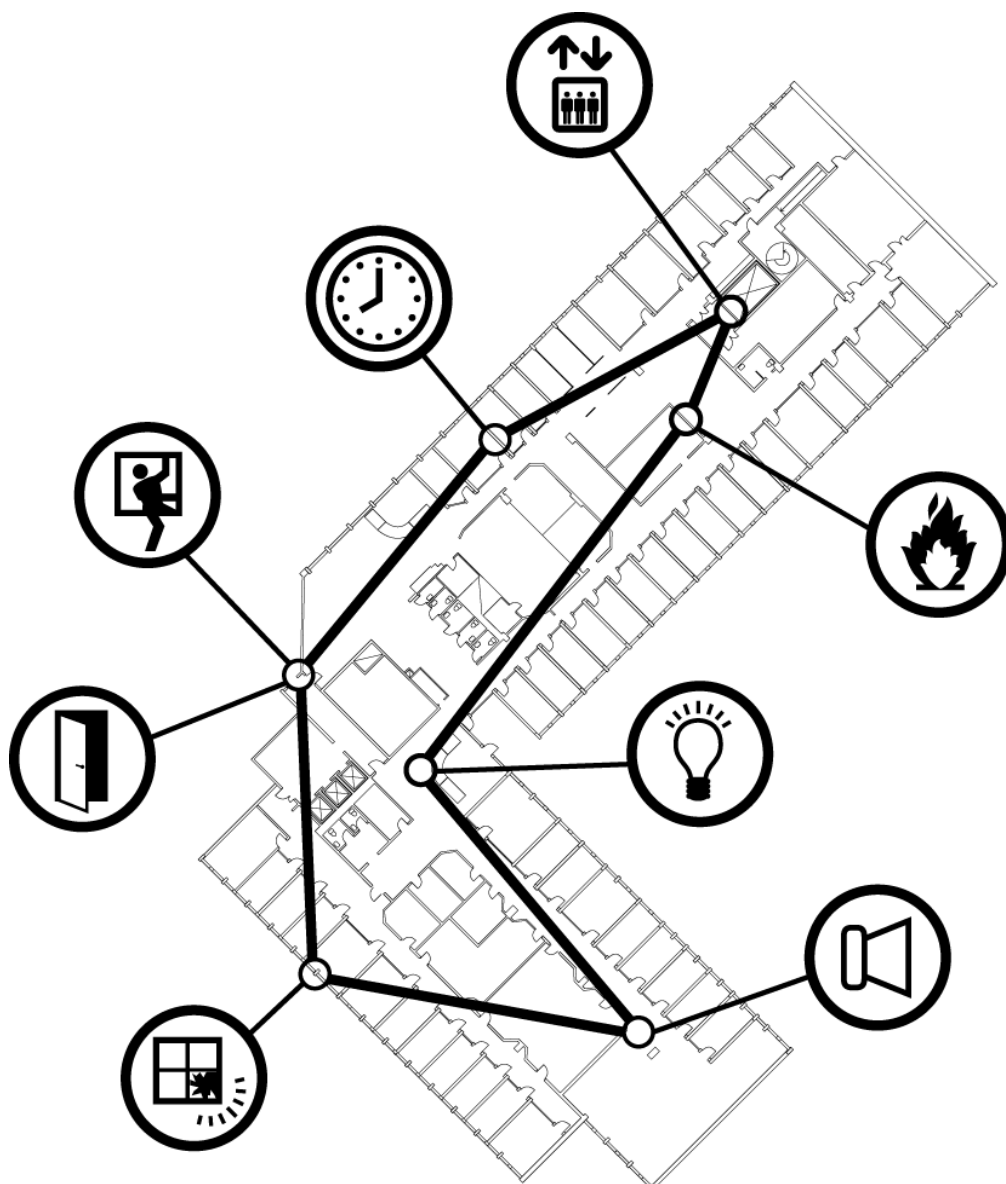


Bewator - 2010

SE

**Användarhandbok
för operatörsprogrammet**



 **BEWATOR**

Copyright © oktober 2001 Bewator AB, Solna.

Kopiering ur Bewator 2010 Användarhandbok för operatörsprogrammet får ske endast efter skriftlig överenskommelse med Bewator. Bewator förbehåller sig rätten att ändra såväl handbokens innehåll som produkternas konstruktion.

Dokumentnummer: **81014-1 (2010 v3.2.0)**

Bewator AB, som ingår i Bewator Group AB, utvecklar och marknadsför ett komplett utbud av säkerhetsprodukter, vilket inkluderar passerkontroll och larm. Försäljning, installation och service sköts via ett rikstäckande nät av återförsäljare.

Åtgärder (såsom olovlig manipulering, olovlig kopiering mm) får inte vidtas med i produkterna och systemen ingående programvara. Sådana åtgärder utgör upphovsrättsintrång som kan bestraffas med böter eller fängelse och resultera i skyldighet att betala skadestånd och vederlag för utnyttjandet av programvaran.

Innehåll

Allmänt om Bewator 2010.....	5
Vad används systemet till?	5
Begrepp som används.....	6
Exempel på flödet vid en inbrottshändelse.....	8
Loggrapport.....	9
Manöverpanel E4	9
Starta operatörsprogrammet	10
Trädvyn Systemdefinition	12
Avsluta operatörsprogrammet	14
Visa programversioner	14
Kalendern	15
Global och lokal kalender	15
Definiera lokal kalender	18
Tidgrupper	19
Global eller lokal tidgrupp?.....	19
Skapa tidgrupper	19
Ändra tidsintervall.....	22
Behörighetsområden och behörighetsgrupper	24
Skapa behörighetsområden.....	24
Lägga till/ta bort behörighetsområden.....	26
Byta styrkanal för behörighetsområde.....	28
Koppla behörighetsområde till nod	28
Skapa behörighetsgrupper	29
Registrera kort och koder.....	32
Registrera kort	32
Söka kortinnehavare	34
Ta bort kortinnehavare	35
Registrera koder	35
Definiera kategorier/mallar.....	38
Kortproduktion	40
Redigera bild	40
Redigera kortlayout	42

Bevaka systemet	47
Händelsekön	47
Läsa händelsekön	47
Kvittera larm.....	48
Återställa larm	48
Händelser som återställts från knappsats eller manöverpanel	49
Skriva åtgärdsrapport.....	49
Ta bort händelse	50
Ta bort ej återgången händelse	50
Söka åtgärdsrapporter	51
Söka loggrapporter	52
Passivera ingång.....	54
Larmgrafik.....	56
Läsa larmgrafiken.....	56
Kvittera, återställa och ta bort larm	58
Skriva åtgärdsrapport.....	58
Söka åtgärds- och loggrapporter.....	58
Passivera ingång.....	58
Detaljerad information om larmpunkter	59
Dörr- och larmstyrning	60
Dörrstyrning	60
Öppna dörren med puls	61
Ställa upp dörren	61
Skicka till Mina dörrar.....	62
Larmstyrning	63
Tillkoppla larmgrupp.....	64
Frånkoppla larmgrupp	64
Registrera nya systemanvändare	65
Skydda informationen	67
Justera klockor	69
Rapporter	71
Loggrapport.....	71
Kort/kod-rapport.....	73
Söka kort	73
Söka koder.....	75
Systemrapport.....	77
Åtgärdsrapport.....	79

Allmänt om Bewator 2010

Om du aldrig har arbetat med ett larmsystem tidigare ger detta kapitel ge en bra introduktion till vad Bewator 2010 är och hur det används.

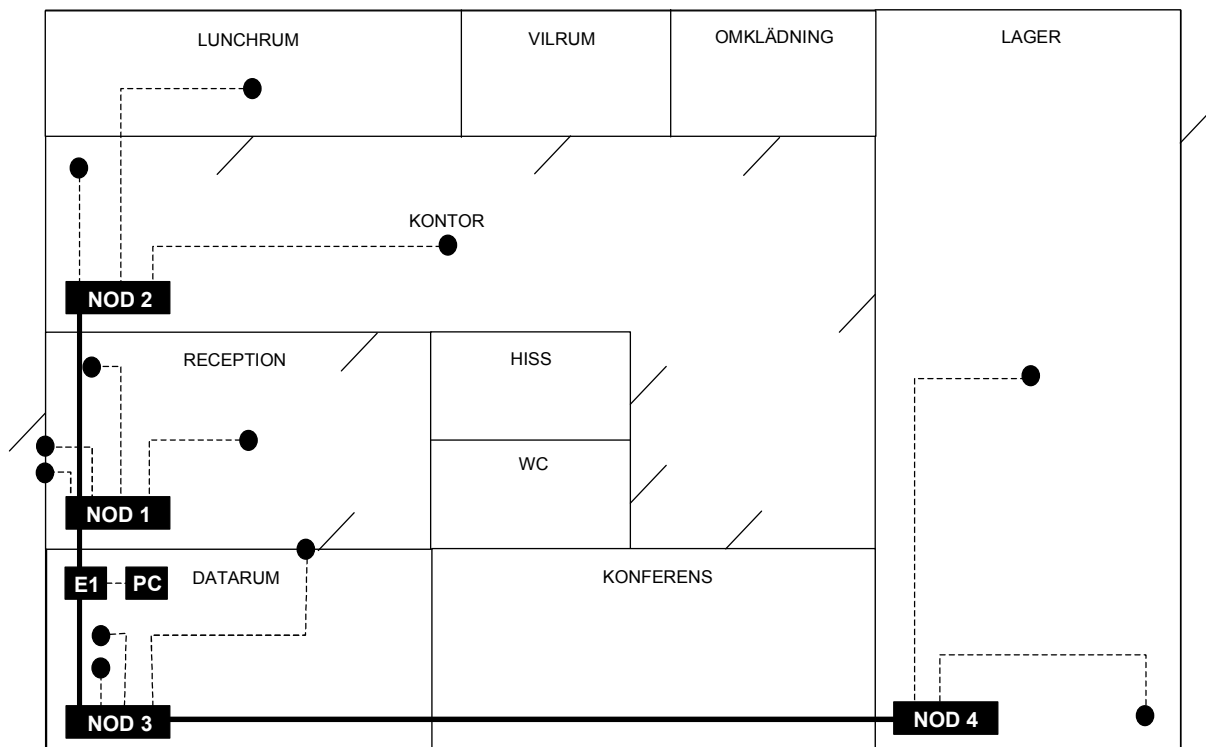
Du som sköter den löpande driften av systemet bör kunna till hur man övervakar systemet, hanterar larm, registrerar kortinnehavare etc. Du kan också behöva ändra några av de ursprungliga inställningar som installatören har gjort.

Vad används systemet till?

Bewator 2010 är ett system som används för att övervaka fastigheter, lokaler, byggnader och dylikt. Systemet hanterar både larm och passerkontroll.

När Bewator 2010 installerades ställde installatören in vilka lokaler som ska vara larmade och på vilket sätt, vilka delar man måste använda ett passerkort för att få tillgång till, vad som sker när ett larm inträffar och mycket annat.

Skissen nedan visar ett exempel på ett så kallat lokalnät, bestående av en centralenhet (E1), 4 noder samt ett antal rökdetektorer, glaskrossdetektorer, magnetkontakter, kortläsare etc (de svarta prickarna i skissen) anslutna till noderna.



Begrepp som används

- **Lokalt nätverk.** Ett lokalt nätverk, eller lokalnät, består av en centralenhet (E1) till vilken ett antal noder (E2V, E2V, E4 eller E6) är anslutna. En Bewator 2010-anläggning kan bestå av flera lokalnät, t ex om anläggningen används för att övervaka flera byggnader. I detta fall är oftast en E1:a placerad i varje byggnad.
- **Nod.** De noder som förekommer i Bewator 2010-systemet är E2, E4, E4B och E6.

E2 har ingångar till vilka larmsensorer, givare, knappsatser och kortläsare kan anslutas. Till utgångarna kan exempelvis sirener, blyxtljus, dörrlås och sekundärur anslutas.

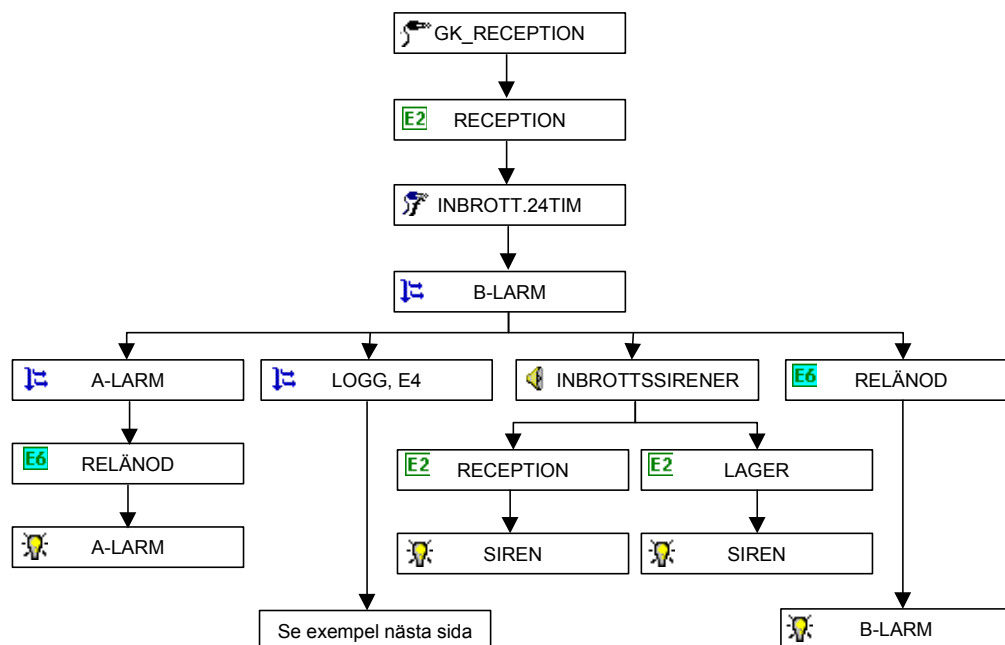
E4 är en manöverpanel där väktare och anläggningsskötare kan avläsa och återställa larm, tysta sirener etc. **E4B** är en motsvarande manöverpanel avsedd för brandpersonal.

E6 är en så kallad relänod. E6 används ofta för att styra larmsändare, dvs en apparat som automatiskt ringer upp en larmmottagare, t ex ett vaktbolag när ett larm genereras. E6 kan även användas för att styra belysning, hissar m m.

- **Ingång.** Till ingångar i noderna kan exempelvis kortläsare, knappsatser, magnetkontakter, temperaturgivare, rök-, rörelse- och glaskrossdetektorer etc anslutas. När en ingång aktiveras av en ansluten larmsensor genereras ett larm.
- **Utgång.** En utgång aktiveras av något som händer i systemet. Om en siren är ansluten till en utgång kan denna aktiveras av ett larm. Om ett dörrlås är anslutet till en utgång aktiveras det (öppnas) av en giltig passage.
- **Manöverpanel.** Se E4 och E4B ovan.
- **Knappsats.** Knappsatser är anslutna till E2-noder och kan bland annat användas för att ange en giltig inpasseringskod eller för att fränkoppla larm.
- **Kortläsare.** Kortläsare är anslutna till E2-noder och kan liksom knappsatser användas för passage eller för att fränkoppla larm.
- **Kalender.** I kalendern kan du lägga in helg- och halvdagar för nio år framåt (se kapitlet *Kalendern*).
- **Tidgrupp.** En tidgrupp är ett villkor. När villkoret är sant, dvs aktuellt klockslag och innevarande dag överensstämmer med villkoret i tidgruppen, så möjliggörs den funktion som är kopplad till tidgruppen (se kapitlet *Tidgrupper*).
- **Behörighetsområde.** Ett behörighetsområde är ett område i lokalerna, t ex ett rum eller en våning till vilken man måste ha en särskild behörighet för att få tillgång till (se kapitlet *Behörighetsområden och behörighetsgrupper*).

- **Behörighetsgrupp.** När du skapar en behörighetsgrupp väljer du vilka behörighetsområden som ska ingå i gruppen. När du sedan registrerar kortinnehavare väljer du vilken eller vilka behörighetsgrupper de ska tillhöra. På så sätt får en kortinnehavare tillgång till ett antal behörighetsområden.
- **Larmområde.** Larmområden är geografiska områden i lokalerna (t ex förråd, reception, garage, specifika avdelningar, rum eller våningar) där larmsensorer av olika typer är monterade, t ex magnetkontakter, rörelse- och glaskrossdetektorer.
- **Larmgrupp.** Avsikten med att definiera larmgrupper är att man ska kunna till- och frångkoppla larmet i flera larmområden samtidigt, t ex alla larmområden på specifik avdelning, på ett helt våningsplan eller i hela fastigheten.
- **Händelserapportering.** När ett larm genereras bestämmer händelserapporten hur larmet ska behandlas. Det kan t ex loggas, visas på manöverpanelen, aktivera en larmsändare och starta en siren.
- **Manöverfunktion.** Med hjälp av en manöverfunktion kan man t ex från- eller tillkoppla larm, ställa upp dörrar, tysta sirener etc, Manöverfunktioner kan utföras på knappsatser med hjälp av en kod eller på manöverpanelerna.

Exempel på flödet vid en inbrottshändelse



Namn	Förklaring
GK_RECEPTION	Ett fönster har krossats i receptionen. Glaskrossdetektorn löser ut.
RECEPTION	Ingången för glaskrossdetektorn i E2-noden RECEPTION aktiveras.
INBROTT.24TIM	Den ingångsfunktion som valts för ingången heter INBROTT.24TIM.
B-LARM	Enligt ingångsfunktionen INBROTT.24TIM ska larm dirigeras till händelserapporten B-LARM.
A-LARM	Enligt definitionen av händelserapporten B-LARM ska larm vidarebefordras till händelserapporten A-LARM om två B-LARM genereras från två olika larmkällor inom 30 minuter.
LOGG, E4	B-LARM loggas alltid i databasen samt visas på manöverpanelen E4.
INBROTTSSIRENER	Enligt händelserapporten B-LARM ska sirengruppen INBROTTSSIRENER aktiveras.
RELÄNOD	B-LARM och A-LARM aktiverar olika utgångar i relånoden E6 som i sin tur styr en larmsändare.
RECEPTION, LAGER	Utgångarna SIREN på noderna RECEPTION och LAGER är definierade att aktiveras av sirengruppen INBROTTSSIRENER.
SIREN	Sirenerna ljuder enligt den larmkaraktär som är inställd för händelserapporten B-LARM, dvs med fast signal.
A-LARM	Utgång i relånoden E6 som aktiverar ingång i larmsändare definierad för A-larm.
B-LARM	Utgång i relånoden E6 som aktiverar ingång i larmsändare definierad för B-larm.

Loggrapport

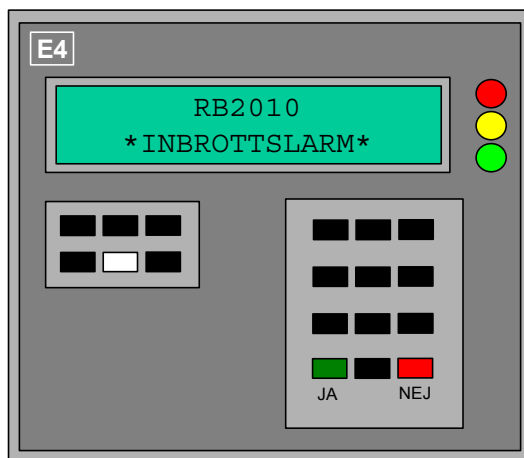
Händelser som är definierade att loggas i PC:ns databas kan sökas fram via menyn **Arkiv/Rapporter/Loggrapport**.

Datum/tid	Händelse	Lokalnät	Nod		Rapportering
2001-09-24 13:15:48	Man.funk. utförd				
2001-09-24 13:18:00	Giltigt kort/kod	1 CENTRALENH...	79 MANÖVERP...	ANLÄGGNINGSS...	LOGG
2001-09-24 13:18:02	Man.funk. utförd	1 CENTRALENH...	79 MANÖVERP...	LÄS.HÄNDELSE...	LOGG
2001-09-24 13:18:12	Komm.fel PC	1 CENTRALENH...	PC		LOGG+PCKÖ
2001-09-24 13:18:22	Komm.fel PC Inak...	1 CENTRALENH...	PC		LOGG+PCKÖ
2001-09-24 13:20:22	Giltigt kort/kod	1 CENTRALENH...	79 MANÖVERP...	ANLÄGGNINGSS...	LOGG
2001-09-24 13:21:08	INBROTT.24TIM ...	1 CENTRALENH...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTION	B-LARM
2001-09-24 13:21:10	Man.funk. utförd	1 CENTRALENH...	79 MANÖVERP...	LÄS.HÄNDELSE...	LOGG
2001-09-24 13:21:18	Man.funk. utförd	1 CENTRALENH...	79 MANÖVERP...	ÅTERSTÄLLNING	LOGG+PCKÖ

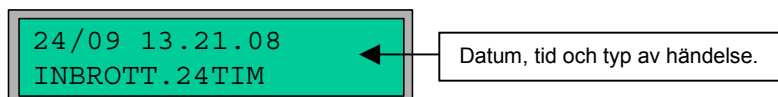
Markerad händelse ovan är samma händelse som inträffade i exemplet på föregående sida, dvs en glaskrossdetektor ansluten till noden RECEPTION har löst ut.

Manöverpanel E4

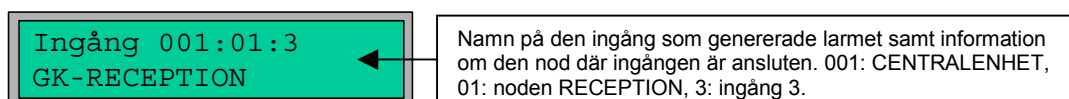
Händelser som är definierade att visas på manöverpanelen E4 visas automatiskt på denna när de inträffar:



När vaktaren eller anläggningskötaren trycker på JA-knappen och loggar in kan han eller hon genom att läsa händelsekoden få reda på orsaken till larmet. Så här kan teckenfönstret se ut för den händelse som är markerad i loggrapporten ovan:



När vaktaren eller anläggningskötaren trycker på JA visas följande i teckenfönstret:

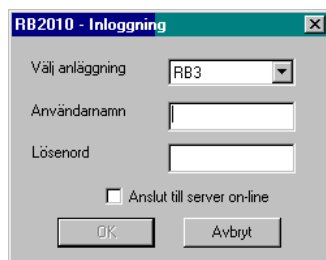


Starta operatörsprogrammet

- 1 På Startmenyn i Windows, välj **Program**, sedan **Bewator 2010** och därefter **Bewator 2010 Operatörsprogram**. Operatörsprogrammet startas.
- 2 På menyn **Arkiv**, välj **Logga in**.

ELLER

Klicka på  på verktygsraden. Inloggningsbilden visas:



- 3 Välj RB3 i listrutan **Välj anläggning** om det inte redan visas där. RB3 är Bewator 2010:s databas.
- 4 I fältet **Användarnamn**, skriv ditt användarnamn.
- 5 I fältet **Lösenord**, skriv ditt lösenord.

Kryssrutan **Anslut till server on-line** är markerad. Det betyder att operatörsprogrammet kommer att få direktkontakt med anslutna enheter i anläggningen (noder, larmsensorer etc) när du klickar på OK.
- 6 Klicka på **OK**. Du är nu inloggad i operatörsprogrammet.

När du är inloggad visas följande fönster:



Om operatörsprogrammet har kontakt med alla lokalnät ser meddelanderaden som i bilden ovan. Symbolen är grön och texten ONLINE Lokalnät 1-10 (t ex) visas. Det betyder att systemet är anslutet till och har kontakt med 10 lokalnät. Varje lokalnät består av en centralenhet (E1) till vilka ett antal noder är anslutna. Till noderna kan kortläsare, knappsatser och larmsensorer av olika slag vara anslutna. Se exemplet på ett lokalnät på nästa sida.



Om operatörsprogrammet har kontakt med några lokalnät men inte alla, ser meddelanderaden ut som ovan. Symbolen är gul och de lokalnät operatörsprogrammet har kontakt med visas, i exemplet ovan lokalnät 1-4 och 6-10. Kontakt med lokalnät 5 saknas.



Om operatörsprogrammet inte har kontakt med något lokalnät ser meddelanderaden ut som ovan. Symbolen är röd och texten OFFLINE visas.

Trädvyn Systemdefinition

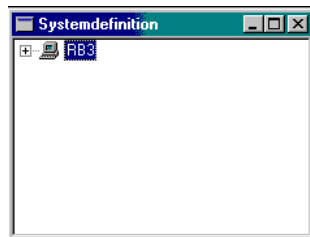
Många instruktioner i denna handbok förutsätter att du kan navigera i trädvyn **Systemdefinition**. Nedan finns en generell beskrivning av hur detta går till.

Gör så här:

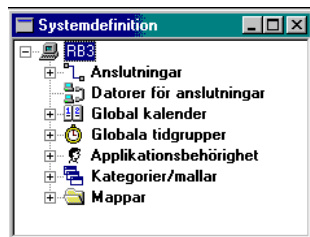
- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Systemdefinition** eller klicka på följande symbol på verktygsraden:



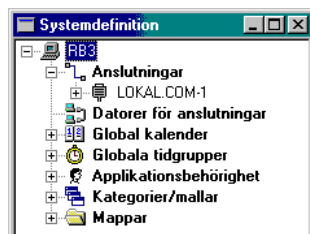
- 2 Trädvyn **Systemdefinition** visas:



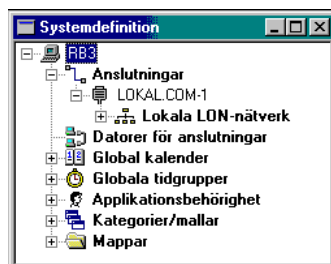
- 3 Expandera **RB3** genom att klicka på . Följande bild visas:



- 4 Expandera **Anslutningar** på samma sätt. Följande bild visas:

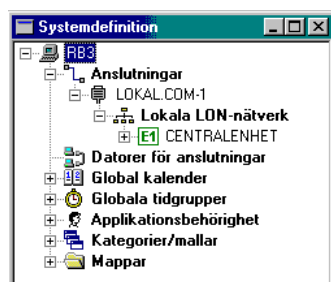


- 5 Expandera den anslutning som visas. Om det finns flera anslutningar (datorer som är anslutna till systemet), expandera önskad anslutning. Följande bild visas:



6 Expandera Lokala LON-nätverk.

Så här kan den bild som visas se ut:



Anslutna centralenheter (E1) visas. Varje E1:a styr ett lokalt nätverk bestående av noder. Till ingångar i noderna är kortläsare, larmsensorer, givare etc anslutna. Till utgångar i noderna är dörrlås, sirener och dylikt är anslutna.

Om Bewator 2010 ska styra en anläggning som består av flera olika byggnader är det troligt att det sitter en centralenhet (E1) i varje byggnad.

7 Expandera E1:an. Om det finns flera E1:or, expandera den E1:a som styr det lokala nätverk som du vill ändra inställningar för.

Så här kan den bild som visas se ut:



Här når du de flesta inställningarna för ett lokalt nätverk. Du behöver inte känna till alla, men några av dem kommer vi att beskriva närmare längre fram i handboken.

Avsluta operatörsprogrammet

Så här stänger du av operatörsprogrammet:

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Avsluta**. Operatörsprogrammet avslutas.
- 2 Längst ner i högra hörnet av bildskärmen (i aktivitetsfältet), högerklicka på ikonen för **RB Server**. Den ser ut så här:



En snabbmeny visas.

- 3 Välj **Stoppa servern**.
- 4 Högerklicka på ikonen för **RB Kommunikationsmodul**. Den ser ut så här:



En snabbmeny visas.

- 5 Välj **Stoppa servern**.
- 6 Avsluta SQL Base genom att klicka på stängningsrutan uppe i högra hörnet.

Obs! Fönstret SQL Base visas inte om du har installerat operatörsprogrammet på en dator med operativsystemen Windows 2000 eller NT.

Visa programversioner

Om du har frågor om systemet behöver supportavdelningen veta vilken version av de olika programmen som du har installerat.

Operatörsprogrammets version visas om du på menyn **Hjälp** väljer **Om RB2010**.



RB Servers och **RB Kommunikationsmoduls** versioner visas om du längst ner till höger i aktivitetsfältet högerklickar på ikonerna för **RB Server** respektive **RB Kommunikationsmodul** (se bilderna nedan) och väljer **Om**.



Kalendern

Kalendern används när du vill tala om för systemet att exempelvis Julafton, som kanske infaller på en torsdag, ska behandlas som en söndag. I kalendern kan du också lägga in dagar som ska behandlas på ett särskilt sätt, t ex halvdagar, då personalen går hem kl 13.00.

Om systemet har använts ett tag sedan det installerades och de dagar som du eller installatören lade in i samband med att det installerades har passerats, kanske du behöver skapa ett helt nytt år och i samband med detta lägga in samtliga dagar som ska behandlas på ett särskilt sätt.

Global och lokal kalender

Den globala kalendern gäller för alla lokala nätverk i anläggningen. Om anläggningen består av flera E1:or som var för sig styr ett lokalt nätverk och dessa ska använda sig av samma kalender behöver du bara göra inställningarna en gång – i den globala kalendern.


Lokala kalendrar kan skapas om det finns lokala nätverk där dagarna inte ska behandlas som i den globala kalendern. Det kan t ex vara ett nätverk installerat i en butik med söndagsöppet (se avsnittet *Definiera lokal kalender* nedan).

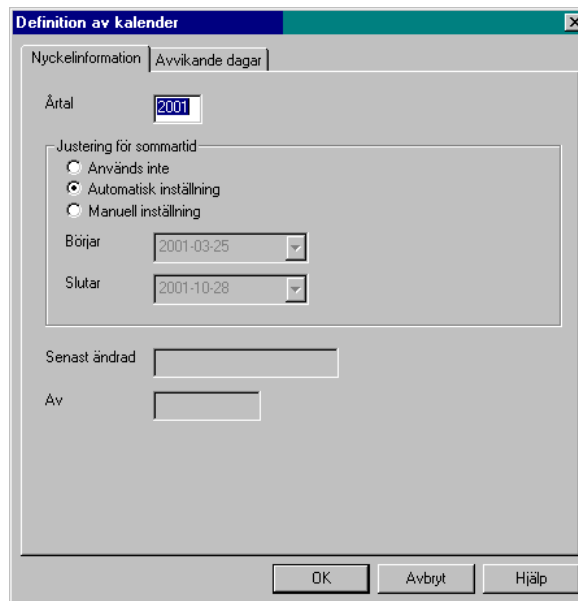
Så här programmerar du avvikande dagar i den globala kalendern:

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Systemdefinition** eller klicka på följande symbol på verktygsraden:



Trädvyn **Systemdefinition** visas:

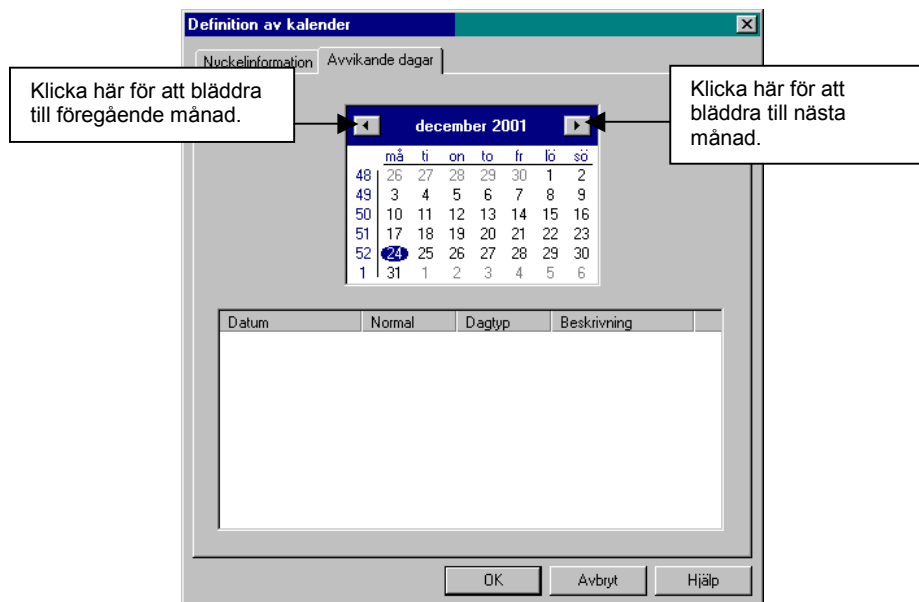
- 2 Expandera RB3 genom att klicka på .
- 3 Högerklicka på **Global kalender** och välj **Ny global kalender**. Följande bild visas:



I fältet **Årtal** visas automatiskt ett nytt år.

Tidsjustering för sommartid är inställd till **Automatisk inställning** men du kan vid behov ändra detta.

4 Klicka på fliken **Avvikande dagar**.

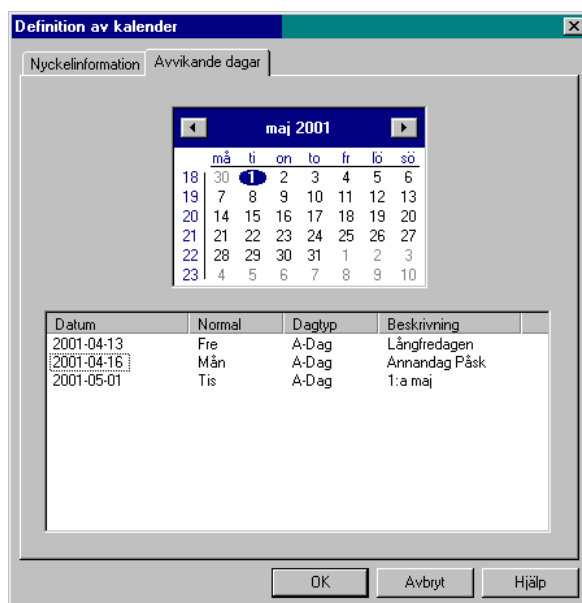


5 Bläddra till önskad månad och klicka på det datum du vill definiera som en avvikande dag. Följande bild visas:



- 6 Välj vilken dagtyp som ska användas för dagen.
- 7 Klicka på OK.

På följande bild ser du ett exempel på hur fönstret **Definition av kalender** kan se ut när du har definierat några helgdagar som A-dagar:



Om du behöver definiera dagar som ska behandlas som halvdagar (kontoret stänger kl 13.00) kan du definiera dessa som B-dagar. När du sedan skapar tidgrupper kan du använda denna dagtyp för att programmera önskat villkor.

Obs! Om du lägger till undantagsdagar i kalendern (t ex halvdagar som B-dagar) efter att du har skapat tidgrupper, glöm inte att välja in dem i alla tidgrupper där de behövs.

Exempel: Om du tidigare har skapat en tidgrupp för automatisk tillkoppling av larm måndag-fredag samt A-dagar, kommer larmet inte att tillkopplas på undantagsdagen om du inte väljer in B-dagen i tidgruppen också.

För att ta bort en dag som du har programmerat, dubbelklicka på datumet och välj Normaldag.

I avsnittet *Definiera tidgrupper* beskrivs hur du definierar tidsintervall för olika dagtyper.

Definiera lokal kalender

Lokala kalendrar kan skapas om det i anläggningen finns **flera** lokala nätverk (flera E1:or). Ett lokalt nätverk kanske styr en butik med söndagsöppet, vilket betyder att helgdagar inte ska behandlas som i den globala kalendern.

- 1 I trädvyn **Systemdefinition**, expandera önskat lokalt LON-nätverk tills **Lokal kalender** visas.
- 2 Högerklicka på **Lokal kalender** och välj **Ny lokal kalender**. Fönstret **Definition av kalender** visas.
- 3 Programmera avvikande dagar i den lokala kalendern på samma sätt som för den globala kalendern.

Tidgrupper

När systemet installerades skapades ett antal tidgrupper för att motsvara de krav som ställdes på anläggningen just då. Om förutsättningarna ändras kan du behöva ändra befintliga tidgrupper och dess tidsintervall och kanske till och med skapa nya tidgrupper. Hur detta går till beskrivs nedan.

Global eller lokal tidgrupp?

Om flera lokala nätverk (flera E1:or) ingår i anläggningen och dessa ska programmeras på liknande sätt skapar du globala tidgrupper. Dessa kommer att finnas tillgängliga för alla lokala nätverk. Då behöver du inte skapa samma tidgrupper för varje lokalt nätverk. Om specifika tidgrupper behövs för ett lokalt nätverk skapar du lokala tidgrupper för detta nätverk.

Skapa tidgrupper

Så här skapar du en lokal tidgrupp:

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Systemdefinition** eller klicka på följande symbol på verktygsraden:



Trädvyn **Systemdefinition** visas:

- 2 Expandera trädvyn för önskad anslutning och centralenhet (E1) tills **Lokala tidgrupper** visas. I avsnittet *Trädvyn Systemdefinition* i kapitlet *Allmänt om systemet* beskrivs hur man navigerar i trädvyn **Systemdefinition**.



- 3 Högerklicka på **Lokala tidgrupper** och välj **Ny lokal tidgrupp**. Följande bild visas:

The screenshot shows the 'Definition av tidgrupp' dialog box with the 'Nyckelinformation' tab selected. It contains the following fields and controls:

- Löpnnummer:** A text box with '(1-254)' next to it and a checked checkbox labeled 'Generera automatiskt'.
- Namn:** An empty text box.
- Beskrivning:** A large empty text area.
- Tillhör mapp:** A dropdown menu showing '- INGEN -'.
- Buttons at the bottom: 'OK', 'Cancel', and 'Help'.

- 4 I fältet **Namn**, skriv in ett namn på tidgruppen, t ex STÄDTID om du vill definiera en tidgrupp för städpersonalen.
- 5 I fältet **Beskrivning**, skriv in en beskrivning av tidgruppen, t ex ”Ger städpersonalen har tillgång till lokalerna”.
- 6 Klicka på fliken **Tidsschema**.

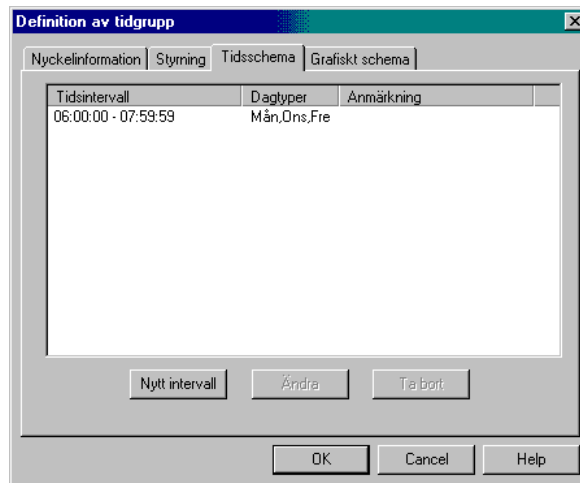
The screenshot shows the 'Definition av tidgrupp' dialog box with the 'Tidsschema' tab selected. It features a table with the following columns: 'Tidsintervall', 'Dagtyper', and 'Anmärkning'. The table is currently empty. Below the table are three buttons: 'Nytt intervall', 'Ändra', and 'Ta bort'. At the bottom are 'OK', 'Cancel', and 'Help' buttons.

- 7 Klicka på **Nytt intervall**.

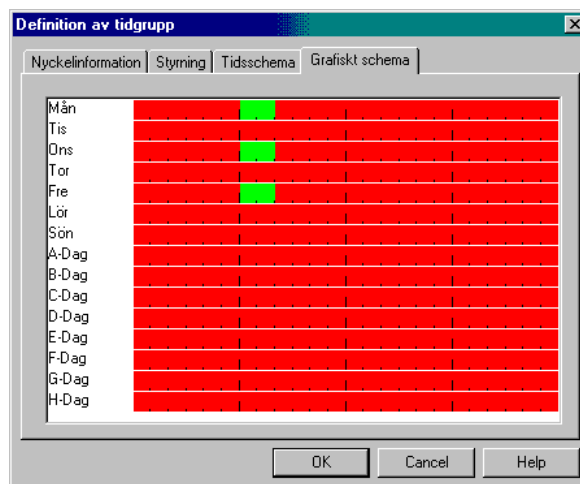
The screenshot shows the 'Tidsintervall i tidgrupp' dialog box. It contains the following elements:

- Giltigt veckodagar:** A group of checkboxes for 'Måndag', 'Tisdag', 'Onsdag', 'Torsdag', 'Fredag', 'Lördag', and 'Söndag'. 'Måndag' is selected.
- Giltigt avvikande dagar:** A group of checkboxes for 'A-Dag', 'B-Dag', 'C-Dag', 'D-Dag', 'E-Dag', 'F-Dag', 'G-Dag', and 'H-Dag'. All are unselected.
- Börjar klockan:** A time picker set to '00:00:00'.
- Slutar klockan:** A time picker set to '23:59:59'.
- Anmärkning:** An empty text box.
- Buttons at the bottom: 'OK' and 'Avbryt'.

- 8 Välj vilka dagar tidgruppen ska gälla genom att markera önskade kryssrutor. Om du har definierat avvikande dagar (se kapitlet *Kalendern*), glöm inte att välja önskad dagtyp om tidgruppen ska gälla även dessa dagar.
- 9 I fälten **Börjar klockan** respektive **Slutar klockan**, under vilket tidsintervall tidgruppen ska vara aktiv på valda dagar.
- 10 Klicka på **OK**. Så här kan fönstret se ut när du har angett ett tidsintervall.



- 11 Lägg till ett tidsintervall till på samma sätt om det behövs.
- 12 Klicka på fliken **Grafiskt schema**.



Här får du en bra överblick över tidgruppens intervall. De ljusa partierna (grön färg) visar när tidgruppen är aktiv.

- 13 Klicka på **OK**.

I exemplet ovan med en tidgrupp för städpersonalen väljer du denna tidgrupp när du skapar en behörighetsgrupp för städpersonalen (se avsnittet *Skapa behörighetsgrupper* i kapitlet *Behörighetsområden och behörighetsgrupper*).

Tidgrupper kan också skapas för följande ändamål:

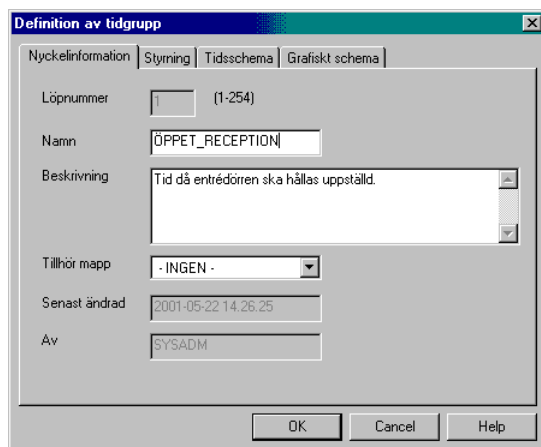
- För att ange när kort eller kort+PIN-kod ska användas. Du väljer tidgruppen på fliken **Terminal** när du gör inställningar för en e-nod.
- För att begränsa tillgången till lokalerna till exempelvis kontorstid. Du väljer tidgruppen i listrutan **Överordnat, begränsa giltighet enligt** i fönstret **Behörighet för enhet**, dvs samma fönster där du väljer behörighetsgrupp för en kortinnehavare (se avsnittet *Registrera kort* i kapitlet *Registrera kort och koder*).

Ändra tidsintervall

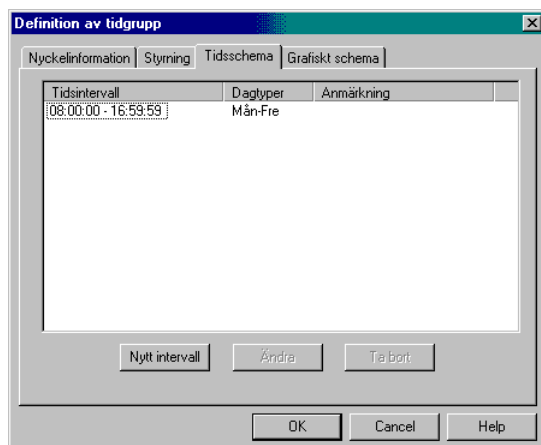
Exempel: En tidgrupp, ÖPPET_RECEPTION, har skapats för att hålla entrédörren olåst under kontorstid. Nu har flera stölder upptäckts och man vill att entrédörren ska hållas låst även under kontorstid.

Så här ändrar du tidsintervallen för tidgruppen ÖPPET_RECEPTION:

- 1 I trädvyn **Systemdefinition**, högerklicka på tidgruppen ÖPPET_RECEPTION och välj **Ändra**. Följande bild visas:



- 2 Klicka på fliken **Tidschema**.



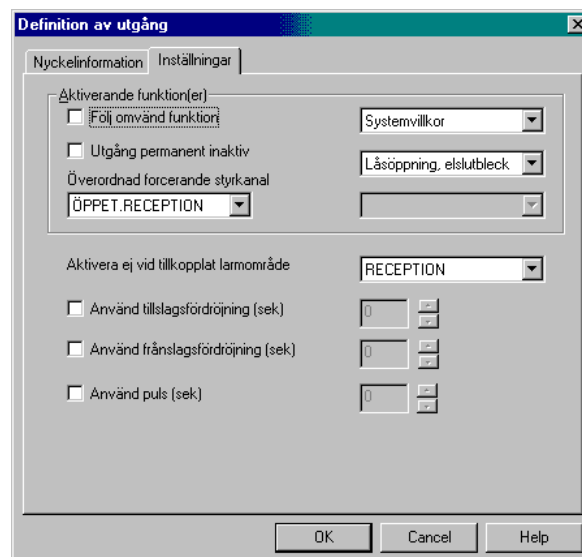
Enligt det tidsintervall som finns registrerat ska dörren hållas olåst måndag-fredag mellan klockan 08.00 och 17.00.

- 3 Klicka på tidsintervallet under rubriken **Tidsintervall**.
- 4 Klicka på **Ändra** för att öppna fönstret **Tidsintervall i tidgrupp** där du kan ändra intervallet till en kortare öppettid.

ELLER

Klicka på **Ta bort** för att ta bort tidsintervallet helt. Därmed kommer dörren att hållas låst eftersom inget tidsintervall finns registrerat för tidgruppen.

Det som gjorde att dörren tidigare hölls olåst var att tidgruppen ÖPPET_RECEPTION styrde när låsöppning av elslutblecket (dörrlåset) skulle ske enligt följande inställning:



Fönstret **Definition av utgång** för dörrlåset öppnas genom att man i trädvyn **Systemdefinition** expanderar den e-nod där utgången är ansluten. Därefter expanderar man **Utgångar** och dubbelklickar på den utgång som är definierad för dörrlåset.

Behörighetsområden och behörighetsgrupper

Den som installerade systemet har antagligen definierat ett antal behörighetsområden redan men du kan behöva skapa nya behörighetsområden om man upptäcker att en viss lokal behöver skyddas.

Skapa behörighetsområden

Så här skapar du ett behörighetsområde:

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Systemdefinition** eller klicka på följande symbol på verktygsraden:

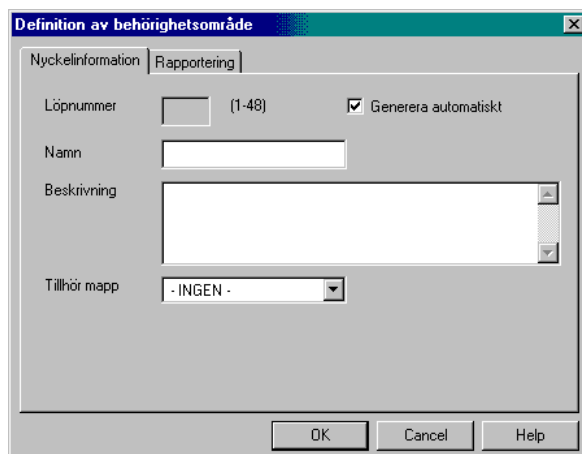


Trädvyn **Systemdefinition** visas:

- 2 Expandera trädvyn för önskad anslutning och centralenhet (E1) tills **Behörighetsområden** visas. I avsnittet *Trädvyn Systemdefinition* i kapitlet *Allmänt om systemet* beskrivs hur man navigerar i trädvyn **Systemdefinition**.



- 3 Högerklicka på **Behörighetsområden** och välj **Nytt behörighetsområde**. Följande bild visas:

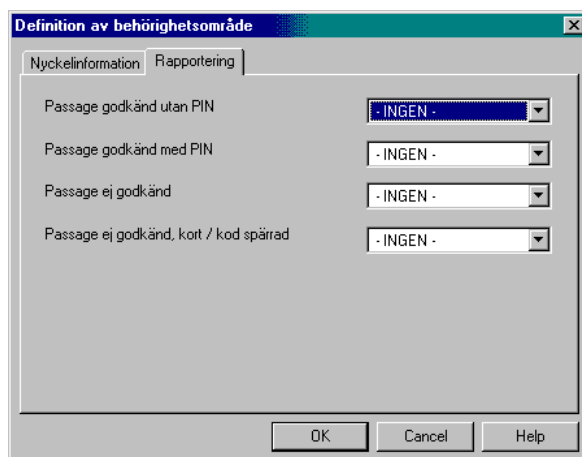


The screenshot shows the 'Definition av behörighetsområde' dialog box with the 'Nyckelinformation' tab selected. It contains the following fields:

- Löpnnummer: A text box with '(1-48)' next to it and a checked checkbox labeled 'Generera automatiskt'.
- Namn: A text box.
- Beskrivning: A large text area.
- Tillhör mapp: A dropdown menu showing '- INGEN -'.

Buttons for 'OK', 'Cancel', and 'Help' are at the bottom.

- 4 I fältet **Namn**, ge behörighetsområdet ett namn, t ex KÄLLAREN.
- 5 I fältet **Beskrivning**, skriv in en beskrivning av behörighetsområdet, t ex ”Endast tillgängligt för lagerpersonalen”.
- 6 Klicka på fliken **Rapportering**.



The screenshot shows the 'Definition av behörighetsområde' dialog box with the 'Rapportering' tab selected. It contains the following fields:

- Passage godkänd utan PIN: A dropdown menu showing '- INGEN -'.
- Passage godkänd med PIN: A dropdown menu showing '- INGEN -'.
- Passage ej godkänd: A dropdown menu showing '- INGEN -'.
- Passage ej godkänd, kort / kod spärrad: A dropdown menu showing '- INGEN -'.

Buttons for 'OK', 'Cancel', and 'Help' are at the bottom.

- 7 I listrutan **Passage godkänd utan PIN**, välj till vilken händelserapport denna typ av händelse ska skickas. Om du inte vet vilken händelserapport som passar för den här typen av händelse, rådfråga den som är ansvarig för anläggningen.
- 8 Välj en händelserapport för de andra händelserna också (**Passage godkänd med PIN** osv).
- 9 Klicka på OK.

Lägga till/ta bort behörighetsområden

I din Bewator 2010-installation finns antagligen ett antal behörighetsgrupper definierade. Personer som är medlemmar i en specifik behörighetsgrupp har tillgång till de behörighetsområden som ingår i behörighetsgruppen.

Om du har skapat ett nytt behörighetsområde måste du lägga till detta område i en eller flera av de befintliga behörighetsgrupperna eller skapa en ny behörighetsgrupp där det nya behörighetsområdet ingår.

Om du vill utöka behörigheten för en behörighetsgrupp lägger du till önskade behörighetsområden till gruppen. Om du vill begränsa behörigheten kan du ta bort ett eller flera behörighetsområden från gruppen.

Gör så här:

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Systemdefinition** eller klicka på följande symbol på verktygsraden:

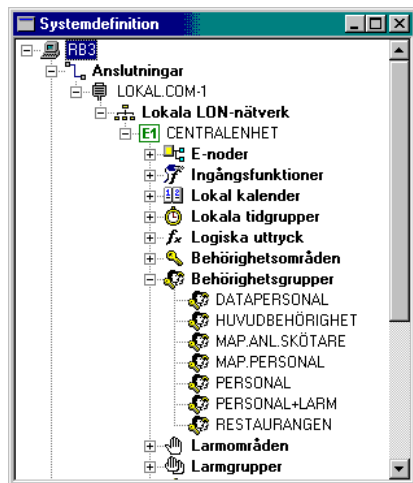


Trädvyn **Systemdefinition** visas:

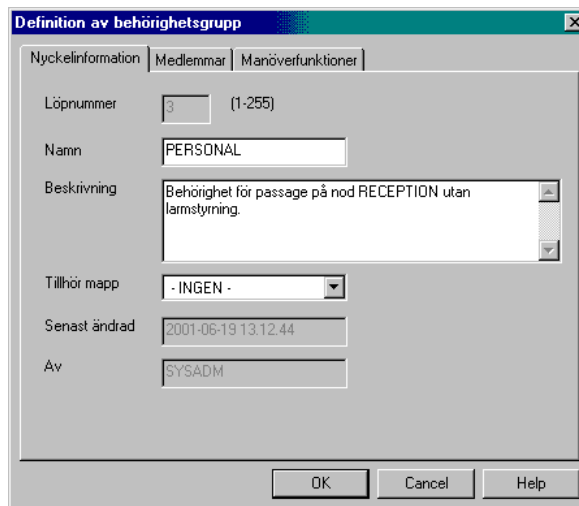
- 2 Expandera trädvyn för önskad anslutning och centralenhet (E1) tills **Behörighetsgrupper** visas. I avsnittet *Trädvyn Systemdefinition* i kapitlet *Allmänt om systemet* beskrivs hur man navigerar i trädvyn **Systemdefinition**.



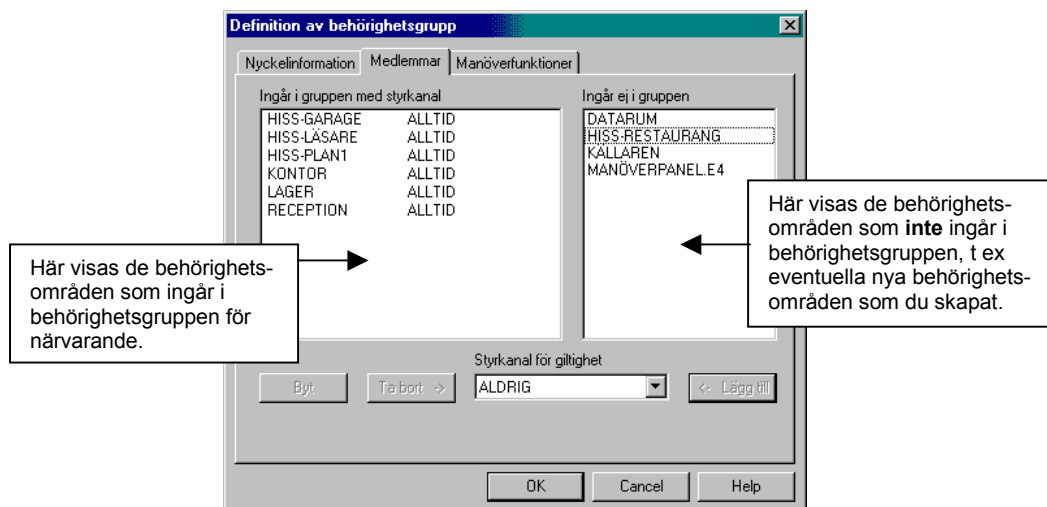
- 3 Expandera **Behörighetsgrupper**. De behörighetsgrupper som finns definierade visas:



- 4 Högerklicka på önskad behörighetsgrupp och välj **Ändra**. Du kan också dubbelklicka på den. Fönstret **Definition av behörighetsgrupp** visas:



- 5 Klicka på fliken **Medlemmar**.



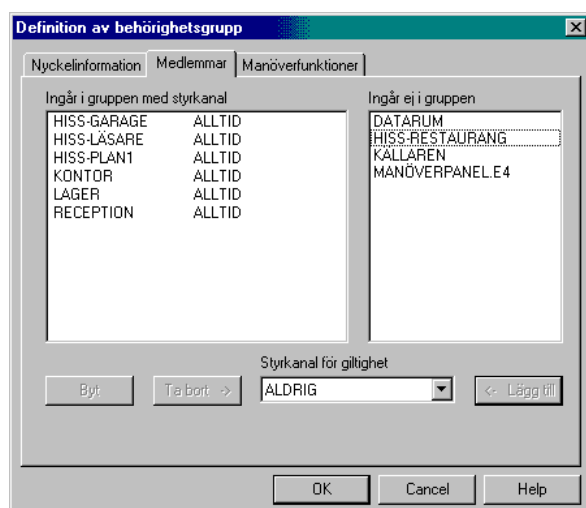
- 6 I listrutan **Styrkanal för giltighet**, välj en tidgrupp eller ett logiskt villkor som styr när medlemmarna i behörighetsgruppen ska ha tillgång till det nya behörighetsområdet, t ex ALLTID.
- 7 I listan **Ingår ej i gruppen**, markera det behörighetsområde du vill lägga till.
- 8 Klicka på knappen **Lägg till**.

Obs! Om du vill ta bort ett behörighetsområde från en behörighetsgrupp, markera önskat område i den vänstra listan och klicka på knappen **Ta bort**.

- 9 Klicka på **OK**.
- 10 Följ ovanstående steg om du vill lägga till behörighetsområdet i andra behörighetsgrupper också.

Byta styrkanal för behörighetsområde

Om du vill byta styrkanal för ett behörighetsområde, gör så här:



- 1 I den vänstra listan, markera det behörighetsområde för vilket du vill byta styrkanal. Du vill kanske begränsa behörigheten till ett visst område till kontorstid (om en sådan tidgrupp finns definierad).
- 2 I listrutan **Styrkanal för giltighet**, välj önskad styrkanal, t ex tidgruppen KONTORSTID.
- 3 Klicka på **Byt**. Styrkanalen för valt behörighetsområde ändras.

Koppla behörighetsområde till nod

För att ett behörighetsområde som du skapat ska fylla någon funktion måste det också väljas på den nod där kortläsaren eller knappsatsen som ska skydda lokalen är ansluten. Detta görs normalt av installatören.

Skapa behörighetsgrupper

När du skapar en behörighetsgrupp väljer du vilka behörighetsområden som ska ingå i gruppen och vilka manöverfunktioner som är tillåtna för de personer som är medlemmar i behörighetsgruppen.

När du sedan registrerar kortinnehavare väljer du vilken eller vilka behörighetsgrupper de ska tillhöra. På så sätt får en kortinnehavare tillgång till ett antal behörighetsområden och manöverfunktioner.

Så här skapar du en behörighetsgrupp:

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Systemdefinition** eller klicka på följande symbol på verktygsraden:



Trädvyn **Systemdefinition** visas:

- 2 Expandera trädvyn för önskad anslutning och centralenhet (E1) tills **Behörighetsgrupper** visas. I avsnittet *Trädvyn Systemdefinition* i kapitlet *Allmänt om systemet* beskrivs hur man navigerar i trädvyn **Systemdefinition**.



- 3 Högerklicka på **Behörighetsgrupper** och välj **Ny behörighetsgrupp**.

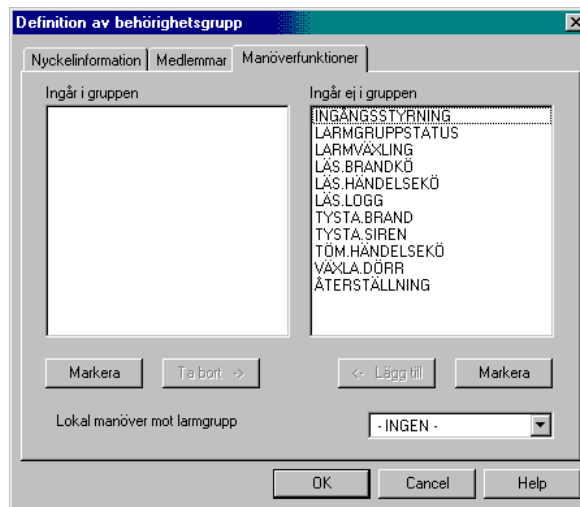
- 4 I fältet **Namn**, skriv in ett namn på behörighetsgruppen, t ex STÄDPERSONAL.
- 5 I fältet **Beskrivning**, skriv in en beskrivning av behörighetsgruppen, t ex ”Tillgång till samtliga utrymmen mellan klockan 06.00 och 08.00”.
- 6 Klicka på fliken **Medlemmar**.
- 7 I listrutan **Styrkanal för giltighet**, välj den tidgrupp då behörighetsgruppen ska vara behörig till behörighetsområdena i gruppen.

Exempel: Anta att du vill begränsa tillgängligheten till utrymmena till ett tidsintervall mellan klockan 06.00 och 08.00. Om du tidigare har skapat en tidgrupp som heter STÄDTID där dessa tidsintervall ingår kan du välja denna tidgrupp här. Se även kapitlet *Tidgrupper*.

- 8 Lägg till de behörighetsområden som ska ingå i behörighetsgruppen (se avsnittet *Lägga till/ta bort behörighetsområden*).

Så här kan fliken se ut om du har valt behörighetsområden för städpersonalen och när dessa ska vara tillgängliga:

9 Klicka på fliken **Manöverfunktioner**.



- 10 Välj vilka manöverfunktioner som de personer som är medlemmar i behörighetsgruppen ska kunna utföra genom att markera dem i den högra listan och klicka på **Lägg till**

Manöverfunktionerna definierades i samband med installationen. Kontakta den som är ansvarig för anläggningen om du vill veta vilka manöverfunktioner som används i din Bewator 2010-anläggning och vad de gör.

Du kan också skriva ut en systemrapport med de inställningar som gäller för manöverfunktionerna i din anläggning (se avsnittet *Systemrapport* i kapitlet *Rapporter*).

- 11 Klicka på **OK**.

Registrera kort och koder

Det här kapitlet beskriver hur du registrerar kortinnehavare och koder i systemet.

Registrera kort

I samband med att du registrerar kort och kortinnehavare i systemet ger du också dessa personer tillträde till de behörighetsområden som finns skapade för lokalerna.

Gör så här:

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Definition av kort** eller klicka på följande symbol på verktygsraden:



Följande bild visas:

The screenshot shows the 'Definition av kort' window with the following fields and controls:

- Efternamn: Text input field
- Förnamn: Text input field
- Anmärkning: Text input field
- Kategori/mall: Dropdown menu (selected: - INGEN -)
- Status: Radio buttons for 'Aktivt' (selected) and 'Spärrat'
- Kortnummer: Text input field
- PIN-kod: Text input field with a 'Slumpa' button
- Senast ändrad: Text input field
- Av: Text input field
- ID: Text input field
- Fritextinformation: Text area
- Tidsbegränsad giltighet: Two date dropdowns (Fr.o.m. and t.o.m.) both set to 2001-06-12
- Bild: Placeholder for a card image with a 'Redigera kort' button
- Skriv ut kortskivans: Button
- Table with columns: Lokalnät, Behörighet, Fr.o.m, T.o.m, Behörighet, Fr.o.m, T.o.m, Begränsning. One row is visible with 'CENTRALENHET' in the Lokalnät column.
- Search bar at the bottom with columns: Senaste sökning: Efterna..., Förnamn, Anmärkning, Kategori/mall, Kortnummer

- 2 I fältet **Efternamn**, skriv kortinnehavarens efternamn.
- 3 I fältet **Förnamn**, skriv kortinnehavarens förnamn.
- 4 I fältet **Anmärkning** kan du ange ytterligare information, t ex kortinnehavarens titel, anställningsnummer etc. Detta är en frivillig uppgift som det även är möjligt att söka efter (se avsnittet *Söka kortinnehavare längre fram*).

Obs! Om Bewator 2010 används till att producera kort visas denna text också på kortet (se kapitlet *Kortproduktion*).

- 5 I listrutan **Kategori/mall** kan du välja en fördefinierad mall för hur behörigheten för det aktuella kortet ska se ut. Detta är praktiskt när flera kort ska ha samma behörighet. I avsnittet *Definiera kategorier/mallar* beskrivs hur man skapar sådana mallar.
- 6 I fältet **Kortnummer**, skriv kortinnehavarens kortnummer med 16 siffror. Numret finnspräglat på kortet.
- 7 I fältet **PIN-kod**, ange kortinnehavarens personliga kod om en sådan kod ska tillhöra kortet.

ELLER

Klicka på **Slumpa** för att generera en slumpmässigt vald kod automatiskt.

Obs 1! PIN-kod är inte obligatoriskt. Om du inte väljer någon PIN-kod här kommer PIN-koden att bli den kod användaren själv anger första gången på knappsatsen.

Obs 2! Om femsiffriga knappsatser installerats går det endast att använda siffrorna 1, 2, 3, 4 och 5 i PIN-koden.

- 8 I tabellen, under rubriken **Lokalnät**, klicka på lokalnätets benämning (i exemplet ovan heter det CENTRALENHET).

Behörighet för enhet "CENTRALENHET"

Behörighet 1 (Grundbehörighet)

Behörighetsgrupp: - INGEN -

Begränsad giltighet fr. om.: 2001-06-12

Begränsad giltighet t. om.: 2001-06-12

Behörighet 2 (Tilläggsbehörighet)

Behörighetsgrupp: - INGEN -

Begränsad giltighet fr. om.: 2001-06-12

Begränsad giltighet t. om.: 2001-06-12

Överordnat, begränsa giltighet enligt: - INGEN -

OK Avbryt

- 9 I rutan **Behörighet 1 (Grundbehörighet)** i listrutan **Behörighetsgrupp**, välj vilken behörighetsgrupp kortinnehavaren ska tillhöra. Kortinnehavaren får på detta sätt tillgång till alla behörighetsområden som ingår i behörighetsgruppen.

Obs! För att se vilka behörighetsområden som hör till en specifik behörighetsgrupp, se avsnittet *Behörighetsområden och behörighetsgrupper*.

- 10 Om du vill begränsa kortets giltighet, välj önskat intervall bredvid **Begränsad giltighet fr o m** och **Begränsad giltighet t o m** (klicka på neråtpilen så visas en kalender där du kan välja önskat datum).


juni 2001						
må	ti	on	to	fr	lö	sö
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

Idag: 2001-06-12

Klicka på pilarna för att bläddra till föregående respektive nästa månad.


- I rutan **Behörighet 2 (Tilläggsbehörighet)** i listrutan **Behörighetsgrupp**, välj vid behov ytterligare en behörighetsgrupp som kortinnehavaren ska tillhöra.
- I listrutan **Överordnat, begränsa giltighet enligt** kan du vid behov begränsa tillträdet ytterligare genom välja en tidgrupp då kortet ska gälla.

Exempel: Om det sedan tidigare finns en tidgrupp som heter ARBETSTID kan du välja denna här för att begränsa kortets giltighet till de tider som gäller för tidgruppen ARBETSTID.

- Om du vill skriva ut en kortkvittens, klicka på **Skriv ut kortkvittens**. Dokumentet skrivs då ut på din lokala skrivare.
- På verktygsraden, klicka på Spara-knappen  för att spara posten.
Fönstret töms så att du kan registrera uppgifter om nästa kortinnehavare.

Söka kortinnehavare


Hur får man fram uppgifter om en redan inlagd kortinnehavare, t ex om uppgifterna behöver ändras?

- På menyn **Arkiv**, välj **Definition av kort**. Fönstret **Definition av kort** öppnas.
- På verktygsraden, klicka på Sök-knappen  direkt för att söka fram **alla** kortinnehavare (dock maximalt 1000 rader).

ELLER


Ange önskat sökvillkor i något av eller alla fälten **Efternamn**, **Förnamn** eller **Anmärkning** för att söka efter specifika användare. Klicka sedan på Sök-knappen på verktygsraden.

Exempel: Skriv S i fältet **Efternamn** och klicka på Sök-knappen. Alla kortinnehavare vars efternamn börjar på S visas.

- I kolumnen **Senaste sökning** (i tabellen längst ner), klicka på önskat namn. Kortinnehavarens uppgifter visas i fönstret så att du kan ändra dem.
- När du har ändrat uppgifterna, klicka på Spara-knappen  på verktygsraden för att spara posten.

Ta bort kortinnehavare

Om du vill ta bort en tidigare inlagd kortinnehavare, gör så här:

- 1 Sök fram önskad kortinnehavare enligt instruktionen i föregående avsnitt.
- 2 På verktygsraden, klicka på Borttags-knappen . Ett meddelande visas där du får bekräfta att du vill ta bort kortinnehavaren.
- 3 Klicka på OK. Kortinnehavaren tas bort.

Registrera koder

Koder som ska vara gemensamma för flera personer registreras i en särskild bild i operatörsprogrammet. Det kan t ex vara en kod som är avsedd att användas av samtliga medlemmar av personalen för att passera entrén under dagtid.

Det kan också vara den kod som anläggningsskötare, väktare, brandpersonal etc ska använda för att få tillgång till manöverpanelens funktioner.

Obs! PIN-koder, dvs personliga koder som hör till ett specifikt kort, registreras tillsammans med kortet. Se avsnittet *Registrera kort*.

Så här registrerar du koderna:

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Definition av koder** eller klicka på följande symbol på verktygsraden:



Följande bild visas:

Lokalnät	Behörighet	Fr.o.m	T.o.m	Behörighet	Fr.o.m	T.o.m	Begränsning
CENTRALENHET							

Kod	Anmärkning	Kategori/mall	Kod

- 2 I fältet **Beskrivning**, ange vad koden ska användas till, t ex ANLÄGGNINGSSKÖTARE eller PERSONAL.
- 3 I fältet **Anmärkning** kan du ange ytterligare information. Detta är en frivillig uppgift som det även är möjligt att söka efter.
- 4 I listrutan **Kategori/mall** kan du välja en fördefinierad mall för de områden koden där koden ska kunna användas. Detta är praktiskt när flera koder ska ha samma behörighet. Se avsnittet *Definiera kategorier/mallar*.
- 5 I fältet **PIN-kod**, ange vid behov en tilläggskod till den ordinarie koden. Om kod + tilläggskod krävs för att passera en dörr eller få tillgång till en manöverpanels manöverfunktioner ska kodinnehavaren alltså ange båda dessa koder.

ELLER

Klicka på **Slumpa** för att generera en slumpmässigt vald kod automatiskt.

Obs 1! PIN-kod är inte obligatoriskt. Om du inte väljer någon PIN-kod här kommer PIN-koden att bli den kod användaren själv anger första gången på knappsatsen.

Obs 2! Om femsiffriga knappsatser installerats går det endast att använda siffrorna 1, 2, 3, 4 och 5 i PIN-koden.

- 6 I tabellen, under rubriken **Lokalnät**, klicka på lokalnätets benämning (i exemplet ovan heter det CENTRALENHET).

- 7 I rutan **Behörighet 1 (Grundbehörighet)** i listrutan **Behörighetsgrupp**, välj vilken behörighetsgrupp som ska kunna använda koden. Alla kortinnehavare som är medlemmar i denna grupp kan då använda koden samt får tillgång till alla behörighetsområden som ingår i behörighetsgruppen.

- 8 Om du vill begränsa kodens giltighet, välj önskat intervall bredvid **Begränsad giltighet fr o m** och **Begränsad giltighet t o m** (klicka på neråtpilen så visas en kalender där du kan välja önskat datum).



juni 2001						
må	ti	on	to	fr	lö	sö
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

Idag: 2001-06-12

Klicka på pilarna för att bläddra till föregående respektive nästa månad.

- 9 I rutan **Behörighet 2 (Tilläggsbehörighet)** i listrutan **Behörighetsgrupp**, välj vid behov ytterligare en behörighetsgrupp som ska kunna använda koden.
- 10 I listrutan **Överordnat, begränsa giltighet enligt** kan du vid behov begränsa tillträdet ytterligare genom välja en tidgrupp då koden ska gälla.

Exempel: Om du tidigare har definierat en tidgrupp som heter ARBETSTID kan du välja denna här för att begränsa kodens giltighet till de tidsintervall som gäller för tidgruppen ARBETSTID.

- 11 På verktygsraden, klicka på Spara-knappen  för att spara posten.
Fönstret töms så att du kan registrera uppgifter om nästa kod.

Definiera kategorier/mallar

Det är troligt att det finns personalkategorier och liknande som ska ha samma behörighet definierade för sina kort eller koder.

Med hjälp av denna funktion kan du definiera en s k standardbehörighet som du eller någon annan sedan kan välja när kortinnehavare eller koder ska registreras i systemet. På detta sätt sparar man mycket tid eftersom alla fält inte behöver fyllas i.

Gör så här:

- 1 I trädvyn **Systemdefinition**, högerklicka på **Kategorier/mallar** och välj **Ny kategori/mall**. Följande bild visas:

The screenshot shows a dialog box titled "Definition av kategorier och mallar" with two tabs: "Nyckelinformation" (selected) and "Standardbehörigheter". The "Nyckelinformation" tab contains the following fields:

- Löpnummer: A text box with "(1-1024)" to its right and a checked checkbox "Generera automatiskt".
- Namn: A text box.
- Beskrivning: A large text area with scrollbars.
- Tillhör mapp: A dropdown menu showing "- INGEN -".

At the bottom right, there are three buttons: "OK", "Avbryt", and "Hjälp".

- 2 I fältet **Namn**, ge kategorin ett namn, t ex PERSONAL eller NORMAL.
- 3 I fältet **Beskrivning**, beskriv kategorin, t ex vilka behörigheter som gäller för den.
- 4 Klicka på fliken **Standardbehörigheter**.

The screenshot shows the same dialog box, but with the "Standardbehörigheter" tab selected. It displays a table with the following columns:

Lokalnät	Behörighet 1	Fr.o.m	T.o.m	Behörighet 2	Fr.o.m	T.o.m	Styrkanal
CENTRALE...							

At the bottom right, there are three buttons: "OK", "Avbryt", and "Hjälp".

- 5 Under rubriken **Lokalnät**, klicka på E1:ans benämning (i exemplet ovan är den kallad CENTRALENHET). Följande bild visas:

- 6 Definiera den behörighet som ska gälla för aktuell kategori/mall, på samma sätt som beskrevs i avsnitten *Registrera kort* och *Registrera koder*.
- 7 Klicka på OK.

Den mall du skapat kan du sedan välja i listrutan **Kategori/mall** i fönstren **Definition av kort** och **Definition av koder**.

Kortproduktion

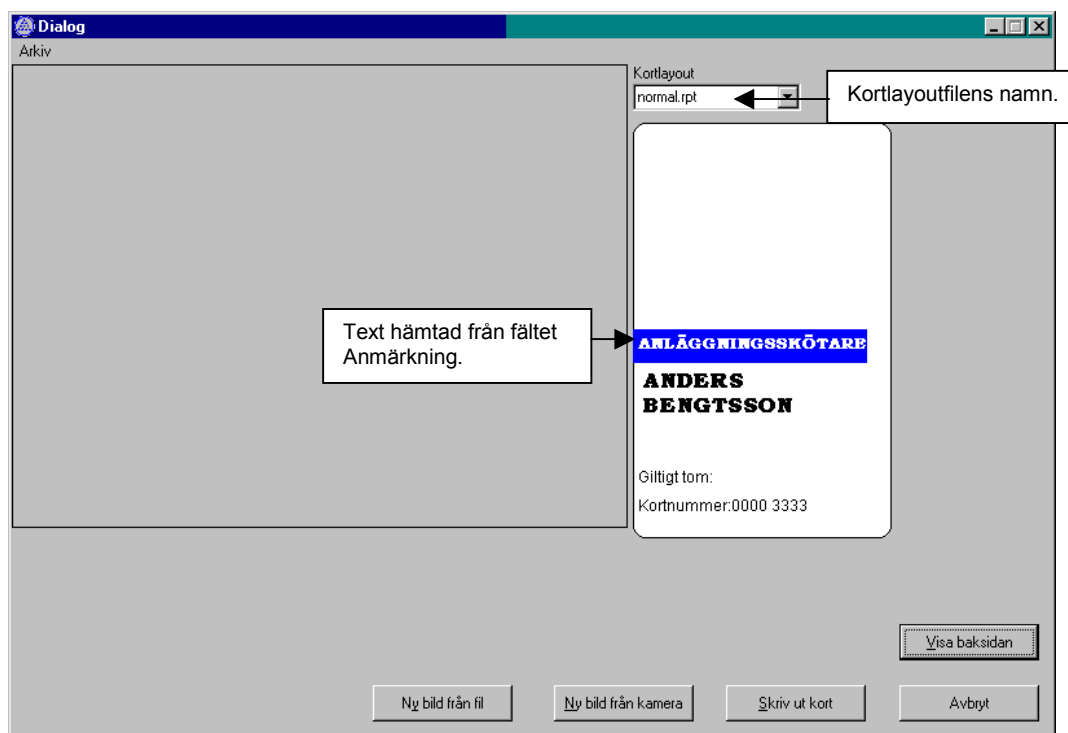
Om kunden har behov av att själv kunna producera kort kan en separat kortproduktionsmodul köpas och anslutas till Bewator 2010-systemet. Modulen innehåller en kamera och en särskild skrivare för kortproduktion.

Hur kameran och skrivaren används beskrivs i dokumentationen för dessa produkter.

Redigera bild

När ett kort har tagits med kameran kan denna sparas som en bildfil i något av formaten bmp eller jpg. Bildfilen kan läsas in i Bewator 2010, redigeras och placeras på önskat ställe på kortet. Även bildfiler som inte skapats med kameran kan läsas in.

- 1 Sök fram önskad kortinnehavare enligt instruktionen i avsnittet *Söka kortinnehavare*.
- 2 Klicka på **Redigera kort**. Följande bild visas:



Kortinnehavarens namn och vissa andra texter läggs automatiskt in på kortet enligt inställningarna i kortlayoutfilen normal.rpt.

- 3 Klicka på **Ny bild från fil** eller **Ny bild från kamera**. Om du klickar på **Ny bild från fil** visas fönstret **Bewator 2010-Öppna**.

- 4 Leta upp önskad bildfil och klicka på **Öppna**. Bilden visas i fönstrets vänstra del.



På menyn **Arkiv**, välj **Spara lilla bilden** om du vill spara den mindre versionen av bilden, dvs den som visas på kortet till höger. Fönstret **Spara** öppnas där du kan namnge bilden och spara den i önskad mapp.

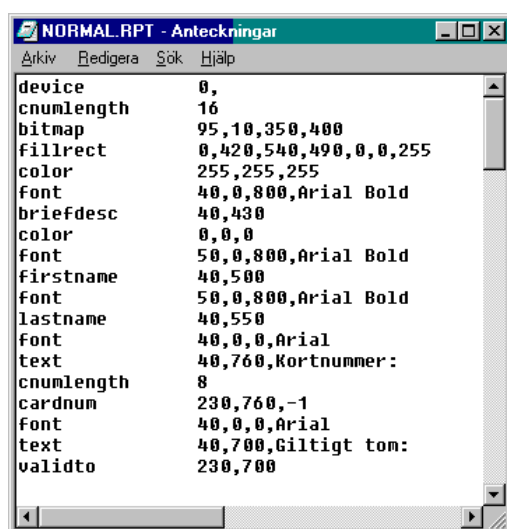
- 5 Om du är nöjd med kortets utseende, gå till menyn **Arkiv** och välj **Avsluta och spara kort**.

Redigera kortlayout

Om du vill kan du ändra på bildens och texternas placering, ändra storlek och typsnitt och lägga till nya texter. Du kan också lägga in nya färgplattor.

Gör så här:

- 1 Sök fram en kortinnehavare (vilken som helst) enligt instruktionen i avsnittet *Söka kortinnehavare*.
- 2 På menyn **Arkiv**, välj **Redigera kortlayout**. Kortlayoutfilen **normal.rpt** öppnas.



Kortlayoutfilen **normal.rpt** levereras med systemet och har vissa förinställda värden som placerar texterna på de ställen som du ser i exempen på föregående sida.

- 3 Genom att ändra värdena i filen kan du redigera kortets layout (se tabellen på nästa sida). Observera att du kan behöva pröva dig fram ett antal gånger för att få texter, bilder etc där du vill ha dem. För att se resultatet av de ändringar du gör måste du spara och stänga kortlayoutfilen.

Tips! Om kunden vill producera kort med olika kortlayouter kan man skapa flera kortlayoutfiler. Gå till menyn **Arkiv** i filen **normal.rpt** och välj **Spara som**. Ge den nya layoutfilen ett annat namn, t ex **master.rpt** om du vill skapa en särskild kortlayout för ”master”-kort (kort med fullständig behörighet).

I tabellen på nästa sida förklaras hur du anpassar inställningarna i filen.

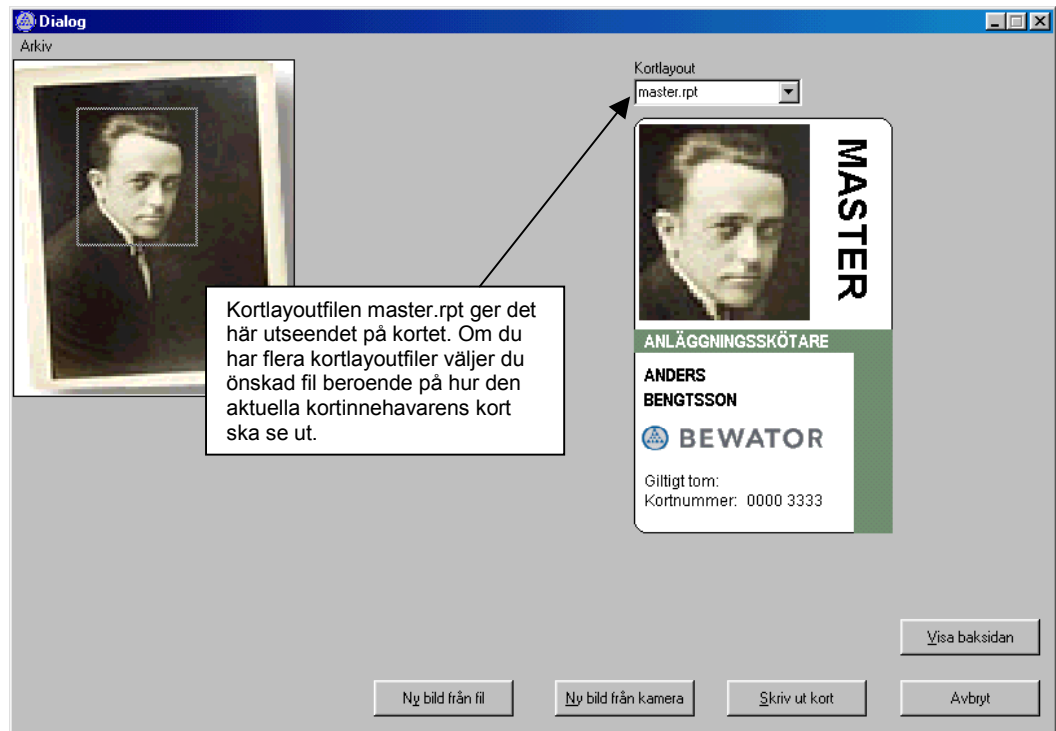
Kommandon som används i normal.rpt	Värde (exempel)	Förklaring
device	0	0 = Stående kortlayout. 1 = Liggande kortlayout.
cnumlength	16	Antal siffror i kortnumret som ska finnas med på kortets magnetremsa.
bitmap	95,10,350,400	Avser kortinnehavarens porträtt eller annan bild som du läst in. 95 = Bildens avstånd från vänsterkanten. 10 = Bildens avstånd från överkanten. 350, 400 = Bildens bredd respektive höjd.
fillrect	0,420,540,490,0,0,255	Placering, storlek och färg på den fyllda rektangeln under bilden. 0, 420 = Rektangelns övre vänstra hörn. 540, 490 = Rektangelns nedre högra hörn. 0,0,255 = RGB-färgschema (red, green, blue). 0,0,255 = blå.
color	255,255,255	Färg på text som kommer efter detta kommando. Avser texten Anläggningsskötare i exemplet. 255,255,255 = vit.
font	40,0,800,Arial Bold	Storlek, vinkel, vikt och typsnitt på text som kommer efter detta kommando. Avser texten Anläggningsskötare i exemplet. 40 = Textens storlek. 0 = Vinkel. 0 betyder att texten ligger vågrätt. Det går alltså att få texten att ligga snett över kortet (400) eller lodrätt (900). 0/800 = Normal/fetstil. Arial Bold = Typsnitt. Skriv in ett annat typsnitt om du vill, t ex Arial Narrow.
briefdesc	40,430	Avser texten Anläggningsskötare i exemplet. Hämtas automatiskt från fältet Anmärkning. 40,430 = Avstånd från vänsterkanten respektive överkanten.
color	0,0,0	Färg på texter som kommer efter detta kommando, i det här exemplet resten av texterna på kortet. 0,0,0 = svart.
font	50,0,800,Arial Bold	Storlek, vinkel, vikt och typsnitt på text som kommer efter detta kommando. Avser förnamnet Anders i exemplet. Se förklaringen av font ovan.
firstname	40,500	Avser förnamnet Anders i exemplet. Hämtas automatiskt från fältet Förnamn. 40,500 = Avstånd från vänsterkanten respektive överkanten.
font	50,0,800,Arial Bold	Storlek, vinkel, vikt och typsnitt på text som kommer efter detta kommando. Avser efternamnet Bengtsson i exemplet. Se förklaringen av font ovan.
lastname	40,550	Avser efternamnet Bengtsson i exemplet. Hämtas automatiskt från fältet Efternamn. 40,550 = Avstånd från vänsterkanten respektive överkanten.
font	40,0,0,Arial	Storlek, vinkel, vikt och typsnitt på text som kommer efter detta kommando. Avser texten Kortnummer i exemplet. Se förklaringen av font ovan.
text	10,760,Kortnummer:	Avser texten Kortnummer: i exemplet. 10,760 = Avstånd från vänsterkanten respektive överkanten. Kortnummer = Den text man vill ska visas, i det här fallet Kortnummer.
cnumlength	8	Antal siffror i kortnumret som ska visas på kortet.
cardnum	210,760,-1	210 = Kortnumrets avstånd från vänsterkanten. 760 = Kortnumrets avstånd från överkanten. -1 = Mellanslag mellan var fjärde siffra. -2 = Inget mellanslag.
font	40,0,0,Arial	Storlek, vinkel, vikt och typsnitt på text som kommer efter detta kommando. Avser texten Giltigt tom: i exemplet. Se förklaringen av font ovan.
text	40,700,Giltigt tom:	Avser texten Giltigt tom: i exemplet. 40,700 = Avstånd från vänsterkanten respektive överkanten. Text = Den text man vill ska visas, i det här fallet Giltigt tom:.
validto	230,700	Avser den text som ska visas efter Giltigt tom: i exemplet. Hämtas automatiskt från fönstret Definition av kort . 230,700 = Avstånd från vänsterkanten respektive överkanten.

Andra kommandon	Värde (exempel)	Förklaring
fulldesc		Används om du vill att text i fältet Fritextinformation i fönstret Definition av kort automatiskt ska läggas in på kortet. Glöm inte att ange färg, placering etc genom att före kommandot fulldesc lägga in kommandona color och font med önskade värden.
align	L	Används för att vänsterjustera, centrera eller högerjustera element som kommer efter kommandot align. L = Left (vänsterjusterat). C = Center (centrerat). R = Right (högerjusterat).
pen	20,0,0,0	Används före kommandot line (se nedan) för att skapa en linje med önskad tjocklek och färg. 20 = Linjens tjocklek. 0,0,0 = Linjens färg.
line	20,700,500,700	Används om du vill lägga in en linje på kortet. Kan kombineras med pen (se ovan) för att få en tjockare linje med färg. 20 = Vänster ändpunkts avstånd från vänsterkant 700 = Vänster ändpunkts avstånd från överkant 500 = Höger ändpunkts avstånd från högerkant 700 = Höger ändpunkts avstånd från överkant
bitmap	10,620,400,60,bewator.bmp	Används för att lägga in valfri bild på kortet, t ex en logotyp. 10 = Avstånd från vänster. 620 = Avstånd från överkant. 400 = Bildens bredd. 60 = Bildens höjd. bewator.bmp = Bildens namn. Bilden måste vara sparad i mappen rb2010.
page		Om du vill att text ska tryckas på baksidan av kortet, lägg in kommandot page . Kommandon som du sedan lägger in efter page talar om vad som ska tryckas på kortets baksida. Kontrollera först att skrivaren kan skriva på både fram och baksidan av ett kort.

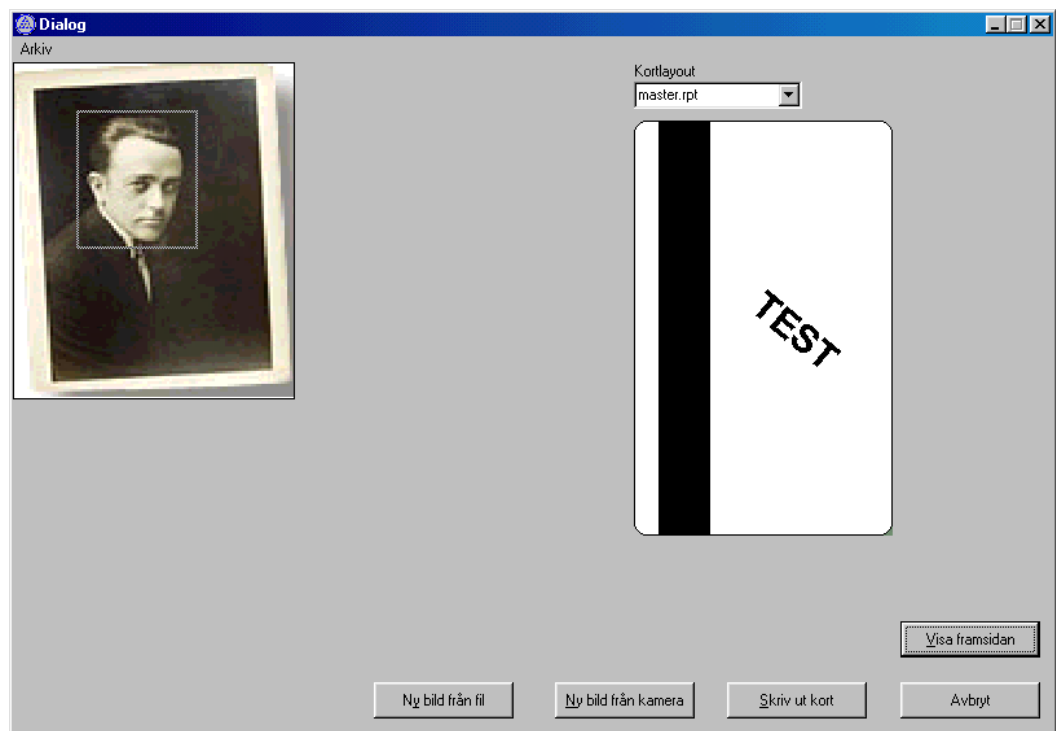
Det är fullt möjligt att lägga in flera texter, bilder, linjer och rektanglar i filen genom att lägga in nya kommandon för detta (se exemplet på nästa sida).

För att få text att ligga ovanpå en färgplatta (rektangel), lägg in rektangeln (fillrect) före texten.

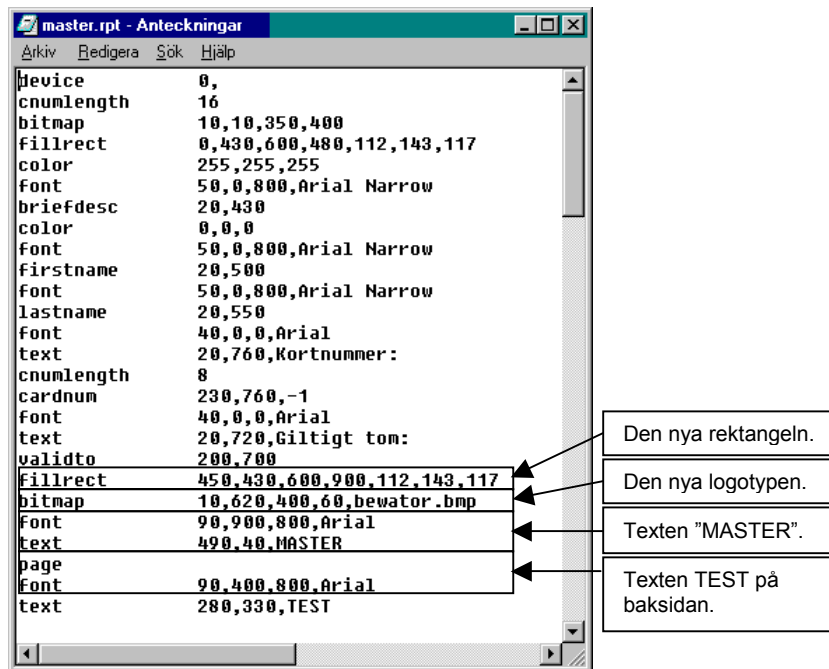
I exemplet nedan har vi skapat en ny kortlayoutfil som heter master.rpt. I denna har vi lagt in ett nytt kommando som lägger texten MASTER lodrätt i på kortet, en logotyp samt en ny rektangel. Vi har också ändrat vissa typsnitt.



Om man klickar på knappen **Visa baksidan** ser man hur kortets baksida ser ut:



Så här ser kortlayoutfilen master.rpt ut:



Bevaka systemet

Om en PC är ansluten till Bewator 2010-systemet kan man övervaka händelser som inträffar i systemet på något av följande sätt:

- i PC:ns händelsekö
- på en grafisk representation av lokalerna (kan liknas vid en karta)

Händelsekön

I händelsekön visas händelser som inträffar i systemet. Du kan arbeta med händelsekön på det sätt som passar dig bäst. Du kan ha den framme på skärmen hela tiden eller titta på den när du själv vill.

Obs! För att händelser ska kunna visas i PC:ns händelsekö krävs att installatören har ställt in systemet så att detta ska vara möjligt.

Läsa händelsekön

Så här läser du händelsekön:

På menyn **Arkiv**, välj **Händelsekö** eller klicka på följande symbol på verktygsraden:



Så här kan händelsekön se ut när en inkommen händelse visas:

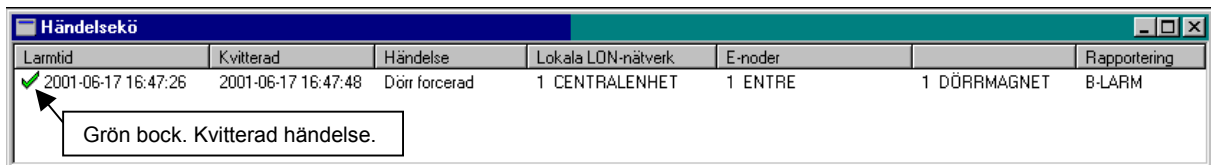
Larmtid	Kvitterad	Händelse	Lokala LON-nätverk	E-noder	Rapportering
! 2001-06-17 15:55:56		Dörr forcerad	1 CENTRALENHET	1 ENTRE	1 DÖRRMAGNET B-LARM

När du har tittat på de händelser som inkommit kan du välja att göra något av följande:

Kvittera larm

Att kvittera en händelse eller ett larm är detsamma som att markera att den är uppmärksammas och kommer att undersökas. Detta är användbart t ex om systemet övervakas från flera olika PC:ar av olika personer.

- 1 Högerklicka på datumet i kolumnen **Larmtid**. En snabbmeny visas.
- 2 Välj **Kvittera**. Händelsen markeras med en grön bock.



Observera att händelsen fortfarande är obehandlad, dvs ingen har undersökt vad som orsakat larmet, aktiverande larmsensor (t ex en glaskrossdetektor) har inte återgått och larmet har inte återställts.

Återställa larm

När man återställer en händelse eller ett larm kan man säga att man nollställer systemet så att nya larm av samma typ kan genereras. Innan du återställer ett larm bör du först kontrollera vad som orsakat larmet och sedan vidta lämplig åtgärd, t ex stänga ett öppet fönster eller passivera en larmsensor som genererar larm (i avsnittet *Passivera larmsensorer* beskrivs hur detta går till).

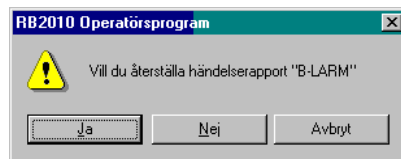
Obs! Händelser kan återställas från PC:n endast om installatören har ställt in systemet så att detta ska vara möjligt.

- 1 Undersök vad som orsakat larmet/händelsen.
- 2 Vidta lämplig åtgärd. Beroende på säkerhetsrutinerna i den fastighet där du arbetar kan detta också utföras av annan personal och inte nödvändigtvis via PC:n. Det kan t ex utföras via någon av knappsatserna (där inpasseringskoder anges) i lokalerna eller via en s k manöverpanel.

Exempel 1: Om ett fönster är öppet som borde vara stängt, stäng fönstret (annars fortsätter magnetkontakten i fönstret att indikera larm).

Exempel 2: Om en glaskrossdetektor har löst ut på grund av ett krossat fönster, ring vaktbolag eller polis (i vissa fall underrättas dessa automatiskt via en ansluten larmsändare).

- 3 Högerklicka på datumet i kolumnen Larmtid. En snabbmeny visas.
- 4 Välj **Ta bort**. Följande fråga visas:

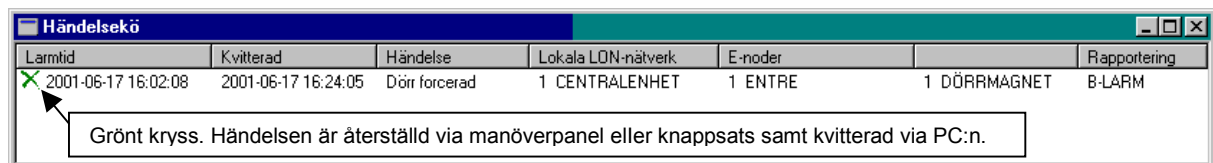
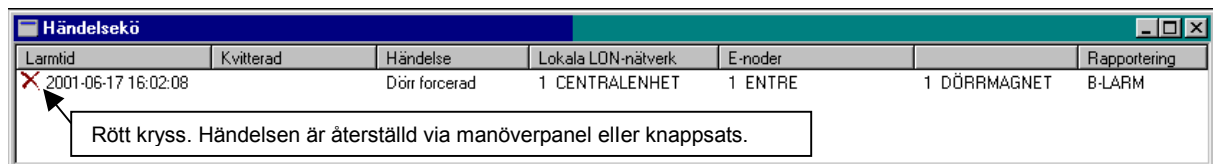


5 Klicka på **Ja**. Händelsen tas bort från händelsekön.

Att händelserapporteringen är återställd innebär att nya händelser från samma aktivator (t ex en magnetkontakt i ett fönster) med samma händelserapportering kan visas.

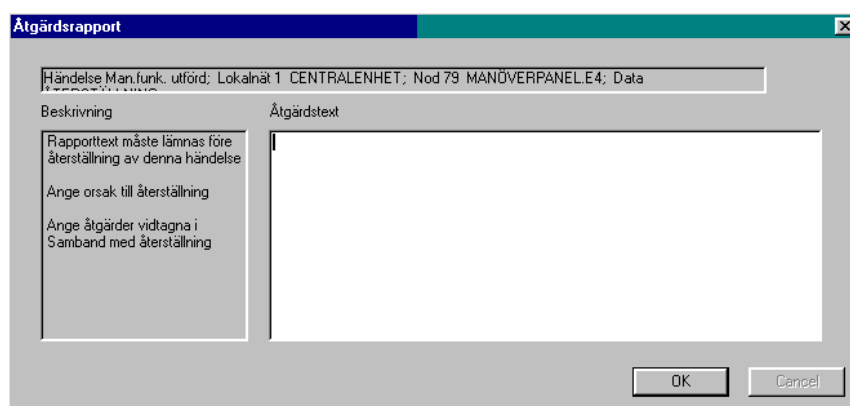
Händelser som återställts från knappsats eller manöverpanel

Så här visas händelser som återställts via en knappsats eller en manöverpanel:



Skriva åtgärdsrapport

Vissa händelser ska inte gå att återställa utan att du först skrivit en kort text om orsaken till återställningen samt vilken åtgärd du vidtagit i samband med återställningen. För dessa händelser visas följande fönster när du markerat en händelse och valt **Ta bort**:



I fältet **Åtgärdstext**, ange orsaken till återställningen samt vilken åtgärd som vidtagits. Klicka sedan på OK.

Det går sedan att söka fram dessa åtgärdstexter, t ex om man i efterhand behöver kontrollera vilken åtgärd som vidtogs i samband med ett larm en viss tid och ett visst datum. Hur detta går till beskrivs utförligt i kapitlet *Rapporter*.

Du kan också skriva en åtgärdsrapport även om det inte är obligatoriskt. Gör så här:

- 1 Högerklicka på händelsen.
- 2 Välj **Åtgärdsrapport**. Fönstret ovan visas.
- 3 Skriv åtgärdstexten och klicka på OK.

Ta bort händelse

Händelser kan alltid tas bort från händelsekön, även om de inte är åtgärdade.

- 1 Högerklicka på datumet i kolumnen **Larmtid**. En snabbmeny visas.
- 2 Välj **Ta bort**. Händelsen tas bort.

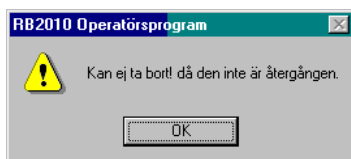
Observera att händelsen fortfarande inte är åtgärdad.

Tips! Ett snabbare sätt att ta bort en händelse ur händelsekön är att dubbelklicka på den.

Ta bort ej återgången händelse

Även händelser vars aktiverande källa inte har återgått (t ex ett öppet fönster som inte har stängts) kan tas bort.

- 1 Högerklicka på datumet i kolumnen Larmtid. En snabbmeny visas.
- 2 Välj **Ta bort**. Följande meddelande visas:



- 3 Klicka på OK.
- 4 Högerklicka igen på datumet i kolumnen Larmtid.
- 5 Välj **Ta bort ej återgången**. Händelsen tas bort.

Observera att händelsen fortfarande inte är åtgärdad.

Söka åtgärdsrapporter

Om du vill se de åtgärdsrapporter som finns för en viss nod, ingång eller händelse, gör så här:

- 1 Högerklicka på önskad händelse.
- 2 Välj **Sök åtgärdsrapport från aktuell punkt**. Så här kan det fönster som visas se ut:



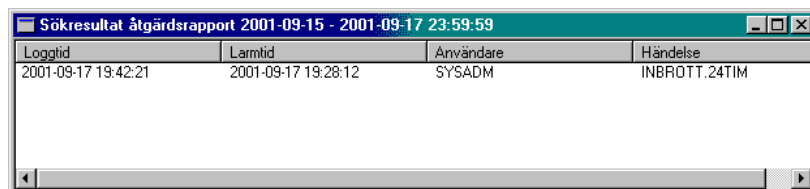
Fönstret är automatiskt ifyllt med ett datumintervall som innehåller dagens datum och två dagar bakåt, samt aktuell nod och ingång.

- 3 Klicka på OK direkt om du vill se åtgärdsrapporter för alla typer av händelser, oavsett vilken användare som skrivit åtgärdsrapporten.

ELLER

Välj först en specifik typ av händelse i fältet **Händelse** och komplettera eventuellt med den användare som skrivit åtgärdsrapporten i fältet **Användare**. Klicka sedan på OK.

Följande fönster visas:



Loggtid	Larmtid	Användare	Händelse
2001-09-17 19:42:21	2001-09-17 19:28:12	SYSADM	INBROTT.24TIM

Fönstret visar de åtgärdsrapporter som finns för aktuell nod och ingång.

- 4 Dubbelklicka på önskad åtgärdsrapport. Så här kan det fönster som visas se ut:

Loggtid	2001-09-17 19:42:21
Larmtid	2001-09-17 19:28:12
Återgångstid	
Kvittringstid	2001-09-17 19:42:09
Användare	SYSADM
Händelse	INBROTT.24TIM
Lokalt LON-Nät	CENTRALENHET
E-Nod	1 RECEPTION
Data/Ingång	3 GK-RECEPTION
Rapportering	B-LARM

Avgiven rapport vid återställning

Glasrutan tejpad. Ringt glasmästaren och polisen.

OK

Förutom själva åtgärdstexten (visas längst ner) visas när larmet inträffade, när det kvitterades, typ av rapportering etc.

Mer information om de olika rapporter som kan fås ur systemet finns i kapitlet **Rapporter**.

Söka loggrapporter

Om du vill se alla händelser för en viss nod, t ex manöverpanelen, gör så här:

- 1 Högerklicka på önskad händelse.
- 2 Välj **Sök loggrapporter från aktuell punkt**. Så här kan det fönster som visas se ut:

Fr.o.m 2001-09-15 00:00:00

T.o.m 2001-09-17 23:59:59

Lokalnät 1: CENTRALENHET

Nod 1: RECEPTION

Ingång 3: GK-RECEPTION

Händelse -ALLA-

Kort/Kod nummer

OK Avbryt

Fönstret är redan ifyllt med den nod och ingång som aktuell händelse avser. Klicka på OK för att se samtliga händelser för aktuell nod och ingång, i det här fallet noden RECEPTION och ingången GK_RECEPTION.

Ett meddelande visas som talar om hur många rader rapporten består av.

- 3 Klicka på OK. Så här kan det fönster som visas se ut:

The screenshot shows a window titled "Sökresultat loggrapport 2001-09-15 - 2001-09-17 23:59:59". The window contains a table with the following data:

Datum/tid	Händelse	Lokalnät	Nod		Rapportering
2001-09-17 19:28...	INBROTT.24TIM	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...	B-LARM
2001-09-17 19:30...	INBROTT.24TI...	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...	A-LARM
2001-09-17 20:36...	INBROTT.24TIM	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...	B-LARM
2001-09-17 20:36...	INBROTT.24TI...	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...	B-LARM

Callouts in the image explain the columns:

- "Typ av händelse." points to the "Händelse" column.
- "Hur händelsen rapporteras i systemet, i det här fallet som B-larm och A-larm." points to the "Rapportering" column.
- "Mer detaljerad information, i det här fallet vilken ingång som genererade larmet." points to the "Nod" column.

Mer information om de olika rapporter som kan fås ur systemet finns i kapitlet *Rapporter*.

Passivera ingång

Om en larmsensor (t ex en glaskrossdetektor) eller givare är i olag och genererar larm trots att ingen händelse inträffat kan du passivera den.

Ett annat exempel är när ett svetsarbete ska utföras i närheten av en rökdetektor. För att inte rökdetektorn ska generera larm kan du passivera den under den tid som svetsarbetet pågår.

Obs! Om systemet är inställt så att du kan bevaka anläggningen i larmgrafiken på en grafisk representation av lokalerna är det enklare att passivera en ingång där (se avsnittet *Larmgrafik*).

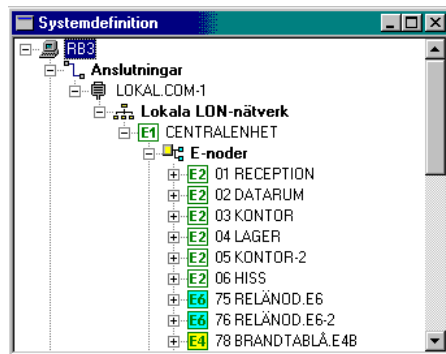
Gör så här:

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Systemdefinition** eller klicka på följande symbol på verktygsraden:

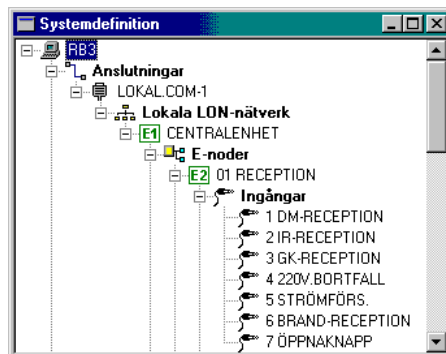


Trädvyn Systemdefinition visas:

- 2 Expandera trädvyn för önskad anslutning och centralenhet (E1) tills **E-noder** visas. I avsnittet *Trädvyn Systemdefinition* i kapitlet *Allmänt om systemet* beskrivs hur man navigerar i trädvyn **Systemdefinition**.
- 3 Expandera **E-noder**. Så här kan den bild som visas se ut:



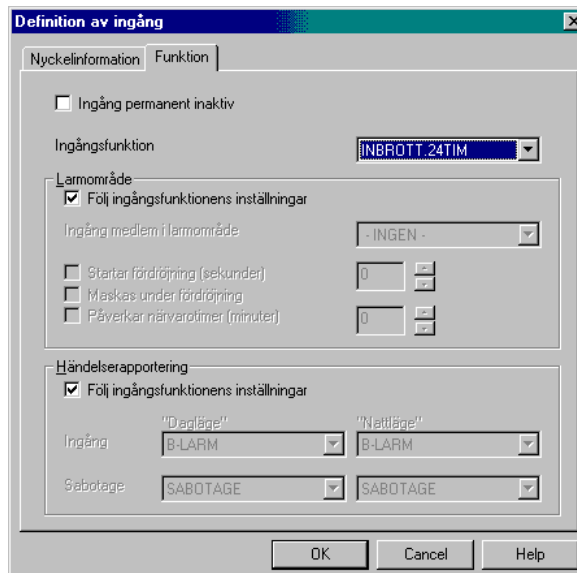
- 4 Expandera den nod till vilken den trasiga larmsensorn eller givaren är ansluten.
- 5 Expandera **Ingångar**. Så här kan den bild som visas se ut:



- 6 Dubbelklicka på önskad ingång (bör vara namngiven så att det framgår vilken typ av larmsensor eller givare som är ansluten på ingången).

Fönstret **Definition av ingång** visas.

- 7 Klicka på fliken **Funktion**.



- 8 Markera kryssrutan **Ingång permanent inaktiv**.
- 9 Klicka på **OK**. Ingången är nu passiverad och slutar generera larm.
- 10 När den felande larmsensorn eller givaren är lagad, glöm inte att aktivera den igen.

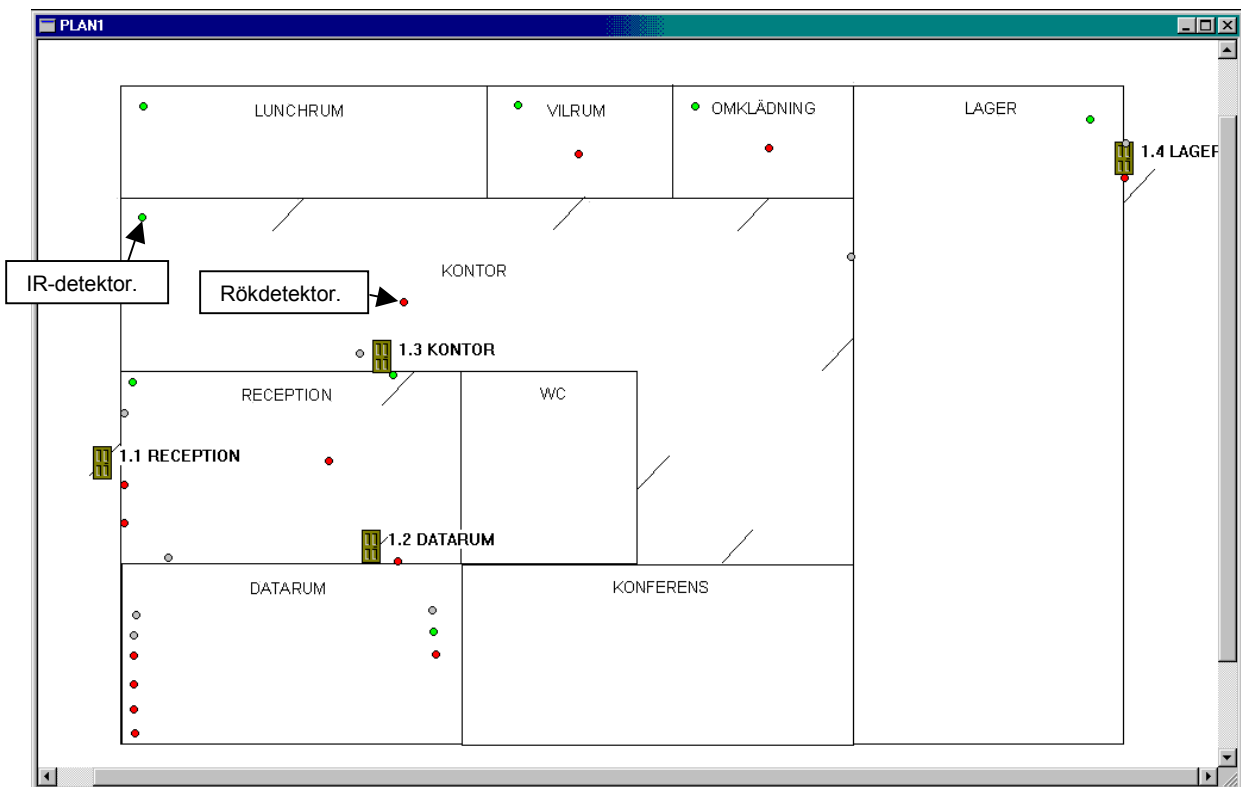
Larmgrafik

Om det finns en karta över de lokaler som ska bevakas och denna har lästs in i Bewator 2010-systemet och försetts med larmpunkter kan du bevakta händelser i systemet och lätt se i vilken del av lokalerna de uppkommit.

Hur man läser in en karta och placerar ut larmpunkter beskrivs i *Installationshandboken*.

Läsa larmgrafiken

På menyn **Arkiv**, välj **Larmgrafik**. Så här kan den se ut:



Grå prickar representerar noder, t ex E1, E2, E4 och E6. Till ingångar i noderna är olika typer av larmsensorer anslutna.

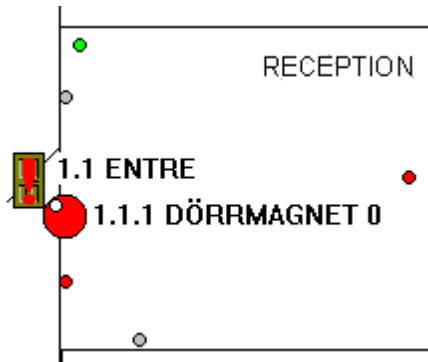
Röda prickar representerar ingångar som är i nattläge, dvs genererar larm om de aktiveras, t ex rökdetektorerna i exemplet ovan.

Gröna prickar representerar ingångar som är i dagläge, dvs som inte genererar larm om de aktiveras, t ex IR-detektorerna i exemplet ovan.

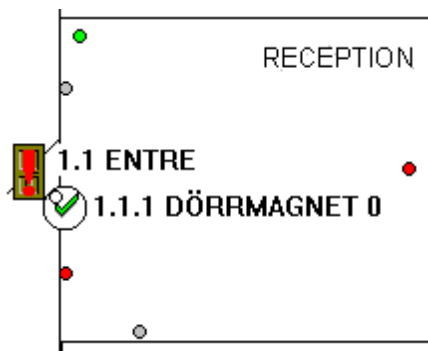
Om du klickar på en prick visas namnet på noden eller ingången, t ex:

1 CENTRALENHET	1 är centralenhetens nummer
1.2 DATARUM	1.2 betyder att DATARUM är nod nr 2 i centralenheten
1.2.2 IR-DATARUM	1.2.2 betyder att IR-DATARUM är ingång 2 i nod 2, dvs DATARUM

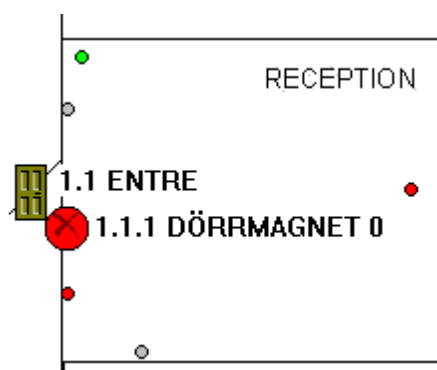
Larm visas med en stor blinkande röd punkt (motsvarar utropstecknet i PC:ns händelsekö). Om grafiken är inställd att visa dörrar visas ett utropstecken på dörren om den forcerats eller stått öppen för länge.



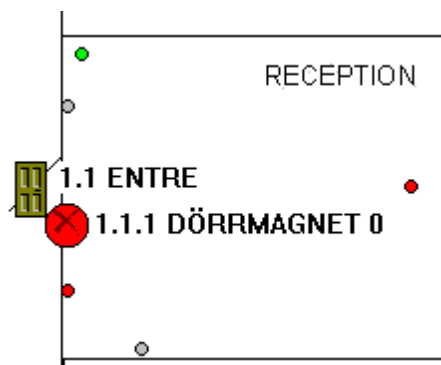
Röd blinkande punkt. Inkommen obehandlad händelse. Dörrmagneten har genererat ett larm på dörren ENTRE.



Grön bock. Larmet har kvitterats via PC:n.



Rött kryss. Larmet har återställts från manöverpanel eller knappsats.



Grönt kryss. Larmet har återställts från manöverpanel eller knappsats samt kvitterats via PC:n.

Kvittera, återställa och ta bort larm

Kvittering, återställning och borttagning av larm går till på samma sätt som för PC:ns händelsekö. Se avsnittet *Händelsekön*.

Skriva åtgärdsrapport

Att skriva åtgärdsrapporter går till på samma sätt som i PC:ns händelsekö. Den enda skillnaden är att när du själv väljer att skriva åtgärdsrapporten heter menyalternativet på snabbmenyn **Skriv åtgärdstext**. Se avsnittet *Händelsekön*.

Söka åtgärds- och loggrapporter

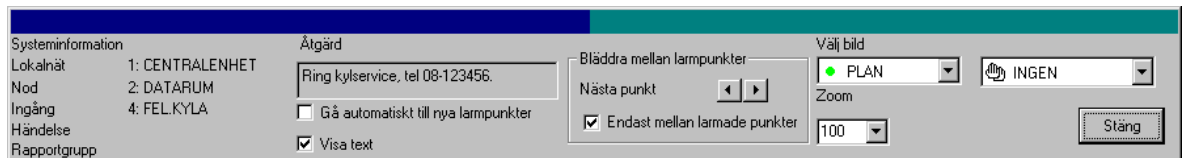
Går till på samma sätt som i PC:ns händelsekö. Se avsnittet *Händelsekön*.

Passivera ingång

Det är lättare att passivera en ingång från larmgrafiken. Högerklicka på den punkt i larmgrafiken som representerar ingången och välj **Sätt ingång passiv**. För att aktivera ingången igen, högerklicka på punkten igen och välj **Sätt ingång aktiv**. Läs mer om varför man passiverar ingångar i avsnittet *Händelsekön*.

Detaljerad information om larmpunkter

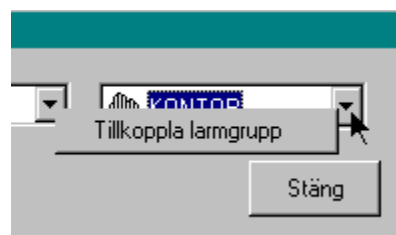
Om du dubbelklickar på en larmpunkt i larmgrafiken visas följande fönster:



Fönstret visar information om aktuell larmpunkt.

- Under rubriken **Systeminformation** visas samma information som i händelsekön, dvs till vilken nod larmpunkten hör, ingångens namn, eventuell händelse samt till vilken händelserapport händelsen skickats.
- Under rubriken **Åtgärd** kan en åtgärdstext visas om en sådan text finns registrerad för aktuell ingång, händelse eller händelserapport. Åtgärdstexten talar om vilken åtgärd som ska vidtas när ett larm inträffar. Ej att förväxla med den åtgärdstext du skriver när du har återställt en händelse (se avsnittet *Händelsekön*).
- Om kryssrutan **Gå automatiskt till nya larmpunkter** är vald skiftar fönstret automatiskt fokus till en ny larmpunkt om ett larm inträffar där.
- **Visa text** betyder att larmpunktens namn visas bredvid larmpunkten.
- Under rubriken **Bläddra mellan larmpunkter** kan du snabbt gå igenom status för alla larmpunkter genom att klicka på pilknapparna. Om du bara vill bläddra mellan larmade punkter markerar du alternativet **Endast mellan larmade punkter**.
- Om du har flera översiktsbilder över lokalerna inlästa kan du enkelt ta fram en annan bild genom att välja denna i listrutan **Välj bild**.
- I listrutan **Zoom** kan du förstora bilden (200) eller förminska den (25).
- Listrutan längst till höger innehåller de larmgrupper som finns definierade för lokalerna på bilden. Om du väljer en larmgrupp här ser du vilka larmpunkter som påverkas när larmet är tillkopplat. Larmpunkterna förses med larmgruppens nummer i larmgrafiken.

Om du väljer en larmgrupp i listan och högerklickar på pilen i listrutan kan du också till- eller fränkoppla larmgruppen från larmgrafiken (se bilden nedan):



Dörr- och larmstyrning

Om installatören har ställt in systemet på detta sätt kan dörrar fjärrstyras från PC:n. Du kan t ex ställa upp en låst dörr på obestämd tid eller öppna dörren tillfälligt för att släppa in en besökare.

Du kan också till- eller fränkoppla larmet från PC:n. Detta kräver också att systemet är inställt så att detta ska vara möjligt.

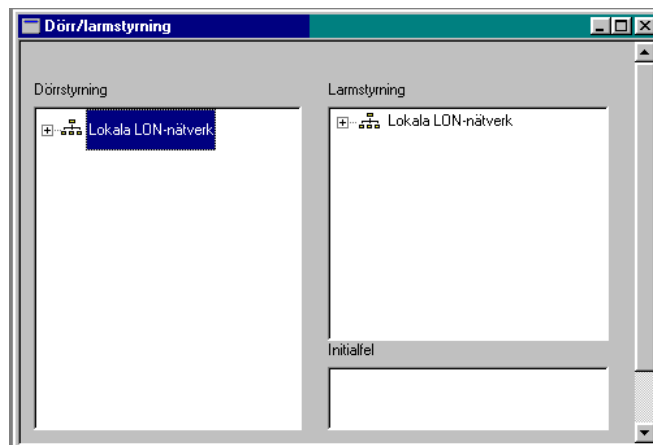
Dörrstyrning

Så här använder du funktionen Dörrstyrning:

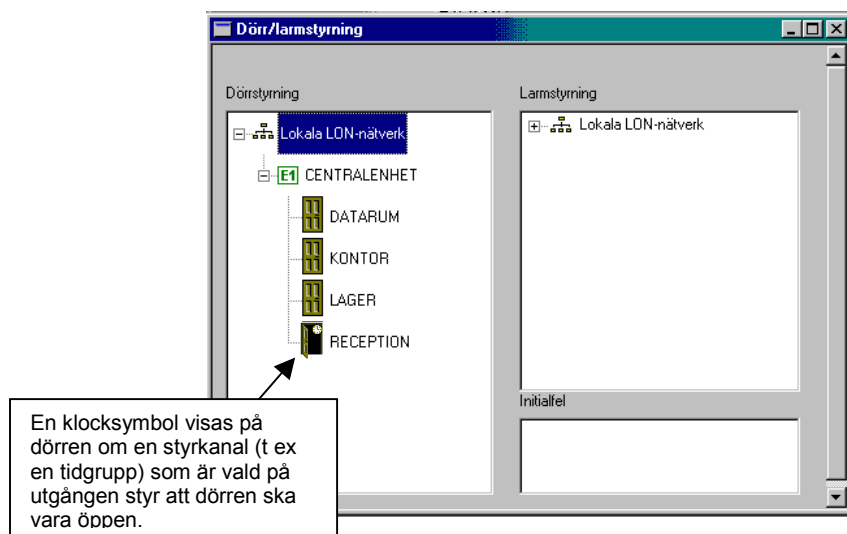
- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Dörr/larmstyrning** eller klicka på följande symbol på verktygsraden:



Följande bild visas:



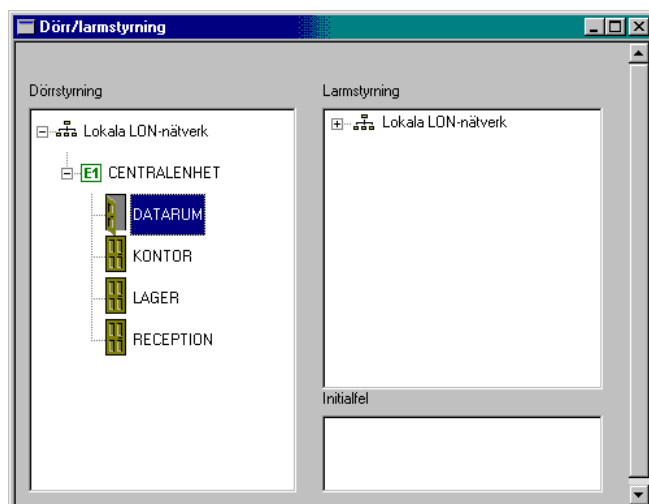
- 2 I rutan **Dörrstyrning**, expandera **Lokala LON-nätverk** genom att klicka på . Namnen på den eller de centralenheter (E1) som finns i systemet visas.
- 3 Expandera önskad centralenhet genom att klicka på . De dörrar som är anslutna till centralenheten visas:



Öppna dörren med puls

Om du vill öppna dörren, t ex för en besökare, gör så här:

- 1 Högerklicka på önskad dörr. En snabbmeny visas.
- 2 Välj **Puls öppna dörren**. Låset öppnas under den tid som är inställd som öppningstid (vanligtvis 7 sekunder).
- 3 Medan dörren är öppen ändras dörrsymbolen till en öppen dörr:



Ställa upp dörren

Om du vill ställa upp dörren så att den står olåst under en längre tid, gör så här:

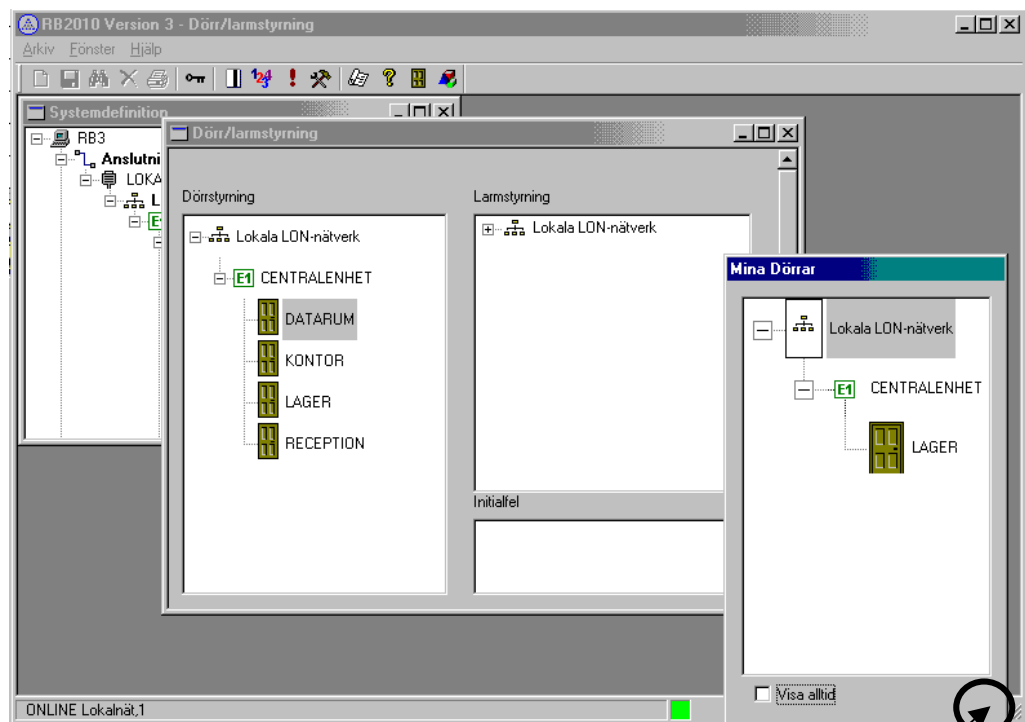
- 1 Högerklicka på önskad dörr. En snabbmeny visas.
- 2 Välj **Ställ upp dörr**. Låset öppnas och förblir öppet tills du högerklickar på dörren igen och väljer **Stäng igen dörr**.

Skicka till Mina dörrar

Om du övervakar ett stort system kan det vara praktiskt att samla de dörrar du oftast arbetar med på ett lättillgängligt ställe.

Gör så här:

- 1 Högerklicka på den dörr du vill lägga till i **Mina dörrar**.
- 2 Välj **Skicka till Mina dörrar**.
- 3 För muspekaren till det inringade området på skärmbilden nedan så visas fönstret **Mina dörrar**. Härifrån kan du styra dörrarna på samma sätt som beskrivits ovan.



För muspekaren hit så visas fönstret Mina dörrar.

Om du vill att fönstret **Mina dörrar** alltid ska vara framme, markera kryssrutan **Visa alltid**. Fönstret visas även om du inte har fönstret **Dörr/larmstyrning** framme.

Larmstyrning

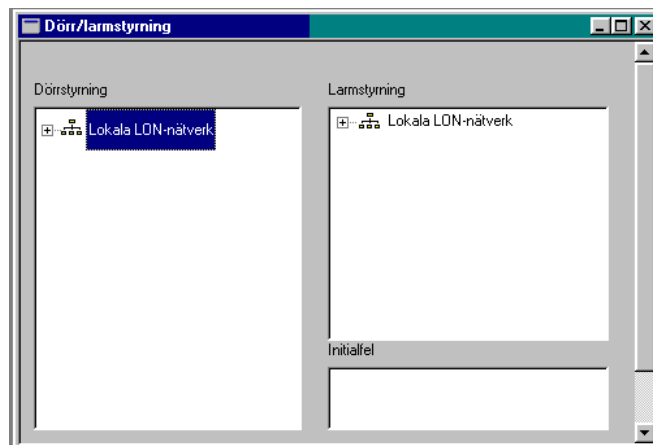
I fönstret **Dörr/larmstyrning** kan du förutom att styra dörrar också kontrollera om larmet är till- eller fränkopplat i de larmgrupper som finns i lokalerna. En larmgrupp består av ett eller flera larmområden. Du kan också till- och fränkoppla larmgrupper.

Gör så här:

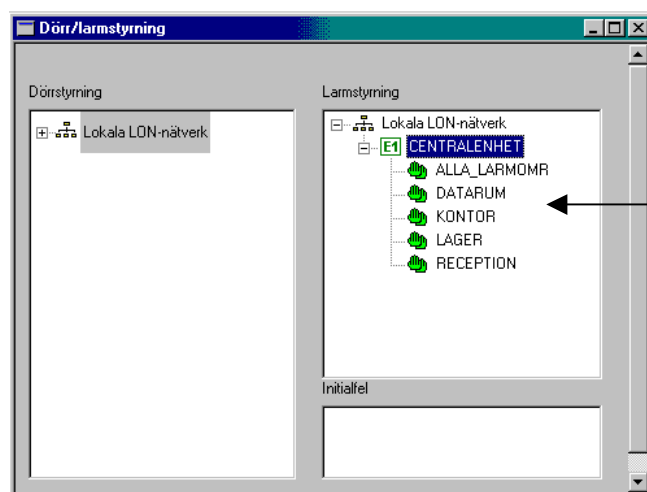
- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Dörr/larmstyrning** eller klicka på följande symbol på verktygsraden:



Följande bild visas:



- 2 I rutan **Larmstyrning**, expandera **Lokala LON-nätverk** genom att klicka på . Namnen på den eller de centralenheter (E1) som finns i systemet visas.
- 3 Expandera önskad centralenhet genom att klicka på . De larmgrupper som finns definierade visas:



Grön symbol betyder att larmgruppen är fränkopplad.

Röd symbol betyder att larmgruppen är tillkopplad.

Blinkande röd symbol betyder att larmgruppen håller på att tillkopplas.

Gul symbol betyder tillkopplingsfel, dvs att en larmsensor befann sig i larmläge vid tillkopplingen.

Blinkande gul symbol betyder fel under tillkoppling. Samtidigt visas orsaken i rutan Initialfel.

Tillkoppla larmgrupp

Så här tillkopplar du en larmgrupp:

- 1 Högerklicka på önskad larmgrupp med grön symbol. En snabbmeny visas.
- 2 Välj **Tillkoppla larmgrupp**. Symbolen för larmgruppen börjar blinka rött. När larmgruppen är tillkopplad blir symbolen röd.
- 3 Om det inte går att tillkoppla larmgruppen blir symbolen grön igen. Anledningen till att en larmgrupp inte går att tillkoppla kan vara att en annan larmgrupp måste vara tillkopplad först. Detta för att det inte ska gå att larma in personer i lokalerna.

Frånkoppla larmgrupp

Så här frånkopplar du en larmgrupp:

- 1 Högerklicka på önskad larmgrupp med röd symbol. En snabbmeny visas.
- 2 Välj **Frånkoppla larmgrupp**. Larmet frånkopplas och symbolen för larmgruppen blir grön.

<p>Obs! Till- och frånkoppling av larmgrupper från PC:n är möjlig endast om installatören har ställt in systemet så att detta ska vara tillåtet.</p>


Det är också möjligt att till- och frånkoppla larmgrupper från larmgrafiken (se avsnittet *Larmgrafik*).

Registrera nya systemanvändare

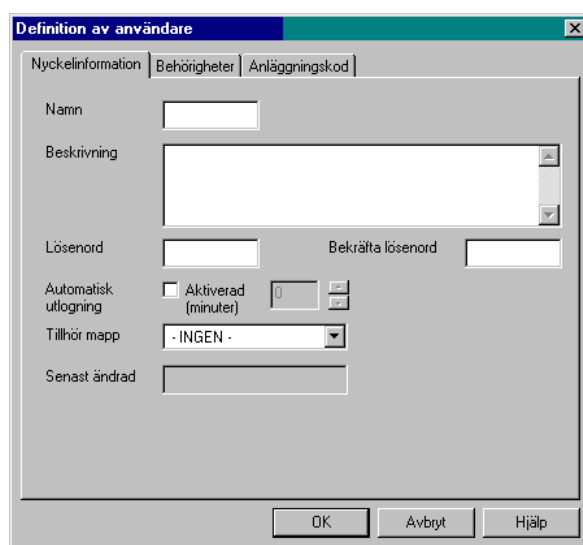
Med hjälp av denna funktion kan den som är systemansvarig registrera nya användare av systemet.

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Systemdefinition**.

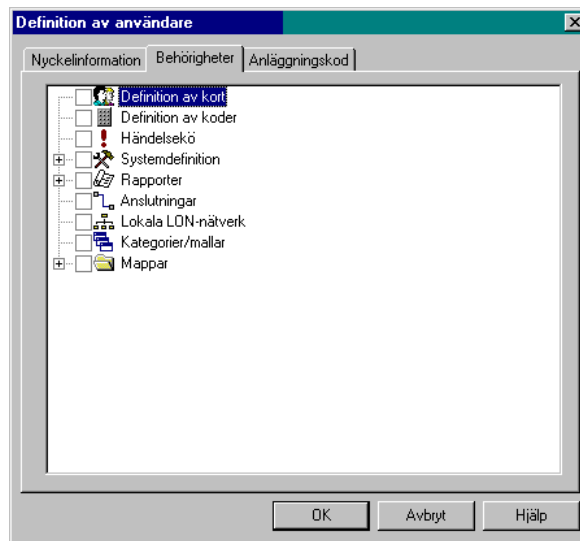
ELLER

- 2 Klicka på  på verktygsraden. Trädvyn **Systemdefinition** visas.

- 3 Högerklicka på **Applikationsbehörighet** och välj **Ny applikationsbehörighet**. Fönstret visas:



- 4 I fältet **Namn**, ange ett lämpligt användarnamn på systemanvändaren.
- 5 Fältet **Beskrivning** kan användas för att skriva in fullständigt namn, telefonnummer etc till systemanvändaren.
- 6 I fältet **Lösenord**, skriv in användarens lösenord.
- 7 I fältet **Bekräfta lösenord**, skriv lösenordet en gång till.
- 8 Om användaren automatiskt ska loggas ut ur systemet om han eller hon inte använder systemet, markera kryssrutan **Automatisk utloggning**. Ange sedan hur länge systemet ska vara inaktivt för att utloggnings ska ske i fältet **Aktiverad (minuter)**.
- 9 I listrutan **Tillhör mapp** kan du välja en behörighetsmapp. Först måste du emellertid definiera dessa mappar (se avsnittet *Skydda informationen*).
- 10 Klicka på fliken **Behörigheter**. Fliken **Behörigheter** visas:



- 11 Markera de funktioner som användaren ska ha behörighet till.

Genom att expandera trädet kan du markera specifika funktioner i en viss grupp, t ex **Kalender** i gruppen **Systemdefinition**.

Om användaren ska behörighet till alla funktioner i gruppen, t ex alla rapporter i gruppen **Rapporter**, markera **Rapporter** på högsta nivån.

Om användaren endast ska tillgång till viss information i anläggningen, expandera **Mappar** och välj önskad mapp. Innan du gör detta måste du ha definierat mappar (se avsnittet *Skydda informationen*).

- 12 Klicka på OK.

Skydda informationen


En larmanläggning kan vara installerad i en fastighet där flera företag eller avdelningar har sin verksamhet. För att systemanvändare på respektive företag/avdelning endast ska se sin egen larminformation kan man göra inställningar i systemet så att annan information filtreras bort.

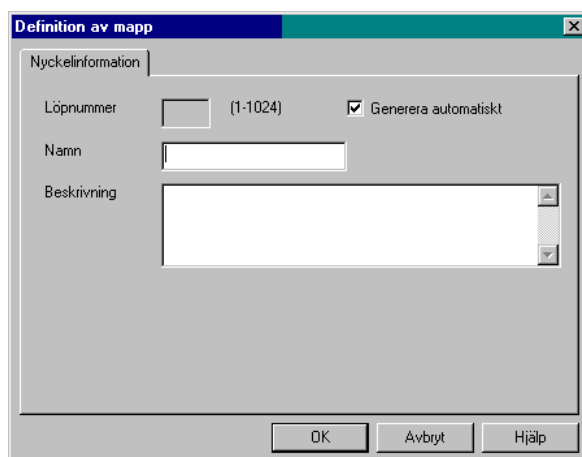
Antag att larmsystemet är installerat i en fastighet där **Företag A** och **Företag B** har sina lokaler. Systemanvändare på **Företag A** ska endast se larminformation om sitt företag och **Företag B** endast information om sitt företag.

Gör så här:

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Systemdefinition**.

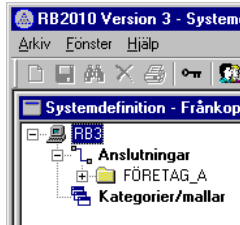
ELLER

- 2 Klicka på  på verktygsraden. Trädvyn **Systemdefinition** visas.
- 3 Högerklicka på **Mappar** och välj **Ny mapp**. Följande bild visas:



- 4 I fältet **Namn**, ange namnet på mappen, t ex *Företag A*.
- 5 I fältet **Beskrivning**, ge en kortfattad beskrivning av mappens syfte, t ex *Ger tillgång till systeminformation om Företag A*.
- 6 Klicka på OK.
- 7 Nästa steg är att ge systemanvändare för **Företag A** tillgång till mappen **Företag A** (se kapitlet *Registrera nya systemanvändare i Användarhandboken*).
- 8 Slutligen måste du - för varje del i systemet vars tillgänglighet du vill begränsa - ange att den tillhör mappen **Företag A**. Du kan t ex välja att en ansluten PC ska tillhöra mappen **Företag A**.

När du har definierat och gett tillgång till mappar enligt exemplet ovan kan trädvyn **Systemdefinition** se ut enligt nedan - beroende på vem som har loggat in:



Systemanvändare på Företag A har bara tillgång information om anslutningar som tillhör mappen Företag A.



Systemanvändare på Företag B har bara tillgång information om anslutningar som tillhör mappen Företag B.



Systemansvarig har tillgång till all information i anläggningen och ser anslutningar både för Företag A och Företag B.

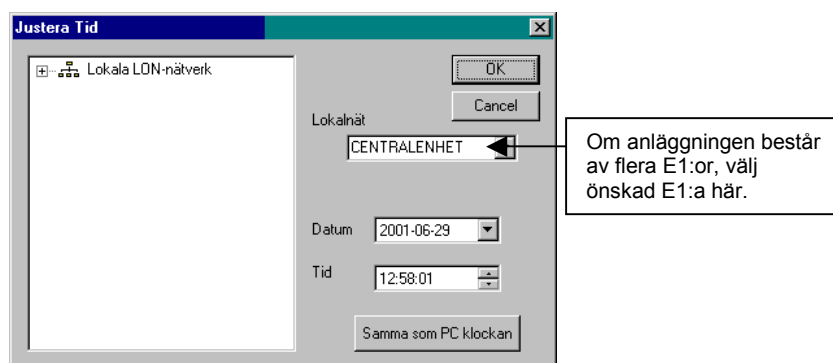
Obs! Genom att definiera mappar går det att anpassa tillgängligheten i systemet på flera sätt. Du kan t ex välja in mappar på olika nivåer i trädvyn. Notera också att en användare kan ha tillgång till flera mappar.

Justera klockor

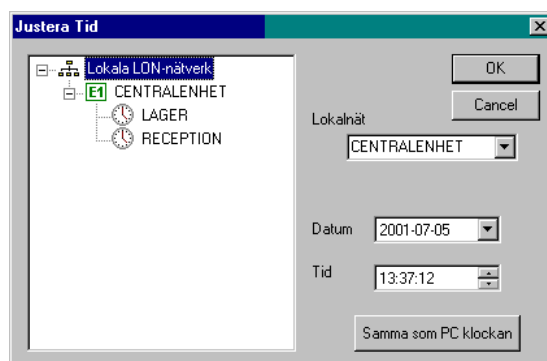
Om Bewator 2010 används för att styra s k sekundärur i lokalerna kan du med hjälp av följande funktion justera klockorna så att de går rätt i förhållande till systemets tid.

För att justera centralenhetens tid (E1:ans tid), eller för att justera sekundäruren så att de följer E1:ans tid, gör följande:

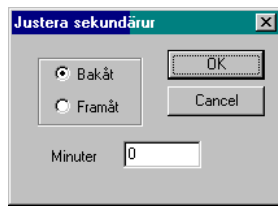
- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Inställningar**, därefter **Justera tid**.



- 2 Justera vid behov datum och tid för aktuell E1:a i fälten **Datum** och **Tid**. Om E1:an ska ha samma tid som PC-klockan, klicka på knappen **Samma som PC-klockan**.
- 3 Expandera Lokala LON-nätverk (genom att klicka på \oplus). Ansluten E1:a visas.
- 4 Expandera E1:an. Anslutna sekundärur visas.



- 5 Lämna datorn för ett ögonblick och gå till klockorna för att kontrollera tiden.
- 6 Gå tillbaka till datorn och dubbelklicka på den klocksymbol som motsvarar det sekundärur du vill justera. Följande bild visas:



- 7 Välj **Bakåt** om klockan ska justeras bakåt eller **Framåt** om klockan ska justeras framåt i förhållande till E1:ans tid.
- 8 I fältet **Minuter**, ange det antal minuter som klockan ska justeras med.
- 9 Klicka på OK. Valt ur justeras i enlighet med vad du angivit.

Om klockan justerades bakåt kommer minutvisaren att stå stilla tills rätt tid uppnåtts. Om klockan justerades framåt kommer minutvisaren att ticka framåt tills rätt tid uppnåtts.

Rapporter

Bewator 2010 innehåller också en rapportfunktion med vars hjälp det är möjligt att ta fram listor över händelser, kort, koder etc.

Följande rapporter finns tillgängliga:

- **Loggrapport.** Innehåller alla händelser som är definierade att sparas i händelseloggen. Vilka händelser som ska sparas i händelseloggen bestäms när systemet installerades.
- **Kort/kodrapport.** Innehåller en lista över kort och koder som finns registrerade i systemet.
- **Systemrapport.** Visar beskrivningar av de systeminställningar som finns och vad de gör, t ex de händelserapporteringar som finns registrerade.
- **Åtgärdsrapport.** Innehåller en lista över de åtgärdstexter som användare har skrivit in i samband med återställning av larm.

Loggrapport

Så här skriver du ut loggrapporten:

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Rapporter** och därefter **Loggrapport** eller klicka på följande symbol på verktygsraden och välj **Loggrapport**.



Följande bild visas:

- 2 I fälten **Fr o m** och **T o m**, ange det datumintervall inom vilket du vill söka händelser som sparats i loggen. Om du vill se händelser för en viss dag, ange samma datum i båda fälten.
- 3 I fälten till höger om datumfälten kan du begränsa rapporten ytterligare, genom att ange ett intervall av klockslag.

- 4 I listrutan **Lokalnät**, välj vilket lokalnät (noder anslutna till en viss centralenhet, E1) du vill se händelser för.
- 5 Om du vill begränsa rapporten till händelser som inträffat för en specifik nod, välj önskad nod i listrutan **Nod**.
- 6 Om du vill begränsa rapporten till händelser som inträffat för en specifik ingång, välj önskad ingång i listrutan **Ingång**.
- 7 Om du vill begränsa rapporten till en viss typ av händelser, välj önskad händelse i listrutan **Händelse**.
- 8 Om du vill begränsa rapporten till händelser där ett specifikt kortnummer eller en specifik kod har använts, ange önskat kortnummer eller önskad kod i fältet **Kort/Kod nummer**.
- 9 Klicka på OK.

Så här kan rapporten se ut:

Sökresultat loggrapport 2001-09-05 - 2001-09-19 23:59:59						
Datum/tid	Händelse	Lokalnät	Nod			Rapportering
2001-09-13 11:16...	INBROTT.24TIM	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-13 11:18...	INBROTT.24TI...	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-13 15:00...	INBROTT.24TIM	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-13 15:00...	Återst. fel	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		ÅTERST.FEL
2001-09-13 15:01...	INBROTT.24TI...	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-13 15:05...	INBROTT.24TIM	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-13 15:05...	INBROTT.24TI...	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-13 15:22...	INBROTT.24TIM	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-13 15:23...	INBROTT.24TI...	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-13 15:24...	INBROTT.24TIM	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-13 15:24...	INBROTT.24TI...	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-13 17:10...	INBROTT.24TIM	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-13 17:13...	INBROTT.24TI...	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-17 19:28...	INBROTT.24TIM	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-17 19:30...	INBROTT.24TI...	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		A-LARM
2001-09-17 20:36...	INBROTT.24TIM	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM
2001-09-17 20:36...	INBROTT.24TI...	1 CENTRALEN...	1 RECEPTION	3 GK-RECEPTI...		B-LARM

För att få ovanstående rapport skrevs sökvillkoren in så här:

Urval, loggrapport

Fr.o.m

T.o.m

Lokalnät

Nod

Ingång

Händelse

Kort/Kod nummer

Kort/kod-rapport

Med hjälp av denna funktion kan du ta fram en förteckning över de kort eller koder som finns registrerade i systemet.

Gör så här:

På menyn **Arkiv**, välj **Rapporter** och därefter **Kort/kod rapport** eller klicka på följande symbol på verktygsraden och välj **Kort/kod rapport**.



Följande bild visar:

Urval, Kort/kod rapport

Sökning på behörighets grupp

Lokalnät
[ALLA]

Behörighets grupp
[ALLA]

Behörighets område
[ALLA]

Sökning på Kort/kod nummer

Kort/kod nummer

Sökning på anmärkingar

Utförligt

Spärrade kort/koder

Kort/Kod

Kort

Kod

OK Cancel

Söka kort

- 1 Om du vill söka på samtliga kort, klicka på OK direkt, utan att ange några sökvillkor. Se bara till att alternativet **Kort** är markerat.
- 2 Om du vill begränsa rapporten till kort som finns registrerade för ett specifikt lokalnät, välj önskat lokalnät i listrutan **Lokalnät**. Behåll annars inställningen **ALLA**.
- 3 Om du vill begränsa rapporten till kort vars innehavare hör till en specifik behörighetsgrupp, välj önskad behörighetsgrupp i listrutan **Behörighetsgrupp**. Behåll annars inställningen **ALLA**.
- 4 Om du vill begränsa rapporten till kort vars innehavare har behörighet till ett visst behörighetsområde, välj önskat behörighetsområde i listrutan **Behörighetsområde**. Behåll annars inställningen **ALLA**.
- 5 Om du vill söka på ett specifikt, kortnummer, ange önskat kortnummer i fältet **Kort/kod nummer**.

ELLER

Om du vill söka på en specifik kortinnehavare, sök på kortinnehavarens namn. Du kan välja om du vill söka på för- eller efternamn. Skriv sedan namnet i fältet. Observera att du också kan söka på en del av namnet genom att skriva en eller flera bokstäver i fältet, t ex S för att söka på alla för- eller efternamn som börjar på S.

Obs! Du kan inte söka på det fullständiga namnet (både för- och efternamn).

- 6 Om det finns en uppgift registrerad i fältet **Anmärkning** för kortinnehavaren (se avsnittet *Registrera kort och koder*), kan du begränsa rapporten till kort med en viss text i fältet **Anmärkning**, t ex Personal.
- 7 Markera kryssrutan **Utförligt** om du vill att rapporten ska innehålla utförliga uppgifter om kortinnehavaren (se exempel på rapport nedan).
- 8 Om du vill begränsa rapporten till spärrade kort, markera alternativet **Spärrade kort/koder**.
- 9 Se till att alternativet **Kort** är markerat.
- 10 Klicka på **OK**. Ett meddelande talar om hur många rader rapporten kommer att bestå av.
- 11 Klicka på **OK**. Rapporten visas på skärmen. Så här kan den se ut:

SÖDERSTRÖM	PETER	0000000087654666	LAGER
SIMONSSON	LENNART	0000000098262727	DATAPERSONAL
SVENSSON	ÅSA	4539031022588351	PERSONAL

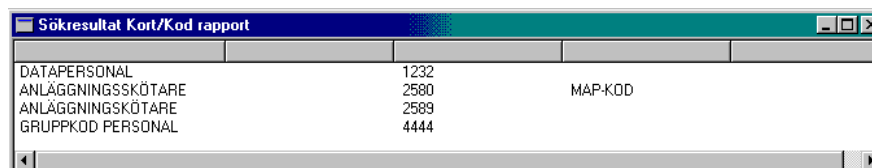
Så här kan den se ut om du markerat kryssrutan **Utförligt**:

SÖDERSTRÖM	PETER	0000000087654666	LAGER	
Text				
Pin	9492			
Giltigt fr.o.m - t.o.m				
Kategori/mall	INGEN			
Behörighet				
CENTRALENHET	PERSONAL			INGEN
SIMONSSON	LENNART	0000000098262727	DATAPERSONAL	
Text				
Pin	9983			
Giltigt fr.o.m - t.o.m				
Kategori/mall	INGEN			
Behörighet				
CENTRALENHET	DATAPERSONAL			INGEN
SVENSSON	ÅSA	4539031022588351	PERSONAL	
Text				
Pin	1111			
Giltigt fr.o.m - t.o.m				
Kategori/mall	INGEN			
Behörighet				
CENTRALENHET	PERSONAL+LARM			INGEN

Söka koder

Observera att du med denna funktion bara kan söka efter koder registrerade i fältet **Kod** i fönstret **Definition av kod**. Du kan alltså inte söka efter PIN-koder, dvs koder som hör till ett visst kort eller till en viss kod (registreras i fältet **PIN-kod** i fönstren **Definition av kort** respektive **Definition av kod**).

- 1 Om du vill söka på samtliga koder, markera alternativet **Kod** längst ner till höger i fönstret **Urval, Kort/kod rapport**. Klicka sedan på OK.
- 2 Om du vill begränsa rapporten till koder som finns registrerade för ett specifikt lokalnät, välj önskat lokalnät i listrutan **Lokalnät**. Behåll annars inställningen **ALLA**.
- 3 Om du vill begränsa rapporten till koder som finns registrerade för en specifik behörighetsgrupp, välj önskad behörighetsgrupp i listrutan **Behörighetsgrupp**. Behåll annars inställningen **ALLA**.
- 4 Om du vill begränsa rapporten till koder som är giltiga för ett visst behörighetsområde, välj önskat behörighetsområde i listrutan **Behörighetsområde**. Behåll annars inställningen **ALLA**.
- 5 Om du vill söka på en specifik, kod, ange önskad kod i fältet **Kort/kod nummer**.
- 6 Om det finns en uppgift registrerad i fältet **Anmärkning** för koden (se avsnittet *Registrera kort och koder*), kan du begränsa rapporten till koder med en viss text i fältet **Anmärkning**.
- 7 Markera kryssrutan **Utförligt** om du vill att rapporten ska innehålla utförliga uppgifter om koden (se följande exempel på rapport).
- 8 Om du vill begränsa rapporten till spärrade koder, markera alternativet **Spärrade kort/koder**.
- 9 Se till att alternativet **Kod** är markerat.
- 10 Klicka på **OK**. Ett meddelande talar om hur många rader rapporten kommer att bestå av.
- 11 Klicka på **OK**. Rapporten visas på skärmen. Så här kan den se ut:



Sökresultat Kort/Kod rapport		
DATAPERSONAL	1232	
ANLÄGGNINGSSKÖTARE	2580	MAP-KOD
ANLÄGGNINGSSKÖTARE	2589	
GRUPPKOD PERSONAL	4444	

Så här kan den se ut om du markerat kryssrutan **Utförligt**:

Sökresultat Kort/Kod rapport				
DATAPERSONAL		1232		
Text				
Pin	1896			
Giltigt fr.o.m - t.o.m				
Kategori/mall	INGEN			
Behörighet				
CENTRALENHET	DATAPERSONAL			INGEN
ANLÄGGNINGSSKÖTARE		2580	MAP-KOD	
Text				
Pin				
Giltigt fr.o.m - t.o.m				
Kategori/mall	INGEN			
Behörighet				
CENTRALENHET	MAP.ANL.SKÖTARE			INGEN
ANLÄGGNINGSSKÖTARE		2589		
Text				
Pin				
Giltigt fr.o.m - t.o.m				
Kategori/mall	INGEN			
Behörighet				
CENTRALENHET	MAP.ANL.SKÖTARE			INGEN

Systemrapport

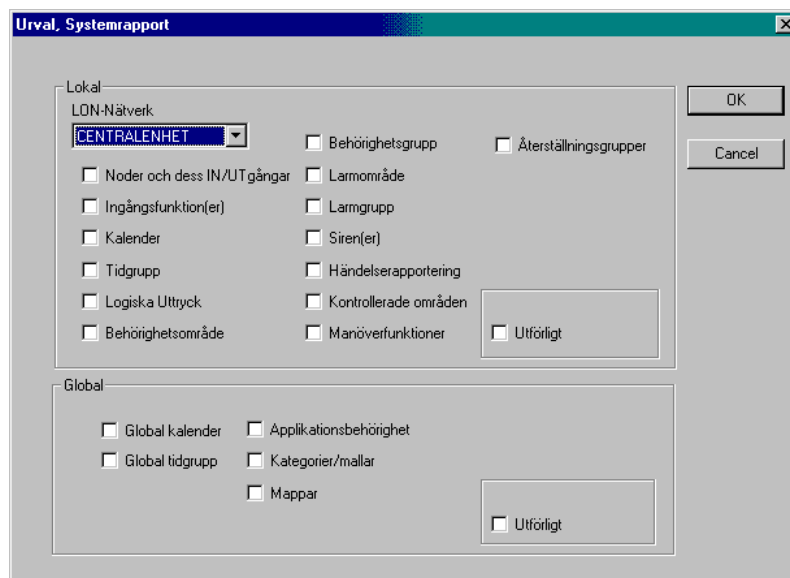
Systemrapporten är mycket användbar om du vill veta vilka inställningar som finns i systemet och vad de gör. Detta förutsätter emellertid att installatören har beskrivit inställningarna på ett tydligt sätt.

Så här tar du fram en systemrapport:

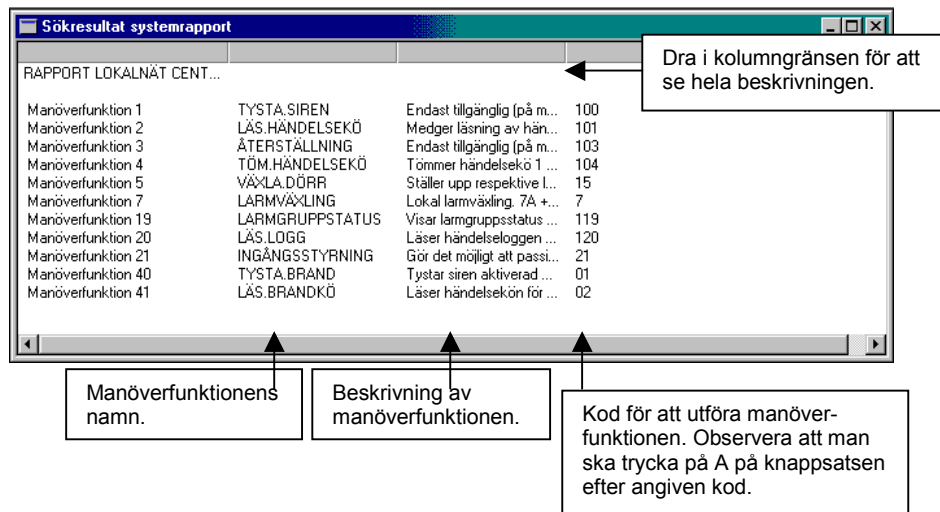
- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Rapporter** och därefter **Systemrapport**. Du kan också klicka på följande symbol på verktygsraden och välja **Systemrapport**.



Följande bild visas:



- 2 Välj önskat begrepp genom att kryssa för det (om du vill kan du välja flera begrepp).
- 3 Markera kryssrutan **Utförligt** om du vill ha en beskrivning av samtliga inställningar för valt begrepp.
- 4 Klicka på OK. Så här kan en systemrapport med en beskrivning av befintliga manöverfunktioner se ut:



Manöverfunktion	Manöverfunktionens namn.	Beskrivning av manöverfunktionen.	Kod för att utföra manöverfunktionen. Observera att man ska trycka på A på knappsatsen efter angiven kod.
RAPPORT LOKALNÄT CENT...			
Manöverfunktion 1	TYSTA.SIREN	Endast tillgänglig (på m...	100
Manöverfunktion 2	LÄS.HÄNDELSEKÖ	Medger läsning av hän...	101
Manöverfunktion 3	ÅTERSTÄLLNING	Endast tillgänglig (på m...	103
Manöverfunktion 4	TÖM.HÄNDELSEKÖ	Tömmer händelsekö 1 ...	104
Manöverfunktion 5	VÄXLA.DÖRR	Ställer upp respektive l...	15
Manöverfunktion 7	LÄRMVÄXLING	Lokal larmväxling. 7A +...	7
Manöverfunktion 19	LÄRMGRUPPSTATUS	Visar larmgruppsstatus ...	119
Manöverfunktion 20	LÄS.LOGG	Läser händelseloggen ...	120
Manöverfunktion 21	INGÅNGSSTYRNING	Gör det möjligt att passi...	21
Manöverfunktion 40	TYSTA.BRAND	Tystar siren aktiverad ...	01
Manöverfunktion 41	LÄS.BRANDKÖ	Läser händelsekön för ...	02

Åtgärdsrapport

Åtgärdsrapporten visar vilken åtgärd som har vidtagits i samband med återställningen av ett larm. Rapporten är användbar om du vill kontrollera att ett larm har åtgärdats på rätt sätt.

Så här tar du fram en åtgärdsrapport:

- 1 På menyn **Arkiv**, välj **Rapporter** och därefter **Åtgärdsrapport** eller klicka på följande symbol på verktygsraden och välj **Åtgärdsrapport**.



Följande fönster visas:

Urval . Åtgärdsrapport

Fr.o.m 2001-09-19 00:00:00

T.o.m 2001-09-19 23:59:59

Lokalnät -ALLA-

Nod -ALLA-

Ingång -ALLA-

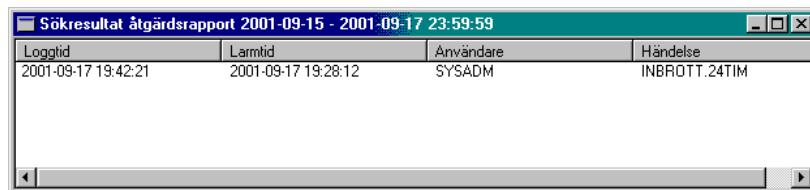
Händelse -ALLA-

Användare -ALLA-

OK Cancel

- 2 I fälten **Fr o m** och **T o m**, ange det datumintervall inom vilket du vill söka åtgärdstexter. Om du vill se åtgärdstexter för en viss dag, ange samma datum i båda fälten.
- 3 I fälten till höger om datumfälten kan du begränsa rapporten ytterligare, genom att ange ett intervall av klockslag.
- 4 I listrutan **Lokalnät**, välj vilket lokalnät (noder anslutna till en viss centralenhet, E1) du vill se åtgärdstexter för.
- 5 Om du vill begränsa rapporten till åtgärdstexter som gäller händelser som inträffat för en specifik nod, välj önskad nod i listrutan **Nod**.
- 6 Om du vill begränsa rapporten till åtgärdstexter som gäller händelser som inträffat för en specifik ingång, välj önskad ingång i listrutan **Ingång**.
- 7 Om du vill begränsa rapporten till åtgärdstexter som gäller en viss typ av händelser, välj önskad händelse i listrutan **Händelse**.
- 8 Om du vill begränsa rapporten till åtgärdstexter skrivna av en specifik användare, välj önskad användare i listrutan **Användare**.

- 9 Klicka på OK. Så här kan den lista som visas se ut:

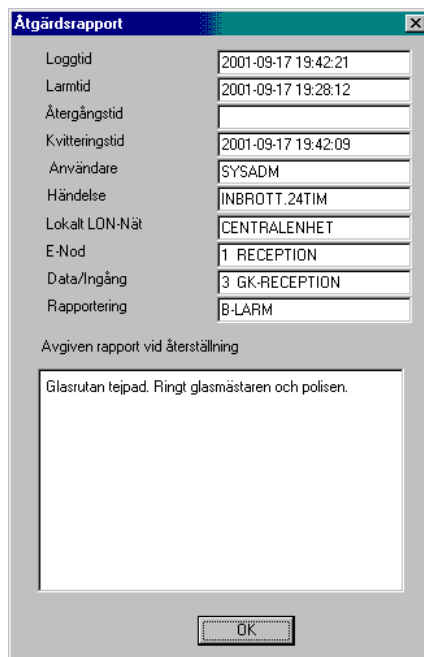


The screenshot shows a window titled "Sökresultat åtgärdsrapport 2001-09-15 - 2001-09-17 23:59:59". It contains a table with the following data:

Loggtid	Larmtid	Användare	Händelse
2001-09-17 19:42:21	2001-09-17 19:28:12	SYSADM	INBROTT.24TIM

Fönstret visar de åtgärdsrapporter som finns för aktuell nod och ingång.

- 10 Dubbelklicka på önskad åtgärdsrapport. Så här kan det fönster som visas se ut:



The screenshot shows a window titled "Åtgärdsrapport" with the following fields:

Loggtid	2001-09-17 19:42:21
Larmtid	2001-09-17 19:28:12
Återgångstid	
Kvitteringstid	2001-09-17 19:42:09
Användare	SYSADM
Händelse	INBROTT.24TIM
Lokalt LON-Nät	CENTRALENHET
E-Nod	1 RECEPTION
Data/Ingång	3 GK-RECEPTION
Rapportering	B-LARM

Avgiven rapport vid återställning

Glasrutan tejpad. Ringt glasmästaren och polisen.

OK

Förutom själva åtgärdstexten (visas längst ner) visas när larmet inträffade, när det kvitterades, typ av rapportering etc.

