tilføj en tidszone* på side 34 for flere oplysninger.

Konfiguration af en dørs handlinger

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > Døre**. Hvis døren, som du ønsker at konfigurere handlinger for, ikke vises straks, kan du bruge funktionen **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Døre** til at finde den pågældende dør.
Se *Skærmen Døre* på side 109 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Døre**.
2. I område for søgeresultater på skærmen **Døre** klikkes på navnet på døren, som du ønsker at konfigurere.
Skærmen **Døroplysninger** vises.
3. Klik på fanen **Handlinger** på skærmen **Døroplysninger**.
4. For hver viste handling vælges en tidszone fra den tilhørende rulleliste for at bestemme, hvornår handlingen gælder for denne dør.
Se *Fanen Døroplysninger > Handlinger* på side 110 for en beskrivelse af hver af de tilgængelige handlinger.
5. Klik på **Gem**, når du afsluttet konfigurationen af de ønskede kombinationer af handling/tidszone.

Bemærk: Visse tidsbestemte handlinger udelukker hinanden. Hvis det er tilfældet, kan kun én af de tidsbestemte handlinger vælges, hvis tidszonerne overlapper hinanden. Eksemplerne er: **Lås dør** og **Oplås dør**; eller **PIN-kode krævet**, **PIN-kode eller kort**, og **Alle kort**.

3.2.6 Konfigurer branddøre

Hvis der opstår en brandhændelse, bliver branddøre automatisk åbnet, så brugerne kan gå frit igennem. I ACT Enterprise bliver branddøre specificeret ved at føje dem til en dørgruppe, og derefter markere denne dørgruppe som den, der indeholder '**Ignorer ved brand**'-døre.

Sådan indstilles branddøre:

1. I ACT Install føjes kontrolenheder og tilsluttede døre til systemet.
Se *Tilføj en kontrolenhed* på side 16 og *Tilføj en dør* på side 19 for flere oplysninger.
2. Infrastrukturen skal fysisk ledningsføres således, at et fælles 0 V output fra brandpanelet føres separat til AUX-inputtet på dør 1 på hver enkelt kontrolenhed. Hver kontrolenhed, der modtager brandhændelsessignalet, oplåser automatisk de tildelte branddøre og normaliserer dørene straks, når brandhændelsen er afsluttet.
3. I ACT Manage oprettes en dørgruppe for branddøre, og derefter angives, hvilke døre der åbnes automatisk i tilfælde af brand. Se *Tilføj en dørgruppe* på side 28 for flere oplysninger.
4. I ACT Manage specificeres det, at denne dørgruppe er den, der indeholder **Ignorer ved brand-døre**. Se nedenfor.

Markere en dørgruppe som den der indeholder 'Ignorer ved brand'-døre

1. I ACT Manage klikkes på **Indstillinger**.
2. På skærmen **Indstillinger** klikkes på fanen **Døre**.
3. Ved '**Ignorer ved brand**'-døre, vælges den dørgruppe, der indeholder branddøre.
4. Klik på **Gem**.

3.2.7 Konfigurer ferie

Med ACT Manage kan du angive op til 9 ferietyper (se *Konfiguration af ferietyper* på modstående side), og tildele højst én ferietype til hver dag i året (se *Markering af dage i året som feriedage* på modstående side).

Når du angiver tidszoner (perioder når adgangsrettigheder er gældende), kan du markere dem som aktive for ugedage og også for dage, der har fået tildelt særlige ferietyper. Se *Tilføj en tidszone* på modstående side for flere oplysninger om angivelse af tidszoner.

Konfiguration af ferietyper

1. I ACT Manage klikkes på **Indstillinger**.
2. Klik på fanen **Ferienavne**.
3. Indtast navne på op til ni ferietyper, og klik på **Gem**.

Markering af dage i året som feriedage

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > Ferie**.

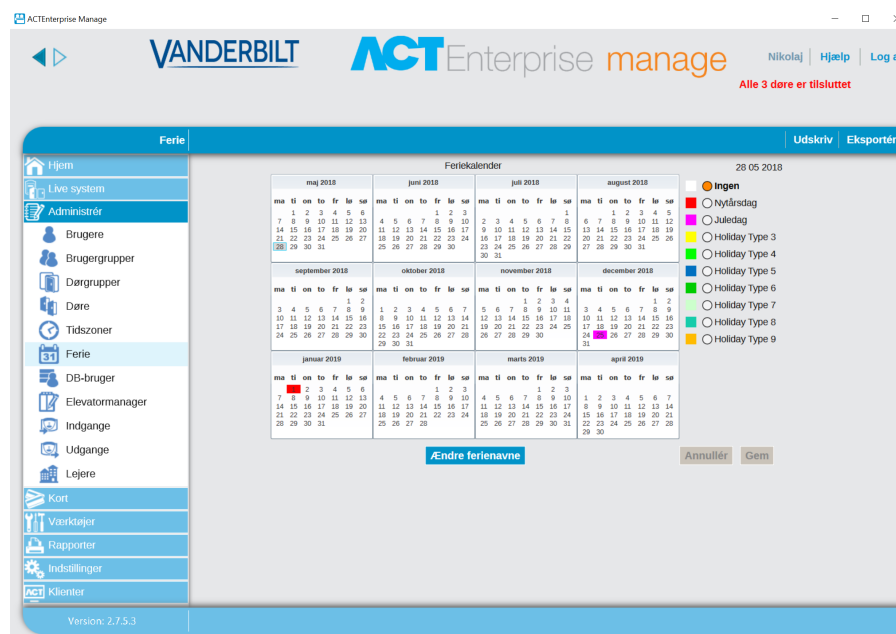
Skærmen **Ferie** viser en 12 måneders kalender, der starter ved den aktuelle måned og viser en liste med farvekodede ferietyper.

Som standard er den aktuelle dato valgt.

Datoer markeret som ferie er fremhævet i en farve, der svarer til farvekoden for den pågældende ferietype.

Bemærk: Når en ferie for en bestemt dag/måned-kombination tilføjes, vil ferien for denne dato forblive i systemet i det efterfølgende år. Du bør derfor jævnligt gennemse dine ferier, og f.eks. flytte bankferiedage.

Se *Skærmen Ferie* på side 117 for flere oplysninger.



2. For at tildele eller ændre ferietypen for en hvilken som helst dato, vælges denne dato, og der klikkes på radioknappen for en ferietype for at tildele denne type. Der kan kun tildeles en ferietype pr. dag.
3. En ferietype for en hvilken som helst dato fjernes ved at vælge datoen og klikke på radioknappen **Ingen**.
4. Klik på **Gem**.

3.2.8 Tilføj en tidszone

En tidszone består af op til 8 tidsperioder. For hver periode er der specificeret et tidsområde og dage og ferie, hvor perioden er aktiv. Tidszonen er aktiv, når en af dens perioder er aktive.

Tidszoner anvendes til at specificere, hvornår en brugers/gruppers adgangsrettigheder er gyldige.

Tidszoner kan oprettes og redigeres i ACT Manage.

Tilføjelse af en tidszone

1. I ACT Manage klikkes på **Tilføj tidszone** på skærmen **Hjem**, eller klik på **Administrér > Tidszoner**, og klik derefter klikkes på **Tilføj tidszone** i øverste højre hjørne på skærmen **Tidszoner**.
Skærmen **Tidszoneoplysninger** vises.
2. Indtast **Tidszonenavnet** på fanen **Generelt**.
3. I det nederste afsnit på skærmen **Generelt** angives kombinationer af **Tid/Dage** hvor denne tidszone er aktiv.
For at specificere en kombination af **tider/dage** vælges en række, og i feltet nedenunder angives den tilsvarende **Periode (Fra- og Til-tider)**, og **Dage** og **Ferier** vælges.
4. Hvis der er tale om lejemålszoner, kan du vælge, hvilke lejemålszoner denne tidszone er tilgængelig for på fanen **Lejere**.
Se *Leje* på side 126 for flere oplysninger om lejemålszone.
5. Klik på **Gem** for at oprette tidszonen.

3.2.9 Konfigurer og implementér systemnedlukninger

ACT Enterprise kan konfigureres til at håndtere situationer med nedlukning. Hvis luk-ned er aktiveret, kan du indstille betingelserne, der vil bestemme, hvordan systemet kører under luk-ned: Hvilke døre låses, og betingelserne for at en låst dør åbnes. Under en luk-ned låses udpegede døre, og forhindrer dermed adgang, som svar på en nødsituation. En luk-ned tilsidesætter alle aktive tidsindstillede handlinger på låste døre.

Luk-ned kan startes fra udpegede kortlæsere af brugere med rettigheden **Luk-ned** eller fra ACT Manage og ACT Monitor klienter.

Aktivering og konfiguration af luk-ned

1. I ACT Manage klikkes på **Indstillinger > Luk-ned**.
2. Vælg afkrydsningsboksen **Aktiver luk-ned**.
3. Fra rullelisten **Luk-ned døre** vælges dørgruppen med døre, der skal lukkes under en luk-ned hændelse.
4. Aktiver/deaktiver afkrydsningsboksen for hver luk-ned-funktion for at bestemme, hvordan systemet skal køre under luk-ned.
Se *Fanen Indstillinger > Luk-ned* på side 147 for en beskrivelse af hver af de tilgængelige funktioner.
5. Klik på **Gem**, når du har afsluttet konfigurationen af luk-ned-indstillingerne.

Give en kortholder rettighed til at starte og rydde en luk-ned fra en aflæser

1. I ACT Install konfigureres dørlæserne hvorfra en luk-ned kan startes og ryddes. For at gøre dette vælges afkrydsningsboksen **Luk-ned-læser** under **Dørsikkerhed** på fanen **Avanceret opsætning > Døre > Døroplysninger > Handlinger**.
2. I ACT Manage oprettes eller redigeres en brugergruppe for at overdrage brugere i denne gruppe rettigheder til at starte og rydde en luk-ned. For at gøre dette vælges afkrydsningsboksen **Luk-ned** på fanen **Administrér > Brugergrupper > Brugergruppeoplysninger > Funktioner**.
3. I ACT Manage tildeles hver passende bruger til brugergruppen med **Luk-ned** rettighederne. For at gøre dette vælges **Brugergruppe** på fanen **Administrér > Brugere > Brugeroplysninger > Generelt**.
4. I ACT Manage tildeles et kort til hver bruger med rettigheden **Luk-ned**. For at gøre dette klikkes på et kortikon på fanen **Administrér > Brugere > Brugeroplysninger > Generelt**, og instruktionerne på skærmen følges. Se *Skærmen Korttilføjelse* på side 100 for flere oplysninger.

Sørg for, at brugere med rettigheder til **Luk-ned** er klar over:

- Din virksomheds politik mht. luk-ned
- Hvilke læsere der er udpeget som luk-ned-læsere
- Hvordan man starter og rydder en luk-ned ved brug af sit kort

Start og rydning af en luk-ned fra en kortlæser

Når først luk-ned er blevet aktiveret og konfigureret kan en bruger med rettighed for **Luk-ned** starte og rydde luk-ned ved at præsentere deres kort i en udpeget luk-ned-læser.

- For at starte en luk-ned kan en bruger med rettighed for **Luk-ned** præsentere sit kort én gang på en udpeget luk-ned-læser.
- For at rydde en luk-ned kan en bruger med rettighed for **Luk-ned** præsentere sit kort to gange på en udpeget luk-ned-læser.

Start og rydning af en luk-ned fra ACT Enterprise

Når først luk-ned er blevet aktiveret og konfigureret, kan du starte og rydde luk-ned fra skærmen ACT Manage **Live System** screen og skærmen ACT Monitor **Hjem**:

- En luk-ned startes ved at klikke på **Luk-ned** på skærmen **Live System**. Alle døre i dørgruppen, der er specificeret under **Luk-ned døre** på fanen **Indstillinger > Luk-ned** i ACT Manage bliver lukket ned. Et rødt hængelåssymbol (🔒) vises ved siden af disse døre i visningen for **Live System**.
- En luk-ned ryddes ved at klikke på **Ryd luk-ned** på skærmen **Live System**. Alle døre vender tilbage til deres tidligere tilstand.

3.3 Administration af brugere

Dette afsnit beskriver, hvordan følgende opgaver for brugeradministration udføres.

3.3.1 Tilføj en bruger	36
3.3.2 Kontrollér, hvilke døre en bruger har adgang til	38
3.3.3 Indstil adgangsrettigheder for en individuel bruger	39
3.3.4 Udvid brugergyldighed	41
3.3.5 Tilføj en brugergruppe	42
3.3.6 Indstil gruppeadgangsrettigheder	43
3.3.7 Slet brugere	44

3.3.1 Tilføj en bruger

En bruger er en person, der har en legitimation for adgangskontrol (kort, fob, PIN-kode, biometrisk enhed osv.), og hvis adgang bliver styret gennem ACT Enterprise softwaren.

Du kan tilføje og redigere brugere via ACT Manage.

Når du tilføjer en bruger, kan du angive profiloplysninger såsom navn, brugergruppe, gyldighedsperiode, PIN-koder (hvis det anvendes) og kortoplysninger.

Se også:

- *Tilføjelse af en permanent bruger* på næste side
- *Tilføjelse af en midlertidig bruger* på næste side – Der angives færre oplysninger for midlertidige brugere, hvilket gør opsætningen hurtigere.
- *Kopiering af en eksisterende bruger* på næste side

Du kan angive en gyldighedsperiode for både permanente og midlertidige brugere - disse giver dig mulighed for at begrænse dato-/tidsperioden, hvor de har adgangsrettigheder. Når først brugeren er registreret i systemet, kan du når som helst nulstille deres gyldighedsperiode for at give/nægte adgang, uden at det er nødvendigt at slette brugeren og oprette denne igen, hver gang de har brug for adgang.

En brugers basale adgangsrettigheder stammer fra den brugergruppe, som vedkommende er tildelt, men du kan tildele yderligere adgangsrettigheder til hver enkelt bruger ved brug af fanen **Ekstra rettigheder** på skærmen **Brugeroplysninger** (hvis du har passende ekstra hukommelse installeret på dine kontrolenheder).

Tilføjelse af en permanent bruger

1. I ACT Manage klikkes på **Tilføj bruger** på skærmen **Hjem**, eller klik på **Administrér > Brugere**, og klik derefter klikkes på **Tilføj bruger** i øverste højre hjørne på skærmen **Brugere**.

Skærmen **Brugeroplysninger** vises.

2. På skærmen **Brugeroplysninger** indtastes oplysninger om den nye bruger.

Se *Skærmen Brugeroplysninger* på side 93 for flere oplysninger om de tilgængelige faner og felter på denne skærm.

3. Klik på **Gem** for at oprette en optegnelse for en permanent bruger baseret på de leverede oplysninger.

Tilføjelse af en midlertidig bruger

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > Brugere**, derefter klikkes på **Tilføj gæst** i øverste højre hjørne på skærmen **Brugere**.

Skærmen **Gæsteoplysninger** vises.

2. På skærmen **Gæsteoplysninger** indtastes oplysninger om den nye midlertidige bruger.

Se *Skærmen Gæsteoplysninger* på side 98 for flere oplysninger om fanerne og felterne tilgængelige, der er på denne skærm

3. Klik på fanen **Generelt**, og klik derefter på **Gem** for at oprette en optegnelse for en midlertidig bruger baseret på de leverede oplysninger.

Kopiering af en eksisterende bruger

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > Brugere**, derefter bruges funktionerne for **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Brugere** til at finde og vælge den eksisterende bruger,

som du ønsker at basere din/dine nye brugere på.

Se *Skærmen Brugere* på side 91 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Brugere**.

2. På skærmen **Brugeroplysninger** klikkes på **Kopier**.

Skærmen **Kopier brugere** vises.

3. Angiv start- og slutområdet af brugere, du ønsker at kopiere de valgte oplysninger til.

Hvis brugere allerede findes, bliver deres aktuelle oplysninger overskrevet. Hvis de ikke allerede findes, bliver brugere med de kopierede oplysninger oprettet.

Du skal kontrollere, om bruger-id'er i det angivne område allerede er i brug eller ej, før du kopiere brugeroplysninger.

4. Vælg afkrydsningsboksen for hver egenskab fra den valgte bruger, du ønsker at kopiere til de angivne eksisterende/nye brugere.
5. For at aktivere nye brugere, der er oprettet på denne måde, vælges afkrydsningsboksen **Aktiver nye brugere**.
6. For at tildele gæstekort til nye brugere, der er oprettet på denne måde, vælges afkrydsningsboksen **Gæstekort**.
7. Klik på **Anvend**. De valgte oplysninger bliver kopieret til optegnelserne for den/de specificerede nye/eksisterende brugere.

Hvis du har oprettet nye brugere, kan du nu redigere yderligere egenskaber for dem på skærmen **Brugeroplysninger**.

Bemærk:

- **Fornavn** og **Brugergruppe** er obligatoriske felter for permanente og midlertidige brugere. Der skal mindst være angivet værdier for disse, før du kan gemme en ny brugeroptegnelse.
- Brugerens PIN-kode er standard for PIN-koden for deres tildelte brugerggruppe, medmindre du angiver en alternativ PIN-kode.
- Feltet **Brugernummer** bliver automatisk udfyldt med næste tilgængelige nummer.

3.3.2 Kontrollér, hvilke døre en bruger har adgang til

Du kan vælge en hvilken som helst bruger i ACT Manage og se en liste over alle de døre, vedkommende har fået adgang til.

Kontrol af hvilke døre en bruger har adgang til

1. I ACT Manage klikkes på **Sæt brugere på liste** på skærmen **Hjem**, eller klik på **Administrér > Brugere**, find og vælg derefter ved brug af funktionerne **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Brugere** den bruger, som du ønsker at kontrollere adgangsrettigheder for.

Se *Skærmen Brugere* på side 91 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Brugere**.

2. Klik på fanen **Vis døre** på skærmen **Brugeroplysninger**.
3. Panelet til højre viser en liste med alle de døre, som brugeren har adgang til og tidszonen, hvor adgangen er gyldig.

Bemærk: Adgang til dør bestemmes på tre måder:

1. Brugeren får adgang tilladt til alle døre via adgangsrettighederne fra vedkommendes brugergruppe.
2. Brugeren kan få tildelt ekstra rettigheder.
3. Brugeren kan få tildelt ekstra dørplaner.

3.3.3 Indstil adgangsrettigheder for en individuel bruger

I ACT Enterprise skal alle brugere være medlem af en brugergruppe, og brugerne tildeles adgangsrettighederne fra denne brugergruppe.

Med ACT Manage kan du tildele en specifik bruger yderligere adgangsrettigheder til dørgrupper ved brug af fanen **Brugeroplysninger > Ekstra rettigheder**, eller adgangsrettigheder til individuelle døre ved brug af fanen **Brugeroplysninger > Dørplaner**. Hver enkelt kontrolenhed skal have et yderligere hukommelseskort installeret.

Med fanen **Ekstra rettigheder** kan du tildele op til 16 ekstra kombinationer af dørgrupper og tidszoner til brugeren. Disse er kun tilgængelige for kontrolenheder med de rette kapaciteter, inklusive ekstra hukommelse. Kontakt installatøren af din adgangskontrol, hvis du ønsker, at denne funktion skal være tilgængelig. En brugers adgang til sættet af døre gælder i den periode, der er specificeret i den tilhørende tidszone.

Med fanen **Dørplaner** kan du tildele specifikke døre med tidszoner til en bruger. Disse er kun tilgængelige for kontrolenheder med de rette kapaciteter, inklusive ekstra hukommelse. Kontakt installatøren af din adgangskontrol, hvis du ønsker, at denne funktion skal være tilgængelig.

Se *Tilføj en brugergruppe* på side 42 for flere oplysninger om oprettelse af brugergrupper.

Se *Tilføj en bruger* på side 36 for flere oplysninger om oprettelse af brugere.

Se *Tilføj en tidszone* på side 34 for flere oplysninger om oprettelse af tidszoner.

Se *Indstil gruppeadgangsrettigheder* på side 43 for flere oplysninger om specificering af gruppeadgangsrettigheder.

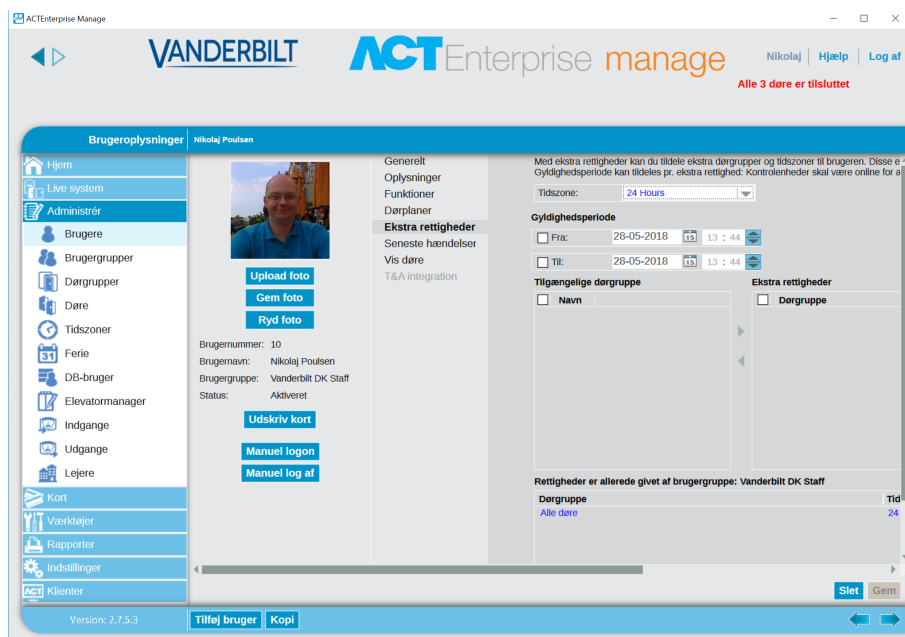
Indstilling af adgangsrettigheder til en dørgruppe for en individuel bruger

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > Brugere**, derefter bruges funktionerne for **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Brugere** til at søge efter den bruger, som du ønsker at indstille adgangsrettigheder for.

Se *Skærmen Brugere* på side 91 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Brugere**.

2. Klik på brugernavnet i området med søgeresultater for at få vist detaljer om denne bruger på skærmen **Brugeroplysninger**.
3. Klik på fanen **Ekstra rettigheder** på skærmen **Brugeroplysninger**.

Panelet nederst på skærmen viser kombinationer af døre/tidszoner, som brugeren har overtaget fra sin brugergruppe.



4. Vælg **tidszone** for de ekstra rettigheder, du ønsker at tildele brugeren.
5. (**Valgfri**) Du kan begrænse perioden hvori ekstrarettighederne er gyldige:
 - For at vælge en startdato for rettighederne vælges afkrydsningsboksen **Fra**, og der vælges en startdato og -klokkeslæt.
 - En slutdato for rettighederne angives ved at vælge afkrydsningsboksen **Til** og vælge en slutdato og -klokkeslæt.
6. Vælg en dørgruppe fra listen **Tilgængelige dørgrupper**, og klik på højrepilen (▶) for at føje den til listen **Ekstra rettigheder**.

eller

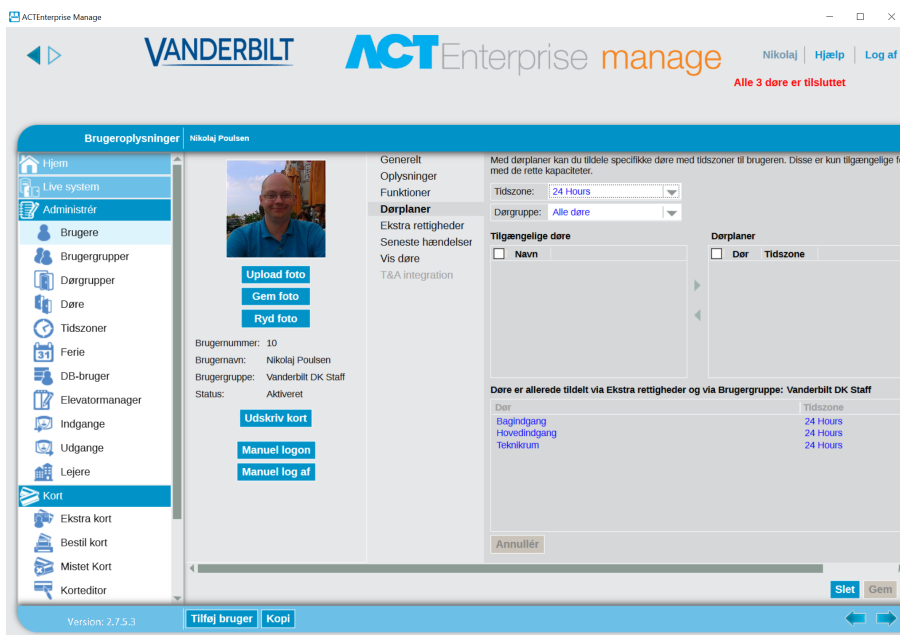
For at føje adgang til alle dørgrupper for den valgte tidszone, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶). Hvis der er mere end 16 dørgrupper, vises en advarselsmeddelelse og kun de første 16 bliver medtaget.

Bemærk: Højrepilen er deaktiveret (▶), indtil du har valgt både en tidszone og en dørgruppe. Dobbelt-højrepilen er deaktiveret (▶▶), indtil du har valgt en tidszone.

7. Klik på **Gem**, når du har tilføjet alle de ønskede ekstra rettigheder.

Indstilling af adgangsrettigheder til en dør for en individuel bruger

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > Brugere**, derefter bruges funktionerne for **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Brugere** til at søge efter den bruger, som du ønsker at indstille adgangsrettigheder for.
Se *Skærmen Brugere* på side 91 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Brugere**.
2. Klik på brugernavnet i området med søgeresultater for at få vist detaljer om denne bruger på skærmen **Brugeroplysninger**.
3. Klik på fanen **Dørplaner** på skærmen **Brugeroplysninger**.
Panelet nederst på skærmen viser kombinationer af døre/tidszoner, som brugeren har overtaget fra sin brugergruppe.



4. Vælg **tidszone** for de dørplaner, du ønsker at tildele brugeren.

5. Vælg en dørgruppe fra rullelisten **Dørgruppe**.

Listen med **Tilgængelige døre** viser dørene i den valgte dørgruppe.

6. Vælg en dør fra listen **Tilgængelige døre**, og klik på højrepilen (▶) for at føje den til listen med **Dørplaner**.

eller

For at føje adgang til alle døre for den valgte tidszone og dørgruppe, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶).

Bemærk: Højrepilen er deaktiveret, (▶) indtil du har valgt en tidszone, dørgruppe og dør.

7. Klik på **Gem**, når du har tilføjet alle de ønskede dørplaner.

3.3.4 Udvid brugergyldighed

Du kan vælge at tildele en gyldighedsperiode til brugere.

- Hvis du ikke angiver en gyldighedsperiode, er brugerens gyldighedsperiode ubegrænset.
- Hvis en **Fra**-gyldighedsdato og -tidspunkt er angivet, er dette tidspunktet, hvor fra brugeren har adgangstilladelse. Adgang er nægtet for brugeren før dette tidspunkt.
- Hvis en **Til**-gyldighedsdato og -tidspunkt er angivet, er dette det sidste tidspunkt, hvor adgang er tilladt for brugeren. Efter dette tidspunkt, er adgang nægtet.
- Visse kontrolenheder understøtter både et gyldighedstidspunkt og en gyldighedsdato. Hvis der ikke er angivet noget, eller hvis kontrolenheden ikke understøtter et tidspunkt, antages det, at tidspunktet er kl. 24 om natten på den angivne dato.

ACT Manage giver dig mulighed for:

- Udvide gyldighedsperioden for en enkelt bruger – se *Udvidelse af gyldighedsperioden for en enkelt bruger* på modstående side
- Udvide gyldighedsperioden for flere brugere – se *Udvidelse af gyldighedsperioden for flere brugere* på modstående side

Udvidelse af gyldighedsperioden for en enkelt bruger

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > Brugere**, derefter bruges funktionen **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Brugere** for at søge efter den bruger, som du vil udvide gyldighedsperioden for.
Se *Skærmen Brugere* på side 91 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Brugere**.
2. Klik på brugernavnet i området med søgeresultater for at få vist detaljer om denne bruger på skærmen **Brugeroplysninger**.
3. Nederst på fanen **Generelt**, under **Gyldighedsperiode**, skal du kontrollere, at afkrydsningsboksen **Til** er valgt, og derefter indtastes en ny **Til**-dato og -tidspunkt for brugerens gyldighedsperiode.
4. Klik på **Gem**.

Udvidelse af gyldighedsperioden for flere brugere

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > Brugere**, derefter bruges funktionen **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Brugere** for at søge efter de brugere, som du vil udvide gyldighedsperioden for.
Se *Skærmen Brugere* på side 91 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Brugere**.
eller
I ACT Manage klikkes på **Rapporter > Godkend brugere**, derefter bruges funktionen **Søgning/Avanceret søgning** på skærmen **Godkend brugere** for at søge efter de brugere, som du vil udvide gyldighedsperioden for.
Se *Rapporten Godkend brugere* på side 135 for flere oplysninger om søgefunktioner på skærmen **Godkend brugere**.
2. Vælg afkrydsningsboksen for hver bruger, som du ønsker at udvide gyldighedsperioden for.
3. Klik på **Indstil gyldighedsperiode** på skærmen **Brugere**, eller **Ændre gyldighedsperiode** på skærmen **Godkend brugere**.
4. Vælg afkrydsningsboksen **Til**, indtast derefter en ny **Til**-dato og -tidspunkt for brugerens gyldighedsperiode.
5. Klik på **Gem**.

3.3.5 Tilføj en brugergruppe

Brugergrupper anvendes til at definere fælles indstillinger og adgangsrettigheder for en gruppe af brugere.

Når du opretter en brugerprofil, vælger du én brugergruppe, som denne bruger tilhører, og brugerens adgangsrettigheder er lig med dem, der er tildelt til denne gruppe. Hvis gruppens rettigheder ændres, så ændres rettighederne også for alle gruppens medlemmer.

Hvis det er nødvendigt, kan brugere tildeles yderligere adgangsrettigheder på fanen **Brugeroplysninger > Ekstra rettigheder** eller fanen **Brugeroplysninger > Dørplaner** (se *Fanen Brugeroplysninger > Ekstra rettigheder* på side 97 eller *Fanen Brugeroplysninger > Dørplaner* på side 96).

Med ACT Manage kan du oprette og redigere brugergrupper.

Se også:

- *Tilføj en brugergruppe ved brug af skærmen Brugergroupeoplysninger* på næste side
- *Tilføj en brugergruppe ved brug af guiden Brugergroupe* på næste side

Tilføje en brugergruppe ved brug af skærmen Brugergruppeoplysninger

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > Brugergrupper**, derefter klikkes på **Tilføj brugergruppe** i øverste højre hjørne på skærmen **Brugergrupper**.

Skærmen **Brugergruppeoplysninger** vises.

2. På skærmen **Brugergruppeoplysninger** indtastes oplysninger om den nye brugergruppe.

Se *Skærmen Brugergruppeoplysninger* på side 102 for flere oplysninger om de tilgængelige faner og felter på denne skærm.

3. Klik på **Gem** for at oprette en optegnelse for brugergruppen.

Tilføje en brugergruppe ved brug af guiden Brugergruppe

1. I ACT Manage klikkes på **Tilføj brugergruppe** på skærmen **Hjem** for at åbne **guiden Tilføj brugergruppe**, som trin for trin fører dig gennem tilføjelse af en brugergruppe.
2. Følg guidens instruktioner på skærmen for at tilføje en ny brugergruppe, og klik på **Næste** nederst til højre på skærmen efter hvert trin, og på **Afslut**, når færdig.

Bemærk: Brugergrupper kan frit tildeles til bestemte lejermålszoner ved at vælge ét eller flere sites på den første skærm i denne guide. Se *Leje* på side 126 for flere oplysninger om lejermålszoner.

3.3.6 Indstil gruppeadgangsrettigheder

I ACT Enterprise skal alle brugere være medlem af en brugergruppe, og med ACT Manage kan du indstille op til otte kombinationer af dørgruppe/tidszone for at angive adgangsrettighederne til alle brugere, der er tildelt til en brugergruppe.

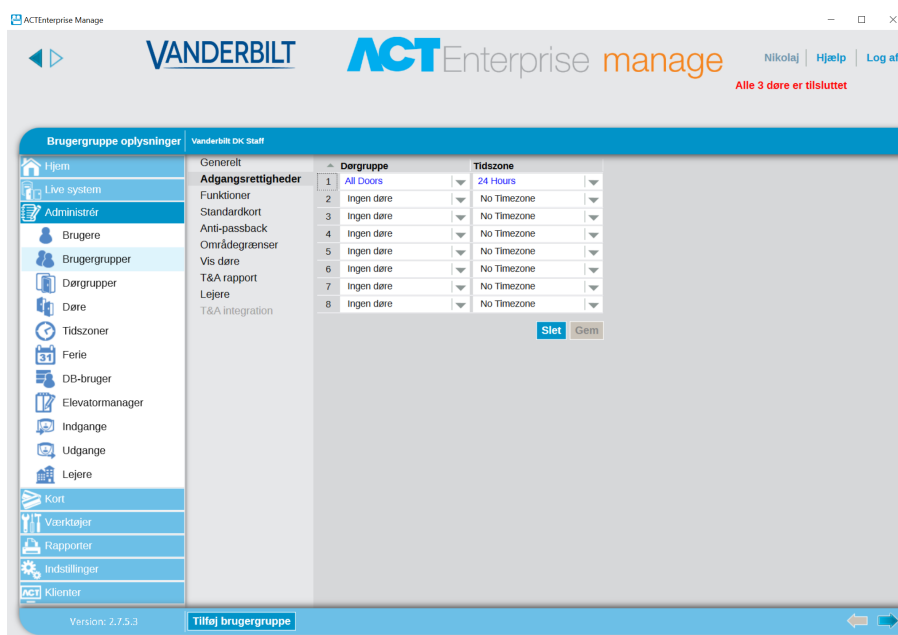
Se *Tilføj en brugergruppe* på forrige side for flere oplysninger om oprettelse af brugergrupper.

Se *Tilføj en bruger* på side 36 for flere oplysninger om oprettelse af brugere.

Se *Tilføj en tidszone* på side 34 for flere oplysninger om oprettelse af tidszoner.

Indstilling af adgangsrettigheder for brugergruppe

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > Brugergrupper**, derefter søges efter den brugergruppe, som du ønsker at indstille adgangsrettigheder for.
2. Klik på brugergruppens navn i området med søgeresultater for at få vist detaljer om denne gruppe på skærmen **Brugergruppeoplysninger**.
3. Klik på fanen **Adgangsrettigheder** på skærmen **Brugergruppeoplysninger**.



4. Angiv op til otte kombinationer af dørgruppe/tidszone ved brug af den givne rulleliste.
For hver kombination af dørgruppe/tidszone vil brugerne i den aktuelle brugergruppe have adgang til døre i den valgte dørgruppe i den periode, der er angivet af den tilhørende tidszone.
5. Klik på **Gem**, når du har angivet alle de ønskede kombinationer af dørgruppe/tidszone.

3.3.7 Slet brugere

Der er to typer af brugere i ACT Enterprise, og sletningen af hver brugertype håndteres forskelligt:

- En standardbruger er en person, hvis adgang bliver administreret af ACT softwaren/systemet. Du kan konfigurere ACT Enterprise til automatisk at slette logdata, der er knyttet til en standardbruger, når vedkommende slettes fra systemet, for at overholde politikken for privatliv/GDPR (bestemmelsen om generel beskyttelse af personlige data) i din virksomhed.
- En DB-bruger er en person, der bruger ACT Enterprise software. Revisionsdata med relation til en DB-bruger bliver altid tilbageholdt, også selv om brugeren bliver slettet fra ACT Enterprise.

Konfiguration af ACT Manage til automatisk at slette brugerlogdata

1. I ACT Manage klikkes på **Indstillinger > Generelt**.
2. Fra rullelisten **Drift når brugere slettes** vælges, hvad der skal ske med logdataet, når en bruger bliver slettet fra ACT Enterprise:
 - **Bevar alle hændelser for bruger**
 - **Slet alle loghændelser for brugeren**
3. Klik på **Gem** for at gemme den konfigurerede regel, der automatisk skal anvendes af systemet.

Sletning af en bruger fra ACT Enterprise

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > Brugere**, derefter søges efter den bruger, som du ønsker at slette.
2. Klik på brugernavnet i området med søgeresultater for at få vist detaljer om denne bruger på skærmen **Brugeroplysninger**.
3. Klik på **Slet** på skærmen **Brugeroplysninger**, og bekræft sletningen, når du bliver bedt om det.
Brugeren fjernes fra ACT Enterprise.
Hvis ACT Manage er konfigureret til at slette alle hændelser for en bruger ved sletning, ryddes logfilerne for hændelser med relation til den slettede bruger.

Sletning af en DB-bruger fra ACT Enterprise

1. I ACT Manage klikkes på **Administrér > DB-brugere**, derefter søges efter den DB-bruger, som du ønsker at slette.
2. Klik på DB-brugernavnet i området med søgeresultater for at få vist detaljer om denne DB-bruger på skærmen **DB-brugeroplysninger**.
3. Klik på **Slet** på skærmen **DB-brugeroplysninger**, og bekræft sletningen, når du bliver bedt om det.

3.4 Overvågning af systemet

Dette afsnit beskriver, hvordan følgende systemovervågningsopgaver udføres.

3.4.1 Overvåg brugeraktivitet	45
3.4.2 Overvåg døraktivitet	45
3.4.3 Generér en liste over alle brugere på stedet (evakueringsrapport)	46
3.4.4 Rapport om tid og deltagelse (T&A)	47

3.4.5 Kommandér en dør	48
3.4.6 Tilføj en regel	48

3.4.1 Overvåg brugeraktivitet

Med ACT Monitor kan du overvåge brugernes aktivitet.

- I ACT Monitor på skærmen **Hjem** i området **Seneste hændelser** findes oplysninger om tid, sted og sammendrag af oplysninger om hændelser i systemet, inklusive hvornår brugeren passerer døre eller bliver nægtet adgang. Andre hændelser kan også blive vist, inklusive alarmer, systemhændelser, kontrolenheder og døre der går offline, ukendte kort og udgang givet/nægtet. For en hændelse, der involverer en bruger, som f.eks. hændelsen **Adgang tilladt** eller **Adgang nægtet**, klikkes på brugerens navn i kolonnen **Oplysninger** for at få vist brugerens profil på skærmen **Brugeroplysninger**. Klik på ikonet **Tilbage** (◀) øverst på skærmen **Brugeroplysninger** for at vende tilbage til skærmen **Hjem**.
- I ACT Monitor på skærmen **Brugere** kan du få vist den sidst kendte placering af hver bruger i systemet. Med funktionen **Søgning/Avanceret søgning** kan du filtrere, så der kun vises et undersæt af brugere. Se *Skærmen Brugere* på side 157 for flere oplysninger.

Nej	Navn	Aktiveret	Gruppe	Sted
1	Thomas Risager	✓	Vanderbilt DK Staff	Teknikrum
2	Uffe Patrong	✓	Vanderbilt DK Staff	Hovedindgang
3	Michael Knudsen	✓	Vanderbilt External Staff	Bagindgang
4	Henrik Rødgang	✓	Vanderbilt DK Staff	Bagindgang
5	Alex Holmström	✓	Vanderbilt External Staff	Bagindgang
6	Daniel Persson	✓	Vanderbilt External Staff	
7	Henry Tunell	✓	Vanderbilt External Staff	
8	Nick Pegtol	✓	Vanderbilt External Staff	Door 4-1
9	Jonas Alban	✓	Vanderbilt DK Staff	Teknikrum
10	Nikolaj Poulsen	✓	Vanderbilt DK Staff	Teknikrum
11	Kiwin Reumert	✓	Rengøring - Reumert Ren	Teknikrum

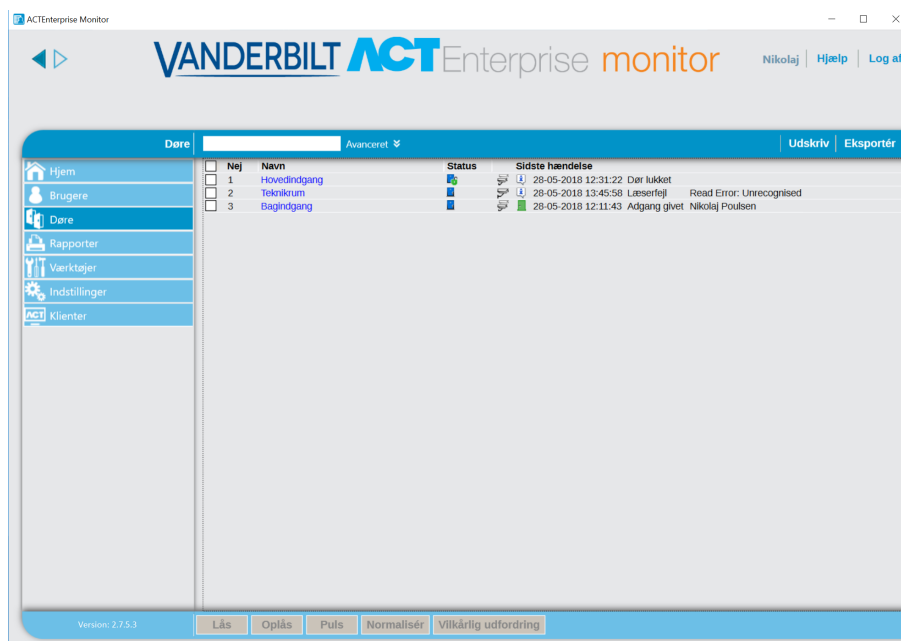
Klik på navnet på en vilkårlig bruger på denne skærm for at få vist skærmen **Brugeroplysninger** for den pågældende bruger, som omfatter et sammendrag af brugerens seneste hændelser. Se *Skærmen Brugeroplysninger* på side 158 for flere oplysninger.

- I ACT Manage og ACT Monitor kan du med søgefunktionen **Avanceret** på skærmen **Rapporter > Hændelsesanalyse** filtrere hændelser, der involverer en bestemt bruger, eller alle brugere i en bestemt brugergruppe. Du kan desuden filtrere bestemte hændelsestyper, hændelser ved en bestemt dør eller døre i en bestemt dørgruppe, eller hændelser inden for en bestemt tidsramme. Se *Skærmen Hændelsesanalyse* på side 160 for flere oplysninger.

3.4.2 Overvåg døraktivitet

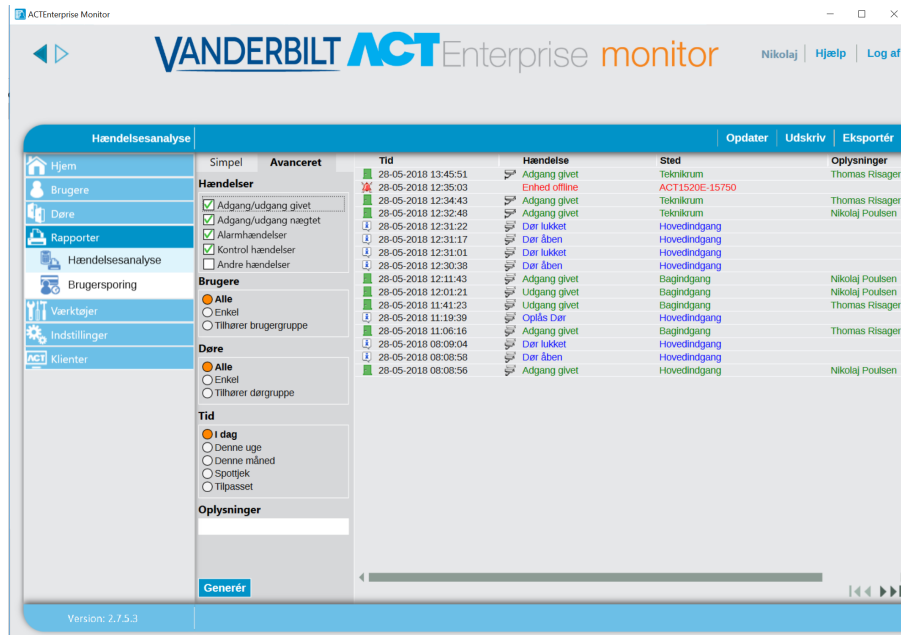
Med ACT Monitor kan du overvåge aktivitet ved et antal døre på én gang eller ved en bestemt dør.

- I ACT Monitor på skærmen **Døre** kan du få vist den seneste hændelse ved hver dør i systemet. Med funktionen **Søgning/Avanceret søgning** kan du få vist den seneste hændelse for kun et undersæt af døre. Se *Døre (ACT Monitor)* på side 159 for flere oplysninger.



Klik på navnet på en hvilken som helst dør på skærmen for at få vist en rapport om aktiviteten ved denne dør på skærmen **Hændelsesanalyse** (se *Skærmen Hændelsesanalyse* på side 160).

- I ACT Manage og ACT Monitor kan du med søgefunktionen **Avanceret** på skærmen **Rapporter - Hændelsesanalyse** filtrere hændelser, ved en bestemt dør, eller ved alle døre i en bestemt gruppe. Du kan desuden filtrere bestemte hændelsestyper, hændelser for en bestemt bruger eller brugere i en bestemt brugergruppe, eller hændelser inden for en bestemt tidsramme. Se *Skærmen Hændelsesanalyse* på side 160 for flere oplysninger.



3.4.3 Generér en liste over alle brugere på stedet (evakueringsrapport)

En evakueringsrapport er en liste over alle brugere, der aktuelt er på stedet. En bruger anses for at være på stedet, hvis vedkommende er gået ind gennem en perimeterdør, og ikke er blevet detekteret som værende gået ud af en perimeterdør. Hvis flere brugere går ind/ud, men kun én bruger i gruppen anvender sin brugergodkendelse ved døren, vil de brugere, som ikke har brugt deres kort, blive antaget for at være til stede/ikke til stede, hvilket jo ikke er korrekt.

Døre som anses for at være perimeterdøre for stedet indstilles som perimeterdøre i ACT Manage, ved at vælge disse døre fra rullelisten **Perimeterdøre** på fanen **Indstillinger > Døre**. Se *Fanen Indstillinger > Døre* på side 147 for flere oplysninger.

Bemærk:

- Evakueringsrapporter og rapporter over fraværende er kun gyldig, hvis dit fysiske system er korrekt konfigureret. Det kræver adgangsbarriere ved hver indgang og udgang til stedet, og hver bruger skal absolut bruge sit kort, når vedkommende går ind/ud til/fra stedet.
- I tilfælde af en brandhændelse bliver evakueringsrapporter genereret automatisk uden brugerindgreb. Konfigurer udskriv/e-mail-funktionerne for disse automatisk genererede rapporter i ACT Manage under **Indstillinger > Evakueringsrapport**. Se *Fanen Indstillinger > Evakueringsrapport* på side 149.

Generering af evakueringsrapport

1. I ACT Manage eller ACT Monitor klikkes på **Rapporter > Brugersporing**.
2. Ved **Rapport** vælges **Evakuering**.
3. Ved **Tid** vælges det, om du ønsker rapporten for **1 dag** eller for en **Defineret** periode.
Hvis du vælger en **Defineret** periode, vises yderligere felter, hvor du kan angive et dato/tids-område.
4. Klik på **Generér**.
Du kan **udskrive** eller **eksportere** din rapport ved brug linkene øverst til højre på skærmen **Brugersporing**.
Se *Skærmen Brugersporing* på side 162 for flere oplysninger om søgefunktionerne **Enkel/Avanceret** på skærmen **Brugersporing**.

3.4.4 Rapport om tid og deltagelse (T&A)

ACT Enterprise kan generere basis T&A rapporter baseret på hændelser ved ind- og udgangsdøre i systemet.

Du kan også integrere ACT Enterprise i et tredjeparts T&A system for at disponere over mere avancerede funktioner.

Spor T&A data i ACT Enterprise

1. I ACT Manage under **Administrér > Brugergrupper > Brugergruppeoplysninger > T&A rapport**, konfigureres kerne- og overtidsbetingelser for brugerne i denne brugergruppe:
 - Vælg tidszonerne, der dækker **Normale timer** og **Overtidstimer** for brugere i denne brugergruppe. Se *Tidszoner* på side 115 for flere oplysninger om tidszoner.
eller
 - Angiv det maksimale antal normale timer og overtidstimer, som brugerne i denne brugergruppe kan arbejde hver dag.

Se *Fanen Brugergruppeoplysninger > T&A rapport* på side 106 for flere oplysninger.
2. Tildel alle gældende brugere til brugergruppen på fanen **Administrér > Brugere > Brugeroplysninger > Generelt**. Se *Fanen Brugeroplysninger > Generelt* på side 94.
3. Generer en T&A rapport under **Rapporter > Tid og deltagelse**. Rapportparametrene bestemmer brugerne, dørene og varigheden som rapporten dækker. Se *Rapporten Tid og deltagelse* på side 142 for flere oplysninger om rapportmuligheder og -resultater.

Integrer en tredjepart i T&A system

1. I ACT Manage aktiveres og konfigureres integration af et tredjeparts T&A system under **Indstillinger > T&A integration**. Se *Fanen Indstillinger > T&A integration* på side 152.

2. For at integrere T&A integration for alle brugere i en brugergruppe, gå til **Administrér > Brugergrupper > Brugergruppeoplysninger > T&A integration**, og vælg afkrydsningsboksen **Aktiver T&A integration**. Se *Fanen Brugergruppeoplysninger > T&A Integration* på side 106.
3. For at aktivere/deaktivere T&A integration for en individuel bruger (tilsidesættelse af standarden for pågældendes gruppe), gå til **Administrér > Brugere > Brugeroplysninger > T&A Integration**, og vælg **Aktiveret** eller **Deaktiveret**.
4. For hver sporet bruger vælges en dørgruppe med indgangs-/udgangsdøre, der bestemmer deres log ind/log ud-hændelser for T&A under **Administrér > Brugere > Brugeroplysninger > T&A integration**.

T&A data sendes via ACT Enterprise til tredjepartssystemet. Se dokumentationen for tredjepartssystemet for oplysninger om T&A rapportering.

3.4.5 Kommandér en dør

I ACT Monitor på skærmen **Hjem** viser området **Døre** statussen for alle døre i systemet. Peg med cursoren over ikonet for en hvilken som helst dør for at se dens status i et pop-op vindue. Du kan kommandere en dør ved at vælge døren, og derefter klikke på **Lås**, **Lås op**, **Passér** eller **Normalisér** nederst på skærmen.

Bemærk: Du skal have rettigheder til at kommandere døre, før du kan bruge disse handlinger.

3.4.6 Tilføj en regel

Med regler kan du automatisere ACT Enterprise-systemet, så det udfører én bestemt handling som respons på udløsende hændelser. Du kan kontrollere, redigere og slette regler i ACT Manage.



ACT Manage forhindrer ikke, at du opretter regler med eksempelvis umulige logiske kombinationer (dør er åben OG dør er lukket) eller handlinger, der medfører feedbackmekanismer (hvis der åbnes en hvilken som helst nødudgangsdør, åbnes alle nødudgangsdøre). Du skal planlægge og designe dine regler for at undgå sådanne scenarier. Kontrol af antallet af **Aktiveringer i alt** for en regel på skærmen **Regler** kan give en indikation på, at en given regel udløses ved en uventet hastighed, hvad enten det er for høj eller lav.

Se også:

- *Regler* på side 112
- *Skærmen Regler* på side 112
- *Skærmen Regeloplysninger* på side 113

Tilføj en regel

1. Gå ind i ACT Manage, og klik på **Administrér > Regler**.
2. Klik på **Tilføj regel**.
3. Indtast et navn til den nye regel i feltet **Regelnavn**.
4. Tilføj regelelementer (analyseenheder, logiske operationer og handlinger) i hovedskærmens område, og forbind dem efter behov:

Sådan tilføjes en analyseenhed:

- a. Højreklik på hovedsiden, klik på **Ny analyseenhed** i kontekstmenuen, og klik derefter på den ønskede type analyseenhed i undermenuen. Se *Typer af analyseenheder* på side 113 for oplysninger om understøttede typer analyseenheder.
- b. Konfigurer analyseenheden med den betingelse, der skal udløse denne regel.

Tilføj en logisk operation, hvis du skal kombinere analyseenheder eller udløse reglen, hvis analyseenhedens evaluering er FALSK:

- a. Højreklik på hovedsiden, klik på **Ny logik** i kontekstmenuen, og klik derefter på den ønskede type logik i undermenuen. Se *Logiske operationer* på side 114 for oplysninger om understøttede logiske operationer.
- b. Vælg en logisk operation på rullelisten.
- c. Slut hver analyseenhed, der skal evalueres eller kombineres, til den logiske operator. Gør dette ved at trække den sorte cirkel fra øverste højre side af en analyseenhed til logikboksen.

Tilføj en handling:

- a. Højreklik på hovedsiden, klik på **Ny handling** i kontekstmenuen, og klik derefter på den ønskede type handling i undermenuen. Se *Handlingstyper* på side 114 for oplysninger om understøttede typer handlinger.
- b. Vælg en handling på rullelisten.
- a. Slut hver analyseenhed (eller logisk operation) til den handling, der udløses, når analyseenhedens (eller den logiske operations) evaluering er SAND. Gør dette ved at trække den sorte cirkel fra øverste højre side af en analyseenhedsboks (eller logikboks) til en handlingsboks.

Bemærk: Du kan føje flere handlinger til en regel.

5. Klik på **Gem**.

4 ACT ServerClient Reference

Dette afsnit beskriver følgende:

4.1 Om ACT ServerClient	50
4.2 Livesystem (ACT ServerClient)	50
4.3 Database	51
4.4 Backups	51
4.5 Upload	52
4.6 DB-bruger	53
4.7 Firmwareopgradering	53
4.8 Overvågning	54
4.9 Registrér software	54

Se også:

- *Navigation i ACT Enterprise-klientbrugergrænseflader* på side 11

4.1 Om ACT ServerClient

ACT ServerClient tilbyder en række værktøjer til styring af ACT Enterprise databasen og serveren. Ved brug af denne applikation kan du stoppe/starte servicen, tildele en ny database, opgradere kontrolenhedsfirmware, overvåge kontrolenheds kommunikationer meget detaljeret og udføre en række andre specialiserede opgaver. Hændelser kan slettes, brugere kan eksporteres eller importeres og enkle backup'er kan blive udført.

4.2 Livesystem (ACT ServerClient)

Denne skærm viser oplysninger om live ACT Enterprise systemet.

- **Service** – Dette område viser oplysninger om ACT Enterprise Windows service. Du kan tjekke serviceoplysninger og tilstand, og stoppe og starte service herfra. Windows servicen skal køre, for at du kan bruge ACT Enterprise. Servicen starter normalt op automatisk, når servermaskinen starter op. Du kan **Stoppe** og **Starte** servicen, hvis du undtagelsesvist skulle få brug for at genstarte servicen. (Du kan også bruge funktionen **Genstart**, som stopper og derefter starter servicen.) Når du stopper servicen, ophører alle aktiviteter på klienten brat, og alle kontrolenheder afbrydes fra softwaren, så du bør advare operatørene, før du stopper og genstarter servicen. For at tjekke hvilke operatører der aktuelt er aktive i systemet, bruges skærmen **DB-brugere** (se *DB-bruger* på side 53).
- **Server** – Dette område viser oplysninger om ACT Enterprise serveren: Om den kører i øjeblikket, og om databasen er tilsluttet. Serveren kan være nede, enten hvis Windows værtsservice ikke er startet, eller hvis den ikke kan få kontakt til en gyldig ACT Enterprise. Hvis serviceporten er blevet ændret fra standarden i din virksomhed, kan du have brug for at indtaste en ny **Serviceport** og klikke på **Tilslut igen** for at få adgang til serveren. Se *Ændre standard serviceporten* på side 26 for flere oplysninger.

Hvis der er et problem med din installation, kan Vanderbilt supporten bede dig om at klikke på **Fejlfinding** for at generere en tekstfil med basisoplysninger om dine omgivelser, produktversion og infrastruktur. De kan også bede om, at du skifter mellem **Standard sporing/Detaljeret sporing** og sender dem logfiler, der kan bruges til at finde fejl årsagen til systemproblemerne.

- **Kontrolenheder** – I dette område vises en liste over registrerede og aktiverede kontrolenheder (og

deaktiverede kontrolenheder med aktiverede døre) og deres aktuelle tilstand. Du kan klikke på udvidelsesikonet (▢) ved siden af et kontrolenhedsnavn for at få vist en liste over døre, der er sluttet til denne kontrolenhed og deres aktuelle tilstande.

- **Seneste hændelser** – I dette område vises tid, sted, hændelsestype og detaljer om seneste hændelser (live).

4.3 Database

Denne skærm viser oplysninger om ACT Enterprise databasen.

- **Databaseindstillinger** – Dette område viser oplysninger om den aktuelle ACT Enterprise database, inklusive navn, status og et sammendrag af datatyper og mængder. Du kan ændre, hvilken database der er i brug, eller oprette en ny database her fra. Du kan også angive en tilslutningsstreng. Hvis du har en ældre ACT Enterprise database, klikkes på **Overfør data** for at åbne et overførselsværktøj, der kan konvertere denne database til det seneste SQL Compact- eller SQL Server-format. Se *Overfør en database* på side 25 for flere oplysninger.
- **Værktøjer** – I dette område kan du eksportere og importere brugeroplysninger og tømme loghændelser.
 - **Eksport af brugere** – Med dette værktøj kan du eksportere et aktuelt sæt af brugere til en CSV-fil (kommasepareret værdi). Alle aktive brugere bliver eksporteret. Denne liste af brugere kan senere gendannes ved brug af værktøjet **Import af brugere**.
 - **Import af brugere** – Med dette værktøj kan du gendanne et sæt af brugere, der tidligere er blevet eksporteret, eller du kan importere et nyt sæt af brugere. Du kan vælge at slette det eksisterende sæt af brugere i databasen eller forsøge at flette den nye liste med de eksisterende brugere. Når en importeret bruger har det samme brugernummer som en eksisterende bruger, vil den importerede bruger overskrive den eksisterende bruger.
 - **Eksport eller import af fotos** – For at eksportere alle fotos fra ACT Enterprise klikkes på **Eksportér eller importér fotos**, klik på **Ja**, og vælg derefter en mappe, og klik på **OK**. Fotos bliver eksporteret i JPG-format med følgende brug af filnavngivning: **Bruger<brugernummer> <Efternavn>-<Fornavn>**.

For at importere brugerfotos klikkes på **Eksport eller import af fotos**, klik på **Nej**, og vælg derefter en mappe, og klik på **OK**. Fotos bliver eksporteret i JPG-, GIF-, BMP-, PNG- eller TIFF-format og har følgende brug af filnavngivning: **Bruger<brugernummer> <Efternavn>-<Fornavn>**. ACT Enterprise ændrer billedstørrelsen og konverterer filer til JPG-format under importen.
 - **Tøm loghændelser** – Når oversigten over loghændelser bliver for stor, får det en dårlig indflydelse på systemydelsen. Det anbefales kraftigt, at du jævnligt tømmer oversigten med uønskede loghændelser, ældre hændelser. Du kan vælge at udtømme alle hændelser, alle hændelser undtagen dem inden for den sidste måned, alle hændelser undtagen dem inden for de sidste tre måneder, eller alle hændelser undtagen dem inden for de sidste seks måneder. Tømning af loghændelser kan tage lang tid.

Bemærk: Du kan også konfigurere ACT Enterprise en automatisk tømning i ACT Manage under **Indstillinger > Planlægning af Tøm loghændelser**. Se *Fanen Indstillinger > Planlægning af Tøm loghændelser* på side 150 for flere oplysninger.

4.4 Backups

På denne skærm kan du planlægge automatiske backups af ACT Enterprise-databasen, oprette øjeblikkeligt en backup af databasen eller gendanne systemet fra en databasebackup.



Funktionerne til databaseadministration på denne skærm er hovedsageligt beregnet til brug sammen med SQL Compact-databaser (.SDF-filer). Denne dokumentation beskriver, hvordan funktionerne databasebackup og gendannelse specifikt fungerer i forhold til en SQL Compact-database.

Hvis du bruger SQL Server, anbefaler Vanderbilt, at du bruger de kraftigere værktøjer til databaseadministration, der findes i SQL Server, til at implementere din backuppolitik.

- **Backupmuligheder** – Dette område gør det muligt for dig at konfigurere daglige automatiske databasebackups.

Definér en backuptidsplan ved at vælge afkrydsningsboksen **Aktivér Automatiske sikkerhedskopieringer?** Vælg derefter tidspunktet på dagen, hvor backups skal udføres, på rullelisten **Tid for automatisk daglig backup** (dette skal være et tidspunkt, hvor du forventer minimalt systemforbrug). Vælg derefter antallet af backups, der skal beholdes, på rullelisten **Backup løber over dage**, og klik derefter på **Gem**. Klik på **Vis backups** til højre for dette område for at åbne standardmappen med ACT Enterprise databasebackups.

Automatiske databasebackups gemmes som standard i en undermappe, hvor ACT Enterprise er installeret. for eksempel: C:\ProgramData\Access Control Technology\ACT Enterprise\Backups. For at angive en brugerdefineret placering til automatiske backups skal du klikke på **Tilpasset backup-mappe**, browse til og vælge den ønskede mappe, klikke på **OK** og derefter klikke på **Gem**. Klik på **Vis backups** til højre for dette område for at åbne den tilpassede mappe med automatiske databasebackups. For at stoppe brugen af en tilpasset placering til automatiske backups skal du klikke på **Ryd** og derefter på **Gem**.

- **Manuelle backups og gendannelser** – I dette område kan du sikkerhedskopiere eller gendanne en ACT Enterprise-database.

Manuelle databasebackups gemmes som standard i en undermappe, hvor ACT Enterprise er installeret. For eksempel: C:\ProgramData\Access Control Technology\ACT Enterprise\Backups. For at angive en brugerdefineret placering til manuelle backups skal du klikke på **Tilpasset mappe**, browse til og vælge den ønskede mappe, og derefter klikke på **OK**. For at stoppe brugen af en tilpasset placering til automatiske backups skal du klikke på **Ryd** og bekræfte, når du bliver bedt om det.

Klik på **Vis backups** til højre for dette område for at åbne mappen med manuelle databasebackups.

Klik på **Manuel backup** for at sikkerhedskopiere ACT Enterprise-databasen.

Klik på **Gendan** for at vælge en backupdatabase, som skal bruges til at gendanne systemet. Bekræft derefter gendannelsen, når du bliver bedt om det.



Hvis du gendanner systemet fra en backupdatabase, mister du alle ændringer eller tilføjelser til systemet, der er implementeret siden oprettelse af backuppen.

4.5 Upload

På denne skærm kan du uploade systemoplysninger fra én eller flere tilsluttede kontrolenheder.



Denne funktionalitet er udelukkende beregnet til brug til nødgendannelse efter en katastrofe, hvor ACT Enterprise-databasen uigenkaldeligt er gået tabt eller blevet beskadiget. Data, som du uploader fra en kontrolenhed, overskriver eksisterende data på din database. Hvis du forsøger at uploade konfigurationsoplysninger fra flere kontrolenheder, forsøger ACT Enterprise at identificere kontrolenheden med det mest komplette datasæt og udelukkende uploade fra denne kontrolenhed for at begrænse potentiel duplikering eller overskrivning.

Kontrolenheder gemmer et begrænset undersæt af konfigurationsoplysningerne for dit system, fx tilsluttede dør (men ikke dørgrupper), kortnumre og adgangsrettigheder. Du skal manuelt gennemføre en ny systemkonfiguration efter upload af indstillinger fra kontrolenheder for at tilføje manglende oplysninger, fx dørgrupper.

Hvis du uploader kortoplysninger fra en kontrolenhed, gemmes kortets tilknyttede navn kun, hvis valgmuligheden **Indstillinger > Indstillinger for kontrolenhed > Download navne** blev valgt i ACT Install, når indstillingerne for kontrolenheden sidst blev gemt.

For at uploade data fra én eller flere kontrolenheder for delvist at gendanne systemet skal du sikre, at kontrolenhederne er online og tilgængelige. Dernæst:

1. Tilføj kontrolenhedsoplysninger til systemet ved hjælp af ACT Install (se *Tilføj en kontrolenhed* på side 16).

eller

Vælg afkrydsningsboksen **Vælg ny kontrolenhed** på skærmen **Upload**, indtast oplysningerne om kontrolenhedens forbindelse, og klik på **Tilføj uploadkontrolenhed** for at føje forbindelsesoplysninger for denne kontrolenhed til systemet

2. Vælg afkrydsningsboksen for hver kontrolenhed, som du ønsker at uploade data fra, på skærmen **Upload**, og klik derefter på **Start upload**.

4.6 DB-bruger

Denne skærm viser oplysninger om ACT Enterprise operatører (databasebrugere).

- **DB-brugere der aktuelt er online** – Viser en liste over operatører, der aktuelt er online. Den pågældende ACT Enterprise applikation, der er i brug, bliver vist (for eksempel ACT Manage), plus oplysninger om, hvornår operatørens logon startede, aktivitetstid, pc placering og tilstand.

Du kan logge en operatør af ved at vælge afkrydsningsboksen til venstre for vedkommendes navn og klikke på **Frakobl**. Denne handling annullerer brat alle aktiviteterne, som operatøren i øjeblikket er i gang med.

- **Brugers seneste handlinger** – Viser oplysninger om de seneste aktiviteter udført af den valgte operatør.

4.7 Firmwareopgradering

Det anbefales på det kraftigste at opdatere firmware til den seneste tilgængelige version fra producenten.

Når du opdaterer firmwaren på en kontrolenhed, lukker den normal drift ned under opgraderingen, som kan vare flere minutter afhængigt af netværksforholdene. Alle data om brugere, kort og adgangsrettigheder bliver slettet fra en kontrolenhed, når firmwaren opdateres.

Du kan vælge at oplåse døre, der er sluttet til en kontrolenhed, under firmwareopgraderingen for at give brugerne adgang. Hvis du ikke ønsker at efterlade tilsluttede døre ulåste under opgraderingen, skal du kun opdatere firmware, når du er overbevist om, at kontrolenheden ikke er påkrævet.

Hvis en firmwareopgraderingsfil er tilgængelig, kan du med denne skærm vælge firmwaren, og hvilke kontrolenheder der skal opgraderes. Du skal have den krævede adgangskode for at få adgang til firmwareopgraderingen og anvende den.

1. Klik på **Vælg firmware** for at åbne en dialogboks, hvor du kan gennemse og vælge firmwarefilen, du opgraderer til.
Sørg for, at du har en firmwareversion, der er nyere end den aktuelle version på dine kontrolenheder.
2. I feltet **Adgangskode** indtastes firmwareadgangskoden (kan fås fra Vanderbilt). Denne bliver bekræftet, når du klikker på **Opgrader firmware**.
3. Du kan også vælge **kontrolenhedstypen** for at filtrere kontrolenhedslisten nederst på skærmen for kontrolenheder af matchende type.
4. Fra kontrolenhedslisten nederst på skærmen vælges hver kontrolenhed, som du ønsker at opgradere firmwaren for.
Bemærk: Kontrolenheder skal være online for at du kan udføre en opgradering, men alle kontrolenheder vises på listen.
5. For at åbne døre der er sluttet til de valgte kontrolenheder, og dermed give fri adgang, mens firmwaren opgraderes, skal du vælge **Åbn døre under opgradering?** afkrydsningsboksen. Hvis dørene ikke åbnes, kan brugerne ikke få adgang, før opgraderingen er fuldført, og data er synkroniseret til kontrolenheden.
6. For at få udført automatisk synkronisering af data til de valgte kontrolenheder efter firmwareopgraderingen vælges **Udfør fuld download, når flash opgradering er afsluttet?** afkrydsningsboksen.
Hvis du ikke vælger denne mulighed, skal du synkronisere data manuelt til kontrolenhederne ved brug af System synkroniseringsværktøjet i ACT Manage eller ACT Install (se *Synkroniser kontrolenhedsoplysninger* på side 32) ifølge firmwareopgraderingen.
7. Når du er klar, klikkes på **Opgrader firmware**.
Hvis adgangskoden er korrekt, matcher kontrolenhedstyperne til firmwaretypen, og hvis de alle er online, så bliver firmwaren opgraderet.

4.8 Overvågning

Med denne skærm kan du vælge en eller flere kontrolenheder for at overvåge deres kommunikationer med softwaren. Denne funktion kan være nyttig for dybdegående fejlfinding.

- **Kontrolenheder** – Viser en liste over kontrolenheder i systemet. Du kan vælge bestemte kontrolenheder for overvågning/stop overvågning, og angive varigheden af overvågningen i minutter. Resultater af sporing af aktivitet mellem kontrolenhed(er) og softwaren vises i området **Kommunikationer**.

Hvis du ønsker at få vist detaljer fra en eksisterende logfil, kan du også vælge den her.

- **Kommunikationer** – Dette område viser alle kommunikationer mellem kontrolenheder og ACT Enterprise. Du kan rydde dette område ved at klikke på **Ryd visning**. Detaljer gemmes også i logfilen ServerClient.log, der kan nås via knappen **Vis filer**. Denne logfil kan sendes til Vanderbilt for analyse.

4.9 Registrér software

På denne skærm kan du administrere og registrere serienumre for ACT Enterprise.

- En ny kode tilføjes ved at klikke på **Tilføj kode**, indtaste et gyldigt serienummer i pop op-vinduet, der vises, og klikke på **Tilføj**.
- En eksisterende kode slettes ved at vælge koden på listen **Serienummer**, klikke på **Slet serienummer**, og bekræfte sletningen, når du bliver bedt om det.
- En kode registreres ved at vælge koden på listen **Serienummer** og klikke på **Registrér**.



- Hvis du har flere registreringskoder, skal du registrere hver eneste kode særskilt.
 - Serienummeret på ACT Enterprise Lite registreres automatisk.
-

5 ACT Install Reference

Dette afsnit beskriver følgende:

5.1 Om ACT Install	56
5.2 Livesystem (ACT Install)	56
5.3 Hurtig opsætning	57
5.4 Avanceret opsætning	58
5.5 Værktøjer (ACT Install)	82
5.6 Rapporter (ACT Install)	83
5.7 Indstillinger (ACT Install)	83
5.8 Klienter (ACT Install)	87

Se også:

- *Navigation i ACT Enterprise-klientbrugergrænseflader* på side 11

5.1 Om ACT Install

ACT Install styrer adgangsstyringshardwaren i systemet. Det bruges til at tilføje eller opdatere kontrolenheder, døre og I/O-moduler.

5.2 Livesystem (ACT Install)

Denne skærm giver et overblik over live systemet.

I systemtræet til venstre på skærmen kan du se alle konfigurerede kontrolenheder og deres tilsluttede døre, samt I/O-moduler i netværket. Ikonet for hver enhed angiver dens status. Placer musen over et ikon for at se et popop-vindue, der beskriver statussen. Højreklik på en kontrolenhed eller en dør i træstrukturen for at se en kontekstmenu med følgende funktioner:

- **Udvid alle** – Vælges til at udvide træstrukturen helt, så alle døre, der er sluttet til kontrolenheder, bliver vist.
Bemærk: Du kan udvide listen af døre for en bestemt dør ved at klikke på ikonet  til venstre for kontrolenhedsnavnet.
- **Skjul alle** – Vælges til at skjule træstrukturen, så alle kontrolenheder vises, men ingen tilsluttede døre.
Bemærk: Du kan skjule listen af døre for en bestemt dør ved at klikke på ikonet  til venstre for kontrolenhedsnavnet.
- **Handlinger** – Vælg at få vist en liste over handlinger, du kan udføre på en dør: **Lås**, **Oplås**, **Passér**, **Normalisér**, **Slå outputs TIL**, **Slå outputs FRA**.
- **Godkend** – Vælg at godkende en dør, bekræft om den er tilsluttet og reagerer på kommandoer. Se *Godkendelsesguide* på side 83 for flere oplysninger.
- **Oplysninger** – Vælg at få vist flere oplysninger om den valgte kontrolenhed/dør. Se *Kontrolenhedsoplysninger* på side 59 og *Skærmen Døroplysninger* på side 68 for flere oplysninger.

Rullelisten menuen **Vis funktioner** øverst til højre på skærmen giver dig også mulighed for at filtrere, hvilke oplysninger der bliver vist i træstrukturen.

- For at få vist en eller flere **kontrolenheder**, **døre** og **I/O-moduler** vælges de passende bokse under **Vis funktioner > Vis**.
- For kun at få vist døre, der rapporterer om problemer, klikkes på **Vis funktioner > Vis > Problem hardware**. Eksempler på mulige problemer er detekteret sabotage, lavt batteri eller brudt glas i en Brudt glas-monitor.

Bemærk: Du kan ikke få vist **Problem hardware** samtidig med kontrolenheder, døre eller I/O-moduler.

Andre links øverst til højre på skærmen giver hurtig adgang til vejledninger for Hurtig-opsætning for tilføjelse af kontrolenheder og døre og for automatisk sporing af enheder på netværket.

Panelet i højre side af skærmen viser live oplysninger om hændelser, der opstår på tværs af systemet. For hver hændelse vises tidspunktet, stedet, hændelsestypen og oplysninger.

Klik på tasten **Pause** nederst på skærmen for at holde pause i strømmen af de viste hændelser. Dette giver mulighed for at undersøge de nærmere oplysninger for en eller flere hændelser, der aktuelt er på skærmen uden at de ruller ud af visningen.

Tasterne til hurtig opsætning øverst på skærmen giver let adgang til vejledning for **Tilføj kontrolenhed**, **Tilføj dør** og **Automatisk sporing**.

Se også:

- *Tilføj kontrolenhed* nederst
- *Tilføj dør* nederst
- *Automatisk sporing* på modstående side

5.3 Hurtig opsætning

Menuen **Hurtig opsætning** indeholder links til en række guider, som trin for trin fører dig gennem opsætning af almindelige komponenter.

Følgende afsnit beskriver de guider, der er tilgængelige i denne menu:

5.3.1 Tilføj kontrolenhed	57
5.3.2 Tilføj dør	57
5.3.3 Tilføj elevator	58
5.3.4 Automatisk sporing	58

5.3.1 Tilføj kontrolenhed

Følg guidens instruktioner på skærmen for at tilføje og konfigurere en ny kontrolenhed, og klik på **Næste** nederst til højre på skærmen efter hvert trin, og på **Afslut**, når færdig.

Du kan redigere kontrolenhedens indstillinger på et senere tidspunkt via skærmen **Kontrolenhedsoplysninger** (se *Kontrolenhedsoplysninger* på side 59).

5.3.2 Tilføj dør

Følg guidens instruktioner på skærmen for at tilføje og konfigurere en ny dør, og klik på **Næste** nederst til højre på skærmen efter hvert trin, og på **Afslut**, når færdig.

Du kan redigere kontrolenhedens indstillinger på et senere tidspunkt via skærmen **Døroplysninger** (se *Skærmen Døroplysninger* på side 68).

5.3.3 Tilføj elevator

Følg guidens instruktioner på skærmen for at tilføje og konfigurere en ny elevator, og klik på **Næste** nederst til højre på skærmen efter hvert trin, og på **Afslut**, når færdig.

- **Trin 1: Vælg I/O-moduler.** Vælg, hvilke I/O-moduler der er sluttet til elevatoren.
- **Trin 2: Indstil etager.** Vælg, hvilke output der er sluttet til elevatoretagerne.
- **Trin 3: Afslutning.** Resultaterne af handlingen for tilføj elevator vises: Antallet af tilføjede/fjernede elevatorer og deres aktuelle status.

5.3.4 Automatisk sporing

Følg instruktionerne fra guiden på skærmen for at tilføje og konfigurere kontrolenheder og deres relaterede døre, og klik på **Næste** nederst til højre på skærmen efter hvert trin, og på **Afslut**, når færdig. Se *Automatisk sporing af netværkskontrolenheder* på side 20 for flere oplysninger.

Bemærk: Ældre ACT kontrolenheder kan ikke spores automatisk (for eksempel ACT1000, ACT2000 og ACT3000).

Du kan redigere kontrolenheden og indstillingerne senere via skærmen **Kontrolenhedsoplysninger** (se *Kontrolenhedsoplysninger* på næste side) og skærmen **Døroplysninger** (se *Skærmen Døroplysninger* på side 68).

5.4 Avanceret opsætning

Med avanceret opsætning kan du konfigurere nye kontrolenheder og døre uden brug af den leverede guide. Du kan også redigere eksisterende kontrolenheder og døre. Der er flere indstillinger tilgængelige via skærmene **Avanceret opsætning** end via guiden.

Du kan også tilføje og konfigurere indstillinger for I/O-moduler, digitale videooptagere, kameraer og kort.

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

5.4.1 Kontrolenheder/hubgrupper	58
5.4.2 Hubgrupper	63
5.4.3 eLock hubs	65
5.4.4 Døre	68
5.4.5 I/O-moduler	73
5.4.6 Kortkonfiguration	77
5.4.7 Digitale videooptagere	79
5.4.8 Kameraer	80
5.4.9 SPC-paneler	81

5.4.1 Kontrolenheder/hubgrupper

En kontrolenhed er en enhed, som gemmer kortoplysninger og giver styret adgang til én eller flere døre. Med ACT Install kan du konfigurere egenskaber for kontrolenheder og angive, hvilke døre der er sluttet til den pågældende kontrolenhed.

Dette afsnit beskriver skærmene og fanerne, der kan åbnes via denne menu.

5.4.1.1 Kontrolenheder

Følgende oversigt beskriver søgefelter og resultatkolonner på skærmen **Kontrolenheder**.

Feltnavn	Beskrivelse
Søgning	Indtast hele eller en del af navnet på den kontrolenhed, du ønsker at se, og klik på ikonet Søgning (). En liste med matchende optegnelser vises i området med Søgeresultater .
Avanceret	Klik på Avanceret for at søge efter en kontrolenhed efter nummer og/eller navn. Hvis du angiver et Kontrolenhedsnummer , returneres et nøjagtigt match. Hvis du angiver et Kontrolenhedsnavn , returneres delvise match.
Nej	Det unikke nummer, der identificerer denne kontrolenhed i systemet. (Kan sorteres.)
Kontrolenhedsnavn	Kontrolenhedens navn. For at få vist alle detaljer om denne kontrolenhed klikkes på skærmen Kontrolenhedsoplysninger (se <i>Kontrolenhedsoplysninger</i> nederst). (Kan sorteres.)
Kontrolenhedstype	Kontrolenhedens type.
Firmware	Firmware versionen på kontrolenheden (når tilgængelig).
Komm.	IP-adresse eller NetBios navn for kontrolenheden.
MAC-adresse	Kontrolenhedens MAC-adresse.
Status	Kontrolenhedens status. Peg med musen på ikonet for at få vist statussen i et pop-op vindue.
Døre	Antallet af døre sluttet til kontrolenheden. For at se en liste over tilsluttede døre på skærmen Døre (se <i>Skærmen Døre</i> på side 68).
I/O'er	Antallet af I/O-moduler sluttet til kontrolenheden. For at se en liste over tilsluttede I/O-moduler på skærmen I/O-moduler (se <i>Skærmen I/O-moduler</i> på side 73).
Hukommelseskort	Et grønt afkrydsningsmærke vises for kontrolenheder, der understøtter et hukommelseskort. En kontrolenhed med et hukommelseskort kan understøtte ekstra kort, rettigheder og dørplaner. Disse ekstra kapaciteter rapporteres på fanen Kapaciteter .
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises for kontrolenheder, der er aktiverede.

5.4.1.2 Kontrolenhedsoplysninger

Skærmen **Kontrolenhedsoplysninger** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for den valgte kontrolenhed. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Generelt* på modstående side for flere oplysninger.
- Fanen **Kommunikationer**. Se *Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Kommunikationer* på modstående side for flere oplysninger.
- Fanen **Døre**. Se *Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Døre* på side 61 for flere oplysninger.
- Fanen **I/O-moduler**. Se *Fanen Kontrolenhedsoplysninger > I/O-moduler* på side 61 for flere oplysninger.
- Fanen **Outputoplysninger**. Se *Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Outputfunktioner* på side 61 for flere oplysninger.
- Fanen **Handler**. Se *Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Handler* på side 62 for flere oplysninger.
- Fanen **Kapaciteter**. Se *Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Kapaciteter* på side 63 for flere oplysninger.

- Fanen **Klynge**. Se *Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Klynge* på side 63 for flere oplysninger.
- Fanen **Firmware**. Se *Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Firmware* på side 63 for flere oplysninger.

5.4.1.3 Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Kontrolenhedsoplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Kontrolenhedsnavn	Kontrolenhedens navn.
Kontrolenhedsnummer	Kontrolenhedens nummer. Dette kan ikke redigeres, når først kontrolenheden er blevet gemt.
Kontrolenhedstype	Kontrolenhedens type.
Aktiveret	Hvis denne afkrydsningsboks er valgt, er kontrolenheden aktiveret i systemet; hvis ikke, er den deaktiveret.

5.4.1.4 Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Kommunikationer

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Kontrolenhedsoplysninger > Kommunikationer**.

Felt navn	Beskrivelse
Kommunikationsmaster	Om ACT Enterprise serveren kommunikerer direkte med kontrolenheden, eller om den kommunikerer via en anden kontrolenhed (hubbet). Hvis hubbet via en mellemliggende kontrolenhed, så skal denne kontrolenhed vælges her. Hvis en hubbet kontrolenhed ikke bliver identificeret på denne måde, kan dens oplysninger ikke gemmes.
Tilslutningstype	Hvis du kommunikerer direkte med kontrolenheden, bliver forbindelsestypen vist. • TCP/IP – Vælges, hvis der kommunikeres over TCP/IP. • RS232 – Vælges, hvis der forbindes direkte til en enkel kontrolenhed ved brug af en enkel RS232 seriel ledning. Den maksimale afstand for direkte kommunikation er 30 m.
IP-adresse Port	IP-adressen eller NetBios navnet og lytteporten for ACT LAN Interface enheden. Portnummeret skal altid være 10001. Dette felt vises kun, hvis Direkte til ACT Enterprise er valgt for Kommunikationsmaster og TCP/IP er valgt for Forbindelsestype .
COM port Hastighed	Den serielle kommunikationsport som adgangsstyringssystemet er sluttet til og den understøttede kommunikationshastighed.
Krypteringskode	En krypteringskode, der består af et 10-cifret tal, kan specificeres for at forhindre ikke-autoriseret adgang til kontrolenhederne. Kontrollér, at denne krypteringskode matcher med adgangskoden, der er programmeret i kontrolenhederne. Kryptering er kun tilgængelig for modem eller TCP/IP lokaliteter.
Verdens tidszone	Den verdens tidszone, som kontrolenheden fungerer med.
Webside	Hvis kontrolenheden har en integreret webgrænseflade, vises URL'en her.

Klik på **Test forbindelse** for at kontrollere, at der er en live-forbindelse mellem databasen og kontrolenheden.

5.4.1.5 Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Døre

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Kontrolenhedsoplysninger > Døre**.

Felt navn	Beskrivelse
Adresse	Dørens adresse på kontrolenheden.
Navn	Dørens navn.
Aktivér	Hvis denne boks er valgt, er døren aktiveret.
I DB	Hvis denne boks er valgt, bliver døroplysningerne optaget i databasen. Fravalg af denne boks sletter døren fra databasen, når du klikker på Gem .

5.4.1.6 Fanen Kontrolenhedsoplysninger > I/O-moduler

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Kontrolenhedsoplysninger > I/O-moduler**.

Felt navn	Beskrivelse
Adresse	I/O-modulets adresse på kontrolenheden.
Navn	I/O-modulets navn.
Aktivér	Hvis denne boks er valgt, er I/O-modulet aktiveret.
I DB	Hvis denne boks er valgt, bliver I/O-moduloplysninger optaget i databasen. Fravalg af denne boks sletter I/O-moduler fra databasen.

5.4.1.7 Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Outputfunktioner

Kontrolenheds outputfunktioner giver mulighed for ombord OP2, OP3 og AUX outputs på en flere-dørs kontrolenhed for at udføre forskellige funktioner for dem, der normalt programmeres af døren eller i brugerindstillingerne.

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Kontrolenhedsoplysninger > Outputfunktioner**.

Felt navn	Beskrivelse
Outputs (dør 1)	
AUX for alle døre	Når denne funktion er valgt, fungerer AUX output på dør 1, hvis AUX output for en af dørene, der er sluttet til kontrolenheden, er aktivt.
OP2 = Tekn. fejl	Når denne funktion er valgt, fungerer AUX output på dør 1, hvis en teknisk fejl eksisterer. Tekniske fejl omfatter strømsvigt, sabotage og døre offline.
OP3 = Alle åbne døre	Når denne funktion er valgt, fungerer OP3 output på dør 1, hvis en af dørene, der er sluttet til kontrolenheden, er åben.
Outputs (dør 2)	
AUX = Brugere til stede	Når denne funktion er valgt, fungerer AUX output på dør 2, mens en eller flere brugere er inden for anti-passback- eller perimeterområdet (hvis konfigureret). Outputtet aktiveres straks, når en bruger går ind i et defineret område, og deaktiveres, når alle brugere er gået ud. Deaktiveringen af outputtet udskydes i den varighed, der er defineret af forsinkelsestimeren. Dette kan (for eksempel) bruges til at slukke for belysningen, når der ikke er nogen brugere til stede, eller til at indikere for et alarmsystem, at det er klar til at armere.

Felt navn	Beskrivelse
OP2 = Brugergrænse A	Når denne funktion er valgt, fungerer OP2 output på dør 2, når antallet af brugere i anti-passback eller perimeterområdet har nået eller overstiger Brugergrænse A , der er specificeret på fanen Indstillinger > Døre (se <i>Fanen Indstillinger > Døre</i> på side 147).
OP3 = Brugergrænse B	Når denne funktion er valgt, fungerer OP3 output på dør 2, når antallet af brugere i anti-passback eller perimeterområdet har nået eller overstiger Brugergrænse B , der er specificeret på fanen Indstillinger > Døre (se <i>Fanen Indstillinger > Døre</i> på side 147).

5.4.1.8 Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Handlinger

De tilgængelige funktioner på denne fane afhænger af kontrolenhedstypen.

Følgende oversigt beskriver de funktioner, der vises på fanen **Kontrolenhedsoplysninger > Handlinger**.

Felt navn	Beskrivelse
Generelt	
Webserver	Dette felt vises, hvis kontrolenheden har en integreret webgrænseflade til konfiguration og visning af fejlfinding. Hvis din kontrolenhed har en integreret webgrænseflade, vises URL'en på fanen Kontrolenhedsoplysninger > Kommunikationer (se <i>Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Kommunikationer</i> på side 60). Hvis du administrerer denne kontrolenhed via ACT Enterprise i stedet for via den integrerede webgrænseflade, skal denne afkrydsningsboks fravælges.
Support OSDP	Hvis valgt, understøtter denne kontrolenhed læsere, der bruger OSDP (Open Supervised Device Protocol). Kontrolenhedens hardware skal også være konfigureret til at understøtte OSDP. Se vejledningen for installation af kontrolenhed for flere oplysninger. Bemærk: OSDP-læsere understøttes kun på dør 1 i en ACT1500-serie kontrolenhed. OSDP-læsere fungerer ikke på kontrolenheder uden OSDP-jumperen. Se <i>Fanen Døroplysninger > OSDP-læsere</i> på side 69 for flere oplysninger om konfiguration af en OSDP-læser.
Automatisk sommertid	Hvis valgt, skifter kontrolenheden automatisk til/fra sommertid.
Tastaturlyd	Hvis valgt, udsender kontrolenheden et lille bip for at bekræfte, når der trykkes på en tast.
Vis status	Hvis valgt, viser kontrolenheden på sit LCD-display den aktuelle status for hver dør. Når alle døre er låst, viser displayet normalt kun den aktuelle dato og klokken. Når statussen for en dør skifter, vises det periodevist på displayet, indtil den vender tilbage til normal.
Vis hændelser	Hvis valgt, viser kontrolenheden alle hændelser på sit LCD-display, når de indtræder. Hændelsen vises i 2 sekunder, eller indtil den bliver overtaget af en anden hændelse.
Deltagelsesterminal	Hvis valgt, logger kontrolenheden hændelser for indgang og udgang med henblik registrering af klokkeslæt sammenholdt med deltagelse. Når en kontrolenhed markeres som en deltagelsesterminal, betyder det, at hændelser for Clocket ind og Clocket ud bliver genereret på dør 1 i stedet for 'adgang tilladt'-hændelser. En deltagelsesterminal må kun tildeles, hvis dør 1 fungerer som en klokkeslæt & deltagelse-optager.
Tekn. fejl bips	Hvis valgt, bipper kontrolenheden periodisk, hvis der opstår en teknisk fejl. Eksempler på tekniske fejl: Strømsvigt, sabotage og døre offline.

Felt navn	Beskrivelse
Brugerbegrænsning	Hvis valgt, forhindrer kontrolenheden, at yderligere brugere kommer ind, når antallet af brugere inden for perimeterområdet er lig med maksimum for enten Brugergænse A eller Brugergænse B. Se <i>Fanen Indstillinger > Døre</i> på side 147 for flere oplysninger.
Printer	
	Dette afsnit vises, hvis kontrolenheden understøtter udskrivning til en lokal printer. Se vejledningen for installation af kontrolenheden for oplysninger om, hvordan en lokal printer tilsluttes og konfigureres.
Log på lokal printer	Vælg denne afkrydsningsboks for at udskrive loghændelser fra denne kontrolenhed til den lokale printer.
Printer-udveksling	Vælg denne afkrydsningsboks, hvis den lokale printer kræver en printerudveksling før udskrivning.

5.4.1.9 Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Kapaciteter

Denne skærm viser hardware kapaciteterne for kontrolenheden. F.eks. antallet af døre, den kan styre, antallet af brugere den kan understøtte og antallet af I/O-moduler.

5.4.1.10 Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Klynge

Hvis denne kontrolenhed er en klyngemaster, vælges afkrydsningsboksen **Klyngemaster**.

Hvis en anden kontrolenhed er klyngemasteren, vælges den fra rullelisten **Klyngemaster kontrolenhed**.

Kontrolenheder sluttet til klyngemaster videregiver oplysninger om brugers ind- og udgange, og klyngemaster videresender disse oplysninger til andre i klyngen. Disse oplysninger bruges til at forhindre en bruger i at gå ind gennem flere døre i klyngen, hvor anti-passback er aktiveret.

5.4.1.11 Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Firmware

Denne skærm viser versionen af firmwaren, der er installeret på kontrolenheden i øjeblikket.

5.4.2 Hubgrupper

En hubgruppe fungerer som en virtuel kontrolenhed for administrationen af en gruppe af eLock hubs. Op til 4 eLock hubs kan slutes til en enkelt hubgruppe for at dele administrationen af et sæt på op til 32 trådløse låse. Når en eLock forbindes trådløst til en hvilken som helst eLock hub, så deler denne hub oplysningerne fra pågældende eLock med andre eLock hubs i hubgruppen.

Med ACT Install kan du tilføje hubgrupper til systemet og konfigurere egenskaber for deres drift.

Dette afsnit beskriver skærmene og fanerne, der kan åbnes via denne menu.

5.4.2.1 Skærmen Hubgrupper

Følgende oversigt beskriver kolonnerne på skærmen **Hubgrupper**.

Felt navn	Beskrivelse
Navn på hubgruppe	Navn på hubgruppen. For at få vist alle detaljer om denne hubgruppe klikkes på skærmen Hubgruppeoplysninger (se <i>Skærmen Hubgruppeoplysninger</i> på modstående side). (Kan sorteres.)
Hubgruppe	Det unikke nummer, der identificerer denne hubgruppe i systemet. (Kan sorteres.)
Kontrolenheder	Antallet af kontrolenheder sluttet til denne hubgruppe. For at få vist alle detaljer om denne hubgruppe klikkes på skærmen Hubgruppeoplysninger (se <i>Skærmen Hubgruppeoplysninger</i> på modstående side). (Kan sorteres.)
Døre	Antallet af døre sluttet til denne hubgruppe. For at se en liste over tilsluttede døre på skærmen Døre (se <i>Skærmen Døre</i> på side 68).

5.4.2.2 Skærmen Hubgruppeoplysninger

Skærmen **Hubgruppeoplysninger** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for den valgte hubgruppe. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Hubgruppeoplysninger > Generelt* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **eLock hubs**. Se *Fanen Hubgruppeoplysninger > eLock hubs* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **eLock døre**. Se *Fanen Hubgruppeoplysninger > eLock døre* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Handlinger**. Se *Fanen Hubgruppeoplysninger > Handlinger* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **PI og GPO**. Se *Fanen Hubgruppeoplysninger > GPI og GPO* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Kapaciteter**. Se *Fanen Hubgruppeoplysninger > Kapaciteter* på næste side for flere oplysninger.

5.4.2.3 Fanen Hubgruppeoplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Hubgruppeoplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Navn på hubgruppe	Navn på hubgruppen.
Hubgruppe	Nummeret på hubgruppen. Dette kan ikke redigeres, når først kontrolenheden er blevet gemt.

5.4.2.4 Fanen Hubgruppeoplysninger > eLock hubs

Følgende oversigt beskriver de data, der vises for hver enkelt eLock hub på listen på fanen **Hubgruppeoplysninger > eLock hubs**.

Felt navn	Beskrivelse
Navn	Navnet på eLock hub.
IP-adresse	IP-adressen for eLock hub.
Port	Aflytningsporten for eLock hub.
Aktivér	Vælg denne afkrydsningsboks for at aktivere eLock hub.
I DB	Vælg denne afkrydsningsboks for at føje eLock hub til ACT Enterprise databasen. Bemærk: Du kan kun redigere oplysninger for en eLock hub, hvis afkrydsningsboksen I DB er valgt for den pågældende eLock hub.
Oplysninger	For at få vist alle detaljer om denne eLock hub på skærmen Huboplysninger klikkes på Oplysninger (se <i>Skærmen Huboplysninger</i> på side 67).
Testtilslutning	Klik for at teste forbindelsen til eLock hub. Hvis forbindelsen er ok, vises et grønt afkrydsningsmærke ved siden af knappen Test tilslutning . Hvis forbindelsen ikke er ok, vises et rødt kryds ved siden af knappen Test tilslutning .
Verdens tidszone	Vælg tidszone for eLock hubs i denne hubgruppe.

5.4.2.5 Fanen Hubgruppeoplysninger > eLock døre

Følgende oversigt beskriver de data, der vises for hver enkelt eLock dør på listen på fanen **Hubgruppeoplysninger > eLock døre**.

Felt navn	Beskrivelse
Adresse	Den lokale adresse for eLock døren.
Navn	Navnet på eLock døren.
MAC-adresse	MAC-adressen for eLock døren.
Aktivér	Vælg denne afkrydsningsboks for at aktivere eLock døren.
I DB	Vælg denne afkrydsningsboks for at føje denne eLock-dør til ACT Enterprise-databasen. Bemærk: du kan kun redigere oplysninger for en eLock dør, hvis afkrydsningsboksen I DB er valgt for den pågældende eLock dør.

5.4.2.6 Fanen Hubgruppeoplysninger > Handlinger

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Hubgruppeoplysninger > Handlinger**.

Felt navn	Beskrivelse
Generelt	
Webserver	Dette felt vises, hvis eLock hubs i denne hubgruppe har en integreret webgrænseflade til konfiguration og visning af fejlfinding. Hvis din eLock hub har en integreret webgrænseflade, vis URL'en på fanen Huboplysninger > Kommunikationer (se <i>Fanen Huboplysninger > Kommunikationer</i> på side 67). Hvis du administrerer eLock hubs via ACT Enterprise i stedet for via den integrerede webgrænseflade, skal denne afkrydsningsboks fravælges.
Automatisk sommertid	Hvis valgt, skifter eLock hubs i hubgruppen automatisk til og fra sommertid.
Tekn.fejl bips	Hvis valgt, bipper eLock hubs i hubgruppen jævnlige, hvis der opstår en teknisk fejl. Eksempler på tekniske fejl: Strømsvigt, sabotage og døre offline.
Sabotage	Hvis valgt, logfører eLock hubs i hubgruppen sabotage.
Strømsvigt	Hvis valgt, logfører eLock hubs i hubgruppen strømsvigt.

5.4.2.7 Fanen Hubgruppeoplysninger > GPI og GPO

Indstillinger for GPI (Input med generelt formål) og GPO (Output med generelt formål) bliver konfigureret for en hubgruppe, og anvendes på hver enkelt eLock hub i hubgruppen. Hvis du ønsker at bruge denne funktion, kontaktes Vanderbilt for flere oplysninger om konfiguration af hardware og softwaresupport.

5.4.2.8 Fanen Hubgruppeoplysninger > Kapaciteter

Denne skærm viser hardware kapaciteterne for hubgruppen. F.eks. antallet af døre, den kan styre, antallet af brugere den kan understøtte og antallet af I/O-moduler.

5.4.3 eLock hubs

En eLock hub er en kontrolenhed, der kommunikerer trådløst med eLocks. Der kan samles op til fire eLocks i en hubgruppe til styring af et fælles sæt døre

Du kan føje eLock hubs til ACT Enterprise fra ACT Install fanen **Hubgruppeoplysninger > eLock Hubs**. Når en eLock hub er føjet til ACT Enterprise, vises den på listen på **eLock Hubs**-siden.

Med ACT Install kan du få vist oplysninger om alle konfigurerede eLock hub, omdøbe hub'en og konfigurere kommunikationsoplysninger for hub'en.

Dette afsnit beskriver skærmene og fanerne, der kan åbnes via denne menu.

5.4.3.1 Skærmen eLock hubs

Skærmen **eLock hubs** viser en liste af eLock hubs, der er konfigureret i systemet. eLock hubs tilføjes og konfigureres fra skærmen **Hubgruppeoplysninger > eLock hubs** (se *Fanen Hubgruppeoplysninger > eLock hubs* på side 64).

Følgende oversigt beskriver kolonnerne på skærmen **eLock hubs**.

Feltnavn	Beskrivelse
Hubgruppe	Nummeret på hubgruppen. For at få vist alle detaljer om denne hubgruppe klikkes på skærmen Hubgruppeoplysninger (se <i>Skærmen Hubgruppeoplysninger</i> på side 64). (Kan sorteres.)
Lokal-id	Lokaladressen for hub'en på kontrolenheden. (Kan sorteres.)
Navn	Navnet på eLock hub. Klik her for at få vist alle detaljer om denne eLock hub på skærmen eLock huboplysninger (se <i>Skærmen Huboplysninger</i> på næste side). (Kan sorteres.)
NetBIOS navn	NetBIOS navnet for eLock hub'en, hvis eLock hub'en er konfigureret til at bruge DHCP. Se <i>Fanen Huboplysninger > Kommunikationer</i> på næste side for flere oplysninger. (Kan sorteres.)
IP-adresse	IP-adressen for eLock hub'en, hvis eLock hub'en er konfigureret til at bruge en statisk IP-adresse. Se <i>Fanen Huboplysninger > Kommunikationer</i> på næste side for flere oplysninger. (Kan sorteres.)
Port	Aflytningsporten for eLock hub. (Kan sorteres.)
DHCP	Om eLock hub'en er konfigureret til at understøtte DHCP. eLock hub'en bruger DHCP, hvis NetBIOS navnet fra mærkatet på eLock hub'en indtastes som dens IP-adresse på fanen Huboplysninger > Kommunikationer . Se <i>Fanen Huboplysninger > Kommunikationer</i> på næste side for flere oplysninger.
MAC-adresse	Fortrådet MAC-adresse for eLock hub'en. Dette læses fra firmwaren, når ACT Enterprise tilsluttes til eLock hub'en. (Kan sorteres.)
Status	Status for eLock hub'en. (Kan sorteres.) Mulighederne er: - Online  - Offline  - Deaktiveret 
RF MAC-adresse	Trådløs MAC-adresse for eLock hub'en. Dette læses fra firmwaren, når ACT Enterprise tilsluttes til eLock hub'en. (Kan sorteres.)
Firmware	Firmwareversion for eLock hub'en. (Kan sorteres.)
Hardware	Hardwareversionen. (Kan sorteres.)
Aktiveret	Om eLock hub'en er aktiveret.

5.4.3.2 Skærmen Huboplysninger

Skærmen **Huboplysninger** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for den valgte eLock hub. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Huboplysninger > Generelt* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Kommunikationer**. Se *Fanen Huboplysninger > Kommunikationer* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Kapaciteter**. Se *Fanen Huboplysninger > Kapaciteter* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Firmware**. Se *Fanen Huboplysninger > Firmware* nederst for flere oplysninger.

5.4.3.3 Fanen Huboplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Huboplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Hubgruppe	Antallet af hubgrupper som denne eLock hub hører til.
Navn på hubgruppe	Navnet på hubgruppen som denne eLock hub hører til.
Lokal adresse	Lokaladressen for hub'en på kontrolenheden.
Hubnavn	Navnet på hub'en. Dette felt kan redigeres.
Hubtype	Hubtypen.
RF MAC-adresse	Hub'ens trådløse MAC-adresse. Dette læses fra firmwaren, når ACT Enterprise tilsluttes til eLock hub'en.
Aktiveret	Hvis denne afkrydsningsboks er valgt, er eLock hub'en aktiveret i systemet; hvis ikke, er den deaktiveret.

5.4.3.4 Fanen Huboplysninger > Kommunikationer

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Huboplysninger > Kommunikationer**.

Felt navn	Beskrivelse
IP-adresse	En eLock hub kan tildeles en statisk IP-adresse eller den kan opnå en IP-adresse via DHCP. For brug af statisk IP-adresse indtastes IP-adressen her. For brug af DHCP indtastes NetBIOS navnet fra mærkatet på eLock hub'en.
Port	Aflytningsporten for denne eLock hub.
MAC-adresse	Forrådet MAC-adresse for denne eLock hub. Dette læses fra firmwaren, når ACT Enterprise tilsluttes til eLock hub'en.
Webside	Hvis eLock hub'en har en integreret webgrænseflade, vises URL'en her.

Klik på **Test forbindelse** for at kontrollere, at der er en live-forbindelse mellem databasen og eLock hub'en.

5.4.3.5 Fanen Huboplysninger > Kapaciteter

Denne skærm viser hardware kapaciteterne for eLock hub'en. F.eks. antallet af døre, den kan styre, antallet af brugere den kan understøtte og antallet af I/O-moduler.

5.4.3.6 Fanen Huboplysninger > Firmware

Fanen **Huboplysninger > Firmware** viser firmwareversionen på eLock hub.

5.4.4 Døre

Døre er fysiske gateways, der er linket til kontrolenhederne, såsom døre, porte eller drejekorsindgange.

Med ACT Install kan du tilføje døre til systemet og konfigurere basisegenskaber for deres drift.

Dette afsnit beskriver skærmene og fanerne, der kan åbnes via denne menu.

5.4.4.1 Skærmen Døre

Skærmen **Døre** viser en liste af alle døre, der er konfigureret i systemet.

Følgende oversigt beskriver søgefelter og resultatkolonnerne på skærmen **Døre**.

Felt navn	Beskrivelse
Nej	Det unikke nummer, der identificerer denne dør i systemet. (Kan sorteres.)
Dørnavn	Dørens navn. For at få vist alle detaljer om denne dør klikkes på skærmen Døroplysninger (se <i>Skærmen Døroplysninger</i> nederst). (Kan sorteres.)
Kontrolenhedsnavn	Navnet på kontrolenheden, som døren er tilsluttet. For at få vist alle detaljer om denne kontrolenhed klikkes på skærmen Kontrolenhedsoplysninger (se <i>Kontrolenhedsoplysninger</i> på side 59). (Kan sorteres.)
Kontrolenhed	Kontrolenhedens nummer. (Kan sorteres.)
Lokal adr.	Lokaladressen for døren på kontrolenheden. (Kan sorteres.)
Status	Dørens aktuelle status. (Kan sorteres.)
Elevator	Et elevatorikon vises, hvis døren er sluttet til en elevator.
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises for døre, der er aktiverede.

5.4.4.2 Skærmen Døroplysninger

Skærmen **Døroplysninger** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for den valgte dør. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Døroplysninger > Generelt* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **OSDP læsere**. Se *Fanen Døroplysninger > OSDP-læsere* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Timere**. Se *Fanen Døroplysninger > Timere* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Handler**. Se *Fanen Døroplysninger > Handler* på side 70 for flere oplysninger.
- Fanen **AUX-relæ**. Se *Fanen Døroplysninger > AUX-relæ* på side 71 for flere oplysninger.
- Fanen **Rapportering**. Se *Fanen Døroplysninger > Rapportering* på side 111 for flere oplysninger.

5.4.4.3 Fanen Døroplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Døroplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Globalt dørnummer	Dørnummeret tildelt døren i databasen. Det er ikke det samme som det lokale dørnummer.
Dørnavn	Dørens navn.
Kontrolenhed	Kontrolenheden, som døren er tilsluttet.

Feltnavn	Beskrivelse
Lokalt dønummer	Det lokale dønummer.
Aktiveret	Om døren aktuelt er aktiveret.

Bemærk: Spændingsforsyning til døren kan også rapporteres her. Ældre kontrolenheder understøtter ikke rapportering af forsyningspænding.

5.4.4.4 Fanen Døroplysninger > OSDP-læsere

På denne fane kan du konfigurere OSDP-læsere knyttet til den pågældende dør.



OSDP-læsere understøttes kun på dør 1 i en ACT1500-serie kontrolenhed.

OSDP-læsere fungerer ikke på kontrolenheder uden OSDP-jumperen.

Klik på **Tilføj** for at tilføje en underfane til en ny OSDP-læser. En underfane vises for hver enkelt OSDP-læser.

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på hver underfane på fanen **Døroplysninger > OSDP-læsere**.

Feltnavn	Beskrivelse
Adresse	Adresse for læseren på døren.
Navn	Læserens navn.
Serienummer	Læserens serienummer. Serienummeret findes på produktetiketten, som vist nedenfor.  VR10 & VR40  VR20 & VR50 Bemærk: Vælg læsertypen fra rullelisten til højre for dette område for at få vist en illustration, der viser placeringen af etiketten med serienummeret, og den korrekt jumperposition for OSDP.
Retning	Om læseren kontrollerer Indgang eller Udgang .
Beskrivelse	En beskrivelse af læseren.

5.4.4.5 Fanen Døroplysninger > Timere

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Døroplysninger > Timere**. Alle tider er i sekunder.

Feltnavn	Beskrivelse
Relætimer	Hvor lang tid et dørrelæ er aktiveret som reaktion på et gyldigt kort eller en betjening af 'anmodning om udgang'-kontakten (udgang).

Felt navn	Beskrivelse
AUX-output	Hvor lang tid AUX (brummer) outputtet er aktiveret, når det udløses.
OP2-timer	Hvor lang tid OP2 outputtet er aktiveret, når det udløses.
OP3-timer	Hvor lang tid OP3 outputtet er aktiveret, når det udløses.
'Dør på klem'-timer	Hvor lang tid døren forbliver åben, før en 'dør på klem'-tilstand opstår
Udvidet relætimer	Hvor lang tid et dørrelæ er aktiveret som reaktion på et gyldigt kort for en bruger med funktionen Udvidet relæ . I dette tilfælde aktiveres dørrelæet i en udvidet periode for brugere, som kræver længere adgang til døren for eksempel brugere i rullestol. Se <i>Fanen Brugeroplysninger > Funktioner</i> på side 95 for flere oplysninger.
Sporing af forsinkelsestimer	Hvor lang tid en kontrolenhed afventer, før opdatering af tællingen af antallet af brugere i sporingsområdet.

5.4.4.6 Fanen Døroplysninger > Handlinger

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Døroplysninger > Handlinger**.

Felt navn	Beskrivelse
Dør udgang	
Knappen Frigiv	Hvis valgt, bliver 'tryk for udgang' (udgangskontakt) aktiveret. Når denne kontakt er momentvis lukket, aktiveres relætimeren i dens programmerede periode, og en bruger får tilladelse til udgang. En udgangshændelse kan også blive registreret i systemloggen.
Fri udgang	Kontrolenheden anvender normalt samme gruppeadgangsregler for brugere, der går ud af et område, som den bruger for brugere, der går ind i et område. Hvis denne funktion er valgt, bliver normale adgangsrettigheder ignoreret, og alle aktiverede kort kan give udgangstilladelse uanset tidspunkt osv.
Udgangs PIN-koder	Normal er 'kun PIN-kode' eller 'PIN-kode & stryg' kun anvendt for at opnå indgang gennem døren. Hvis denne funktion er valgt, kræver kontrolenheden også en PIN-kode ved udgangen.
Udgangs PIR	Hvis valgt, kan en Passiv Infra-Rød (PIR) enhed bruges i stedet for en traditionel trykknaps udgangskontakt. Dette sikrer, at døren forbliver oplåst, mens PIR er aktiv.
Dørsikkerhed	
Spærring	Hvis valgt, er det kun én dør i et tilsluttet dørpar, der kan åbnes ad gangen. Interlock outputtet (normalt OP3) for hver dør skal sluttes til dørens interlock input (normalt AUX). Da dette er en elektrisk interlock, kan døre på forskellige kontrolenheder have interlock med hinanden, eller med andre enheder, såsom et ACT10-tastatur. Hvis det er tilfældet skal 0V linjer for alle enhederne kobles sammen.
Toogle funktion	Hvis valgt, kan døren skiftes mellem åben eller lukket af brugeren, når toggle-relæfunktionen er aktiveret. Se <i>Fanen Brugeroplysninger > Funktioner</i> på side 95 og <i>Fanen Brugergruppeoplysninger > Funktioner</i> på side 104 for flere oplysninger.

Felt navn	Beskrivelse
Fejlsikkert relæ	Når der bruges låseenheder med normalt tilført energi, kan der være problemer med at døren forbliver låst, hvis der er strømafbrydelse, når et standby batteri er afladet. Hvis batteriet er delvist afladet, kan det være, at spændingen ikke er tilstrækkelig høj til at forsyne kontrolenheden, men stadig høj nok til at producere tilstrækkelig strøm til at holde magnetventilen strømtilført. Hvis denne funktion er valgt, bliver relæets handling omvendt, således at døren ikke kan åbne i tilfælde af strømsvigt.
Tyveripanel	AUX-inputtet på døren kan sluttes til et tyveripanel. Når dette signal er lavt, ved kontrolenheden, at panelet er armeret og nægter brugere adgang. Dette er en sikker måde til at sikre, at panelet faktisk er armeret. Panelet kan armeres af brugere med funktionen Armér/desarmér.
Anti-tailgate	Når kortet stryges, er relæet normalt aktiveret i en forudbestemt periode. I denne periode kan døren åbnes og lukkes fysisk et vilkårligt antal gange, da låsemekanismen er koblet fra. Hvis denne funktion er valgt, bliver relætiden afkortet til ét sekund, når døren åbnes. Det betyder, at låsemekanismen genindkobles, således at døren ikke kan åbnes igen, uden at et andet kort stryges.
Brudt glas	Hvis valgt, aktiveres outputrelæet, når glas brydes på Brudt glas-monitoren.
Kun indgang	Hvis valgt, aktiveres hovedrelæets output ved adgangspunktet, hvis et gyldigt kort præsenteres ved en adgangslæser. For en udgangslæser ved adgangspunktet, skal det sikres, at Udgang tilladt er valgt under Døroplysninger > AUX-relæ (se <i>Fanen Døroplysninger > AUX-relæ</i> nederst) for at aktivere AUX-relæet ved en udgangshændelse.
Luftsluse	Hvis valgt, aktiveres hovedrelæets output normalt, og når dørkontakten lukker, tænder AUX-relæet automatisk. Bemærk: Denne funktion er kun understøttet på en ACT4000 kontrolenhed med lokale døre.
Luk-ned aflæser	Hvis valgt, fungerer læserne knyttet til denne dør som luk-ned-læsere. Se <i>Konfigurér og implementér systemnedlukninger</i> på side 35 for flere oplysninger om konfiguration og brug af luk-ned-funktionerne. Bemærk: Luk-ned-læsere må kun bruges til luk-ned-formål, og aldrig som almindelige læsere, for at undgå utilsigtet start eller rydning af en luk-ned.
Betonpæl	Hvis valgt, tænder AUX-relæet, hvis dørkontakten lukkes. Bemærk: Denne funktion er kun understøttet på en ACT4000 kontrolenhed med lokale døre.
Dørbrummer	
Stille drift	Ud over aktivering af rød eller grøn lampe på læseren udsender dørkontrolenheden normalt en lyd for angivelse af Udført eller Mislykket, ved strygning af et kort. Hvis denne funktion er valgt, udsendes denne lydingivelse ikke.
Dørklokke	Hvis denne funktion er valgt, lyder dørkontrolenhedens brummer kort, når døren åbnes. Brummer (AUX) outputtet aktiveres også i kort tid.
Knappen Gæst	Når et eksternt tastatur anvendes til at opnå adgangstilladelse, giver denne funktion mulighed for at "Klokke"-knappen på tastaturet bliver anvendt til momentvis at tænde en gæstebrummer, der er sluttet til brummer (AUX) outputtet for kontrolenheden.

5.4.4.7 Fanen Døroplysninger > AUX-relæ

AUX-relæet er et programmerbart output på alle dørkontrolenheder. De forskellige indstillinger nedenfor kan aktiveres for at bestemme betingelserne for aktivering af dette output. Det er et åbent collector output på ACT1000 (også kaldet brummeroutput), og det er et omskiftningsrelæ til alle andre kontrolenheder.

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Døroplysninger > Relæ**.

Felt navn	Beskrivelse
Alarmer	
Forhold, der udløser en alarm.	
Dør tvunget op	Hvis valgt aktiveres outputtet, hvis døren er blevet åbnet uden udtrykkelig at være blevet kommanderet til at åbne af kontrolenheden. Dette opstår typisk, hvis låsemekanismen er blevet bypasset, eller hvis døren er blevet fysisk tvunget op. Den bliver nulstillet, når et gyldigt kort stryges.
Dør på klem	Hvis valgt, aktiveres outputtet, hvis døren har været åben i længere tid end en forudindstillet periode. Den bliver nulstillet, når døren er lukket eller når et gyldigt kort stryges.
Adgang nægtet	Hvis valgt, aktiveres outputtet i 2 sekunder, hvis et ugyldigt kort stryges.
Udgang nægtet	Hvis valgt, aktiveres outputtet i 2 sekunder, hvis et ugyldigt kort stryges i en udgangslæser.
Nød-kode anvendt	Hvis valgt, aktiveres outputtet, hvis en nød-PIN-kode indtastes. Dette er når et tal 1 større end den gyldige PIN-kode indtastes i 'Kun PIN-kode' eller PIN-kode & Stryg' betjening.
Brudt glas	Hvis valgt, aktiveres outputrelæet, når glas brydes på Brudt glas-monitoren.
Normal adgang	
Forhold, der giver normal adgangstilladelse.	
Adgang tilladt	Hvis valgt, aktiveres outputtet, hvis et ugyldigt kort stryges. Det forbliver aktivt, mens dørrelæet er aktivt.
Udgang tilladt	Hvis valgt, aktiveres AUX-relæets output, hvis et gyldigt kort præsenteres i en udgangslæser. For en adgangslæser skal det sikres, at Kun adgang er valgt under Døroplysninger > Handler (se <i>Fanen Døroplysninger > Handler</i> på side 70) for at aktivere hovedrelæet ved en adgangshændelse.
Dør åbnet	Hvis valgt, er outputtet aktiveret, mens når døren er åben.
Følg hovedrelæ	Hvis valgt, når hovedrelæet er aktivt, er Aux-relæet også aktivt.
Armér tyveripanel	Hvis valgt, giver AUX-relæet impulser i AUX-tiden, når en bruger med armér/desarmér-funktion præsenterer et gyldigt kort eller en PIN-kode. Dette output skal fortrædes på et input på alarmpanelet, som signalerer armering eller desarmering (også kaldet nøglekontakt). Hvis det er påkrævet, kan armér tyveripanelets output skiftes med impulser. Slå denne funktion til ved at indstille AUX outputtet til nul. Se <i>Fanen Døroplysninger > Timere</i> på side 69 for flere oplysninger.

5.4.4.8 Fanen Døroplysninger > Rapportering

Valg på denne fane bestemmer, hvilke yderligere hændelser der bliver logget i dørkontrolenhedens systemhændelseslog.

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Døroplysninger > Rapportering**.

Felt navn	Beskrivelse
Alarmer	
Dør på klem	En 'dør på klem'-hændelse logges, hvis døren har været åben i længere tid end en forudindstillet periode.

Felt navn	Beskrivelse
Dør tvunget op	En 'dør tvunget op'-hændelse logges, hvis døren er blevet åbnet uden udtrykkelig at være blevet kommanderet til at åbne af kontrolenheden. Dette opstår typisk, hvis låsemekanismen er blevet bypasset, eller hvis døren er blevet fysisk tvunget op.
Dørsabotage	En dørsabotage-hændelse logges, hvis døren er blevet saboteret, dvs. hvis dørstationen eller kontrolenheden er blevet åbnet.
Strømsvigt	En strømsvigt-hændelse logges, hvis der opstår strømsvigt. Dette skal udløses ved alle døre med en overvåget strømforsyning.
Aflæsningsfejl	En aflæsningsfejl-hændelse logges, når der opstår en ukorrekt aflæsning på en indgangs- eller udgangslæser. Der kan blive vist et yderligere fejlnummer, der giver yderligere oplysninger om fejlen.
Dørstatus	
Udgangsknap anvendt	En hændelse om udgang givet (trykknapp) logges, når en bruger trykker på 'anmod om udgang'-kontakten (udgang).
Dør åbnet	En 'dør åbnet'-hændelse logges, når døren er fysisk åbnet.
Dør lukket	En 'dør lukket'-hændelse logges, når døren er fysisk lukket.
Dørkontakt	En 'dør åbnet/lukket'-hændelse logges, når dørkontakten ændres.

5.4.5 I/O-moduler

I/O (Input/Output) -modul (IOM) er en 8 input/8 output-enhed, der muliggør, at ACT kontrolenheder kan modtage/sende signaler fra/til andet elektronisk udstyr. Et IOM kan for eksempel blive sluttet til elevatorkontrolenheder, alarmsystemer eller CCTV-kontakter.

Der kan maksimalt tilsluttes 4 IOM'er til en enkelt kontrolenhed, hvilket giver styring af op til 32 input og 32 output pr. ACT kontrolenhed (4 gange 8).

Med ACT Install kan du specificere de IOM'er, der er sluttet til hver kontrolenhed i det fysiske netværk, for at aktivere/deaktivere dem og for at angive, om de skal logføre om strømsvigt eller ej.

Dette afsnit beskriver skærmene og fanerne, der kan åbnes via denne menu.

5.4.5.1 Skærmen I/O-moduler

Skærmen **I/O-moduler** viser en liste af I/O-moduler, der er konfigureret i systemet.

Følgende oversigt beskriver søgefelterne og resultatsøjlerne på skærmen **I/O-moduler**.

Felt navn	Beskrivelse
Nej	Det unikke nummer, der identificerer dette modul i systemet. (Kan sorteres.)
I/O-modulnavn	I/O-modulets navn. For at få vist alle detaljer om dette modul klikkes på skærmen I/O-moduloplysninger (se <i>Skærmen I/O-moduloplysninger</i> på modstående side). (Kan sorteres.)
Lokal adr.	Lokaladressen for modulet ved kontrolenheden, som det er tilsluttet. (Kan sorteres.)
Kontrolenhed	Nummeret på kontrolenheden, som modulet er tilsluttet. (Kan sorteres.)
Kontrolenhedsnavn	Navnet på kontrolenheden, som modulet er tilsluttet. For at få vist alle detaljer om denne kontrolenhed klikkes på skærmen Kontrolenhedsoplysninger (se <i>Kontrolenhedsoplysninger</i> på side 59). (Kan sorteres.)

Felt navn	Beskrivelse
Status	Modulets aktuelle status, for eksempel online eller offline. (Kan sorteres.)
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises for moduler, der er aktiverede. (Kan sorteres.)
Inputs	Klik for at få vist en liste af input på dette I/O-modul. Se <i>Skærmen Inputs</i> nederst for flere oplysninger.
Outputs	Klik for at få vist en liste af output på dette I/O-modul. Se <i>Skærmen Outputs</i> på side 76 for flere oplysninger.

Klik på **Tilføj I/O-modul** øverst på denne side for at åbne en tom skærm for **I/O-moduloplysninger**, hvorfra du kan tilføje et nyt I/O-modul (se *Skærmen I/O-moduloplysninger* nederst).

Vælg afkrydsningsboksen for et eller flere I/O-moduler i listeområdet, og klik på **Slet I/O-modul** nederst på skærmen for at slette det/de valgte I/O-modul(er).

Vælg afkrydsningsboksen for et eller flere ikke aktiverede I/O-moduler i listeområdet, og klik på **Aktiver** nederst på skærmen for at aktivere dem.

Vælg afkrydsningsboksen for et eller flere aktiverede I/O-moduler i listeområdet, og klik på **Deaktiver** nederst på skærmen for at deaktivere dem.

Klik på tasten **Etager** nederst på skærmen for at åbne skærmen **Elevatoretager**, hvor du kan angive, hvilke I/O-modul outputs der er forbundet til elevatoretager.

Klik på **Inputs** nederst på skærmen for at åbne skærmen **Inputs**, hvor du kan få vist en liste over alle inputs i systemet (se *Skærmen Inputs* nederst).

Klik på **Outputs** nederst på skærmen for at åbne skærmen **Outputs**, hvor du kan få vist en liste over alle outputs i systemet (se *Skærmen Outputs* på side 76).

5.4.5.2 Skærmen I/O-moduloplysninger

Følgende oversigt beskriver søgefelterne og resultatkolonnerne på skærmen **I/O-moduloplysninger**.

Felt navn	Beskrivelse
I/O-modulnavn	I/O-modulets navn.
Kontrolenhed	Kontrolenheden, som modulet er tilsluttet.
Lokal adresse	Lokaladressen for modulet ved kontrolenheden.
Aktiveret	Hvis valgt, er modulet gjort aktivt.
Strømsvigts rapport	Hvis valgt, logger modulet strømsvigt.

5.4.5.3 Skærmen Inputs

Skærmen **Inputs** viser en liste af inputs forbundet til et valgt I/O-modul.

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne på skærmen **Inputs**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Inputnavn	Inputtets navn. For at få vist alle detaljer om dette input klikkes på skærmen Inputoplysninger (se <i>Skærmen Inputoplysninger</i> på næste side). (Kan sorteres.)
I/O Nr.	Det unikke nummer, der identificerer I/O-modulet for dette input i systemet. (Kan sorteres.)
Nej	Nummeret, der identificerer dette input i I/O-modulet. (Kan sorteres.)

Kolonnenavn	Beskrivelse
I/O-modulnavn	Navn på inputtets I/O-modul. For at få vist alle detaljer om dette modul klikkes på skærmen I/O-moduloplysninger (se <i>Skærmen I/O-moduloplysninger</i> på forrige side). (Kan sorteres.)
Aktiverer dør	Hvis dette input aktiverer en dør, vises dørens navn her. (Kan sorteres.)
Aktiverer output	Hvis dette input aktiverer et output, vises outputtets navn her. (Kan sorteres.)
Status	Inputtets status. (Kan sorteres.)

5.4.5.4 Skærmen Inputoplysninger

Skærmen **Inputoplysninger** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for det valgte I/O-modul. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Inputoplysninger > Generelt* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Funktioner**. Se *Fanen Inputoplysninger > Funktioner* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Handler**. Se *Fanen Inputoplysninger > Handler* nederst for flere oplysninger.

5.4.5.5 Fanen Inputoplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Inputoplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Inputnavn	Inputtets navn. Navnet vises i loggen, når inputtet skifter tilstand.
Timer	Tiden i sekunder, som dette input skal forblive i en vis tilstand, før ændringen bliver rapporteret. Dette forhindrer, at en momentvis ændring i inputtet udløser en falsk alarm.
Tidszone	Tidszonen, i hvilken dette input er i funktionsdygtigt. Se <i>Tidszoner</i> på side 115 for flere oplysninger.

5.4.5.6 Fanen Inputoplysninger > Funktioner

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Inputoplysninger > Funktioner**.

Felt navn	Beskrivelse
Normalt åben	Hvis valgt, er inputtet i normal tilstand, når kontakten er åben og aktivt, når kontakten er lukket.
Overvåget	Hvis valgt, tjekker IOM for sabotage og kortslutninger på tværs af input-kontakter.
Logge	Hvis valgt, logføres inputtet, når det er aktiveret.
Alarm	Hvis valgt, udløses en alarm, når dette input bliver aktivt.

5.4.5.7 Fanen Inputoplysninger > Handler

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Inputoplysninger > Handler**.

Felt navn	Beskrivelse
Aktiver output	Det valgte output bliver aktiveret, når inputtet aktiveres. Når inputtet deaktiveres, deaktiveres outputtet.
Aktivér output	Det valgte output bliver aktiveret, når inputtet aktiveres. Når inputtet deaktiveres, er outputtet ikke er aktiveret.
Aktiver dør	Den valgte dør bliver aktiveret, når inputtet aktiveres. Når inputtet deaktiveres, deaktiveres døren.

5.4.5.8 Skærmen Outputs

Skærmen **Outputs** viser en liste af outputs forbundet til et valgt I/O-modul.

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne på skærmen **Outputs**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Output navn	Outputtets navn. For at få vist alle detaljer om dette output klikkes på skærmen Outputoplysninger (se <i>Skærmen Outputoplysninger</i> nederst). (Kan sorteres.)
Nej	Nummeret, der identificerer dette output i I/O-modulet. (Kan sorteres.)
I/O Nr.	Det unikke nummer, der identificerer I/O-modulet for dette output i systemet. (Kan sorteres.)
I/O-modulnavn	Navnet på outputtets I/O-modul. For at få vist alle detaljer om dette modul klikkes på skærmen I/O-moduloplysninger (se <i>Skærmen I/O-moduloplysninger</i> på side 74). (Kan sorteres.)
Følg dør	Hvis dette output følger en dørs tilstand, vises dørens navn her. (Kan sorteres.)
Status	Outputtets status.
Etage	Hvis outputtet kan blive brugt til elevatorstyring, vises et elevatorikon her.

5.4.5.9 Skærmen Outputoplysninger

Skærmen **Inputoplysninger** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for det valgte I/O-modul. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Outputoplysninger > Generelt* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Funktioner**. Se *Fanen Outputoplysninger > Funktioner* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Handler**. Se *Fanen Outputoplysninger > Handler* på næste side for flere oplysninger.

5.4.5.10 Fanen Outputoplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Outputoplysninger > Generelt**.

Feltnavn	Beskrivelse
Output navn	Outputtets navn. Navnet vises i loggen, når outputtet skifter tilstand.
Timer	Tiden i sekunder, som dette output skal forblive i en vis tilstand, før ændringen bliver rapporteret. Dette forhindrer, at en momentvis ændring i outputtet udløser en falsk alarm.
Tidszone	Tidszonen, i hvilken dette output er i funktionsdygtigt. Se <i>Tidszoner</i> på side 115 for flere oplysninger.

5.4.5.11 Fanen Outputoplysninger > Funktioner

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Outputoplysninger > Funktioner**.

Feltnavn	Beskrivelse
Logge	Hvis valgt, logges outputtet, mens det er aktiveret.
Normalt Til	Hvis valgt, er outputtet i normal tilstand, når kontakten er åben og aktivt, når kontakten er lukket.
Elevatoretage	Hvis valgt, kan outputtet bruges til elevatorstyring.

Se også:

- *Elevatorgrupper* på side 119

5.4.5.12 Fanen Outputoplysninger > Handlinger

Et output kan programmeres til at følge tilstanden af et input eller en dør.

Hvis en dør vælges på denne fane, så vil outputtet blive aktiveret, når denne dør åbner. Når døren lukker, deaktiveres outputtet.

5.4.6 Kortkonfiguration

Med kortkonfiguration kan du indstille parametre for kortkoderne og -formaterne, der anvendes i dit system.

Dette afsnit beskriver skærmene og fanerne, der kan åbnes via denne menu.

5.4.6.1 Fanen Kortkonfiguration > Sitekode



Site-kode understøttelse er en ældre funktion i ACT Enterprise, og den kan ikke aktiveres eller konfigureres i nye installationer.

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Kortkonfiguration > Sitekode**.

Felt navn	Beskrivelse
Sitekode 1	Hovedsitikoden for systemet. Standardværdien er 10-2770-09, hvilket giver mulighed for brug af standard testkortene, der levere med kontrolenhederne. Kun kort med denne sitekode genkendes af systemet uden behov for at lære det udenad. Indtastning af 00-0000-00 deaktiverer den primære sitekode.
Sitekode 2	En sekundær sitekode, der tillader, at kort fra en anden installation bliver brugt i dette system. Indtastning af 00-0000-00 deaktiverer den sekundære sitekode.
Udgivelse	Systemets udgivelsesniveau for kort i dette system. Hvis der anvendes udgivelsesnummererede kort, accepteres kun kort med et udgivelsesnummer, der er lig med eller større end systemets udgivelsesniveau. Hvis udgivelsesnummerering ikke anvendes, skal dette felt være nul.
Forskydning	Hvis der anvendes en sekundær sitekode, kan der opstå konflikt mellem ens nummererede kort i de to systemer. For at løse konflikten kan der angives en forskydning. Det er et tal, der føjes til kortnummeret for ethvert kort, der bærer den sekundære sitekode. En forskydning på f.eks. 1000 betyder, at kortnummer 1 på det andet system, bliver behandlet som kort 1001 i dette system. Brug af en negativ værdi kan anvendes til at sænke kortnummeret. Forskydningen kan være ethvert tal fra -32768 til 32767.

Klik på **Skriv kort** for at skrive oplysninger til et MIFARE-kort i en ekstern USB-læser.

5.4.6.2 Fanen Kortkonfiguration > Format

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Kortkonfiguration > Format**.

Felt navn	Beskrivelse
Indbyggede formater	
HID 26-bit Wiegand	Hvis kort i dit system bruger en eller flere af disse indbyggede Wiegand-kortformater, vælges afkrydsningsboksen for hvert anvendeligt format.
HID 34-bit Wiegand	Klik på et format på listen Indbyggede formater for at få vist oplysninger om dette format i området Wiegand Format .
HID 35-bit Wiegand	
HID 37-bit Wiegand	
Tilgængelige formater	
HID 64-bit Wiegand	Denne liste viser ikke-indbyggede kortformater.
Vanderbilt 34-bit	Klik på Tilføj for at tilføje og konfigurere et brugerdefineret kortformat til dit system på denne liste.
	Klik på et format på listen Tilgængelige formater for at få vist oplysninger om dette format i området Wiegand Format .
Wiegand format	
Vælg et format på listen Indbyggede formater eller listen Tilgængelige formater for at få vist oplysninger om dette format i området Wiegand Format .	
Navn	Navnet på dette kortformat. Kan redigeres for brugerdefinerede kortformater.
Samlet	Det samlede antal cifre på kortet. Dette giver kontrolenheden mulighed for at oplyse forskellen mellem et tilpasset kortformat og et standardkortformat.
Sitekode	Begyndelsescifret og antal cifre i sitekoden. Bemærk: Site-kode understøttelse er en ældre funktion i ACT Enterprise, og den kan ikke aktiveres eller konfigureres i nye installationer.
Kortnummer	Begyndelsescifret og antal cifre i kortnummeret.
Udgivelsesnummer	Begyndelsescifret og antal cifre i udgivelsesnummeret. Hvis udgivelsesnummerering ikke anvendes, er dette felt nul.
Brug dette format	Hvis valgt, anvendes det tilpassede kortformat, der er specificeret her, i stedet for standardformatet.
Tjek indbyggede formater	Hvis valgt, behandler kontrolenheder standardkortformater valgt under Indbyggede formater lige så vel som det tilpassede format.

5.4.6.3 Fanen Kortkonfiguration > Mifare-format

På denne fane kan du konfigurere **Korttype**, **Kortlæseres konfigurationskort**, **Dataspecifikation**, **Konfiguration af datasektor** og **MAD-konfiguration** for MIFARE-kort. Kontakt din leverandør af MIFARE-kort for yderligere oplysninger om disse muligheder.

5.4.6.4 Fanen Kortkonfiguration > AUX-korthukommelse

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Kortkonfiguration > AUX-korthukommelse**.

Bemærk: Dette gælder kun for ældre ACT kontrolenheder.

Felt navn	Beskrivelse
Kontrolenheds AUX-korthukommelse	Ældre kontrolenheder har begrænset hukommelse og kan ikke understøtte visse funktionskombinationer. Den foretrukne mulighed skal vælges fra den viste liste.
Tillad flere kort pr. bruger	Hvis valgt, kan brugerne have mere end ét token tildelt i systemet. Hvis ikke, kan brugere kun have ét gyldigt kort ad gangen.

5.4.7 Digitale videooptagere

Med digitale videooptagere kan videodata optages og afspilles. I ACT Enterprise kan digitale videooptagere bruges til at optage data fra kameraer, der er knyttet til døre.

Dette afsnit beskriver skærmene og fanerne, der kan åbnes via denne menu.

5.4.7.1 Skærmen Digitale videooptagere

Følgende oversigt beskriver kolonnerne på skærmen **Digitale videooptagere**.

Felt navn	Beskrivelse
Id	Den digitale videooptagers unikke id i ACT Enterprise.
Navn på digital videooptager	Den digitale videooptagers navn. For at få vist detaljer om den digitale videooptager klikkes på skærmen Oplysninger om digital videooptager (se <i>Skærmen Oplysninger om digitale videooptager</i> nederst).
Type af digital videooptager	Typen af digital videooptager.
Tilslutning	IP-adressen og portnummer for den digitale videooptager.

5.4.7.2 Skærmen Oplysninger om digitale videooptager

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på skærmen **Oplysninger om digital videooptager**.

Felt navn	Beskrivelse
Id	Den digitale videooptagers unikke id i ACT Enterprise.
Navn på digital videooptager	Den digitale videooptagers navn.
Type af digital videooptager	Typen af digital videooptager.
IP-adresse	IP-adressen for den digitale videooptager.
IP-port	Aflytningsporten for den digitale videooptager.
Godkendelse	Typen af godkendelser der anvendes til at kommunikere med den digitale videooptager. Mulighederne er: Basis , WindowsStandard eller Windows . Dette felt vises kun for Milestone videooptagere.

Felt navn	Beskrivelse
Brugernavn	Brugernavnet og adgangskoden til at godkende, når der slutes til den digitale videooptager.
Adgangskode	Disse felter vises ikke, hvis Windows Standard er valgt ved Godkendelse . I så tilfælde bruges legitimationen for den aktuelt påloggede Windows-bruger til at åbne videooptageren.
Domæne	Domænet der er knyttet til det leverede brugernavn og adgangskode. Disse felter vises kun, hvis Windows er valgt ved Godkendelse .
Testtilslutning	Klik for at teste forbindelsen til den digitale videooptager.

5.4.8 Kameraer

Kameraer kan tilknyttes døre i ACT Enterprise, hvilket giver mulighed for overvågning af aktiviteten ved disse døre. De kan også slutes til digitale videooptagere for optagelse og afspilning af videodata fra kameraerne.

Dette afsnit beskriver skærmene og fanerne, der kan åbnes via denne menu.

5.4.8.1 Skærmen Kameraer

Følgende oversigt beskriver kolonnerne på skærmen **Kameraer**.

Felt navn	Beskrivelse
Nej	Kameraets unikke nummer i ACT Enterprise.
Kameranavn	Kameraets navn. For at få vist detaljer om kameraet klikkes på skærmen Kameraoplysninger (se <i>Skærmen Kameraoplysninger</i> nederst).
Adresse/id for kamera	IP-adressen for kameraet.
Navn på digital videooptager	Navnet på den digitale videooptager, som kameraet er tilsluttet. For at få vist detaljer om den digitale videooptager klikkes på skærmen Oplysninger om digital videooptager (se <i>Skærmen Oplysninger om digitale videooptager</i> på forrige side).
Døre	Døre der er dækket af dette kamera.
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises for kameraer, der er aktiverede.

5.4.8.2 Skærmen Kameraoplysninger

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på skærmen **Kameraoplysninger**.

Felt navn	Beskrivelse
Id	Kameraets unikke ID i ACT Enterprise.
Kameranavn	Kameraets navn.
Digital videooptager	Den digitale videooptager, som kameraet er tilsluttet.
Tilslutningsadresse	Kameraets globally unique identifier (GUID). Denne forbindelsesadresse er kun relevant for Milestone servere.
Aktiveret	Hvis valgt, er kameraet aktivt.

Felt navn	Beskrivelse
Døre	Listen Tildelte døre viser en liste af døre, der er dækket af dette kamera. For at tildele en dør til kameraet vælges dørens navn på listen Ikke-tildelte døre, og der klikkes på højrepilen (>). For at fjerne tildeling af en dør vælges dørens navn på listen Tildelte døre, og der klikkes på venstrepilen (<).

5.4.9 SPC-paneler

Vanderbilt SPC er en platform til detektion af indtrængen, der leverer et moderne og kraftigt sikkerhedssystem. SPC tilbyder alsidighed med dets fortrådede og trådløse indtrængningskomponenter, integrerede adgangsløsninger og omfattende funktion til alarmadministration. SPC er på spidsen af moderne indtrængningsteknologi ved brug af sikre cloud-tjenester, en dedikeret softwarepakke og slutbrugerapps. Du kan føje SPC-paneler til ACT Enterprise via ACT Install og overvåge og kommandere panelerne via ACT SiteMaps-værktøjerne.

Se også:

- *Skærmen SPC-paneler* nederst
- *Skærmen Oplysninger om SPC-panel* nederst
- *Tilføj et SPC-panel* på side 18

5.4.9.1 Skærmen SPC-paneler

Denne skærm giver en sammenfattet liste med oplysninger om hvert SPC-panel, der er registreret i ACT Enterprise.

Følgende oversigt beskriver kolonnerne, der vises for hvert registreret panel på skærmen **SPC-paneler**.

Felt navn	Beskrivelse
Id	Det unikke nummer, der identificerer dette SPS-panel i ACT Enterprise. (Kan sorteres.)
Panelnavn	Panelnavnet. For at få vist alle oplysninger om dette panel skal du klikke på skærmen Oplysninger om SPC-panel (se <i>Skærmen Oplysninger om SPC-panel</i> nederst). (Kan sorteres.)
Paneladresse	Panelets placering. For eksempel: Kontor i London . (Kan sorteres.)
Panelregistrerings-id	Registrerings-id'et for ATS (alarmtransmissionssystem), der er sluttet til ACT Enterprise på panelet. (Kan sorteres.)
Giver automatisk teknikeradgang	Om systemet er konfigureret til automatisk at give teknikeradgang på SPC-panelet, når der er behov for det, ved hjælp af de leverede brugerlegitimationsoplysninger. (Kan sorteres.)

Klik på **Tilføj SPC-panel** for at registrere et andet panel i ACT Enterprise. Se *Tilføj et SPC-panel* på side 18 for flere oplysninger.

5.4.9.2 Skærmen Oplysninger om SPC-panel

Denne skærm viser oplysninger om det valgte SPC-panel.

Følgende oversigt beskriver de oplysninger, der vises på skærmen **Oplysninger om SPC-panel**.

Felt navn	Beskrivelse
Id	Det systemgenererede unikke nummer, der identificerer dette SPC-panel i systemet.
Panelnavn	Panelnavnet.

Felt navn	Beskrivelse
Paneladresse	Panelets placering. For eksempel: Kontor i London .
Panelregistrerings-id	Registrerings-id'et for ATS (alarmtransmissionssystem), der er sluttet til ACT Enterprise på panelet.
En brugers brugernavn på SPC-panelet	Brugerkontoen, der skal bruges til at få adgang til SPC-panelet. Bemærk: Panelets brugerkonto skal have aktiveret Webadgang .
Opdater brugers PIN-kode/adgangskode	PIN-koden/adgangskoden, der skal bruges til at få adgang til SPC-panelet, opdateres ved at indtaste PIN-koden/adgangskoden og klikke på Opdatér . Bemærk: Dette opdaterer PIN-koden/adgangskoden, der er gemt i ACT Enterprise. Det ændrer ikke PIN-koden/adgangskoden på panelet. Der henvises til SPC 4xxx/5xxx/6xxx Installations- og konfigurationsmanual for oplysninger om, hvordan en brugers PIN-kode/adgangskode ændres via panelets webbrugergrenseflade eller et tastatur.
Nulstil panelets krypteringskode	En krypteringskode bruges til at sikre kommunikationer mellem et SPC-panel og ACT Enterprise. En standardkrypteringskode indstilles på hvert SPC-panel, når dette installeres eller nulstilles. ACT Enterprise kender denne standardkrypteringskode og bruger den til at oprette en indledende forbindelse til panelet. Panelet og ACT Enterprise forhandler så en ny krypteringskode for at sikre alle yderligere kommunikationer. Klik på Nulstil krypteringskode for at fortælle ACT Enterprise, at den skal bruge standardkrypteringskoden til at etablere en kommunikationskanal med panelet. Hvis du nulstiller krypteringskoden i ACT Enterprise, skal du også nulstille krypteringskoden på panelet. Når krypteringskoden er nulstillet, skal du muligvis vente i op til 60 sek., så forbindelsen genforhandles.

For at ændre nogen af de gemte oplysninger om et SPC-panel skal du foretage de krævede redigeringer på denne skærm og derefter klikke på **Gem SPC-panel** for at opdatere oplysninger i ACT Enterprise.

Et panel fjernes fra ACT Enterprise ved at klikke på **Slet SPC-panel**.

5.5 Værktøjer (ACT Install)

Følgende afsnit beskriver de ACT Install-værktøjer, der er tilgængelige i denne menu:

5.5.1 Synkronisér system	82
5.5.2 Godkendelsesguide	83

5.5.1 Synkronisér system

Systemsynkroniseringsguiden giver mulighed for at downloade hele databasen på en eller flere kontrolenheder. Synkronisering af kontrolenheder betyder, at alle data, der er indført direkte i kontrolenheden via dens tastatur, går tabt. Kontrolenheder forbliver offline under download, hvilket vil sige, at de ikke kan blive kommanderet i denne periode, og de kan heller ikke rapportere hændelser. Dørstationer har begrænset funktionalitet under download. Du skal kun udføre download, hvis du er helt sikker på, at det er nødvendigt.

Følg instruktionerne på skærmen, klik på **Næste** mellem trinene og på **Afslut** ved slutningen.

- **Trin 1: Kontrolenheder.** Denne skærm angiver, om hver enkelt kontrolenhed er opdateret eller ej. Vælg, hvilke kontrolenheder du ønsker at downloade til.
- **Trin 2: Download.** Statusbjælken viser den samlede status for systemsynkroniseringen. Meddelelsesområdet viser oplysninger for hver enkelt kontrolenhed.

- **Trin 3: Resultater.** Resultaterne af synkroniseringen vises: Antallet af opdaterede kontrolenheder og deres aktuelle status.

5.5.2 Godkendelsesguide

Med godkendelsesguiden kan installatører teste udvalgte døre og få bekræftet, om de er tilsluttede og reagerer på kommandoer. Der vises kun kontrolenheder og døre, der er aktiverede og online.

Følg instruktionerne på skærmen, klik på **Næste** mellem trinene og på **Afslut** ved slutningen for at forlade guiden.

- **Trin1: Vælg objekter.** Fra træstrukturen, som viser en liste over kontrolenheder og dørene, der er sluttet til hver enkelt, vælges hvilke døre der skal testes.
- **Trin 2: Godkendelse af funktioner.** Vælg, hvilke handlinger der skal testes under godkendelsen. Funktionerne er: Lås dør, Oplås dør, Passér dør, og Normaliser dør.
- **Trin 3: Godkendelse.** Godkendelsesskærmen viser godkendelsesprocessen: Hvilke døre der er blevet godkendt, og om de har reageret på hver valgte handling.
- **Trin 4: Afslutning.** En rapport med sammendrag af godkendelsestesterne vises ved afslutningen.

5.6 Rapporter (ACT Install)

Med ACT Install kan du generere en række rapporter om ACT Enterprise hændelser i henhold til specifikke kriterier.

Følgende afsnit beskriver de rapporteringsfunktioner, der er tilgængelige i denne menu:

5.6.1 Systemstatus	83
5.6.2 System snapshot	83

5.6.1 Systemstatus

Denne skærm giver et overblik over kontrolenheders, døres og I/O-modulers status i systemet.

Denne rapport kan udskrives eller eksporteres ved brug af linket øverst til højre på skærmen.

Klik på pilen (▾) til venstre for en statustype for at få vist en liste over komponenter med den status.

5.6.2 System snapshot

Denne skærm giver et overblik over systemets drift.

Panelet øverst på skærmen viser en liste over alle kontrolenheder, døre og I/O-enheder med sammendraget oplysninger om hver enhed og dens aktuelle status.

Panelet nederst på skærmen viser en liste over seneste systemhændelser med tid og sted for hver hændelser, plus sammendrag af oplysninger.

Denne rapport kan udskrives eller eksporteres ved brug af linket øverst til højre på skærmen.

5.7 Indstillinger (ACT Install)

Med skærmen **Indstillinger** kan du konfigurere foretrukne indstillinger/værdier for en række funktioner i ACT Install, såsom standardfunktioner for kontrolenheder og døre, interfacesprog og hændelsesfiltre.

Følgende afsnit beskriver de indstillinger, der er tilgængelige via denne menu:

5.7.1 Skærmen Indstillinger	84
5.7.2 Fanen Indstillinger > Generelt	84
5.7.3 Fanen Indstillinger > Kontrolenhedsindstillinger	85
5.7.4 Fanen Indstillinger > Installation	85

5.7.5 Fanen Indstillinger > Kontrolenheds sikkerhed	85
5.7.6 Fanen Indstillinger > Standardfunktioner - Dør	86
5.7.7 Fanen Indstillinger > Hændelsesfilter	86
5.7.8 Fanen Indstillinger > E-mail-besked	86
5.7.9 Fanen Indstillinger > Oplysninger	87

5.7.1 Skærmen Indstillinger

Skærmen **Indstillinger** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for ACT Install. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Indstillinger > Generelt* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Kontrolenhedsindstillinger**. Se *Fanen Indstillinger > Kontrolenhedsindstillinger* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Installation**. Se *Fanen Indstillinger > Installation* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Kontrolenheds sikkerhed**. Se *Fanen Indstillinger > Kontrolenheds sikkerhed* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Standardfunktioner > Dør**. Se *Fanen Indstillinger > Standardfunktioner - Dør* på side 86 for flere oplysninger.
- Fanen **Hændelsesfilter**. Se *Fanen Indstillinger > Hændelsesfilter* på side 86 for flere oplysninger.
- Fanen **E-mail-besked**. Se *Fanen Indstillinger > E-mail-besked* på side 86 for flere oplysninger.
- Fanen **Oplysninger**. Se *Fanen Indstillinger > Oplysninger* på side 87 for flere oplysninger.

5.7.2 Fanen Indstillinger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Sprog	Sproget, der anvendes i ACT Install brugergrænsefladen.
Eksportér CSV-separator	Separationstegnet, der anvendes, når der eksporteres tabulære data fra ACT Install. Se <i>Eksport</i> på side 13 for flere oplysninger.
Automatisk log af-tid (min.)	Antal minutter, der skal forløbe, før en inaktiv DB-bruger/operatør bliver logget af.
Udvid Live System trævisning som standard	Hvis valgt, bliver systemtræet i venstre side af skærmen Live System (se <i>Livesystem (ACT Install)</i> på side 56) som standard fuldt udvidet.
Bekræft sletning af døre i kontrolenhedsoplysninger	Hvis valgt, bliver operatører bedt om at bekræfte dørsletningen, hvis de fravælger i DB-boksen for en dør på fanen Kontrolenhedsoplysninger > Døre (se <i>Fanen Kontrolenhedsoplysninger > Døre</i> på side 61). Dette er for at forhindre utilsigtede sletninger.

5.7.3 Fanen Indstillinger > Kontrolenhedsindstillinger

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Kontrolenhedsindstillinger**.

Felt navn	Beskrivelse
Generelt	
Tillad internationale tegn	Vælg Tillad internationale tegn for at tillade internationale tegn i navne på kontrolenheder. Dette skal kun vælges, hvis du slutter til kontrolenheder, der viser europæiske tegn på korrekt måde. Hvis du tilslutter kontrolenheder, der kun viser engelske tegn, skal du lade denne boks være uafkrydset, hvilket vil forhindre, at tegn, der ikke er understøttet, bliver indtastet i visse databasefelter.
Kontrolenhed	
Download navne	Hvis valgt, bliver navne på bruger, dør, gruppe, og tidszoner overført til kontrolenheder under en download. Dette gør det muligt for kontrolenheder at vise og udskrive de korrekte navne på logførte hændelser. På større systemer kan valg af denne funktion forøge tiden for download af databasen til systemet betydeligt (se <i>Synkroniser system</i> på side 134).
Kun global PIN-kode	Hvis valgt er kun PIN-kode-funktion krævet på hele systemet.
Global PIN-kode & stryg	Hvis valgt, er Pin-kode & stryg krævet for alle døre i systemet altid. Indstillinger for Pin-kode & Stryg kan også indstilles individuelt for hver dør i systemet.
Duplikat global PIN-kode tilladt	Hvis valgt, kan systemet konfigureres med duplikate brugerpinkoder. Hver bruger skal have en unik legitimation med en fælles pinkode.
Wiegand	Denne funktion er kun understøttet på ældre ACT kontrolenheder.
PIN-kode-længde	Vælg pinkodelængden, der kræves på kontrolenheder.

5.7.4 Fanen Indstillinger > Installation

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Installation**.

Felt navn	Beskrivelse
Installationsnavn	Navnet på ACT Enterprise installationen.
Installationbemærkninger	En beskrivelse af installationen. Denne information er synlig i skrivebeskyttet visning for operatører af andre ACT Enterprise klienter.

5.7.5 Fanen Indstillinger > Kontrolenheds sikkerhed

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Kontrolenheds sikkerhed** i ACT Install.

Felt navn	Beskrivelse
Overfør PIN-koder til kontrolenhed	Hvis valgt, overføres installatør- og operatør-PIN-koder til alle kontrolenheder, når databasen downloades (se <i>Synkroniser system</i> på side 134). Hvis ikke valgt, skal kontrolenheds PIN-koder administreres på individuel basis.
Installatør	PIN-koden kræves for at få adgang til menuen Installatør på de individuelle kontrolenheder. Denne menu anvendes til at konfigurere kortformatet og kontrolenhedens interface aspekter. Dette er normalt en sekscifret kode med en standardværdi på 999999.

Felt navn	Beskrivelse
Operatør	Dette er PIN-koden, der kræves for at få adgang til menuen Installatør på de individuelle kontrolenheder. Denne menu anvendes til at konfigurere brugeres adgangsrettigheder på kontrolenheden. Dette er normalt en sekscifret kode med en standardværdi på 123456.

5.7.6 Fanen Indstillinger > Standardfunktioner - Dør

Denne skærm viser standardfunktioner for nye døre. Disse kan brugerdefineres på pr.-dør basis.

Se også:

- *Fanen Døroplysninger > Handlinger* på side 70
- *Fanen Døroplysninger > AUX-relæ* på side 71
- *Fanen Døroplysninger > Timere* på side 69
- *Fanen Døroplysninger > Rapportering* på side 111

5.7.7 Fanen Indstillinger > Hændelsesfilter

Du kan vælge at angive et hændelsesfilter til at bestemme, hvilke hændelser der bliver gemt i hukommelsen på individuelle kontrolenheder. Hvis filteret er aktiveret, er det kun de valgte hændelser, der bliver gemt i kontrolenhedens log.

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Hændelsesfilter**.

Felt navn	Beskrivelse
Aktivér filter	Hvis denne afkrydsningsboks er valgt, er filteret aktiveret.
Hændelser	Hvilke hændelser bliver gemt i loggen for kontrolenheder.
Loghændelser fra gruppen	Hvilke dørgruppehændelser bliver gemt.

5.7.8 Fanen Indstillinger > E-mail-besked

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > E-mail-besked**.

Felt navn	Beskrivelse
SMTP-serverindstillinger	Angiv oplysningerne for SMTP server, som ACT Enterprise vil benytte til at sende e-mail-beskeder. Vælg afkrydsningsboksen Aktiveret Besked for at aktivere e-mail-beskeder når alle SMTP, adresser, beskeder og rapporteringsfunktioner er konfigureret. Bemærk: Du kan også konfigurere SMTP-indstillinger for rapport-e-mails sendt af ACT Manage. Se <i>Fanen Indstillinger > SMTP</i> på side 148 for flere oplysninger.
E-mail-adresser	Angiv Fra- og Til-e-mailadresserne, der skal bruges til e-mail-beskederne.

Felt navn	Beskrivelse
Funktioner for besked	Angiv oplysninger om, hvornår og hvordan beskederne skal sendes. - E-mail-overskrift - Beskederne sendes med dette emne. - E-mail-kontakt - Beskederne indeholder navnet, der angives her. Dette giver dig mulighed for at angive, at besked sendt til en fælles/generisk e-mail-adresse er henvendt til en bestemt person. - Tidszone - Beskeder sendes, når denne tidszone er aktiv. - Beskedsprog - Beskeder sendes på det valgte sprog. - Advarselshændelser - Beskeder sendes for de hændelsestyper, der vælges her.
Dørstatusrapportering	Vælg afkrydsningsboksen Gøre aktiv for at aktivere generering og e-mailing af en dørstatusrapport, og konfigurer derefter rapportegenskaberne: - Vælg Dørgruppe, for hvilken rapporten skal genereres. - Vælg afkrydsningsboksen for hver Ugedag, på hvilken rapporten skal genereres. - Vælg tidspunktet på dagen, hvor rapporten skal genereres. - Vælg afkrydsningsboksen for hver dørstatus, der skal medtages i rapporten.

Klik på **Send e-mail** for at afprøve dine indstillinger. ACT Enterprise sender en testmeddelelse til adressen, der er angivet i feltet **E-mail Til** på fanen **E-mail-adresser**.

Klik på **Standard** for at returnere alle indstillinger for e-mail-besked til ACT standarder.

5.7.9 Fanen Indstillinger > Oplysninger

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Oplysninger**.

Felt navn	Beskrivelse
Mappe til klientlogfiler	Angiver den fulde sti til mappen, hvor logfilerne skal gemmes.
ACT Install logfil	Angiv den fulde sti til logfilen for ACT Install.
ACT Manage logfil	Angiv den fulde sti til logfilen for ACT Manage.
ACT Monitor logfil	Angiv den fulde sti til logfilen for ACT Monitor.

5.8 Klienter (ACT Install)

Klik på en af funktionerne for klientsoftware i menuen **Klienter** for at åbne det tilsvarende softwaremodul for ACT Enterprise. Det valgte modul åbnes foran den aktuelle modul.

Du skal have logon-rettighed til at bruge denne klient, og adgangsrettighederne, du har fået tildelt, er bestemmende for, hvilke opgaver du kan udføre.

Følgende funktioner er tilgængelige (hvis du har alle adgangsrettigheder) i menuen **Klienter** i ACT Install.

- ACT Manage.** Se *Om ACT Manage* på side 89 for flere oplysninger.
- ACT Monitor.** Se *Om ACT Monitor* på side 155 for flere oplysninger.
- ACT Server-klient.** Se *Om ACT ServerClient* på side 50 for flere oplysninger.
- ACT SiteMaps Editor.** ACT SiteMaps Editor er et visuelt designværktøj, der opretter en liste af

oversigter fra forud-designet grafik, der repræsenterer infrastrukturenheder på stedet med adgangsstyring, og placerer ACT kontrolenheder (døre, inputs/outputs osv.) på disse oversigter ifølge deres fysiske placering i bygningen. Der henvises til online-hjælp i ACT SiteMaps Editor for flere oplysninger.

- **ACT SiteMaps Monitor.** ACT SiteMaps Monitor er et ekstratilbehør til ACT Enterprise systemet. Det er et realtids adgangsstyringsværktøj, der leverer visuel navigation gennem systemet af oversigter, der er oprettet med ACT SiteMaps Editor, og giver dig mulighed for at udstede basale kommandoer for adgangsstyringsobjekter på oversigterne, og muliggør overvågning af hændelser og statusændringer fra ACT systemet via oversigter i live-tilstand. Der henvises til online-hjælp i ACT SiteMaps Monitor for flere oplysninger.

6 ACT Manage Reference

Dette afsnit beskriver følgende:

6.1 Om ACT Manage	89
6.2 Skærmen ACT Manage Hjem	89
6.3 Livesystem (ACT Manage)	90
6.4 Brugere (ACT Manage)	90
6.5 Brugergrupper	101
6.6 Dørgrupper	107
6.7 Døre (ACT Manage)	108
6.8 Regler	112
6.9 Tidszoner	115
6.10 Ferie	116
6.11 DB-brugere	117
6.12 Elevatorgrupper	119
6.13 Inputs og outputs	122
6.14 Leje	126
6.15 Kort	132
6.16 Værktøjer (ACT Manage)	134
6.17 Rapporter (ACT Manage)	135
6.18 Indstillinger (ACT Manage)	144
6.19 Klienter (ACT Manage)	154

Se også:

- *Navigation i ACT Enterprise-klientbrugergrænseflader* på side 11
- *Om PIN-koder* på side 13

6.1 Om ACT Manage

ACT Manage giver mulighed for at styre et installeret ACT Enterprise system. Du kan konfigurere og administrere kortholdere, brugergrupper, dørgrupper, tidszoner, ferier og adgangsrettigheder på tværs af systemet. Du kan også køre rapporter om systemaktivitet, inklusive hændelsesanalyse, revisionsrapporter og brugergyldighed og aktivitet.

6.2 Skærmen ACT Manage Hjem

Skærmen **Hjem** giver hurtig adgang til de hyppigst anvendte funktioner i ACT Manage. Klik på en af disse for at komme direkte til den relevante skærm:

- **Sæt brugere på liste.** Se *Skærmen Brugere* på side 91 for flere oplysninger.
- **Tilføj bruger.** Se *Skærmen Brugeroplysninger* på side 93 for flere oplysninger.
- **Tilføj kort.** Se *Skærmen Ekstra kort* på side 132 for flere oplysninger.
- **Tilføj brugergruppe.** Se *Skærmen Tilføj brugergruppe* på side 106 for flere oplysninger.

- **Tilføj dørgruppe.** Se *Skærmen Tilføj dørgruppe* på side 108 for flere oplysninger.
- **Tilføj tidszone.** Se *Skærmen Tidszoneoplysninger* på side 116 for flere oplysninger.

6.3 Livesystem (ACT Manage)

Skærmen **Live System** giver et overblik over ACT Enterprise systemet.

- **Døre.** Dette område viser statussen for alle døre i systemet. Peg med cursoren over ikonet for en hvilken som helst dør for at se dens status i et pop-op vindue. Du kan kommandere en dør ved at vælge boksen for den pågældende dør, og derefter klikke på **Lås**, **Lås op**, **Passér** eller **Normalisér** nederst på skærmen.

Du kan bruge **Vis funktioner** for at filtrere de døre, du får vist i panelet, efter forskellige kriterier. Du kan få vist de døre, der er Online eller Offline, Aktiveret eller Deaktiveret. Eller du kan vælge at få vist en bestemt dørgruppe (denne funktion filtrerer også visning af de seneste hændelser).

- **Seneste hændelser.** I dette område vises tiden, stedet og sammendrag af oplysninger for hændelser i systemet.

Klik på **Pause** for midlertidigt at forhindre nye hændelser i at blive vist i dette område – dette kan være nyttigt, hvis der er mange hændelser, og du ønsker at læse oplysningerne om en hændelse, der aktuelt er på skærmen. **Pause**-knappen skifter til **Fortsæt**-knap, når der trykkes på den. Klik på **Fortsæt** for at der kan føjes live hændelser til dette område igen.

Du kan filtrere hændelserne, du får vist ved at vælge en bestemt **Dørgruppe** i området **Vis funktioner**.

Du kan også udskrive og eksportere oplysninger, der vises i dette område. Se *Udskrivning* på side 13 og *Eksport* på side 13 for flere oplysninger.

For en hændelse, der involverer en bruger, som f.eks. hændelsen **Adgang tilladt** eller **Adgang nægtet**, klikkes på brugerens navn i kolonnen **Oplysninger** for at få vist brugerens profil på skærmen **Brugeroplysninger**. Klik på ikonet **Tilbage** (◀) øverst på skærmen **Brugeroplysninger** for at vende tilbage til skærmen **Hjem**.

- **Alarmer.** Dette område viser alarmer, der er blevet udløst i systemet.

Ligesom for området **Seneste hændelser** kan du sætte data, der vises her, på pause, eller udskrive og eksportere dem.

Klik på en værdi i kolonnen **Hændelse** for at få vist denne hændelse på skærmen **Hændelsesoplysninger** (se *Skærmen Hændelsesoplysninger* på side 157).

Du kan også markere en alarm som **kvitteret**, hvilket vil sige, at du har set alarmoplysningerne og enten gjort det nødvendige eller besluttet, at der ikke skal gøres noget. Kvitterede alarmer fjernes fra dette område. For at kvittere for en alarm vælges boksen for denne alarm, en adgangskode indtastes om nødvendigt, og der klikkes på **Kvittér**.

Hvis først luk-ned er blevet aktiveret og konfigureret, kan du starte og rydde luk-ned fra skærmen denne skærm på følgende måde:

- Klik på **Luk-ned** for at starte nedlukning. Alle døre i dørgruppen, der er specificeret under **Luk-ned døre** på fanen **Indstillinger** > **Luk-ned** i ACT Manage bliver lukket ned.
- Klik på **Ryd Luk-ned** for at annullere nedlukning. Alle døre vender tilbage til deres tidligere tilstand.

6.4 Brugere (ACT Manage)

Brugere er indehavere af adgangskort. Systemet giver dig mulighed for at opsætte nye brugere og oplysninger om dem, der omfatter navn, brugergruppe, gyldighedsperiode, PIN-kodenummer (hvis de anvendes) og kortoplysninger.

Forskellige data kan gemmes for permanente og midlertidige brugere i systemet.

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

6.4.1 Skærmen Brugere	91
6.4.2 Skærmen Brugeroplysninger	93
6.4.3 Fanen Brugeroplysninger > Generelt	94
6.4.4 Fanen Brugeroplysninger > Oplysninger	95
6.4.5 Fanen Brugeroplysninger > Funktioner	95
6.4.6 Fanen Brugeroplysninger > Dørplaner	96
6.4.7 Fanen Brugeroplysninger > Ekstra rettigheder	97
6.4.8 Fanen Brugeroplysninger > Seneste hændelser	97
6.4.9 Fanen Brugeroplysninger > Vis døre	97
6.4.10 Fanen Brugeroplysninger > T&A Integration	98
6.4.11 Fanen Brugeroplysninger > Revisionsspor	98
6.4.12 Fanen Brugeroplysninger > Lejere	98
6.4.13 Skærmen Gæsteoplysninger	98
6.4.14 Skærmen Udskriv kort	99
6.4.15 Skærmen Upload foto	100
6.4.16 Skærmen Korttilføjelse	100
6.4.17 Skærmen Kopiér bruger	100

Se også:

- *Brugergrupper* på side 101
- *Rapporter (ACT Manage)* på side 135

6.4.1 Skærmen Brugere

Skærmen **Brugere** åbnes via menupunktet **Administrér > Brugere** i ACT Manage.

Se også:

- *Søgefelter* på næste side
- *Resultater* på næste side

Følgende funktioner er også tilgængelige på denne skærm:

- Hvis der skal udskrives en brugerliste, klikkes på **Udskriv** (**Udskriv**) for at åbne dialogboksen **Udskriv** på din computer, hvor fra du kan vælge den foretrukne printer.
- Hvis brugerlisten skal eksporteres, klikkes på **Eksport** (**Eksportér**), og i dialogboksen, der kommer frem, specificeres det krævede filnavn og placeringen, derefter klikkes på **Gem**. Filen kan åbnes senere i et tekstbehandlingsprogram eller en regnearksoftware såsom Microsoft Excel.
- Hvis der skal tilføjes en bruger, klikkes på **Tilføj bruger** (**Tilføj bruger**). Se *Tilføj en bruger* på side 36.
- Hvis der skal tilføjes en gæst (en bruger der er markeret med flag som gæst, og som kan kræve færre eller andre oplysninger), klikkes på **Tilføj gæst** (**Tilføj gæst**). Se *Skærmen Gæsteoplysninger* på side 98.

Bemærk: Du kan vælge boksen/boksene for en eller flere brugere i området for søgeresultaterne, og derefter klikke på **Slet bruger**, **Aktiver**, **Deaktiver**, **Indstil gyldighedsperiode** eller **Udskriv kort** nederst på skærmen for hurtig udførsel af en af disse handlinger for den valgte bruger. Hvis det drejer

sig om **Indstilling af gyldighedsperiode**, bliver du bedt om at angive den krævede start/slut dato/klokkeslæt for gyldighedsperioden. Hvis det drejer sig om **Udskriv kort**, bliver du bedt om at angive kortegenskaberne før udskrivning.

6.4.1.1 Søgefelter

Felt navn	Beskrivelse
Søgning	Indtast hele eller en del af det registrerede navn for den bruger, hvis optegnelse du ønsker at se, og klik på ikonet Søgning (). En liste med matchende optegnelser vises i området med Søgeresultater . Eksempel: Søgning efter "Ann" kan vise resultater for " Ann -Marie Boyle", " Joanne Murphy", og " Joseph Hann ".
Avanceret. Klik på Avanceret for at få vist følgende yderligere søgefelter. Du kan bruge et eller flere felter til at angive dine søgekriterier.	
Brugernummer	Indtast brugernummer. Systemet returnerer et nøjagtigt match, hvis det findes.
Fornavn	Indtast hele eller en del af brugerens fornavn.
Efternavn	Indtast hele eller en del af brugerens efternavn.
Gruppe	Vælg den gruppe, som brugeren er tildelt til.
Kortnummer	Indtast kortnummeret. Systemet returnerer et nøjagtigt match, hvis det findes.
Tilstand	Vælg brugerens tilstand: Aktiveret , Deaktiveret eller Alle (en af dem).
Felt der kan vælges	Ved det sidste søgefelt vælges et yderligere brugerfelt til at søge på, og indtast matchende tekst.

6.4.1.2 Resultater

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne i området for søgeresultat på skærmen **Brugere**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Nr.	Det unikke nummer, der identificerer denne bruger i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Brugerens navn. For at få vist alle detaljer om denne bruger klikkes på skærmen Brugeroplysninger (se <i>Skærmen Brugeroplysninger</i> på modstående side). (Kan sorteres.)
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises for konti, der er aktiveret. Hvis en konto er aktiveret, er brugerens kort/PIN-kode i kraft, selv om brugen kan være begrænset af en gyldighedsperiode, hvis en sådan er indstillet. Hvis en konto er deaktiveret, fungerer brugerens kort/PIN-kode ikke. En konto skal være både aktiveret og gyldig for at brugerens kort/PIN-kode vil fungere.
Godkend	Et grønt afkrydsningsmærke vises for konti, der er gyldige. En brugerkonto er gyldig, enten hvis den aktuelle dato og klokkeslæt falder inden for den indstillede gyldighedsperiode, eller hvis der ikke er indstillet nogen gyldighedsperiode for brugeren. En konto skal være både aktiveret og gyldig for at brugerens kort/PIN-kode vil fungere.
Gruppe	Den gruppe som denne bruger er medlem af. For at få vist alle detaljer om denne gruppe klikkes på skærmen Gruppeoplysninger (se <i>Skærmen Brugergroupeoplysninger</i> på side 102). (Kan sorteres.)
Kortnummer	Brugerens kortnummer (hvis det anvendes).

Kolonnenavn	Beskrivelse
Sidste kolonne	Standardværdien, der vises i den sidste kolonne, bliver bestemt af indstillingen Valgfri kolonne på fanen Indstillinger > Generelt (se <i>Fanen Indstillinger > Generelt</i> på side 146), men du kan ændre, hvilken brugerfeltværdi der vises ved brug af søgekriterierne Avanceret .

6.4.2 Skærmen Brugeroplysninger

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på skærmen **Brugeroplysninger** i ACT Manage.

Felt navn	Beskrivelse
Foto	Hvis der er tilføjet et foto af brugeren i systemet, vises det her. Klik på Upload foto for at føje et foto af en bruger til systemet. Se <i>Skærmen Upload foto</i> på side 100.
Brugernummer	Brugernummeret.
Brugernavn	Brugernavnet. Brugernavnet er sammensat af det angivne Fornavn og Efternavn , og vises på lister over loggede hændelser og i forespørgsler. Selv om det kombinerede navn kan være på op til 65 tegn i længden, er det kun de første 16 tegn, der er synlige lokalt på dørkontrollenhedens display. Hvis det kombinerede navn overskrider denne længde, bliver fornavnet automatisk forkortet, når det downloades.
Brugergruppe	Den gruppe som denne bruger er medlem af.
Status	Om denne bruger er Aktiveret eller Deaktiveret i systemet.
Manuel logon	Klik for at åbne skærmen Manuel Logon , hvor du manuelt kan logge brugeren ind i systemet (se <i>Skærmen Manuel logon</i> på side 159).
Manuel log af	Klik for at åbne skærmen Manuel log af , hvor du manuelt kan logge brugeren ud af systemet (se <i>Skærmen Manuel log af</i> på side 159).
Konfigurationsfaner En række faner til højre på skærmen kan bruges til at konfigurere forskellige indstillinger for hver bruger. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner. • Fanen Generelt. Se <i>Fanen Brugeroplysninger > Generelt</i> på næste side for flere oplysninger. • Fanen Oplysninger. Se <i>Fanen Brugeroplysninger > Oplysninger</i> på side 95 for flere oplysninger. • Fanen Funktioner. Se <i>Fanen Brugeroplysninger > Funktioner</i> på side 95 for flere oplysninger. • Fanen Dørplaner. Se <i>Fanen Brugeroplysninger > Dørplaner</i> på side 96 for flere oplysninger. • Fanen Ekstra rettigheder. Se <i>Fanen Brugeroplysninger > Ekstra rettigheder</i> på side 97 for flere oplysninger. • Fanen Seneste hændelser. Se <i>Fanen Brugeroplysninger > Seneste hændelser</i> på side 97 for flere oplysninger. • Fanen Vis døre. Se <i>Fanen Brugeroplysninger > Vis døre</i> på side 97 for flere oplysninger. • Fanen T&A integration. Se <i>Fanen Brugeroplysninger > T&A Integration</i> på side 98 for flere oplysninger. • Fanen Lejere. Se <i>Fanen Brugeroplysninger > Lejere</i> på side 98 for flere oplysninger.	

6.4.3 Fanen Brugeroplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Brugeroplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Brugernummer	Det unikke nummer, der identificerer denne bruger i systemet. En unik standardværdi tildeles, når en ny optegnelse oprettes. Hvis du ønsker at redigere denne værdi, skal den ændres, før brugeroptegnelsen gemmes første gang.
Fornavn	Brugerens fornavn. Dette er et obligatorisk felt.
Efternavn	Brugerens efternavn.
E-mail	Brugerens e-mail-adresse.
Mobil	Brugerens mobiltelefonnummer.
Brugergruppe	Den gruppe, som brugeren er tildelt til. Dette er et obligatorisk felt. Klik på gruppens navn for at se flere oplysninger om denne gruppe. Gruppen, som en bruger er tildelt til, er afgørende for adgangsrettighederne for den pågældende bruger. Hver gruppe indeholder en kombination af par, der består af tidszone og dørgruppe, og som bestemmer, hvilke døre brugeren har tilladelse til at gå igennem og på hvilke tidspunkter. Bemærk: Indstillinger på brugerniveau tilsidesætter indstillinger for gruppen, som brugeren er tildelt til, hvis der er konflikt mellem dem. Se <i>Brugergrupper</i> på side 101 for flere oplysninger.
Aktiveret	Hvis denne afkrydsningsboks er valgt, er brugeren aktiveret i systemet; hvis ikke, er brugeren deaktiveret.
Kort og PIN-kode	
En liste over kort tildelt til brugeren vises her. Klik på kortikonet for at opsætte et nyt kort for denne bruger. Se <i>Skærmen Korttilføjelse</i> på side 100 for flere oplysninger.	
PIN-kode	Bemærk: PIN-koder er kun gældende på steder, hvor der anvendes PIN-koder. Af hensyn til sikkerheden vises brugerens aktuelle PIN-kode ikke. En brugers PIN-kode kan nulstilles her. En PIN-kode slettes ved at klikke på X til højre for optegnelsen. I dette tilfælde bliver standard PIN-koden for den brugergruppe, som brugeren er tildelt til, brugerens nye PIN-kode. En PIN-kode nulstilles enten ved at indtaste en PIN-kode i dette felt eller ved at klikke på Vilkårlig for at generere en vilkårlig PIN-kode. Notér den nye PIN-kode, der gives til brugeren. PIN-koden vises kun, indtil du klikker på Gem, herefter er den skjult. Se <i>Om PIN-koder</i> på side 13 for flere oplysninger om PIN-koder.

Felt navn	Beskrivelse
Gyldighedsperiode	
Fra	Datoen, fra hvilken brugeren har adgangstilladelse. Adgang er nægtet for brugeren før denne dato. Adgangstilladelsen gives til brugeren efter midnat på datoen for Gyldig fra . Hvis boksen ikke er afkrydset, så er adgang tilladt op til datoen for Gyldig til . Visse kontrolenheder understøtter både et gyldighedstidspunkt og en gyldighedsdato. Hvis du ikke angiver en gyldighedsperiode, er brugerens gyldighedsperiode ubegrænset.
Til	Den sidste dag, hvor brugeren har adgangstilladelse. Efter dette tidspunkt, er adgang nægtet. Hvis boksen ikke er afkrydset, så er adgang tilladt i ubestemt tid fra datoen for Gyldig fra . Visse kontrolenheder understøtter både et gyldighedstidspunkt og en gyldighedsdato. Hvis du ikke angiver en gyldighedsperiode, er brugerens gyldighedsperiode ubegrænset.
Brugerbemærkninger	
Indtast eventuelle yderligere bemærkninger om brugeren.	

6.4.4 Fanen Brugeroplysninger > Oplysninger

Der vises ti felter på skærmen – deres navne kan konfigureres på per-system niveau fanen **Indstillinger > Brugerpelter** i ACT Manage (se *Fanen Indstillinger > Brugerpelter* på side 150). Indtast passende oplysninger for de konfigurerede feltnavne. På nogle systemer kan du for eksempel registrere en brugers bilnummerplade, eller mobiltelefonnummer.

Klik på ned-pilen til højre for feltet for at se eksisterende feltværdier for alle andre brugere. Du kan væge en eksisterende værdi fra denne rulleliste, eller indtaste en ny.

6.4.5 Fanen Brugeroplysninger > Funktioner

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Brugeroplysninger > Funktioner**.

Vælg afkrydsningsboksen for en af disse funktioner, for at aktivere den for den aktuelle bruger. Fravælg afkrydsningsboksen for at deaktivere funktionen. Indstillinger, der laves her, tilsidesætter indstillinger, der stammer fra brugerens tildelte brugergruppe.

Felt navn	Beskrivelse
Skift mellem relæ	Denne funktion får relæet til at slå til/fra, hver gang brugeren får en adgangstilladelse. Hvis døren er i normal tilstand, bliver den oplåst, og den grønne aflæserlampe blinker. Dørrelæet holdes åbent, så brugeren har fri adgang. Hvis døren allerede er oplåst, så returneres den til normal drift. Denne funktion kan tildeles individuelle brugere eller grupper.
Udvidet relæ	Denne funktion får dørrelæet til at forblive aktivt i en længere periode, når adgangstilladelse er givet. Se <i>Fanen Døroplysninger > Timere</i> på side 69 for flere oplysninger.
Aktivér OP2	Denne funktion får det lokale OP2 output til at blive tændt i en forudbestemt varighed, når brugeren har adgangstilladelse. Denne funktion kan tildeles individuelle brugere eller grupper.
Aktivér OP3	Denne funktion får det lokale OP3 output til at blive tændt i en forudbestemt varighed, når brugeren har adgangstilladelse. Denne funktion kan tildeles individuelle brugere eller grupper.

Felt navn	Beskrivelse
Armér/desarmér	ACT kontrolenheder kan være integreret i tyveripaneler. Brugere med funktionen armér/desarmér kan slå AUX- relæet til/fra på kontrolenheden, som giver besked til alarmpanelet, om at armere eller desarmere. Så længe døren er armeret, er ingen adgang tilladt, før en bruger med funktionen Armér desarmerer døren. Desarmering af døren skifter outputtet og desarmerer panelet. Døren vender tilbage til normal tilstand. AUX-outputtet skal være programmeret som et output for armér tyveripanel.
Overvåget bruger	Brugere med denne funktion kan hurtigt findes i rapporten Brugersporing (se <i>Rapporten Brugersporing</i> på side 139).
Kontrol visuelt	Brugerens fotografi kommer frem på skærmen, når en bruger med denne funktion går gennem en af udfordringsdørene.
Gæstekort	Brugere med denne funktion anses som gæster i systemet.

6.4.6 Fanen Brugeroplysninger > Dørplaner

Med dørplaner kan du tildele specifikke døre med tidszoner til brugeren. Disse er kun tilgængelige for kontrolenheder med de rette kapaciteter, inklusive ekstra hukommelse. Kontakt installatøren af din adgangskontrol, hvis du ønsker, at denne funktion skal være tilgængelig.

Felt navn	Beskrivelse
Tidszone	Vælg tidszonen for de adgangstilladelser, du ønsker at tildele brugeren.
Dørgruppe	Vælg dørgruppen, der indeholder den/de døre, du ønsker at tildele brugeren.
Tilgængelige døre	Denne liste viser alle døre, der er tilgængelige for den valgte kombination af dørgruppe og tidszone. Et grønt dørikon angiver, at brugeren allerede er blevet tildelt til denne dør, enten som en del af vedkommendes brugergruppe eller på denne side. Et rødt ikon angiver, at brugeren ikke er blevet tildelt til denne dør. En kombination af dør/tidszone føjes til listen Dørplaner ved at vælge tidszonen, dørgruppen og den tilgængelige dør, derefter klikkes på højrepilen (▶). For at føje adgang til alle døre for den valgte kombination af tidszone/dørgruppe, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶). Bemærk: - Højrepilen er deaktiveret, (▶) indtil du har valgt en tidszone, dørgruppe og dør. - Tildelingene bliver ikke opdateret, før du klikker på Gem.
Dørplaner	Denne liste viser kombinationerne af dør/tidszone, der er tildelt til brugeren. For at fjerne adgang til en kombination af tidszone/dør vælges den på listen Dørplaner, og der klikkes på venstrepilen (◀). For at fjerne adgang til alle kombinationer af tidszone/dør klikkes på den dobbelte-venstrepil (◀◀).
Døre der allerede er tildelt via brugergruppe X	Denne liste viser, hvilke kombinationer af døre/tidszoner brugeren allerede har adgangstilladelse til ifølge indstillingerne i den første brugergruppe, som den pågældende bruger er blevet tildelt til.

6.4.7 Fanen Brugeroplysninger > Ekstra rettigheder

Med ekstra rettigheder kan du tildele op til 16 ekstra kombinationer af dørgrupper og tidszoner til brugeren. Disse er kun tilgængelige for kontrolenheder med de rette kapaciteter, inklusive ekstra hukommelse. Kontakt installatøren af din adgangskontrol, hvis du ønsker, at denne funktion skal være tilgængelig. En bruger har adgang til tildelte døre i den periode, der er specificeret i den tilhørende tidszone.

Felt navn	Beskrivelse
Tidszone	Vælg tidszone for de ekstra rettigheder, du ønsker at tildele brugeren.
Gyldighedsperiode	Der kan indtastes en periode, hvor disse ekstrarettigheder er gyldige.
Tilgængelige dørgruppe	Denne liste viser alle dørgrupper, der er tilgængelige for brugeren. Et grønt dørikon angiver, at brugeren allerede er blevet tildelt til denne dørgruppe, enten som en del af vedkommendes brugergruppe eller på denne side. Et rødt ikon angiver, at brugeren ikke er blevet tildelt til denne dørgruppe. For at føje en kombination af dørgruppe/tidszone til listen Ekstra rettigheder, vælges Tidszonen ovenover og dørgruppen for hvilken den ekstra rettighed skal gælde, derefter klikkes på højrepilen (▶). For at føje adgang til alle dørgrupper for den valgte tidszone, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶). Hvis der er mere end 16 dørgrupper, vises en advarselsmeddelelse og kun de første 16 bliver medtaget. Bemærk: Højrepilen er deaktiveret, (▶) indtil du har valgt både en tidszone og en dørgruppe. Dobbelt-højrepilen er deaktiveret (▶▶), indtil du har valgt en tidszone.
Ekstra rettigheder	Denne liste viser alle ekstra rettigheder, der er tildelt til den aktuelle bruger. For at fjerne adgang til en kombination af tidszone/dørgruppe vælges den på listen Ekstra rettigheder, og der klikkes på venstrepilen (◀). For at fjerne adgang til alle kombinationer af tidszone/dørgruppe klikkes på den dobbelte-venstrepil (◀◀).
Rettigheder er allerede givet af brugergruppe	Dette panel viser adgangsrettighederne (dørgrupper og tidszoner), som brugeren har via hans/hendes tildelte brugergruppe.

6.4.8 Fanen Brugeroplysninger > Seneste hændelser

Denne fane viser en liste over seneste hændelser for brugeren.

Felt navn	Beskrivelse
Tid	Tidspunktet for hændelsen.
Hændelse	Hændelsen.
Sted	Stedet (dør eller barriere) for hændelsen.
Oplysninger	Oplysninger om hændelsen.

6.4.9 Fanen Brugeroplysninger > Vis døre

Denne fane viser en liste over dør/tidszone-kombinationer, der er gyldige for denne bruger.

En bruger har kun adgang til døre i den periode, der er specificeret i den tilhørende tidszone.

Kolonnen **Kilde** angiver den primære kilde for hver dør/tidszone-kombination. Dette kan være brugerens brugergruppe, ekstra rettigheder eller dørplan.

6.4.10 Fanen Brugeroplysninger > T&A Integration

Denne fane er deaktiveret medmindre integration af tid og deltagelse (T&A) med et tredjepartssystem er aktiveret og konfigureret i ACT Manage under **Indstillinger > T&A integration** (se *Fanen Indstillinger > T&A integration* på side 152).



ACT Enterprise kan også generere basis T&A rapport baseret på hændelser ved ind- og udgangsdøre i systemet. Se *Rapport om tid og deltagelse (T&A)* på side 47 for flere oplysninger om T&A-funktioner i ACT Enterprise.

Sådan konfigureres T&A indstillinger for denne bruger:

1. Vælg om brugeren skal **Bruge standardindstillinger for brugergruppe** for at bestemme om T&A data bliver optaget eller ej, eller om T&A udtrykkeligt skal være **Aktiveret** eller **Deaktiveret** for denne bruger. For flere oplysninger om konfiguration af T&A indstillinger for en brugergruppe, se *Fanen Brugergruppeoplysninger > T&A Integration* på side 106.
2. For **T&A døre** vælges den dørgruppe, der omfatter indgangs- og udgangslæsere, der anvendes til at bestemme, hvornår denne bruger anses som logget ind/ud med henblik på T&A.
Hvis der ikke er valgt nogen specifik dørgruppe, anvendes dørgruppen for **Indstillinger > T&A integration > Funktioner > T&A døre** som standard.
3. Klik på **Gem**.

6.4.11 Fanen Brugeroplysninger > Revisionsspor

Denne fane viser første og sidste loghændelser for brugeren, plus datoen for brugerens oprettelse i ACT Enterprise og DB-brugeren, der har oprettet brugeren. Loghændelser vist på denne skærm gemmes i brugeroptegnelsen i databasen og bliver ikke påvirket af tømninger af systemloggen.

6.4.12 Fanen Brugeroplysninger > Lejere

Denne fane viser en liste over lejemålszoner, som brugeren er tildelt til.

Se også:

- *Leje* på side 126

6.4.13 Skærmen Gæsteoplysninger

Denne skærm vises, når du føjer en gæsteb bruger til systemet.

Felt navn	Beskrivelse
Foto	Klik på Upload foto for at føje et foto af en bruger til systemet. Se <i>Skærmen Upload foto</i> på side 100.
Brugernavn	Viser brugerens fulde navn, når først Fornavn og Efternavn er blevet gemt. Brugernavnet er sammensat af det angivne Fornavn og Efternavn , og vises på lister over loggede hændelser og i forespørgsler. Selv om det kombinerede navn kan være på op til 65 tegn i længden, er det kun de første 16 tegn, der er synlige lokalt på dørkontrolenhedens display. Hvis det kombinerede navn overskrider denne længde, bliver fornavnet automatisk forkortet, når det downloades.
Brugergruppe	Viser gruppen som denne bruger er medlem af, når først Brugergruppe er blevet gemt.
Status	Om denne bruger er Aktiveret eller Deaktiveret i systemet.

Felt navn	Beskrivelse
Generelt	
Fornavn	Indtast brugerens fornavn.
Efternavn	Indtast brugerens efternavn.
Brugergruppe	Vælg den gruppe, som brugeren skal tildeles. Klik på Vis for at se flere oplysninger om den valgte gruppe. Gruppen, som en bruger er tildelt til, er afgørende for adgangsrettighederne for den pågældende bruger. Hver gruppe indeholder en kombination af par, der består af tidszone og dørgruppe, og som bestemmer, hvilke døre brugeren har tilladelse til at gå igennem og på hvilke tidspunkter. Se <i>Brugergrupper</i> på side 101 for flere oplysninger.
Aktiveret	Vælg denne afkrydsningsboks, hvis brugerens kort er blevet udstedt, og de kan aktiveres i systemet. Hvis ikke fravælges denne afkrydsningsboks.
Kort og PIN-kode	
Ét-til-ét kort	Klik på kortikonet for at opsætte et nyt kort for denne bruger. Se <i>Skærmen Korttilføjelse</i> på næste side for flere oplysninger.
PIN-kode	En PIN-kode indstilles for brugeren enten ved at indtaste en PIN-kode i dette felt, eller ved at klikke på Vilkårlig for at generere en vilkårlig PIN-kode. Notér den nye PIN-kode, der gives til brugeren. PIN-koden vises kun, indtil du klikker på Gem , herefter er den skjult.
Gyldighedsperiode	
Fra	Angiv datoen, fra hvilken brugeren har adgangstilladelse. Adgang er nægtet for brugeren før denne dato. Adgangstilladelsen gives til brugeren efter midnat på datoen for Gyldighedsperiode fra. Hvis boksen ikke er afkrydset, så er adgang tilladt op til datoen for Gyldighedsperiode til. Visse kontrolenheder understøtter både et gyldighedstidspunkt og en gyldighedsdato.
Til	Angiver den sidste dag, hvor brugeren har adgangstilladelse. Efter dette tidspunkt, er adgang nægtet. Hvis boksen ikke er afkrydset, så er adgang tilladt i ubestemt tid fra datoen for Gyldighedsperiode fra. Visse kontrolenheder understøtter både et gyldighedstidspunkt og en gyldighedsdato.

6.4.14 Skærmen Udskriv kort

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på skærmen **Udskriv kort** i ACT Manage.

Felt navn	Beskrivelse
Brugere, der skal udskrive kort til	Vælg afkrydsningsboksen for hver bruger, som du ønsker at udskrive et kort til.
Kort	Vælg typen af kort, du ønsker at udskrive. En forhåndsvisning af kortet vises.
Gå til næste kortside	Klik for at få vist den anden side af kortet i forhåndsvisningen.

Felt navn	Beskrivelse
Udskriv begge sider	Vælg, om du vil Udskriv kun aktiv side (den side du ser i øjeblikket) eller Udskriv begge sider .
Udskriv kun aktiv side	
Krypteringsprofil	Vælg en krypteringsprofil, du vil bruge under udskrivningen af kort.
Stregkodeprofil	Vælg en stregkodeprofil, du vil bruge under udskrivningen af kort.

6.4.15 Skærmen Upload foto

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på skærmen **Upload foto** i ACT Manage.

Felt navn	Beskrivelse
Kildetype	Vælg fotokilden: • Fil - Klik på Åbn for at åbne en dialogboks, hvor du kan gennemse og vælge billedfilen, der skal bruges. Fotos skal være i formaterne JPG, GIF, BMP, PNG eller TIFF. ACT Enterprise ændrer billedstørrelsen og konverterer filer til JPG-format under importen. • Video - Vælg Videokilde fra rullelisten, klik derefter på Optag for at optage et billede. • Twain - Klik på Hent for at scanne billedet.
Kilde	Viser det fulde originale åbnede/optagede/hentede billede. Du kan klikke og trække for at vælge et beskåret område af billedet, til brug som det endelige brugerfoto.
Forhåndsvisning	Viser det endelige brugerbillede. Dette er enten det hele eller det beskårede billede fra området Kilde . Klik på Anvend for at gemme.

6.4.16 Skærmen Korttilføjelse

Når der føjes et kort til en bruger (se *Fanen Brugeroplysninger > Generelt* på side 94), kan du på denne skærm angive kilden, hvor fra nummeret på et præsenteret kort skal læses. Vælg kildetypen, og angiv derefter kilden, og klik på **Optag** for at læse kortnummeret. Klik på **Gem** for at vende tilbage til fanen **Brugeroplysninger > Generelt**, hvor kortnummeret nu er udfyldt.

6.4.17 Skærmen Kopiér bruger

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på skærmen **Kopier bruger**.

Felt navn	Beskrivelse
Kopi Til	Angiv start- og slutområdet af brugere, du ønsker at kopiere de valgte oplysninger til. Hvis brugerne allerede findes, bliver deres aktuelle oplysninger overskrevet. Hvis de ikke allerede findes, bliver brugere med de kopierede oplysninger oprettet. Du skal kontrollere, om bruger-id'er i det angivne område allerede er i brug eller ej, før du kopiere brugeroplysninger.
Elementer der skal kopieres	Vælg afkrydsningsboksen for hver egenskab fra den valgte bruger, du ønsker at kopiere til de angivne eksisterende/nye brugere.
Aktiver nye brugere	Vælg denne afkrydsningsboks for at aktivere nye brugere oprettet i forbindelse med denne handling.
Gæstekort	Vælg denne afkrydsningsboks for at tildele gæstekort til nye brugere oprettet i forbindelse med denne handling.

Klik på **Anvend** for at kopiere oplysninger til nye/eksisterende brugere.

6.5 Brugergrupper

Brugergrupper anvendes til at definere fælles indstillinger og adgangsrettigheder for en gruppe af brugere.

Når du opretter en brugerprofil, vælger du én brugergruppe, som denne bruger tilhører (se *Fanen Brugeroplysninger > Generelt* på side 94), og brugerens adgangsrettigheder er lig med dem, der er tildelt til denne gruppe. Hvis gruppens rettigheder ændres, så ændres rettighederne også for alle gruppens medlemmer.

Hvis det er nødvendigt, kan brugere tildeles yderligere adgangsrettigheder på fanen **Brugeroplysninger > Ekstra rettigheder** (se *Fanen Brugeroplysninger > Ekstra rettigheder* på side 97).

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

6.5.1 Skærmen Brugergrupper	101
6.5.2 Skærmen Brugergruppeoplysninger	102
6.5.3 Fanen Brugergruppeoplysninger > Generelt	103
6.5.4 Fanen Brugergruppeoplysninger > Adgangsrettigheder	103
6.5.5 Fanen Brugergruppeoplysninger > Funktioner	104
6.5.6 Fanen Brugergruppeoplysninger > Standardkort	104
6.5.7 Fanen Brugergruppeoplysninger > Anti-passback	105
6.5.8 Fanen Brugergruppeoplysninger > Områdegrænser	105
6.5.9 Fanen Brugergruppeoplysninger > Vis døre	105
6.5.10 Fanen Brugergruppeoplysninger > T&A rapport	106
6.5.11 Fanen Brugergruppeoplysninger > Lejere	106
6.5.12 Fanen Brugergruppeoplysninger > T&A Integration	106
6.5.13 Skærmen Tilføj brugergruppe	106

Se også:

- *Brugere (ACT Manage)* på side 90
- *Skærmen Brugere* på side 91
- *Skærmen Brugeroplysninger* på side 93

6.5.1 Skærmen Brugergrupper

Følgende oversigt beskriver søgefeltet og resultatkolonnerne på skærmen **Brugergruppe**.

Bemærk: Alle brugergrupper vises på denne skærm samtidigt uden sidetal.

Felt navn	Beskrivelse
Søgning	Indtast hele eller en del af navnet på den gruppe, du ønsker at se, og klik på ikonet Søgning (🔍). En liste med matchende optegnelser vises i området med Søgeresultater . Eksempel: Søgning efter "Team" kan vises resultater for " Team A ", " Sikkerheds-team ", og " Steam rengøringsvirksomheder".
Nej	Det unikke nummer, der identificerer denne gruppe i systemet. (Kan sorteres.)

Felt navn	Beskrivelse
Navn	Gruppens navn. For at få vist alle detaljer om denne bruger klikkes på skærmen Gruppeoplysninger (se <i>Skærmen Brugergruppeoplysninger</i> nederst). (Kan sorteres.)
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises for grupper, der er aktiverede. (Kan sorteres.)
Antal brugere	Antallet af brugere i gruppen. For at se en liste over brugerne i denne gruppe klikkes på skærmen Brugere (se <i>Skærmen Brugere</i> på side 91). (Kan sorteres.)
Adgangsrettigheder	Første kombination af dørgruppe/tidszone, der er tildelt til denne gruppe. Der kan tildeles op til 8 kombinationer pr. gruppe. For at få vist alle tildelte adgangsrettigheder skal du åbne fanen Brugergruppeoplysninger > Adgangsrettigheder (se <i>Fanen Brugergruppeoplysninger > Adgangsrettigheder</i> på modstående side). (Kan sorteres.)
Elevatorgruppe	Elevatorgruppen, der er tildelt til denne gruppe på fanen Brugergruppeoplysninger > Generelt (se <i>Fanen Brugergruppeoplysninger > Generelt</i> på modstående side). (Kan sorteres.)

Klik på **Tilføj brugergruppe** øverst på denne side for at åbne en tom skærm for **Gruppeoplysninger** (se *Skærmen Brugergruppeoplysninger* nederst), hvorfra du kan tilføje en ny brugergruppe.

Vælg afkrydsningsboksen for en eller flere brugergrupper på listeområdet, og klik på **Slet brugergruppe** nederst på skærmen for at slette den/de valgte brugergruppe(r).

6.5.2 Skærmen Brugergruppeoplysninger

Skærmen **Brugergruppeoplysninger** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for den valgte gruppe. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Brugergruppeoplysninger > Generelt* på modstående side for flere oplysninger.
- Fanen **Adgangsrettigheder**. Se *Fanen Brugergruppeoplysninger > Adgangsrettigheder* på modstående side for flere oplysninger.
- Fanen **Funktioner**. Se *Fanen Brugergruppeoplysninger > Funktioner* på side 104 for flere oplysninger.
- Fanen **Standardkort**. Se *Fanen Brugergruppeoplysninger > Standardkort* på side 104 for flere oplysninger.
- Fanen **Anti-passback**. Se *Fanen Brugergruppeoplysninger > Anti-passback* på side 105 for flere oplysninger.
- Fanen **Områdegrænser**. Se *Fanen Brugergruppeoplysninger > Områdegrænser* på side 105 for flere oplysninger.
- Fanen **Vis døre**. Se *Fanen Brugergruppeoplysninger > Vis døre* på side 105 for flere oplysninger.
- Fanen **T&A rapport**. Se *Fanen Brugergruppeoplysninger > T&A rapport* på side 106 for flere oplysninger.
- Fanen **Lejere**. Se *Fanen Brugergruppeoplysninger > Lejere* på side 106 for flere oplysninger.

Klik på **Tilføj brugergruppe** nederst på denne side for at åbne en tom skærm for **Gruppeoplysninger**, hvorfra du kan tilføje en ny brugergruppe.

6.5.3 Fanen Brugergruppeoplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Brugergruppeoplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Brugergruppenummer	Brugergruppens unikke identificeringsnummer i systemet. Dette er et unikt tal mellem 1 og 1024. En unik standardværdi tildeles, når en ny optegnelse oprettes. Hvis du ønsker at redigere denne værdi, skal den ændres, før brugergruppeoptegnelsen gemmes første gang.
Brugergruppenavn	Brugergruppens navn. Dette er et obligatorisk felt. Navnet kan være på op til 32 tegn i længden, men det er kun de første 16 tegn, der er synlige lokalt på dørkontrollenhedens display.
Elevatorgruppe	Den elevatorgruppe, som denne brugergruppe er tildelt til. Dette bestemmer, hvilke etager medlemmerne af denne brugergruppe har adgang til, og hvornår. Se <i>Elevatorgrupper</i> på side 119 for flere oplysninger. Klik på Elevatore r for at gå til skærmen Elevatormanager (se <i>Skærmen Elevatormanager</i> på side 120).
PIN-kode	PIN-koden for brugere i denne gruppe, hvis de ikke er blevet tildelt en individuel bruger-PIN-kode. PIN-koder skal være unikke for brugergrupper. Se <i>Om PIN-koder</i> på side 13 for flere oplysninger om PIN-koder. Bemærk: PIN-koder skal kun tildeles i tilfælde af systemer, der kræver brug af kort & PIN-kode. Af hensyn til sikkerheden vises brugergruppens aktuelle PIN-kode ikke. En brugergruppes PIN-kode kan slettes eller nulstilles her. En PIN-kode slettes ved at klikke på X til højre for optegnelsen. En PIN-kode nulstilles enten ved at indtaste en PIN-kode i dette felt eller ved at klikke på Vilkårlig for at generere en vilkårlig PIN-kode. Notér den nye PIN-kode ned. PIN-koden vises kun, indtil du klikker på Gem , herefter er den skjult.
Aktiveret	Hvis denne afkrydsningsboks er valgt, er brugergruppen aktiveret i systemet; hvis ikke, er brugergruppen deaktiveret.

6.5.4 Fanen Brugergruppeoplysninger > Adgangsrettigheder

Denne fane viser adgangsrettighederne for brugerne i denne gruppe. Der kan tildeles op til 8 kombinationer af dørgrupper og tidszoner til hver brugergruppe.

Brugerne har kun adgangstilladelse til de specificerede døre i dørgruppen, når den tilhørende tidszone er aktiv.

Se også:

- *Dørgrupper* på side 107
- *Tidszoner* på side 115

6.5.5 Fanen Brugergruppeoplysninger > Funktioner

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Brugergruppeoplysninger > Funktioner**.

Vælg afkrydsningsboksen for en af disse funktioner, for at aktivere den for den aktuelle brugergruppe. Fravælg afkrydsningsboksen for at deaktivere funktionen.

Felt navn	Beskrivelse
Skift mellem relæ	Denne funktion får relæet til at slå til/fra, hver gang en bruger i denne gruppe får en adgangstilladelse. Hvis døren er i normal tilstand, bliver den oplåst, og den grønne aflæserlampe blinker. Dørrelæet holdes åbent, så brugeren har fri adgang. Hvis døren allerede er oplåst, så returneres den til normal drift. Bemærk: En anderledes indstilling på fanen Brugeroplysninger > Funktioner tilsidesætter indstillingen på gruppeniveau (se <i>Fanen Brugeroplysninger > Funktioner</i> på side 95).
Aktivér OP2	Denne funktion får det lokale OP2 output til at blive tændt i en forudbestemt varighed, når en bruger i denne gruppe har adgangstilladelse. Bemærk: En anderledes indstilling på fanen Brugeroplysninger > Funktioner tilsidesætter indstillingen på gruppeniveau (se <i>Fanen Brugeroplysninger > Funktioner</i> på side 95).
Aktivér OP3	Denne funktion får det lokale OP3 output til at blive tændt i en forudbestemt varighed, når en bruger i denne gruppe har adgangstilladelse. Bemærk: En anderledes indstilling på fanen Brugeroplysninger > Funktioner tilsidesætter indstillingen på gruppeniveau (se <i>Fanen Brugeroplysninger > Funktioner</i> på side 95).
Sporing af bypass	Med denne funktion kan brugere i denne gruppe blive bypasset ved sporingsfunktioner. Det betyder, at anti-passback, brugerbegrænsning og vilkårlige udfordringsfunktioner ikke gælder for brugere i denne gruppe. Denne funktion giver også brugere i denne gruppe mulighed for indgang/udgang af nedlukkede døre under en luk-ned, hvis indstillingsmuligheden Tillad indgang/udgang for brugergrupper med bypass er aktiveret på fanen Indstillinger > Luk-ned (se <i>Fanen Indstillinger > Luk-ned</i> på side 147).
Luk-ned	Denne funktion giver brugere i denne gruppe mulighed for at starte og rydde luk-ned fra en kortlæser. For at starte en luk-ned skal en bruger præsentere sit kort én gang på en udpeget luk-ned-læser. For at rydde en luk-ned skal en bruger præsentere sit kort to gange hurtigt efter hinanden på en udpeget luk-ned-læser. En læser udpeges til luk-ned-læser på skærmen Dør Oplysninger > Handlinger i ACT Install. Se <i>Fanen Døroplysninger > Handlinger</i> på side 70.

Se også:

- *Fanen Brugeroplysninger > Funktioner* på side 95

6.5.6 Fanen Brugergruppeoplysninger > Standardkort

Denne fane viser de tilgængelige kortdesign, og giver dig mulighed for at vælge standard kortdesignet for medlemmer af denne gruppe.

For at få vist et af disse kort i mere detaljeret format klikkes på **Fuld størrelse** ved siden af kortbilledet. Klik på **Tilbage** på skærmen **Kort** for at vende tilbage til fanen **Gruppeoplysninger > Standardkort**.

Hvis du vil vælge et standardkortdesign til denne gruppe, vælges radioknappen ved siden af designet, derefter klikkes på **Gem**.

Hvis du slette et kortdesign permanent, vælges radioknappen ved siden af designet, derefter klikkes på **Slet**.

6.5.7 Fanen Brugergruppeoplysninger > Anti-passback

Anti-passback-funktionen er designet for at forhindre, at brugere giver deres kort til andre brugere, der søger at få adgang til et område. Dette gøres ved at kræve, at brugeren går ud af området, før vedkommende kan få tilladelse til at gå ind igen.

Når en bruger får adgangstilladelse via en tidsindstillet anti-passback-dør, så får brugeren ikke adgangstilladelse igen, før:

- anti-passback perioden udløber
- eller
- brugeren går ud.

Anti-passback perioden kan indstilles fra 0 dage, 0 timer og 0 minutter, op til 7 dage 23 timer og 59 minutter. Anti-passback perioden har tidsopløsning på ét minut.

Anti-passback deaktiveres ved at indstille tiden til 0 dage, 0 timer, 0 minutter.

Anti-passback aktiveres ved at indstille tiden til en hvilken som helst værdi inden for den tilladte grænse.

Tidsindstillet anti-passback fungerer kun for døre, som er konfigurerede som tidsindstillede anti-passback-døre. Anti-passback-døre kan konfigureres i ACT Manage under **Indstillinger > Døre**. Se *Fanen Indstillinger > Døre* på side 147 for flere oplysninger.



Antipassback-data ryddes automatisk på et angivet tidspunkt dagligt, hvis **Evakueringsafbrydelser** konfigureres i ACT Manage under **Indstillinger > Evakueringsrapport**. Se *Fanen Indstillinger > Evakueringsrapport* på side 149 for flere oplysninger.

6.5.8 Fanen Brugergruppeoplysninger > Områdegrænser

Med brugergruppe områdegrænser kan du begrænse, hvor mange brugere fra en brugergruppe der kan passere ind i et defineret område på samme tid. Dette kan for eksempel være nyttigt for at begrænse adgangen til en bilparkering iht. antallet af ledige parkeringspladser.

Brugergruppegrænsen skal være lavere end den samlede områdegrænse. Når gruppegrænsen er nået, er der ikke flere brugere fra denne gruppe, der kan komme ind i området, før et andet medlem af den samme gruppe forlader området. Brugere fra andre gruppen kan stadig have adgang til området, indtil den samlede områdebegrænsning er nået.

Områder defineres ved at tildele en dørgruppe under fanen **Indstillinger > Områdegrænser** (se *Fanen Indstillinger > Områdegrænser* på side 151). Når en gyldig bruger går gennem en af disse døre i dørgruppen, stiger tællingen. Tællingen falder, når en kortholder forlader området via en af dørene i dørgruppen. Når grænsen er nået, blive adgang nægtet for den næste bruger, som forsøger at komme ind i området.

Bemærk:

- Indgangs- og udgangslæsere er påkrævet på dørene for at denne funktion kan fungere.
- Kun brugere, der passerer ind og ud ved udtrykkelig brug af deres kort, kan blive medtaget i tællingen.

Se også:

- *Fanen Indstillinger > Områdegrænser* på side 151

6.5.9 Fanen Brugergruppeoplysninger > Vis døre

Denne fane viser en liste over dør/tidszone-kombinationer, der er gyldige brugere tildelt denne brugergruppe.

Se også:

- *Døre (ACT Manage)* på side 108

6.5.10 Fanen Brugergruppeoplysninger > T&A rapport

Denne fane viser konfigurationsindstillinger, der bestemmer hvordan normale timer og overtidstimer bliver beregnet for brugere tildelt til denne brugergruppe, når der rapporteres om T&A (tid og deltagelse) i ACT Enterprise. Se *Rapporten Tid og deltagelse* på side 142 for oplysninger om T&A rapporter.



Det er også muligt at integrere ACT Enterprise i et tredjepart i T&A system. Se *Rapport om tid og deltagelse (T&A)* på side 47 for flere oplysninger om T&A-funktioner i ACT Enterprise.

For at angive kriterier for normale timer og overtidstimer for brugere i denne gruppe, er der to muligheder:

- Vælg tidszonerne, der dækker **Normale timer** og **Overtidstimer** for brugere i denne brugergruppe. Se *Tidszoner* på side 115 for flere oplysninger om tidszoner.
- eller
- Angiv det maksimale antal normale timer og overtidstimer, som brugerne i denne brugergruppe kan arbejde hver dag.

6.5.11 Fanen Brugergruppeoplysninger > Lejere

Denne fane viser en liste over lejemålszoner, som brugergruppen er tildelt til.

Se også:

- *Leje* på side 126

6.5.12 Fanen Brugergruppeoplysninger > T&A Integration

Denne fane er deaktiveret medmindre integration af tid og deltagelse (T&A) med et tredjepartssystem er aktiveret og konfigureret i ACT Manage under **Indstillinger > T&A integration** (se *Fanen Indstillinger > T&A integration* på side 152).



ACT Enterprise kan også generere basis T&A rapport baseret på hændelser ved ind- og udgangsdøre i systemet. Se *Rapport om tid og deltagelse (T&A)* på side 47 for flere oplysninger om T&A-funktioner i ACT Enterprise.

Sådan konfigureres standard T&A indstillinger til brugere, der er tildelt denne brugergruppe:

1. Vælg afkrydsningsboksen **Aktiver T&A integration**, hvis brugere i denne brugergruppe skal have T&A data sporet som standard.
2. Vælg afkrydsningsboksen **Anvend T&A integration for eksisterende brugere** for at oprette linkede konti i T&A systemet for aktuelle brugere i ACT Enterprise.
Konti oprettes automatisk for nye brugere, der er føjet til ACT Enterprise efter T&A integration er aktiveret.
3. Klik på **Gem**.

6.5.13 Skærmen Tilføj brugergruppe

Med denne guide kan du tilføje en dørgruppe til systemet ved at følge disse trin:

- **Trin 1: Brugergruppeoplysninger.**
- **Trin 2: Adgangsrettigheder.** Vælg de døre, du ønsker at føje til gruppen fra listen **Tilgængelige døre**, og klik på højrepilen (▶) for at føje dem til listen **Døre i gruppen**. Du kan bruge feltet **Søgning** øverst på listen til at finde en bestemt dør, hvis du kender dens navn. Når du har tilføjet

alle de ønskede døre, klikkes på **Næste**.

- **Trin 3: Brugergrupperfunktioner.** Der vises et sammendrag af dørgruppen, du har oprettet. Klik på **Afslut**.
- **Trin 4: Resultater.** Der vises et sammendrag af dørgruppen, du har oprettet. Klik på **Afslut**.

6.6 Dørgrupper

Dørgrupper er en praktisk måde til at gruppere et antal døre med henblik på at forenkle tilladt/nægtet adgang til denne gruppe af døre.

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

6.6.1 Skærmen Dørgrupper	107
6.6.2 Skærmen Dørgruppeoplysninger	107
6.6.3 Fanen Dørgruppeoplysninger > Generelt	108
6.6.4 Fanen Dørgruppeoplysninger > Brugergrupper	108
6.6.5 Fanen Dørgruppeoplysninger > Lejere	108
6.6.6 Skærmen Tilføj dørgruppe	108

6.6.1 Skærmen Dørgrupper

Skærmen **Dørgrupper** viser en liste af alle dørgrupper, der er konfigureret i systemet.

Feltnavn	Beskrivelse
Nej	Det unikke nummer, der identificerer denne dørgruppe i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Dørgruppens navn. For at få vist alle detaljer om denne bruger klikkes på skærmen Dørgruppeoplysninger (se <i>Skærmen Dørgruppeoplysninger</i> nederst). (Kan sorteres.)
Antal døre	Antallet af døre i gruppen. (Kan sorteres.)

Klik på **Tilføj dørgruppe** øverst på denne side for at åbne en tom skærm for **Gruppeoplysninger** (se *Skærmen Dørgruppeoplysninger* nederst), hvorfra du kan tilføje en ny brugergruppe.

Vælg afkrydsningsboksen for en eller flere dørgrupper på listeområdet, og klik på **Slet dørgruppe** nederst på skærmen for at slette den/de valgte dørgruppe(r).

6.6.2 Skærmen Dørgruppeoplysninger

Skærmen **Dørgruppeoplysninger** har to faner, der viser forskellige indstillinger for den valgte dørgruppe. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Dørgruppeoplysninger > Generelt* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Brugergrupper**. Se *Fanen Dørgruppeoplysninger > Brugergrupper* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Lejere**. Se *Fanen Dørgruppeoplysninger > Lejere* på næste side for flere oplysninger.

Klik på **Tilføj dørgruppe** nederst på denne side for at åbne en tom skærm for **Dørgruppeoplysninger**, hvorfra du kan tilføje en ny brugergruppe.

6.6.3 Fanen Dørgruppeoplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Dørgruppeoplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Dørgruppenummer	Dørgruppens unikke identificeringsnummer i systemet. En unik standardværdi tildeles, når en ny optegnelse oprettes. Hvis du ønsker at redigere denne værdi, skal den ændres, før dørgruppeoptegnelsen gemmes første gang.
Navn på dørgruppe	Dørgruppens navn. Navnet kan være på op til 32 tegn i længden, men det er kun de første 16 tegn, der er synlige lokalt på dørkontroldenhedens display.
Tilgængelige døre	Denne liste viser alle tilgængelige døre, der kan føjes til denne dørgruppe. Klik på et dørnavn for at få vist oplysninger om den pågældende dør på skærmen Døroplysninger (se <i>Skærmen Døroplysninger</i> på modstående side). For at føje en dør til listen Døre i gruppe vælges døren her, og derefter klikkes på højrepilen (▶). For at tilføje alle døre, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶). Bemærk: Højrepilen er deaktiveret, (▶▶) indtil du har valgt en dør.
Døre i gruppe	Denne liste viser dørene i denne dørgruppe. Klik på et dørnavn for at få vist oplysninger om den pågældende dør på skærmen Døroplysninger (se <i>Skærmen Døroplysninger</i> på modstående side). For at fjerne en dør, vælges den på listen Døre i gruppe , og der klikkes på venstrepilen (◀). For at fjerne alle døre, klikkes på den dobbelte-venstrepil (◀◀).

6.6.4 Fanen Dørgruppeoplysninger > Brugergrupper

Fanen **Dørgruppeoplysninger > Brugergrupper** viser, hvilke brugergrupper den aktuelle gruppe tilhører. Klik på en brugergruppes **Navn** for at få vist oplysninger om den pågældende brugergruppe på skærmen **Brugergruppeoplysninger**. Se *Skærmen Brugergruppeoplysninger* på side 102.

6.6.5 Fanen Dørgruppeoplysninger > Lejere

Denne fane viser en liste over lejemålszoner, som dørgruppen er tildelt til.

Se også:

- *Leje* på side 126

6.6.6 Skærmen Tilføj dørgruppe

Med denne guide kan du tilføje en dørgruppe til systemet ved at følge disse trin:

- **Trin 1: Dørgruppeoplysninger.** Indtast et **Dørgruppenavn**, og klik på **Næste**.
- **Trin 2: Tildel døre.** Vælg de døre, du ønsker at føje til gruppen fra listen **Tilgængelige døre**, og klik på højrepilen (▶) for at føje dem til listen **Døre i gruppen**. Du kan bruge feltet **Søgning** øverst på listen til at finde en bestemt dør, hvis du kender dens navn. Når du har tilføjet alle de ønskede døre, klikkes på **Næste**.
- **Trin 3: Resultater.** Der vises et sammendrag af dørgruppen, du har oprettet. Klik på **Afslut**.

6.7 Døre (ACT Manage)

Døre er fysiske gateways, der er linket til kontrolenhederne, såsom døre, porte eller drejekorsindgange.

Med ACT Manage kan du få vist en liste af døre, der er konfigureret i ACT Enterprise systemet, og visse, begrænsede egenskaber for disse døre kan konfigureres her. Tilføjelse og administration af døre udføres primært via ACT Install. Se *Om ACT Install* på side 56 for flere oplysninger.

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

6.7.1 Skærmen Døre	109
6.7.2 Skærmen Døroplysninger	109
6.7.3 Fanen Døroplysninger > Generelt	109
6.7.4 Fanen Døroplysninger > Dørgrupper	110
6.7.5 Fanen Døroplysninger > Handlinger	110
6.7.6 Fanen Døroplysninger > Rapportering	111
6.7.7 Fanen Døroplysninger > Etagegruppe	112
6.7.8 Fanen Døroplysninger > Lejere	112

6.7.1 Skærmen Døre

Skærmen **Døre** viser en liste af døre, der er konfigureret i systemet.

Felt navn	Beskrivelse
Nej	Det unikke nummer, der identificerer denne dør i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Dørens navn. For at få vist alle detaljer om denne bruger klikkes på skærmen Døroplysninger (se <i>Skærmen Døroplysninger</i> nederst). (Kan sorteres.)
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises for døre, der er aktiverede. (Kan sorteres.)

6.7.2 Skærmen Døroplysninger

Skærmen **Døroplysninger** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for den valgte dør. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Døroplysninger > Generelt* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Dørgrupper**. Se *Fanen Døroplysninger > Dørgrupper* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Handlinger**. Se *Fanen Døroplysninger > Handlinger* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Rapportering**. Se *Fanen Døroplysninger > Rapportering* på side 111 for flere oplysninger.
- Fanen **Etagegruppe**. Se *Fanen Døroplysninger > Etagegruppe* på side 112 for flere oplysninger.
- Fanen **Lejere**. Se *Fanen Døroplysninger > Lejere* på side 112 for flere oplysninger.

6.7.3 Fanen Døroplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Døroplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Dønummer	Dørens unikke identificeringsnummer i systemet.
Dønavn	Dørens navn. Navnet kan være på op til 32 tegn i længden, men det er kun de første 16 tegn, der er synlige lokalt på dørkontrollenhedens display.
Relætimer	Hvor lang tid i sekunder et dørrelæ er aktiveret som reaktion på et gyldigt kort eller en betjening af anmodning-om-udgang-kontakten (udgang).

Feltnavn	Beskrivelse
'Dør på klem'-timer	Hvor lang tid i sekunder døren forbliver åben, før en 'dør på klem'-tilstand opstår.

6.7.4 Fanen Døroplysninger > Dørgrupper

Fanen **Døroplysninger > Dørgrupper** viser, hvilke dørgrupper den aktuelle dør tilhører.

Listen **Tilgængelige dørgrupper** viser en liste af dørgrupper som den aktuelle dør ikke tilhører, og listen **Dør medlem af** viser dørgrupperne, som den tilhører. Klik på et dørgruppenavn for at få vist oplysninger om den pågældende dørgruppe på skærmen **Dørgruppeoplysninger** (se *Skærmen Dørgruppeoplysninger* på side 107).

For at føje en dør til en dørgruppe vælges den ønskede gruppe på listen **Tilgængelige dørgrupper**, derefter klikkes på højrepilen (▶).

For at fjerne en dør fra en dørgruppe vælges den ønskede gruppe på listen **Dør medlem af**, derefter klikkes på højrepilen (◀).

6.7.5 Fanen Døroplysninger > Handlinger

Handlinger er indstillinger, der udføres automatisk af en dørkontrolenhed på angivne tidspunkter uden behov for brugerindgriben. De kan bruges til at styre eksterne enheder via kontrolenhedens outputs eller til at ændre sikkerhedsniveauet for en dør på bestemte tider. Hver handling kan være inaktiv (standard) eller få enhver defineret tidszone tildelt.

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Døroplysninger > Handlinger**.

For hver tilgængelige handling vælges en tidszone fra den tilhørende rulleliste for at bestemme, hvornår handlingen gælder for denne dør.

Feltnavn	Beskrivelse
Oplås dør	Tidszonen, der er tildelt til denne handling, bestemmer, hvornår døren bliver oplåst automatisk. Når en dør oplåses, har brugerne fri indgang uden behov for at stryge et kort. Dørrelæet holdes åbent i denne tid, og den grønne LED-lampe på læseren blinker.
Lås dør	Tidszonen, der er tildelt til denne handling, bestemmer, hvornår døren bliver låst automatisk. Når en dør er låst, bliver alle brugere nægtet indgang uanset deres programmerede adgangsrettigheder. Dørrelæet holdes lukket i denne tid, og den røde læser blinker.
PIN-kode påkrævet	Tidszonen, der er tildelt til denne handling, bestemmer, hvornår drift med kort og PIN-kode er gældende for døren. Når et kort præsenteres i løbet af denne tid, skal der indtastes en gyldig bruger eller gruppe-PIN-kode for at opnå adgang.
Alle kort	Tidszonen, der er tildelt til denne handling, bestemmer, hvornår noget nærheds/magnetisk strygekort får adgangstilladelse. Den eneste kontrol, der udføres, er at et kort præsenteres: Formatet er ligegyldigt. Eksempel: dette kan bruges til at få adgangstilladelse til en banks ATM forhal for alle med et magnetisk strygekort.
OP2 er aktiv	Tidszonen, der er tildelt til denne handling, bestemmer, hvornår OP2 outputtet er aktivt. Dette kan bruges til at styre en ekstern tilsluttet enhed.
OP3 er aktiv	Tidszonen, der er tildelt til denne handling, bestemmer, hvornår OP3 outputtet er aktivt. Dette kan bruges til at styre en ekstern tilsluttet enhed.
AUX er aktiv	Tidszonen, der er tildelt til denne handling, bestemmer, hvornår AUX outputtet er aktivt. Dette kan bruges til at styre en ekstern tilsluttet enhed.

Felt navn	Beskrivelse
Kun PIN-kode	Tidszonen, der er tildelt til denne handling, bestemmer, hvornår drift med kun kort og PIN-kode er gældende for døren. I denne tid bliver alle kortstrygninger ignoreret og en gyldig bruger-PIN-kode skal indtastes for at opnå adgangstilladelse.
PIN-kode eller kort	Tidszonen, der er tildelt til denne handling, bestemmer hvornår enten en gyldig PIN-kode eller kort er påkrævet for at opnå adgangstilladelse. I løbet af denne tid, skal der bruges et gyldigt kort eller indtastes en PIN-kode for at opnå adgangstilladelse.
Twin-brugere	Tidszonen, der er tildelt til denne handling, bestemmer, hvornår to gyldige kort skal præsenteres for at opnå adgangstilladelse. Dette anvendes typisk i anvendelser med høj sikkerhed, hvor der skal være to personer i rummet samtidigt.
Normaliser døre	Tidszonen, der er tildelt til denne handling, bestemmer, hvornår døren bliver normaliseret. Dvs., at døren vender tilbage til dens standard tilstand.

Se også:

- *Tidszoner* på side 115

6.7.6 Fanen Døroplysninger > Rapportering

Valg på denne fane bestemmer, hvilke yderligere hændelser der bliver logget i dørkontrollenhedens systemhændelseslog.

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Døroplysninger > Rapportering**.

Felt navn	Beskrivelse
Alarmer	
Dør på klem	En 'dør på klem'-hændelse logges, hvis døren har været åben i længere tid end en forudindstillet periode.
Dør tvunget op	En 'dør tvunget op'-hændelse logges, hvis døren er blevet åbnet uden udtrykkelig at være blevet kommanderet til at åbne af kontrollenheden. Dette opstår typisk, hvis låsemekanismen er blevet bypasset, eller hvis døren er blevet fysisk tvunget op.
Dørsabotage	En dørsabotage-hændelse logges, hvis døren er blevet saboteret, dvs. hvis dørstationen eller kontrollenheden er blevet åbnet.
Strømsvigt	En strømsvigt-hændelse logges, hvis der opstår strømsvigt. Dette skal udløses ved alle døre med en overvåget strømforsyning.
Aflæsningsfejl	En aflæsningsfejl-hændelse logges, når der opstår en ukorrekt aflæsning på en indgangs- eller udgangslæser. Der kan blive vist et yderligere fejlnummer, der giver yderligere oplysninger om fejlen.
Dørstatus	
Udgangsknap anvendt	En hændelse om udgang givet (trykknapp) logges, når en bruger trykker på 'anmod om udgang'-kontakten (udgang).
Dør åbnet	En 'dør åbnet'-hændelse logges, når døren er fysisk åbnet.
Dør lukket	En 'dør lukket'-hændelse logges, når døren er fysisk lukket.
Dørkontakt	En 'dør åbnet/lukket'-hændelse logges, når dørkontakten ændres.

6.7.7 Fanen Døroplysninger > Etagegruppe

Hvis denne dør anvendes som en læser i en elevator, så viser denne fane etagegruppen, der angiver alle de etager, som elevatorstolen har adgangstilladelse til.

For at tildele denne dør til en etagegruppe vælges den pågældende etagegruppe fra den givne rulleliste, og der klikkes på **Gem**.

Se også:

- *Elevatorgrupper* på side 119
- *Fanen Elevatormanager > Etagegrupper* på side 121

6.7.8 Fanen Døroplysninger > Lejere

Denne fane viser en liste over lejemålszoner, som døren er tildelt til.

Se også:

- *Leje* på side 126

6.8 Regler

Med regler kan du automatisere ACT Enterprise-systemet, så det udfører én eller flere bestemte handlinger som respons på loghændelser.

Du kan eksempelvis konfigurere systemet til at:

- Sende en e-mail, når en spærret bruger forsøger at bruge sit adgangskort til at komme ind i bygningen.
- Aktivere en I/O-enhed for at aktivere en alarm eller projektør, hvis der tvinges en dør om natten.
- Låse en bestemt dør og slukke for lys, der styrer udgange, når en bestemt bruger kommer ud af bygningen.



For at regler skal udløses skal serveren køre, og kontrolenheder skal være tilsluttet og udstede loghændelser.

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

6.8.1 Skærmen Regler	112
6.8.2 Skærmen Regeloplysninger	113

Se også:

- *Tilføj en regel* på side 48

6.8.1 Skærmen Regler

Skærmen **Regler** åbnes via menupunktet **Administrér > Regler** i ACT Manage.

Følgende funktioner er også tilgængelige på denne skærm:

- Hvis du skal udskrive en regelliste, skal du klikke på **Udskriv** for at åbne dialogboksen **Udskriv** på din computer, hvor du kan vælge den foretrukne printer.
- Regellisten eksporteres ved at klikke på **Eksportér**. I dialogboksen, der vises, skal du specificere det krævede filnavn og placeringen og derefter klikke på **Gem**. Filen kan åbnes senere i et tekstbehandlingsprogram eller en regnearksoftware såsom Microsoft Excel.
- En regel tilføjes ved at klikke på **Tilføj regel**. Se *Tilføj en regel* på side 48.

Bemærk: Du kan vælge boksen/boksene for en eller flere regler i området for søgeresultaterne og derefter klikke på **Slet regel**, **Aktivér** eller **Deaktivér** nederst på skærmen for hurtigt at udføre en af disse handlinger for de(n) valgte regel/regler.

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne i området for søgeresultater på skærmen **Regler**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Nr.	Det unikke nummer, der identificerer denne regel i systemet. (Kan sorteres.)
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises for regler, der er aktiveret.
Navn	Regelnavnet. For at få vist alle oplysninger om denne regel skal du klikke på skærmen Regeloplysninger (se <i>Skærmen Regeloplysninger</i> nederst). (Kan sorteres.)
Aktiveringer i alt	Det samlede antal gang, som denne regel er udløst i systemet. Kontrol af antallet af Aktiveringer i alt for en regel kan give en indikation på, at en given regel udløses ved en uventet hastighed, hvad enten det er for høj eller lav.
Sidst aktiverede dato	Når reglen sidst blev udløst.
Oprettelse	Når reglen blev oprettet.

6.8.2 Skærmen Regeloplysninger

Følgende oversigt beskriver skærmen **Regeloplysninger** i ACT Manage.

Felt navn	Beskrivelse
Regelnavn	Regelnavnet.
Område til regelkonfiguration	Dette område viser reglen som et flowdiagram. Et reglement tilføjes ved at højreklikke på og vælge Ny analyseenhed, Ny logik eller Ny handling og derefter konfigurere elementet efter behov. Elementer forbindes med hinanden i den krævede sekvens ved at trække den sorte cirkel fra øverste højre side af en Analyseenhed- eller Logik-boks til en Logik- eller Handling-boks. Brug analyseenheder til at identificere regeludløserne. Du kan også kombinere analyseenheder ved brug af logiske operationer og derefter angive den/de handling(er), som systemet skal udføre, når reglen udløses. Se <i>Tilføj en regel</i> på side 48 for oplysninger, om hvordan regler konfigureres.

6.8.2.1 Typer af analyseenheder

Understøttede typer af analyseenheder beskrives herunder.

Husk, at en analyseenhed kan bruges til at udløse en regel, når den er evalueret som SAND, eller den kan bruges sammen med IKKE logisk til at udløse en regel, når den er evalueret som FALSK. Du kan eksempelvis konfigurere en regel, som skal udløses af en hændelse på en bestemt dør eller af en hændelse på *enhver anden dør, undtagen denne*.

Type af analyseenhed	Beskrivelse
Dør	Vælg en dør, som reglen skal gælde for.
Dørgruppe	Vælg den dørgruppe, som reglen skal gælde for.

Type af analyseenhed	Beskrivelse
Brugersøgning	Indtast brugernes fulde/delvis Efternavn og/eller Fornavn , som reglen skal gælde for. Hvis du eksempelvis indtaster "Ann" i feltet Fornavn , matcher dette " Ann-Marie Boyle " og " Joanne Murphy ". Jokertegn er ikke understøttet.
Brugergruppe	Vælg den brugergruppe, som reglen skal gælde for.
Tidszone	Vælg den tidszone, som reglen skal gælde for.
Hændelsestype	Vælg den bestemte hændelsestype, som reglen skal gælde for.
Hændelseskategori	Vælg den hændelseskategori, som reglen skal gælde for.
Input	Vælg det IO-modul, som reglen skal gælde for. Bemærk: Hvis regler skal udløses af hændelser om Input aktivt/Input normalt, skal du aktivere logføring af hændelse på det valgte input. Gør dette ved at gå ind i ACT Manage: 1. Klik på Administrér > Inputs. 2. Klik på navnet på inputtet. 3. Klik på Valgmuligheder. 4. Vælg afkrydsningsboksen Log. 5. Klik på Gem.

6.8.2.2 Handlingstyper

Understøttede handlingstyper beskrives herunder.

Handling	Beskrivelse
Send e-mail	Send en e-mail. Angiv e-mailadressen for hver modtager og teksten til beskeden. Bemærk: For at sende e-mails på basis af regler skal du sikre, at der er konfigureret en e-mailkonto på siden Indstillinger > SMTP i ACT Manage. Se <i>Fanen Indstillinger > SMTP</i> på side 148.
Dørkommando	Udsted en dørkommando. Vælg døren, der skal kommanderes, og kommandoen, der skal udstedes.
Døroutput	Slå et output/relæ, der er sluttet til døren, til/fra.
Output Til/Fra	Slå et IO-moduloutput til/fra. Vælg outputtet, og om det skal slås til eller fra.
Input aktiveret/deaktiveret	Aktivér/deaktivér et IO-modulinput. Vælg inputtet, og om det skal aktiveres eller deaktiveres.

6.8.2.3 Logiske operationer

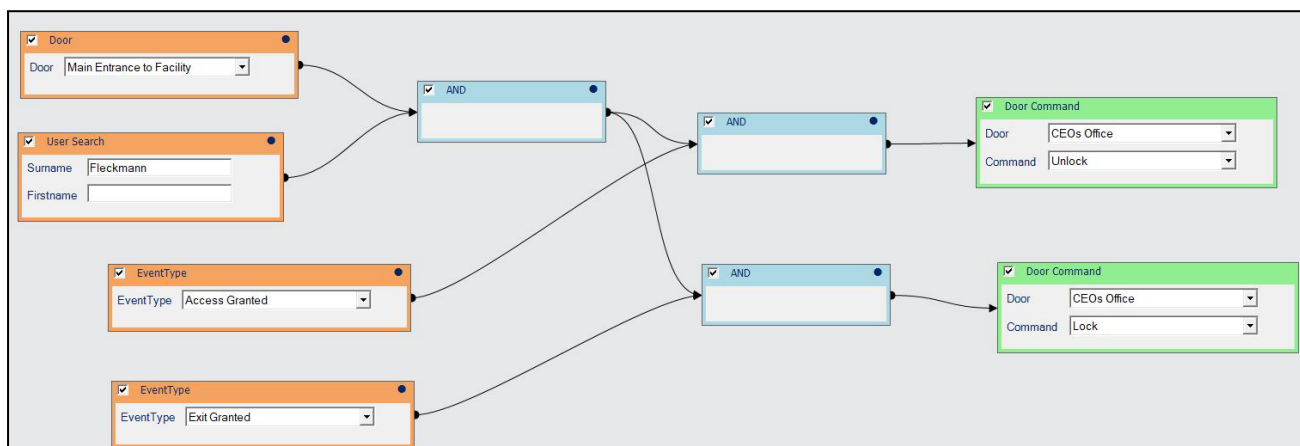
Regelmotoren understøtter følgende logiske operationer:

- **BEMÆRK:** Hvis reglen i dette tilfælde skal evaluere son SAND, skal analyseenhedsinputtet til reglen evaluere som FALSK.
- **OG:** Hvis reglen i dette tilfælde skal evaluere son SAND, skal **alle** analyseenhedsinput til reglen

evaluere som SAND.

- ELLER: Hvis reglen i dette tilfælde skal evaluere som SAND, skal **enhver** af analyseenhedsinputtene til reglen evaluere som SAND.
- XELLER: Hvis reglen i dette tilfælde skal evaluere som SAND, skal **kun et** af analyseenhedsinputtene til reglen evaluere som SAND.

Flere sæt af analyseenheder kan kombineres med flere logiske operatoren, så de indgår i en handling som illustreret herunder.



6.9 Tidszoner

En tidszone består af op til 8 tidsperioder. For hver periode er der specificeret et tidsområde og dage og ferie, hvor perioden er gyldig. Tidszonen er gyldig, når en af dens perioder er gyldige.

Tidszoner anvendes til at specificere, hvornår en brugers/gruppers adgangsrettigheder er gyldige.

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

6.9.1 Skærmen Tidszoner	115
6.9.2 Skærmen Tidszoneoplysninger	116
6.9.3 Fanen Tidszoneoplysninger > Generelt	116
6.9.4 Fanen Tidszoneoplysninger > Lejere	116

Se også:

- *Ferie* på næste side
- *Fanen Brugergruppeoplysninger > Adgangsrettigheder* på side 103
- *Fanen Brugeroplysninger > Ekstra rettigheder* på side 97

6.9.1 Skærmen Tidszoner

Skærmen **Tidszoner** viser en liste af tidszoner, der er konfigureret i systemet.

Felt navn	Beskrivelse
Nej	Det unikke nummer, der identificerer denne tidszone i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Tidszonens navn. For at få vist alle detaljer om denne tidszone klikkes på skærmen Tidszoneoplysninger (se <i>Skærmen Tidszoneoplysninger</i> på næste side). (Kan sorteres.)
Aktiv	Et grønt urikon angiver, at tidszonen aktuelt er aktiv. (Kan sorteres.)
Tider og dage	Et sammendrag af tider og dage hvor denne tidszone er gældende.

6.9.2 Skærmen Tidszoneoplysninger

Skærmen **Tidszoneoplysninger** har to faner, der viser forskellige indstillinger for den valgte tidszone. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Tidszoneoplysninger > Generelt* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Lejere**. Se *Fanen Tidszoneoplysninger > Lejere* nederst for flere oplysninger.

6.9.3 Fanen Tidszoneoplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Tidszoneoplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Tidszonenummer	Tidszonens unikke identificeringsnummer i systemet. Dette er et unikt nummer mellem 1 og 255 (tidszone 255 er forbeholdt til 24 timers adgang på alle dage). En unik standardværdi tildeles, når en ny optegnelse oprettes. Hvis du ønsker at redigere denne værdi, skal den ændres, før tidszonen gemmes første gang.
Tidszonenavn	Tidszonens navn.
Tider Dage	Den nederste del af denne fane viser en liste over kombinationer af tider/dage, hvor denne tidszone er aktiv. For at specificere en kombination af tider/dage vælges en række og i feltet nedenunder angives den tilsvarende periode (Fra- og Til-tider), og dage og ferier vælges. Tidszonen er gyldig i alle de specificerede kombinationer af tider/dage.

Se også:

- *Fanen Indstillinger > Ferienavne* på side 151

6.9.4 Fanen Tidszoneoplysninger > Lejere

Denne fane viser en liste over lejemålszoner, som tidszonen er tildelt til.

Se også:

- *Leje* på side 126

6.10 Ferie

Ferie er specielle dage i året, der kan ændre, hvordan tidszoner fungerer.

Med ACT Manage kan du specificere op til 9 ferietyper. Tidszoner kan konfigureres, så de inkluderer dage af en særlig ferietype. Se *Tidszoner* på forrige side for flere oplysninger om tidszoner.

For at brugeradgang skal være tilladt på feriedage, skal ferietypen være inkluderet i tidszonerne, der blev anvendt, da adgangsrettighederne for en bruger eller brugergruppe blev defineret.

For at en dørhandling kan indtræde i en ferie, skal ferietypen være indeholdt i den tidszone, der blev anvendt, da dørhandlingen blev specificeret.

Eksempel: A **Lås dør**-handlingen kan indstilles til at indtræde på en bestemt feriedato. Sådan konfigureres dette:

1. Tildel datoen til en ferietype. (Se *Skærmen Ferie* på modstående side.)
2. Tildel ferietypen til en tidszone. (Se *Fanen Tidszoneoplysninger > Generelt* øverst.)
3. Tildel tidszonen til Lås dør-handlingen for den pågældende dør. (Se *Fanen Døroplysninger > Handlinger* på side 110.)

Døren låses på denne særlige dato.

Bemærk: Hver enkelt dag kan kun have tildelt én ferietype i ACT Enterprise.

Se også:

- *Tidszoner* på side 115
- *Fanen Brugergruppeoplysninger > Adgangsrettigheder* på side 103
- *Fanen Brugeroplysninger > Ekstra rettigheder* på side 97
- *Fanen Døroplysninger > Handlinger* på side 110

6.10.1 Skærmen Ferie

Denne skærm viser en 12 måneders kalender, der starter ved den aktuelle måned og viser en liste med farvekodede ferietyper.

Som standard er den aktuelle dato valgt.

Datoer markeret som ferie er fremhævet i en farve, der svarer til farvekoden for den pågældende ferietype.

For at tildele eller ændre ferietypen for en hvilken som helst dato, vælges denne dato, og der klikkes på radioknappen **Ingen** for at fjerne en tildelt ferietype, eller klik på radioknappen for en ferietype for at tildele denne type. Der kan kun tildeles en ferietype pr. dag.

Bemærk: Når en ferie for en bestemt dag/måned-kombination tilføjes, vil ferien for denne dato forblive i systemet i det efterfølgende år. Du bør derfor jævnligt gennemse dine ferier, og f.eks. flytte bankferiedage.

Se også:

- *Fanen Indstillinger > Ferienavne* på side 151

6.11 DB-brugere

Med funktionen **DB-brugere** kan du konfigurere operatører af ACT Enterprise software, og tildele dem adgang til særlige data og funktioner, når de bruger softwaren. Det er kun ACT Enterprise administratorer, der kan se eller ændre DB-brugere.

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

6.11.1 Skærmen DB-brugere	117
6.11.2 Skærmen DB-brugeroplysninger	118
6.11.3 Fanen DB-brugeroplysninger > Generelt	118
6.11.4 Skærmen Skift adgangskode	119
6.11.5 Fanen DB-brugeroplysninger > Lejere	119

6.11.1 Skærmen DB-brugere

Skærmen **DB-brugere** viser en liste af operationer, der er konfigureret i systemet.

Felt navn	Beskrivelse
Nej	Det unikke nummer, der identificerer denne operatør i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Operatørens navn. For at få vist alle detaljer om denne operatør klikkes på skærmen DB-brugeroplysninger (se <i>Skærmen DB-brugeroplysninger</i> på næste side). (Kan sorteres.)
Rolle	Operatørens rolle. Dette bestemmer, hvilke funktioner operatøren kan bruge, og hvilke data vedkommende kan se. (Kan sorteres.)

Felt navn	Beskrivelse
Windows konto	Windows-brugerkonto, der er linket til denne DB-bruger.
Leje	Operatørens lejemålszone. (Kan sorteres.)

Klik på **Tilføj DB-bruger** øverst på siden for at åbne en tom skærm for **DB-brugeroplysninger** (se *Skærmen DB-brugeroplysninger* nederst), hvorfra du kan tilføje en ny operatør.

Vælg afkrydsningsboksen for en eller flere operatører på listeområdet, og klik på **Slet DB-bruger** nederst på skærmen for at slette den/de valgte operatører.

6.11.2 Skærmen DB-brugeroplysninger

Skærmen **DB-brugeroplysninger** har to faner, der viser forskellige indstillinger for den valgte operatør. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen DB-brugeroplysninger > Generelt* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Lejere**. Se *Fanen DB-brugeroplysninger > Lejere* på modstående side for flere oplysninger.

Klik på **Tilføj DB-bruger** nederst på denne side for at åbne en tom skærm for **DB-brugeroplysninger**, hvorfra du kan tilføje en ny operatør.

6.11.3 Fanen DB-brugeroplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **DB-brugeroplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Nummer	Operatørens unikke identificeringsnummer i systemet. En unik standardværdi tildeles, når en ny optegnelse oprettes. Hvis du ønsker at redigere denne værdi, skal den ændres, før operatørregistreringen gemmes første gang.
Navn	Operatørens brugernavn i ACT Enterprise.
Adgangskode	For en ny DB-bruger kan du generere en adgangskode, der er kompatibel med adgangskodepolitikken anført i ACT Enterprise ved at klikke på Generer adgangskode . For en eksisterende DB-bruger kan du ændre adgangskoden ved at klikke på Skift adgangskode . (Se <i>Skærmen Skift adgangskode</i> på modstående side.) I begge tilfælde skal du oplyse den nye/ændrede adgangskode for brugeren. Adgangskoder skal overholde adgangskodepolitikken, der er konfigureret for din virksomhed. Se <i>Fanen Indstillinger > Politik for DB-brugeres adgangskode</i> på side 153 for flere oplysninger.
Rolle	Den rolle, som operatøren har fået tildelt. Roller er foruddefinerede kombinationer af adgangsrettigheder til funktioner og data. Områderne Tillad og Databaseadgang på skærmen afspejler rettighederne for den valgte rolle. Tilpasset, angiver en kombination af rettigheder, der er blevet tilpasset til operatøren.

Felt navn	Beskrivelse
Brug Windows-godkendelse	Denne rulleliste indeholder en liste over alle brugere i Windows-domænet for den bruger, der aktuelt er logget ind på ACT Install. Hvis Windows brugergodkendelse/enkelt tegn (SSO) er understøttet, vælges Windows-brugerkontoen, der skal linkes til denne DB-bruger. Når en bruger, der er logget ind på den valgte Windows-brugerkonto, kører en eller anden ACT Enterprise klient, bliver vedkommende automatisk logget in som DB-bruger. Bemærk: Hvis EN Windows-bruger er knyttet til mere end én DB-brugerkonto, logges vedkommende som standard ind i den første DB-brugerkonto, der findes. Hvis dette ikke er den korrekte konto, skal brugeren klikke på Log af, og log derefter ind igen ved brug af korrekt ACT Enterprise brugernavn og adgangskode.
Applikation	Det er kun, når du vælger rollen <i>Tilpasset</i>, at disse valgmuligheder bliver tilgængelige. De er en praktisk genvej til at give dig mulighed for at tildele de rettigheder, der er nødvendige, for at en operatør kan bruge den tilsvarende klient. Valg af en klient overskriver de eksisterende rettigheder for brugeren.
Tillad	Hvilke ACT Enterprise funktioner skal operatøren have adgang til.
Databaseadgang	Typen af adgangsrettighed som operatøren har til hver enkelt datatype i ACT Enterprise databasen. Fuld betyder læse- og skriverettighed; RO betyder kun læse-rettighed; Ingen betyder ingen rettigheder.

6.11.4 Skærmen Skift adgangskode

Sådan ændres eller nulstilles en operatørs/DB-brugers adgangskode:

1. Klik på **Skift adgangskode** på fanen **DB-brugeroplysninger > Generelt** (se *Fanen DB-brugeroplysninger > Generelt* på forrige side).
2. På skærmen **Godkend** indtastes *din* ACT Enterprise adgangskode, og klik på **Godkend**.
3. På skærmen **Skift adgangskode** indtastes og bekræftes en ny adgangskode for DB-brugeren.
Adgangskoder skal overholde adgangskodepolitikken, der er konfigureret for din virksomhed. Se *Fanen Indstillinger > Politik for DB-brugeres adgangskode* på side 153 for flere oplysninger.
4. Klik på **Gem**.

Giv DB-brugeren den nye adgangskode.

6.11.5 Fanen DB-brugeroplysninger > Lejere

Denne fane viser en liste over lejemålszoner, som operatøren er tildelt til.

Se også:

- *Leje* på side 126

6.12 Elevatorgrupper

Med ACT Enterprise kan du konfigurere brugere, så de får adgang til forskellige etager i en elevatoropgang på forskellige tider.

Elevatorstyring er en særlig applikation i I/O-modulerne (IOM). Outputtet på IOM er fortrådet til en elevatorkontrolenhed. Der kan styres op til 32 etager fra en enkelt ACT kontrolenhed. Kontrolenhederne kan også forbindes via netværk, hvilket giver styring af endnu flere etager. Output, der kræves for elevatorstyringen, skal have tildelt en elevatoretagfunktion i visningen for I/O-modulet. Se *Fanen Outputoplysninger > Funktioner* på side 76 for flere oplysninger.

Sådan konfigureres elevatoradgang:

1. Opret en etagegruppe for at specificere alle tilgængelige etager fra en bestemt elevator. Se *Fanen Elevatormanager > Etagegrupper* på modstående side for flere oplysninger.
2. Tildel døren, der er knyttet til læseren i elevatorstolen, til den relevante etagegruppe. Se *Fanen Døroplysninger > Etagegruppe* på side 112 for flere oplysninger.
3. Opret en elevatorgruppe, og tildel alle påkrævede etagegrupper og tidszoner, hvor adgang til disse etagegrupper er tilladt. Se *Fanen Elevatormanager > Elevatorgrupper* nederst for flere oplysninger.
4. Tildel elevatorgruppen til en brugergruppe. Alle brugere, der er tildelt til denne brugergruppe, har adgang til de etagegrupper, der er tildelt til elevatorgruppen i de angivne tidszoner. Se *Fanen Brugergruppeoplysninger > Generelt* på side 103 for flere oplysninger.

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

6.12.1 Skærmen Elevatormanager	120
6.12.2 Fanen Elevatormanager > Elevatorgrupper	120
6.12.3 Skærmen Elevatorgruppeoplysninger	120
6.12.4 Fanen Elevatorgruppeoplysninger > Generelt	121
6.12.5 Fanen Elevatorgruppeoplysninger > Lejere	121
6.12.6 Fanen Elevatormanager > Etagegrupper	121
6.12.7 Skærmen Etagegruppeoplysninger	121
6.12.8 Fanen Etagegruppeoplysninger > Generelt	121
6.12.9 Fanen Etagegruppeoplysninger > Lejere	122

6.12.1 Skærmen Elevatormanager

Skærmen **Elevatormanager** har to faner, der viser elevatorgrupper og etagegrupper. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Elevatorgrupper**. Se *Fanen Elevatormanager > Elevatorgrupper* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Etagegrupper**. Se *Fanen Elevatormanager > Etagegrupper* på modstående side for flere oplysninger.

6.12.2 Fanen Elevatormanager > Elevatorgrupper

Fanen **Elevatorgrupper** viser en liste af elevatorgrupper, der er konfigureret i systemet.

Felt navn	Beskrivelse
Nej	Det unikke nummer, der identificerer denne elevatorgruppe i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Elevatorgruppens navn. For at få vist alle detaljer om denne elevatorgruppe klikkes på skærmen Elevatorgruppeoplysninger (se <i>Skærmen Elevatorgruppeoplysninger</i> nederst). (Kan sorteres.)

6.12.3 Skærmen Elevatorgruppeoplysninger

Skærmen **Elevatorgruppeoplysninger** har to faner. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Elevatorgruppeoplysninger > Generelt* på modstående side for flere oplysninger.
- Fanen **Lejere**. Se *Fanen Elevatorgruppeoplysninger > Lejere* nederst for flere oplysninger.

6.12.4 Fanen Elevatorgruppeoplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Elevatorgruppeoplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Nummer	Elevatorgruppens unikke identificeringsnummer i systemet.
Navn	Elevatorgruppens navn.
Kombinationer af etagegruppe/tidszone	Listen af etagegrupper, som brugere, der er tildelt til denne elevatorgruppe, har adgang til, og de tilsvarende tidszoner, i hvilke adgangen er gældende. Der kan konfigureres op til 8 kombinationer. For at tildele en ny kombination af etagegruppe/tidszone vælges en tom række her, derefter vælges de ønskede værdier fra rullelisterne Etagegrupper og Tidszoner nederst på skærmen, og der klikkes på Tildel. For at fjerne en kombination af etagegruppe/tidszone vælges rækken med den pågældende kombination her, derefter klikkes på Fjern tildeling.

6.12.5 Fanen Elevatorgruppeoplysninger > Lejere

Denne fane viser en liste over lejemålszoner, som elevatorgruppen er tildelt til.

Se også:

- *Leje* på side 126

6.12.6 Fanen Elevatormanager > Etagegrupper

Fanen **Etagegrupper** viser en liste af etagegrupper, der er konfigureret i systemet.

Felt navn	Beskrivelse
Nej	Det unikke nummer, der identificerer denne etagegruppe i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Etagegruppens navn. For at få vist alle detaljer om denne etagegruppe klikkes på skærmen Etagegruppeoplysninger (se <i>Skærmen Etagegruppeoplysninger</i> nederst). (Kan sorteres.)

6.12.7 Skærmen Etagegruppeoplysninger

Skærmen **Etagegruppeoplysninger** har to faner. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Etagegruppeoplysninger > Generelt* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Lejere**. Se *Fanen Etagegruppeoplysninger > Lejere* på næste side for flere oplysninger.

6.12.8 Fanen Etagegruppeoplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Etagegruppeoplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Nummer	Etagegruppens unikke identificeringsnummer i systemet.
Navn	Etagegruppens navn.
Kontrolenhed	Kontrolenheden associeret med denne etagegruppe.

Feltnavn	Beskrivelse
Tilgængelige etager	Denne liste viser alle tilgængelige etager. For at føje en etage til listen Tildelte etager vælges etagen her, og derefter klikkes på højrepilen (▶). For at tilføje alle etager, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶).
Tildelte etager	Denne liste viser alle tildelte etager i etagegruppen. For at fjerne en etage fra listen, vælges den på listen Tildelte etager, og der klikkes på venstrepilen (◀). For at fjerne alle etager, klikkes på den dobbelte-venstrepil (◀◀).

6.12.9 Fanen Etagegruppeoplysninger > Lejere

Denne fane viser en liste over lejemålszoner, som etagegruppen er tildelt til.

Se også:

- *Leje* på side 126

6.13 Inputs og outputs

I/O (Input/Output) -modulet (IOM) er en 8 input/8 output-enhed, der muliggør, at ACT kontrolenheder kan modtage/sende signaler fra/til andet elektronisk udstyr. Et IOM kan for eksempel blive sluttet til elevatorkontrolenheder, alarmsystemer eller CCTV-kontakter.

Der kan maksimalt tilsluttes 4 IOM'er til en enkelt ACT kontrolenhed, hvilket giver styring af op til 32 input og 32 output pr. ACT kontrolenhed (4 gange 8).

Med ACT Manage kan du konfigurere indstillinger for IOM'er på det fysiske netværk.

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

6.13.1 Skærmen Inputs	123
6.13.2 Skærmen Inputoplysninger	123
6.13.3 Fanen Inputoplysninger > Generelt	123
6.13.4 Fanen Inputoplysninger > Gøre aktiv	123
6.13.5 Fanen Inputoplysninger > Aktivér	123
6.13.6 Fanen Inputoplysninger > Funktioner	124
6.13.7 Fanen Inputoplysninger > Lejere	124
6.13.8 Skærmen Outputs	124
6.13.9 Skærmen Outputoplysninger	124
6.13.10 Fanen Outputoplysninger > Generelt	125
6.13.11 Fanen Outputoplysninger > Funktioner	125
6.13.12 Fanen Outputoplysninger > Følg dør	125
6.13.13 Fanen Outputoplysninger > Output Til-hændelse	125
6.13.14 Fanen Outputoplysninger > Output Fra-hændelse	126
6.13.15 Fanen Outputoplysninger > Lejere	126

6.13.1 Skærmen Inputs

Skærmen **Inputs** viser en liste af inputs i systemet.

Felt navn	Beskrivelse
Nej	Det unikke nummer, der identificerer dette input i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Inputtets navn. For at få vist alle detaljer om dette input klikkes på skærmen Inputoplysninger (se <i>Skærmen Inputoplysninger</i> nederst). (Kan sorteres.)
Status	Inputtets status: Online eller Offline . (Kan sorteres.)

6.13.2 Skærmen Inputoplysninger

Skærmen **inputoplysninger** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for det valgte input. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Inputoplysninger > Generelt* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Gøre aktiv**. Se *Fanen Inputoplysninger > Gøre aktiv* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Aktiver**. Se *Fanen Inputoplysninger > Aktivér* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Funktioner**. Se *Fanen Inputoplysninger > Funktioner* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Lejere**. Se *Fanen Inputoplysninger > Lejere* på næste side for flere oplysninger.

6.13.3 Fanen Inputoplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Inputoplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Inputnavn	Inputtets navn. Navnet vises i loggen, når inputtet skifter tilstand.
Timer	Tiden i sekunder, som dette input skal forblive i en vis tilstand, før ændringen bliver rapporteret. Dette forhindrer, at en momentvis ændring i inputtet udløser en falsk alarm.
Kontrolenhed	Kontrolenheden, som inputtet er forbundet til.

6.13.4 Fanen Inputoplysninger > Gøre aktiv

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Inputoplysninger > Gøre aktiv**.

Felt navn	Beskrivelse
Tidszone	Tidszonen i hvilken dette relæ er aktivt. Hvis inputtet ikke bruges, skal det indstilles til Ingen tidszone .
Output	Inputs kan konfigureres til at være afhængige af aktive outputs. Når det specificerede output er aktivt, er inputtet også aktivt.

6.13.5 Fanen Inputoplysninger > Aktivér

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Inputoplysninger > Aktivér**.

Felt navn	Beskrivelse
Output	Et output kan programmeres til at følge tilstanden af et input eller en dør. Hvis et output vælges her, så vil det valgte output også blive aktiveret, når inputtet aktiveres. Når inputtet deaktiveres, deaktiveres outputtet.

Felt navn	Beskrivelse
Dør	En dør kan programmeres til at følge tilstanden af et input. Hvis en dør vælges på denne fane, så vil den valgte dør også blive aktiveret, når inputtet aktiveres. Når inputtet deaktiveres, deaktiveres døren.

6.13.6 Fanen Inputoplysninger > Funktioner

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Inputoplysninger > Funktioner**.

Felt navn	Beskrivelse
Normalt åben	Hvis valgt, er inputtet i normal tilstand, når kontakten er åben og aktivt, når kontakten er lukket.
Overvåget	Hvis valgt, tjekker IOM for sabotage og kortslutninger på tværs af input-kontakter.
Log	Hvis valgt, logføres inputtet, når det er aktiveret.
Alarm	Hvis valgt, udløses en alarm, når dette input bliver aktivt.

6.13.7 Fanen Inputoplysninger > Lejere

Denne fane viser en liste over lejermålszoner, som inputtet er tildelt til.

Se også:

- *Leje* på side 126

6.13.8 Skærmen Outputs

Skærmen **Outputs** viser en liste af outputs i systemet.

Felt navn	Beskrivelse
Nej	Det unikke nummer, der identificerer dette output i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Outputtets navn. For at få vist alle detaljer om dette input klikkes på skærmen Outputoplysninger (se <i>Skærmen Outputoplysninger</i> nederst). (Kan sorteres.)
Status	Outputtets status: Online eller Offline . (Kan sorteres.)

6.13.9 Skærmen Outputoplysninger

Skærmen **Outputoplysninger** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for det valgte output. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Outputoplysninger > Generelt* på modstående side for flere oplysninger.
- Fanen **Funktioner**. Se *Fanen Outputoplysninger > Funktioner* på modstående side for flere oplysninger.
- Fanen **Følg dør**. Se *Fanen Outputoplysninger > Følg dør* på modstående side for flere oplysninger.
- Fanen **Output Til-hændelse**. Se *Fanen Outputoplysninger > Output Til-hændelse* på modstående side for flere oplysninger.
- Fanen **Output Fra-hændelse**. Se *Fanen Outputoplysninger > Output Fra-hændelse* på side 126 for flere oplysninger.
- Fanen **Lejere**. Se *Fanen Outputoplysninger > Lejere* på side 126 for flere oplysninger.

6.13.10 Fanen Outputoplysninger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Outputoplysninger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Output navn	Outputtets navn.
Timer	Tiden i sekunder, som dette output skal forblive i en vis tilstand, før ændringen bliver rapporteret. Dette forhindrer, at en momentvis ændring i outputtet udløser en falsk alarm.
Aktiv tidszone	Tidszonen i hvilken dette relæ er aktivt.
Kontrolenhed	Kontrolenheden, som inputtet er forbundet til.

Se også:

- *Tidszoner* på side 115

6.13.11 Fanen Outputoplysninger > Funktioner

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Outputoplysninger > Funktioner**.

Felt navn	Beskrivelse
Log	Hvis valgt, logges outputtet, mens det er aktiveret.
Normalt Til	Hvis valgt, er outputtet i normal tilstand, når kontakten er åben og aktivt, når kontakten er lukket.
Elevatoretage	Hvis valgt, kan outputtet bruges til elevatorstyring.

Se også:

- *Elevatorgupper* på side 119

6.13.12 Fanen Outputoplysninger > Følg dør

Et output kan programmeres til at følge tilstanden af et input eller en dør på samme kontrolenhed.

Hvis en dør vælges på denne fane, så vil outputtet blive aktiveret, når denne dør åbner. Når døren lukker, deaktiveres outputtet.

6.13.13 Fanen Outputoplysninger > Output Til-hændelse

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Outputoplysninger > Output Til-hændelse**.

Når hændelsen, der er beskrevet i de indstillede betingelser på denne fane, indtræder, slås output relæet til.

Felt navn	Beskrivelse
Hændelse	Hændelsestypen, der får outputtet til at slå til.
Dør	Den dør, ved hvilken hændelsen indtræder.
Område	Det område, ved hvilket hændelsen indtræder.
Brugergruppe	Den brugergruppe, for hvilken hændelsen indtræder.

6.13.14 Fanen Outputoplysninger > Output Fra-hændelse

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Outputoplysninger > Output Fra-hændelse**.

Når hændelsen, der er beskrevet i de indstillede betingelser på denne fane, indtræder, slås output relæet fra.

Felt navn	Beskrivelse
Hændelse	Hændelsestypen, der får outputtet til at slå fra.
Dør	Den dør, ved hvilken hændelsen indtræder.

6.13.15 Fanen Outputoplysninger > Lejere

Denne fane viser en liste over lejemålszoner, som outputtet er tildelt til.

Se også:

- *Leje* nederst

6.14 Leje

Multi-lejemålszoner giver mulighed for, at store systemer med et stort antal døre og brugere bliver inddelt i mindre, mere administrerbare systemer (site/lejemålszoner).

Multi-lejemålszoner bruges også til at muliggøre, at flere virksomheder/organisationer deler det samme fysiske adgangsstyringssystem, men selv administrerer deres egne brugere og døre hver især. Lad os tage et eksempel. Hvis udlejeren af en stor kontorblok, der deles af mange mindre virksomheder, installerer ét adgangsstyringssystem for bygningen, kan hver individuelle virksomhed få tildelt en lejemålszone og tilladelse til at betjene deres eget adgangsstyringssystem.

Bemærk: Multi-lejemålszoner er ekstraudstyr til ACT Enterprise grundpakken og skal købes separat.

ACT Enterprise operatører (databasebrugere) skal altid oprettes for hver lejemålszone i systemet, og komponenter (brugere, døre, osv.) skal tildeles til den passende lejemålszone. Operatører kan kun se og konfigurere brugere og indstillinger for deres egen zone. De kan ikke se aktiviteter i andre zoner.

Bemærk: Administratorer kan se alle aktiviteter på tværs af alle lejemålszoner.

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

6.14.1 Skærmen Steder	127
6.14.2 Skærmen Oplysninger om sted	127
6.14.3 Fanen Oplysninger om sted > Generelt	127
6.14.4 Fanen Oplysninger om sted > DB-brugere	127
6.14.5 Fanen Oplysninger om sted > Brugere	128
6.14.6 Fanen Oplysninger om sted > Brugergrupper	128
6.14.7 Fanen Oplysninger om steder > Kontrolenheder	129
6.14.8 Fanen Oplysninger om sted > Døre	129
6.14.9 Fanen Oplysninger om sted > Dørgrupper	130
6.14.10 Fanen Oplysninger om sted > Elevatorgrupper	130
6.14.11 Fanen Oplysninger om sted > Etagegrupper	131
6.14.12 Fanen Oplysninger om sted > I/O-moduler	131
6.14.13 Fanen Oplysninger om sted > Tidszoner	131

6.14.1 Skærmen Steder

Følgende oversigt beskriver søgefeltet og resultatkolonnerne på skærmen **Steder**.

Felt navn	Beskrivelse
Søgning	Indtast hele eller en del af navnet på det sted, du ønsker at se, og klik på ikonet Søgning (🔑). En liste med matchende optegnelser vises i området med Søgeresultater .
Nej	Det unikke nummer, der identificerer dette sted i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Stedets navn. For at få vist alle detaljer om denne bruger klikkes på skærmen Oplysninger om sted (se <i>Skærmen Oplysninger om sted</i> nederst). (Kan sorteres.)

6.14.2 Skærmen Oplysninger om sted

Skærmen **Oplysninger om sted** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for det valgte sted. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Oplysninger om sted > Generelt* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **DB-brugeroplysninger**. Se *Fanen Oplysninger om sted > DB-brugere* nederst for flere oplysninger.
- Fanen **Brugere**. Se *Fanen Oplysninger om sted > Brugere* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Brugergrupper**. Se *Fanen Oplysninger om sted > Brugergrupper* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Kontrolenheder**. Se *Fanen Oplysninger om steder > Kontrolenheder* på side 129 for flere oplysninger.
- Fanen **Døre**. Se *Fanen Oplysninger om sted > Døre* på side 129 for flere oplysninger.
- Fanen **Dørgrupper**. Se *Fanen Oplysninger om sted > Dørgrupper* på side 130 for flere oplysninger.
- Fanen **Elevatorgrupper**. Se *Fanen Oplysninger om sted > Elevatorgrupper* på side 130 for flere oplysninger.
- Fanen **Etagegrupper**. Se *Fanen Oplysninger om sted > Etagegrupper* på side 131 for flere oplysninger.
- Fanen **I/O-moduler**. Se *Fanen Oplysninger om sted > I/O-moduler* på side 131 for flere oplysninger.
- Fanen **Tidszoner**. Se *Fanen Oplysninger om sted > Tidszoner* på side 131 for flere oplysninger.

6.14.3 Fanen Oplysninger om sted > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Oplysninger om sted > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Sitenummer	Stedets unikke identificeringsnummer i systemet.
Sitenavn	Stedets navn.

6.14.4 Fanen Oplysninger om sted > DB-brugere

Denne fane viser en liste af DB-brugere (operatører) tildelt til denne lejemålszone/site. DB-brugere kan også tildeles til lejemålszoner fra fanen **DB-brugeroplysninger > Lejere** (se *Fanen DB-brugeroplysninger > Lejere* på side 119).

Følgende oversigt beskriver felterne på skærmen **Oplysninger om sted > DB-brugere**.

Felt navn	Beskrivelse
Filtrér efter	Listen af DB-brugere filtreres ved at vælge blandt Vis alle, Tildelte eller Ikke tildelte DB-brugere. Hvis du kender hele eller en del af DB-brugerens navn, indtastes det i feltet Navn. Listen af DB-brugere nedenfor bliver opdateret, så den matcher til dit filter.
Navn	Navnet på DB-brugeren. Klik for at få vist oplysninger om dem på skærmen DB-brugeroplysninger (se <i>Skærmen DB-brugeroplysninger</i> på side 118).
Rolle	Rolle tildelt til DB-bruger på skærmen DB-brugeroplysninger (se <i>Skærmen DB-brugeroplysninger</i> på side 118). Deres rolle bestemmer, hvilke funktioner og data de har adgang til i ACT Enterprise.
Tildelt	Om DB-brugeren er tildelt til det aktuelle sted. For at tildele en DB-bruger til det aktuelle sted vælges tasten til venstre for brugerens navn, og klik på Tildel, og derefter på Gem. For at fjerne en DB-bruger fra det aktuelle sted vælges tasten til venstre for brugerens navn, og klik på Tildel ikke, og derefter på Gem.

6.14.5 Fanen Oplysninger om sted > Brugere

Denne fane viser en liste af brugere tildelt til denne lejermålszone/site. Brugere kan også tildeles til lejermålszoner fra fanen **Brugeroplysninger > Lejere** (se *Fanen Brugeroplysninger > Lejere* på side 98).

Følgende oversigt beskriver felterne på skærmen **Oplysninger om sted > Brugere**.

Felt navn	Beskrivelse
Filtrér efter	Listen filtreres ved at vælge blandt Vis alle, Tildelte eller Ikke tildelte brugere. Hvis du kender hele eller en del af brugerens navn, indtastes det i feltet Navn. Listen af brugere nedenfor bliver opdateret, så den matcher til dit filter.
Bruger	Navn på brugeren. Klik for at få vist oplysninger om dem på skærmen Brugeroplysninger (se <i>Skærmen Brugeroplysninger</i> på side 93).
Gruppe	Gruppen som brugeren hører til. Klik for at få vist gruppeoplysninger på skærmen Gruppeoplysninger (se <i>Skærmen Brugergruppeoplysninger</i> på side 102).
Tildelt	Om brugeren er tildelt det aktuelle sted. For at tildele en bruger til det aktuelle sted vælges tasten til venstre for brugerens navn, og klik på Tildel, og derefter på Gem. For at fjerne en bruger fra det aktuelle sted vælges tasten til venstre for brugerens navn, og klik på Tildel ikke, og derefter på Gem.

6.14.6 Fanen Oplysninger om sted > Brugergrupper

Denne fane viser en liste af brugergrupper tildelt til denne lejermålszone/site. Brugere kan også tildeles til lejermålszoner fra **Brugergruppeoplysninger > fanen Lejere** (se *Fanen Brugergruppeoplysninger > Lejere* på side 106).

Følgende oversigt beskriver felterne på skærmen **Oplysninger om sted > Brugergrupper**.

Felt navn	Beskrivelse
Filtrér efter	Hvis du kender hele eller en del af brugergruppens navn, indtastes det i feltet Navn . Listen af brugergrupper nedenfor bliver opdateret, så den matcher til dit filter.
Tilgængelig	Denne liste viser alle tilgængelige brugergrupper. For at føje en brugergrupper til listen Tildelt vælges den her, og derefter klikkes på højrepilen (▶). For at føje adgang til alle brugergrupper, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶).
Tildelt	Denne liste viser alle brugergrupper, der er tildelt til det aktuelle sted. For at fjerne en brugergrupper, vælges den her, og der klikkes på venstrepilen (◀). For at fjerne alle brugergrupper, klikkes på den dobbelte-venstrepil (◀◀).

6.14.7 Fanen Oplysninger om steder > Kontrolenheder

Denne fane viser en liste af kontrolenheder tildelt til denne lejemålszone/site.

Følgende oversigt beskriver felterne på skærmen **Oplysninger om sted > Kontrolenheder**.

Felt navn	Beskrivelse
Filtrér efter	Hvis du kender hele eller en del af kontrolenhedens navn, indtastes det i feltet Navn . Listen af kontrolenheder nedenfor bliver opdateret, så den matcher til dit filter.
Tilgængelig	Denne liste viser alle tilgængelige kontrolenheder. For at føje en kontrolenhed til listen Tildelt vælges den her, og derefter klikkes på højrepilen (▶). For at føje adgang til alle kontrolenheder, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶).
Tildelt	Denne liste viser alle kontrolenheder, der er tildelt til det aktuelle sted. For at fjerne en kontrolenhed, vælges den her, og der klikkes på venstrepilen (◀). For at fjerne alle kontrolenheder, klikkes på den dobbelte-venstrepil (◀◀).

6.14.8 Fanen Oplysninger om sted > Døre

Denne fane viser en liste af døre tildelt til denne lejemålszone/site. Døre kan også tildeles til lejemålszoner fra fanen **Døroplysninger > Lejere** (se *Fanen Døroplysninger > Lejere* på side 112).

Følgende oversigt beskriver felterne på skærmen **Oplysninger om sted > Døre**.

Felt navn	Beskrivelse
Filtrér efter	Hvis du kender hele eller en del af dørens navn, indtastes det i feltet Navn . Hvis du ved, hvilken dørgruppe døren hører til, vælges denne dørgruppe fra rullelisten Gruppe . Listen af døre nedenfor bliver opdateret, så den matcher til dit filter.

Felt navn	Beskrivelse
Tilgængelig	Denne liste viser alle tilgængelige døre. For at føje en dør til listen Tildelt vælges den her, og derefter klikkes på højrepilen (▶). For at føje adgang til alle døre, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶).
Tildelt	Denne liste viser alle døre, der er tildelt til det aktuelle sted. For at fjerne en dør, vælges den her, og der klikkes på venstrepilen (◀). For at fjerne alle døre, klikkes på den dobbelte-venstrepil (◀◀).

6.14.9 Fanen Oplysninger om sted > Dørgrupper

Denne fane viser en liste af dørgrupper tildelt til denne lejemålszone/site. Dørgrupper kan også tildeles til lejemålszoner på fanen **Dørgruppeoplysninger > Lejere** (se *Fanen Dørgruppeoplysninger > Lejere* på side 108).

Følgende oversigt beskriver felterne på skærmen **Oplysninger om sted > Dørgrupper**.

Felt navn	Beskrivelse
Filtrér efter	Hvis du kender hele eller en del af dørgruppens navn, indtastes det i feltet Navn . Listen af dørgrupper nedenfor bliver opdateret, så den matcher til dit filter.
Tilgængelig	Denne liste viser alle tilgængelige dørgrupper. For at føje en dørgruppe til listen Tildelt vælges den her, og derefter klikkes på højrepilen (▶). For at føje adgang til alle dørgrupper, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶).
Tildelt	Denne liste viser alle dørgrupper, der er tildelt til det aktuelle sted. For at fjerne en dørgruppe, vælges den her, og der klikkes på venstrepilen (◀). For at fjerne alle dørgrupper, klikkes på den dobbelte-venstrepil (◀◀).

6.14.10 Fanen Oplysninger om sted > Elevatorgrupper

Denne fane viser en liste af elevatorgrupper tildelt til denne lejemålszone/site. Elevatorgrupper kan også tildeles til lejemålszoner på fanen **Elevatorgruppeoplysninger > Lejere** (se *Fanen Elevatorgruppeoplysninger > Lejere* på side 121).

Følgende oversigt beskriver felterne på skærmen **Oplysninger om sted > Elevatorgrupper**.

Felt navn	Beskrivelse
Filtrér efter	Hvis du kender hele eller en del af elevatorgruppens navn, indtastes det i feltet Navn . Listen af elevatorgrupper nedenfor bliver opdateret, så den matcher til dit filter.
Tilgængelig	Denne liste viser alle tilgængelige elevatorgrupper. For at føje en elevatorgruppe til listen Tildelt vælges den her, og derefter klikkes på højrepilen (▶). For at føje adgang til alle elevatorgrupper, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶).
Tildelt	Denne liste viser alle elevatorgrupper, der er tildelt til det aktuelle sted. For at fjerne en elevatorgruppe, vælges den her, og der klikkes på venstrepilen (◀). For at fjerne alle elevatorgrupper, klikkes på den dobbelte-venstrepil (◀◀).

6.14.11 Fanen Oplysninger om sted > Etagegrupper

Denne fane viser en liste af etagegrupper tildelt til denne lejemålszone/site. Etagegrupper kan også tildeles til lejemålszoner på fanen **Etagegruppeoplysninger > Lejere** (se *Fanen Etagegruppeoplysninger > Lejere* på side 122).

Følgende oversigt beskriver felterne på skærmen **Oplysninger om sted > Etagegrupper**.

Felt navn	Beskrivelse
Filtrér efter	Hvis du kender hele eller en del af etagegruppens navn, indtastes det i feltet Navn . Listen af etagegrupper nedenfor bliver opdateret, så den matcher til dit filter.
Tilgængelig	Denne liste viser alle tilgængelige etagegrupper. For at føje en etagegruppe til listen Tildelt vælges den her, og derefter klikkes på højrepilen (▶). For at føje adgang til alle etagegrupper, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶).
Tildelt	Denne liste viser alle etagegrupper, der er tildelt til det aktuelle sted. For at fjerne en etagegruppe, vælges den her, og der klikkes på venstrepilen (◀). For at fjerne alle etagegrupper, klikkes på den dobbelte-venstrepil (◀◀).

6.14.12 Fanen Oplysninger om sted > I/O-moduler

Denne fane viser en liste af I/O-moduler tildelt til denne lejemålszone/site. I/O-moduler kan også tildeles til lejemålszoner på fanen **Inputoplysninger > Lejere** (se *Fanen Inputoplysninger > Lejere* på side 124) og fanen **Outputoplysninger > Lejere** (se *Fanen Outputoplysninger > Lejere* på side 126).

Følgende oversigt beskriver felterne på skærmen **Oplysninger om sted > I/O-moduler**.

Felt navn	Beskrivelse
Filtrér efter	Hvis du kender hele eller en del af I/O-modulets navn, indtastes det i feltet Navn . Hvis du ved, hvilken kontrolenhed I/O-modulet er tilsluttet, vælges denne fra rullelisten Kontrolenhedsnavn . Listen af I/O-moduler nedenfor bliver opdateret, så den matcher til dit filter.
Tilgængelig	Denne liste viser alle tilgængelige I/O-moduler. For at føje et I/O-modul til listen Tildelt vælges det her, og derefter klikkes på højrepilen (▶). For at føje adgang til alle I/O-moduler, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶).
Tildelt	Denne liste viser alle I/O-moduler, der er tildelt til det aktuelle sted. For at fjerne et I/O-modul, vælges det her, og der klikkes på venstrepilen (◀). For at fjerne alle I/O-moduler, klikkes på den dobbelte-venstrepil (◀◀).

6.14.13 Fanen Oplysninger om sted > Tidszoner

Denne fane viser en liste af tidszoner tildelt til denne lejemålszone/site. Tidszoner kan også tildeles til lejemålszoner fra **Tidszoneoplysninger > fanen Lejere** (se *Fanen Tidszoneoplysninger > Lejere* på side 116).

Følgende oversigt beskriver felterne på skærmen **Oplysninger om sted > Tidszoner**.

Felt navn	Beskrivelse
Filtrér efter	Hvis du kender hele eller en del af tidszonens navn, indtastes det i feltet Navn . Listen af tidszoner nedenfor bliver opdateret, så den matcher til dit filter.
Tilgængelig	Denne liste viser alle tilgængelige tidszoner. For at føje en tidszone til listen Tildelt vælges den her, og derefter klikkes på højrepilen (▶). For at føje adgang til alle tidszoner, klikkes på den dobbelte-højrepil (▶▶).
Tildelt	Denne liste viser alle tidszoner, der er tildelt til det aktuelle sted. For at fjerne en tidszone, vælges den her, og der klikkes på venstrepilen (◀). For at fjerne alle tidszoner, klikkes på den dobbelte-venstrepil (◀◀).

6.15 Kort

Kort er fysiske elementer, der præsenteres ved dørlæsere af brugerne for at legitimere sig og opnå adgang ifølge deres adgangsrettigheder.

Bemærk Funktionen **Kort Editor** i denne menu starter Kort Editor, som giver dig mulighed for at designe kortenes udseende.

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

6.15.1 Skærmen Ekstra kort	132
6.15.2 Skærmen Rapportér mistet	133

Se også:

- *Fanen Brugergruppeoplysninger > Standardkort* på side 104

6.15.1 Skærmen Ekstra kort

Bemærk: Ekstra kort kan kun tildeles i systemer, der udtrykkeligt tillader dette. Du skal have kontrolenheder, der har kapacitet til at lagre yderligere kort og funktionen **Tillad flere kort pr. bruger** skal være aktiveret på skærmen **Kortkonfiguration** i ACT Install (se *Kortkonfiguration* på side 77).

Følgende oversigt beskriver de felter, der vises på skærmen **Ekstra kort** i ACT Manage.

Felt navn	Beskrivelse
Korttype	Vælg typen af kort, du ønsker at tilføje.
Første kort	For at oprette en serie af ekstrakort indtastes nummeret på det første kort her.
Sidste kort	For at oprette en serie af ekstrakort indtastes nummeret på det sidste kort her.
Første bruger	Klik på Find bruger for at finde det første tilgængelige brugernummer, hvor fra en tilstrækkelig lang sekvens af ledige brugernumre findes til brug for tildeling af sekvensen af de ekstra kort.
Standard brugergruppe	For at indstille brugergruppen af brugere oprettet under denne handling, vælges brugergruppen her.

Klik på **Tilføj kort** for at oprette en liste af brugere og tildelte kort ifølge dine indstillinger.

En skærm med sammendrag viser en liste af brugere, der skal oprettes baseret på dine indstillinger. Du kan ændre fornavn, efternavn, gruppe og aktiveret status for hver bruger her, før der klikkes på **Gem** for at oprette dem i systemet.

Bemærk: Brugere bliver **ikke** oprettet i systemet, **før** du klikker på **Gem** på resultatskærmen.

6.15.2 Skærmen Rapportér mistet

På denne skærm kan du deaktivere eller nulstille gyldigheden for en brugers kort, hvis brugeren rapporterer dem mistet/stjålne.

Følgende oversigt beskriver søgefeltene, der er tilgængelige på skærmen **Rapportér mistet**.

Felt navn	Beskrivelse
Søgning	Indtast hele eller en del af det registrerede navn for den bruger, hvis kort du ønsker at se, og klik på ikonet Søgning (). En liste med matchende optegnelser vises i området med Søgeresultater . Eksempel: Søgning efter "Ann" kan vise resultater for " Ann -Marie Boyle", " Joanne Murphy", og " Joseph Hann ".
Avanceret. Klik på Avanceret for at få vist følgende yderligere søgefelt.	
Efter kortnummer	Vælg denne mulighed for at søge efter en registrering ved brug af brugerkortets nummer. Indtast kortnummeret i det tilhørende felt, og tryk på Retur . Det er kun kort, der matcher nøjagtigt med dette nummer, der bliver vist i søgeresultaterne.
Efter bruger	Vælg denne mulighed for at søge efter en registrering ved brug af brugeren, der ejer kortet. Indtast hele eller en del af brugerens fornavn , efternavn , eller brugernummer , og tryk derefter på Retur . Delvise match bliver fundet for fornavn og efternavn som ved standardfeltet Søgning . Hvis du angiver et brugernummer, bliver kun den bruger, der matcher dette nummer nøjagtigt, vist i søgeresultaterne.

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne i området for søgeresultat på skærmen **Rapportér mistet**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Nej	Det unikke nummer, der identificerer denne bruger i systemet. (Kan sorteres.)
Bruger	Brugerens navn. For at få vist alle detaljer om denne bruger klikkes på skærmen Brugeroplysninger (se <i>Skærmen Brugeroplysninger</i> på side 93). (Kan sorteres.)
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises for konti, der er aktiveret. Hvis en konto er aktiveret, er brugerens kort/PIN-kode i kraft, selv om brugen kan være begrænset af en gyldighedsperiode, hvis en sådan er indstillet. Hvis en konto er deaktiveret, fungerer brugerens kort/PIN-kode ikke. En konto skal være både aktiveret og gyldig for at brugerens kort/PIN-kode vil fungere.
Udløb	Når brugerens konto er indstillet til at udløbe.
ÉtTilÉt	Nummeret på brugerens ét-til-ét kort, hvis vedkommende har et.
Med SiteKode	Nummeret på brugerens SiteKode, hvis vedkommende har en. Bemærk: Site-kode understøttelse er en ældre funktion i ACT Enterprise, og den kan ikke aktiveres eller konfigureres i nye installationer.
Kort 3	Nummeret på brugerens tredje kort, hvis vedkommende har et.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Kort 4	Nummeret på brugerens fjerde kort, hvis vedkommende har et.
Kort 5	Nummeret på brugerens femte kort, hvis vedkommende har et.

6.16 Værktøjer (ACT Manage)

Dette afsnit beskriver de værktøjer, der er tilgængelige i ACT Manage:

6.16.1 Synkronisér system	134
6.16.2 Nulstil	134
6.16.3 Udfyld bemærkninger, e-mail eller mobil	134

6.16.1 Synkronisér system

Systemsynkroniseringsguiden giver mulighed for at downloade hele databasen på en eller flere kontrolenheder. Synkronisering af kontrolenheder betyder, at alle data, der er indført direkte i kontrolenheden via dens tastatur, går tabt. Kontrolenheder forbliver offline under download, hvilket vil sige, at de ikke kan blive kommanderet i denne periode, og de kan heller ikke rapportere hændelser. Dørstationer har begrænset funktionalitet under download. Du skal kun udføre download, hvis du er helt sikker på, at det er nødvendigt.

Følg instruktionerne på skærmen, klik på **Næste** mellem trinene og på **Afslut** ved slutningen.

- **Trin 1: Kontrolenheder.** Denne skærm angiver, om hver enkelt kontrolenhed er opdateret eller ej. Vælg, hvilke kontrolenheder du ønsker at downloade til.
- **Trin 2: Download.** Statusbjælken viser den samlede status for systemsynkroniseringen. Meddelelsesområdet viser oplysninger for hver enkelt kontrolenhed.
- **Trin 3: Resultater.** Resultaterne af synkroniseringen vises: Antallet af opdaterede kontrolenheder og deres aktuelle status.

6.16.2 Nulstil

På skærmen **Nulstil** kan du nulstille evakuering, anti-passback og tællerområder.

6.16.3 Udfyld bemærkninger, e-mail eller mobil

Værktøjet **Udfyld bemærkninger, e-mail eller mobil** letter dataoverførsel fra tilpassede felter med brugerdata (på fanen **Brugeroplysninger > Oplysninger**) til standardfelter på fanen **Brugeroplysninger > Generelt**. Understøttede destinationsfelter er **E-mail**, **Mobil**, og **Bemærkninger**.

Når dette værktøj kopierer data til fanen **Brugeroplysninger > Generelt**, overskriver det alle eksisterende oplysninger i destinationsfeltet.



Hvis kildefeltet på fanen **Brugeroplysninger > Oplysninger** er tomt *for alle brugere*, viser værktøjet en advarsel og overfører ikke data. Hvis kildefeltet på fanen **Brugeroplysninger > Oplysninger** kun er tomt for et undersæt af brugere, kopieres den "tomme" værdi til destinationsfeltet for disse brugere, og enhver værdi, der allerede er angivet på fanen **Brugeroplysninger > Generelt**, slettes.

På grund af muligheden for at overskrive/slette data anbefaler Vanderbilt, at du sikkerhedskopierer din database, før du bruger dette værktøj. Se *Backups* på side 51.

Sådan bruges værktøjet:

1. Gå ind i ACT Manage, og klik på **Værktøjer > Udfyld bemærkninger, e-mail eller mobil**.
2. På rullelisten **Felt, der skal udfyldes** skal du vælge navnet på feltet på fanen **Brugeroplysninger > Generelt**, som du vil kopiere data til.

3. På rullelisten **Kopier fra** skal du vælge navnet på feltet på fanen **Brugeroplysninger > Oplysninger**, som du vil kopiere data fra.
4. Data slettes fra fanen **Brugeroplysninger > Oplysninger**, efter at den er blevet kopieret til fanen **Brugeroplysninger > Generelt**, ved at vælge afkrydsningsboksen **Tomt brugerfelt efter kopiering?**.
5. Klik på **Kopier**.
Et pop op-vindue viser en besked, der bekræfter, om dataoverførslen blev udført.

6.17 Rapporter (ACT Manage)

Med ACT Manage kan du generere en række rapporter om ACT Enterprise data i henhold til specifikke kriterier. Dette afsnit beskriver de tilgængelige rapporttyper.

6.17.1 Rapporten Godkend brugere	135
6.17.2 Ændre gyldighed	137
6.17.3 Rapporten Brugerliste	137
6.17.4 Rapporten Kortudløb	138
6.17.5 Rapporten Brugersporing	139
6.17.6 Rapporten Revisionsspor	141
6.17.7 Rapporten Hændelsesanalyse	141
6.17.8 Rapporten Tid og deltagelse	142



Hvis ACT Enterprise er konfigureret til at slette loghændelser for en bruger, når vedkommende er slettet, eller til at rydde loghændelser automatisk efter en vis periode, vil dette påvirke, hvilke data der er tilgængelige til rapportering om brugeraktivitet.

6.17.1 Rapporten Godkend brugere

Rapporten **Godkend brugere** åbnes via menupunktet **Rapporter > Godkend brugere** i ACT Manage.

På skærmen **Godkend brugere** kan du:

- Søge efter brugere, hvis godkendelsesperiode er udløbet, eller som udløber snart.
- Søge efter inaktive brugere, hvis kort ikke er blevet brugt for nyligt. Inaktive brugere kan have mistet deres kort, eller er måske ikke mere i den pågældende virksomhed eller organisation.

Når du har identificeret den/de brugere, der interesserer dig, vælges en eller flere brugere, og der klikkes på den relevante knap nederst på skærmen for at slette, aktiverer eller deaktivere deres konto eller for at redigere deres gyldighedsperiode (se *Ændre gyldighed* på side 137).

Se også:

- *Søgefelter* på næste side
- *Resultater* på næste side

6.17.1.1 Søgefelter

Felt navn	Beskrivelse
Søgning	Indtast hele eller en del af det registrerede navn for den bruger, hvis optegnelse du ønsker at se, og klik på ikonet Søgning (). En liste med matchende optegnelser vises i området med Søgeresultater. Eksempel: Søgning efter "Ann" kan vise resultater for "Ann-Marie Boyle", "Joanne Murphy", og "Joseph Hann".
Avanceret. Klik på Avanceret for at få vist følgende yderligere søgefelter. Angiv søgekriterie, og klik på Søgning. For at rapportere om brugere med udløbet/snart udløbet gyldighed anvendes datofelterne for Udløbet, Udløber den og Udløber kl. For at rapportere om inaktive brugere anvendes feltet <i>Inaktiv</i>.	
Brugergruppe	Vælg den gruppe, som brugeren er tildelt til.
Er udløbet	Vælg at få vist brugere, som allerede er udløbet, dvs. deres gyldighedsperiode er afsluttet.
Inaktiv	Vælg at få vist brugere, som har været inaktive i en periode, og vælg den krævede varighed fra den tilhørende rulleliste. Bemærk: Hvis ACT Enterprise er konfigureret til at slette loghændelser for en bruger, når vedkommende er slettet, eller til at rydde loghændelser automatisk efter en vis periode, vil dette påvirke, hvilke data der er tilgængelige til rapportering om brugeraktivitet.
Udløber	Vælg at få vist brugere, som udløber inden for en vis tidsramme, og vælg, om denne tidsramme er 1 dag , Næste uge eller Næste måned fra den tilhørende rulleliste.
Alle brugere	Vælg at få vist alle brugere.
Udløber den	Vælg at få vist brugere som skal udløbe på en vis dato, og angiv denne dato.

6.17.1.2 Resultater

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne i området for søgeresultat på skærmen **Godkend brugere**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Nr.	Det unikke nummer, der identificerer denne bruger i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Brugerens navn. For at få vist alle detaljer om denne bruger klikkes på skærmen Brugeroplysninger (se <i>Skærmen Brugeroplysninger</i> på side 93). (Kan sorteres.)
Gruppe	Den gruppe som denne bruger er medlem af. For at få vist alle detaljer om denne gruppe klikkes på skærmen Gruppeoplysninger (se <i>Skærmen Brugergroupeoplysninger</i> på side 102). (Kan sorteres.)
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises for konti, der er aktiveret.
Gyldig fra	Fra hvornår brugeren er gyldig.
Gyldig til	Hvornår brugeren er gyldig til.
Godkend	Et grønt afkrydsningsmærke vises for konti, der er gyldige. En brugerkonto er gyldig, enten hvis den aktuelle dato og klokkeslæt falder inden for den indstillede gyldighedsperiode, eller hvis der ikke er indstillet nogen gyldighedsperiode for brugeren.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Sidste aktivitet	Seneste dato og klokkeslæt hvor der er blevet optaget aktivitet for brugeren. Bemærk: Hvis ACT Enterprise er konfigureret til at slette loghændelser for en bruger, når vedkommende er slettet, eller til at rydde loghændelser automatisk efter en vis periode, vil dette påvirke, hvilke data der er tilgængelige til rapportering om brugeraktivitet.

6.17.2 Ændre gyldighed

Indstil **Fra** og **Til** datoer og klokkeslæt, klik derefter på **Gem** for at ændre gyldighedsperioden for brugerne på listen nederst på denne skærm.

6.17.3 Rapporten Brugerliste

Rapporten **Brugerliste** åbnes via menupunktet **Rapporter > Brugerliste** i ACT Manage.

Se også:

- *Søgefelter* nederst
- *Resultater* på næste side

6.17.3.1 Søgefelter

Feltnavn	Beskrivelse
Enkelt fane filter	
Brugere	Vælg kriterier for brugere, der skal rapporteres om, ved at vælge fra en af de følgende muligheder og indtaste yderligere oplysninger i alle felter, der vises: • Alle – alle brugere. • Brugere med adgang til dør – vælg en bestemt dør. • Tilhører gruppe – vælg en bestemt brugergruppe.
Avanceret fane filter	
Kun aktiverede brugere	Vælg kun at rapportere om aktiverede brugere.
Brugere	Vælg kriterier for brugere, der skal rapporteres om, ved at vælge fra en af de følgende muligheder og indtaste yderligere oplysninger i alle felter, der vises: • Alle – alle brugere. • Brugere med adgang til dør – vælg en bestemt dør. • Tilhører gruppe – vælg en bestemt brugergruppe. • Område – angiv et område af brugernumre, der skal rapporteres om. • Brugeroplysninger – vælg en hvilken som helst feltype for brugeroplysninger, der skal søges på, og angiv hele eller dele af den krævede værdi for det pågældende felt.
Vis	Vælg, om brugerens foto skal vises i første kolonne i søgeresultaterne, og hvilke oplysninger der skal vises i de to sidste kolonner af søgeresultaterne.

Klik på **Generér** for at generere en rapport ifølge dine søgekriterier.

6.17.3.2 Resultater

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne i området for søgeresultat på skærmen **Brugerliste**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Foto	Denne kolonne vises kun, hvis Vis foto er valgt i Avanceret søgekriterierne. Den viser en lille udgave af brugerens foto.
Nr.	Det unikke nummer, der identificerer denne bruger i systemet. (Kan sorteres.)
Bruger	Brugerens navn. (Kan sorteres.) Klik på et brugernavn for at få vist brugerens profil på skærmen Brugeroplysninger (se <i>Skærmen Brugeroplysninger</i> på side 93). Klik på ikonet Tilbage (🔙) øverst på skærmen Brugeroplysninger for at vende tilbage til skærmen Brugere .
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises for konti, der er aktiveret.
Gruppe	Den gruppe som denne bruger er medlem af. For at få vist alle detaljer om denne gruppe klikkes på skærmen Gruppeoplysninger (se <i>Skærmen Brugergruppeoplysninger</i> på side 102). (Kan sorteres.)
Kortnummer	Brugerens kortnummer. Du kan ændre, hvilket kortnummer der vises, ved brug af søgekriterierne Avanceret .
Sidste kolonne	Standardværdien, der vises i den sidste kolonne, bliver bestemt af indstillingen Valgfri kolonne på fanen Indstillinger > Generelt (se <i>Fanen Indstillinger > Generelt</i> på side 146), men du kan ændre, hvilken brugerfeltværdi der vises ved brug af søgekriterierne Avanceret .

6.17.4 Rapporten Kortudløb

Rapporten **Kortudløb** åbnes via menupunktet **Rapporter > Kortudløb** i ACT Manage.

Se også:

- *Søgefelter* nederst
- *Resultater* på modstående side

6.17.4.1 Søgefelter

Felt navn	Beskrivelse
Enkelt fane filter	
Brugere	Vælg kriterier for brugere, der skal rapporteres om, ved at vælge fra en af de følgende muligheder og indtaste yderligere oplysninger i alle felter, der vises: • Alle – alle brugere. • Brugere med adgang til dør – vælg en bestemt dør. • Tilhører gruppe – vælg en bestemt brugergruppe.
Udløb om	Vælg kriterier for brugere, der skal rapporteres om, ved at vælge fra en af de følgende muligheder og indtaste yderligere oplysninger i alle felter, der vises: • 1 uge – vælges for at få vist konti, der udløber efter næste uge. • Antal dage – angiv et antal dage. • På dato – angiv en bestemt dato.
Funktioner	Vælg om Inkludér udløbne kort skal medtages i rapporten.

Felt navn	Beskrivelse
Avanceret fane filter	
Brugere	Vælg kriterier for brugere, der skal rapporteres om, ved at vælge fra en af de følgende muligheder og indtaste yderligere oplysninger i alle felter, der vises: • Alle – alle brugere. • Brugere med adgang til dør – vælg en bestemt dør. • Tilhører gruppe – vælg en bestemt brugergruppe. • Område – angiv et område af brugernumre, der skal rapporteres om.
Udløb om	Vælg kriterier for brugere, der skal rapporteres om, ved at vælge fra en af de følgende muligheder og indtaste yderligere oplysninger i alle felter, der vises: • 1 uge – vælges for at få vist konti, der udløber efter næste uge. • 2 uger – vælges for at få vist konti, der udløber efter de 2 næste uger. • 3 uger – vælges for at få vist konti, der udløber efter de 3 næste uger. • 4 uger – vælges for at få vist konti, der udløber efter de 4 næste uger. • Antal dage – angiv et antal dage. • På dato – angiv en bestemt dato.
Funktioner	Vælg om Inkludér udløbne kort skal medtages i rapporten.

Klik på **Generér** for at generere en rapport ifølge dine søgekriterier.

6.17.4.2 Resultater

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne i området for søgeresultat på skærmen **Kortudløb**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Nr.	Det unikke nummer, der identificerer denne bruger i systemet. (Kan sorteres.)
Bruger	Brugerens navn. For at få vist alle detaljer om denne bruger klikkes på skærmen Brugeroplysninger (se <i>Skærmen Brugeroplysninger</i> på side 93). (Kan sorteres.)
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises for konti, der er aktiveret. (Kan sorteres.)
Gruppe	Den gruppe som denne bruger er medlem af. For at få vist alle detaljer om denne gruppe klikkes på skærmen Gruppeoplysninger (se <i>Skærmen Brugergroupeoplysninger</i> på side 102). (Kan sorteres.)
Gyldig fra	Datoen, hvor fra brugerens konto er gyldig. (Kan sorteres.)
Udløbsdato	Datoen, hvor efter brugerens konto udløber. (Kan sorteres.)
Er udløbet	Om brugerens konto er udløbet. (Kan sorteres.)

6.17.5 Rapporten Brugersporing

Rapporten **Brugersporing** åbnes via menupunktet **Rapporter > Brugersporing** i ACT Manage.

Se også:

- *Søgefelter* på næste side
- *Resultater* på næste side

6.17.5.1 Søgefelter

Felt navn	Beskrivelse
Enkelt fane filter	
Rapport	Vælg, om du vil generere en Evakueringsrapport (alle brugere der aktuelt er på stedet), eller en rapport som en Fraværsliste (brugere der ikke er på stedet).
Tid	Vælg, om du vil generere en rapport for 1 dag eller en Defineret tidsperiode. Bemærk: Hvis ACT Enterprise er konfigureret til at slette loghændelser for en bruger, når vedkommende er slettet, eller til at rydde loghændelser automatisk efter en vis periode, vil dette påvirke, hvilke data der er tilgængelige til rapportering om brugeraktivitet.
Avanceret fane filter	
Rapport	Vælg rapporttypen, der skal genereres.
Døre	Vælg en dørtype eller en gruppe, der skal rapporteres om.
Brugere	Vælg, om der skal rapporteres om alle brugere, brugere i en bestemt gruppe, eller brugere med Overvåg bruger indstillet i fanen Brugeroplysninger > Funktioner (se <i>Fanen Brugeroplysninger > Funktioner</i> på side 95).
Funktioner	Vælg, om brugerens foto skal vises i første kolonne i søgeresultaterne, om der kun skal rapporteres om aktiverede brugere, og hvilke oplysninger der skal vises i sidste kolonne af søgeresultaterne for alle rapporter undtagen for Fraværslisten .
Tid	Angiv tidsperioden, der skal rapporteres om. Bemærk: Hvis ACT Enterprise er konfigureret til at slette loghændelser for en bruger, når vedkommende er slettet, eller til at rydde loghændelser automatisk efter en vis periode, vil dette påvirke, hvilke data der er tilgængelige til rapportering om brugeraktivitet.

Klik på **Generér** for at generere en rapport ifølge dine søgekriterier.

6.17.5.2 Resultater

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne i området for søgeresultat på skærmen

Brugersporing.

Bemærk: Det er kun resultaterne på den aktuelle resultatside, der kan sorteres.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Foto	Denne kolonne vises kun, hvis Vis foto er valgt i Avanceret søgekriterierne. Den viser en lille udgave af brugerens foto.
Tid	Hændelsestidspunktet.
Hændelse	Hændelsestypen.
Sted	Hændelsesstedet.
Brugernavn	Brugerens navn. For at få vist alle detaljer om denne bruger klikkes på skærmen Brugeroplysninger (se <i>Skærmen Brugeroplysninger</i> på side 93).
Sidste kolonne	Denne kolonne vises for alle rapporter med undtagelse af Fraværsliste . Standardværdien, der vises i den sidste kolonne, bliver bestemt af indstillingen Valgfri kolonne på fanen Indstillinger > Generelt (se <i>Fanen Indstillinger > Generelt</i> på side 146), men du kan ændre, hvilken brugerfeltværdi der vises ved brug af søgekriterierne Avanceret .

6.17.6 Rapporten Revisionsspor

Rapporten **Revisionsspor** åbnes via menupunktet **Rapporter > Revisionsspor** i ACT Manage.

Se også:

- *Søgefelter* nederst
- *Resultater* nederst

6.17.6.1 Søgefelter

Felt navn	Beskrivelse
Tid	Vælg, om du vil generere en rapport for I dag , Denne uge , Denne måned eller en Defineret tidsperiode.
Vælg databasebruger	Vælg databasebrugeren (operatøren), der skal rapporteres om.
Vis hændelser for revisionsspor	Vælg hvilke hændelser, du vil inkludere i rapporten.

Klik på **Generér** for at generere en rapport ifølge dine søgekriterier.

6.17.6.2 Resultater

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne i området for søgeresultat på skærmen **Revisionsspor**.

Bemærk: Det er kun resultaterne på den aktuelle resultatside, der kan sorteres.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Tid	Hændelsestidspunktet.
Bruger	Operatørens navn. For at få vist alle detaljer om denne operatør klikkes på skærmen DB-brugeroplysninger (se <i>Skærmen DB-brugeroplysninger</i> på side 118).
Hændelse	Hændelsestypen.
Oplysninger	Oplysninger om hændelsen, for eksempel den særlige redigerede optegnelse, hvis hændelsen var Optegnelse ændret .
Bruger eller optegnelsesnavn	Navnet på den ændrede optegnelse.

6.17.7 Rapporten Hændelsesanalyse

Rapporten **Hændelsesanalyse** åbnes via menupunktet **Rapporter > Hændelsesanalyse** i ACT Manage.

Se også:

- *Søgefelter* på næste side
- *Resultater* på næste side

6.17.7.1 Søgefelter

Felt navn	Beskrivelse
Enkelt fane filter	
Brugere	Vælg Alle for at rapportere om alle brugere, eller Enkel for at åbne skærmen Brugerslag (se <i>Skærmen Brugerslag</i> på side 14), hvor du kan vælge en bestemt bruger at rapportere om.
Tid	Vælg, om du vil generere en rapport for 1 dag , på et bestemt tidspunkt (Spottjek) eller en Defineret tidsperiode. En Spottjek -rapport omfatter en tidsperiode på hver side af det angivne tidspunkt - dette angives via værdien for Spotinterval på fanen Indstillinger > Generelt (se <i>Fanen Indstillinger > Generelt</i> på side 146). Bemærk: Hvis ACT Enterprise er konfigureret til at slette loghændelser for en bruger, når vedkommende er slettet, eller til at rydde loghændelser automatisk efter en vis periode, vil dette påvirke, hvilke data der er tilgængelige til rapportering om brugeraktivitet.
Avanceret fane filter	
Hændelser	Vælg hændelsestypen, du vil inkludere i rapporten.
Brugere	Vælg Alle for at rapportere om alle brugere, brugere Hørende til en brugergruppe for kun at rapportere om bruger i en valgt brugergruppe, eller Enkel for at åbne skærmen Brugerslag , hvor du kan vælge en bestemt bruger at rapportere om (se <i>Skærmen Brugerslag</i> på side 14).
Døre	Vælg Alle for at rapportere om alle døre, Enkel for at rapportere om en bestemt dør, eller Hørende til en dørgruppe for at rapportere om alle døre i en bestemt dørgruppe.
Tid	Vælg, om du vil generere rapporten for 1 dag , Denne uge , Denne måned , på et bestemt tidspunkt (Spottjek) eller en Defineret tidsperiode. En Spottjek -rapport omfatter en tidsperiode på hver side af det angivne tidspunkt - dette angives via værdien for Spotinterval på fanen Indstillinger > Generelt (se <i>Fanen Indstillinger > Generelt</i> på side 146). Bemærk: Hvis ACT Enterprise er konfigureret til at slette loghændelser for en bruger, når vedkommende er slettet, eller til at rydde loghændelser automatisk efter en vis periode, vil dette påvirke, hvilke data der er tilgængelige til rapportering om brugeraktivitet.

Klik på **Generér** for at generere en rapport ifølge dine søgekriterier.

6.17.7.2 Resultater

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnene i området for søgeresultat på skærmen **Brugersporing**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Tid	Hændelsestidspunktet. (Kan sorteres.)
Hændelse	Hændelsestypen. (Kan sorteres.)
Sted	Hændelsesstedet. (Kan sorteres.)
Oplysninger	Oplysninger om hændelsen. (Kan sorteres.)

6.17.8 Rapporten Tid og deltagelse

Rapporten **Tid og deltagelse** åbnes via menupunktet **Rapporter > Tid og deltagelse** i ACT Manage.



Dette er en basis T&A rapport baseret på hændelser ved ind- og udgangsdøre i systemet. Det er også muligt at integrere ACT Enterprise i et tredjepart i T&A system. Se *Rapport om tid og deltagelse (T&A)* på side 47 for flere oplysninger om T&A-funktioner i ACT Enterprise.

Se også:

- *Søgefelter* nederst
- *Resultater* på næste side

6.17.8.1 Søgefelter

Felt navn	Beskrivelse
Brugere	Vælg Alle for at rapportere om alle brugere, brugere Hørende til en brugergruppe for kun at rapportere om bruger i en valgt brugergruppe, eller Enkel for at åbne skærmen Brugeropslag , hvor du kan vælge en bestemt bruger at rapportere om (se <i>Skærmen Brugeropslag</i> på side 14).
Døre	Vælg Alle for at rapportere om alle døre, Enkel for at rapportere om en bestemt dør, eller Hørende til en dørgruppe for at rapportere om alle døre i en bestemt dørgruppe.
Tid	Vælg, om du vil generere rapporten for I dag , Denne uge , Denne måned , på et bestemt tidspunkt (Spottjek) eller en Defineret tidsperiode. En Spottjek -rapport omfatter en tidsperiode på hver side af det angivne tidspunkt - dette angives via værdien for Spotinterval på fanen Indstillinger > Generelt (se <i>Fanen Indstillinger > Generelt</i> på side 146). Bemærk: Hvis ACT Enterprise er konfigureret til at slette loghændelser for en bruger, når vedkommende er slettet, eller til at rydde loghændelser automatisk efter en vis periode, vil dette påvirke, hvilke data der er tilgængelige til rapportering om brugeraktivitet.
Totaler	Vælg om kolonnen Total Tid skal vise: • Total for normaltimer - Det totale antal normaltimer brugeren har arbejdet. • Total for overtimer - Det totale antal overtimer brugeren har arbejdet. • Total for alle timer - Det totale antal timer, både normaltimer og overtimer, brugeren har arbejdet. Normaltimer og overtimer for en bruger bestemmes af brugergruppen, som brugeren tilhører. Se <i>Fanen Brugergruppeoplysninger > T&A rapport</i> på side 106 for flere oplysninger om konfiguration af normaltimer og overtimer. Totaler beregnes ved at lægge tallene sammen for brugeren i kolonnen Tid.

Felt navn	Beskrivelse
Rapportfunktioner	Du kan også vælge afkrydsningsboksen for hver enkelt anvendelige rapporteringsfunktion: • Forbind ikke-parrede hændelser – Hvis denne afkrydsningsboks vælges, så forbinder ACT Enterprise ikke-parrede hændelser med henblik på rapportering, hvis bruger log på/log af mangler i hændelsesloggen. Hvis f.eks. hændelsesloggen viser en bruger, der logger ind kl. 08:00, og logger ind igen kl. 12:30, og logger ud kl. 16:30, så forbinder ACT Enterprise den ikke-parrede 08:00-logon-hændelse til kl 12:30 logon-hændelsen, hvilket resulterer i en samlet periode på 08:00–16:30. • Begræns til maks. timer pr. dag – Hvis denne afkrydsningsboks er valgt, og brugeren arbejder i mere end det konfigurerede maksimale antal timer for brugere i vedkommendes brugergruppe, så rapporterer ACT Enterprise det konfigurerede maksimale antal timer. Maksimum er konfigureret (se <i>Fanen Brugergruppeoplysninger > T&A rapport</i> på side 106). • Ignorér ikke-parrede hændelser – Hvis denne afkrydsningsboks vælges, så ignorerer ACT Enterprise ikke-parrede hændelser med henblik på rapportering, hvis bruger log på/log af mangler i hændelsesloggen. Hvis f.eks. hændelsesloggen viser en bruger, der logger på kl. 08:00, og logger på igen kl. 12:30, og logger af kl. 16:30, så ignorerer ACT Enterprise den ikke-parrede 08:00-logon-hændelse, hvilket resulterer i en samlet periode på 12:30–16:30. • Første indgang/Sidste udgang pr. dag – Hvis denne afkrydsningsboks er valgt, så anser ACT Enterprise dagens første bruger log på og dagens sidste bruger log af, og ignorerer alle mellemliggende log på-/log af-hændelser med henblik på rapportering.

Klik på **Generér** for at generere en rapport ifølge dine søgekriterier.

6.17.8.2 Resultater

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne i området for søgeresultat på skærmen **Tid og deltagelse**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Nr.	Det unikke nummer, der identificerer denne bruger i systemet. (Kan sorteres.)
Brugernavn	Brugernavnet. For at få vist alle detaljer om denne bruger klikkes på skærmen Brugeroplysninger (se <i>Skærmen Brugeroplysninger</i> på side 93). (Kan sorteres.)
Brugergruppe	Den gruppe som denne bruger er medlem af. For at få vist alle detaljer om denne gruppe klikkes på skærmen Gruppeoplysninger (se <i>Skærmen Brugergruppeoplysninger</i> på side 102). (Kan sorteres.)
Log på-tid	Tiden brugeren er logget på. (Kan sorteres.)
Log af-tid	Tiden brugeren er logget af. (Kan sorteres.)
Tid	Tiden mellem log på- og log af-hændelser for brugeren. (Kan sorteres.)
Total tid	Rapporterer det samlede antal timer for brugeren ifølge indstillingen Totaler i søgefelterne. Dette tal vises i en separat række for at undgå forveksling. (Kan sorteres.)

6.18 Indstillinger (ACT Manage)

Med skærmen **Indstillinger** kan du konfigurere foretrukne indstillinger/værdier for en række funktioner i ACT Manage, såsom navne på brugerfelter og ferier, områdegrenser og hændelsesfiltre.

Dette afsnit beskriver de indstillinger, der er tilgængelige i ACT Manage.

6.18.1 Skærmen Indstillinger	145
6.18.2 Fanen Indstillinger > Generelt	146
6.18.3 Fanen Indstillinger > Døre	147
6.18.4 Fanen Indstillinger > Luk-ned	147
6.18.5 Fanen Indstillinger > SMTP	148
6.18.6 Fanen Indstillinger > Evakueringsrapport	149
6.18.7 Fanen Indstillinger > Dørovervågningsrapport	149
6.18.8 Fanen Indstillinger > Hændelser	150
6.18.9 Fanen Indstillinger > Planlægning af Tøm loghændelser	150
6.18.10 Fanen Indstillinger > Brugerfelter	150
6.18.11 Fanen Indstillinger > Ferienavne	151
6.18.12 Fanen Indstillinger > Områdegrenser	151
6.18.13 Fanen Indstillinger > Kortudskrivning	151
6.18.14 Skærmen Krypteringsprofil	152
6.18.15 Skærmen Stregkodeprofil	152
6.18.16 Fanen Indstillinger > Installatør	152
6.18.17 Fanen Indstillinger > T&A integration	152
6.18.18 Fanen Indstillinger > Politik for DB-brugeres adgangskode	153
6.18.19 Indstillinger > Fanen Mobiladgang	154

6.18.1 Skærmen Indstillinger

Skærmen Indstillinger har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for ACT Manage. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Indstillinger > Generelt**. Se *Fanen Indstillinger > Generelt* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > Døre**. Se *Fanen Indstillinger > Døre* på side 147 for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > Luk-ned**. Se *Fanen Indstillinger > Luk-ned* på side 147 for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > SMTP**. Se *Fanen Indstillinger > SMTP* på side 148 for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > Evakueringsrapport**. Se *Fanen Indstillinger > Evakueringsrapport* på side 149 for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > Dørovervågningsrapport**. Se *Fanen Indstillinger > Dørovervågningsrapport* på side 149 for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > Hændelser**. Se *Fanen Indstillinger > Hændelser* på side 150 for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > Planlægning af Tøm loghændelser**. Se *Fanen Indstillinger > Planlægning af Tøm loghændelser* på side 150 for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > Brugerfelter**. Se *Fanen Indstillinger > Brugerfelter* på side 150 for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > Ferienavne**. Se *Fanen Indstillinger > Ferienavne* på side 151 for flere oplysninger.

- Fanen **Indstillinger > Områdegrænser**. Se *Fanen Indstillinger > Områdegrænser* på side 151 for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > Kortudskrivning**. Se *Fanen Indstillinger > Kortudskrivning* på side 151 for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > Installatør**. Se *Fanen Indstillinger > Installatør* på side 152 for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > T&A integration**. Se *Fanen Indstillinger > T&A integration* på side 152 for flere oplysninger.
- Fanen **Indstillinger > Politik for DB-brugere adgangskode**. Se *Fanen Indstillinger > Politik for DB-brugeres adgangskode* på side 153 for flere oplysninger.

6.18.2 Fanen Indstillinger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Generelt** i ACT Manage.

Felt navn	Beskrivelse
Sprog	Sproget, der anvendes i ACT Manage brugergrænsefladen.
Eksportér CSV-separator	Separationstegnet, der anvendes, når der eksporteres tabulære data fra ACT Manage. Se <i>Eksport</i> på side 13 for flere oplysninger.
Elementer pr. side	Antallet af elementer der bliver vist på hver side, når søgeresultaterne vises. Maksimalt 200.
Spotinterval	Nogle rapporter kan blive genereret på et spottjek-tidspunkt. I dette tilfælde er det spotintervallet, der bestemmer antallet af minutter før og efter et spottjek-tidspunkt, for hvilket data er inkluderet.
Drift, når brugere slettes	Vælg, hvad der skal ske med logdata, når en bruger slettes fra ACT Enterprise: • Bevar alle hændelser for bruger • Slet alle loghændelser for brugeren Bemærk: Denne indstilling påvirker ikke data sendt fra ACT Enterprise til tredjepartssystemer. Hvis T&A integration er aktiveret, gælder det i særdeleshed, at sletning af regler for T&A data, logget til et tredjepartssystem af ACT Enterprise, skal konfigureres separat under Indstillinger > T&A integration > Handling ved brugersletning. Se <i>Fanen Indstillinger > T&A integration</i> på side 152 for flere oplysninger.
Valgfri kolonne	Standardværdien, der vises i sidste kolonne på skærmene, der viser brugerlister, bliver bestemt via denne indstilling (se for eksempel <i>Skærmen Brugere</i> på side 91 eller <i>Rapporten Brugsrapport</i> på side 139).
Automatisk log af-tid (min.)	Det antal minutter, der skal forløbe, før en inaktiv operatør bliver logget af ACT Manage. Indstil til 0 for at deaktivere automatisk log af.
Deaktiver bekræftelsesmeddelelser	Vælg denne afkrydsningsboks for at deaktivere feedbackmeddelelser, der vises via ACT Manage, når en handling er blevet gennemført. Operatører bliver stadig bedt om at bekræfte handlinger, såsom sletning af brugere.

6.18.3 Fanen Indstillinger > Døre

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Døre**.

Felt navn	Beskrivelse
Brand ignorer døre	Dørgruppen, der indeholder døre, som åbnes automatisk via et input fra brandalarmsystemet. I praksis bliver dette input bragt separat til hver kontrolenhed, som derefter er ansvarlig for åbning af alle dens døre, der er blevet defineret til denne gruppe.
Døre med anti-passback	Dørgruppen, der indeholder døre, der er i systemets anti-passback-område. Anti-passback-funktion er lokal for hver kontrolenhed, så hvis der kun er ét ønsket anti-passback-område, så skal alle disse døre være på den samme kontrolenhed. Hvis anti-passback-gruppen inkluderer døre på mere end en kontrolenhed, så implementerer hver kontrolenhed faktisk et separat uafhængigt område.
Automatisk nulstilling af tid	Hvis valgt, så indeholder det tilsvarende felt tidspunktet på dagen, hvor anti-passback-bufferen bliver automatisk nulstillet. Dette sikrer, at brugere for hvem det ikke lykkedes at komme ud på korrekt måde, får tilladelse til at prøve igen. Hvis boksen ikke er afkrydset, så skal anti-passback-bufferen nulstilles manuelt i ACT Monitor. Se <i>Værktøjer (ACT Monitor)</i> på side 163 for flere oplysninger.
Perimeterdøre	Dørgruppen, der indeholder døre i installationens perimeter. Dette giver systemet mulighed for at holde styr på, hvilke brugere der inde eller ude af installationen på et givet tidspunkt. Denne information anvendes, når der genereres en evakueringsrapport. Se <i>Rapporten Brugersporing</i> på side 139 for flere oplysninger.
Tidsindstillet anti-passback for døre	Dørgruppen, der indeholder døre, der ikke åbner igen for det samme kort i løbet af anti-passback-tidsperioden. Se <i>Fanen Brugergruppeoplysninger > Anti-passback</i> på side 105 for flere oplysninger.
Tid og deltagelse døre	Dørgruppen, der indeholder døre anvendt til optagelse af brugerindgange og -udgange med henblik på tid og deltagelse.
Interne døre	Dørgruppen, der indeholder døre inden for installationens perimeter. Disse døre nægter adgang, hvis kortholderen ikke allerede er kommet gennem perimeterdøre eller anti-passback-døre.
Brugergrænse A Brugergrænse B	Disse brugergrænser kan anvendes til at generere outputs, når antallet af brugere i et område falder til ned under et specificeret minimum. Hvis brugerbegrænsning er aktiveret, angiver disse grænser det maksimale antal brugere, der er tilladt i det pågældende område. De to grænser fungerer uafhængigt. Se funktioner for kontrolenhedsoutput for detaljer.

6.18.4 Fanen Indstillinger > Luk-ned

Vælg afkrydsningsboksen **Aktiver luk-ned** for at aktivere luk-ned funktionen i ACT Enterprise. Se *Konfigurér og implementér systemnedlukninger* på side 35 for flere oplysninger om konfiguration og start/annullering af luk-ned-aktiveringer.

Følgende oversigt beskriver de yderligere felter, der vises på fanen **Indstillinger > Luk-ned**, når **Aktiver luk-ned** er valgt.

Felt navn	Beskrivelse
Luk ned-døre	Vælg dørgruppen, som indeholder døre, der skal låses, når en luk-ned startes. Se <i>Tilføj en dørgruppe</i> på side 28 for flere oplysninger om oprettelse af en dørgruppe.

Felt navn	Beskrivelse
Tillad indgang/udgang for brugergrupper med bypass funktion indstillet	Hvis valgt, så kan kortholdere i brugergrupper med funktionen Sporing af bypass indstille indgangs-/udgangs luk-ned-døre. Se <i>Fanen Brugergruppeoplysninger > Funktioner</i> på side 104 for oplysninger om konfiguration af brugergruppefunktioner.
Tillad indgang/udgang for gyldige brugere i luk-ned	Hvis valgt, så kan enhver gyldig bruger gå ind/ud af luk-ned-døre.
Knappen Tillad udgang	Hvis valgt, så åbner luk-ned-døre, hvis der trykkes på udgangsknappen ved døren.
Tillad at brandhændelse oplåser døre i luk-ned	Hvis valgt, så åbner luk-ned-døre, hvis der er en brandhændelse.
Tillad udgang for gyldige kortholdere	Hvis valgt, så kan enhver gyldig kortholder gå ind/ud af luk-ned-døre.

6.18.5 Fanen Indstillinger > SMTP

Indstillingerne på denne fane bruges, når der sendes e-mails som følge af regler i ACT Manage (se *Skærmen Regeloplysninger* på side 113), og når der sendes følgende ACT Manage-rapporter via e-mail til konfigurerede modtagere:

- evakueringsrapporter (se *Fanen Indstillinger > Evakueringsrapport* på modstående side)
- dørovervågningsrapport (se *Fanen Indstillinger > Dørovervågningsrapport* på modstående side)



Du kan også konfigurere SMTP-indstillinger for informerende meddelelser sendt af ACT Install. Se *Fanen Indstillinger > E-mail-besked* på side 86 for flere oplysninger.

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > SMTP**.

Felt navn	Beskrivelse
Leverandørnavn	Vælg en e-mail-udbyder fra rullelisten Leverandørnavn .
Servernavn Serverport	Hvis du vælger en forud konfigureret e-mail-udbyder, udfyldes felterne Servernavn og Serverport med standardoplysninger. Du kan om nødvendigt redigere disse oplysninger. Hvis du vælger Brugerdefineret , indtastes brugerdefinerede oplysninger i felterne Servernavn og Serverport .
SSL er påkrævet	Vælg denne afkrydsningsboks, hvis SMTP-serveren kræver SSL.
Anonym bruger	Vælg denne afkrydsningsboks, hvis SMTP-serveren tillader anonymt login. Alternativt indtastes et Brugernavn og Adgangskode for at brugergodkende til SMTP-serveren.
Send test-e-mail	Klik herpå for at sende en test-e-mail ved brug af denne konfiguration.

6.18.6 Fanen Indstillinger > Evakueringsrapport

En evakueringsrapport er en liste over alle brugere, der aktuelt er på stedet. ACT Enterprise genererer automatisk en evakueringsrapport, hvis der udløses en brandhændelse på stedet, og denne rapport kan udskrives automatisk på en eller flere udpegede printere, og e-mailles til flere adresser, for eksempel til virksomhedens brandsikringspersonel.

Følgende oversigt beskriver konfigurationsindstillingerne, der vises på fanen **Indstillinger > Evakueringsrapport**.

Felt navn	Beskrivelse
Generelt	
Inspektions skæringer	Konfigurer betingelserne for tømning af evakueringsdata. Funktioner omfatter daglig tømning af evakueringsdata på et bestemt tidspunkt, tømning af brugere der stadig er optegnet som værende på stedet efter et givet antal timer, og om antipassback-data og områdetællinger også skal tømmes.
Udskriv efter brugergruppe	Vælg denne afkrydsningsboks for at sortere brugerlisten på evakueringsrapporten efter brugernes brugergruppe.
E-mails	
E-mail til modtagere	Vælg denne afkrydsningsboks, hvis evakueringsrapporten skal e-mailles til udpegede modtagere i virksomheden.
Modtagere	Indtast e-mail-adresser for de udpegede modtagere af evakueringsrapporten. Bemærk: Du skal konfigurere SMTP-indstillinger under Indstillinger > SMTP for at denne rapport bliver e-mailet til de udpegede modtagere.
Printerindstillinger	
Du kan konfigurere evakueringsrapporter, så de automatisk bliver udskrevet på en eller flere printere, hvis der opstår en brandhændelse. I så tilfælde udskriver ACT Enterprise til den/de konfigurerede printere via LocalSystem-kontoen på Windows maskinværten ACT Enterprise. For oplysninger om konfiguration af printere for LocalSystem-kontoen henvises til dokumentationen for operativsystemet.	
Udskriv til servicens standardprinter	Vælg denne afkrydsningsboks for automatisk udskrivning til en standardprinter for LocalSystem-kontoen. Standardprinterens navn vises på skærmen.
Send rapport til printere	Vælg denne afkrydsningsboks for automatisk at udskrive til en eller flere specifikke printere, til hvilke LocalSystem-kontoen har adgang, og vælg derefter den/de specifikke printere fra listen over tilgængelige muligheder.
Brand bygninger	
Definer bygninger for at inddele stedet i forskellige områder med henblik på generering af evakueringsrapporter. Indtast et bygningsnavn, vælg en dørgruppe med alle branddøre for bygningen og andre dørgrupper, der repræsenterer perimeterdøre for bygningen. Disse indstillinger ignorerer de generelle indstillinger for brand- og perimeterdøre.	

6.18.7 Fanen Indstillinger > Dørovervågningsrapport

Dørovervågningsrapporten er en CSV-rapport, der omfatter alle loghændelser på alle døre i en angiven dørgruppen i perioden som rapporten omhandler. En daglig rapport omfatter loghændelser for de foregående 24 timer, og en ugerapport omfatter loghændelser for de foregående 7 dage. Den e-mailles

af ACT Manage til en liste af angivne modtagere ved brug af e-mail-indstillinger, der er konfigureret under **Indstillinger > SMTP** (se *Fanen Indstillinger > SMTP* på side 148).

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Dørovervågningsrapport**.

Felt navn	Beskrivelse
Generelt	
Aktivér	Vælg denne afkrydsningsboks for at aktivere rapporten Dørovervågning .
Tilpasset titel	Indtast en tilpasset titel for rapporten.
Dørgruppe	Vælg den dørgruppe, som rapporten skal genereres for.
Plan	Vælg planen for generering af denne rapport. Hvis du vælger Daglig , skal du angive tidspunktet for, hvornår rapporten skal genereres. Hvis du vælger Ugentlig , skal du angive dagen og tidspunktet for, hvornår rapporten skal genereres.
E-mails	
Modtagere	Indtast e-mail-adresser for de udpegede modtagere af evakueringsrapporten. Bemærk: Du skal konfigurere SMTP-indstillinger under Indstillinger > SMTP for at denne rapport bliver e-mailet til de udpegede modtagere.

6.18.8 Fanen Indstillinger > Hændelser

ACT Manage giver dig mulighed for at brugertilpasse tekstfarven, der anvendes til at vise forskellige hændelsestyper. Dette kan f.eks. være nyttigt for hurtig identifikation af hændelser af interesse, når siden **Live System** eller rapporter for **Brugersporing** eller **Hændelsesanalyse** gennemses.

For hver hændelsestype vælges den farve, som ACT Manage skal bruges, når der vises tekst med relation til hændelser af den type.

Klik på **Standardfarver** for at nulstille alle funktioner til standardfarverne.

6.18.9 Fanen Indstillinger > Planlægning af Tøm loghændelser

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Planlægning af Tøm loghændelser**.

Felt navn	Beskrivelse
Tøm loghændelser automatisk?	Vælg denne afkrydsningsboks, hvis ACT Enterprise skal tømme loghændelserne automatisk.
Måneder for tilbageholdte loghændelser	Hvis du har valgt afkrydsningsboksen Automatisk tømning af loghændelser? angives antallet af måneder for loghændelser, der skal beholdes. Loghændelser, der falder uden for denne tidsramme, i forhold til den aktuelle dato, bliver ryddet.

6.18.10 Fanen Indstillinger > Brugerfelter

Denne fane definerer de labels, der bliver vist i systemet for brugerfelterne 1-10.

Se også:

- *Skærmen Brugere* på side 91
- *Skærmen Brugeroplysninger* på side 93
- *Rapporter (ACT Manage)* på side 135

6.18.11 Fanen Indstillinger > Ferienavne

Denne fane definerer de labels, der bliver vist i systemet for ferietyperne 1-9.

Se også:

- *Skærmen Ferie* på side 117
- *Fanen Tidszoneoplysninger > Generelt* på side 116

6.18.12 Fanen Indstillinger > Områdegrænser

ACT Enterprise understøtter op til 8 forskellige tællerområder. Begrænsninger i antallet af tilladte brugere i hvert af disse områder kan angives på denne skærm.

Hvert tællerområde er tildelt en dørgruppe. Når en gyldig kortholder går gennem en af disse døre i dørgruppen, stiger områdetællingen. Når grænsen er nået, bliver adgang nægtet. Tællingen falder, når en kortholder forlader området via en af dørene i dørgruppen.

Bemærk:

- Indgang- og udgangslæsere er påkrævet på dørene for at denne funktion kan fungere.
- Områdegrænser kan også indstilles for medlemmer af en bestemt brugergruppe. I så tilfælde er der ikke flere medlemmer af denne brugergruppe, der får tilladelse til at gå ind i området, før en andet gruppemedlem har forladt området, hvis grænsen for denne brugergruppe er nået, dette gælder også selv om den samlede grænse for området ikke er nået.

Se også:

- *Fanen Brugergruppeoplysninger > Områdegrænser* på side 105

6.18.13 Fanen Indstillinger > Kortudskrivning

Denne side accepterer forskellige kodningsformater for magnetbåndkort og strejkodeprofiler, der skal føjes til forskellige kort.

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Kortudskrivning**.

Felt navn	Beskrivelse
Standardkort	Vælg hvilken kortskabelon, der skal gives til nye brugergrupper. Denne liste indeholder funktioner læst fra mappen Kortskabeloner valgt nedenfor.
Kortskabeloner	Klik på ... for at åbne en dialogboks, hvor du kan gennemse og vælge mappen med kortskabeloner. Kortskabeloner er filer i XML-format, der som standard er føjet til følgende mappe på ACT Enterprise serveren: C:\ProgramData\Access Control Technology\ACT Enterprise\Publish\Clients\CardEditor\CardTemplates
Krypteringsprofiler	Hvilke kodningsprofiler er tilgængelige. Profilnavnet og kodningssporene bliver indikeret for hver profil. Klik på Tilføj for at tilføje en ny profil, eller vælg en profil og klik på Rediger for at redigere en eksisterende profil. Se <i>Skærmen Krypteringsprofil</i> på næste side for flere oplysninger.
Stregkodeprofiler	Hvilke stregkodeprofiler er tilgængelige. Klik på Tilføj for at tilføje en ny profil, eller vælg en profil og klik på Rediger for at redigere en eksisterende profil. Se <i>Skærmen Stregkodeprofil</i> på næste side for flere oplysninger.

6.18.14 Skærmen Krypteringsprofil

Der henvises til kortproducentens tekniske specifikationer eller specifikationerne for MIFARE-kortlæser for yderligere oplysninger om indstillinger for kryptering.

6.18.15 Skærmen Stregkodeprofil

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på skærmen **Stregkodeprofil**.

En forhåndsvisning af en prøvestregkode i det øverste højre område på skærmen afspejler profilindstillingerne.

Bemærk: Standard ACT magnetiske stryge-kort er kun krypteret på spor 2.

Felt navn	Beskrivelse
Profilnavn	Navnet på stregkodeprofilen.
Symbolfortegnelse	Stregkoden der bliver genereret, når denne profil anvendes.
Stregkodedata	Angiv de statiske og variable værdier, der skal inkluderes i stregkoden.
Vis læselig tekst	Hvis valgt, vises læselig tekst på stregkoden.
Indehaverstreger	Hvis valgt, vises streger foroven og forneden på stregkoden, hvis stregkodesymbolikken understøtter dem.
Stille zoner	Hvis valgt, føjes yderligere mellemrum til stregkoden for at give en tydelig grænse.
Tekst øverst	Hvis valgt, vises eventuel vist tekst oven over stregkoden i stedet for under den.
Rotation	I hvilken grad stregkoden skal roteres.
Smal stregbredde	Bredden på smalle streger i stregkoder, der viser en serie af streger ved siden af hinanden.
Streghøjde	Højden på streger i stregkoder, der viser en serie af streger ved siden af hinanden.

6.18.16 Fanen Indstillinger > Installatør

Denne fane viser navnet og en kort beskrivelse af den aktuelle ACT Enterprise installation.

6.18.17 Fanen Indstillinger > T&A integration

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > T&A integration**.

Felt navn	Beskrivelse
Funktioner	
Aktiveringsdato og -tid	Angiv dato og klokkeslæt, hvor fra T&A-data skal logføres af ACT Enterprise. Ingen clocking hændelse bliver overført før dette tidspunkt.
T&A døre	Vælg den dørgruppe, der omfatter indgangs- og udgangslæsere, der anvendes til at bestemme, hvornår brugere i denne gruppe anses som logget ind/ud med henblik på T&A. Dette kan tilsidesættes for en individuel bruger under Administrér > Brugere > Brugeroplysninger > T&A integration . Se <i>Fanen Brugeroplysninger > T&A Integration</i> på side 98 for flere oplysninger.

Felt navn	Beskrivelse
Brugerfelt der angiver E-mail	Vælg hvilke brugerfelter på skærmen Brugeroplysninger > Oplysninger , der indeholder brugerens e-mail-adresse, titel, telefonnr. og adresse.
Brugerfelt der angiver Titel	Felterne på skærmen Brugeroplysninger > Oplysninger kan tilpasse på et per-system niveau. Se <i>Fanen Brugeroplysninger > Oplysninger</i> på side 95 og <i>Fanen Indstillinger > Brugerfelter</i> på side 150 for flere oplysninger.
Brugerfelt der angiver Telefon	
Brugerfelt der angiver Adresse 1	
Handling ved brugersletning	Vælg hvilken handling, der skal udføres i tredjeparts T&A softwaren, når en bruger slettes i ACT Enterprise: Brugeren i T&A softwaren kan slettes, deaktiveres eller efterlades uden ændring. Bemærk: Denne indstilling er afhængig af indstillingen i Indstillinger > Generelt > Drift når brugere slettes , hvilket kun gælder for logoplysninger i ACT Enterprise. Se <i>Fanen Indstillinger > Generelt</i> på side 146 for flere oplysninger.
Kommunikation	
VisionTime	Vælg afkrydsningsboksen for at aktivere integration af Vision Time, en tredjeparts T&A software. Hvis VisionTime integration er aktiveret, indtastes webadressen og loginoplysninger for servicen.
Avanceret	
Funktionerne på denne fane giver dig mulighed for at sende igen, synkronisere og eksportere T&A clocking hændelser, hvis der er en kommunikationsfejl mellem ACT Enterprise og Vision Time serveren. Da data kan blive overskrevet, og log på/log af-fejltagelser kan introduceres, hvis denne funktion anvendes ukorrekt, anbefaler Vanderbilt, at du kun bruger disse funktioner, hvis du har modtaget oplæring i ACT Enterprise T&A integration, og at du laver backup af dine ACT Enterprise og VisionTime databaser, før disse funktioner anvendes.	



ACT Enterprise kan også generere en basisrapport baseret på hændelser ved ind- og udgangsdøre i systemet. Se *Rapport om tid og deltagelse (T&A)* på side 47 for flere oplysninger om T&A-funktioner i ACT Enterprise.

6.18.18 Fanen Indstillinger > Politik for DB-brugeres adgangskode

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Politik for DB-brugeres adgangskode**.

Felt navn	Beskrivelse
Aktiver politik for adgangskode	Vælg denne afkrydsningsboks for at aktivere en adgangskodepolitik for ACT Enterprise i din virksomhed.
Adgangskodens sammensætning	Indstil parametre, der definerer den minimal sammensætning, der kræves for adgangskoden.

Felt navn	Beskrivelse
Administration af adgangskode	Indstil det maksimale antal gange en DB-bruger kan indtaste en ukorrekt adgangskode, før vedkommendes konto bliver blokeret, og vælg, hvor længe blokeringen skal vare. For at beskytte mod blokering, hvis du mister eller glemmer admin-adgangskoden for din installation af ACT Enterprise, kan du vælge afkrydsningsboksen Tillad admin adgangskode for dagens adgang. I så fald kan du, hvis du bliver blokeret, kontakte teknisk support for Vanderbilt for at anmode om en tidsbegrænset adgangskode, der oplåser systemet.

6.18.19 Indstillinger > Fanen Mobiladgang

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Mobiladgang**.

Felt navn	Beskrivelse
Aktivér	Vælg denne afkrydsningsboks for at aktivere support til mobilapp i ACT Enterprise. Bemærk: Denne afkrydsningsboks deaktiveres, hvis der ikke er aktiveret en politik om stærke adgangskoder i Indstillinger > Politik for adgangskode til DB-brugere.
Azure-forbindelse	ACT Enterprise skal kunne oprette forbindelse til internettet (og specifikt til Microsoft Azure) for at understøtte forbindelser fra mobilappen.
Unik identifikationsenhed	Viser en systemgenereret unik identifikationsenhed . Autoriserede DB-brugere skal indtaste denne identifikationsenhed i mobilappen ACT Enterprise for at få adgang til dit system.
Webstedsbeskrivelse	Indtast en Webstedsbeskrivelse . Dette vises på mobilappens brugergrænseflade.

6.19 Klienter (ACT Manage)

Klik på en af funktionerne for klientsoftware i menuen **Klienter** for at åbne det tilsvarende softwaremodul for ACT Enterprise. Det valgte modul åbnes foran den aktuelle modul.

Du skal have logon-rettighed til at bruge denne klient, og adgangsrettighederne, du har fået tildelt, er bestemmende for, hvilke opgaver du kan udføre.

Følgende funktioner er tilgængelige (hvis du har alle adgangsrettigheder) i menuen **Klienter** i ACT Manage.

- **ACT Install.** Se *Om ACT Install* på side 56 for flere oplysninger.
- **ACT Monitor.** Se *Om ACT Monitor* på side 155 for flere oplysninger.
- **ACT Server-klient.** Se *Om ACT ServerClient* på side 50 for flere oplysninger.
- **ACT SiteMaps Editor.** ACT SiteMaps Editor er et visuelt designværktøj, der opretter en liste af oversigter fra forud-designet grafik, der repræsenterer infrastrukturenheder på stedet med adgangsstyring, og placerer ACT kontrolenheder (døre, inputs/outputs osv.) på disse oversigter ifølge deres fysiske placering i bygningen. Der henvises til online-hjælp i ACT SiteMaps Editor for flere oplysninger.
- **ACT SiteMaps Monitor.** ACT SiteMaps Monitor er et ekstratilbehør til ACT Enterprise systemet. Det er et realtids adgangsstyringsværktøj, der leverer visuel navigation gennem systemet af oversigter, der er oprettet med ACT SiteMaps Editor, og giver dig mulighed for at udstede basale kommandoer for adgangsstyringsobjekter på oversigterne, og muliggør overvågning af hændelser og statusændringer fra ACT systemet via oversigter i live-tilstand. Der henvises til online-hjælp i ACT SiteMaps Monitor for flere oplysninger.

7 ACT Monitor Reference

Dette afsnit beskriver følgende:

7.1 Om ACT Monitor	155
7.2 Skærmen ACT Monitor Hjem	155
7.3 Skærmen Hændelsesoplysninger	157
7.4 Brugere (ACT Monitor)	157
7.5 Døre (ACT Monitor)	159
7.6 Rapporter (ACT Monitor)	160
7.7 Værktøjer (ACT Monitor)	163
7.8 Indstillinger (ACT Monitor)	163
7.9 Klienter (ACT Monitor)	165

Se også:

- *Navigation i ACT Enterprise-klientbrugergrænseflader* på side 11

7.1 Om ACT Monitor

Med ACT Monitor kan sikkerheds- og modtagelsespersonale overvåge aktiviteten i systemet og let udstede dørkommandoer.



ACT Enterprise Lite (gratis) understøtter ikke ACT Monitor klient.

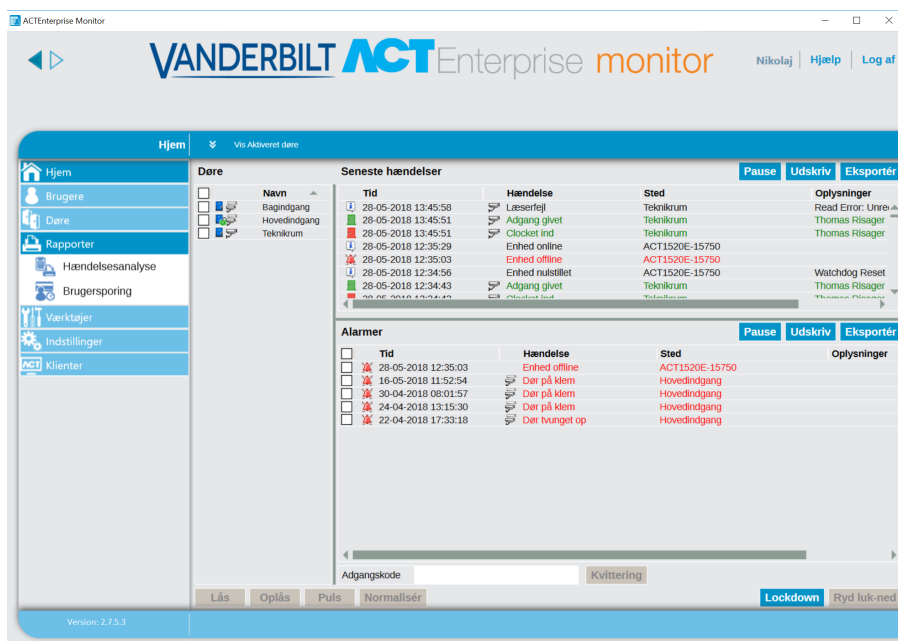
Hændelser kan blive vist for døre og brugere. Mere kompleks rapportering er også mulig. Live hændelser vises på Hjem-siden og oplysningsstrømmen kan sættes på pause for at udføre et nærmere eftersyn af én eller flere særlige hændelser. En liste af døre kan filtreres efter brugergruppe eller status. Alarmer er oplistet i et separat panel, hvor der kan kvitteres for dem, hvis det ønskes.

7.2 Skærmen ACT Monitor Hjem

Skærmen **Hjem** giver et overblik over ACT Enterprise systemet.

- **Døre.** Dette område viser statussen for alle døre i systemet. Peg med cursoren over ikonet for en hvilken som helst dør for at se dens status i et pop-op vindue. Du kan kommandere en dør ved at vælge boksen for den pågældende dør, og derefter klikke på **Lås**, **Lås op**, **Passér** eller **Normalisér** nederst på skærmen.

Du kan bruge **Vis funktioner** for at filtrere de døre, du får vist i panelet, efter forskellige kriterier. Du kan få vist de døre, der er Online eller Offline, Aktiveret eller Deaktiveret. Eller du kan vælge at få vist en bestemt dørgruppe (denne funktion filtrerer også visning af de seneste hændelser).



- **Seneste hændelser.** I dette område vises tiden, stedet og sammendrag af oplysninger for hændelser i systemet.

Klik på **Pause** for midlertidigt at forhindre nye hændelser i at blive vist i dette område – dette kan være nyttigt, hvis der er mange hændelser, og du ønsker at læse oplysningerne om en hændelse, der aktuelt er på skærmen. **Pause**-knappen skifter til **Fortsæt**-knap, når der trykkes på den. Klik på **Fortsæt** for at der kan føjes live hændelser til dette område igen.

Du kan filtrere hændelserne, du får vist ved at vælge en bestemt **Dørgruppe** i området **Vis funktioner**.

Du kan også udskrive og eksportere oplysninger, der vises i dette område. Se *Udskrivning* på side 13 og *Eksport* på side 13 for flere oplysninger.

For en hændelse, der involverer en bruger, som f.eks. hændelsen **Adgang tilladt** eller **Adgang nægtet**, klikkes på brugerens navn i kolonnen **Oplysninger** for at få vist brugerens profil på skærmen **Brugeroplysninger**. Klik på ikonet **Tilbage** (◀) øverst på skærmen **Brugeroplysninger** for at vende tilbage til skærmen **Hjem**.

- **Alarmer.** Dette område viser alarmer, der er blevet udløst i systemet.

Ligesom for området **Seneste hændelser** kan du sætte data, der vises her, på pause, eller udskrive og eksportere dem.

Klik på en værdi i kolonnen **Hændelse** for at få vist denne hændelse på skærmen **Hændelsesoplysninger** (se *Skærmen Hændelsesoplysninger* på modstående side).

Du kan også markere en alarm som **kvitteret**, hvilket vil sige, at du har set alarmoplysningerne og enten gjort det nødvendige eller besluttet, at der ikke skal gøres noget. Kvitterede alarmer fjernes fra dette område. For at kvittere for en alarm vælges boksen for denne alarm, en adgangskode indtastes om nødvendigt, og der klikkes på **Kvitter**.

Hvis først luk-ned er blevet aktiveret og konfigureret, kan du starte og rydde luk-ned fra skærmen denne skærm på følgende måde:

- Klik på **Luk-ned** for at starte nedlukning. Alle døre i dørgruppen, der er specificeret under **Luk-ned døre** på fanen **Indstillinger** > **Luk-ned** i ACT Manage bliver lukket ned.
- Klik på **Ryd Luk-ned** for at annullere nedlukning. Alle døre vender tilbage til deres tidligere tilstand.

7.3 Skærmen Hændelsesoplysninger

Denne skærm viser tidspunkt og sted for en angivet hændelse.

Du kan markere en alarm som **Kvitteret**, hvilket vil sige, at du har set alarmoplysningerne og enten gjort det nødvendige eller besluttet, at der ikke skal gøres noget.

For at kvittere for en alarmhændelse indtastes om nødvendigt en adgangskode, og klik på **Kvitter**.

7.4 Brugere (ACT Monitor)

Brugere er indehavere af adgangskort. Systemet gør det muligt for dig at få vist brugeroplysninger, overvåge brugeraktiviteter og manuelt logge brugere ind og ud.

Følgende afsnit beskriver de funktioner, der er tilgængelige i denne menu:

7.4.1 Skærmen Brugere	157
7.4.2 Skærmen Brugeroplysninger	158
7.4.3 Skærmen Manuel logon	159
7.4.4 Skærmen Manuel log af	159

Se også:

- *Skærmen ACT Monitor Hjem* på side 155
- *Rapporter (ACT Monitor)* på side 160

7.4.1 Skærmen Brugere

Skærmen **Brugere** åbnes via menupunktet **Brugere** i ACT Monitor.

Se også:

- *Søgefelter* nederst
- *Resultater* på næste side

7.4.1.1 Søgefelter

Felt navn	Beskrivelse
Søgning	Indtast hele eller en del af det registrerede navn for den bruger, hvis optegnelse du ønsker at se, og klik på ikonet Søgning (🔍). En liste med matchende optegnelser vises i området med Søgeresultater . Eksempel: Søgning efter "Ann" kan vise resultater for " Ann -Marie Boyle", " Joanne Murphy", og " Joseph Hann ".
Avanceret. Klik på Avanceret for at få vist følgende yderligere søgefelter. Du kan bruge et eller flere felter til at angive dine søgekriterier.	
Brugernummer	Indtast brugernummer. Systemet returnerer et nøjagtigt match, hvis det findes.
Fornavn	Indtast hele eller en del af brugerens fornavn.
Efternavn	Indtast hele eller en del af brugerens efternavn.
Gruppe	Vælg den gruppe, som brugeren er tildelt til.
Kortnummer	Indtast brugerens kortnummer. Systemet returnerer et nøjagtigt match, hvis det findes.
Tilstand	Vælg brugerens tilstand: Aktiveret , Deaktiveret eller Alle (en af dem).

Feltnavn	Beskrivelse
Felt der kan vælges	Ved det sidste søgefelt vælges et yderligere brugerfelt til at søge på, og indtast matchende tekst.

7.4.1.2 Resultater

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonneme i området for søgeresultat på skærmen **Brugere**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Nr.	Det unikke nummer, der identificerer denne bruger i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Brugerens navn. (Kan sorteres.) Klik på et brugernavn for at få vist brugerens profil på skærmen Brugeroplysninger (se <i>Skærmen Brugeroplysninger</i> nederst). Klik på ikonet Tilbage (◀) øverst på skærmen Brugeroplysninger for at vende tilbage til skærmen Brugere .
Aktiveret	Et grønt afkrydsningsmærke vises her, hvis brugeren er aktiveret i systemet.
Gruppe	Den gruppe som denne bruger er medlem af. (Kan sorteres.)
Sted	Brugerens aktuelle placering, hvis tilgængelig.

7.4.2 Skærmen Brugeroplysninger

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på skærmen **Brugeroplysninger** i ACT Monitor.

Klik på tastene **Forrige** (◀) og **Næste** (▶) nederst på skærmen for at bladre gennem brugeroptegnelserne.

Feltnavn	Beskrivelse
Foto	Hvis der er tilføjet et foto af brugeren i systemet, vises det her.
Brugernummer	Brugerens nummer.
Brugernavn	Brugerens navn.
Brugergruppe	Den gruppe som denne bruger er medlem af.
Status	Om denne bruger er Aktiveret eller Deaktiveret i systemet.
Gyldig fra	Start på denne brugers gyldighedsperiode, hvis indstillet.
Gyldig til	Slutning på denne brugers gyldighedsperiode, hvis indstillet.
Manuel logon	Klik for at åbne skærmen Manuel Logon , hvor du manuelt kan logge brugeren ind i systemet (se <i>Skærmen Manuel logon</i> på modstående side).
Manuel log af	Klik for at åbne skærmen Manuel log af , hvor du manuelt kan logge brugeren ud af systemet (se <i>Skærmen Manuel log af</i> på modstående side).
Fanen Generelt	
Sidste hændelse	Hændelsesnavn, tidspunkt og sted vises for denne brugers sidste hændelse.
Seneste hændelser	I dette område vises en liste over de seneste hændelser, der er registreret for denne bruger, inklusive hændelsesnavn, tidspunkt, sted og nærmere oplysninger om hver af dem.

Felt navn	Beskrivelse
Overvåget bruger	Når valgt, bliver brugeren overvåget. Med indstillingerne Avanceret på skærmen Brugersporing kan der genereres rapporter om overvågede brugere (se <i>Skærmen Brugersporing</i> på side 162).
Kontrol visuelt	Når valgt, skal denne bruger kontrolleres visuelt ved udfordring af døre.
Fanen Oplysninger	
Brugerfelter	De 10 brugerfelter kan tilpasses per installation af ACT Enterprise. Feltetiketterne angiver typerne af oplysninger, der er registreret for denne bruger i systemet.
Kort	Antallet af kort, der er registreret for denne bruger.
Fanen Vis døre	
Denne fane viser en liste over dør/tidszone-kombinationer, der er gyldige for denne bruger. En bruger har kun adgang til døre i den periode, der er specificeret i den tilhørende tidszone.	
Kolonnen Kilde angiver den primære kilde for hver dør/tidszone-kombination. Dette kan være brugerens brugergruppe, ekstra rettigheder eller dørplan.	

7.4.3 Skærmen Manuel logon

Det kan være, at du lejlighedsvis bliver nødt til at logge en bruger på systemet, hvis denne f.eks. har glemt sit kort. Med data for bruger-logon kan ACT Enterprise generere nøjagtige evakueringsrapporter og tids- og deltagelsesrapporter. På skærmen **Manuel logon** kan du logge en bruger på systemet.

For at få adgang til denne skærm klikkes på **Manuel logon** på skærmen **Brugeroplysninger** i ACT Monitor eller ACT Manage. Du bliver bedt om at angive, om du ønsker at logon skal registreres **Nu**, eller fra et **Brugerdefineret** dato/klokkeslæt på skærmen **Manuel logon**. Angiv den ønskede logon-tid, og klik på **Logon**.

7.4.4 Skærmen Manuel log af

Det kan være, at du lejlighedsvis bliver nødt til at logge en bruger ud af systemet, hvis denne f.eks. har glemt sit kort. Med data for bruger-log-af kan ACT Enterprise generere nøjagtige evakueringsrapporter og tids- og deltagelsesrapporter. På skærmen **Manuel log af** kan du logge en bruger ud af systemet.

For at få adgang til denne skærm klikkes på **Manuel log af** på skærmen **Brugeroplysninger** i ACT Monitor eller ACT Manage. Du bliver bedt om at angive, om du ønsker at log-af skal registreres **Nu**, eller fra et **Brugerdefineret** dato/klokkeslæt på skærmen **Manuel log af**. Angiv den ønskede log af-tid, og klik på **Log af**.

7.5 Døre (ACT Monitor)

Skærmen **Døre** åbnes via menupunktet **Døre** i ACT Monitor.

Se også:

- *Søgefelter* på næste side
- *Resultater* på næste side

Bemærk: Du kan udstede en kommando for en dør fra denne skærm ved at vælge boksen for den pågældende dør i området med søgeresultater, derefter klikkes på **Lås**, **Oplås**, **Passér** eller **Normalisér** nederst på skærmen.

7.5.1 Søgelfelter

Felt navn	Beskrivelse
Søgning	Indtast hele eller en del af navnet på den dør, du ønsker at se oplysninger for, og klik på ikonet Søgning (). En liste med matchende optegnelser vises i området med Søgeresultater .
Avanceret. Klik på Avanceret for at få vist følgende yderligere søgelfelter.	
Dønummer	Indtast dønummeret. Systemet returnere et nøjagtigt match, hvis det findes.
Dønavn	Indtast hele eller en del af dønavnet.
Gruppe	Vælg den gruppe, som døren er tildelt til.

7.5.2 Resultater

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonneme i området for søgeresultater på skærmen **Døre**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Nr.	Det unikke nummer, der identificerer denne dør i systemet. (Kan sorteres.)
Navn	Dørens navn. Klik på navnet på denne dør på skærmen Hændelsesanalyse (se <i>Skærmen Hændelsesanalyse</i> nederst). (Kan sorteres.)
Tilstand	Dørens aktuelle status, for eksempel online eller offline. Peg med musen på dørikonet i denne kolonne for at få vist tilstanden i et pop-op vindue.
Sidste hændelse	Et sammendrag af oplysninger om den seneste hændelse registreret for den pågældende dør, for eksempel Adgang tilladt eller Udgangsknap anvendt . (Kan sorteres.)

7.6 Rapporter (ACT Monitor)

Med ACT Monitor kan du generere en række rapporter om ACT Enterprise hændelser i henhold til specifikke kriterier. Dette afsnit beskriver de tilgængelige rapporttyper.

7.6.1 Skærmen Hændelsesanalyse	160
7.6.2 Skærmen Brugersporing	162

7.6.1 Skærmen Hændelsesanalyse

Skærmen **Hændelsesanalyse** åbnes via menupunktet **Rapporter > Hændelsesanalyse** i ACT Monitor.

Se også:

- *Søgelfelter* nederst
- *Resultater* på modstående side

7.6.1.1 Søgelfelter

Følgende oversigt beskriver søgelfelterne **Enkel** og **Avanceret**, der er tilgængelige på skærmen **Hændelsesanalyse**.

Bemærk: Klik på **Opdatér** øverst på denne skærm, når som helst for at opdatere rapporten med de nyeste data.

Felt navn	Beskrivelse
Enkelt fane filter	
Brugere	Vælg kriterier for brugere, der skal rapporteres om, ved at vælge fra en af de følgende muligheder og indtaste yderligere oplysninger i alle felter, der vises: • Alle – alle brugere. • Enkel – vælg en bestemt bruger på skærmen Brugerslag (se <i>Skærmen Brugerslag</i> på side 14).
Tid	Vælg, om du vil generere en rapport for 1 dag , på et bestemt tidspunkt (Spottjek) eller en Defineret tidsperiode. En Spottjek -rapport omfatter en tidsperiode på hver side af det angivne tidspunkt - dette angives via værdien for Spotinterval på fanen Indstillinger > Hændelser (se <i>Fanen Indstillinger > Hændelser</i> på side 164).
Avanceret fane filter	
Hændelser	Vælg særlige hændelsestyper at rapportere om.
Brugere	Vælg kriterier for brugere, der skal rapporteres om, ved at vælge fra en af de følgende muligheder og indtaste yderligere oplysninger i alle felter, der vises: • Alle – alle brugere. • Enkel – vælg en bestemt bruger på skærmen Brugerslag (se <i>Skærmen Brugerslag</i> på side 14). • Tilhører brugergruppe – vælg en bestemt brugergruppe.
Døre	Vælg kriterier for døre, der skal rapporteres om, ved at vælge fra en af de følgende muligheder og indtaste yderligere oplysninger i alle felter, der vises: • Alle – alle døre. • Enkel – vælg en bestemt dør. • Tilhører dørgruppe – vælg en bestemt dørgruppe.
Tid	Vælg, om du vil generere en rapport for 1 dag , Denne uge , Denne måned , Spottjek eller en Defineret tidsperiode. En Spottjek -rapport omfatter en tidsperiode på hver side af det angivne tidspunkt - dette angives via værdien for Spotinterval på fanen Indstillinger > Hændelser (se <i>Fanen Indstillinger > Hændelser</i> på side 164).

Klik på **Generér** for at generere en rapport ifølge dine søgekriterier.

7.6.1.2 Resultater

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne i området for søgeresultat på skærmen **Hændelsesanalyse**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Tid	Hændelsestidspunktet. (Kan sorteres.)
Hændelse	Hændelsestypen. (Kan sorteres.)
Sted	Stedet (kontrolenhed/dør) for hændelsen. (Kan sorteres.)
Oplysninger	Oplysninger om hændelsen. For hændelser med relation til en bruger klikkes på brugernavnet for at få vist oplysninger om den pågældende bruger på skærmen Brugeroplysninger (se <i>Skærmen Brugeroplysninger</i> på side 158). (Kan sorteres.)

7.6.2 Skærmen Brugersporing

Rapporten **Brugersporing** åbnes via menupunktet **Rapporter > Brugersporing** i ACT Monitor.

Se også:

- *Søgefelter* nederst
- *Resultater* på modstående side

Bemærk: Klik på **Opdatér** øverst på denne skærm, når som helst for at opdatere rapporten med de nyeste data.

7.6.2.1 Søgefelter

Felt navn	Beskrivelse
Simpel	
Rapport	Vælg, om du vil generere en Evakueringsrapport (alle brugere der aktuelt er på stedet), eller en rapport som en Fraværsliste (brugere der ikke er på stedet).
Tid	Vælg, om du vil generere en rapport for 1 dag , eller en Defineret tidsperiode.
Avanceret	
Rapport	Vælg, hvilken rapporttype der skal genereres. • Inspektion – alle brugere der aktuelt er på stedet • Sidste indgang – det sidste indgangspunkt for brugere • Sidste indgang eller udgang – det sidste indgangs- eller udgangspunkt for brugere • Sidste placering – brugernes sidste kendte placering • Fraværsliste – brugere der ikke er på stedet. Rapporter om fraværende brugere giver oplysninger om de sidst kendte hændelser og tiden for fraværet, hvor sådanne oplysninger er tilgængelige.
Døre	Vælg kriterier for døre, der skal rapporteres om, ved at vælge fra en af de følgende muligheder og indtaste yderligere oplysninger i alle felter, der vises: • Alle – alle døre. • Enkel – vælg en bestemt dør. • Tilhører dørgruppe – vælg en bestemt dørgruppe.
Brugere	Vælg kriterier for brugere, der skal rapporteres om, ved at vælge fra en af de følgende muligheder og indtaste yderligere oplysninger i alle felter, der vises: • Alle – alle brugere. • Enkel – vælg en bestemt bruger på skærmen Brugeropslag (se <i>Skærmen Brugeropslag</i> på side 14). • Tilhører brugergruppe – vælg en bestemt brugergruppe.
Funktioner	For at inkludere brugerfotos (hvis tilgængelig) i rapportresultaterne, vælges Vis foto . For kun at inkludere aktiverede brugere i rapportresultaterne, vælges Vis kun aktiverede brugere .
Tid	Vælg, om du vil generere en rapport for 1 dag , Denne uge , Denne måned , eller en Defineret tidsperiode.

Klik på **Generér** for at generere en rapport ifølge dine søgekriterier.

7.6.2.2 Resultater

Følgende oversigt beskriver hver enkelt af kolonnerne i området for søgeresultat på skærmen **Brugersporing**.

Kolonnenavn	Beskrivelse
Tid	Hændelsestidspunktet. (Kan sorteres.)
Hændelse	Hændelsestypen. For at få vist oplysninger om denne hændelse klikkes på skærmen Hændelsesoplysninger . (Kan sorteres.)
Sted	Stedet (kontrolenhed/dør) for hændelsen. (Kan sorteres.)
Oplysninger	Brugeren i forbindelse med hændelsen. Klik på brugernavnet for at få vist oplysninger om den pågældende bruger på skærmen Brugeroplysninger (se <i>Skærmen Brugeroplysninger</i> på side 158). (Kan sorteres.)

7.7 Værktøjer (ACT Monitor)

Menuen **Værktøjer** i ACT Monitor gør det muligt for dig at få adgang til følgende værktøjer:

- **Nulstil evakuering** – Klik for at nulstille evakueringslisten. Dette logger på effektiv måde alle brugere af systemet med henblik på evakueringsrapportering.
- **Nulstil anti-passback** – Klik for at nulstille hukommelsen for anti-passback på kontrolenheder i hele systemet. Dette logger på effektiv måde alle brugere ud fra områder med anti-passback.
- **Nulstil Områdetællinger** – Klik for at nulstille områdetællinger i hele systemet. Se *Fanen Indstillinger > Områdegrænser* på side 151 for flere oplysninger om områdetællinger og grænser.

7.8 Indstillinger (ACT Monitor)

Med skærmen **Indstillinger** kan du konfigurere foretrukne indstillinger/værdier for en række funktioner i ACT Monitor, såsom hvilke døre der er udfordringsdøre, og hvilken farve der anvendes til forskellige hændelsestyper i rapporterne.

Dette afsnit beskriver de indstillinger, der er tilgængelige i ACT Monitor.

7.8.1 Skærmen Indstillinger	163
7.8.2 Fanen Indstillinger > Generelt	164
7.8.3 Fanen Indstillinger > Hændelser	164
7.8.4 Fanen Indstillinger > Udfordring	164
7.8.5 Skærmen Udfordring	165
7.8.6 Fanen Indstillinger > Installatør	165

7.8.1 Skærmen Indstillinger

Skærmen **Indstillinger** har et antal faner, der viser forskellige indstillinger for ACT Monitor. Klik på linkene nedenfor for at få flere oplysninger om disse faner.

- Fanen **Generelt**. Se *Fanen Indstillinger > Generelt* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Hændelser**. Se *Fanen Indstillinger > Hændelser* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Udfordring**. Se *Fanen Indstillinger > Udfordring* på næste side for flere oplysninger.
- Fanen **Installatør**. Se *Fanen Indstillinger > Installatør* på side 165 for flere oplysninger.

7.8.2 Fanen Indstillinger > Generelt

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Generelt**.

Felt navn	Beskrivelse
Sprog	Sproget, der anvendes i ACT Monitor brugergrænsefladen.
Eksportér CSV-separator	Separationstegnet, der anvendes, når der eksporteres tabulære data fra ACT Monitor. Se <i>Eksport</i> på side 13 for flere oplysninger.
Elementer pr. side	Antallet af elementer der bliver vist på hver side, når søgeresultaterne vises.
Spotinterval	Nogle rapporter kan blive genereret på et spottjek-tidspunkt. I dette tilfælde er det spotintervallet, der bestemmer antallet af minutter før og efter et spottjek-tidspunkt, for hvilket data er inkluderet.
Valgfri kolonne	Standardværdien, der vises i sidste kolonne på skærmene, der viser brugerlister, bliver bestemt via denne indstilling.
Automatisk log af-tid (min.)	Det antal minutter, der skal forløbe, før en inaktiv operatør bliver logget af ACT Monitor. Indstil til 0 for at deaktivere automatisk log af (standard).

7.8.3 Fanen Indstillinger > Hændelser

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Hændelser**.

Felt navn	Beskrivelse
Hændelsesfarver	Hvilke farver bliver anvendt til de forskellige hændelsestyper i rapporter.
Afspil lyd ved alarm	Hvis valgt, vil ACT Monitor afspille en lyd, når en alarm udløses. Vælg lyden fra listen nedenfor.
Afspil lyd kontinuerligt indtil kvittering	Hvis valgt, vil ACT Monitor fortsætte med at afspille en alarmlyd, indtil der bliver kvitteret for alarmer. Se <i>Skærmen ACT Monitor Hjem</i> på side 155 for flere oplysninger om kvittering af alarmer. Vælg lyden fra listen nedenfor.

7.8.4 Fanen Indstillinger > Udfordring

Følgende oversigt beskriver de data, der vises på fanen **Indstillinger > Udfordring**.

Felt navn	Beskrivelse
Udfordring døre	Dørgruppen, der indeholder udfordringsdøre.
Automatisk-kvittering	Når en bruger med funktionen Godkend visuelt passerer gennem en udfordringsdør, vises brugerens billede på skærmen. Billedet forbliver på skærmen i så mange minutter, som det angives her.
Hændelser	De valgte hændelsestyper genererer advarsler ved udfordringsdøre.
Udfør udfordring af tidszone	Udfordringsfunktionen bliver aktiveret i løbet af den valgte tidszone.
Vis brugerfelt	Data fra det valgte brugerfelt vises, når en bruger passerer gennem en udfordringsdør.

Felt navn	Beskrivelse
Afspil lyd ved udfordring	Hvis valgt, afspiller ACT Monitor en lyd, når en bruger passerer gennem en udfordringsdør. Vælg lyden nedenfor.
Afspil lyd kontinuerligt indtil kvittering	Hvis valgt, fortsætter ACT Monitor med at afspille en lyd, når en bruger passerer gennem en udfordringsdør, indtil der er blevet kvitteret for hændelsen. Se <i>Skærmen ACT Monitor Hjem</i> på side 155 for flere oplysninger om kvittering af hændelser. Vælg lyden fra listen nedenfor.

7.8.5 Skærmen Udfordring

Udfordringsdøre konfigureres under fanen **Indstillinger > Udfordring** (se *Fanen Indstillinger > Udfordring* på forrige side).

Når der opstår en brugerhændelse, som er blevet konfigureret til at generere en advarsel ved en udfordringsdør, vises oplysninger om hændelsestype, tidspunkt, sted og telefonnummer, og oplysninger om brugeren, der udløste udfordringen, på skærmen **Udfordring**.

Afhængigt af de valgte funktioner på fanen **Indstillinger > Udfordring** kan der udsendes en lyd, når en advarsel bliver udløst, og en video af aktiviteten ved døren kan blive afspillet.

Du skal vælge om hændelsen er **Tilladt** eller **Nægtet** ved at vælge den tilhørende afkrydsningsboks, og derefter klikke på **Kvitter**.

7.8.6 Fanen Indstillinger > Installatør

Denne fane viser navnet og en kort beskrivelse af den aktuelle ACT Enterprise installation.

7.9 Klienter (ACT Monitor)

Klik på en af funktionerne for klientsoftware i menuen **Klienter** for at åbne det tilsvarende softwaremodul for ACT Enterprise. Det valgte modul åbnes foran den aktuelle modul.

Du skal have logon-rettighed til at bruge denne klient, og adgangsrettighederne, du har fået tildelt, er bestemmende for, hvilke opgaver du kan udføre.

Følgende funktioner er tilgængelige (hvis du har alle adgangsrettigheder) i menuen **Klienter** i ACT Monitor.

- **ACT Install.** Se *Om ACT Install* på side 56 for flere oplysninger.
- **ACT Manage.** Se *Om ACT Manage* på side 89 for flere oplysninger.
- **ACT SiteMaps Editor.** ACT SiteMaps Editor er et visuelt designværktøj, der opretter en liste af oversigter fra forud-designet grafik, der repræsenterer infrastrukturenheder på stedet med adgangsstyring, og placerer ACT kontrolenheder (døre, inputs/outputs osv.) på disse oversigter ifølge deres fysiske placering i bygningen. Der henvises til online-hjælp i ACT SiteMaps Editor for flere oplysninger.
- **ACT SiteMaps Monitor.** ACT SiteMaps Monitor er et ekstratilbehør til ACT Enterprise systemet. Det er et realtids adgangsstyringsværktøj, der leverer visuel navigation gennem systemet af oversigter, der er oprettet med ACT SiteMaps Editor, og giver dig mulighed for at udstede basale kommandoer for adgangsstyringsobjekter på oversigterne, og muliggør overvågning af hændelser og statusændringer fra ACT systemet via oversigter i live-tilstand. Der henvises til online-hjælp i ACT SiteMaps Monitor for flere oplysninger.



© Vanderbilt 2018

Data og design kan blive ændret uden varsel.

Tilføj subjekt til tilgængelighed.

Dokument-id: A-100474-c

Redigeringsdato: 31.8.2018

VANDERBILT

vanderbiltindustries.com

 @VanderbiltInd

 Vanderbilt Industries

Udgivet af **Vanderbilt International Ltd.**
Clonsaugh Business and Technology Park
Clonsaugh, Dublin D17 KV 84, Irland

 vanderbiltindustries.com/contact