

# **Solución de videoportero SmartPSS Lite**

**Manual de usuario**



V1.0.3

# Prefacio

## General

Este manual presenta las funciones y operaciones de la solución de videoportero de SmartPSS Lite (en adelante, "la Plataforma"). Lea atentamente antes de utilizar la plataforma y guarde el manual en un lugar seguro para consultarlo en el futuro.

## Instrucciones de seguridad

Las siguientes palabras de advertencia pueden aparecer en el manual.

Palabras de advertencia	Significado
 <b>DANGER</b>	Indica un alto riesgo potencial que, si no se evita, provocará la muerte o lesiones graves.
 <b>WARNING</b>	Indica un peligro potencial medio o bajo que, si no se evita, podría provocar lesiones leves o moderadas.
 <b>CAUTION</b>	Indica un riesgo potencial que, si no se evita, podría provocar daños a la propiedad, pérdida de datos, reducciones en el rendimiento o resultados impredecibles.
 <b>TIPS</b>	Proporciona métodos para ayudarle a resolver un problema o ahorrar tiempo.
 <b>NOTE</b>	Proporciona información adicional como complemento al texto.

## Revisión histórica

Versión	Contenido de revisión	Tiempo de liberación
V1.0.3	Se actualizó la gestión de personas y la gestión de permisos.	enero 2024
V1.0.2	<ul style="list-style-type: none"><li>● Se actualizó la función de configuración del intercomunicador.</li><li>● Se actualizó la función de gestión de intercomunicadores.</li></ul>	abril 2023
V1.0.1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Función de gestión de personal actualizada.</li><li>● Función de configuración de intercomunicador actualizada.</li></ul>	diciembre 2022
V1.0.0	Primer lanzamiento.	agosto 2022

## Aviso de protección de privacidad

Como usuario del dispositivo o controlador de datos, puede recopilar datos personales de otras personas, como su rostro, audio, huellas dactilares y número de matrícula. Debe cumplir con las leyes y regulaciones locales de protección de la privacidad para proteger los derechos e intereses legítimos de otros.

personas mediante la implementación de medidas que incluyen, entre otras: Proporcionar una identificación clara y visible para informar a las personas sobre la existencia del área de vigilancia y proporcionar la información de contacto requerida.

## Acerca del Manual

- El manual es sólo para referencia. Pueden encontrarse ligeras diferencias entre el manual y el producto.
- No somos responsables de las pérdidas incurridas debido a la operación del producto de manera que no cumpla con el manual.
- El manual se actualizará de acuerdo con las últimas leyes y regulaciones de las jurisdicciones relacionadas. Para obtener información detallada, consulte el manual del usuario en papel, utilice nuestro CD-ROM, escanee el código QR o visite nuestro sitio web oficial. El manual es sólo para referencia. Es posible que se encuentren ligeras diferencias entre la versión electrónica y la versión en papel.
- Todos los diseños y software están sujetos a cambios sin previo aviso por escrito. Las actualizaciones de productos pueden provocar que aparezcan algunas diferencias entre el producto real y el manual. Comuníquese con el servicio de atención al cliente para obtener el programa más reciente y la documentación complementaria.
- Pueden existir errores en la impresión o desviaciones en la descripción de las funciones, operaciones y datos técnicos. Si hay alguna duda o disputa, nos reservamos el derecho de dar una explicación final.
- Actualice el software del lector o pruebe otro software de lectura convencional si no se puede abrir el manual (en formato PDF).
- Todas las marcas comerciales, marcas comerciales registradas y nombres de empresas que aparecen en este manual son propiedad de sus respectivos dueños.
- Visite nuestro sitio web, comuníquese con el proveedor o con el servicio de atención al cliente si ocurre algún problema durante el uso del dispositivo.
- Si existe alguna incertidumbre o controversia, nos reservamos el derecho de dar una explicación final.

# Tabla de contenido

Prefacio.....	I
Gestión de 1 persona.....	1
1.1 Agregar empresa.....	1
1.2 Agregar persona.....	1
1.2.1 Agregar departamentos.....	1
1.2.2 Configuración del tipo de tarjeta.....	2
1.2.3 Agregar personal uno por uno.....	3
1.2.4 Agregar personal en lotes.....	6
1.2.5 Otras operaciones.....	7
1.3 Colección de personas.....	12
2 Configuración de permisos.....	15
2.1 Agregar áreas de permiso.....	15
2.2 Asignación de permisos.....	dieciséis
2.3 Ver el progreso de la autorización.....	18
3 Configuración del intercomunicador.....	20
3.1 Gestión del edificio.....	20
3.2 Gestión de marcación.....	22
3.3 Configurar el Desbloqueo mediante Contraseña.....	25
3.4 Grupo de llamada.....	27
3.5 Divulgación de información.....	28
4 Gestión de intercomunicadores.....	30
5 Registros de intercomunicación.....	34
Apéndice 1 Recomendaciones de ciberseguridad.....	35

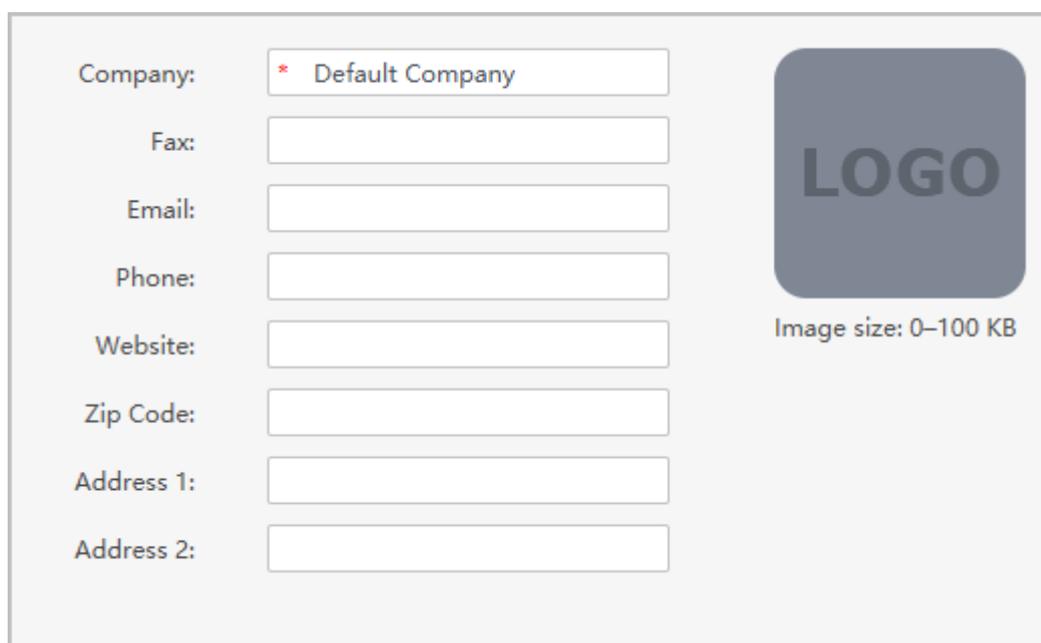
# 1 persona de gestión

## 1.1 Agregar empresa

### Procedimiento

- Paso 1 Seleccionar **Persona > Compañía**. Configurar la información
- Paso 2 de la empresa. Cargue el logotipo de la empresa y luego
- Paso 3 haga clic en **DE ACUERDO**.

Figura 1-1 Agregar empresa



Formulario para agregar una empresa. El formulario contiene los siguientes campos de entrada:

- Company: \* Default Company
- Fax:
- Email:
- Phone:
- Website:
- Zip Code:
- Address 1:
- Address 2:

A la derecha del formulario hay un área para el logotipo, con un recuadro gris que contiene el texto "LOGO" y la especificación "Image size: 0-100 KB".

## 1.2 Agregar persona

### Información de contexto

Seleccione uno de los métodos para agregar personal.

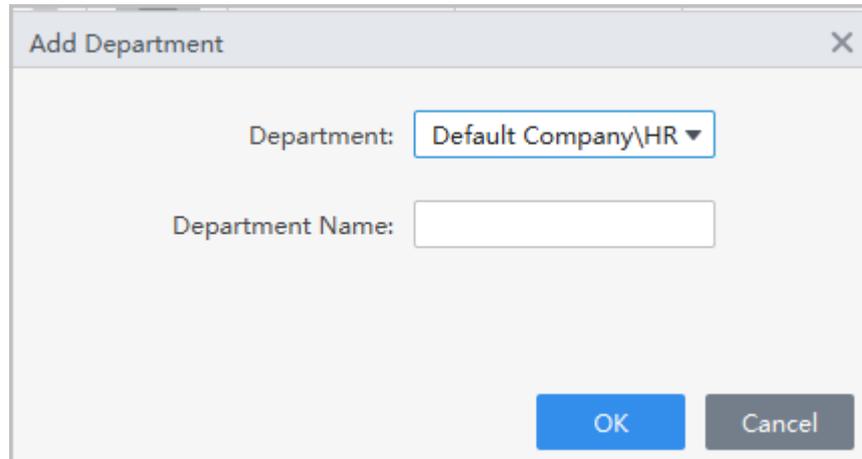
- Agregue personal uno por uno manualmente.
- Agregue personal en lotes.
- Extraiga información del personal de otros dispositivos.
- Importar información del personal desde el local.

### 1.2.1 Agregar departamentos

#### Procedimiento

- Paso 1 Seleccionar **Persona > Gestión de personas**.
- Paso 2 En el árbol de organización del departamento, haga clic en .
- Paso 3 Seleccione un departamento existente y luego ingrese el nombre del nuevo departamento. Hacer clic **DE ACUERDO**.
- Etapa 4 **ACUERDO**.

Figura 1-2 Agregar departamentos



The image shows a dialog box titled "Add Department" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Department:" with a dropdown menu showing "Default Company\HR" and a small downward arrow, and "Department Name:" with an empty text box. At the bottom right, there are two buttons: "OK" (blue) and "Cancel" (grey).

### Operaciones relacionadas

- Hacer clic  para eliminar el departamento. para
- Hacer clic  cambiar el nombre del departamento.

## 1.2.2 Configuración del tipo de tarjeta

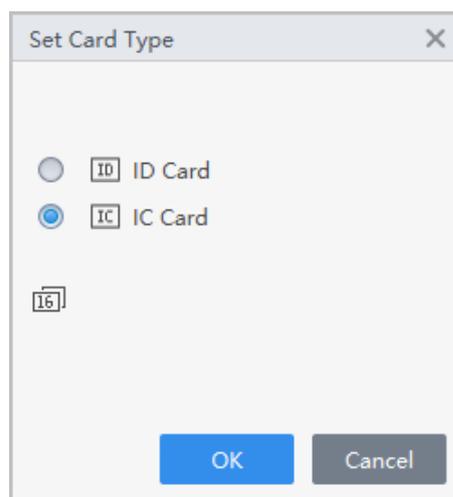
Seleccionar **Persona** > **Gestión de personas**, y luego **Tipo de tarjeta**.

Antes de emitir la tarjeta, configure primero el tipo de tarjeta. Por ejemplo, si la tarjeta emitida es una tarjeta de identificación, seleccione el tipo como tarjeta de identificación.



El sistema utiliza un número de tarjeta hexadecimal de forma predeterminada. Haga clic en  para cambiarlo a tarjeta decimal el número.

Figura 1-3 Establecer tipo de tarjeta



The image shows a dialog box titled "Set Card Type" with a close button (X) in the top right corner. It contains two radio button options: "ID ID Card" (unselected) and "IC IC Card" (selected). Below these options is a small icon of a card with the number "16" on it. At the bottom right, there are two buttons: "OK" (blue) and "Cancel" (grey).

## 1.2.3 Agregar personal uno por uno

### Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Persona** > **Gestión de personas** y luego haga clic en **Agregar**.

Paso 2 Ingrese la información básica de la persona.

1. Seleccione **Información básica**.

2. Agregar información básica del personal.

3. Tome una instantánea o cargue una imagen y luego haga clic en **Finalizar**.

4. Configure los métodos de verificación de identidad.

- Configurar la clave

Hacer clic **Agregar** para agregar la contraseña. Para los controladores de acceso de segunda generación, establezca contraseñas personales; para otros dispositivos, establezca contraseñas de tarjetas. Las nuevas contraseñas deben constar de 6 a 8 dígitos.

- Configurar tarjeta

a. Clic para seleccionar **Dispositivo Emisor de la tarjeta** como lector de tarjetas.

b. Agregar tarjeta.

c. Después de agregarla, puede seleccionar la tarjeta como tarjeta principal o tarjeta de coacción, reemplazar la tarjeta por una nueva o eliminarla.

d. Haga clic para mostrar el código QR de la tarjeta.



Solo el número de tarjeta de 8 dígitos en modo hexadecimal puede mostrar el código QR de la tarjeta.

- Configurar huella digital

a. Clic para seleccionar **Dispositivo Escáner de huellas dactilares** como recolector de huellas dactilares.

b. Agregar huella digital. Seleccionar **Agregar** > **Agregar huella digital** y luego presione con el dedo el escáner tres veces seguidas.

- Configurar códigos de característica

a. Haga clic en  y luego seleccione un dispositivo.

b. Hacer clic **Extracto**, y luego el dispositivo extraerá los rasgos del rostro.

Figura 1-4 Agregar información básica

The 'Add User' dialog box is divided into two tabs: 'Basic Info' (selected) and 'More Info'. The 'Basic Info' tab contains the following fields:

- Person ID: \* [Text input]
- Name: \* [Text input]
- Department: ult Company\HumanResource [Dropdown]
- Person Type: Normal User [Dropdown]
- Effective Time: 2023/12/29 0:00:00 [Calendar icon]
- 2023/12/29 23:59:59 [Calendar icon] 3654 Day
- Times Used: Unlimited [Text input]

On the right side, there is a 'Profile Picture' section with a placeholder image and buttons for 'Take Snapshot' and 'Upload Picture'. Below it, the text 'Image size: 0-100 KB' is displayed.

Below the profile picture, there are two 'Face' sections, 'Face1' and 'Face2', each with a placeholder image and buttons for 'Take Snapshot' and 'Upload Picture'. Below each, the text 'Image size: 0-100 KB' is displayed.

Below the face sections, there are three sections for additional information:

- Password** Add ⓘ For the second-generation access control device, it is the person password. Otherwise it is the card password.
- Card** Add ⓘ The card number must be added if non-2nd generation access controller is used. [Gear icon]
- Fingerprint** [Gear icon]

The fingerprint section contains a table with the following structure:

+ Add [Trash icon] Delete		
<input type="checkbox"/>	Fingerprint Name	Operation

At the bottom right of the dialog box, there are three buttons: 'Add More', 'Complete', and 'Cancel'.

**Paso 3** Hacer clic **Más información** pestaña para agregar información ampliada del personal y luego haga clic en **Completo**.

Figura 1-5 Agregar más información

**Add User**

Basic Info | More Info

Details

Gender:  Male  Female

Credential Type: ID Card

Title: Mr.

Credential No.:

Date of Birth: 1985/3/15

Organization:

Phone No.:

Occupation:

Email:

Employment Date: 2023/12/28 11:11:18

Communication A...:

Termination Date: 2033/12/29 11:11:18

Admin:

Remarks:

Add More | Complete | Cancel

**Etapa 4** Hacer clic **Completo**.



Después de completar la adición, puede hacer clic en la  para modificar información o agregar detalles en la lista persona.

**Operaciones relacionadas**

- Hacer clic  para modificar información o añadir detalles en la lista de personal.
- Hacer clic  para eliminar toda la información de la persona.
- Hacer clic  para congelar la tarjeta, y luego la tarjeta no se puede utilizar normalmente.

## 1.2.4 Agregar personal en lotes

### Procedimiento

- Paso 1** Seleccionar **Persona > Gestión de personas** y luego haga clic en **Agregar lote**. Seleccione
- Paso 2** el tipo de dispositivo, configure el número de inicio, el número de tarjeta.
- Paso 3** Establezca el departamento, la hora de vigencia y la hora de vencimiento de la tarjeta. Hacer
- Etapa 4** clic **Leer tarjeta No.**
- Paso 5** Coloque las tarjetas en el emisor de la tarjeta o en el lector de tarjetas.  
El número de tarjeta se leerá automáticamente o se completará automáticamente. Hacer clic **DE**
- Paso 6** **ACUERDO.**

Figura 1-6 Agregar personal en lotes

Batch Add

Device: Card Issuer Read C...

Start No.: \* 5 Quantity: \* 10

Department: Dropdown list

Validity Time: 2022/11/24 0:00:00 Expiration Time: 2032/11/24 23:59:59

Issue Card

ID	Card No.
----	----------

OK Cancel

## 1.2.5 Otras operaciones

### 1.2.5.1 Emisión de tarjetas en lotes

Puede emitir tarjetas al personal que se haya agregado pero que no tenga tarjeta.

Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **Persona** > **Gestión de personas**.

Paso 2 Seleccione personal y luego seleccione **Actualización por lotes** > **Tarjeta de emisión por lotes**.

Paso 3 Emitir tarjeta por lotes. El número de tarjeta puede leerse automáticamente mediante un lector de tarjetas o ingresarse manualmente.

- Utilice el emisor de la tarjeta o el dispositivo lector de tarjetas para leer automáticamente el número de la tarjeta.

1. Seleccione el emisor de la tarjeta o un dispositivo lector de tarjetas y luego haga clic en **Leer tarjeta No..**

2. De acuerdo con la lista de pedidos, coloque en secuencia las tarjetas del personal correspondiente en el área de deslizamiento de tarjetas, y luego el sistema leerá y completará automáticamente el número de tarjeta.

Figura 1-7 Leer automáticamente

Batch Issue Cards

Device: Card Issuer Read C...

ID:  Name:

Card No.:  Department:

Start Time:  End Time:

Card List

Person ID	Name	Card No.	Operation
101	101		
102	102		
103	103		
104	104		

● Ingresar manualmente

1. Seleccione el personal en la lista de tarjetas y luego ingrese el número de tarjeta correspondiente.
2. Presione el **Ingresar llave**.

Figura 1-8 Ingresar el número de tarjeta manualmente

Batch Issue Cards ✕

Device:  
 Read C...

ID:  Name:

Card No.:  Department:

Start Time:  End Time:

Card List

Person ID	Name	Card No.	Operation
101	101	2224678	
102	102		
103	103		
104	104		

**Etapa 4**

Hacer clic **DE ACUERDO**.

### 1.2.5.2 Extracción de información del personal

Extraiga usuarios de los dispositivos a la plataforma.

Procedimiento

**Paso 1** Seleccionar **Persona** > **Gestión de personas** y luego haga clic en **Extracto**

**Paso 2** Seleccione un dispositivo y luego haga clic en **DE ACUERDO**.



Puede seleccionar extraer el usuario de **Todo**, **Éxito** o **Falla** en la lista desplegable junto a **Extracto**.

**Paso 3** Seleccione personal y luego haga clic en **Extracto** para extraer los usuarios del dispositivo a la plataforma.

Figura 1-9 Extraer usuarios

<input type="checkbox"/>	No.	Person ID	Name	Card No.	Person Type	Department	Number of Fingerprints
<input type="checkbox"/>	1	633571	[Redacted]		VIP User		0
<input type="checkbox"/>	2	1	1		Normal User		0
<input type="checkbox"/>	3	1008611	1008611	1D04DEEA	Normal User		1

Resultados

Los usuarios que se extraigan exitosamente de los dispositivos se mostrarán en la **Gestión de personas** página.

### 1.2.5.3 Importación de información del personal

Importar información del personal a la plataforma.

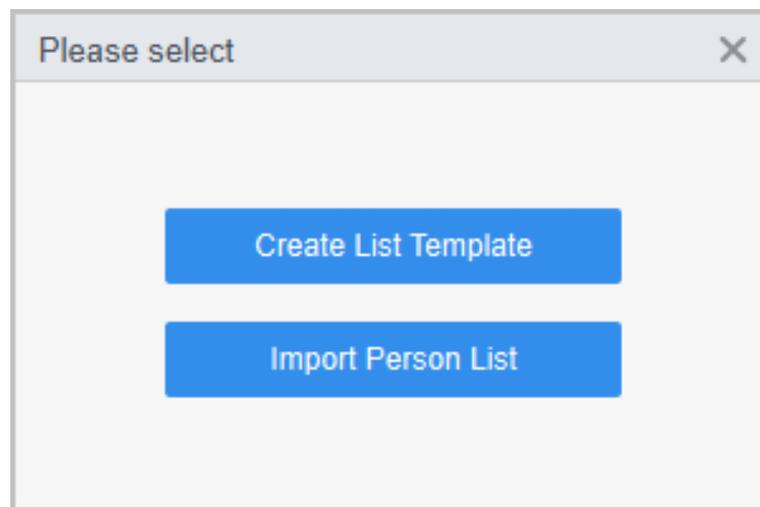
Procedimiento

**Paso 1** Hacer clic **Persona** > **Gestión de personas** y luego haga clic en **Importar**.

**Paso 2** Hacer clic **Crear plantilla de lista** para descargar una plantilla. Complete la

**Paso 3** plantilla y luego haga clic **Importar lista de personas**.

Figura 1-10 Importar información del personal



### 1.2.5.4 Exportación de información del personal

Seleccionar **Persona > Gestión de personas**, seleccione personal y luego haga clic en **Exportar** para exportar información del personal a su computadora.

### 1.2.5.5 Búsqueda de personal

Seleccionar **Persona > Gestión de personas**, busca personal por DNI, nombre o tarjeta.

Figura 1-11 Búsqueda de personal



### 1.2.5.6 Pantalla de personal

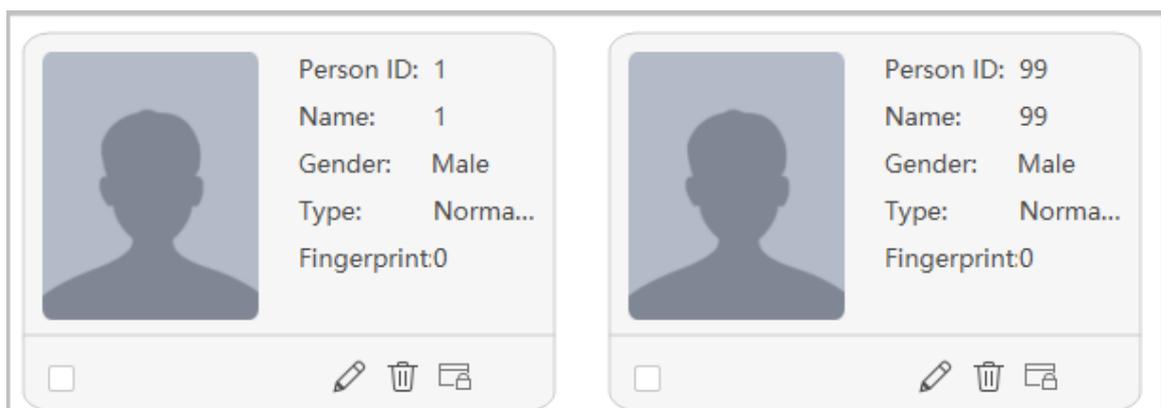
Puede seleccionar modos de visualización: visualización de tarjeta y visualización de lista.

Hacer clic  para exhibir en tarjetas; hacer clic  para mostrar en la lista. Figura

1-12 Mostrar en la lista

<input type="checkbox"/>	Image	Person ID	Name	Person Type	Department	Verification Method	Operation
<input type="checkbox"/>		1	1	Normal User	Default Compa...	1  0  0  0	
<input type="checkbox"/>		99	99	Normal User	HR	0  0  0  0	
<input type="checkbox"/>		100	100	Normal User	HR	0  1  0  0	

Figura 1-13 Visualización en tarjeta



### 1.2.5.7 Edición de personal en lotes

Procedimiento

- Paso 1** Seleccionar **Persona > Gestión de personas**.
- Paso 2** Seleccione personal y luego seleccione **Actualización por lotes > Edición por lotes** para editar departamento y período de validez en lotes.

Figura 1-14 Editar departamento

Dialog box titled "Edit" with a close button (X). It contains the following fields:

- Department: [Dropdown menu]
- Validity Time:  [Text input: 2022-11-24 00:00:00] [Calendar icon]
- to: [Text input: 2032-11-24 23:59:59] [Calendar icon]
- Buttons: OK (blue), Cancel (grey)

## 1.3 Colección de personas

Cuando se actualiza la información del usuario o se agregan nuevos usuarios, el dispositivo de control de acceso enviará automáticamente la información del usuario a la plataforma de administración.

### Requisitos previos

La función de inserción de información de la persona está habilitada en el dispositivo de control de acceso.



Esta función solo está disponible en modelos seleccionados de dispositivo de control de acceso.

### Procedimiento

**Paso 1** Seleccionar **Persona > Colección de personas**.

**Paso 2** Encender **Suscribir**.

**Paso 3** Si agregó un nuevo usuario o modificó la información del usuario en el dispositivo de control de acceso, el usuario será enviado automáticamente a la plataforma de administración.

Figura 1-15 Usuarios suscritos

Interface titled "Subscribe" with a toggle switch. Below it are buttons for Sync, Delete, and Refresh. On the right, there is an "Auto Sync" toggle and a search bar with the placeholder "No./Name/Card No.". The table below contains the following data:

	Image	Person ID	Name	Number of Fingerprints	Card No.	Person Status	Device Name	Operation
<input type="checkbox"/>		88888	tester01	0	00123456	New Person	[Device Name]	

**Etapa 4** Puedes hacer clic para sincronizar el usuario con la página de administración de personas.

Si el usuario que es enviado a la plataforma tiene la misma identificación personal o la misma tarjeta que cualquier usuario existente en la **Gestión de personas** página, el sistema generará un conflicto de información. Puedes hacer clic para ver detalles.

Figura 1-16 Conflicto de ID de persona

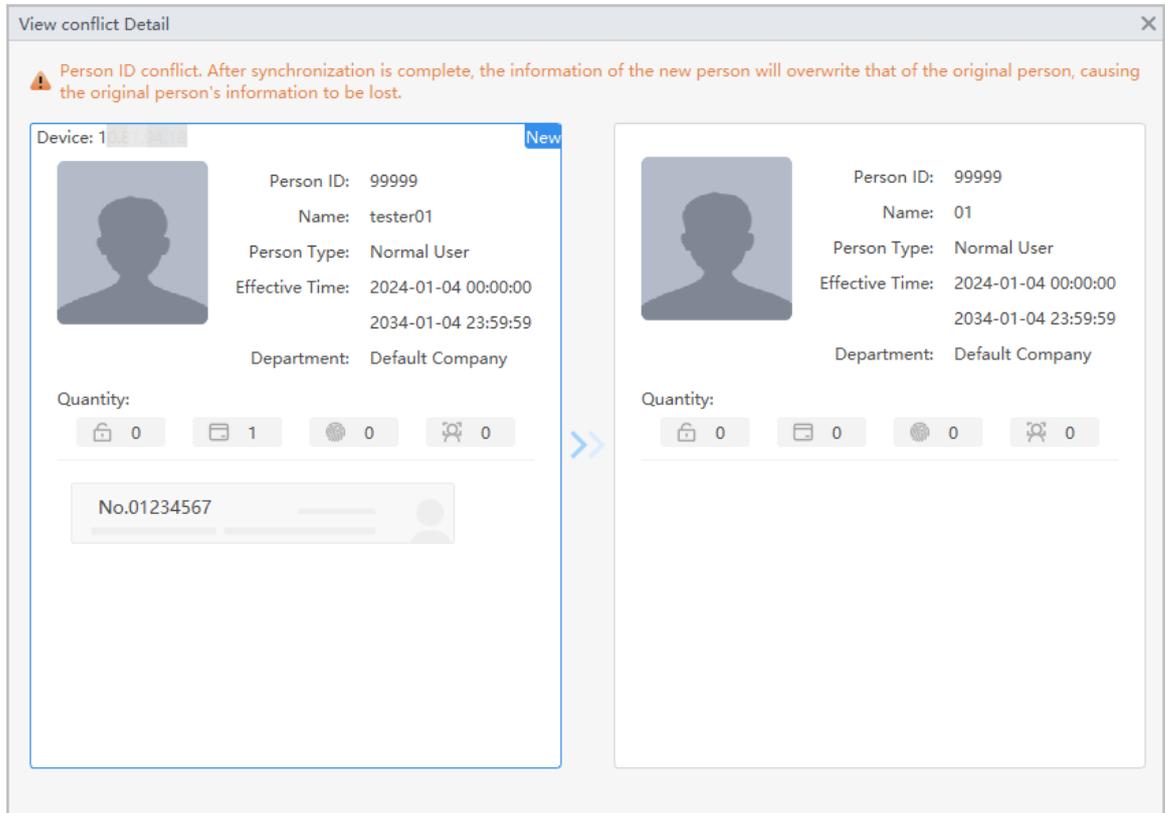


Figura 1-17 Conflicto de número de tarjeta

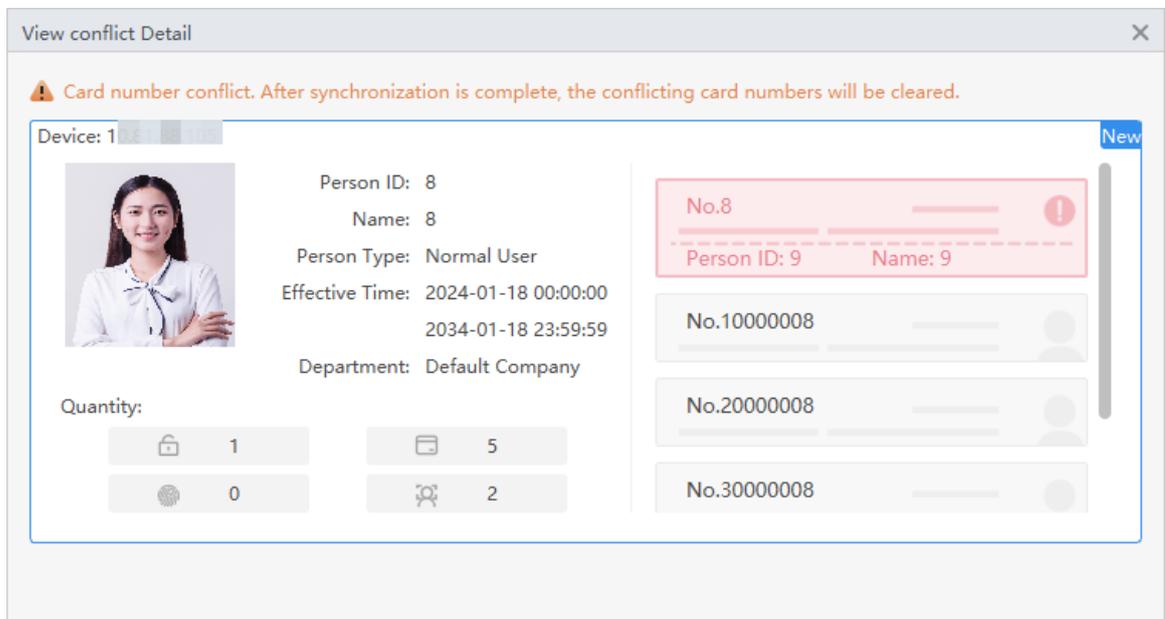
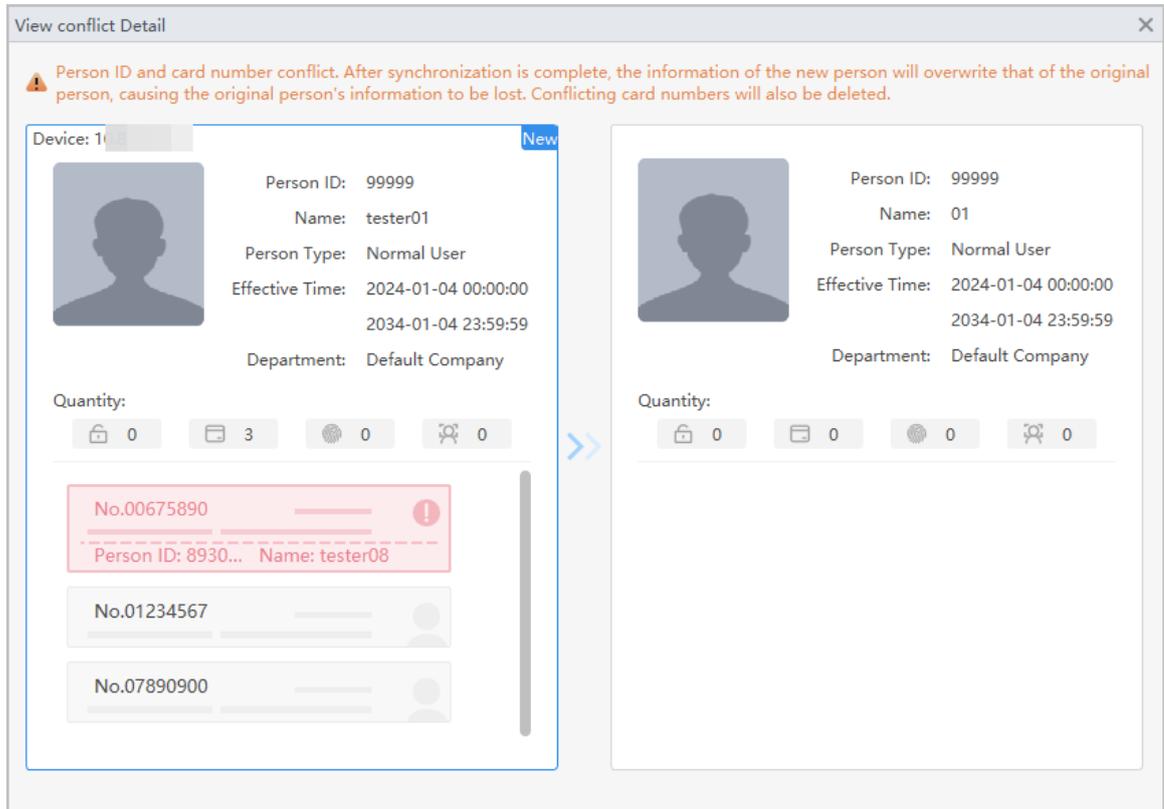


Figura 1-18 Conflicto entre ID de persona y número de tarjeta



#### Operaciones relacionadas

- Sincronizar usuarios en lotes: seleccione usuarios y luego haga clic en **Sincronizar**, Los usuarios seleccionados se sincronizarán automáticamente con **Gestión de personas** página.
- Sincronizar usuarios automáticamente: Habilitar **Sincronización automática**, Si los usuarios que ingresan a la plataforma no tienen la misma identificación personal o la misma tarjeta que ningún usuario existente en la **Gestión de personas** página, y los usuarios se sincronizarán automáticamente con **Gestión de personas** página.
- Actualizar: actualiza a los usuarios con información de conflicto.

# 2 Configuración de permisos

## 2.1 Agregar áreas de permiso

Un área es una colección de permisos de acceso a puertas. Cree un área y luego vincule a los usuarios al área para que puedan obtener los permisos de acceso establecidos para el área.

### Procedimiento

**Paso 1** Seleccionar **Configuración de control de acceso > Configuración de**

**Paso 2** **área**. Haga clic para agregar un área de permiso.



Puedes agregar hasta 40 áreas.

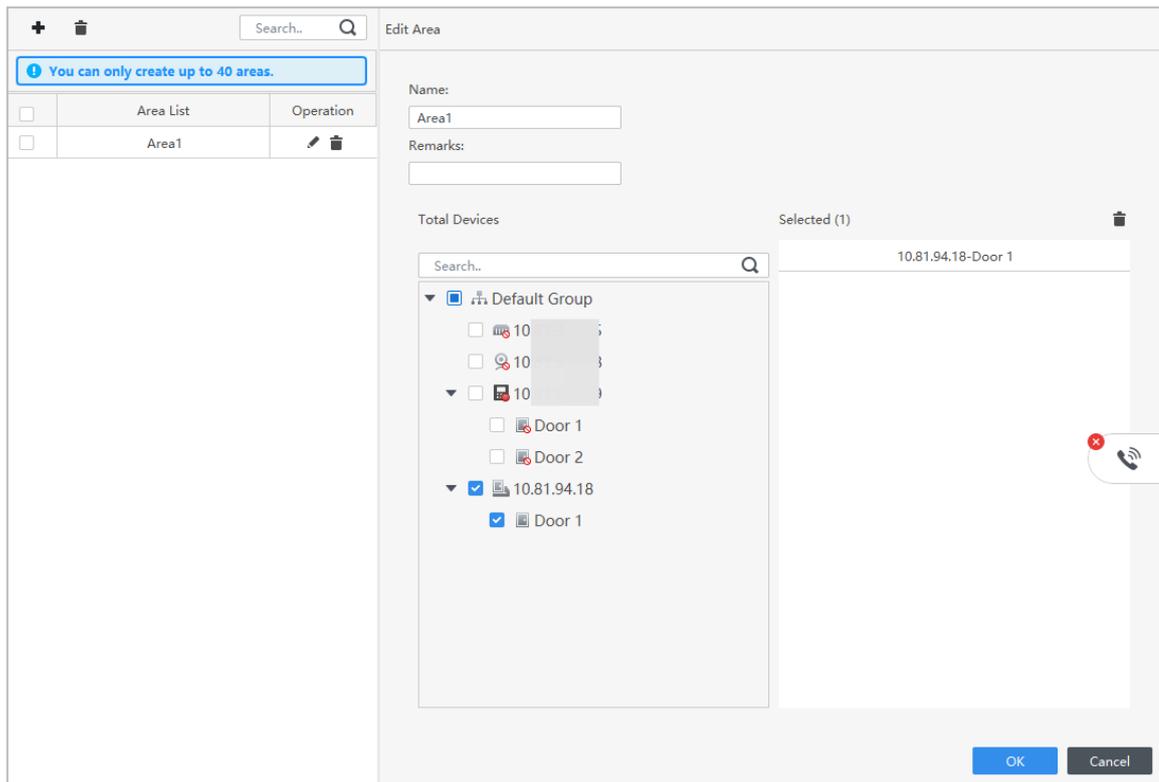
**Paso 3** Configure el área de permisos.

1. Ingrese el nombre del área y el comentario.

2. Seleccione canales de puerta, como la puerta 1.

3. Haga clic **DE ACUERDO**.

Figura 2-1 Agregar área de permiso



### Operaciones relacionadas

- : Elimina el área de permiso.
- : Modifica la información del área.

## 2.2 Asignación de permisos

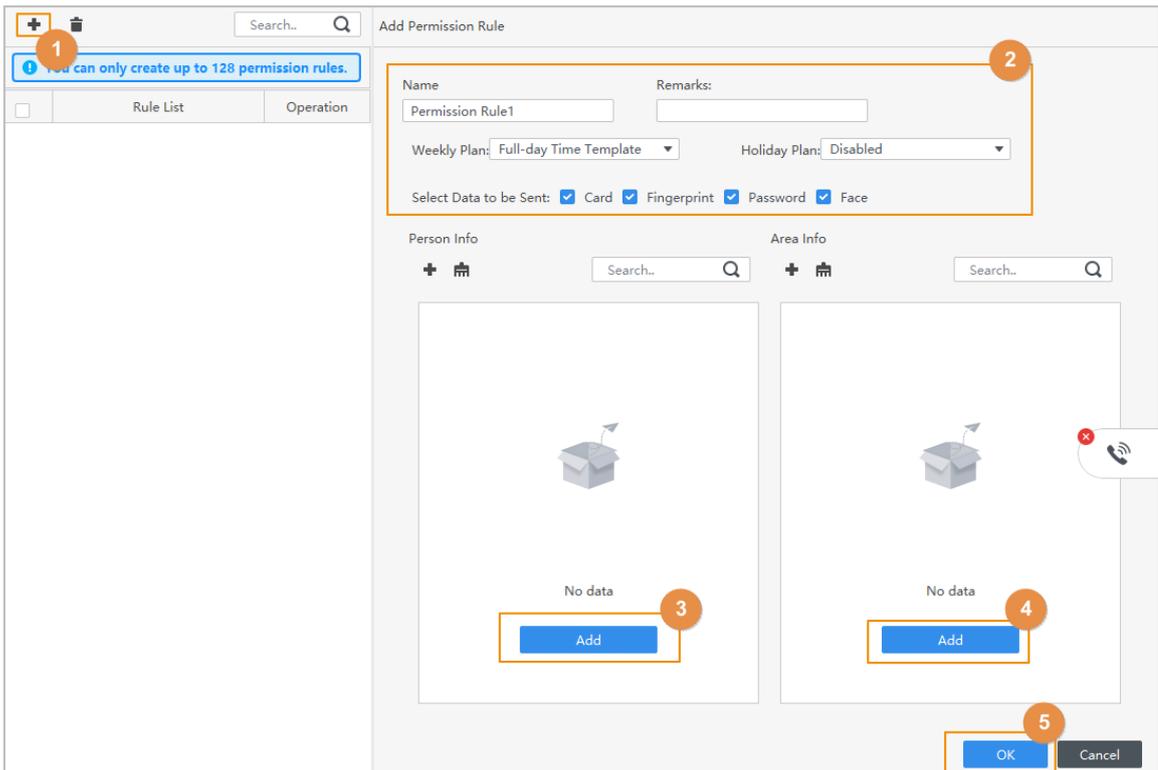
El método para configurar permisos para el departamento y el personal es similar y aquí se utiliza el departamento como ejemplo.

Procedimiento

**Paso 1** Seleccionar **Configuración de control de acceso > Configuración de permisos**. Haga

**Paso 2** clic para  agregar una regla de permiso.

Figura 2-2 Asignar reglas de permisos



**Paso 3** Ingrese el nombre de la regla de permiso, seleccione el plan de tiempo y los métodos de desbloqueo. En el **Información de**

**Etapa 4** la **persona** área, haga clic **Agregar** para seleccionar personal y luego haga clic en **DE ACUERDO**.

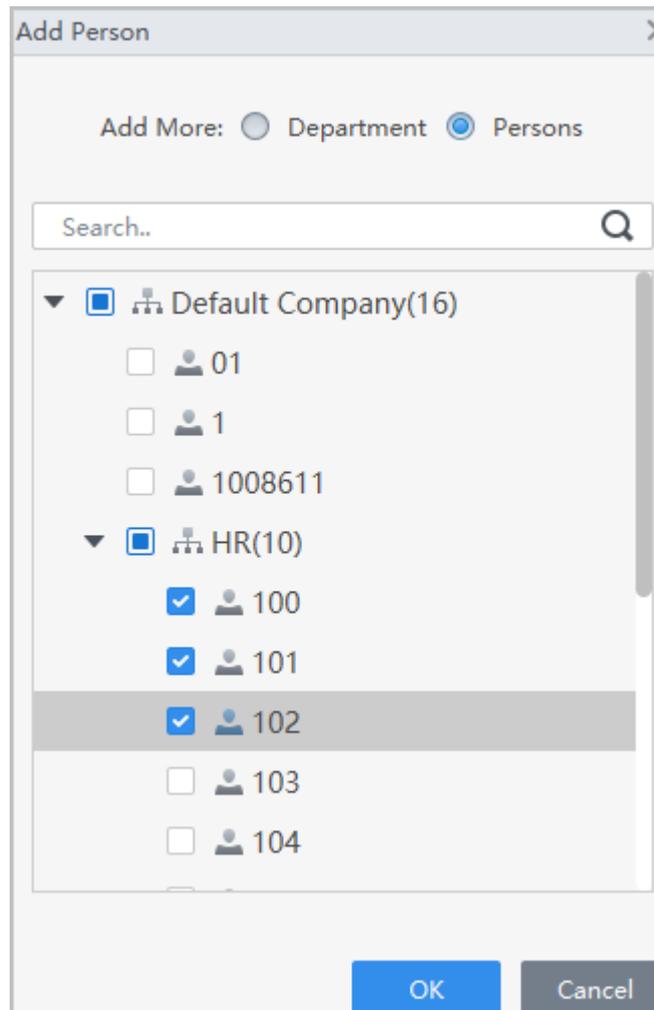
Puede seleccionar personal del departamento o usuarios individuales.

- Departamento: A todo el personal del departamento se le asignarán permisos de acceso.
- Usuario: Solo a los usuarios seleccionados se les asignarán permisos de acceso.



Cuando desee asignar permiso a una nueva persona o cambiar los permisos de acceso para una persona existente, simplemente puede agregar el usuario a un departamento existente o vincularlo con un rol existente; se le asignarán automáticamente los permisos de acceso establecidos para el departamento o rol.

Figura 2-3 Agregar usuarios

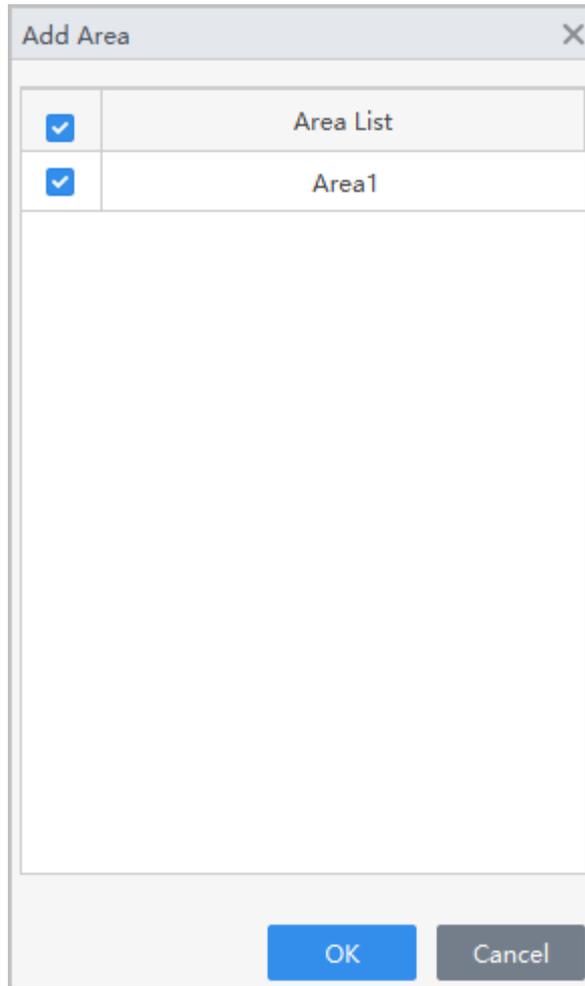


Puedes hacer clic **+** para crear nuevas áreas de permiso. Para obtener detalles sobre la creación de áreas de permiso, consulte "2.1 Agregar áreas de permiso".

**Paso 5**

En el **Información del área**, hacer clic **Agregar** para seleccionar un área y luego haga clic en **DE ACUERDO**.

Figura 2-4 Agregar área



**Paso 6** Hacer clic **DE ACUERDO**.

**Paso 7** Si la autorización falló, haga clic en  en la lista para ver el posible motivo.

Figura 2-5 Progreso de la autorización

Permission Group	Device Name	Progress	Status	Result of Issuing	Operation
Permission Group3		<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: blue;"></div> 1/1	Finished issuing	Successful: 1, Failed: 0	

## 2.3 Ver el progreso de la autorización

Después de asignar permisos de acceso a los usuarios, puede ver el proceso de autorización.

Procedimiento

**Paso 1** En la página de inicio, seleccione **Configuración de control de acceso > Progreso de la autorización**.

**Paso 2** Ver el progreso de la autorización.

Figura 2-6 Progreso de la autorización

Permission Rule	Device Name	Progress	Status	Sending Results	Operation
Permission Rule1		<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: blue;"></div> 100/100	Successfully sent.	Successful: 100, Failed: 0	

Paso 3 (Opcional) Si la autorización falló, puede hacer clic en las  para ver detalles sobre el error tareas de autorización y reenviarlas.

## 3 Configuración del intercomunicador

Puede administrar organizaciones y números de teléfono, configurar ajustes de llamadas y liberar información.

Hacer clic **Administrador de dispositivos** en la página de inicio, y luego agregar dispositivos de videoportero a la Plataforma.

Para más detalles, consulte *Manual de usuario general de SmartPSS Lite*.



> **manual de ayuda** en la parte superior derecha

Seleccione la esquina de la página para obtener el manual de ayuda.

### 3.1 Gestión de edificios

Crear una organización compuesta. Puedes agregar edificios, unidades debajo.

Requisitos previos

Esta sección utiliza como ejemplo cómo crear la organización a nivel de unidad.

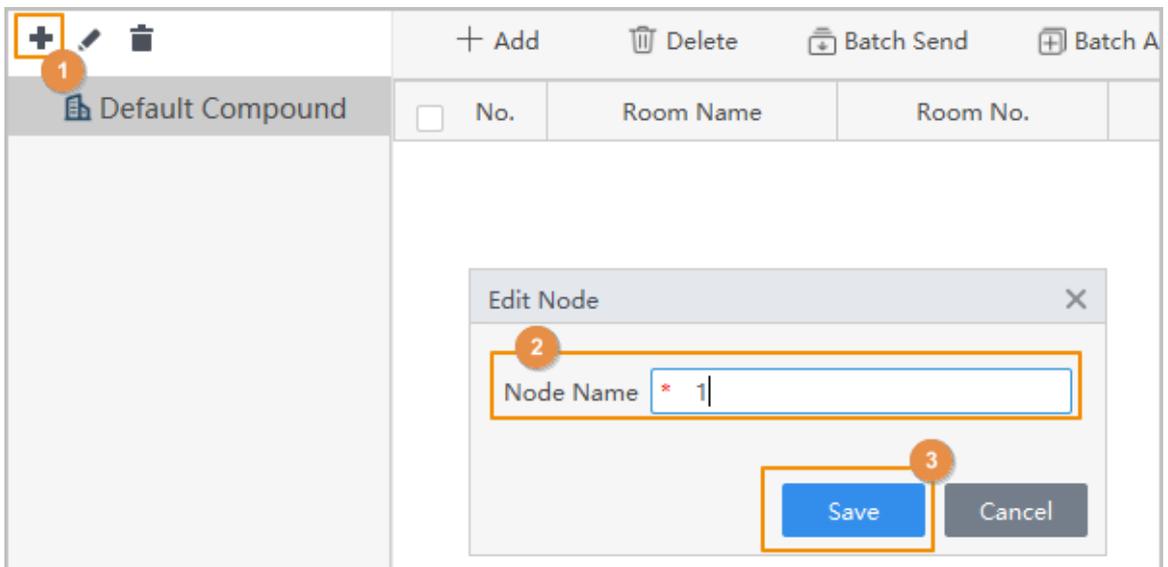
Procedimiento

Paso 1 Seleccionar **,Configuración de intercomunicador>Gestión de**

Paso 2 **edificios**. Agregue edificios debajo del nivel compuesto.

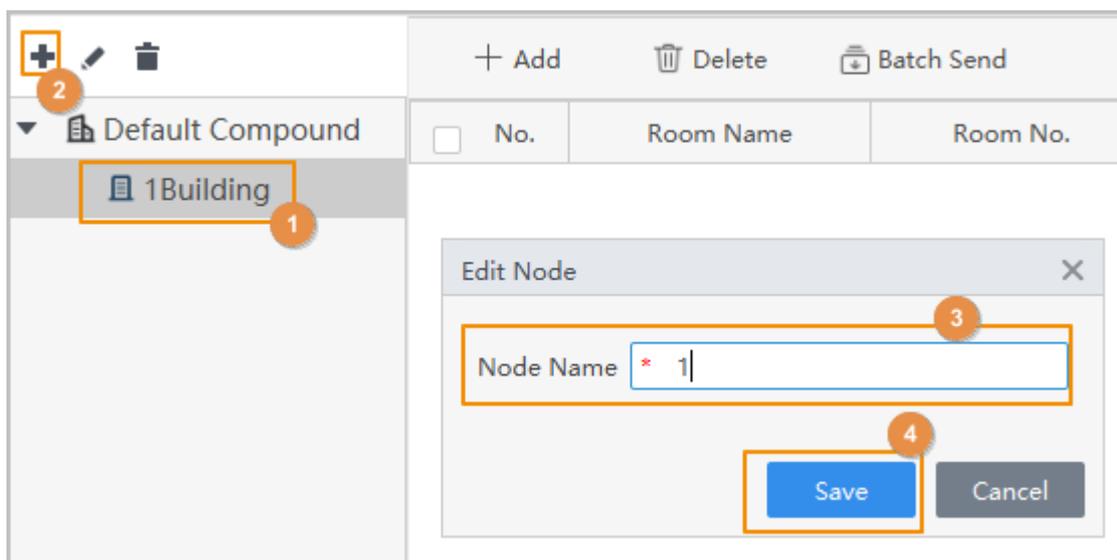
Puede hacer clic  para editar el nombre del compuesto predeterminado.

Figura 3-1 Agregar edificios



Paso 3 Agregue unidades debajo del nivel del edificio.

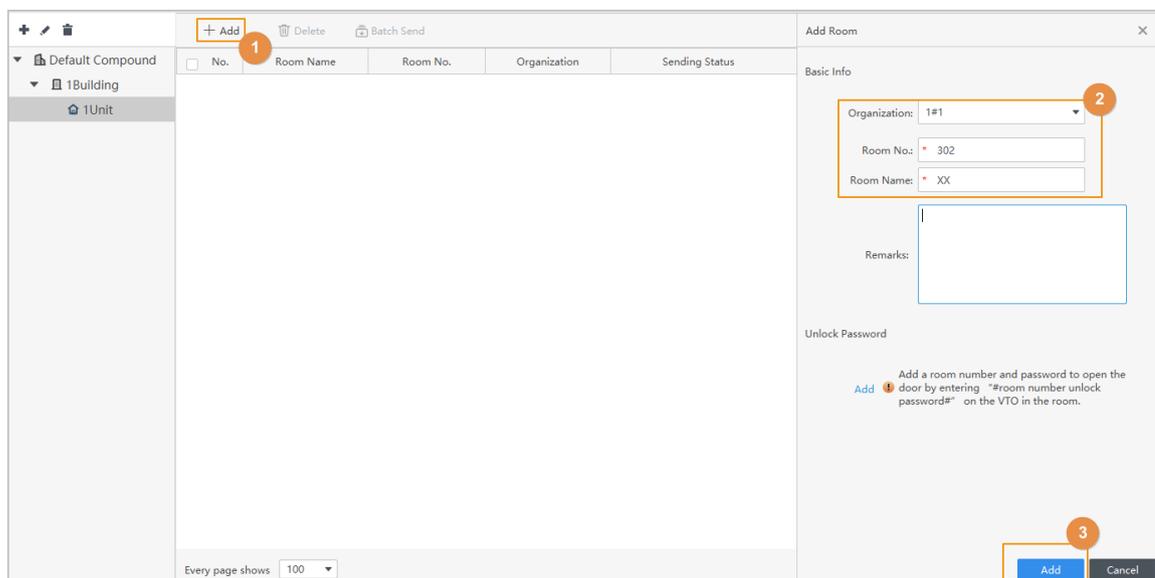
Figura 3-2 Agregar unidades



**Etapa 4** Agregue habitaciones debajo del nivel de la unidad.

1. Haga clic **Agregar**.
2. Seleccione una unidad de la organización.
3. Ingrese el número de la habitación y el nombre de la habitación.
4. Si desea controlar el acceso ingresando la contraseña de la habitación en el VTH, puede configurar una contraseña de desbloqueo. Para obtener más información, consulte "3.3 Configuración del desbloqueo mediante contraseña".
5. Haga clic **Agregar**.

Figura 3-3 Agregar habitaciones



Resultados

Se crea la organización.

- Organización: muestra el nivel de organización exacto de la sala. Por ejemplo, 01#01#302 significa edificio 01, unidad 01 y habitación 302.
- Estado de envío: si se agrega una contraseña de desbloqueo para una habitación, la contraseña se enviará al VTO y al VTH automáticamente y se mostrará el estado de envío.

- : envía manualmente las contraseñas de desbloqueo que se configuraron en los dispositivos.

Figura 3-4 Organización creada

No.	Room Name	Room No.	Organization	Sending Status	Operation
<input type="checkbox"/>	1	1	1#1#1		To be Sent
<input type="checkbox"/>	2	2	1#1#2		To be Sent
<input type="checkbox"/>	3	3	1#1#3		To be Sent
<input type="checkbox"/>	4	1	1#2#1		To be Sent

### Operaciones relacionadas

- Cree organizaciones en lotes.



Solo cuando no se haya creado ninguna organización, podrá agregar organizaciones en lotes.

1. Seleccione el nodo raíz y luego haga clic **Agregar lote**.

Figura 3-5 Agregar organizaciones en lotes

2. Habilite el nivel de organización y luego ingrese el número.

3. Haga clic **DE ACUERDO**.

Las organizaciones se agregarán automáticamente según se desee.

- En la lista de organizaciones, puede realizar las siguientes operaciones.
  - ◇  Cambie el nombre de la organización.
  - ◇  Eliminar las organizaciones. Si las salas estaban asociadas con la organización, la organización no se puede eliminar.
- Para habitaciones adicionales, puede realizar las siguientes operaciones.
  - ◇  Edita la información de la habitación. :
  - ◇  Elimina la habitación.
  - ◇  Envía la contraseña de desbloqueo al VTO y al VTH. Para obtener detalles sobre cómo configurar la contraseña de desbloqueo, consulte "2.3 Configuración del desbloqueo mediante contraseña".
  - ◇ Envío por lotes: envía la contraseña de desbloqueo de todas las habitaciones seleccionadas.

## 3.2 Gestión de marcación

Configure el número de registro de los dispositivos para que se llamen entre sí a través de los números de registro.

### Requisitos previos

La organización fue creada. Para obtener más información, consulte "3.1 Gestión de edificios".

## Procedimiento

**Paso 1** Hacer clic **Configuración de intercomunicador > Gestión de**

**Paso 2** **marcado**. Agregar número de registro para VTH.

1. Haga clic **Agregar**.
2. Seleccione un VTH de la lista desplegable.
3. Seleccione la organización.



Si ha agregado unidades a la organización, solo puede seleccionar una unidad.

4. Seleccione una habitación de la lista y luego ingrese el número de la extensión si hay más de un VTH en la habitación.
5. Haga clic **Agregar**.

El número de registro se genera automáticamente en función del número de edificio, unidad, habitación y extensión (si corresponde). Por ejemplo, 11#01#11#5 significa edificio 11, unidad 01, habitación 11 y extensión No.5.

Figura 3-6 Agregar número de registro para VTH

**Paso 3** Agregue el número de registro para VTO.

1. Haga clic **Agregar**.
2. Seleccione un VTO de la lista desplegable y seleccione el tipo de dispositivo.
3. Seleccione la organización.



Si ha agregado unidades en la organización, solo puede seleccionar una unidad.

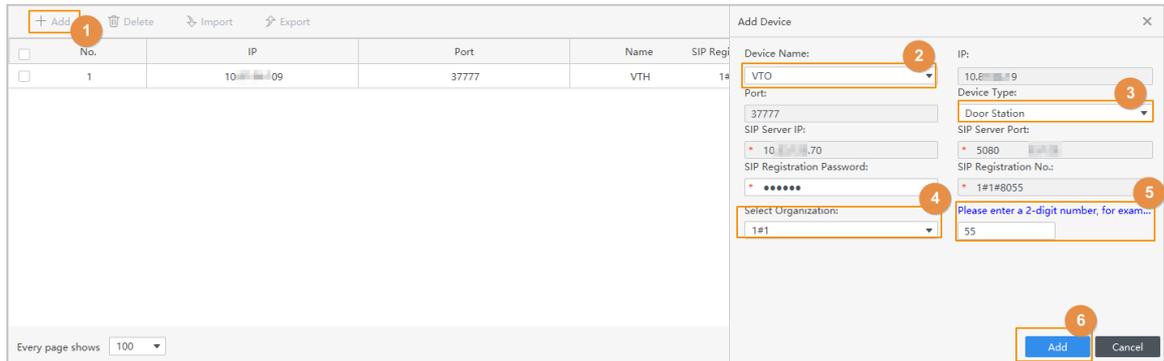
4. Ingrese un número de 2 dígitos.

El número de 2 dígitos debe ser igual a los dos últimos dígitos del número de VTO. Por ejemplo, si el número de VTO es 8055, el número de 2 dígitos debe ser 55.

5. Haga clic **Agregar**.

El número de registro se genera automáticamente. Por ejemplo, 1#01#8055 significa edificio 1, unidad 01 y el número de VTO es 8055.

Figura 3-7 Agregar número de registro para VTO



**Etapa 4** Agregue el número de registro para VTS.

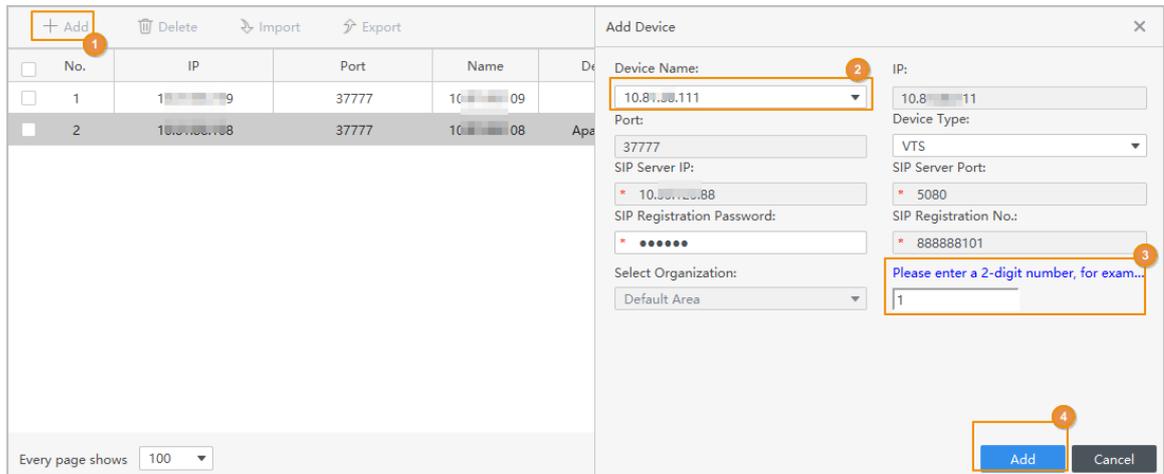
1. Haga clic **Agregar**.
2. Seleccione un VTS de la lista desplegable.
3. Ingrese un número de 2 dígitos.

El número de 2 dígitos debe ser igual a los dos últimos dígitos del número de VTS. Por ejemplo, si el número de VTS es 101 de forma predeterminada, el número de 2 dígitos debe ser 01.

4. Haga clic **Agregar**.

El número de registro se genera automáticamente.

Figura 3-8 Agregar número de registro para VTS



**Operaciones relacionadas**

- Importa dispositivos a través de SmartPSS Lite.
  1. Haga clic **Exportar** para exportar dispositivos desde la plataforma.
  2. Guarde el archivo exportado en su computadora local.
  3. Inicie sesión en otra plataforma, haga clic en **Importar** > **Importar SmartPSS Lite** para cargar el archivo exportado a otra plataforma.
- Importe dispositivos a través de ConfigTool.
  1. Seleccione **Importar** > **Crear plantilla de ConfigTool** para descargar una plantilla.
  2. Complete la información de los dispositivos en la plantilla y luego guárdela en su computadora local.
  3. Haga clic **Importar herramienta Cofigy** luego importe el archivo a la plataforma.

## 3.3 Configurar el desbloqueo mediante contraseña

Si el VTO está conectado a las cerraduras de las puertas, puede controlar el acceso estableciendo una contraseña de desbloqueo.

### Requisitos previos

- Se agregaron habitaciones. Para obtener más información, consulte "3.1 Gestión de edificios".
- Se registraron VTH y VTO. Para obtener más información, consulte "3.1 Gestión de edificios".

### Procedimiento

**Paso 1** Hacer clic **Configuración de intercomunicador** > **Gestión de edificios**. Seleccione una

**Paso 2** habitación y luego haga clic para agregar una  contraseña de desbloqueo.

1. Haga clic **Agregar**.
2. Ingrese y confirme la contraseña.
3. Haga clic **DE ACUERDO**.

Figura 3-9 Configurar la contraseña de desbloqueo

Modify Room

Basic Info

Organization: 1#1#1

Room No.: \* 1

Room Name: \* 1

Remarks:

Unlock Password

..... Add a room number and password to open the door by entering "#room number unlock password#" on the VTO in the room.

New Password: \* .....

Confirm Password: \* .....

OK Cancel

Save Cancel

La contraseña se enviará automáticamente al VTO y al VTH y se mostrará el estado del envío.

**Paso 3** Puedes hacer clic para enviar manualmente las contraseñas de desbloqueo que se configuraron en los dispositivos.

## Resultados

Ingresa **número de habitación + contraseña de desbloqueo** en el VTO y la puerta se desbloqueará. Por ejemplo, si el número de habitación es 11 y la contraseña de desbloqueo está configurada como 888888, ingrese 000011888888 en el VTO para desbloquear la puerta.

## 3.4 Grupo de llamada

La función de grupo de llamadas agrupa el VTS y el cliente administrador, y luego los asigna a los edificios correspondientes, de modo que los edificios puedan llamar al VTS y al cliente administrador correspondientes en secuencia.

### Procedimiento

**Paso 1** Abre el **Videoportero** resolución. Seleccionar **Configuración de**

**Paso 2** **intercomunicador > Grupo de llamada.**

Figura 3-10 Página del administrador de prioridades

Group Name	Operation

Group Name:

Select Building:

Select VTS Client	
<input type="checkbox"/>	VTS dev name
<input type="checkbox"/>	Client

Select

List of Selected Devices	
Selected Dev	Operation

OK Cancel

**Paso 3** Introducir el **Nombre del grupo** luego seleccione el edificio de la lista desplegable.

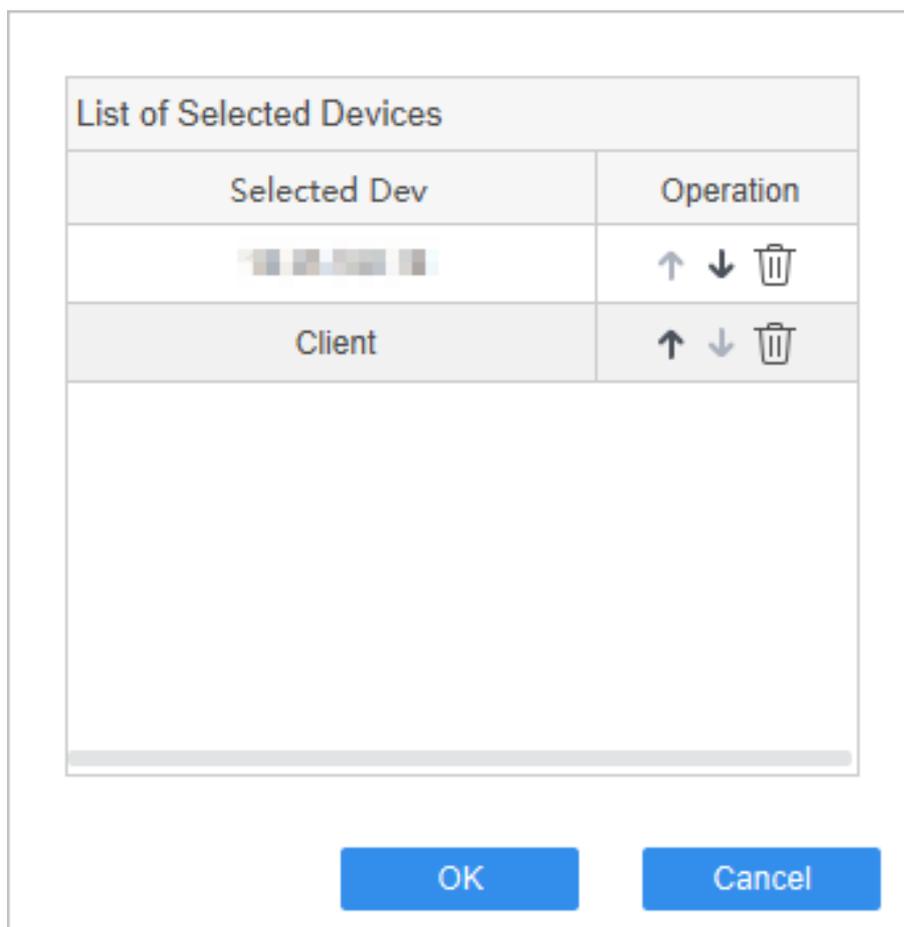
**Etapas 4** Seleccione el cliente administrador que necesita agregar, haga clic en **Seleccionar**, y luego el dispositivo muestra en la **Lista de dispositivos seleccionados**.

- Hacer clic  para dar prioridad a la llamada a este dispositivo.
- Hacer clic  para reducir la prioridad del dispositivo.
- Hacer clic  para eliminar la información del dispositivo.



Cuando no se agrega ningún grupo al edificio, la Plataforma responderá uniformemente la llamada desde el dispositivo debajo del edificio; la llamada desde la estación de valla sólo puede ser atendida por la Plataforma; el VTS no puede realizar llamadas.

Figura 3-11 Lista de dispositivos seleccionados



**Paso 5** Hacer clic **DE ACUERDO**.

#### Operaciones relacionadas

- Hacer clic **Agregar** para agregar varios grupos.
- Hacer clic  correspondiente al grupo, o seleccione el grupo que desea eliminar y luego haga clic en **Borrar** para eliminar la información del grupo.

## 3.5 Divulgación de información

### Información de contexto



Esta función solo es compatible con los dispositivos cuyo tipo de dispositivo sea VTO o VTH y cuyos números estén vinculados a la Plataforma.

#### Procedimiento

- Paso 1** Seleccionar **Configuración de intercomunicador > Divulgación de información**.
- Paso 2** Hacer clic **Agregar** para agregar el asunto.
- Paso 3** Introduzca el texto y luego configure el **Hora de inicio**.
- Etapas 4** Seleccione el dispositivo de la lista desplegable y luego haga clic en **DE ACUERDO**.

Figura 3-12 Agregar tema

The 'Add Subject' dialog box includes the following elements:

- Subject:** A text input field.
- Select Type:** Radio buttons for 'Text' (selected) and another unselected option.
- Body:** A large, empty text area for the message content.
- Start Time:** A date and time picker showing '2024-01-15 14:22:15'.
- Device:** A dropdown menu.
- Buttons:** 'OK' and 'Cancel' buttons at the bottom right.

**Paso 5**  Hacer clic para liberar al sujeto.

**Paso 6** Ver el tema agregado.

Figura 3-13 Ver el asunto agregado

	Subject	Device	Message	Status	Operation
<input type="checkbox"/>	subject 1	VTH	Display text	Released	   

### Operaciones relacionadas

- Hacer clic  para modificar el tema.
- Hacer clic  para eliminar el asunto.
- Hacer clic  para ver los detalles del tema.

## 4 Gestión de intercomunicadores

Puede realizar videollamadas con VTO, estación de cerca, VTS, estación de puerta de villa y VTH y la Plataforma. También puedes realizar desbloqueo remoto, ver registros recientes y realizar llamadas rápidas.

### Requisitos previos

- Se agregaron VTH y VTO a la plataforma.
- Se registraron VTH y VTO. Para obtener más información, consulte "3.1 Gestión de edificios".

### Procedimiento

**Paso 1** Hacer clic **Gestión de intercomunicadores** en la página de inicio y luego seleccione el dispositivo de intercomunicación en el árbol de la organización.



El árbol de organización se muestra a nivel de unidad de forma predeterminada.

Figura 4-1 Página de gestión de intercomunicador

The screenshot displays the management interface for intercomunicadores. On the left, there is an organizational tree under 'Organizatio...' with a search bar. The tree shows a hierarchy: Default Compo..., 1Building, 1Unit, VTH, VTO, 2Unit, 3Unit, 2Building, and 3Building. The main area shows two device cards: VTH (1#1#1#0) and VTO (1#1#8055). Both are 'Ready t...' with a green status indicator and a call icon. The VTO card also shows '1' and '2' next to the call icon. Below the device cards, there is a table of intercom records. The table has columns: Time Event Occurred, Device Name, Video Intercom Status, Talk Duration, and Operation. A single record is shown for '2024-01-15 15:16:12' with device 'VTH', status 'Failed', and duration '00:00:00'. The interface also includes a 'Redirect' button and a 'History' icon.

- : Muestra el número de puertas. Significa que el dispositivo está conectado a 2 puertas. También puede hacer clic en la puerta para desbloquearla.
  - Listo para llamar: haga clic para hacer una videollamada.
  - Buscar dispositivos: busque dispositivos según el estado y el tipo de dispositivo.
  - Solicitud de videollamada desde el dispositivo: cuando el dispositivo hace clic en la propiedad o el centro de administración llama a la plataforma, puede operar la Plataforma de acuerdo con las necesidades reales.
1. Haga clic en la ventana flotante para aceptar la llamada e ingresar a la página del videoportero.
  2. Haga clic para rechazar la llamada.
- Llame al dispositivo de intercomunicación.

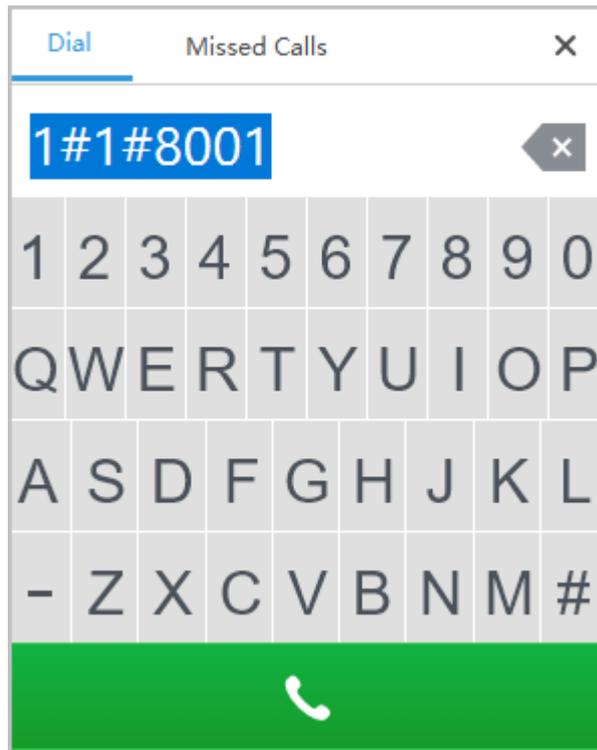


Hacer clic para mostrar la página de marcación y luego ingrese un número para llamar al dispositivo de intercomunicación correspondiente.



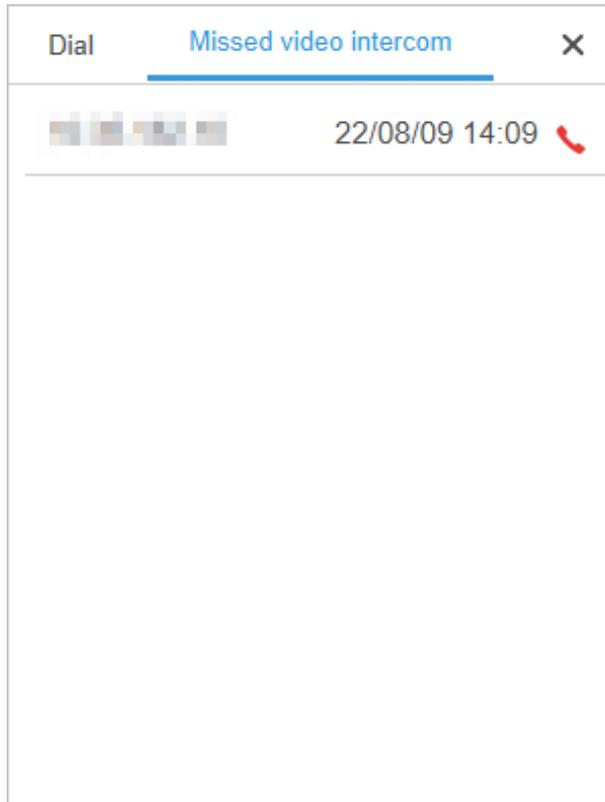
La página de marcación solo admite llamadas de números completos, las llamadas de números de habitaciones no son compatibles; Si desea llamar a VTH, debe ingresar el número y el número de extensión.

Figura 4-2 Página de marcación



Hacer clic **Llamadas perdidas** para ver las llamadas de videoportero perdidas.

Figura 4-3 Llamada de videoportero perdida



- Devolver la llamada de videoportero perdida.

Cuando hay un registro de llamada perdida o rechazada, puede hacer clic en  detrás del récord para devolver la llamada, o haga clic en la ventana flotante y luego haga clic en llamar para  detrás del correspondiente devolver la llamada.

**Paso 2**

Realizar operaciones durante una llamada de videoportero según las necesidades reales.



La Plataforma registra automáticamente el estado del interruptor y entrará en vigor en el siguiente intercomunicador.

Figura 4-4 Página de videoportero

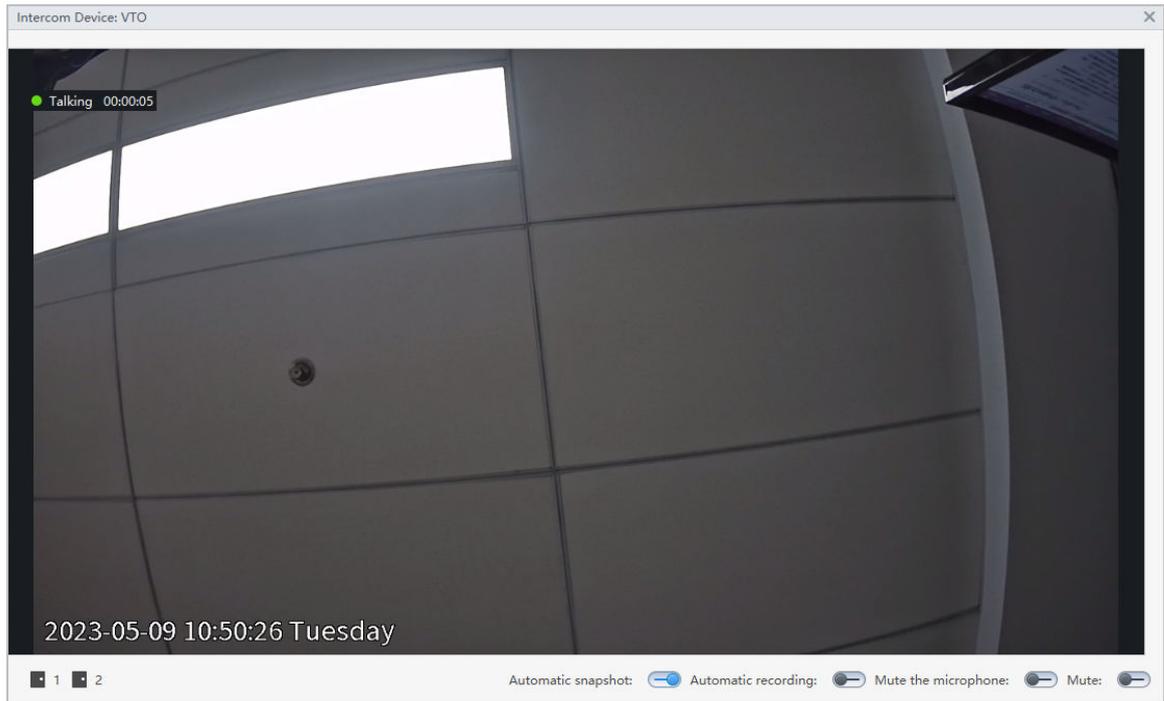


Tabla 4-1 Descripción de los parámetros de la página de videoportero

Parámetro	Descripción
	Abra la puerta del dispositivo.
Instantánea automática	Una vez habilitada, cada vez que el dispositivo se conecte al videoportero, la Plataforma capturará una instantánea de la llamada y la guardará en el registro del videoportero.
Grabación automática	Una vez habilitada, cada vez que el dispositivo se conecte al videoportero, la Plataforma grabará el video de la llamada y lo guardará en el registro del videoportero.  Solo se puede conservar una grabación por llamada.
Silenciar el micrófono	Después de habilitarlo, su micrófono se silenciará.
Silenciar	Después de habilitarlo, el micrófono del dispositivo se silenciará.

**Paso 3** Hacer clic en la esquina superior derecha para cerrar la página del videoportero y finalizar la llamada.

### Operaciones relacionadas

- Hacer clic en la página de registro de llamadas para ver las imágenes y videos guardados durante el video llamada de intercomunicador.
- Los eventos de llamada, evento de acceso y eventos de alarma se registrarán en tiempo real en la lista de registros en la parte inferior de la página. La lista de registros solo muestra los últimos 100 registros de llamadas, registros de control de acceso y registros de alarmas. Hacer clic **Historia** al **Registros de intercomunicación** página para ver todos los registros.
- Siempre abierta: todas las puertas permanecen abiertas.
- Restaurar: Restaura el estado de la puerta a la normalidad.

## 5 registros de intercomunicación

Puede ver y exportar registros de llamadas, registros de control de acceso o eventos de alarma.

### Procedimiento

**Paso 1** Hacer clic **Registros de intercomunicación**.

**Paso 2** Seleccione el tipo de registros.

- Registros de intercomunicación
- Registros de control de acceso
- Evento de alarma

**Paso 3** Seleccione el dispositivo en el árbol de la organización y luego configure la hora.

Para registros de intercomunicación, necesita configurar el estado.

**Etapa 4** Hacer clic **Buscar**.

Figura 5-1 Ver registros de llamadas

Export					
Time Event Occurred	Device Name	Video Intercom Status		Talk Duration	Operation
2024-01-15 15:16:12	VTH		Failed	00:00:00	

**Paso 5** (Opcional) Puedes hacer clic **Exportar** para exportar todos los registros a su computadora.

# Apéndice 1 Recomendaciones de ciberseguridad

## Las medidas necesarias para garantizar la ciberseguridad básica de la plataforma:

### 1. Utilice contraseñas seguras

Consulte las siguientes sugerencias para establecer contraseñas:

- La longitud no debe ser inferior a 8 caracteres.
- Incluya al menos dos tipos de personajes; Los tipos de caracteres incluyen letras mayúsculas y minúsculas, números y símbolos.
- No incluya el nombre de la cuenta ni el nombre de la cuenta en orden inverso.
- No utilice caracteres continuos, como 123, abc, etc.
- No utilice caracteres superpuestos, como 111, aaa, etc.

### 2. Personaliza la respuesta a la pregunta de seguridad

La configuración de las preguntas de seguridad debe garantizar la diferencia de respuestas, elegir diferentes preguntas y personalizar diferentes respuestas (se prohíbe que todas las preguntas tengan la misma respuesta) para reducir el riesgo de que la pregunta de seguridad sea adivinada o descifrada.

## Medidas de recomendación para mejorar la ciberseguridad de la plataforma:

### 1. Habilitar IP/MAC vinculante de cuenta

Se recomienda habilitar el mecanismo IP/MAC de vinculación de cuentas y configurar la IP/MAC del terminal donde se encuentra el cliente de uso común como una lista de permitidos para mejorar aún más la seguridad del acceso.

### 2. Cambie las contraseñas con regularidad

Le sugerimos que cambie las contraseñas con regularidad para reducir el riesgo de que las adivinen o las descifren.

### 3. Activar el mecanismo de bloqueo de cuenta

La función de bloqueo de cuenta está habilitada de fábrica de forma predeterminada y se recomienda mantenerla activada para proteger la seguridad de su cuenta. Después de que el atacante haya fallado en varios intentos de contraseña, la cuenta correspondiente y la IP de origen se bloquearán.

### 4. Asignación razonable de cuentas y permisos

De acuerdo con las necesidades comerciales y de administración, agregue razonablemente nuevos usuarios y asigne razonablemente un conjunto mínimo de permisos para ellos.

### 5. Cerrar servicios no esenciales y restringir la forma abierta de servicios esenciales

Si no es necesario, se recomienda desactivar NetBIOS (puerto 137, 138, 139), SMB (puerto 445), escritorio remoto (puerto 3389) y otros servicios en Windows, y Telnet (puerto 23) y SSH (puerto 22). bajo Linux. Al mismo tiempo, cierre el puerto de la base de datos al exterior o ábralo solo a una dirección IP específica, como MySQL (puerto 3306), para reducir los riesgos que enfrenta la plataforma.

### 6. Parchear el sistema operativo/componentes de terceros

Se recomienda detectar periódicamente vulnerabilidades de seguridad en el sistema operativo y componentes de terceros, y aplicar los parches oficiales a tiempo.

### 7. Auditoría de seguridad

- Verifique a los usuarios en línea: se recomienda verificar a los usuarios en línea de manera irregular para identificar si hay usuarios ilegales iniciando sesión.
- Ver el registro de la plataforma: al ver el registro, puede obtener la información de IP del intento de iniciar sesión en la plataforma y la información de operación clave del usuario que inició sesión.

### 8. El establecimiento de un entorno de red seguro

Para proteger mejor la seguridad de la plataforma y reducir los riesgos de ciberseguridad, se recomienda:

- Siga el principio de minimización, restrinja los puertos que la plataforma asigna externamente mediante firewalls o enrutadores y solo asigne los puertos que sean necesarios para los servicios.

- Según los requisitos reales de la red, separe las redes: si no hay requisitos de comunicación entre las dos subredes, se recomienda utilizar VLAN, gatekeeper, etc. para dividir la red y lograr el efecto de aislamiento de la red.