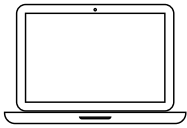


ULINE H-9015 ACCESS CONTROL CABINET

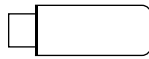
1-800-295-5510
uline.com



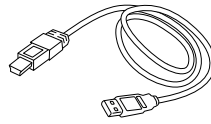
TOOLS NEEDED



Laptop



Flash Drive
(Included)



USB Cable
(Included)

OPERATION



NOTE: There are additional settings and customization within the software that go beyond what is explained in these instructions. For additional information, click *Help > Manuals* on the top left of the laptop screen for more information once signed into the software.



NOTE: The following information is based on LockView 5.6.0 Software. Newer software might have updated screens and instructions. The software downloaded will have the most recent manuals and instructions by clicking *Help > Manuals* on the top left of the screen once signed in.

SOFTWARE INSTALLATION AND ACTIVATING LICENSE

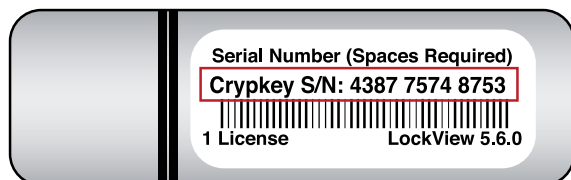


WARNING: Software license may only be used with one laptop and cannot be moved once activated. Choose a laptop that can be moved within 6' of the cabinet to connect USB cable for data sync.



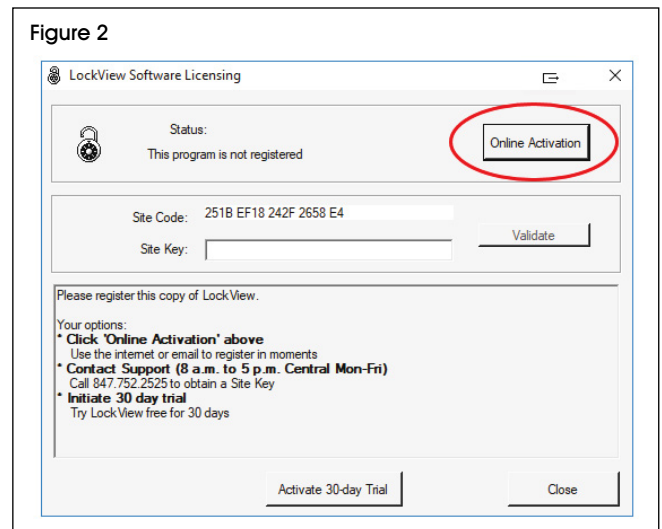
NOTE: Keep flash drive after installing software and activating license. Write down Crypkey S/N located at the back of the flash drive and store in a secure location. (See Figure 1)

Figure 1



1. For the quickest registration process, ensure laptop is connected to WiFi.
2. Plug in flash drive and download LockView software to laptop.
3. Double click LockView icon to open software.
4. To register software license, select **Online Activation** on opening screen. (See Figure 2)

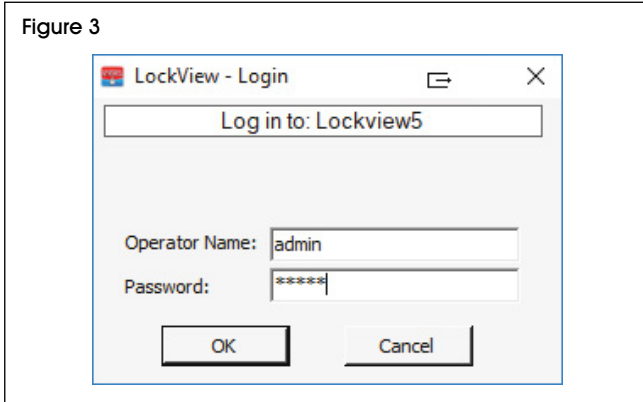
Figure 2



5. Follow prompts to complete license activation.

OPERATION CONTINUED


6. Open LockView software icon. For first-time login, enter **admin** for both operator name and password. This is preset for first-time users. (See Figure 3)




7. Once logged in, create personalized operator and delete preset **Admin** operator. It is a liability and security risk if easy **Admin** operator login is not deleted.

OPERATOR EDITOR

 **NOTE:** Create a new personalized operator before deleting preset Admin operator.

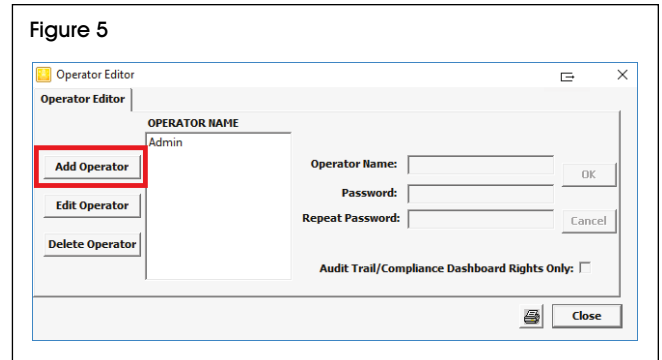
 **NOTE:** Keep a personal list of all operator names and passwords. Passwords are encrypted once created and cannot be viewed in software.

 **NOTE:** Operators can build and maintain the database of users and locks.

1. Select **Operator Editor** tab to create and edit new operators. (See Figure 4)



2. Select **Add Operator**. Enter the new operator name and create password. (See Figure 5)




3. **Audit Trail/Compliance Dashboard Rights Only** box should only be selected if you don't want the operator to have access to creating new operators, locks and users. If chosen, the new operator will only be able to view the audit trails and compliance dashboard information but cannot add locks or users.


4. To edit or delete an operator, select operator's name.
 - a. Select **Edit Operator** to change the name, password or Audit Trail/Compliance Dashboard Rights.
 - b. Select **Delete Operator** to permanently delete the operator.

ADDING AND EDITING LOCKS

 **NOTE:** Each access control cabinet has one lock associated with it.

 **NOTE:** A specific cabinet lock cannot be added on two different licenses.

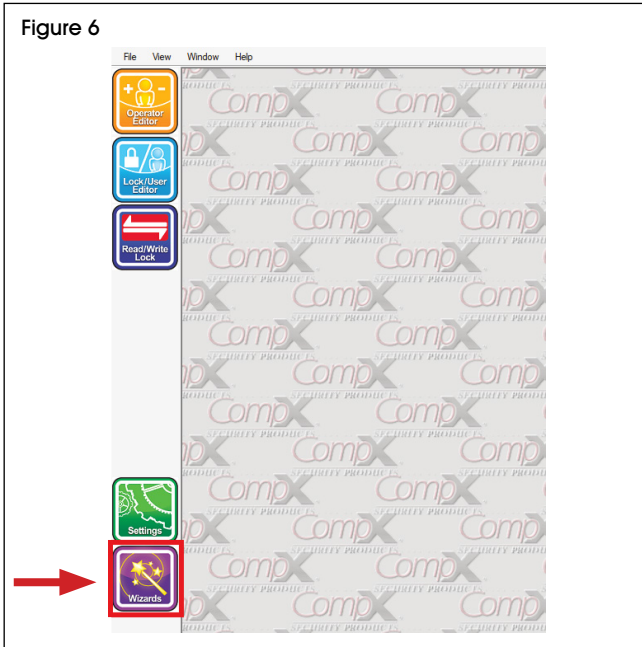
 **NOTE:** Locks can either be automatically or manually configured into the software. Auto configuration is the quickest way to add locks and requires connecting laptop to the lock using the USB cable.

 **NOTE:** To finalize any created/edited locks, laptop must be plugged into lock using USB cable. LockView must be open on the laptop and data will automatically sync. Blue load bar on the bottom of the screen will indicate once the sync is complete. Will take approximately 15-20 seconds. Menu on screen should say "In Sync" on bottom in green when successfully connected to cabinet and updated.

OPERATION CONTINUED

AUTOMATICALLY ADDING A LOCK

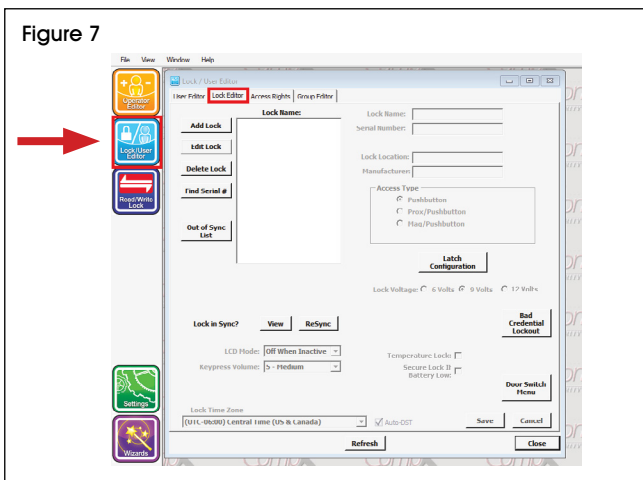
1. Select **Wizards** tab on the left-hand side of the screen. (See Figure 6)



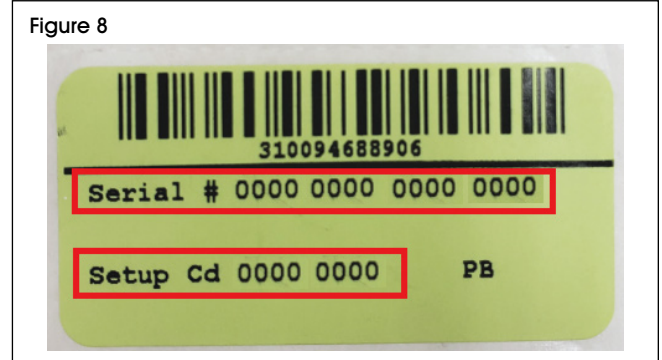
2. Select **Create Lock Database** and click **Next**.
3. Select **Add a new lock** and follow the auto configuration steps.

MANUALLY ADDING A LOCK

1. Select **Lock/User Editor** tab on the left-hand side of the screen. Select **Lock Editor** tab on top left of new screen. (See Figure 7)




2. Select **Add Lock**. Enter a custom lock name for the lock. Enter the serial number and setup code found on the green sticker that arrived with flash drive. (See Figure 8)



3. Enter a custom location for cabinet. Nothing needs to be entered for manufacturer.
4. Select **Pushbutton** for Access Type.
5. Select Latch Configuration:
 - a. Select single latch for latch hardware.
 - b. Access Behavior: Set the amount of seconds the lock remains in the open position after a user enters a correct PIN.
 - c. Select if lock will recognize passage mode and if dual credential users do not require PIN. Neither option is selected as a default.
 - d. **Passage Mode**: The lock will remain unlocked until another passage mode PIN is entered. Create passage mode users and PINs in **Lock/User Editor** tab. For a passage mode user to set the lock into passage mode, user must enter their PIN and press **Enter** on keypad. While lock is unlocked press **Enter** on keypad again.
 - e. **Dual Credential**: Two PINs are required for user to enter the cabinet. Primary PIN must be entered first. If this box is not selected, dual credential users will require 2 PINs.
 - f. Select **Standard Latch** for Latch 1 type.

OPERATION CONTINUED


6. Select **9 Volts** for lock voltage.
7. **Bad Credential Lockout** allows operator to restrict access to the lock if multiple invalid attempts are entered. Customize the number of bad attempts and minute time range where bad attempts were entered and amount of time user is locked out of cabinet.
8. **Temperature Lock** should not be selected.


 **NOTE:** This is also the screen where the operator can set time zone, keypress volume and door switch alarm.

9. Click **Save** and **Close** once operator is finished.
10. Plug the laptop into the lock using the USB cable. Ensure software is open on screen, and data will automatically sync.

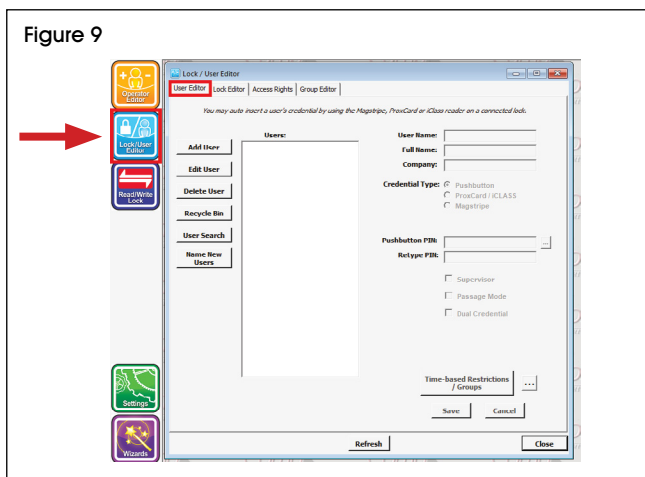
ADDING AND EDITING USERS

 **NOTE:** Users can either be created in **Lock/User Editor** tab or **Wizards** tab.

 **NOTE:** To finalize any created/edited users, laptop must be plugged into lock using USB cable. LockView must be open on the laptop and data will automatically sync. Blue load bar on the bottom of the screen will indicate once the sync is complete. Will take approximately 15-20 seconds. Menu on screen should say "In Sync" on bottom in green when successfully connected to cabinet.

 **NOTE:** PINs created for each user are encrypted and cannot be viewed within the software. Operator should keep user PINs noted in a secure location in case a user forgets PIN.

1. Click on the **Lock/User Editor** tab on the left-hand side of the screen. Click **User Editor** tab. (See Figure 9)



2. Click **Add User** and fill out information on right side of screen.
 - a. **Credential Type** for this cabinet is **Pushbutton**. Ensure this type is selected.
 - b. Create **Pushbutton PIN** for the new user.
 - i. Passwords are encrypted once saved in the software.
 - c. There is an option to select **Supervisor**, **Passage Mode** or **Dual Credential** for each new user. If none of these options are selected, the user will have standard access using their PIN (Recommended for normal use).
 - i. **Supervisor:** Allowed to program and add users to locks without the LockView software.
 - ii. **Passage Mode:** Ability to keep the lock unlocked until another passage mode PIN is entered. For a passage mode user to set the lock into passage mode, user must enter their PIN and press **Enter** on keypad. While lock is unlocked press **Enter** on keypad again. Lock will remain unlocked until another passage mode PIN is entered. The lock must also be set to recognize passage mode to use this ability. (Refer to Page 3)
 - iii. **Dual Credential:** Two PINs are required for user to enter the cabinet. Primary PIN must be entered first.

OPERATION CONTINUED

d. Time-based Restrictions / Groups allow the operator to set specific time frames for users to enter the cabinet.

i. Creating specific groups is also available for assigning users. This can be done on the **Group Editor** tab. Once the group is created, users can be assigned in this section.

e. Once finished filling out the information, click **Save**.

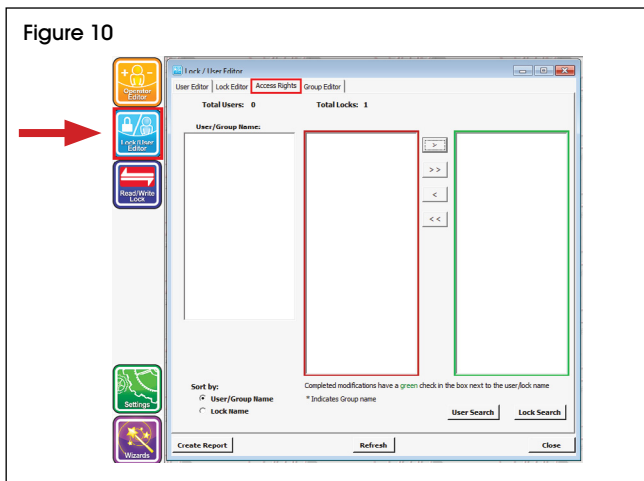
3. Existing users can also be edited and deleted by selecting the specific user and clicking the edit or delete buttons on the side.

a. Once a user is deleted, their information can still be accessed through the recycling bin. To permanently delete, click **Recycling Bin**.

i. Individual users can be individually deleted or operator can permanently delete all users within recycling bin by clicking **Empty Recycling Bin**.

4. Operator must assign the users to specific locks for the user's PIN to work.

a. Click the **Access Rights** tab within the **Lock/User Editor** tab. (See Figure 10)



b. Operator can sort by lock name or user/group name. Process is the same for each method.

c. Sorting by user/group name


- i. Click the user to assign.
- ii. All locks that the user is not assigned to will be listed in the red rectangle. (See Figure 10) Click the lock that you want the user to have access to.

iii. Press the > button to assign lock to user. Lock will move to the green rectangle. (See Figure 10) All changes will automatically save to the software.

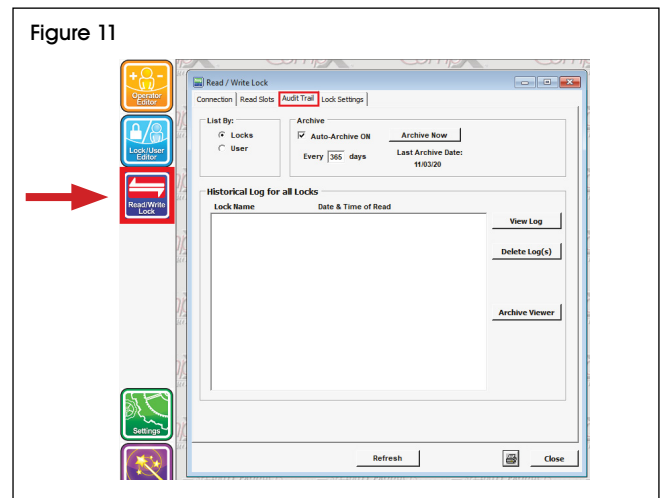
iv. To remove a lock, click the lock in the green rectangle and press the < button. Buttons >> and << will either add or remove all locks.

5. To update the lock with all updates, plug the laptop into the lock using the USB cable. Ensure software is open on user's screen and the data will automatically sync.

VIEWING AN AUDIT TRAIL

 **NOTE:** To receive the most accurate audit trail, plug laptop into the lock using the USB cable. Ensure software is open on screen and the data will automatically sync.

1. Select **Read/Write Lock** and then **Audit Trail**. (See Figure 11)



2. Select within **List By** box to view the audit trails of locks or users.

3. Select the lock name and click **View Log**.

4. This will show the log of entries from the last time the laptop was connected to a specific lock using the USB cable.

a. To limit the amount of data shown in log, user can also archive data.

i. Once data is archived, the log will only show logs newer than half the auto archive interval. For example, if the Auto-Archive is set to 365 days, the log will only show 182 days.

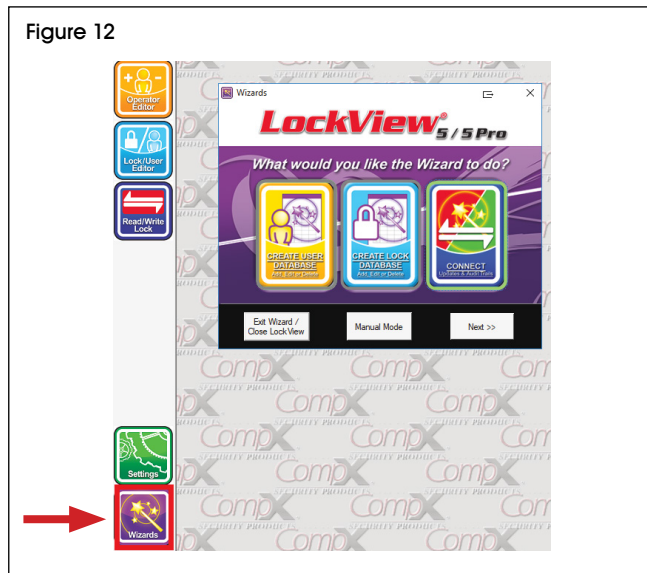
OPERATION CONTINUED

- b. Auto-Archive ON will automatically archive data with the indicated amount of days. The amount of days can be customized.
- c. Operator can also archive the data immediately with the Archive Now button.
- d. Archived data can be view by clicking the *Archive Viewer* button.

WIZARDS



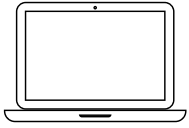
NOTE: LockView Wizard is an alternate method to adding, editing and deleting users and locks. (See Figure 12)



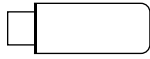
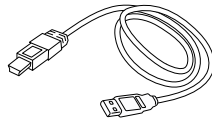
1. Operator has the option to create user database, create lock database, or connect for reading and writing locks.
 - a. Create User Database offers five choices
 - i. Add a new user
 - ii. Edit an existing user
 - iii. Delete a user
 - iv. View Recycling Bin
 - v. Name new users
 - b. Create Lock Database offers four choices
 - i. Add a new lock
 - ii. Edit an existing lock
 - iii. Delete a lock
 - iv. Name new locks
 - c. Connect offers 4 choices
 - i. Update a connected lock
 - ii. View list of all locks requiring update
 - iii. View the audit trails of any lock
 - iv. Return to the main Wizard screen
2. Choose which task to complete. User will be guided step by step until complete.

ULINE

1-800-295-5510
uline.com

**HERRAMIENTAS NECESARIAS**

Laptop

Memoria USB
(Incluida)Cable USB
(Incluido)**FUNCIONAMIENTO**

NOTA: Hay configuraciones y modificaciones personalizadas adicionales en el software que van más allá de lo que se explica en estas instrucciones. Para más información, haga clic en *Ayuda > Manuales (Help > Manuals)* en la parte superior izquierda de la pantalla de la laptop para obtener más información una vez que haya iniciado sesión en el software.



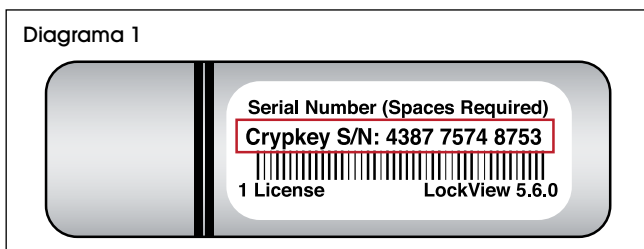
NOTA: La siguiente información se basa en el software LockView 5.6.0. El software más reciente probablemente actualizó pantallas e instrucciones. El software descargado tendrá los manuales e instrucciones más recientes al hacer clic en *Ayuda > Manuales (Help > Manuals)* en la parte superior izquierda de la pantalla una vez que haya iniciado sesión.

INSTALAR EL SOFTWARE Y ACTIVAR LA LICENCIA

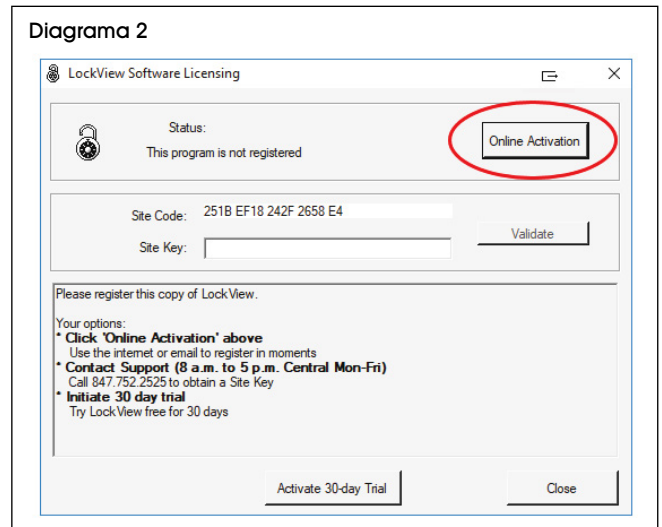
ADVERTENCIA: La licencia del software solo se puede usar con una laptop y no se puede mover una vez activada. Elija una laptop que se pueda mover a 6 pies del gabinete para conectar el cable USB y poder sincronizar los datos.



NOTA: Guarde la memoria USB después de instalar el software y activar la licencia. Anote el número de serie del Crypkey ubicado en la parte posterior de la memoria USB y guárdelo en un lugar seguro. (Vea Diagrama 1)



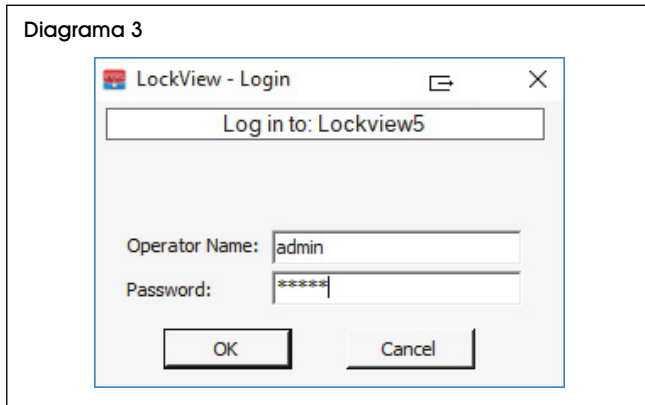
1. Para un proceso de registro más rápido, asegúrese de que la laptop esté conectada a WiFi.
2. Conecte la memoria USB y descargue el software LockView a la laptop.
3. Haga doble clic en el icono de LockView para abrir el software.
4. Para registrar la licencia del software, seleccione *Activación en Línea (Online Activation)* en la pantalla de inicio. (Vea Diagrama 2)



5. Siga las indicaciones para completar la activación de la licencia.

CONTINUACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

- Abra el icono del software LockView. Para iniciar sesión por primera vez, ingrese **admin** como nombre del operador y la contraseña. Esto está preestablecido para usuarios nuevos. (Vea Diagrama 3)



- Una vez que haya iniciado sesión, cree un operador personalizado y elimine el operador **Admin** preestablecido. Es una responsabilidad y un riesgo de seguridad si no se elimina el operador Admin fácil del inicio de sesión.

EDITOR DEL OPERADOR

NOTA: Cree un nuevo operador personalizado antes de eliminar el operador Admin preestablecido.

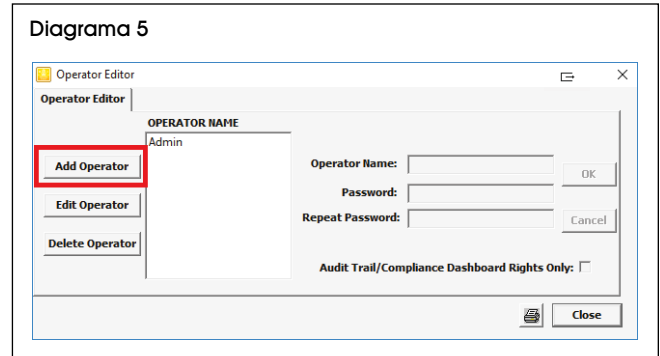
NOTA: Mantenga una lista personal de todos los nombres y contraseñas de los operadores. Las contraseñas se cifran una vez creadas y no se pueden ver en el software.

NOTA: Los operadores pueden crear y mantener la base de datos de usuarios y candados.

- Seleccione la pestaña de Editor del Operador (*Operator Editor*) para crear y editar nuevos operadores. (Vea Diagrama 4)



- Seleccione **Agregar Operador (Add Operator)**. Ingrese el nuevo nombre del operador y cree la contraseña. (Vea Diagrama 5)



- La casilla de Solo Derechos de Seguimiento de Auditoría/Panel de Cumplimiento (*Audit Trail/Compliance Dashboard Rights Only*) se debe seleccionar únicamente si no desea que el operador tenga acceso para crear nuevos operadores, candados y usuarios. Si se elige, el nuevo operador solo podrá ver los seguimientos de auditoría y la información del panel de cumplimiento, pero no podrá agregar candados ni usuarios.
- Para editar o eliminar un operador, seleccione el nombre del operador.
 - Seleccione **Editar Operador (Edit Operator)** para cambiar el nombre, la contraseña o los Derechos de Seguimiento de Auditoría/Panel de Cumplimiento.
 - Seleccione **Eliminar Operador (Delete Operator)** para eliminar de forma permanente al operador.

AGREGAR Y EDITAR CANDADOS

NOTA: Cada gabinete con control de acceso tiene candado asociado.

NOTA: No se puede agregar un candado específico de gabinete en dos licencias diferentes.

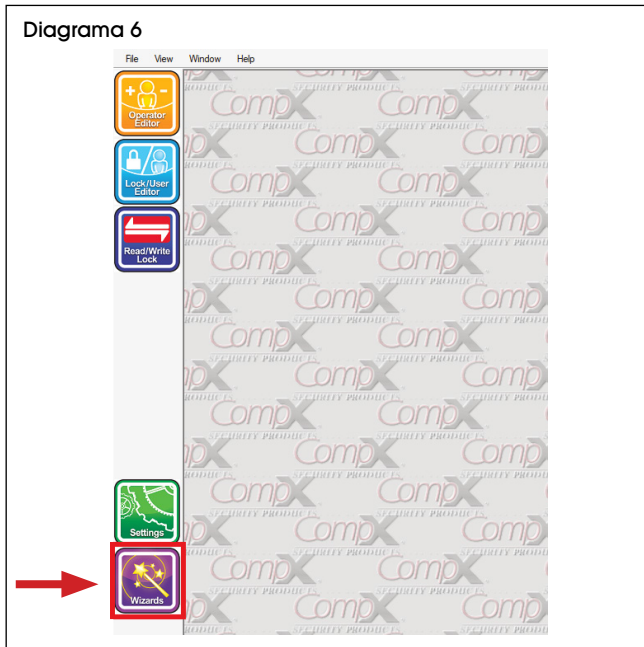
NOTA: Los candados se pueden configurar de manera automática o manual en el software. La configuración automática es la forma más rápida de agregar candados y requiere conectar la laptop al candado usando el cable USB.

NOTA: Para finalizar cualquier candado creado o editado, la laptop debe estar conectada al candado con el cable USB. Debe estar abierto LockView en la laptop y los datos se sincronizarán automáticamente. La barra de carga azul en la parte inferior de la pantalla indicará una vez que se complete la sincronización. Se tardará aproximadamente entre 15 y 20 segundos. El menú en la pantalla debe decir En Sincronización (In Sync) en la parte inferior en verde cuando se conecta con éxito al gabinete y se actualice.

CONTINUACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

AGREGAR UN CANDADO AUTOMÁTICAMENTE

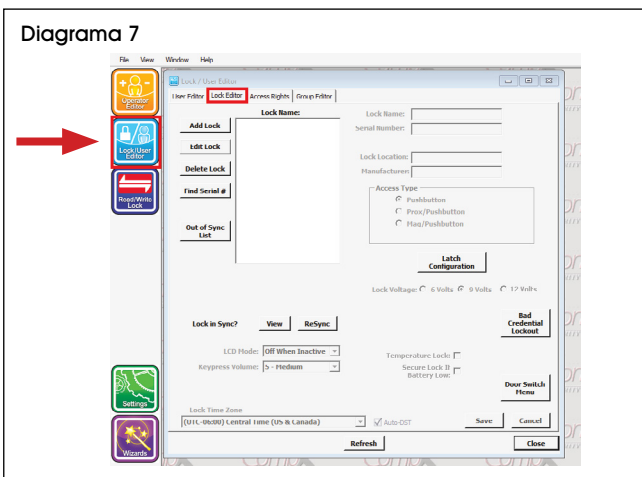
1. Seleccione la pestaña **Asistentes (Wizards)** en el lado izquierdo de la pantalla. (Vea Diagrama 6)



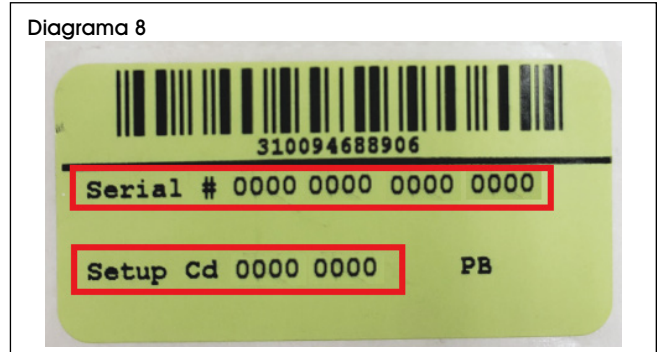
2. Seleccione **Crear Base de Datos de Candados (Create Lock Database)** y haga clic en **Siguiente (Next)**.
3. Seleccione **Agregar un nuevo candado (Add a new lock)** y siga los pasos automáticos de configuración.

AGREGAR UN CANDADO MANUALMENTE

1. Seleccione la pestaña **Editor de Candado o Usuario (Lock/User Editor)** en el lado izquierdo de la pantalla. Seleccione la pestaña **Editor de Candado (Lock Editor)** en la parte superior izquierda de la nueva pantalla. (Vea Diagrama 7)




2. Seleccione **Agregar Candado (Add Lock)**. Ingrese un nombre de candado personalizado para el candado. Ingrese el número de serie y el código de configuración que se encuentran en la etiqueta verde que llegó con la memoria USB. (Vea Diagrama 8)



3. Ingrese una ubicación personalizada para el gabinete. Para el fabricante, se puede dejar en blanco.
4. Seleccione el **Botón (Pushbutton)** para el Tipo de Acceso (Access Type).
5. Seleccione la Configuración del Pestillo (Latch Configuration):
 - a. Seleccione pestillo individual para el hardware del pestillo.
 - b. Comportamiento de Acceso: Establezca la cantidad de segundos que permanezca abierto el candado después de que un usuario ingresa un NIP correcto.
 - c. Seleccione si el candado reconocerá el modo de paso y si los usuarios de doble credencial no van a requerir NIP. Ninguna opción está seleccionada de forma predeterminada.
 - d. **Modo de Paso (Passage Mode):** El candado permanecerá desbloqueado hasta que se ingrese otro NIP de modo de paso. Cree usuarios y NIPs de modo de paso en la pestaña Editor de Candado o Usuario (Lock/User Editor). Para que un usuario del modo de paso establezca el candado en modo de paso, el usuario debe ingresar su NIP y presionar **(Enter)** en el teclado. Mientras el candado está desbloqueado, presione **(Enter)** en el teclado de nuevo. El candado permanecerá desbloqueado hasta que se ingrese otro NIP de modo de paso.
 - e. **Credencial Doble (Dual Credential):** Se requieren dos NIPs para que el usuario ingrese al gabinete. Primero se debe ingresar el NIP principal. Si esta casilla no está seleccionada, los usuarios con credencial doble requerirán 2 NIPs.
 - f. Seleccione **Pestillo Estándar (Standard Latch)** para el Tipo de Pestillo 1 (Latch 1 type).


CONTINUACIÓN DE FUNCIONAMIENTO


6. Seleccione **9 Voltios (9 Volts)** para el voltaje de bloqueo.
7. El **Bloqueo por Credencial Incorrecto (Bad Credential Lockout)** le permite al operador restringir el acceso al candado si se ingresan varios intentos no válidos. Personalice el número de intentos incorrectos y los minutos en los que se introdujeron intentos incorrectos y la duración que el usuario permaneció bloqueado fuera del gabinete.
8. No se debe seleccionar el **Bloqueo de Temperatura (Temperature Lock)**.


 **NOTA:** También es la pantalla donde el operador puede configurar la zona horaria, el volumen de teclas pulsadas y la alarma del interruptor de la puerta.

9. Haga clic en **Guardar y Cerrar (Save and Close)** una vez que el operador haya terminado.
10. Conecte la laptop al candado con el cable USB. Asegúrese de que el software esté abierto en la pantalla y los datos se sincronizarán automáticamente.

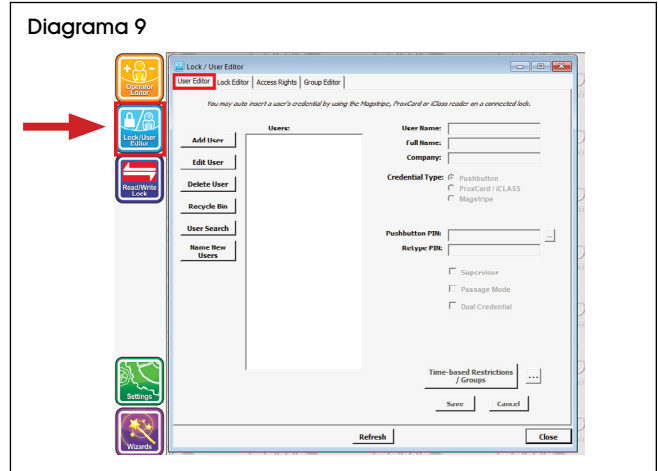
AGREGAR Y EDITAR USUARIOS

 **NOTA:** Los usuarios se pueden crear en la pestaña **Editor de Candados o Usuarios (Lock/User Editor)** o en la pestaña **Asistentes (Wizards)**.

 **NOTA:** Para finalizar cualquier usuario creado o editado, la laptop debe estar conectada al candado con el cable USB. LockView debe estar abierto en la laptop y los datos se sincronizarán automáticamente. La barra de carga azul en la parte inferior de la pantalla indicará cuando se complete la sincronización. Tardará aproximadamente entre 15 y 20 segundos. El menú en la pantalla debe decir **En Sincronización (In Sync)** en la parte inferior en verde cuando se conecte correctamente al gabinete.

 **NOTA:** Los NIPs creados para cada usuario están cifrados y no se pueden ver en el software. El operador debe guardar los NIPs de los usuarios en un lugar seguro en caso de que un usuario olvide su NIP.

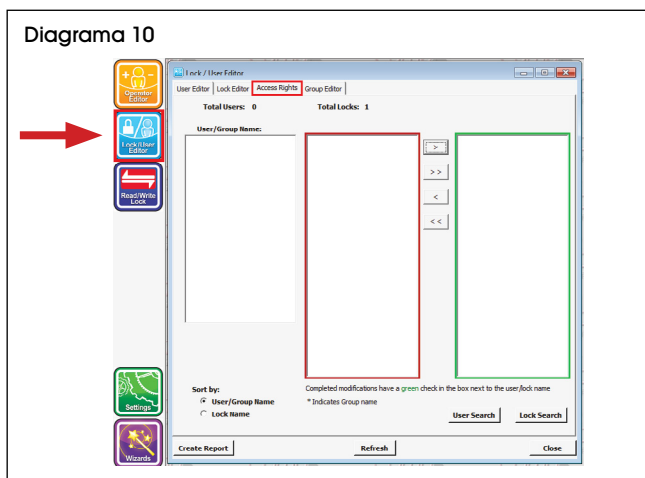
1. Haga clic en la pestaña **Editor de Candados o Usuarios (Lock/User Editor)** en el lado izquierdo de la pantalla. Haga clic en la pestaña **Editor de Usuarios (User Editor)**. (Vea Diagrama 9)



2. Haga clic en **Agregar Usuario (Add User)** y llene la información en el lado derecho de la pantalla.
 - a. El Tipo de Credencial para este gabinete es de **Botón (Pushbutton)**. Asegúrese de que este tipo esté seleccionado.
 - b. Crear botón de NIP para el nuevo usuario.
 - i. Las contraseñas se cifran una vez guardadas en el software.
 - c. Hay una opción para seleccionar **Supervisor**, **Modo de Paso (Passage Mode)** o **Credencial Doble (Dual Credential)** para cada nuevo usuario. Si no se selecciona ninguna de estas opciones, el usuario tendrá acceso estándar con su NIP (Recomendado para uso normal).
 - i. **Supervisor:** Puede programar y agregar usuarios a los candados sin el software LockView.
 - ii. **Modo de Paso (Passage Mode):** Posibilidad de mantener el candado desbloqueado hasta que se ingrese otro NIP de modo de paso. Para que un usuario del modo de paso establezca el candado en modo de paso, el usuario debe ingresar su NIP y presionar (**Enter**) en el teclado. Mientras el candado está desbloqueado, presione (**Enter**) en el teclado de nuevo. El candado permanecerá desbloqueado hasta que se ingrese otro NIP de modo de paso. El candado también se debe configurar para reconocer el modo de paso y usar esta función. (Consulte la página 9)
 - iii. **Credencial Doble (Dual Credential):** Se requieren dos NIPs para que el usuario ingrese al gabinete. Primero se debe ingresar el NIP principal.

CONTINUACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

- d. Las Restricciones Basadas en el Tiempo / Grupos (Time-based Restrictions / Groups) le permiten al operador establecer intervalos específicos para que los usuarios ingresen al gabinete.
 - i. Crear grupos específicos también está disponible para asignar usuarios. Esto se puede realizar en la pestaña **Editor de Grupos (Group Editor)**. Una vez creado el grupo, se pueden asignar usuarios en esta sección.
 - e. Una vez llenada la información, haga clic en **Guardar (Save)**.
3. Los usuarios existentes también se pueden editar y eliminar seleccionando el usuario específico y haciendo clic en los botones de editar o eliminar que se encuentran a lado.
- a. Una vez que se elimine un usuario, aún se puede acceder a su información por medio de la papelera de reciclaje. Para eliminar de forma permanente, haga clic en la **Papelera de Reciclaje (Recycling Bin)**.
 - i. Los usuarios individuales se pueden eliminar individualmente o el operador puede eliminar de forma permanente a todos los usuarios en la papelera de reciclaje haciendo clic en **Vaciar Papelera de Reciclaje (Empty Recycling Bin)**.
4. El operador debe asignar a los usuarios a candados específicos para que funcione el NIP del usuario.
- a. Haga clic en la pestaña **Derechos de Acceso (Access Rights)** dentro de la pestaña **Editor de Candados o Usuarios (Lock/User Editor)**. (Vea Diagrama 10)



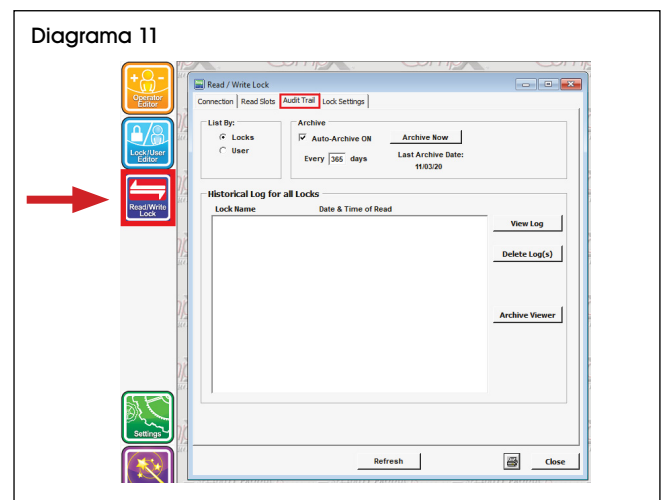
- b. El operador puede ordenar por nombre de candado o nombre de usuario o grupo. El proceso es igual para cada método.
 - c. Ordenar por nombre de usuario o grupo.
 - i. Haga clic en el usuario para asignar.
 - ii. Todos los candados a los que el usuario no está asignado se enumerarán en el rectángulo rojo. (Vea Diagrama 10) Haga clic en el candado al que desea que tenga acceso el usuario.
 - iii. Presione el botón > para asignar el candado al usuario. El candado se moverá al rectángulo verde. (Vea Diagrama 10) Todos los cambios se guardarán automáticamente en el software.
 - iv. Para retirar un candado, haga clic en el candado en el rectángulo verde y presione el botón <. Los botones >> y << agregarán o retirarán todos los candados.
5. Para actualizar el candado con todas las actualizaciones, conecte la laptop al candado con el cable USB. Asegúrese de que el software esté abierto en la pantalla del usuario y los datos se sincronizarán automáticamente.

VER UN SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA



NOTA: Para recibir el seguimiento de auditoría más preciso, conecte la laptop al candado con el cable USB. Asegúrese de que el software esté abierto en la pantalla y los datos se sincronizarán automáticamente.

1. Seleccione el **Candado de Leer y Escribir (Read/Write Lock)** y luego **Seguimiento de Auditoría (Audit Trail)**. (Vea Diagrama 11)



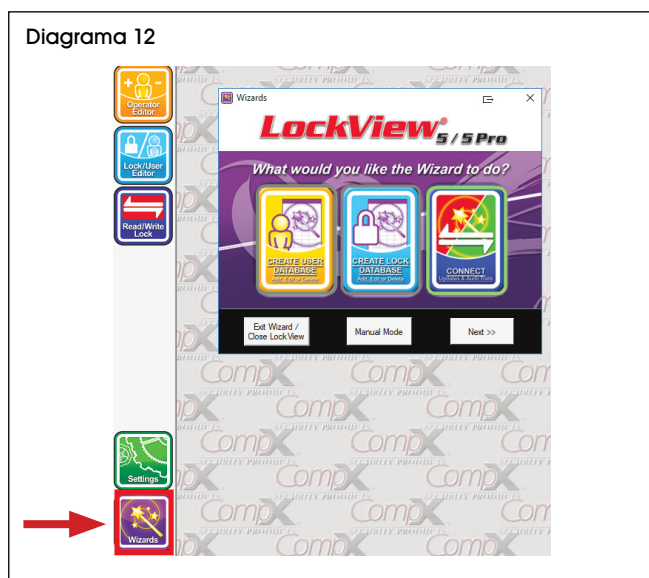
CONTINUACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

2. Seleccione dentro del cuadro **Lista Por (List By)** para ver los seguimientos de auditoría de los candados o usuarios.
 3. Seleccione el nombre del candado y haga clic en **Ver Historial (View Log)**.
 4. Esto mostrará el historial de entradas de la última vez que la laptop se conectó a un candado específico mediante el cable USB.
 - a. Para limitar la cantidad de datos que se muestren en el historial, el usuario también puede archivar los datos.
 - i. Una vez que se archiven los datos, el historial solo mostrará los registros más recientes que la mitad del intervalo de archivo automático. Por ejemplo, si el Archivo Automático está configurado en 365 días, el registro solo mostrará 182 días.
 - b. **Archivo Automático Habilitado (Auto-Archive ON)** archivará automáticamente los datos con la cantidad de días indicada. La cantidad de días se puede personalizar.
 - c. El operador también puede archivar los datos inmediatamente con el botón **Archivar Ahora (Archive Now)**.
 - d. Los datos archivados se pueden ver haciendo clic en el botón **Ver Archivos (Archive Viewer)**.
1. El operador tiene la opción de crear una base de datos de usuarios, crear una base de datos de los candados o conectarse para leer y escribir candados.
 - a. La Base de Datos de Crear Usuarios (Create User Database) ofrece cinco opciones
 - i. Agregar un nuevo usuario
 - ii. Editar un usuario existente
 - iii. Eliminar un usuario
 - iv. Ver Papelera de Reciclaje
 - v. Nombrar nuevos usuarios
 - b. La Base de Datos de Crear Candados (Create Lock Database) ofrece cuatro opciones
 - i. Agregar un candado nuevo
 - ii. Editar un candado existente
 - iii. Eliminar un candado
 - iv. Nombrar nuevos candados
 - c. Conectar (Connect) ofrece 4 opciones
 - i. Actualizar un candado conectado
 - ii. Ver lista de todos los candados que se necesitan actualizar
 - iii. Ver los seguimientos de auditoría de cualquier candado
 - iv. Regresar a la pantalla principal del Asistente (Wizard)

ASISTENTES (WIZARDS)



NOTA: El Asistente LockView Wizard es un método alternativo para agregar, editar y eliminar usuarios y candados. (Vea Diagrama 12)



2. Elija qué tarea completar. El usuario será guiado paso por paso hasta terminar.

ULINE

800-295-5510
uline.mx

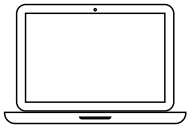
ULINE H-9015

ARMOIRE AVEC CONTRÔLE D'ACCÈS

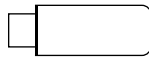
1-800-295-5510
uline.ca



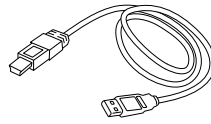
OUTILS REQUIS



Ordinateur portable





Clé USB (inclus)




Câble USB (inclus)

FONCTIONNEMENT

 **REMARQUE :** Le logiciel comporte des paramètres et des personnalisations supplémentaires qui vont au-delà de ce qui est expliqué dans ces instructions. Pour plus d'informations, cliquez sur *Help > Manuals* en haut à gauche de l'écran de l'ordinateur portable une fois connecté au logiciel.

 **REMARQUE :** Les informations suivantes sont basées sur le logiciel LockView 5.6.0. Les logiciels les plus récents peuvent avoir des écrans et des instructions mis à jour. Le logiciel téléchargé sera doté des manuels et instructions les plus récents en cliquant sur *Help > Manuals* en haut à gauche de l'écran une fois connecté.

INSTALLATION DU LOGICIEL ET ACTIVATION DE LA LICENCE

 **AVERTISSEMENT :** La licence du logiciel ne peut être utilisée qu'avec un seul ordinateur portable et ne peut être transférée une fois activée. Choisissez un ordinateur portable qui peut être déplacé à 6 pi de l'armoire afin de connecter le câble USB pour la synchronisation des données.


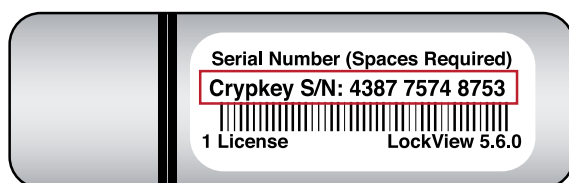
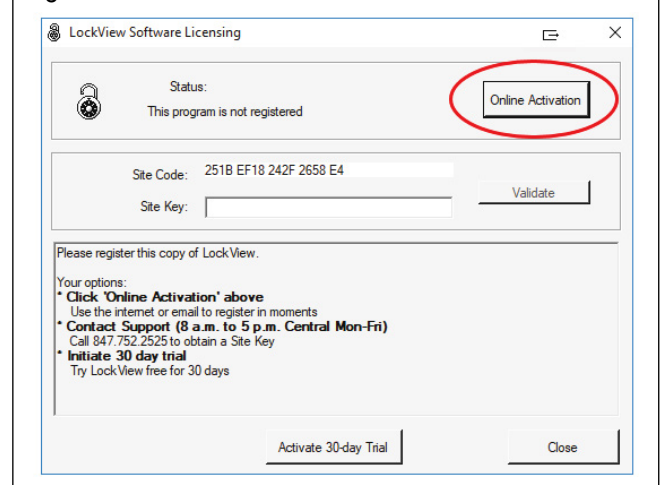
 **REMARQUE :** Conservez la clé USB après l'installation du logiciel et l'activation de la licence. Notez le numéro de série de la Crypkey situé au dos de la clé USB et conservez-le dans un endroit sûr. (Voir Figure 1)

Figure 1



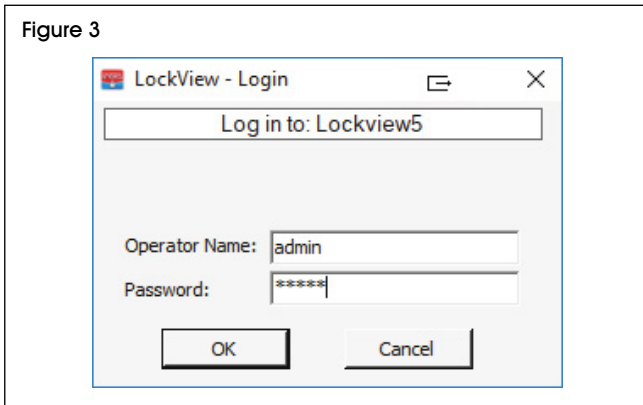
1. Pour une procédure d'inscription rapide, assurez-vous que l'ordinateur portable est connecté au WiFi.
2. Branchez la clé USB et téléchargez le logiciel LockView sur votre ordinateur portable.
3. Double-cliquez sur l'icône LockView pour ouvrir le logiciel.
4. Pour enregistrer la licence du logiciel, sélectionnez **Online Activation** sur l'écran d'ouverture. (Voir Figure 2)

Figure 2






5. Suivez les instructions pour terminer l'activation de la licence.

- Ouvrez l'icône du logiciel LockView. Lors de la première connexion, saisissez **admin** pour le nom de l'opérateur et le mot de passe. Il s'agit d'un préreglage pour les nouveaux utilisateurs. (Voir Figure 3)



- Une fois connecté, créez un opérateur personnalisé et supprimez l'opérateur **Admin** prédéfini. Ne pas supprimer la connexion de l'opérateur Admin constitue un risque de responsabilité et de sécurité.

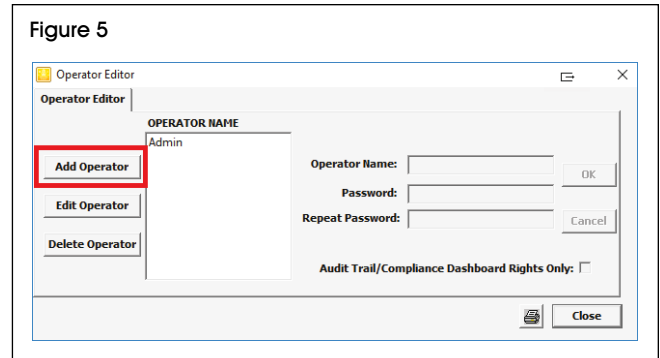
MODIFICATION D'OPÉRATEUR

-  **REMARQUE :** Créez un nouvel opérateur personnalisé avant de supprimer l'opérateur Admin prédéfini.
-  **REMARQUE :** Conservez une liste personnelle de tous les noms et mots de passe des opérateurs. Les mots de passe sont chiffrés une fois créés et ne peuvent pas être affichés dans le logiciel.
-  **REMARQUE :** Les opérateurs peuvent établir et maintenir la base de données des utilisateurs et des verrous.

- Sélectionnez l'onglet **Operator Editor** pour créer et modifier de nouveaux opérateurs. (Voir Figure 4)







- Sélectionnez **Add Operator**. Saisissez le nom du nouvel opérateur et créez un mot de passe. (Voir Figure 5)



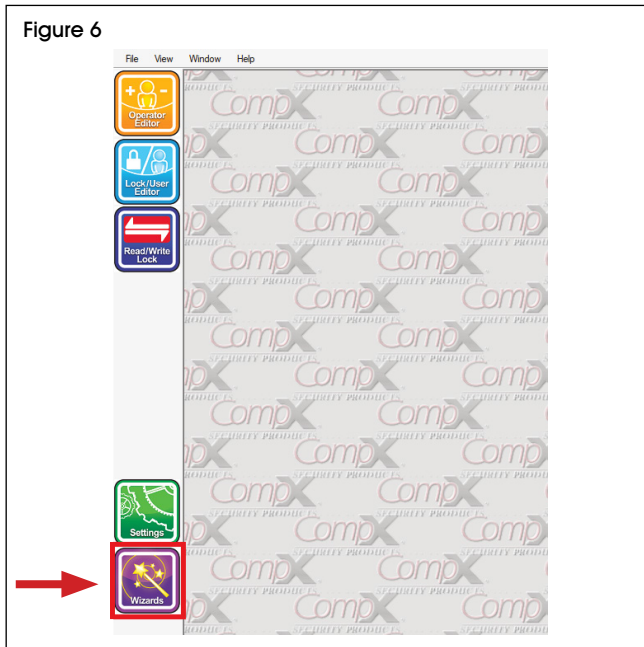
- La case **Audit Trail/Compliance Dashboard Rights Only** doit être sélectionnée uniquement si vous ne souhaitez pas que l'opérateur ait accès à la création de nouveaux opérateurs, verrous et utilisateurs. Si la case est cochée, le nouvel opérateur pourra uniquement consulter les pistes d'audit et les informations du tableau de bord de la conformité, mais ne pourra ajouter ni verrous ni utilisateurs.
- Pour modifier ou supprimer un opérateur, sélectionnez le nom de l'opérateur.
 - Sélectionnez **Modifier l'opérateur (Edit Operator)** pour modifier le nom, le mot de passe ou les droits de pistes d'audit/du tableau de bord de conformité.
 - Sélectionnez **Supprimer l'opérateur (Delete Operator)** pour supprimer définitivement l'opérateur.

AJOUT ET MODIFICATION DE VEROUS

-  **REMARQUE :** Chaque armoire avec contrôle d'accès est associée à un verrou.
-  **REMARQUE :** Un verrou d'armoire spécifique ne peut pas être ajouté à deux licences différentes.
-  **REMARQUE :** Les verrous peuvent être configurés automatiquement ou manuellement dans le logiciel. La configuration automatique est le moyen le plus rapide d'ajouter des verrous et nécessite la connexion d'un ordinateur portable au verrou avec le câble USB.
-  **REMARQUE :** Pour valider les verrous créés/modifiés, l'ordinateur portable doit être branché au verrou en utilisant le câble USB. LockView doit être ouvert sur l'ordinateur portable et les données seront automatiquement synchronisées. La barre de chargement bleue en bas de l'écran indique que la synchronisation est terminée. Cela prend environ 15 à 20 secondes. Le menu à l'écran doit indiquer « In Sync » en bas en vert lorsque la connexion à l'armoire est réussie et mise à jour.

AJOUT AUTOMATIQUE D'UN VERROU

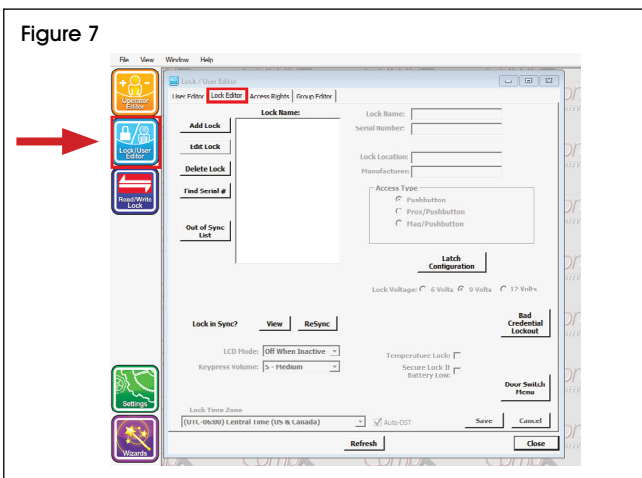
1. Sélectionnez l'onglet *Wizards* sur le côté gauche de l'écran. (Voir Figure 6)



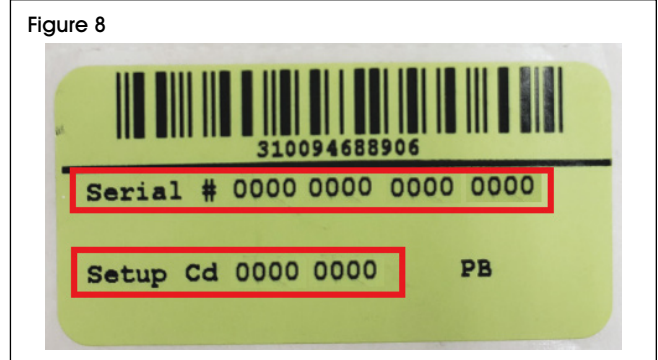
2. Sélectionnez **Créer une base de données des verrous (Create Lock Database)** et cliquez sur **Suivant (Next)**.
3. Sélectionnez **Add a new lock** et suivez les étapes de configuration automatique.

AJOUT MANUEL D'UN VERROU

1. Sélectionnez l'onglet **Éditeur de verrous/d'utilisateurs (Lock/User Editor)** sur le côté gauche de l'écran. Sélectionnez l'onglet **Éditeur de verrous (Lock Editor)** en haut à gauche du nouvel écran. (Voir Figure 7)




2. Sélectionnez **Ajouter un verrou (Add Lock)**. Saisissez un nom de verrou personnalisé pour le verrou. Saisissez le numéro de série et le code de configuration figurant sur l'autocollant vert livré avec la clé USB. (Voir Figure 8)




3. Entrez un emplacement personnalisé pour l'armoire. Il n'y a rien à saisir pour le fabricant.
4. Sélectionnez **Bouton-poussoir (Pushbutton)** pour le type d'accès (Access Type).
5. Sélectionnez la configuration du loquet :
 - a. Sélectionnez un seul loquet pour le matériel de verrouillage.
 - b. Comportement d'accès : Définissez le nombre de secondes pendant lesquelles le verrou reste en position ouverte après qu'un utilisateur a saisi un code NIP correct.
 - c. Choisissez si le verrou reconnaîtra le mode de passage et si les utilisateurs à double identification n'ont pas besoin de code NIP. Aucune de ces options n'est sélectionnée par défaut.
 - d. **Mode de passage (Passage Mode)** : Le verrou restera déverrouillé jusqu'à ce qu'un autre code NIP de mode de passage soit saisi. Créez des utilisateurs en mode de passage et des codes NIP dans l'onglet Lock/User Editor. Pour qu'un utilisateur en mode de passage puisse mettre le verrou en mode de passage, il doit entrer son code NIP et appuyer sur la touche (*Enter*) du clavier. Lorsque le verrou est déverrouillé, appuyez à nouveau sur la touche (*Enter*) du clavier. Le verrou restera déverrouillé jusqu'à ce qu'un autre code NIP de mode de passage soit saisi.
 - e. **Double identification (Dual Credential)** : Deux codes NIP sont nécessaires pour que l'utilisateur puisse avoir accès à l'armoire. Le code NIP primaire doit être saisi en premier. Si cette case n'est pas cochée, les utilisateurs à double identification auront besoin de deux codes NIP.
 - f. Sélectionnez **Loquet standard (Standard Latch)** pour le type Latch 1 (Latch 1 type).


6. Sélectionnez 9 volts (9 Volts) pour la tension de verrouillage.
7. Verrouillage pour erreur d'identification (Bad Credential Lockout) permet à l'opérateur de restreindre l'accès au verrou si plusieurs tentatives non valides sont saisies. Personnalisez le nombre de mauvaises tentatives et la plage de temps en minutes où les mauvaises tentatives ont été saisies et la durée pendant laquelle l'accès de l'utilisateur à l'armoire est bloqué.
8. Verrouillage de la température (Temperature Lock) ne doit pas être sélectionné.


 **REMARQUE :** C'est également l'écran où l'opérateur peut régler le fuseau horaire, le volume des touches et l'alarme de l'interrupteur de porte.

9. Cliquez sur Save et Close (Save and Close) une fois que l'opérateur a terminé.
10. Branchez l'ordinateur portable dans le verrou avec le câble USB. Assurez-vous que le logiciel est ouvert sur l'écran, et les données se synchroniseront automatiquement.

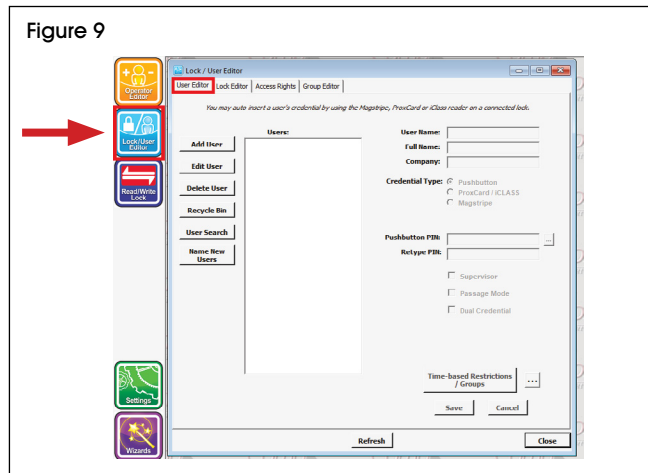
AJOUT ET MODIFICATION D'UTILISATEURS

 **REMARQUE :** Les utilisateurs peuvent être créés soit dans l'onglet Éditeur de verrous/d'utilisateurs (Lock/User Editor), soit dans l'onglet Wizards.

 **REMARQUE :** Pour valider les utilisateurs créés/modifiés, l'ordinateur portable doit être branché au verrou en utilisant le câble USB. LockView doit être ouvert sur l'ordinateur portable et les données seront automatiquement synchronisées. La barre de chargement bleue en bas de l'écran indique que la synchronisation est terminée. Cela prendra environ 15 à 20 secondes. Le menu à l'écran doit indiquer « In Sync » en bas en vert lorsque la connexion à l'armoire est réussie.

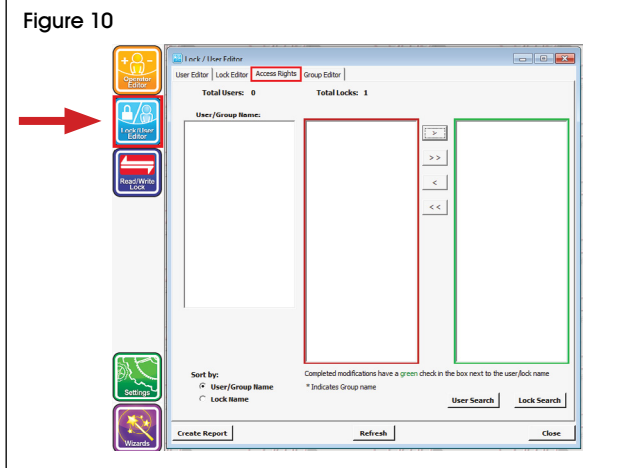
 **REMARQUE :** Les codes NIP créés pour chaque utilisateur sont chiffrés et ne peuvent pas être affichés dans le logiciel. L'opérateur doit conserver les codes NIP des utilisateurs dans un endroit sûr au cas où un utilisateur oublierait son code NIP.

1. Cliquez sur l'onglet Éditeur de verrous/d'utilisateurs (Lock/User Editor) sur le côté gauche de l'écran. Cliquez sur l'onglet Éditeur d'utilisateurs (User Editor). (Voir Figure 9)



2. Cliquez sur Ajouter un utilisateur (Add User) et remplissez les informations sur le côté droit de l'écran.
 - a. Le type d'identification pour cette armoire est Pushbutton. Assurez-vous que ce type est sélectionné.
 - b. Créez un code NIP Pushbutton pour le nouvel utilisateur.
 - i. Les mots de passe sont chiffrés une fois enregistrés dans le logiciel.
 - c. Il existe une option permettant de sélectionner **Superviseur**, **Mode de passage (Passage Mode)** ou **Double identification (Dual Credential)** pour chaque nouvel utilisateur. Si aucune de ces options n'est sélectionnée, l'utilisateur aura un accès standard en utilisant son NIP (recommandé pour une utilisation normale).
 - i. **Superviseur :** Autorisé à programmer et à ajouter des utilisateurs aux verrous sans le logiciel LockView.
 - ii. **Mode de passage (Passage Mode) :** Possibilité de garder le verrou déverrouillé jusqu'à ce qu'un autre code NIP de mode de passage soit saisi. Pour qu'un utilisateur en mode de passage puisse mettre le verrou en mode de passage, il doit entrer son code NIP et appuyer sur la touche **Enter** du clavier. Lorsque le verrou est déverrouillé, appuyez à nouveau sur la touche **Enter** du clavier. Le verrou restera déverrouillé jusqu'à ce qu'un autre code NIP de mode de passage soit saisi. Le verrou doit également être réglé pour reconnaître le mode de passage afin d'utiliser cette possibilité. (Voir Page 15)
 - iii. **Double identification (Dual Credential) :** Deux codes NIP sont nécessaires pour que l'utilisateur puisse avoir accès à l'armoire. Le code NIP primaire doit être saisi en premier.

- d. Time-based Restrictions / Groups permettent à l'opérateur de déterminer des délais spécifiques pour l'accès des utilisateurs dans l'armoire.
 - i. La création de groupes spécifiques est également possible pour ajouter des utilisateurs. Cela peut être fait dans l'onglet **Group Editor**. Une fois le groupe créé, les utilisateurs peuvent être ajoutés dans cette section.
- e. Une fois que vous avez fini de remplir les informations, cliquez sur **Enregistrer (Save)**.
- 3. Les utilisateurs existants peuvent également être modifiés et supprimés en sélectionnant l'utilisateur spécifique et en cliquant sur les boutons de modification ou de suppression sur le côté.
 - a. Une fois un utilisateur supprimé, ses informations peuvent toujours être consultées dans la corbeille. Pour les supprimer définitivement, cliquez sur **Corbeille (Recycling Bin)**.
 - i. Les utilisateurs individuels peuvent être supprimés individuellement ou l'opérateur peut supprimer définitivement tous les utilisateurs dans la corbeille en cliquant sur **Vider la corbeille (Empty Recycling Bin)**.
- 4. L'opérateur doit attribuer des verrous spécifiques aux utilisateurs pour que le code NIP de l'utilisateur fonctionne.
 - a. Cliquez sur l'onglet **Droits d'accès (Access Rights)** dans l'onglet **Éditeur de verrous/d'utilisateurs (Lock/User Editor)**. (Voir Figure 10)



- b. L'opérateur peut trier par nom de verrou ou par nom d'utilisateur/de groupe. Le processus est le même pour chaque méthode.

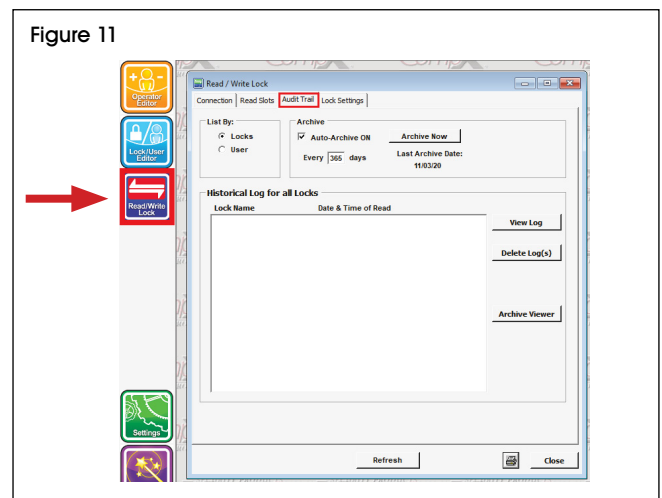
- c. Tri par nom d'utilisateur/de groupe
 - i. Cliquez sur l'utilisateur à ajouter.
 - ii. Tous les verrous non attribués à l'utilisateur seront répertoriés dans le rectangle rouge. (Voir Figure 10) Cliquez sur le verrou auquel vous voulez que l'utilisateur ait accès.
 - iii. Appuyez sur le bouton > pour attribuer le verrou à l'utilisateur. Le verrou se déplacera vers le rectangle vert. (Voir figure 10) Toutes les modifications seront automatiquement enregistrées dans le logiciel.
 - iv. Pour supprimer un verrou, cliquez sur le verrou dans le rectangle vert et appuyez sur le bouton <. Les boutons >> et << permettent d'ajouter ou de supprimer tous les verrous.
- 5. Pour mettre à jour le verrou avec toutes les mises à jour, branchez l'ordinateur portable au verrou avec le câble USB. Assurez-vous que le logiciel est ouvert sur l'écran de l'utilisateur et les données se synchroniseront automatiquement.

AFFICHAGE D'UNE PISTE D'AUDIT



REMARQUE : Pour recevoir la piste d'audit la plus précise, branchez votre ordinateur portable au verrou avec le câble USB. Assurez-vous que le logiciel est ouvert sur l'écran, et les données se synchroniseront automatiquement.

- 1. Sélectionnez **Verrou en lecture/écriture (Read/Write Lock)**, puis **Piste d'audit (Audit Trail)**. (Voir Figure 11)



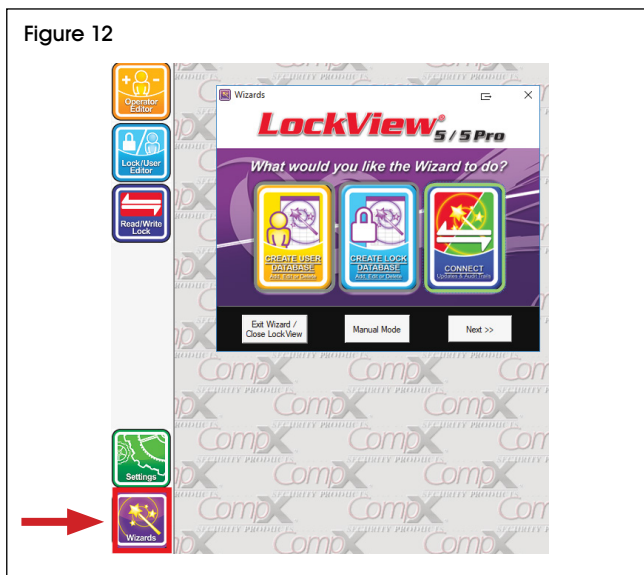
FONCTIONNEMENT SUITE

2. Sélectionnez dans la fenêtre Liste par (*List By*) pour voir les pistes d'audit des verrous ou des utilisateurs.
 3. Sélectionnez le nom du verrou et cliquez sur **Afficher le journal (View Log)**.
 4. Cela affichera le journal des entrées depuis la dernière fois que l'ordinateur portable a été connecté à un verrou spécifique avec le câble USB.
 - a. Pour limiter la quantité de données affichées dans le journal, l'utilisateur peut également archiver les données.
 - i. Une fois les données archivées, le journal affichera uniquement les journaux les plus récents datant de la moitié de l'intervalle d'archivage automatique. Par exemple, si Auto-Archive est réglé sur 365 jours, le journal n'indiquera que les 182 jours les plus récents.
 - b. **Archivage automatique ACTIVÉ (Auto-Archive ON)** archivera automatiquement les données avec le nombre de jours indiqué. Le nombre de jours peut être personnalisé.
 - c. L'opérateur peut également archiver les données immédiatement avec le bouton **Archiver (Archive Now)**.
 - d. Les données archivées peuvent être consultées en cliquant sur le bouton **Visualiseur d'archives (Archive Viewer)**.
1. L'opérateur a la possibilité de créer une base de données d'utilisateurs, de créer une base de données de verrous, ou de se connecter pour lire et écrire des verrous.
 - a. Créer une base de données utilisateur (Create User Database) offre cinq choix
 - i. Ajouter un nouvel utilisateur
 - ii. Modifier un utilisateur existant
 - iii. Supprimer un utilisateur
 - iv. Voir la corbeille
 - v. Nommer de nouveaux utilisateurs
 - b. Créer une base de données des verrous (Create Lock Database) offre quatre choix
 - i. Ajouter un nouveau verrou
 - ii. Modifier un verrou existant
 - iii. Supprimer un verrou
 - iv. Nommer de nouveaux verrous
 - c. Connexion (Connect) offre 4 choix
 - i. Mettre à jour un verrou connecté
 - ii. Voir la liste de tous les verrous nécessitant une mise à jour
 - iii. Voir les pistes d'audit de n'importe quel verrou
 - iv. Retourner à l'écran principal de Wizard
 2. Choisissez la tâche à effectuer. L'utilisateur sera guidé pas à pas jusqu'à sa réalisation.

ASSISTANTS (WIZARDS)



REMARQUE : LockView Wizard est une méthode alternative pour ajouter, modifier et supprimer des utilisateurs et des verrous. (Voir Figure 12)



ULINE

1-800-295-5510
uline.ca