



**OCEAN**

**Sistema de Control y  
Administración de  
Accesos**

**Manual del Usuario**

© 2001-2012 Sage SRL

# Tabla de Contenidos

<b>Parte I</b>	<b>Generalidades</b>	<b>5</b>
1	Que es el sistema Ocean ? .....	5
	Funciones del Ocean .....	5
	Acceso de personas .....	5
	Inteligencia distribuida .....	5
	Respuesta inmediata .....	6
	Visitas .....	6
2	Definiciones del Ocean .....	6
	La filosofía del Ocean .....	6
	Usted, la computadora y el Ocean .....	6
	Las puertas y su apertura .....	7
	Controladores y comunicaciones .....	8
	Las personas y las reglas de acceso .....	9
	Otras reglas .....	10
	Los eventos .....	11
	Modelos de controladores .....	11
<b>Parte II</b>	<b>Usando el Ocean</b>	<b>11</b>
1	Proceso de Login .....	11
2	Ventana del sistema .....	14
3	Tareas habituales .....	14
4	Cambio de usuario (LogOut) .....	15
<b>Parte III</b>	<b>El menú</b>	<b>15</b>
<b>Parte IV</b>	<b>Archivos base</b>	<b>16</b>
1	Generalidades .....	16
2	Manejo de usuarios .....	17
3	Cambio de clave .....	19
4	Archivo de horarios .....	19
5	Archivo de puertas .....	20
6	Archivo de recintos .....	21
7	Códigos de agrupamiento .....	22
8	Archivo de controladores .....	23
	Controladores - identificación .....	23
	Controladores - configuración .....	24
	Controladores - lectoras .....	24
9	Archivo de grupos de puertas .....	26
10	Archivo de perfiles de acceso .....	27
11	Archivo de credenciales .....	28

12	Archivo de Ingreso de pines .....	29
13	Archivo de personal .....	30
	Personas - datos básicos .....	30
	Personas - ubicación .....	32
	Personas - datos adicionales .....	32
	Personas - otros datos .....	33
14	Archivo de motivos de licencia .....	35
15	Archivo de feriados .....	35
16	Códigos de evento .....	36
17	Archivo de definición de alarmas .....	37
	Definición de alarmas .....	37
	Alarmas - disparo .....	37
	Alarmas - visualización e impresión .....	38
	Alarmas - instrucciones .....	39
<b>Parte V Procesos</b>		<b>40</b>
1	Resumen de procesos .....	40
2	Atención de visitas .....	41
	Visitas .....	41
	Ingreso de un visitante .....	41
	Egreso .....	43
3	Ingreso manual de personal .....	44
4	Egreso manual de personal .....	45
5	Credenciales provisorias .....	45
6	Novedades de credenciales .....	47
7	Accionamiento .....	47
8	Monitor de comunicaciones .....	48
9	Buscar personas .....	50
10	Atención de alarmas .....	51
<b>Parte VI Server de comunicaciones Ocean</b>		<b>52</b>
1	Que es el OceanServer .....	52
2	Uso del OceanServer .....	52
3	Funciones de control .....	53
	Proceso de Login .....	53
	Control de equipos .....	54
	Selección de puertas .....	55
	Habilitar credenciales .....	56
	Habilitacion total .....	56
	Deshabilitacion total .....	56
	Puesta en hora .....	57
	Regenera accesos .....	57
4	Funciones de visualización .....	58
	Mensajes .....	58
	Log de errores .....	58

<b>Parte VII</b>	<b>Impresión y consultas</b>	<b>59</b>
1	Generalidades de impresión .....	59
2	Selección de impresoras .....	61
3	Propiedades de la impresora .....	61
4	Previsualización .....	62
5	Listados y reportes del Ocean .....	63
	Resumen .....	63
	Listado de personal .....	64
	Listado de perfiles de acceso .....	66
	Listado de accesos asignados .....	66
	Listado de credenciales .....	68
	Listado de horarios .....	68
	Listado de definicion de alarmas .....	69
	Listado de visitantes .....	69
	Listado de feriados .....	70
	Listado de motivos de licencia .....	70
	Listado de códigos de agrupación .....	70
	Listado de arquitectura .....	71
	Reporte de eventos .....	71
	Reporte de visitas .....	72
	Reporte de credenciales asignadas .....	73
	Reporte de presentes ausentes .....	74
	Reporte de horas de permanencia .....	75
	Reporte de Comedor .....	76
	Reporte de alarmas .....	77
	Reporte de licencias .....	78
<b>Parte VIII</b>	<b>Herramientas</b>	<b>79</b>
1	Herramientas del Ocean .....	79
2	Backup de datos .....	80
3	Restore de datos .....	81
4	Chequeo de tablas .....	81
5	Planificador de tareas .....	82
6	Regenera asistencia .....	82
7	Importar personal desde Excel .....	83
<b>Parte IX</b>	<b>Menú ayuda</b>	<b>85</b>
1	Ayuda .....	85
2	Acerca de .....	85
<b>Parte X</b>	<b>Componentes visuales</b>	<b>86</b>
1	Generalidades .....	86
2	Menú contextual .....	86
3	La barra de herramientas .....	87
4	Listas desplegables .....	88

5 El calendario ..... 88

**Parte XI Salir del sistema 89**

# 1 Generalidades

## 1.1 Que es el sistema Ocean ?

### 1.1.1 Funciones del Ocean

**Ocean** es un sistema de **administración y control** de accesos.

La **administración** se lleva a cabo desde una o varias computadoras, en las cuales se generan las reglas que van a determinar quien puede entrar y quien no en cada sitio.

Las reglas permiten definir además, horarios en los cuales se puede acceder a cada puerta.

Como parte de la administración, el Ocean permite la consulta por pantalla, impresora o archivo de la información de accesos y visitas.

El **control** de los accesos es llevado a cabo por un conjunto de controladores electrónicos (distintos [modelos](#) disponibles) que, conociendo las reglas definidas desde las computadoras, admiten o rechazan el ingreso de cada persona que intenta su acceso a un sitio bajo control.

Las características del Ocean se resumen en los siguientes puntos:

[Acceso de personas](#)  
[Inteligencia distribuida](#)  
[Respuesta inmediata](#)  
[Visitas](#)

Si Ud. desea más información sobre la estructura y las definiciones del sistema, pase al tema siguiente:

[La filosofía del Ocean](#)

Para los procesos de carga de datos y uso del Ocean, siga por:

[Archivos del Ocean](#)

### 1.1.2 Acceso de personas

En caso de admitir el ingreso de una persona, los [controladores](#) se encargan de la apertura del dispositivo de seguridad asociado a la puerta, barrera o molinete, y simultáneamente informan del acceso concedido al sistema Ocean.

Como los controladores tienen autonomía para decidir si una persona puede o no ingresar, todo el proceso de autorización y apertura puede llevarse a cabo aún cuando la computadora donde se procesa el Ocean se encuentre momentáneamente apagada o realizando otras tareas. Si esto ocurre, ni bien se restablezca el funcionamiento de la computadora y se acceda al Ocean, cada controlador transmitirá al sistema los accesos acumulados.

### 1.1.3 Inteligencia distribuida

Los controladores se encuentran distribuidos por las instalaciones de la empresa, y se comunican con el sistema Ocean utilizando el cableado de red existente. Esto permite agregar un controlador en cualquier punto que cuente con una conexión a la red de PCs.

Cada controlador cuenta con la información necesaria para aceptar o rechazar los accesos a las puertas bajo su control.

Los controladores continúan procesando los accesos de acuerdo a las reglas establecidas, aún cuando no puedan comunicarse con el servidor del Ocean. Al restablecerse las comunicaciones, se realizan automáticamente todas las actualizaciones necesarias.

Desde el servidor del Ocean, así como desde las pantallas de otras computadoras que estén ejecutando el Ocean, se verán indicadores del estado de las comunicaciones.

## 1.1.4 Respuesta inmediata

En todo momento, quien opera el sistema Ocean puede modificar las reglas (agregar una persona a la lista de autorizados en una o varias puertas, eliminar una persona de una o varias puertas, etc.), y las nuevas reglas se transmiten a los controladores necesarios en forma automática.

Los usuarios del Ocean pueden visualizar los accesos y otros eventos a medida que estos ocurren, ya que la información se transmite a tiempo real. Incluso si existiera algún problema con alguno de los controladores o puertas, esta información les llegará a sus pantallas.

En todo momento se pueden pedir reportes o consultas sobre los accesos y demás eventos, con diferentes rangos y criterios de ordenamiento.

Si se han definido alarmas, las mismas aparecerán en las terminales indicadas, con colores diferentes de acuerdo a la gravedad de las mismas. Adicionalmente, las alarmas se pueden imprimir en forma directa en una impresora.

## 1.1.5 Visitas

Además del manejo de los accesos del personal de la empresa, Ocean permite la atención de **visitas**. Los accesos de los visitantes se pueden definir y controlar de la misma forma que los del personal propio, y del mismo modo se pueden visualizar sus movimientos.

Los procedimientos para realizar la atención de los visitantes, la entrega de las credenciales necesarias para su circulación por áreas restringidas y su posterior egreso están unificados para facilitar una operación ágil y sencilla.

En todo momento se podrá verificar quienes son los visitantes que permanecen en la planta, así como a quien fueron a visitar.

Los destinos de los visitantes pueden ser empleados de la empresa (habilitados para recibir visitas) o sectores de la misma.

## 1.2 Definiciones del Ocean

### 1.2.1 La filosofía del Ocean

Para comprender la filosofía y los procedimientos de carga de datos en el sistema Ocean, vamos a detallar los conceptos básicos en los que se apoya.

[Usted, la computadora y el Ocean](#)  
[Las puertas y su apertura](#)  
[Controladores y comunicaciones](#)  
[Las personas y las reglas de acceso](#)  
[Otras reglas del Ocean](#)  
[Los eventos](#)  
[Versiones de los controladores](#)

### 1.2.2 Usted, la computadora y el Ocean

#### **Usuario**

El primer componente del Ocean es **Usted**, o sea quien opera el sistema o una parte del sistema para llevar a cabo alguna de las tareas previstas por el mismo.

El usuario es, entonces, quien accede al Ocean desde alguna PC.

A lo largo de las pantallas de ayuda y en los manuales del Ocean, a Usted lo llamaremos **Usuario**.

#### **Terminal**

Los usuarios acceden al Ocean desde una computadora, la que habitualmente será una estación de trabajo de una red. Si bien el término habitual para referirnos a la PC desde la cuál Ud. accede al Ocean es 'estación de trabajo' (en inglés

Workstation), nos referimos a ella como **Terminal**, que resulta más breve.

Su terminal deberá tener acceso a la red de PCs en la que se encuentra instalado el sistema Ocean para poder acceder al mismo. De eso se encargará el responsable de sistemas de su empresa.

La terminal es, entonces, la PC desde la cual Ud. accede a las pantallas del Ocean.

#### **Ocean**

El Ocean es un software, un sistema que se está ejecutando en su terminal y, simultáneamente, en todas las demás terminales de su empresa donde haya algún usuario realizando las diversas tareas posibles.

**Ocean** es el intermediario entre usted, (el usuario) y los controladores de accesos.

#### **Server Ocean**

Además de la parte que Ud. vé del Ocean, que dependerá de su nivel de seguridad (enseguida definiremos este término), existe un componente fundamental del sistema que se está ejecutando en otra computadora, a la que los usuarios no tienen acceso, y que denominaremos **Server Ocean**.

Es en el Server donde se realizan las comunicaciones con los equipos de control de acceso.

Si bien puede existir una instalación del Ocean muy pequeña, en la cual el Server y la Terminal son la misma PC, en los casos más generales, siempre se tratará de 2 computadoras separadas.

El Server tiene la peculiaridad de no apagarse nunca, excepto por necesidades de mantenimiento. Suele estar en un recinto seguro y con alguna protección ante fallas de energía (UPS).

#### **Nivel de seguridad**

El Ocean admite un número ilimitado de usuarios, los que pueden acceder al sistema desde la misma terminal o desde terminales distintas.

Pueden acceder en momentos diferentes o todos en forma simultánea.

Sin embargo, no todos los usuarios podrán realizar todas las tareas del sistema.

El conjunto de tareas que puede llevar a cabo un usuario en particular, viene dado por lo que llamaremos su **Nivel de seguridad**.

Existe un usuario especial, al que llamaremos Administrador, que posee acceso a todas las opciones del Ocean, y el será quien asigne a todos los demás usuarios los niveles de seguridad que les correspondan.

La única implicancia de poseer un nivel de seguridad diferente será la cantidad de opciones que usted podrá acceder en los menús del Ocean.

## 1.2.3 Las puertas y su apertura

Dijimos en la [introducción](#) que el Ocean interactúa con un conjunto de [controladores](#) (distintos [modelos](#) disponibles), a efectos de controlar la apertura de las puertas. Veamos en detalle cuales son los componentes físicos del control de accesos.

#### **Edificio**

Llamaremos edificio al conjunto de sitios físicos en los cuales se realiza el control de accesos desde el sistema Ocean. Esto puede ser desde una única oficina, con una sola puerta de entrada/salida, hasta una instalación industrial con varias plantas, accesos vehiculares y múltiples vías de circulación.

La única limitación sobre las dimensiones del **edificio** es que todos los accesos estén vinculados a un único Server Ocean.

#### **Recintos**

Dentro del edificio (tal como lo acabamos de definir) existirán zonas bajo control del Ocean y otras de libre circulación.

Denominamos **recinto** a cualquier zona a la que se acceda bajo control del sistema.

Un recinto puede ser un Office, cuya puerta está controlada por el Ocean, o una playa de estacionamiento con múltiples accesos controlados.

Desde el Ocean, podremos dar nombres a cada recinto, y definir una serie de parámetros de control adicionales relacionados con el concepto de antipassback.

#### **Credenciales**

El Ocean identifica a las personas mediante **Credenciales**.

Una credencial es cualquier elemento físico que pueda ser portado por las personas e identificado por algún dispositivo lector.

Las credenciales pueden ser de diferentes tecnologías (magnéticas, proximidad, touch memories).

Cada credencial debe tener un número único, que permita su asociación con la persona portadora.

**Nota:** existen nuevas tecnologías de identificación, llamadas biométricas, en las cuales la credencial se reemplaza por algún elemento físico de la misma persona (la huella digital, la forma de la mano, el iris, la voz, etc). En estos casos, la credencial 'es uno mismo'.

#### **Lectoras**

La forma que una persona tiene para abrir una puerta controlada por el Ocean, es presentar su credencial ante una **lectora**.

Las lectoras son pequeños dispositivos electrónicos, aplicados en las cercanías de la puerta bajo control. Cuentan, en

general, con indicadores luminosos de actividad.

Para cada tecnología de credenciales se utilizan lectoras específicas capaces de realizar su decodificación.

Cada tecnología posee sus procedimientos para llevar a cabo una identificación positiva de los datos contenidos en la credencial (en las magnéticas, deberá deslizarse la credencial por una ranura, con la banda magnética dirigida hacia el cabezal lector; en proximidad bastará con acercar la credencial al lector).

El proceso de reconocimiento de las credenciales por parte de las lectoras es usualmente citado como 'fichado' o 'marcación' de la credencial.

En todos los casos, cuando una persona realiza una marcación, recibe una indicación visual del resultado de la misma (adicionalmente, si la marcación es aceptada, se lleva a cabo la apertura o accionamiento necesario para el acceso).

### **Puertas**

El sistema Ocean tiene como uno de sus objetos el definir quien puede y quien no puede ingresar a cada recinto del edificio bajo control.

Los elementos físicos que limitan la entrada y/o salida de un recinto son muy variados, y quedan determinados por el nivel de seguridad que se pretenda otorgar al recinto en cuestión.

Entre los más comunes, podemos mencionar:

- Puertas con cerraduras eléctricas o electromagnéticas (electroimanes).
- Molinetes.
- Barreras vehiculares.
- Portones levadizos/corredizos
- Pasillos con sensores ópticos y algún tipo de semáforo indicador.

Sin lugar a dudas, será diferente la seguridad de una puerta con una cerradura eléctrica que la de un molinete, pero esto queda determinado por la funcionalidad y el diseño del edificio.

Para simplificar la nomenclatura en el uso del Ocean, llamaremos **Puerta** a cualquiera de los elementos mencionados.

O sea que, para Ocean, una **Puerta** es un dispositivo que se debe atravesar para pasar de un recinto a otro, previa autorización por parte del sistema.

En muchos casos, ambos lados de una puerta estarán controlados (poseerán una lectora), pero en otras situaciones solo un lado de la puerta se encuentra bajo control, y el otro lado es de apertura libre.

Usualmente, si una puerta posee solo una lectora, la misma se encontrará del lado exterior al recinto bajo control, por lo que la función de la lectora será habilitar la **entrada**. En ese caso, la salida se realizará mediante un mecanismo manual de apertura (o por otra puerta).

**Importante:** en el Ocean asociaremos cada lectora a una puerta.

Cuando la puerta posee 2 lectoras (una para entrar y otra para salir), en el Ocean la trataremos como si fueran 2 puertas: una que denominaremos de entrada y la otra de salida.

Esta asociación no es caprichosa, ya que permite tratar a las 2 direcciones de tráfico a través de cada puerta con criterios diferentes (por ejemplo: por una puerta se podrá entrar en un horario y salir en otro, o bien entrarán solo algunas personas pero podrán salir todas).

En el Ocean, daremos a cada puerta un nombre, por el cual nos referiremos a ella. Una vez asociada por su nombre a la lectora correspondiente, podremos olvidarnos del concepto de Lectora, y tratar siempre a la puerta por su descripción familiar.

### **Sensores**

Si se desea controlar la apertura de la puerta desde el Ocean, deberá adicionarse a cada puerta un sensor (usualmente magnético) que informará cuando la puerta se encuentra abierta y cuando se cierra. Esto permite determinar si la puerta permanece abierta más tiempo del indicado cuando una persona la abre, y, alternativamente, si se ha llevado a cabo una apertura no autorizada de la misma.

Normalmente, si la puerta posee sensores de este tipo, deberá poseer un cierrapuertas automático, que la mantenga siempre cerrada cuando no se le interpone ningún obstáculo.

## **1.2.4 Controladores y comunicaciones**

### **Controladores**

Si bien usted no se vinculará con la parte física del sistema, los **controladores** (también citados como unidades de control) son un componente esencial del Ocean.

Cada controlador es en sí una pequeña computadora, con capacidad de elaborar la información que recibe de las lectoras y decidir si otorga o no el acceso de cada credencial.

Para ello, posee en su memoria toda la información necesaria, con lo que puede actuar aún cuando el Server Ocean no esté funcionando.

Además de guardar en su memoria los datos necesarios para determinar el acceso de cada credencial, el controlador mantiene la lista de accesos otorgados y denegados, con su fecha y hora.

Cuando el Server Ocean está activo, estos datos se transmiten de inmediato, con lo cual estarán disponibles para su visualización desde cualquier terminal del Ocean.

Dependiendo del **modelo** de controlador se puede manejar hasta 3 lectoras en forma totalmente independiente, ya sean estas las de entrada y salida de una misma puerta o de 3 puertas diferentes.

### **Comunicaciones**

La forma de intercambiar información entre el Ocean y los controladores es similar a la que se utiliza para vincular entre sí a las computadoras de una red.

Para ello se utilizan cables especiales (denominados UTP), que pueden estar conectados directamente al controlador en un extremo y a la PC que opera como Server del Ocean en el otro, o bien pueden pasar por un conjunto de elementos de conexión (habituales en las redes de mayor tamaño), y finalmente llegar hasta el Server.

El nombre que recibe el método de comunicaciones (o protocolo) utilizado por Ocean es TCP/IP, este es el protocolo utilizado por las redes Windows.

Para que el Ocean reciba la información de los accesos y demás eventos que se registran en los controladores, este cableado y todos los componentes intermedios deben estar funcionando correctamente. Si se produce una falla en las comunicaciones, el Ocean avisará a los operadores de la misma. Una vez reparado el inconveniente, el sistema recuperará la comunicación y procesará los datos pendientes (que como ya vimos son retenidos por los controladores hasta el momento de su envío al Ocean).

Para instalaciones de tamaño reducido, o donde no existe el cableado necesario para utilizar el protocolo TCP/IP, los controladores pueden vincularse con el Server Ocean mediante otro protocolo: el protocolo serie o RS232.

Para ello se utiliza un cableado más simple, pero el mismo debe llegar desde cada controlador hasta el server Ocean.

En casos especiales, se puede configurar una instalación mixta, con algunos controladores vinculados a la puerta serie del server (RS232) y otros a su placa de red (TCP/IP).

## 1.2.5 Las personas y las reglas de acceso

Veamos ahora con que elementos cuenta el Ocean para llevar a cabo el control de los accesos.

### **Personal**

En el Ocean nos referiremos como **Personal** (o más abreviadamente como **persona**) a cualquier miembro de la empresa, independientemente de su nivel jerárquico, que posea una credencial para identificarse en las lectoras y obtener el acceso a las instalaciones controladas.

Más adelante veremos que podemos agrupar a las personas de múltiples maneras, para poder obtener información sectorizada, pero inicialmente todo aquel que posee una credencial (incluso Usted, usuario del Ocean) será parte del personal.

En inglés existe una palabra muy precisa para este concepto, que se podría traducir como 'tarjetahabiente' (cardholder), pero nosotros usaremos **personal** para referirnos en forma general a quienes tienen algún tipo de acceso a las instalaciones del edificio.

### **Visitas**

Toda persona que acceda al edificio en forma eventual, o que, accediendo regularmente no pertenece a la empresa, será considerada una **visita**.

Las visitas deberán recibir una credencial, en caso de ser necesario que se identifiquen para obtener acceso a algún recinto.

En ese caso, las credenciales habilitarán el acceso solamente a las zonas que sean habilitadas para los visitantes.

Puede darse el caso en que las visitas accedan por otra vía, en cuyo caso el Ocean permite el registro de su ingreso en forma manual, sin que sea necesaria la asignación de credenciales.

El Ocean permite la habilitación de las visitas en forma transitoria o permanente, y su clasificación por diferentes selectores.

### **Horarios**

Muchas de las tareas de control y de actividad del Ocean están regidas por horarios.

Supongamos que una persona puede acceder a un recinto los días hábiles de 08:00 a 18:00 horas.

Además, los sábados puede ingresar desde las 08:00 a las 14:00 horas.

Fuera de ese horario, no puede acceder a ese recinto.

Podemos escribir estas condiciones de la siguiente manera:

Tiene acceso los días

Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes : de 08:00 a 18:00 horas

Sábados : de 08:00 a 14:00 horas

Llamaremos **horario** a una lista como la del ejemplo, compuesta de un conjunto de líneas, cada una de las cuales posee un rango de horas y un conjunto de días para los cuales se aplica ese rango.

En la descripción de un horario, se pueden definir rangos diferentes para cada día de la semana y para 2 tipos diferentes de feriados (feriados y feriados especiales).

El Ocean posee 2 horarios predeterminados, de uso habitual: **Siempre** y **Nunca**, como sus nombres lo indican, se aplicarán cada vez que se desee habilitar una función del sistema en forma permanente o bien anularla por completo.

Los horarios podrán aplicarse a diversos componentes del Ocean, en particular sirven para definir los grupos de acceso que veremos a continuación.

#### **Perfiles de acceso**

En su organización, las personas poseerán diferente nivel de autorización para acceder a los diversos recintos.

Algunas personas tendrán acceso a todas las puertas, en cualquier horario.

Otras accederán a las mismas puertas, pero en horarios reducidos.

Finalmente, otro conjunto de personas accederá solo a algunas puertas, o quizás solo a una puerta.

La forma de informar al Ocean de esta u otra configuración de accesos es mediante la definición de **perfiles de acceso**.

Un **perfil de acceso** es una lista de puertas y horarios de habilitación para las mismas.

Obviamente, si la estructura de accesos es mas simple, serán necesarios menos perfiles.

Usted (usuario) tendrá que generar tantos perfiles como sean necesarios a efectos de poder asignar el correcto a cada persona.

Deberán tenerse en cuenta, de ser necesario, los perfiles que se utilizarán para las visitas, dado que normalmente son diferentes de los asignados al personal propio.

Una vez generados los perfiles de acceso, se podrán asignar a cada persona de acuerdo a las necesidades de su organización.

En el mismo momento en que se realiza la asignación del perfil a una persona, dicha información es transmitida a todos los [controladores](#) encargados de controlar las puertas asociadas a los mismos. De este modo, desde ese instante la apertura de la puerta estará regida por las condiciones definidas desde el Ocean.

## 1.2.6 Otras reglas

Además de la función básica de determinar quien y cuando tiene acceso a cada puerta del edificio, el Ocean permite definir una serie de reglas adicionales, que serán tenidas en cuenta por los controladores y por el mismo Ocean.

- Horarios de los operadores.  
Cada usuario del sistema puede tener asignado un rango de dias y horas para operarlo.  
Fuera de este horario, no podrá operar el Ocean.
- Horarios de actividad de las puertas.  
Las puertas pueden permanecer abiertas (con los mecanismos de accionamiento activados) dentro de una franja horaria especificada desde el sistema.  
Adicionalmente, pueden quedar inhabilitadas durante otra banda horaria.
- Comportamiento de las puertas.  
Las puertas pueden ser accionadas por elementos que requieran energía en forma permanente, o bien que solo la requieran al momento de la apertura. Esto se controla desde el Ocean.  
Además, puede determinarse si durante una apertura quedan inhabilitadas las lectoras para el acceso de otra persona.
- Alarmas.  
Cuando se desee que un evento generado por los controladores del sistema sea resaltado en el monitor de eventos del Ocean, se pueden definir alarmas. Las alarmas se visualizan en forma diferenciada, y pueden forzar al operador del sistema a ingresar una confirmación.
- Feriados.  
Pueden ingresarse feriados de 2 tipos, e incorporarlos en las definiciones de horarios del sistema, previendo de este modo un funcionamiento especial para los dias así definidos.
- Antipassback.  
Mediante la definición de recintos es posible controlar el tráfico del personal, inhabilitando el reingreso por una puerta hasta que no se realice la salida correspondiente.
- Asistencia.  
El Ocean se puede vincular con el sistema Sage de asistencia, especificando las lectoras y los horarios en los que las registraciones de acceso se transfieren como entradas y/o salidas de asistencia del personal.

## 1.2.7 Los eventos

El método por el cual se realiza el intercambio de información entre la parte física del sistema Ocean (controladores, puertas, lectoras, sensores, etc), y el programa que Ud. opera desde su terminal, es mediante la comunicación de mensajes.

Los mensajes que se originan en los controladores se denominan **eventos**.

Esta es una definición muy importante dentro del Ocean, y haremos mención a este término en forma permanente.

Cuando un controlador tiene alguna novedad para informar, sea cual fuese su origen, diremos que origina un **evento**.

Cada evento involucra un conjunto de datos, básicamente:

Cuando:	Fecha y hora del evento
Donde:	Controlador y lectora del evento
Quien:	Credencial (si el evento está asociado a una credencial)
Que:	Código del evento

No siempre los eventos serán asociados a credenciales, dado que algunos eventos son informaciones del funcionamiento de los controladores, las puertas o sus accesorios.

Los eventos mas usuales serán los accesos de personas otorgados por los controladores que accionan cada una de las puertas o demás accesos. Pero otros eventos posibles son:

Accesos denegados por diversas causas (credencial vencida, puerta deshabilitada, fuera de horario)

Violaciones de seguridad (aperturas sin credencial, tiempos de apertura excesivos)

Información sobre memoria de los equipos, sobre el estado de las comunicaciones, etc.

Los códigos de evento son números específicos, predefinidos, que indican la causa del mensaje. Una lista de los códigos mas usuales se puede consultar en [Códigos de evento](#).

## 1.2.8 Modelos de controladores

El Ocean se puede implementar con varios tipos diferentes de controladores de acceso: el AC2500 de 2 puertas, AC2500 de 1 puerta, TW3000/3100, AC3500, AC3500 Huella, AC Virtual, AC2800 Comedor, SGF707, AC4000, AC3500 Sirena, SGK300/SGK403 y AR725.

En cada oportunidad que nos refiramos al controlador, si su instalación se ha realizado con los equipos AC2500, debe tener en cuenta las siguientes restricciones:

1) Los AC2500 no realizan funciones referidas a los horarios, ya que su memoria es mas reducida que la de los 3000. De este modo, no se pueden implementar las funciones de acceso, activación o desactivación en base a horarios (sólo se pueden utilizar los horarios SIEMPRE y NUNCA predefinidos en el Ocean).

2) Los AC2500 no contienen contadores internos de personas. Por ello no se puede implementar un antipassback local con estos equipos.

En todo momento se puede realizar el 'upgrade' de un sistema basado en AC2500 a uno con AC3000, sin necesidad de realizar ninguna modificación a las instalaciones ni al software.

# 2 Usando el Ocean

## 2.1 Proceso de Login

Lo primero que debe hacerse para poder acceder al sistema es identificarse.

El proceso de identificación del usuario (llamado usualmente Login) consiste en ingresar un usuario (que debe estar previamente definido) y a continuación una contraseña.

El sistema se entrega inicialmente configurado con 2 usuarios básicos:

- Usuario **Admin** con contraseña **Admin**. Este usuario tiene acceso a todas las opciones del sistema. Se recomienda reemplazar su contraseña ni bien se comience a utilizar el sistema.
- Usuario **User** con contraseña **User**. Es un usuario con acceso a las opciones habituales de trabajo.

De acuerdo al perfil definido para cada usuario, el mismo solo podrá ver en los diferentes menús del sistema aquellas funciones que le fueron asignadas.

Si el nombre de usuario y/o la contraseña no son válidos, no se podrá acceder al sistema.

Para más información sobre el manejo de usuarios, ver [Manejo de usuarios](#)

Una vez que Ud. ingresó un nombre de usuario válido y su clave, puede presionar el botón Aceptar para ingresar a la [ventana principal del sistema](#).

En cualquier otro caso, Ocean le presentará un mensaje de error, indicándole como proceder.

NOTA: Solo en el primer ingreso, se activarán ventanas correspondientes a la creación de tablas internas del Ocean (Código Supervisor, Nro usuario biometrico, Fuerza Modo, Egresos Provisorias, Campo IP, Credenciales, Modo de Acceso, Parametro 2, Parametro 3 y Tipold), se deberá presionar el botón OK en dos oportunidades para cada ítem.

**IMPORTANTE:** Ud. deberá registrar su sistema Ocean. Una vez instalado le dará un período denominado "Login Demo" permitiéndole ingresar al sistema por 30 días corridos, pasado este tiempo el mismo se bloqueará. Para realizar el registro del producto, deberá presionar en el botón "Registrar" tal como muestra la figura.



Luego nos abrirá la ventana Registración. Esta ventana tiene un botón "Enviar por mail", el cual permite enviar automáticamente los datos necesarios para la registración mediante el cliente de correos predeterminado (si es que Ud. posee uno configurado en su pc). En caso de no tener ningún cliente de correos, se deberá enviar a [webmaster@sage.com.ar](mailto:webmaster@sage.com.ar), el código de Hardware y el Nombre de la empresa pertenecientes al primer y segundo campo respectivamente de dicha ventana. El contenido de ambos campos, se deberá copiar exactamente como figura en pantalla (respetando minúsculas, mayúsculas, espacios, guiones, etc).

En este caso sería: Código de Hardware: 8EED631D-C802

Nombre de la empresa: SAGE S.R.L.

Una vez enviado el mail, deberá esperar la respuesta de SAGE con su respectiva clave de registro. Esta se deberá copiar desde el mail recibido y pegarla en el campo "Clave de registro", luego presionar el botón Aceptar y el producto quedará registrado.

Mientras se espera el registro (entre 24-48hs), se puede utilizar Ocean en el modo "Login Demo".



Al ingresar a Ocean nuevamente, luego de haber registrado el producto, notará que en la ventana de Login desaparece el

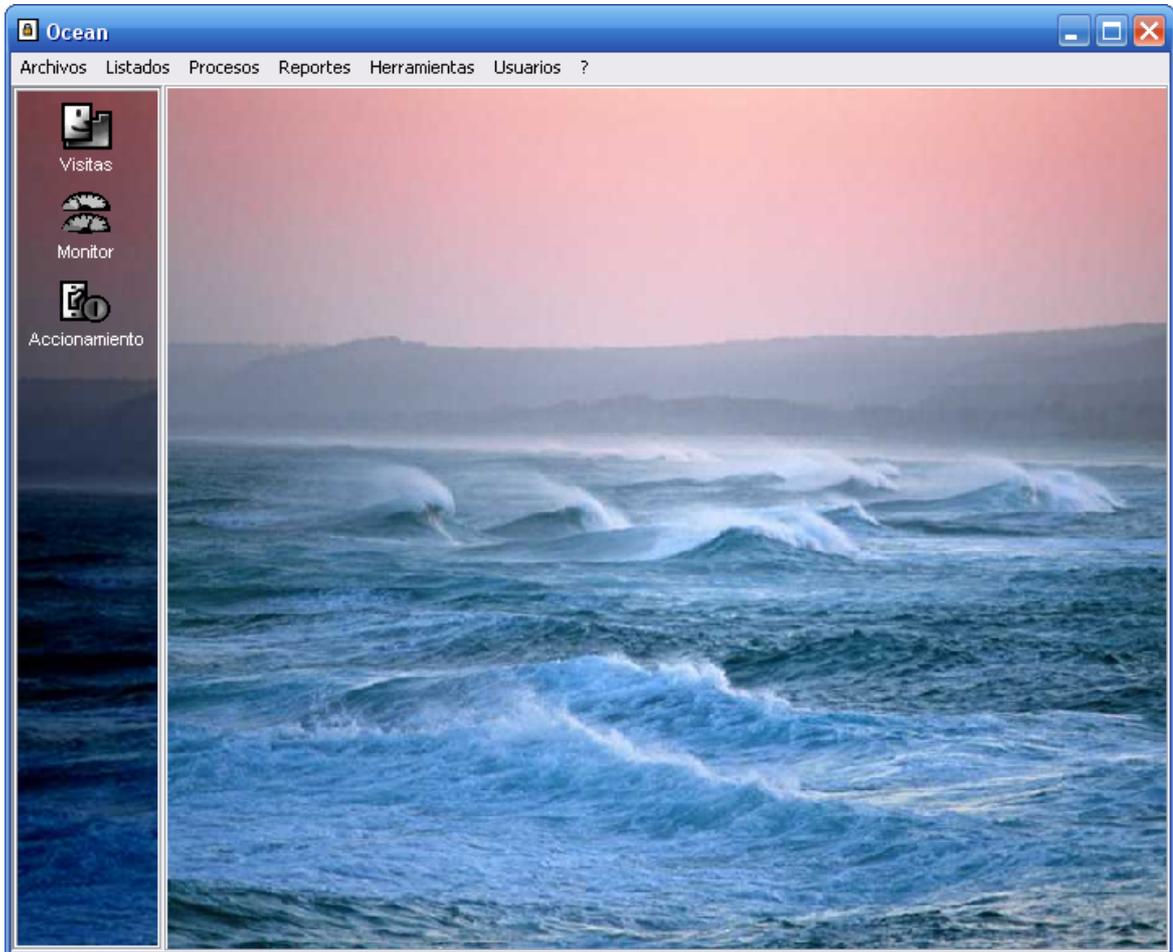
botón "Registrar" y figurará el Nombre de la empresa registrada en la barra de estado de dicha ventana.



NOTA: En caso de instalar el sistema Ocean en otra PC, cambiará el código de Hardware y se deberá proceder nuevamente al registro del producto.

## 2.2 Ventana del sistema

Al obtener acceso al sistema, se accede a la pantalla inicial, que está dividida en 3 zonas:



La zona superior es el [menú](#) del sistema, y posee una lista de títulos (menús) cada uno de los cuales contiene una o más opciones del sistema (submenús).

La zona de la izquierda se denomina Barra de botones, y en ella se encuentran botones con las acciones más relevantes del sistema.

Finalmente, la zona central será utilizada como contenedor de las ventanas del sistema (monitoreo, accionamiento, carga de datos y consultas).

Desde esta ventana se accede a todas las funciones del Ocean, ya sea mediante el teclado, los menús o la barra de botones.

El comportamiento del Ocean es similar al de cualquier aplicación Windows 32 bits, siendo posible abrir tantas ventanas como sea necesario, trabajar en ellas y cerrarlas de acuerdo a sus necesidades.

## 2.3 Tareas habituales

Una vez realizada la carga inicial de datos del Ocean (ver [archivos base](#)), el uso cotidiano del Ocean es sumamente sencillo.

- Desde un puesto de control o vigilancia, bastará con activar la [ventana de monitoreo](#) para visualizar a tiempo real cualquier evento que ocurra dentro de los equipos controlados por el Ocean. Ya se trate de accesos regulares de

- personal fijo, de alarmas ocasionadas por aperturas indebidas, o de registros fuera de los horarios previstos.
- Mediante la opción de [accionamiento](#) los usuarios con el nivel de acceso adecuado, podrán interactuar directamente con los dispositivos asociados a cada [controlador](#). Será posible abrir una puerta o un grupo de puertas, trabarlas para impedir los accesos o liberar el acceso de las puertas.
  - Será posible, mediante el módulo de [visitas](#), atender en forma simple a visitantes habituales, temporarios o eventuales, entregándoles credenciales pre-habilitadas para acceso a zonas limitadas de la instalación. Desde esta misma opción, se podrá controlar el estado de los visitantes ingresados, y darles salida cuando se retiren.
  - Además de la visualización a tiempo real, se pueden utilizar los [reportes](#) del Ocean para realizar consultas de accesos, alarmas, visitas, etc. ya sea de una persona, de un grupo de personas, para una fecha determinada o para un rango de fechas. Los reportes pueden ser consultados en pantalla, impresos o enviados a archivos para su análisis desde otros sistemas.
  - De ser necesario, cualquier usuario con el nivel de acceso adecuado, podrá incorporar personas al sistema, así como modificar los perfiles de acceso, horarios, grupos, etc. de modo de mantener al Ocean siempre actualizado. Para ello, deberá acceder a los [archivos base](#) del Ocean, modificando los datos necesarios.
  - Dado el modo de funcionamiento del Ocean, que mantiene en forma permanente un vínculo con el server de comunicaciones OceanServer, cualquier cambio que se realice desde cualquier terminal de la red de PCs de su empresa, será inmediatamente transmitido a los controladores, obteniéndose un efecto inmediato.
  - De este modo, para habilitar a una persona para su acceso, bastará con cargar sus datos en el [archivo de personas](#), asignándole su [perfil de acceso](#), y al realizar la grabación de sus datos, el Ocean transmitirá automáticamente las habilitaciones necesarias a todos los controladores.
  - Similarmente, para deshabilitar a una persona, con solo realizar los cambios en la ventana del archivo de personas, los mismos se transmitirán a los controladores necesarios (esto vale tanto para el caso de cambio de credenciales, cambio de perfiles de acceso, bajas o cambios de estado, etc.)
  - El Ocean prevee todas las rutinas necesarias para el mantenimiento y resguardo de la información que lo conforma, siendo estas tareas accesibles desde el menú del sistema.

Para comprender en detalle el uso de cada uno de los procesos resumidos, le recomendamos leer los párrafos específicos de cada uno de ellos, en los capítulos "[Procesos](#)", "[Impresión y consultas](#)" y "[Archivos base](#)".

## 2.4 Cambio de usuario (LogOut)

Cuando un usuario termina sus tareas, y no desea finalizar el uso del Ocean, la forma correcta de cerrar su sesión de trabajo es mediante la opción de LogOut (desde el menú de usuarios).

Mediante esta opción se vuelve a presentar la [ventana de Login](#), debiendo el nuevo usuario registrar su nombre y clave para acceder al Ocean.

Mientras no exista un usuario válido, el Ocean no puede utilizarse en esa terminal.

## 3 El menú

Como toda aplicación Windows®, este sistema puede manejarse íntegramente desde sus menús.

Mediante los menús, Ud. accederá a cada una de las funciones del Ocean. La agrupación de funciones se ha realizado de modo de mantener dentro del mismo submenú a conjuntos funcionalmente agrupados.

Para desplegar un menú, se puede hacer click sobre él con el mouse, o bien utilizar la tecla <Alt> seguida con la letra subrayada en el título de dicho menú.

Al desplegar un menú, se visualizan las opciones contenidas dentro del mismo (submenú), indicando mediante un subrayado la tecla de acceso rápido a cada opción.

Cuando un submenú posea un nivel adicional de apertura, se le hará notar mediante el símbolo ▶ adjunto a la opción correspondiente.

El menú de ayuda, indicado con el símbolo '?', permite acceder al índice del sistema de ayuda del Ocean, el cuál puede invocarse en forma contextual presionando en cualquier momento la tecla <F1>.

Las opciones del menú principal son:

Archivos	Listados	Procesos	Reportes	Herramientas	Usuarios	?
----------	----------	----------	----------	--------------	----------	---

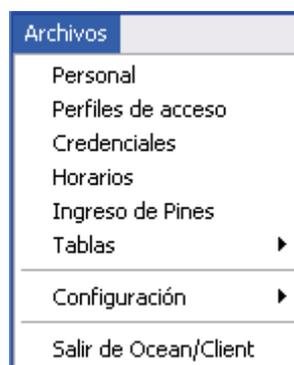
Cada una de estas opciones se encuentra descrita en la sección correspondiente del manual y de este sistema de ayuda.

[Archivos](#)  
[Listados](#)  
[Procesos](#)  
[Reportes](#)  
[Herramientas](#)  
[Usuarios](#)  
[? = Ayuda](#)

## 4 Archivos base

### 4.1 Generalidades

Para ingresar la información básica del sistema, o para ajustar su comportamiento a sus necesidades, Ud. puede acceder a ventanas específicas con los datos de cada componente del Ocean, del menú **Archivos** de la barra de menú del sistema.



Los ítems **Tablas** y **Configuración** del menú Archivos, muestran cada uno, un submenú que permite acceder a las siguientes pantallas para el ingreso de datos.



En cada una de las ventanas, se podrán cargar, consultar, modificar o eliminar los datos, seleccionando de listados desplegables toda aquella información previamente ingresada.

Todas las pantallas de ingreso de datos cuentan con una barra de navegación (ver [Barra de herramientas](#)) mediante la cual se pueden recorrer los datos ya cargados de forma sencilla. En la misma barra de herramientas, cada archivo cuenta con botones para llevar a cabo las tareas comunes (grabar el registro actual, eliminarlo, cancelar las acciones, etc.)

En todas las pantallas de carga de datos puede activarse un [menú contextual](#) (presionando el botón derecho del mouse) para realizar operaciones especiales, en el que podrán, además verse las teclas asociadas a cada operación.

Para facilitar la carga inicial de datos, se sugiere que los mismos sean ingresados en forma ordenada, siguiendo una secuencia que se describe a continuación. Esta secuencia está ideada para facilitar las tareas de carga, evitando la interrupción del trabajo en una ventana para completar información en otra. No obstante, nada le impedirá a Ud. realizar esta tarea de otro modo, cargando los datos de acuerdo a su propio criterio o necesidad.

La secuencia sugerida de carga responde a la lista que sigue:

[Manejo de usuarios](#)  
[Archivo de horarios](#)  
[Archivo de puertas](#)  
[Archivo de recintos](#)  
[Archivo de controladores](#)  
[Archivo de grupos de puertas](#)  
[Archivo de perfiles de acceso](#)  
[Archivo de credenciales](#)  
[Archivo de personal](#)  
[Archivo de motivos de licencia](#)  
[Archivo de feriados](#)  
[Archivo de definición de alarmas](#)

## 4.2 Manejo de usuarios

El sistema Ocean permite la definición de un número ilimitado de usuarios.

Cada usuario posee su identificación para acceder al sistema, asignada por un administrador o por un usuario con atribuciones para esta tarea.

Adicionalmente cada usuario posee una contraseña personal, la que puede ser cambiada por el mismo usuario o por el administrador.

Cada usuario tiene definido un perfil, lo que determina cual es el conjunto de opciones del sistema a las que tiene acceso.

Las opciones no asignadas a un usuario directamente no aparecen en el menú.

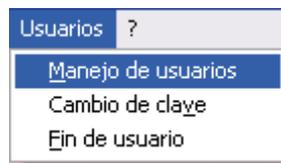
El sistema inicialmente posee dos usuarios predeterminados:

Usuario **Admin** con contraseña **Admin**. Este usuario tiene acceso a todas las opciones del sistema.

Se recomienda reemplazar su contraseña ni bien se comience a utilizar el sistema.

Usuario **User** con contraseña **User**. Es un usuario con acceso a las opciones habituales de trabajo.

Para la generación de nuevos usuarios y la asignación de sus funciones, se accede mediante la opción **Usuarios** del menú del sistema.



### Manejo de usuarios

Este proceso solo será visible para los usuarios con el nivel de acceso mas alto (administradores y sus equivalentes).



El método que el Ocean utiliza para la asignación de tareas a cada usuario es el de Perfiles. En éste método, el administrador del sistema genera los perfiles, dando un nombre (Supervisor, Consultas, Vigilancia, etc) a cada conjunto de funciones que desee poder asignar a los diversos usuarios.

Lo primero que debe hacer el administrador es la definición de los perfiles necesarios para cubrir las necesidades de cada usuario del sistema, asignando sus nombres, y tildando, en la ventana de la derecha, cada opción que desee activar para los mismos (el símbolo ! indica que esa función está vedada).

En la figura se han habilitado hasta el momento tres perfiles (Supervisor, User, Consultas y Visitas). Se puede ver (en la zona visible de la ventana) que el perfil VISITAS tiene asignadas solamente las funciones de atención y reportes de visitas.

Para habilitar nuevas funciones de un perfil, se hace doble click sobre el signo de admiración adjunto a cada opción, con lo que pasa a estar tildada.

Cuando un menú posee submenús, los mismos se despliegan al hacer click sobre el signo +.

Una vez que se han generado los **perfiles**, se puede acceder a la parte inferior de la ventana, en la que se cargan los **usuarios**, a los que se puede asignar cualquiera de los perfiles existentes.

Además, en esta ventana se define la contraseña original para cada usuario. Esta contraseña podrá, posteriormente, ser modificada por cada usuario, en el proceso de login.

Por último, puede ingresarse una observación a modo de comentario para el administrador.

Las opciones posibles dentro de esta ventana, expresadas en la barra de herramientas, o en el menú contextual, son:



Grabar (actualiza la base de datos de usuarios del sistema).



Salir (aborta las modificaciones, dejando la tabla de usuarios en su estado anterior).

Cuando un usuario ingresa al Ocean, al momento de verificarse su existencia y su clave, el Ocean personalizará las barras de menús, de modo que solo serán visibles las opciones habilitadas en este proceso.

**Nota: Si un usuario con acceso a esta opción modifica los accesos o elimina usuarios, estos quedarán deshabilitados para dichas tareas. Esta opción debe ser usada solo por personal autorizado y con el debido cuidado.**

**Si ud. es el administrador del Ocean, asigne esta opción solo a las personas con el nivel**

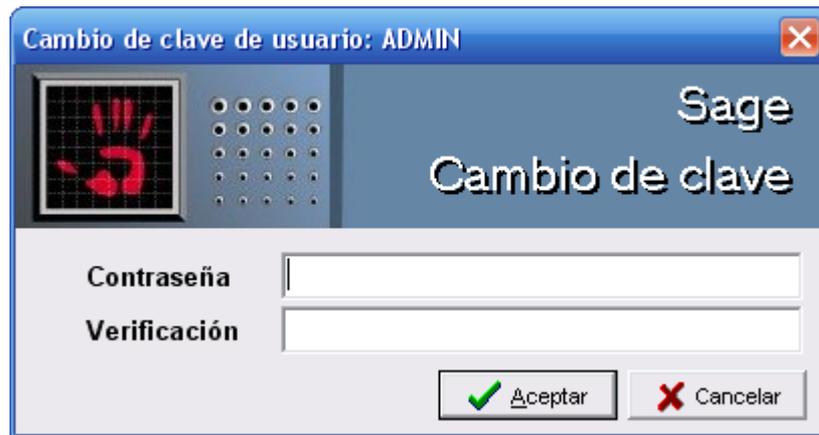
**de acceso apropiado.**

Este menu también permite realizar: [Cambio de clave](#)  
[Cambio de usuario \(Log Out\)](#)

### 4.3 Cambio de clave

El sistema permite el reemplazo de la contraseña para el usuario que se encuentra logueado (si esta habilitado para esta función), como ya lo vimos en el [manejo de usuarios](#).

Para ello se deberá ingresar en el menu "Usuarios" y hacer click en la opción, cambio de clave. Luego ingresar la contraseña nueva, reingresarla en el campo "Verificación" y presionar el boton Aceptar.



### 4.4 Archivo de horarios

Tal como se explicó en el capítulo de [Definiciones](#), El Ocean permite el manejo de múltiples funciones en base al día y la hora en que se producen los eventos.

Si un evento, por ejemplo la apertura de una puerta, es considerado normal en un horario, y debe tratarse como una alarma fuera del mismo, deberá informarse al Ocean de este comportamiento, especificando un horario para cada alternativa.

Mediante horarios podrá, también, especificar que una puerta permancezca cerrada fuera del período de actividad de la empresa, o en los fines de semana y feriados.

**Nota:**

Cada vez que se modifica un horario (o que se agrega uno nuevo o se elimina uno existente), el Ocean transmite las novedades necesarias a los [controladores](#) vinculados al sistema, de modo de garantizar en todo momento que el comportamiento de estos responda a las especificaciones vigentes.

Para el Ocean, un horario es (tal como se puede ver en la figura), un conjunto de rangos de horas (desde las... hasta las...) asociado a un conjunto de días de la semana (Lunes, Martes....etc.), más dos alternativas de feriados.

Desde las	Hasta las	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	F.	FE
06:00	20:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
08:00	18:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

El Ocean posee dos horarios predeterminados, denominados **SIEMPRE** y **NUNCA**.

Estos horarios son necesarios para definir el comportamiento de muchas de las opciones del sistema, las que deben permanecer siempre habilitadas (horario SIEMPRE) o bien no activarse en ningún momento (horario NUNCA). Puede llevarse a cabo la carga completa del sistema prescindiendo de otros horarios, utilizando solo estos dos para completar las opciones que requieran un horario.

En la figura se ha cargado un horario (al que se ha dado el código Admin - Accesos Administrativos)

Si se utiliza este horario para un [perfil de acceso](#), quienes posean dicho perfil, solo podrán ingresar a la empresa los días hábiles desde las 6:00 hs hasta las 20:00 hs, y los días sábado entre las 8:00 y las 18:00 horas. No podrán acceder fuera de ese horario.

El uso de los horarios no se restringe a la asignación de perfiles de acceso, también pueden utilizarse para:

- Determinar cuando se activan o desactivan las distintas puertas o cerraduras bajo control.
- Definir cuando un evento se transforma en una [Alarma](#).
- Especificar el comportamiento del Antipassback
- Determinar la impresión y confirmación de alarmas.

## 4.5 Archivo de puertas

Vimos en las [definiciones del Ocean](#), que las puertas son un nombre genérico de los diversos dispositivos bajo control del sistema.

Los elementos físicos que limitan la entrada y/o salida de un recinto son muy variados, y quedan determinados por el nivel de seguridad que se pretenda otorgar al recinto en cuestión.

Entre los más comunes, podemos mencionar:

- Puertas con cerraduras eléctricas o electromagnéticas (electroimanes).
- Molinetes.
- Barreras vehiculares.
- Portones levadizos/corredizos
- Pasillos con sensores ópticos y algún tipo de semáforo indicador.

En la pantalla de Puertas (ver figura), se definen los nombres que serán asociados a cada puerta del edificio (ya se trate de puertas reales, barreras o cualquier otro dispositivo bajo control del Ocean).

El objeto de esta lista es que el usuario del Ocean pueda referirse a las puertas con una nomenclatura clara e independiente de la arquitectura física de la instalación (controladores, lectoras, sensores, etc.)

Ud. deberá ingresar aquí un **Código** (que como todos los códigos dentro del Ocean puede estar conformado por hasta 12 caracteres, letras o números) y opcionalmente una descripción para cada puerta.

Recuerde que si una puerta posee una lectora de cada lado (una para entrar y una para salir), deberá asignarle aquí **2 NOMBRES DISTINTOS**, dado que las reglas de acceso pueden ser diferentes y el control de eventos se registra en forma independiente para cada lectora.



Código	Descripción	Site
EntPpal	Entrada Principal	0
SalPpal	Salida Principal	0
CajaEn	Entrada Caja Fuerte	0
CajaSal	Salida Caja Fuerte	0
EntDepo	Entrada Deposito	0
SalDepo	Salida Deposito	0
EntFab	Entrada a Fabrica	0
SalFab	Salida a Fabrica	0

Los códigos y descripciones que se ingresen en esta ventana, serán los que utilice el Ocean para la visualización e impresión de informes sobre accesos, alarmas y demás eventos que ocurran con cada puerta, de manera que es el momento de elegirlos cuidadosamente, para facilitar la comprensión futura de la información.

En la opción siguiente, [Archivo de controladores](#), se realiza la vinculación de estos códigos con los controladores físicos que se encargan de la apertura.

## 4.6 Archivo de recintos

El Ocean, en conjunto con los [controladores sage](#) permite el manejo de un procedimiento conocido bajo el nombre genérico de Antipassback.

En el capítulo "[Definiciones del Ocean](#)" se dió una introducción a este concepto.

Cuando se quiere controlar el tráfico dentro de un edificio o planta, evitando que el personal atravesase puertas o barreras sin registrar su paso, se puede implementar este método que consiste en deshabilitar y rehabilitar los accesos a medida que el poseedor de la credencial circula por las instalaciones.

Como las entradas y las salidas de un determinado espacio cerrado pueden consistir en múltiples puertas, es necesario introducir el concepto de **recintos**, que definen un espacio dentro de las instalaciones de su empresa o planta, independientemente de la cantidad de vías de acceso habilitadas.

Por ejemplo, si se define un recinto como **Exterior** y otro como **Interior**, puede programarse el Ocean para que evite el reingreso de quienes no han registrado su salida desde alguna de las puertas que den a ese recinto.

De este modo, si dos personas se retiran simultáneamente, utilizando la apertura realizada por una sola de las credenciales, aquella que se retiró sin registrar su egreso quedará imposibilitada de reingresar a la empresa.

Alternativamente, puede programarse el Ocean para que, en lugar de impedir el acceso de las personas que violan el antipassback, se registren sus reingresos como alarmas.

Código	Descripción	Ocupación máxima	Horario de Reset	Resetear Cada
Sistemas	Area de trabajo de sistemas	0		0
Call Center	Area de Call Center	0		0

En la pantalla de carga de información sobre recintos, además de su código y descripción, pueden ingresarse parámetros adicionales para su control:

- **Ocupación máxima:** Permite especificar un número máximo de personas para ese recinto. Superado ese número, el Online no permite nuevos accesos hasta que se retire alguna persona.
- **Horario reset:** Puede programarse un horario para que se resetee (se vuelva a cero) el contador de personas dentro del recinto. Esto permite un inicio "limpio" del conteo de personas a partir de la fecha y hora especificadas. Este horario deberá ser cargado previamente en la opción Archivo de horarios, o bien seleccionarse entre los horarios predeterminados (SIEMPRE y NUNCA).
- **Resetear Cada:** En forma similar al horario de reset, puede indicarse que el contador de personas se vuelva a cero en forma periódica, indicando aquí la cantidad de horas entre dichos reseteos.

## 4.7 Códigos de agrupamiento

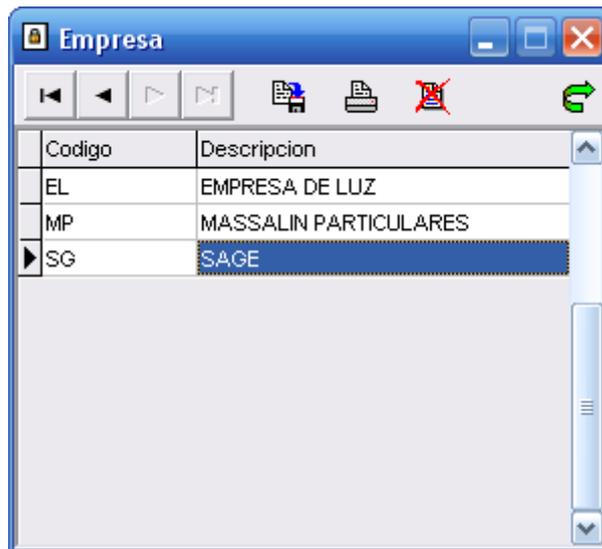
En varios de los archivos de datos del Ocean, (personas, visitantes, puertas), existen campos especiales, a los que llamamos agrupadores.

El objeto de esos datos es permitir la emisión de informes organizados en base a esos criterios.

Para cada uno de estos agrupadores (o selectores, agrupadores), se pueden ingresar los códigos y sus descripciones mediante esta ventana centralizada.



Seleccionando el ítem sobre el que se desea trabajar en la parte superior, se accede a la ventana de carga para este agrupador, en este caso "Empresa". Para realizar dicha carga, el procedimiento es el mismo que se explica en "carga de datos en listas" en [Generalidades](#).



## 4.8 Archivo de controladores

### 4.8.1 Controladores - identificación

Mediante esta pantalla se ingresan al Ocean los parámetros que determinan el comportamiento de cada controlador y sus respectivas lectoras asociadas según el [modelo](#).

En el capítulo de definiciones del Ocean, se introdujo el concepto de [Controladores](#), que son los dispositivos físicos encargados de la validación de credenciales y la apertura (o no) de puertas, barreras, etc.

Desde esta ventana se lleva a cabo la definición del comportamiento de cada controlador y de sus lectoras asociadas (puede darse el caso de que un controlador solo posea una lectora, en cuyo caso las definiciones de la segunda quedan en blanco). También se puede dar el caso de que el [modelo](#) de controlador soporte 3 lectoras, en caso de no utilizarlas a todas, se deberá dejar en la solapa perteneciente a dicha lectora los campos en blanco.

Normalmente, la carga de los datos de controladores la lleva a cabo el personal técnico a cargo de la instalación, utilizando por una parte los datos físicos de la misma, y por otra parte las especificaciones realizadas por el usuario en la carga de datos de Horarios y Puertas.



En la parte superior de la ventana se especifican el código y la denominación que se desea asignar al controlador, deberá tenerse en cuenta, si un controlador controla más de 1 puerta, para asignarle un nombre indicativo.

Los datos específicos del controlador se encuentran en 2 fichas, denominadas [Configuración](#) y [Lectoras](#).

## 4.8.2 Controladores - configuración

La ficha **Configuración** contiene los datos físicos del controlador:

The screenshot shows a configuration window with three tabs: 'Configuración', 'Lectora 1', 'Lectora 2', and 'Lectora 3'. The 'Configuración' tab is active. It is divided into two main sections: 'Controlador' and 'Comunicaciones'.  
 In the 'Controlador' section:  
 - 'Número' is a text input field containing '1'.  
 - 'Estado' is a dropdown menu set to 'Activo'.  
 - 'Modelo' is a dropdown menu set to 'AR725'.  
 - 'Identificador' is an empty text input field.  
 In the 'Comunicaciones' section:  
 - 'Dirección IP' is a text input field containing '10.110.110.181'.  
 - 'Puerta serie' is a checkbox that is unchecked, followed by an empty dropdown menu.  
 - 'Velocidad' is a dropdown menu set to '1200'.

- **Número e identificador:** Son provistos por Sage SRL en el rótulo de cada equipo controlador.
- **Estado:** Permite alternar entre Activo e Inactivo. El estado Inactivo permite mantener un controlador en la lista de equipos instalador, pero suspender la actividad de comunicaciones referentes a este equipo.
- **Modelo:** En esta lista desplegable se deberá seleccionar el modelo del controlador que Ud. tenga instalado.
- **Dirección IP:** Determina la dirección IP dentro de la red TCP/IP que le corresponde a este controlador.
- **Puerta serie:** Aquí se ingresarán los datos correspondientes si el controlador se conecta a su pc en forma serial. En dicho caso, se deberá tildar esta opción.

## 4.8.3 Controladores - lectoras

Vimos que un controlador puede estar vinculado a una o más lectoras las que, a su vez pueden controlar la misma puerta (entrada y salida) o puertas diferentes (en ese caso usualmente solo controlarán la apertura de la entrada).

En estas fichas se asocian las lectoras con las puertas, mediante los nombres que se generaron en el proceso de carga del [archivo de puertas](#).

Es un punto crítico de la definición del Ocean, ya que se está asociando una de las lectoras de un equipo físico (controlador) con una puerta identificada dentro del sistema. Para este ejemplo, seleccionamos el modelo de controlador AR725, que puede manejar hasta 3 lectoras. Según el modelo esta pantalla puede variar.

The screenshot shows the same configuration window as above, but now with the 'Asociada a' dropdown menu in the 'Comunicaciones' section. The dropdown is set to 'EntDepo', and the corresponding text 'Entrada Deposito' is displayed in a green highlighted box. Below this, the 'Piso' and 'Zona' dropdown menus are empty, with their corresponding text areas also highlighted in green.

La información para cada una de las lectoras es la siguiente:

- **Asociada a:** Es el nombre de la puerta a la que se accede mediante esta lectora
- **Piso y Zona:** son dos campos de agrupamiento asociados a las lectoras, y tienen por objeto la emisión de reportes ordenados o seleccionados en base a estos datos (por ejemplo si se identifican todas las lectoras de Fábrica con el mismo código de empresa, podrán verse los accesos o las alarmas de cualquiera de las puertas de fábrica en forma agrupada por ese criterio).  
Los valores posibles para cada uno de estos selectores se pueden seleccionar mediante una lista desplegable (o tipear directamente si Ud. los recuerda), donde se visualizarán los valores ingresados en el proceso de carga de [códigos de agrupamiento](#), si bien Ud. puede ingresar aquí cualquier valor (aún uno no existente en la lista desplegable), se recomienda que los códigos a los que se hace referencia estén previamente ingresados por el citado método.

**Nota:** el Ocean contiene un conjunto de datos que denominamos **agrupadores**, como en este caso 'Piso' y 'Zona', los cuales se seleccionan de una lista desplegable. El procedimiento para agregar/modificar estos datos se explica en [códigos de agrupamiento](#).

En la parte inferior de la pantalla, hay 2 fichas adicionales, que contienen información complementaria (al hacer click sobre cada uno de los títulos se visualizarán los datos correspondientes, para su consulta e ingreso:

#### Funcionamiento:

- **Genera egreso de visitas?:** Tildando esta opción, el módulo de Visitas realiza la baja de la credencial de visita automáticamente cuando es presentada en dicha lectora, liberando la credencial de esa visita. Esta opción es útil cuando se dispone de un buzón de salida.
- **Recupera cred.provisionarias?:** Tiene el mismo funcionamiento que el ítem anterior, pero para credenciales asignadas como provisionarias.
- **Lectora con teclado?:** Esta opción se deberá tildar en caso de que el [modelo](#) de controlador cuente con teclado numérico. En este caso, a la derecha en el campo "Fuerza Modo" se despliegan las opciones:  
Ninguno: Ocean no exigirá a la persona ningún método para la apertura de la puerta.  
ID y PIN: El Ocean le solicita a dicha persona el ID (credencial) y el Pin, deberá ingresarse la combinación correcta para la apertura de la puerta.  
ID o PIN: En este caso, se exigirá a la persona que quiera ingresar por dicha puerta, cualquiera de las dos opciones, presentar la credencial ó ingresar el pin correspondiente para habilitar la apertura.

#### Antipassback global:

Funcionamiento	
Antipassback global	
Tipo de antipassback	Ninguno
Recintos	
Propio	Call Center
Habilita	Call Center
Deshabilita	Sistemas

Adicionalmente al antipassback propio de cada controlador (que permite contar las personas que entraron por una de sus lectoras y salieron por la otra), existe un antipassback más complejo, del cual forman parte cualquier cantidad de lectoras, ubicadas en cualquier punto del edificio, y utilizando al Ocean como vínculo para llevar a cabo el control del "tráfico". Este Antipassback, permite impedir que una persona ingrese a un sector si no registró mediante su credencial su egreso de otro sector de la empresa.

Para ello, se deben haber definido los [recintos](#), que son las zonas bajo control por parte del antipassback.

- **Tipo de antipassback:** tal como en el antipassback local, este puede ser hard, soft o no estar activo.
- **Recinto propio:** es el recinto al que se ingresa mediante esta lectora y puerta.
- **Habilita recinto:** determina el recinto al que se habilita cuando se registra el acceso por esta lectora.
- **Deshabilita recinto:** es el recinto que queda deshabilitado cuando se registra el acceso por esta lectora.

## 4.9 Archivo de grupos de puertas

En muchas ocasiones resulta cómodo agrupar varias puertas bajo un nombre común, de modo de facilitar la carga de habilitaciones de acceso a cualquiera de ellas en forma indistinta, o bien para accionamiento directo en forma masiva.

Un caso típico es el de un estacionamiento con varias barreras alternativas, o un pasillo con varios molinetes. En cualquiera de esos casos, suele ocurrir que si una persona puede acceder por uno de los dispositivos, también podrá hacerlo desde cualquiera de los otros.

Esta ventana permite la creación de grupos de puertas, ingresando un código identificatorio y una descripción. Luego simplemente se seleccionarán las puertas necesarias desde la lista de puertas tal como se han definido en el proceso de carga del [archivo de puertas](#)



La utilidad de esta asignación se verá con más detalle en el próximo archivo: [Perfiles de acceso](#).

## 4.10 Archivo de perfiles de acceso

En el capítulo de Definiciones del Ocean se introdujo el concepto de [perfiles de acceso](#), que forman una parte esencial del Ocean.

La forma en que se asigna a cada persona el conjunto de puertas por las que puede transitar, y el horario en el que puede hacerlo, es mediante la asignación de un perfil de acceso. El perfil de acceso deberá contemplar los requerimientos de seguridad específicos para cada persona o grupo de personas, ya que al momento de definir los atributos del personal, a cada individuo se le podrá asignar un único perfil de acceso, seleccionado de los que se generen desde esta ventana.



Básicamente un perfil de acceso consiste en una lista de puertas (o grupos de puertas) y horarios.

La interpretación de cada línea del perfil es: "El poseedor de este perfil, podrá ingresar por la puerta xxxx en el horario yyyy".

Cada nueva línea en esta ventana de definición amplía los componentes del perfil, agregando a las puertas ya habilitadas nuevas puertas y/o nuevos horarios.

En lugar de una puerta, puede ingresarse un [grupo de puertas](#), con lo cual el perfil incorpora el conjunto de puertas asociadas al grupo.

Si en su empresa no se requieren restricciones horarias, asigne el horario predefinido SIEMPRE en todos los casos, para permitir el acceso en cualquier fecha y hora.

Pueden repetirse códigos de puertas o de grupos para habilitar múltiples horarios.

NOTA: Al terminar la carga de puertas y/o grupo de puertas, se deberá bajar un renglón (quedando éste en blanco), con la flecha hacia abajo de su teclado y luego guardar los cambios para que estos tomen efecto.

## 4.11 Archivo de credenciales

El Ocean permite el control de accesos mediante diversas tecnologías de identificación, siendo los controladores los encargados de procesar las solicitudes de acceso provenientes de sus lectoras.

Independientemente de la tecnología, los controladores deben verificar la validez y la autorización de acceso de una persona en base a un número único que aquí denominamos número de credencial.

Cuando se ingresa la información del personal de la empresa, el dato que determina la vinculación entre la persona y el Ocean es justamente el número de credencial asignado. Puede decirse que para el Ocean, **la credencial ES la persona**.

Si bien para la carga de datos del personal basta con informarle al Ocean el número de credencial que se le asigna a cada quien, el sistema prevee la posibilidad de habilitar credenciales para otros usos, particularmente para ser entregadas a [visitas](#).

En el proceso de atención de visitas, está prevista la asignación de una credencial para el visitante, pero el usuario de ese módulo no tiene obligatoriamente acceso a la asignación de perfiles de acceso. Se supone que esa definición es llevada a cabo por personal con mayores privilegios. Por ello existe esta opción, mediante la cual se pueden preasignar credenciales, especificando para cada una los siguientes datos:

The screenshot shows a software window titled "Credenciales". It features a toolbar with navigation arrows and an "Importa FC" button. The main area contains several form fields: "Credencial número" (100), "Facility Code" (81), and a "Generar" button with a value of 1. Below these are two sections: "Características" with "Tipo" (Visita) and "Estado" (Vigente) dropdowns, and "Vigencia" with "Desde el" and "Hasta el" date pickers (both 03/01/2012 and 03/01/2020) and "a las" time pickers (both 15:33 hs.). At the bottom, there is a "Perfil de acceso" dropdown (VISITA) and a "Visita" label, followed by an "Asignada a:" field with a green background.

- **Credencial número:** Es el número propio de la credencial. El Ocean admite códigos entre el 00001 y el 65000.
- **Facility Code:** Este número se encuentra físicamente en la credencial, está asociado al número de credencial y se puede repetir.
- **Generar:** En caso de poseer credenciales correlativas, este campo permite generarlas en un solo paso. Se deberá ingresar el número de la primer credencial con su respectivo Facility Code. En el campo generar, se ingresa la cantidad de tarjetas a habilitar, se tendrá que chequear el perfil de acceso y la vigencia. Por último, presionando el botón "Grabar", se genera la carga automáticamente.

- **Tipo:** Podrá seleccionarse entre Nula, Personal, Visita, Ronda (solo para usuarios del módulo de control de rondas) ó No Asignada.
- **Estado:** Mediante este indicador se define el uso actual de la credencial. Por defecto el estado es Vigente, o sea que la credencial está operativa.  
Los estados alternativos son: Perdida, Robada, Anulada, Asignada, Recuperada, Controlada y Vigente.  
El cambio de estado de una credencial se ingresa al Ocean mediante el procedimiento de [novedades de credenciales](#).
  - Perdida indica que se reportó el extravío de la credencial.
  - Robada es similar al caso anterior, pero implica una diferente posibilidad para el rastreo de la credencial mediante el uso de [alarmas](#).
  - Anulada se aplica al caso en que una credencial se deja sin efecto provisionalmente.
  - Asignada, corresponde a un legajo.
  - Recuperada, en caso de encontrar la perdida y/o robada, luego pasaría a este estado.
  - Controlada se utiliza cuando se desea realizar un seguimiento preventivo mediante alarmas.
  - Vigente, la credencial no está con fecha de baja.
- **Vigencia:** Si se desea que el poseedor de la credencial pueda retenerla luego de salir de la planta, y poder reingresar con la misma durante un período, puede especificarse aquí el rango de fechas y horas durante las cuales la credencial se mantiene activa. Pasado el vencimiento, automáticamente la credencial dejará de ser válida. La misma podrá ser reactivada simplemente modificando en esta ventana la vigencia.
- **Perfil de acceso:** Cuando se asigne esta credencial a un visitante, deberá quedar perfectamente delimitado el conjunto de puertas a las que se le está dando acceso. Además deberá quedar definido el horario en el que esto será válido.  
La especificación de donde y cuando puede acceder el poseedor de esta credencial se realiza mediante la asignación del [perfil de acceso](#).  
Los perfiles deberán haber sido cargados previamente desde la ventana correspondiente.

**Consejo:**

Si su empresa vá a emitir credenciales para visitas con diferentes perfiles de acceso, es una buena costumbre el identificarlas físicamente (con un código de colores por ejemplo) de modo que al entregarlas sea visible su nivel de acceso.

Tenga en cuenta que, en general, las credenciales serán asignadas y entregadas a las visitas por el personal de vigilancia, que no puede alterar el perfil de acceso al momento de hacer la entrega.

## 4.12 Archivo de Ingreso de pines

Ocean permite asignar al personal un PIN (Personal Identification Number o Número de Identificación Personal), dependiendo si la [versión](#) del controlador cuenta con teclado numérico.

Mediante la barra de herramientas de esta ventana, podemos acceder a la persona a la cual le queremos asignar dicho

PIN mediante los botones de navegación o con el botón  de búsqueda, seleccionando el criterio deseado (Nombre, Código, Empresa, Sector, Tarea, Credencial).



Una vez encontrada y seleccionada la persona, ingresamos el PIN que deseamos en el campo correspondiente (hasta 4 dígitos) y lo reconfirmamos en el siguiente. Luego seleccionamos el "Modo de Acceso" que pueden ser los siguientes:

Deshabilitado: El acceso de esta persona queda deshabilitado.

Solo Credencial: Solo puede acceder mediante el uso de su credencial asignada.

PIN o Credencial: Puede acceder tanto con el PIN como con la credencial (puede ser útil en caso de que se olvide la

credencial).

PIN y Credencial: El sistema Ocean exige ambos métodos. Primero se presenta la credencial en la lectora, luego se ingresa el PIN correspondiente para habilitar la apertura.

Por último se deberá presionar el botón "Guardar el PIN" para que el sistema quede afectado con los cambios. En caso de querer borrar un PIN, se deberá seleccionar a la persona y luego presionar el botón "Borra el PIN".

Nota: Una vez que se graba el PIN, este queda almacenado para esta persona. Mediante esta pantalla se puede modificar el "Modo de Acceso" tantas veces lo requiera sin perder el PIN ingresado. En caso de olvido del mismo, se deberá borrar y volver a grabar uno nuevo.

## 4.13 Archivo de personal

### 4.13.1 Personas - datos básicos

En esta pantalla se ingresan los datos de cada persona de la empresa que se desee incorporar al sistema de control de accesos.

The screenshot shows a software window titled "Personas" with a standard Windows-style title bar. Below the title bar is a toolbar with navigation and action icons. The main area contains a form with the following fields and values:

- Código:** 28848957 (dropdown menu)
- Nombre:** Riva Alejandro Ezequiel (text field)
- Facility Code:** 63 (text field)
- Credencial:** 52689 (text field)
- Id. Biometrico:** 0 (text field)
- Estado:** Alta (dropdown menu)
- Fecha de alta:** 14/02/2011 (dropdown menu)
- Superv. por:** (empty dropdown menu)
- Perfil de acceso:** FULL (dropdown menu) with a tooltip that says "Acceso a todas las puertas".
- Tipo de acceso:** Normal (dropdown menu)

Below the form is a tabbed interface with the following tabs: **Ubicación**, **Datos adic.**, **Memo**, **Foto**, **Cred.Provisoria**, **Vencimientos**, and **Licencias**. The **Ubicación** tab is active, showing:

- Empresa:** (empty dropdown menu)
- Sector:** (empty dropdown menu)
- Tarea:** (empty dropdown menu)
- TE Interno:** (empty text field)

At the bottom of the window, it says "Navegando PorCodigo".

La parte superior de la pantalla contiene la información general de cada persona:

- **Código:** mediante esta clave se identificará unívocamente al individuo dentro del sistema, permitirá emitir cualquier reporte ordenado en base a este valor, pueden utilizarse hasta 12 caracteres (letras, números o signos indistintamente), es recomendable generar una norma de modo que la codificación siga un criterio lógico y consistente. Este campo es una lista desplegable (ver uso de componentes generales) lo que nos permite seleccionar una persona de la lista de las ya cargadas, o ingresar una nueva.

**Nota:**

Tenga en cuenta al momento de ingresar la codificación, que el Ocean considera los datos ingresados en este campo como tipo alfabético, de modo que al ordenar la información lo hace como si se tratara de apellidos en una guía telefónica.

En caso de utilizarse solo números para identificar a las personas, será útil preceder a los mismos de un conjunto de ceros (00001, 00002, etc) para obtener un ordenamiento correcto.

- **Nombre:** Pueden ingresarse hasta 50 caracteres con apellido y nombre de la persona.
- **Facility Code:** Este número se encuentra físicamente en la credencial, esta asociado al número de credencial y se puede repetir.
- **Credencial:** Mediante la asignación de un número de credencial se establece el vínculo de esta persona con el Ocean, ya que para los controladores, la forma de identificar a quien solicita un acceso es mediante el número de su credencial. Es más, al instante de confirmar un alta al Ocean de una persona (Presionando Ctrl-G, o mediante el ícono de grabación de la barra de herramientas), la información necesaria para procesar sus peticiones de acceso en los accesos es transmitida en forma instantánea. Ver OceanServer para detalles.  
Los números válidos para credencial son del 1 al 65000.  
El Ocean verifica la unicidad de el número de credencial. No pueden existir dos personas (ni una persona y una visita) con la misma credencial.  
El Ocean admite personas con credencial en cero, lo que indica que transitoriamente se trata de personas sin acceso a la planta.
- **Id. Biometrico:** Este campo corresponde para los equipos de la línea ZK/Huella. Aquí se deberá ingresar el Nro. con el cual se enroló la huella digital de esta persona en dicho equipo. En caso de que no posea equipos de esa línea, el campo deberá permanecer vacío.
- **Estado:** Normalmente las personas se encontraran en su estado por defecto: **Alta**, que indica que se encuentra activa. Otros estados posibles son: Baja, Suspendido y Bajo control.
  - Baja es el estado sugerido para indicar que una persona dejó de pertenecer a la empresa. Mediante esta indicación, el registro se mantiene activo, para poder continuar emitiendo reportes con información histórica de esta persona, pero manteniendola apartada de los procesos y reportes habituales.
  - Suspendido indica un estado de deshabilitación provisorio, puede utilizarse durante períodos breves en los cuales no se desea que esta persona acceda a la planta.
  - Bajo control es un estado especial, que habilita el seguimiento de las registraciones de esta persona generando un tipo especial de [alarma](#).
- **Fecha de alta:** El Ocean asignará automáticamente la fecha actual como fecha de alta de la credencial. De tratarse de un ingreso previo, deberá modificarse esta fecha manualmente antes de grabar los datos. Vea el uso del componente [calendario](#) para el manejo de este control.
- **Perfil de acceso:** Cuando se asigne esta credencial, deberá quedar perfectamente delimitado el conjunto de puertas a las que se le está dando acceso. Además deberá quedar definido el horario en el que esto será válido. La especificación de donde y cuando puede acceder el poseedor de esta credencial se realiza mediante la asignación del [perfil de acceso](#).  
Los perfiles deberán haber sido cargados previamente desde la ventana correspondiente.
- **Tipo de acceso:** El tipo de acceso estándar queda definido como Normal, y es el que se rige por las reglas tal como las describimos hasta aquí, basadas en perfiles de acceso y limitaciones adicionales ingresadas en la definición de los [controladores](#). Existe un tipo de acceso especial, denominado **Supervisor**, que permite superar las limitaciones de apertura existentes en los controladores. Las personas con este atributo podrán realizar la apertura de las puertas aún cuando por especificaciones de los controladores las mismas estén bloqueadas.

Dentro de la ventana de Personas, se han agrupado los demás datos en diferentes "fichas":

[Ubicación](#)

[Datos adicionales](#)

[Memo / Foto / Cred.Provisoria / Vencimientos / Licencias](#)

### 4.13.2 Personas - ubicación

Seleccionando la ficha "Ubicación" de la ventana de personas se pueden ingresar los códigos asociados a cada uno de los tres criterios de agrupación posibles.

El rótulo que acompaña a cada uno de estos 3 campos (en el ejemplo de la figura Sector, Equipo y Gerencia), son definibles por el usuario al momento de la instalación del Ocean, de modo que lo que Ud. verá en su implementación del Ocean puede ser diferente de lo que se muestra aquí.

El objeto de estos campos es permitir la organización y selección en la emisión de reportes de personas. Los valores posibles para cada uno de estos selectores se pueden seleccionar mediante una lista desplegable (o tipear directamente si Ud. los recuerda), donde se visualizarán los valores ingresados en el proceso de carga de [códigos de agrupamiento](#), si bien Ud. puede ingresar aquí cualquier valor (aún uno no existente en la lista desplegable), se recomienda que los códigos a los que se hace referencia estén previamente ingresados por el citado método.

Nota: el Ocean contiene un conjunto de datos que denominamos **agrupadores**, como en este caso 'Empresa', 'Sector', y 'Tarea', los cuales se seleccionan de una lista desplegable. El procedimiento para agregar/modificar estos datos se explica en [códigos de agrupamiento](#).

Ubicación | Datos adic. | Memo | Foto | Cred.Provisoria | Vencimientos | Licencias

Empresa: SG (dropdown) | SAGE

Sector: ADM (dropdown) | ADMINISTRACION

Tarea: (dropdown) |

TE Interno: (input)

Navegando PorCodigo

Como dato adicional, puede ingresarse el interno en el cual se puede ubicar a esta persona.

### 4.13.3 Personas - datos adicionales

La segunda ficha dentro de la pantalla de personas es la de datos adicionales.

Ubicación | Datos adic. | Memo | Foto | Cred.Provisoria | Vencimientos | Licencias

Recibe visitas  Usa antipassback

Datos para asistencia

Generar registros para asistencia

Perfil entrada: ENTASIST (dropdown) | Entradas Asistencias

Perfil salida: SALASIST (dropdown) | Salidas Asistencias

Navegando PorCodigo

- **Recibe visitas:** si esta persona está habilitada a recibir visitas, se debe tildar este casillero. De este modo, en el proceso de [atención de visitas](#) se podrá seleccionar a esta persona como destinatario de un visitante.

- **Usa antipassback:** Puede eliminarse el tilde de este casillero si no se desea activar el antipassbak para esta persona. Solo tiene sentido si se ha habilitado el antipassback en los [controladores](#).
- **Generar registros para asistencia:** Si se tilda este casillero, el Ocean podrá generar registros para el cálculo de horas trabajadas desde el sistema de asistencia. Para que esto sea posible, deberá estar correctamente definido el comportamiento de asistencia en los [controladores](#) que así lo requieran. De este modo, sólo se generarán los registros de asistencia cuando las personas que así lo tengan indicado pasen su credencial por alguna de las lectoras específicamente asignadas a ese efecto, y en los horarios previstos al efecto.
- **Perfil entrada y de salida:** Complementando el dato anterior, estos dos campos determinan cuando se genera una registración de entrada y cuando una de salida para asistencia.

#### 4.13.4 Personas - otros datos

Las cinco fichas siguientes corresponden a:

- **Memo:** La ficha de memo permite agregar cualquier información adicional sobre cada persona. Es un memo de tamaño ilimitado.

Ubicación	Datos adic.	Memo	Foto	Cred.Provisoria	Vencimientos	Licencias
Personal subcontratado.						

- **Foto:** La misma puede ser importada de un archivo con formato gráfico JPG o bien ser capturado desde un dispositivo TWAIN compatible (scanner o cámara) en forma interactiva. Las fotos capturadas podrán, adicionalmente ser exportadas a disco mediante el botón exportar. La foto se puede rotar, imprimir (en la impresora por defecto en su PC) y/o borrar.

Ubicación	Datos adic.	Memo	Foto	Cred.Provisoria	Vencimientos	Licencias
			 	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;">  Rotar         </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  Capturar         </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  Exportar         </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  Importar         </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  Imprimir         </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  Borrar         </div> </div>		

- **Cred.Provisoria:** Esta solapa nos muestra (en caso de haber asignado una credencial provisoria a una persona) el número y el perfil perteneciente a dicha credencial.  
 NOTA: Antes de realizar la carga de la credencial provisoria (por olvido, perdida, robo, etc) como se explica en [Credenciales provisionarias](#), se debe buscar a la persona en cuestión, ir a esta solapa y determinar si utilizará el perfil que tiene actualmente ó utilizará otro perfil de acceso.

Ubicación	Datos adic.	Memo	Foto	Cred.Provisoria	Vencimientos	Licencias
Credencial provisoria asignada 0						
Aquí se define el perfil que se utilizará para los accesos con la credencial provisoria						
Usar el perfil de acceso estándar de esta persona: <input checked="" type="checkbox"/>						
Usar el perfil <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>						

- **Vencimientos:** En esta solapa se informa si el empleado (o Empresa) tiene algún vencimiento de documentación que impida su ingreso. La carga de estos eventos se registran por personal de SAGE de acuerdo con el criterio que Ud. requiera en caso de necesitarlo. Un ejemplo de esta situación: se puede dar por parte de un empleado tercerizado el cual puede tener acceso a la Empresa unicamente si su ART esta al día. Se puede definir para que se dé de baja la credencial automáticamente y no permita el ingreso, ó que solamente nos muestre un cartel con esta situación.

Ubicación	Datos adic.	Memo	Foto	Cred.Provisoria	Vencimientos	Licencias
Ultima Fecha ART					31/01/2012	<input type="button" value="▼"/>

- **Licencias:** Cuando una persona tenga previsto permanecer fuera de la planta durante un tiempo preestablecido, por ejemplo por vacaciones o enfermedad prolongada, puede ingresarse en esta ventana la información necesaria para ajustar el comportamiento del Ocean a las nuevas circunstancias.
  - **Desde y Hasta** especifican las fechas dentro de las cuales la persona estará ausente.
  - **Motivo** permite ingresar la descripción de la causa de la licencia, seleccionada de la lista de causas ingresadas en el [archivo de motivos](#) del Ocean.
  - **Perfil Licencia:** Si se desea que la persona pueda acceder, en forma limitada, durante su período de ausencia, puede ingresarse aquí el perfil con el que se comportará en dicho período. Este perfil será el vigente hasta que la licencia llegue a su término, momento en el que se restablecerá el perfil habitual.

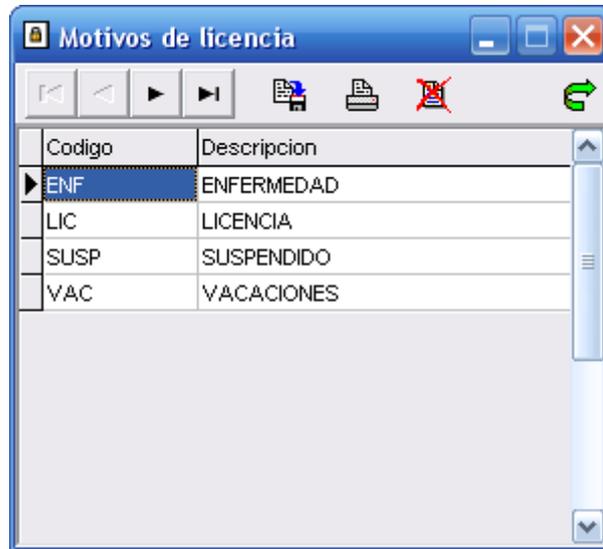
Ubicación	Datos adic.	Memo	Foto	Cred.Provisoria	Vencimientos	Licencias
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Motivo</b>	<b>Perfil Licencia</b>		
	* 03/01/2012	03/02/2012	VAC	<input type="button" value="▼"/>		

## 4.14 Archivo de motivos de licencia

A los efectos de asignar mediante códigos preestablecidos las ausencias o licencias programadas del personal, se pueden ingresar los mismos en esta ventana.

Los códigos pueden ser alfanuméricos de hasta 12 caracteres.

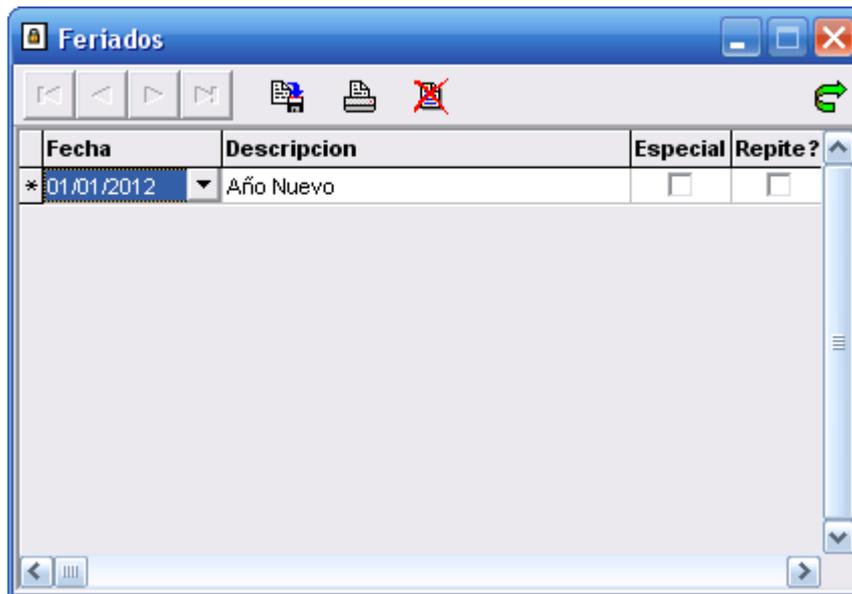
Para cada código se puede ingresar una descripción informativa.



## 4.15 Archivo de feriados

Para complementar el correcto funcionamiento del Ocean en la definición de horarios y perfiles de acceso, el sistema prevee la incorporación de una lista de días feriados. En cualquiera de los horarios del Ocean se puede definir un comportamiento especial para los feriados, y uno diferente para aquellos días marcados como feriados especiales. La existencia de dos tipos de feriados pretende simplemente agregarle flexibilidad adicional al sistema, diferenciando dos comportamientos posibles respecto a las restricciones de acceso.

La opción **Repite?** se puede tildar cuando el mismo día calendario se mantiene como feriado a lo largo del tiempo (el caso de año nuevo es un ejemplo típico). En ese caso no hace falta reingresar el feriado en años subsiguientes.



## 4.16 Códigos de evento

El Ocean administra la información originada básicamente en 2 fuentes:

- 1) datos cargados por los usuarios del software
- 2) registros generados en los controladores y sus mecanismos asociados (puertas, sensores, lectoras, etc.)

A lo largo del capítulo de archivos base se han definido los datos que Ud. debe incorporar al Ocean, y el orden recomendado para hacerlo.

Antes de definir el último de los archivos del sistema (el [archivo de alarmas](#)) describiremos los códigos de evento (ver [definiciones del Ocean - eventos](#)) que se originan en los controladores y que corresponden a las diversas informaciones que provienen de los mismos.

Cada código de evento consta de un número entre 1 y 32000 y posee una descripción asociada. La lista completa de códigos de evento es muy amplia, y contiene algunos que son de uso interno.

A continuación se detallan los códigos de evento que son significativos para el uso del Ocean

2001	Controlador no comunica
2300	Acceso denegado por memoria llena
3100	Puerta abierta
3101	Puerta cerrada
3102	Puerta forzada
3103	Apertura excedida
3200	Acceso otorgado
3201	Acceso otorgado por habilitación total horaria
3202	Acceso otorgado por habilitación total
3203	Acceso otorgado por supervisor
3220	Acceso denegado por tarjeta invalida
3300	Acceso denegado por inhabilitado
3301	Acceso denegado por equipo inactivo
3302	Acceso denegado por deshabilitación total
3303	Acceso denegado por empresa incorrecta
3304	Acceso denegado por antipassback
3305	Acceso denegado por fuera de horario

## 4.17 Archivo de definición de alarmas

### 4.17.1 Definición de alarmas

El Ocean permite, mediante las definiciones que se llevan a cabo en esta pantalla, especificar un conjunto de situaciones para las cuales se origina una **alarma**.

Para la generación (disparo) de una alarma se consideran en forma conjunta los siguientes datos:

**Cuando** (Horario), **Donde** (Puerta), **Que** (Evento) y **Quien** (tipo y estado de la credencial)

Esto permite asignar alarmas a las mas diversas situaciones, que van desde un intento de apertura mediante una credencial incorrecta, o la apertura forzada de una puerta, hasta una permanencia fuera de horario en el comedor de la empresa.

Al producirse una alarma, se origina un registro especial dentro de las bases de datos del Ocean, en el que se dejará constancia del motivo, la fecha y hora, el controlador y la lectora que originaron el aviso.

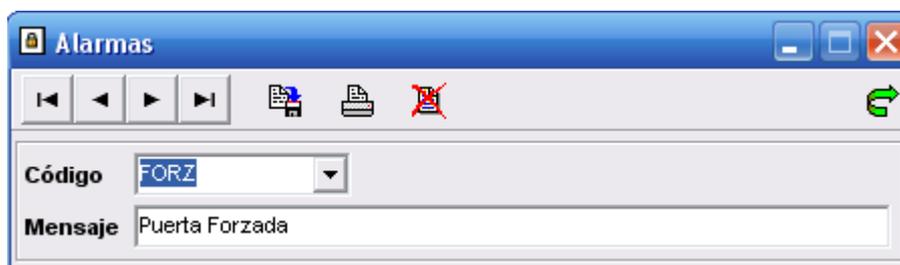
Si algún usuario del Ocean tiene activa la ventana de [monitor del sistema](#), en la misma se visualizará la alarma, indicada en un color popio definido desde esta ventana.

Puede especificarse que algunas alarmas sean impresas en una impresora dedicada a ese fin. La impresión puede ser incondicional o solo en ciertos horarios.

Adicionalmente, al generarse una alarma puede originarse un mensaje con instrucciones para el operador.

Otra propiedad de las alarmas es la de requerir una confirmación por parte de un usuario del sistema.

Los datos iniciales de una alarma, como en todo otro archivo del sistema son un código y una descripción o mensaje.



La información sobre el disparo y comportamiento de la alarma se ingresa mediante las siguientes fichas

[Disparo de la alarma](#)  
[Visualización e impresión](#)  
[Instrucciones](#)

### 4.17.2 Alarmas - disparo

En esta ficha se ingresan los parámetros que determinarán la generación de una alarma, como se vió en el párrafo anterior, ([definición de alarmas](#)) el Ocean generará una alarma cuando se cumplan un conjunto de condiciones en forma simultánea. Estas condiciones se definen en la siguiente ficha dentro de la ventana de definición de alarmas:

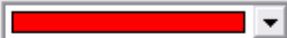
Disparo de la alarma	Visualización e impresión	Instrucciones
<b>Horario</b>	SIEMPRE	SIEMPRE
<b>Puerta</b>	SalPpal	Salida Principal
<b>Evento</b>	3102	Puerta forzada
<b>Tipo de credencial</b>	Personal	
<b>Estado de la credencial</b>	Vigente	

- **Horario** : Se debe seleccionar un horario del [archivo de horarios](#), o bien uno de los preestablecidos (SIEMPRE o NUNCA), para los cuales se generará la alarma.  
En muchas ocasiones, la alarma será independiente del horario, por ejemplo si se produce una apertura forzada, no importará el momento. En otros casos, la alarma solo tendrá sentido si se produce a un horario específico (por ejemplo fuera de horario laboral, o en fines de semana o feriados). Deberán generarse los horarios necesarios para poder asignar las alarmas en forma correcta y consistente.
- **Puerta** :Si la alarma tiene sentido para una puerta en particular, deberá ingresarse aquí su código, previamente ingresado en el [archivo de puertas](#). Si resulta indiferente la puerta en la que se dió origen al evento, se puede ingresar un asterisco (\*) que será interpretado como **Todas las Puertas**, de modo que la alarma será generada independientemente de la puerta en la que se originó.
- **Evento** : Se debe seleccionar el [código del evento](#) que, originado en el controlador, será considerado para esta alarma. Los códigos de evento son internos del Ocean, de modo que solo puede seleccionarse uno de la lista de códigos existentes.
- **Tipo de credencial** : Podrá seleccionarse el tipo de credencial para el que se define la alarma, las opciones son: Personal, Visitas o Ronda (solo para usuarios del módulo de rondas).
- **Estado de la credencial** : Diferentes alarmas pueden ser generadas dependiendo del estado de la credencial, un caso particular es el que ya se mencionó en el archivo de credenciales y de personas, credencial controlada: se trata de una credencial que se desea seguir a lo largo de los accesos para realizar un monitoreo cercano de su comportamiento. Los demás estados posibles son: Vigente / Perdida / Robada / Inactiva.

En el ejemplo de la figura, se ha generado una alarma para la situación en la que se fuerza una puerta: es en cualquier momento (horario SIEMPRE), para cualquier puerta (\*), el código del evento es 3102 y las credenciales vigentes de personal.

### 4.17.3 Alarmas - visualización e impresión

Una vez realizada la definición de las condiciones de disparo de la alarma, se pueden determinar las condiciones de su visualización e impresión, seleccionando la ficha siguiente.

Disparo de la alarma	Visualización e impresión	Instrucciones
<b>Color</b>		
<b>Requiere atención</b>	Local	<b>Prioridad de atención</b> 1
<b>Horarios de emisión</b>		
<b>Pantalla</b>	SIEMPRE	
<b>Impresora</b>	SIEMPRE	

Los campos que determinan el comportamiento son:

- **Color:** Se puede seleccionar desde una lista desplegable, el color en que se visualizará esta alarma en el [monitor de comunicaciones](#).
- **Requiere atención:** Si se desea que esta alarma genere un diálogo con el operador del sistema, requiriendo una confirmación, puede optarse por una de las siguientes alternativas: Local / Global / No.  
Atención 'local' significa que la alarma será confirmada por el usuario que originó el mensaje. Esto solo es válido cuando el evento es una respuesta a un pedido de comunicaciones por parte de un usuario del Ocean.  
Atención 'global' indica que la alarma deberá ser confirmada por todos los usuarios activos del sistema.  
Atención 'no' significa que la alarma no requiere confirmación.  
Cuando se genere una alarma con atención, la misma se llevará a cabo mediante el proceso de [atención de alarmas](#).
- **Prioridad de atención:** Cuando una alarma requiere atención, puede ocurrir que no la reciba de inmediato. Esto puede deberse a que no hay ningún usuario del Ocean con atribuciones para este proceso, o que no estén activos, etc. En ese caso, las alarmas con atención pendiente se almacenan en una cola, a la espera de ser procesadas. Si hay más de una alarma en ese estado, cuando se inicie la recepción de las mismas se irán mostrando en base a este indicador de prioridad.  
Si dos alarmas tienen la misma prioridad, se mostrarán en orden cronológico.  
La prioridad en un número entre 1 (la prioridad más alta, se presenta primero al operador) y 999 (prioridad menor, es el último mensaje)
- **Horario de emisión por pantalla e impresora:** Se puede especificar el horario en el que esta alarma se visualiza en la pantalla de monitoreo, y el horario en que se imprime una línea en la impresora dedicada a esa tarea. En ambos casos puede seleccionarse un horario del archivo de horarios, o utilizar uno de los predeterminados SIEMPRE o NUNCA.

#### 4.17.4 Alarmas - instrucciones

Ante una alarma, Ocean puede mostrar un conjunto de instrucciones o información de interés a quien esté a cargo de su atención. Para ello bastará con ingresar las instrucciones en la última ficha de la ventana de definición de alarmas, donde se puede escribir ilimitada cantidad de texto.

Disparo de la alarma	Visualización e impresión	Instrucciones
Se ha detectado la apertura de una puerta sin registro de credenciales. Esto puede deberse a una apertura forzada o a un mal funcionamiento del sensor magnético. Comuníquese con el interno 3444 y de aviso de inmediato de la ubicación de la alarma.  msg 2322.		

## 5 Procesos

### 5.1 Resumen de procesos

Llamaremos **Procesos del Ocean** a todas aquellas funciones que se realizan a tiempo real, esto es, funciones que se relacionan directa e inmediatamente con el control de las personas y los dispositivos vinculados al Ocean.

Procesos	
Atención de visitas	Ctrl+Alt+V
Ingreso manual de personal	
Egreso manual de personal	
Credenciales provisorias	
Novedades de credenciales	
<hr/>	
Accionamiento	
Monitor de comunicaciones	
<hr/>	
Buscar personas	

Independientemente de la terminal desde la cual se esté operando, cualquiera de estas funciones se procesará (mediante el OceanServer) en forma instantánea, haciendo efectiva cualquier acción tanto en las bases de datos de registro, como en los dispositivos involucrados.

Los procesos del Ocean permiten:

- Visualizar los movimientos de personas, mediante sus registraciones en las lectoras de credenciales.
- Visualizar otros eventos originados en los controladores o las lectoras
- Monitorear las alarmas.
- Controlar el estado del equipamiento y las comunicaciones.
- Asignar credenciales e ingresar la información accesoria de visitantes.
- Dar egreso a los visitantes cuando estos se retiran.
- Localizar personas dentro de la planta, basándose en sus registraciones.
- Transmitir novedades de acceso a los controladores.
- Accionar directamente sobre los controladores y sus puertas u otros dispositivos asociados.
- Informar sobre cambios de estado de credenciales (pérdidas, robadas, encontradas, entrega de credenciales provisorias, etc.)

Los procesos habituales se pueden activar desde la barra de botones que se encuentra a la izquierda de la ventana principal, o desde los menús correspondientes.

En los párrafos siguientes se describe en detalle cada una de estas funciones.

[Atención de visitas](#)  
[Ingreso manual de personal](#)  
[Egreso manual de personal](#)  
[Credenciales provisorias](#)  
[Novedades de credenciales](#)  
[Accionamiento](#)  
[Monitor de comunicaciones](#)  
[Buscar Personas](#)

## 5.2 Atención de visitas

### 5.2.1 Visitas

El procedimiento de atención a un visitante que ingresa a la empresa se ha centralizado en una única ventana del Ocean, a la que se accede presionando el botón Visitas de la barra de botones, o mediante la selección desde el menú de procesos.



El Ocean permite registrar las visitas tanto en el caso en que se utilicen credenciales para limitar su acceso a ciertas partes de la empresa o planta, como en la variante en la que su tránsito es libre, sin necesidad de asignación de credenciales de acceso.

En el primer caso, quedará un registro de los accesos realizados por el visitante, accesibles desde los mismos reportes que se utilizan para el control del personal propio.

En el segundo caso, los únicos registros serán los ingresados manualmente al momento del ingreso y el egreso del visitante, donde se describe el objeto y destinatario de la visita.

Desde esta ventana se llevan a cabo las funciones de [Ingreso de un visitante](#) y su posterior [Egreso](#).

### 5.2.2 Ingreso de un visitante

El primer paso de la recepción de un visitante consiste en verificar si el mismo ya ha ingresado alguna vez a la empresa, o si se trata de su primer visita.

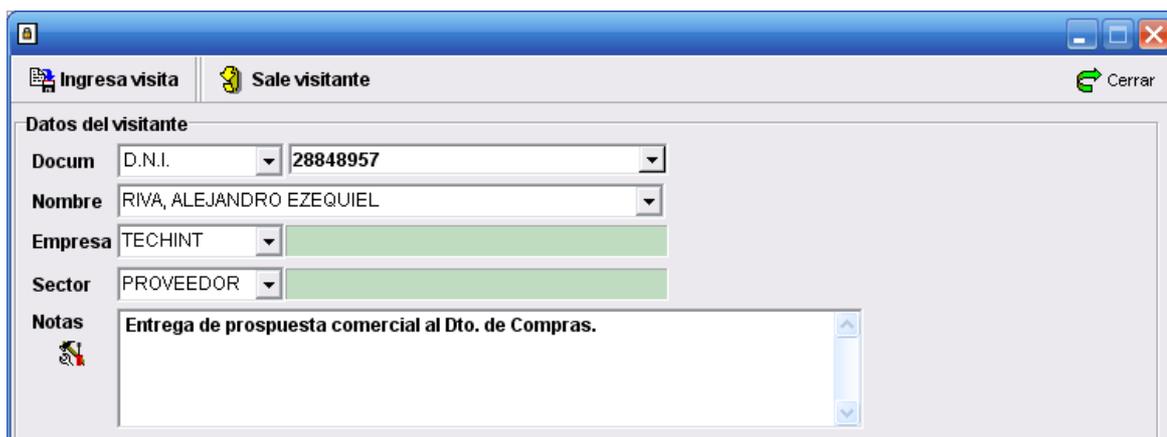
El Ocean mantiene una base de datos permanente de las personas que fueron ingresadas en este módulo, permitiendo la búsqueda de sus datos mediante su tipo y número de documento, o mediante su apellido y nombre.

Para facilitar la búsqueda por apellido y nombre, se puede acceder a una lista desplegable, que presenta a los visitantes existentes ordenados alfabéticamente.

Esta lista posee un mecanismo de búsqueda incremental: a medida que se tipean letras, vá posicionando el selector en el apellido más próximo al segmento tipeado.

En caso de que la persona se encuentre registrada, al seleccionarla completarán los datos adicionales.

Si se trata de una persona nueva, se deberán completar los datos necesarios.



- **Empresa y Sector:** Mediante los 2 selectores (en el ejemplo: Empresa y Tipo), se pueden asignar las cualidades del visitante, que serán útiles al momento de emitir reportes de las visitas realizadas. Los valores posibles para cada uno de estos selectores se pueden seleccionar mediante una lista desplegable (o tipear directamente si Ud. los recuerda), donde se visualizarán los valores ingresados en el proceso de carga de [códigos de agrupamiento](#), si bien Ud. puede ingresar aquí cualquier valor (aún uno no existente en la lista

desplegable), se recomienda que los códigos a los que se hace referencia estén previamente ingresados por el citado método.

- **Notas:** Puede ingresarse cualquier información de utilidad, correspondiente al visitante. Esta información se almacena junto con los demás datos del visitante.



- : Mediante este botón, se puede dejar asentado en el ingreso si la visita entra con algún elemento de valor (como por ejemplo una Laptop). Al egreso de dicho visitante nos resaltaré esta opción para controlar dicho elemento.

**Visita actual:**

En la ficha "Visita actual", se completa la recepción del visitante con los datos necesarios para darle acceso:

<b>Visita actual</b>	<b>Visitas anteriores</b>	<b>Vencimientos</b>
<b>Detalles de la visita</b>		
Credencial entregada	<input type="text" value="0"/>	Ingresó el <input type="text" value="03/01/2012"/> a las <input type="text" value="17:07"/>
Objeto	<input type="text"/>	
<b>Visita a</b>		
Nombre	<input type="text"/>	Interno <input type="checkbox"/>
Empresa	<input type="text"/>	
Destino	<input type="text"/>	Otros destinos <input type="checkbox"/>

- **Credencial entregada:** Para que la visita pueda acceder a las zonas de la empresa que se encuentran bajo control del Ocean, deberá poseer una credencial con las habilitaciones necesarias. El número que debe ingresarse en este campo deberá coincidir con la credencial que se entrega al visitante, la que deberá estar previamente cargada mediante el proceso de [carga de credenciales](#). Esto es así dado que en general el encargado de entregar las credenciales no posee privilegios suficientes en el Ocean para dar de alta credenciales. El Ocean verificará que la credencial entregada esté dada de alta y en caso contrario exhibirá un mensaje de error.
- **Ingresó el / a las:** El sistema sugiere como fecha y hora de ingreso las del reloj de la computadora, las que pueden modificarse de ser necesario.
- **Objeto de la visita:** Se puede ingresar aquí el objeto de la visita, sobre todo si no está especificada la persona a la que se visita.
- **Visita a:** Se puede seleccionar cualquier persona del archivo de personal de la empresa, siempre que en su ficha se haya tildado el campo "recibe visitas" como se explica en [Archivo de personas, datos adicionales](#).
- **Destino:** Si el destinatario de la visita no es una persona, se puede ingresar aquí el código del sector al que se dirige el visitante, que previamente estará cargado como se indica en los [códigos de agrupamiento](#).

**Visitas anteriores:**

Si el visitante ya ha estado en la empresa, podrá accederse a un listado de sus visitas anteriores, seleccionando la hoja "Visitas anteriores" de esta ventana.

Seleccionando esta ficha de la pantalla de visitas, se pueden ver las visitas ya realizadas por este visitante.

La base de datos del Ocean guarda todas las visitas anteriores, sus fechas y motivos para su posterior consulta.

<b>Visita actual</b>	<b>Visitas anteriores</b>	<b>Vencimientos</b>		
Fecha	Visito a:	Destino	Objeto	TE Interno
▶				

- **Vencimientos:** En esta solapa se informa si la visita (o Empresa) tiene algún vencimiento de documentación que impida su ingreso, como se detalla en [otros datos del personal](#).

Visita actual | Visitas anteriores | **Vencimientos**

Ultima Fecha ART: 15/01/2012

- **Dar ingreso a la visita:**

Una vez finalizada la carga de los datos de la visita actual, se puede proceder a dar el ingreso a la visita, presionando el botón "Ingresa visitante" de la barra de botones.

### 5.2.3 Egreso

El procedimiento para el egreso de un visitante es muy simple.

Al presionar el botón "Sale visitante" de la barra de botones, se presenta un listado como este:

Visitas en el edificio

Personas | Vehículos | Refrescar | Listado

Credencial	Nombre	Doc	Ingresó el	Destino	visitado
123456	HILLER, DAMIAN	D.N.I.: 849562	03/01/2012 05:32:16 p.		
0	TRASLAVIÑA, DANIEL	D.N.I.: 123456789	03/01/2012 05:33:27 p.		
0	RIVA, ALEJANDRO EZEQUIEL	D.N.I.: 28848957	03/01/2012 05:30:35 p.		
0	PAZ, SIMONA NICOLASA	D.N.I.: 12121180	03/01/2012 05:34:17 p.		
0	FERNANDEZ, MARTIN RODOLFO	D.N.I.: 24958425	03/01/2012 05:35:01 p.		

En la lista figuran todas las personas cuyo egreso está pendiente, con los datos necesarios para su identificación.

El usuario debe seleccionar uno, posicionándose sobre sus datos, y al presionar Enter (o hacer doble click), se procede a realizar la confirmación del egreso:



En la parte inferior de la ventana, debajo de los datos del visitante, se muestran un detalle con información sobre los elementos que la persona ha ingresado.

Si la fecha y hora del egreso son correctas, solo bastará con presionar el botón aceptar. Si no, se colocan los datos correctos, y luego se acepta.

### 5.3 Ingreso manual de personal

Esta pantalla permite el ingreso manual sin credencial del personal de la empresa dado de alta en el sistema de control de acceso.



En el campo código se ingresa el correspondiente para esa persona, o se busca mediante el botón  por los distintos criterios permitidos. Una vez encontrada la persona a la cual se le quiere dar el ingreso, presionar Enter o doble click con el mouse y automáticamente se completará el campo Nombre. Luego se deberá presionar el botón Aceptar y por último confirmar su selección para hacer efectivo el ingreso.

Esta opción es útil cuando se genera desde el sistema Ocean el archivo para el control de asistencia y el empleado ha olvidado su credencial. Ocean registra este evento, diferenciando que se ingresó manualmente.

## 5.4 Egreso manual de personal

Una vez registrado el ingreso (mediante credencial o manualmente), se puede dar egreso de forma manual. El procedimiento es exactamente el mismo que en el [Ingreso manual de personas](#).

## 5.5 Credenciales provisionarias

Las credenciales provisionarias se suelen entregar a personal de la Empresa que se olvidó la suya en su domicilio un determinado día, o por alguna razón eventual que no pueda disponer de la credencial que se le asignó en el [archivo de personal](#). Para dar de alta una credencial provisionaria se deberá realizar los siguientes pasos en forma ordenada.

Lo primero que se deberá consultar es el [archivo de personal](#) de la persona en cuestión. Dentro de esa ventana ir a la solapa Cred.Provisoria y seleccionar (como muestra la figura), si va a utilizar el perfil de acceso estándar de esta persona ó si utilizará un perfil de acceso distinto. Esta segunda opción se puede utilizar en el ejemplo de que se requiera que la persona este habilitada solamente para transitar por algunas puertas hasta una oficina determinada. En este segundo caso, se debería haber creado el [perfil de acceso](#) previamente para poder seleccionarlo de la lista desplegable.

Una vez definido el perfil que tendrá la credencial provisionaria, se deberá proceder a cargar cualquier credencial que tenga en stock y no esté actualmente en uso. Para ello debemos ir al menu Procesos opción "Credenciales provisionarias".

Buscamos con el botón  por cualquiera de los distintos criterios ofrecidos o tipeamos directamente el código o nombre de la persona a asignarle dicha credencial. Luego en el campo "Credencial provisionaria" ingresamos el número de la tarjeta provisionaria con su respectivo Facility Code. Presionamos el botón grabar y automáticamente el sistema Ocean deshabilita la credencial anterior y habilita la nueva a nombre de esta persona.

Ubicación	Datos adic.	Memo	Foto	Cred.Provisoria	Vencimientos	Licencias
<b>Credencial provisoria asignada</b>		0				
<i>Aquí se define el perfil que se utilizará para los accesos con la credencial provisoria</i>						
<b>Usar el perfil de acceso estándar de esta persona:</b>						<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Usar el perfil</b>		[Dropdown] [Green Bar]				

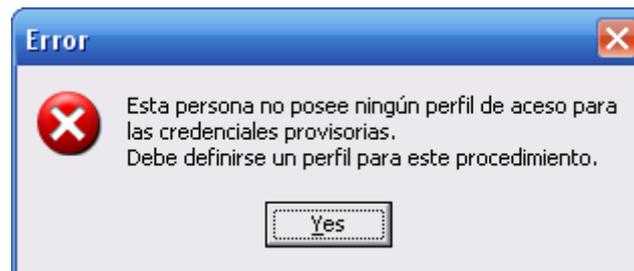
Notemos en la siguiente figura (ingresando al [archivo de personal](#)), que aparece en color rojo la credencial que esta dada de baja momentaneamente y más abajo, en la solapa "Cred. Provisoria" figura la credencial provisoria que le asignamos anteriormente.

<b>Código</b>	14168380
<b>Nombre</b>	Alfonzo, Lucila
<b>Perfil asignado para la credencial provisoria</b>	
GENERAL	Acceso general del personal
<b>Credencial provisoria</b>	36958
<b>Facility Code prov.</b>	154

Devolución de credenciales

Una vez que esta persona retorne la credencial provisoria y se continúe con su tarjeta habitual, se deberá ingresar nuevamente al menú Procesos, "Credenciales provisionarias", buscar a la persona y presionar el botón "Devolución de credenciales". El sistema Ocean vuelve a habilitar (según el perfil de acceso) la credencial principal y deshabilita la provisoria, volviendo el archivo de personal al estado normal.

NOTA: Es importante seguir estos pasos en forma ordenada, ya que, en caso de querer cargar una credencial provisoria sin haber realizado el primer paso de este capítulo, el sistema arrojará el siguiente mensaje de error:



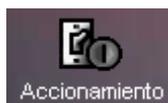
## 5.6 Novedades de credenciales

Para el caso en que una persona deba reportar alguna situación irregular con una credencial, se puede acceder a esta opción (desde el menú Procesos), donde se pueden ingresar los siguientes datos:

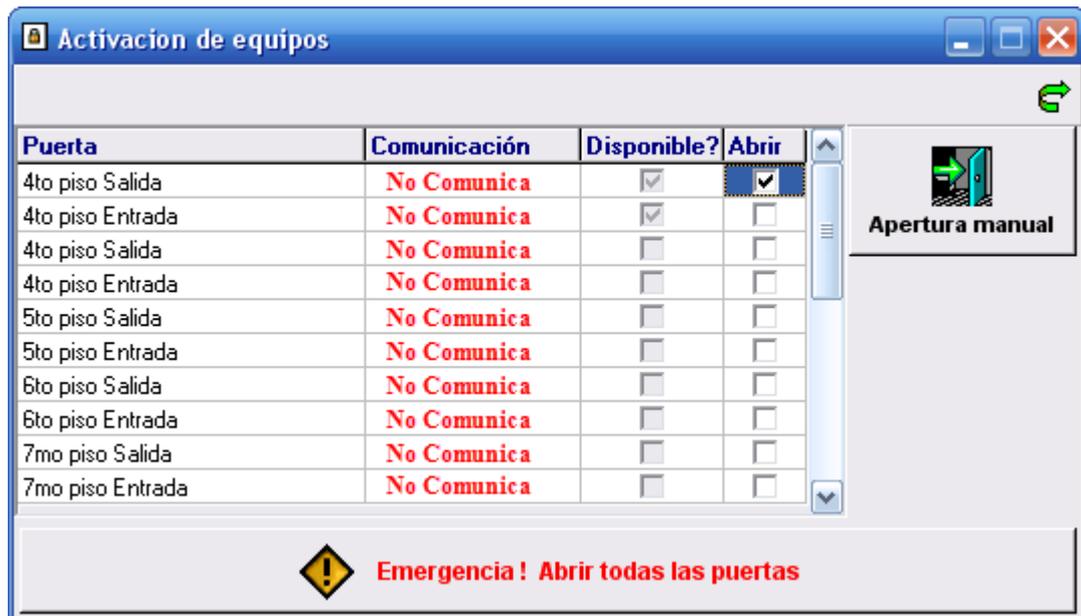
- **Credencial número:** credencial sobre la que se desea informar.
- **Tipo** puede variar entre Nula, Personal, Visita, Ronda ó No Asignada.
- **Estado:** Mediante este indicador se define el uso actual de la credencial. Por defecto el estado es Vigente, o sea que la credencial está operativa. Los estados alternativos son: Perdida, Robada, Anulada, Asignada, Recuperada, Controlada y Vigente. El cambio de estado de una credencial se ingresa al Ocean mediante este procedimiento.
  - Perdida indica que se reportó el extravío de la credencial.
  - Robada es similar al caso anterior, pero implica una diferente posibilidad para el rastreo de la credencial mediante el uso de [alarmas](#).
  - Anulada, se aplica al caso en que una credencial se deja sin efecto provisionalmente.
  - Asignada,
  - Recuperada,
  - Controlada se utiliza cuando se desea realizar un seguimiento preventivo mediante alarmas.
  - Vigente,
- **Vigencia:** En el campo "Desde el", sugiere el día de hoy (tomado de la PC), puede modificarse si la novedad corresponde a un hecho anterior. En el campo "Hasta el", sugiere una fecha mayor.
- **Asignación actual de la credencial:** En caso de estar asignada, este campo muestra a que persona le pertenece con su respectivo Código, tal como fué ingresado en el [archivo de personal](#).

## 5.7 Accionamiento

Una función de uso restringido pero sumamente útil del Ocean consiste en su capacidad de accionar directamente sobre los dispositivos bajo su control, desde cualquier terminal que esté vinculada a la red. Mediante el botón "Accionamiento" de la barra de botones:



se presenta una ventana con la siguiente información:



En la primera columna se presentará una lista de las puertas (tal como se definieron en la [configuración de los controladores](#)), y su estado de comunicación. Solo será posible la activación remota de equipos cuya comunicación esté funcionando correctamente.

Las columnas Comunicación y Disponible, presentarán información sobre el estado de la comunicación, y sobre otros posibles de cada puerta.

Para accionar sobre una puerta, se coloca el cursor sobre dicha fila de la tabla, se tilda la opción "Abrir", y se presiona el botón correspondiente a la acción:

- **Apertura manual:** Se acciona sobre el mecanismo de apertura, dejando libre a la puerta, barrera o molinete.

- **Abrir todas las puertas:**

Esta es una opción adicional de emergencia, que libera los mecanismos de todas las puertas del sistema.

**NOTA:** Este módulo funciona dependiendo del modelo de controlador adquirido.

## 5.8 Monitor de comunicaciones

El Ocean permite, por su arquitectura basada en el OceanServer, que desde cualquier estación de trabajo vinculada a la red de la empresa se lleve a cabo el monitoreo de los eventos y alarmas del sistema.

Bastará con presionar el botón de la barra de botones:



para que se presente una ventana con tres fichas de monitoreo:

Monitor de eventos

Actualizando datos

Eventos Estado Accesos por puerta

Fecha y hora	Descripcion
27/12/2011 09:38:00	14842   SAGE   8vo piso Entrada   Acceso OTORGADO
27/12/2011 09:39:00	14842   SAGE   8vo piso Entrada   Acceso OTORGADO
27/12/2011 09:39:00	31728390   Toledo, Alejandra   8vo piso Salida   Acceso OTORGADO
27/12/2011 09:41:00	14842   Toledo, Alejandra   8vo piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:26:00	31728390   Toledo, Alejandra   8vo piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:28:00	31728390   Toledo, Alejandra   8vo piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:28:00	31728390   Toledo, Alejandra   4to piso Entrada   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:40:00	31728390   Toledo, Alejandra   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:46:00	2222   Credencial 2222   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:46:00	28848957   Riva, alejandro Ezequiel   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:51:00	31728390   Toledo, Alejandra   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:51:00	28848957   Riva, alejandro Ezequiel   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:56:00	3333   Credencial 3333   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:56:00	3333   Credencial 3333   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:56:00	31728390   Toledo, Alejandra   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:56:00	28848957   Riva, alejandro Ezequiel   4to piso Entrada   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:56:00	31728390   Toledo, Alejandra   4to piso Entrada   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:57:00	3333   Mendoza , Graciela   4to piso Entrada   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:57:00	28848957   Riva, alejandro Ezequiel   4to piso Entrada   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:59:00	5555   Credencial 5555   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:59:00	4444   Neri, Karina   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:59:00	28848957   Riva, alejandro Ezequiel   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:59:00	3333   Mendoza , Graciela   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:59:00	31728390   Toledo, Alejandra   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:59:00	28848957   Riva, alejandro Ezequiel   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 11:59:00	31728390   Toledo, Alejandra   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 12:00:00	5555   Silva, Maximiliano   4to piso Salida   Acceso OTORGADO
04/01/2012 12:00:00	4444   Neri, Karina   4to piso Entrada   Acceso OTORGADO

En cada una de las fichas de monitoreo se visualizan, a tiempo real, diferentes informaciones de actividad del Ocean:

En la ficha **Eventos** se irán visualizando los datos provenientes de todos los controladores y sus puertas, a medida que estos ocurren. Los **eventos**, tal como se describió en el capítulo de archivos base, pueden corresponder a accesos de personal o de visitas, o a otros registros generados por las puertas, los sensores o los mismos controladores (como pueden ser puertas forzadas, fallas de comunicación o accesos denegados). Los eventos que indiquen comportamientos inesperados, se resaltan en color rojo.

En la ficha **Estado**, se mantiene un reporte instantáneo del estado de las comunicaciones del OceanServer con los controladores.

Monitor de eventos

Actualizando datos

Eventos Estado Accesos por puerta

Equipo	Lectora	Descripción	IP	Activo	Estado	Ultima lectura	Cantidad leída
				<input type="checkbox"/>			

04/01/2012 12:16:06 p.m.: Analizando funcionamiento.  
Los resultados estarán disponibles a las a las 12:26:06

En la ficha **Accesos por puerta**, se puede filtrar los eventos por cada una de las puertas definidas en el [archivo de puertas](#).

Fecha y hora	Descripción
04/01/2012 11:59:00	5555   Credencial 5555
04/01/2012 11:59:00	4444   Neri, Karina
04/01/2012 11:59:00	28848   Riva, alejandro Ezequiel
04/01/2012 11:59:00	3333   Mendoza , Graciela
04/01/2012 11:59:00	31728   Toledo, Alejandra
04/01/2012 11:59:00	28848   Riva, alejandro Ezequiel
04/01/2012 11:59:00	31728   Toledo, Alejandra
04/01/2012 12:00:00	5555   Silva, Maximiliano
04/01/2012 12:00:00	4444   Neri, Karina
04/01/2012 12:02:00	31728   Toledo, Alejandra
04/01/2012 12:02:00	28848   Riva, alejandro Ezequiel
04/01/2012 12:02:00	28848   Riva, alejandro Ezequiel
04/01/2012 12:02:00	4444   Neri, Karina
04/01/2012 12:02:00	5555   Silva, Maximiliano
04/01/2012 12:03:00	28848   Riva, alejandro Ezequiel
04/01/2012 12:03:00	31728   Toledo, Alejandra
04/01/2012 12:05:00	31728   Toledo, Alejandra
04/01/2012 12:18:00	31728   Toledo, Alejandra
04/01/2012 12:24:00	31728   Toledo, Alejandra
04/01/2012 12:25:00	31728   Toledo, Alejandra
04/01/2012 12:25:00	28848   Riva, alejandro Ezequiel
04/01/2012 12:25:00	3333   Mendoza , Graciela
04/01/2012 12:26:00	28848   Riva, alejandro Ezequiel
04/01/2012 12:26:00	28848   Riva, alejandro Ezequiel
04/01/2012 12:26:00	3333   Mendoza , Graciela
04/01/2012 12:26:00	28848   Riva, alejandro Ezequiel
04/01/2012 12:26:00	31728   Toledo, Alejandra

Finalmente, para tener una visión anterior y poder desplazar la barra lateral sin inconvenientes, se deberá destildar la opción "Actualizando datos". De esa manera el sistema no actualiza constantemente los últimos eventos. Cuando se abra nuevamente esta pantalla aparecerá tildada esta opción por defecto.

## 5.9 Buscar personas

El Ocean permite que se ubique el último acceso de una persona o visita, para poder localizarlas en caso de necesidad.

Con el botón "Seleccionar una persona" , se puede completar la información de quien se busca, (puede informarse el apellido, código, empresa, sector, tarea ó credencial) y presionando el botón Aceptar, se presentará la información del último acceso registrado por la misma.

Lo mismo puede hacerse seleccionando a la persona de la lista desplegable, que permite realizar una búsqueda incremental, a medida que se tipea la información.

Buscar los últimos eventos de una persona en el edificio

Cerrar

**Personal**

Código: 28848957

Nombre: Riva, Alejandro Ezequiel

**Visitante**

Doc. Tipo: D.N.I. Doc. Nro. Nombre

Código Evento	Credencial	Fecha Evento	Puerta	Descripción
3200	28848957	04/01/2012 12:26:00 p.	4P Entrada	4to piso Entrada
3200	28848957	04/01/2012 12:26:00 p.	4P Entrada	4to piso Entrada
3200	28848957	04/01/2012 12:26:00 p.	4P Entrada	4to piso Entrada
3200	28848957	04/01/2012 12:25:00 p.	4P Salida	4to piso Salida
3200	28848957	04/01/2012 12:03:00 p.	4P Salida	4to piso Salida
3200	28848957	04/01/2012 12:02:00 p.	4P Salida	4to piso Salida
3200	28848957	04/01/2012 12:02:00 p.	4P Salida	4to piso Salida
3200	28848957	04/01/2012 11:59:00 a.	4P Salida	4to piso Salida
3200	28848957	04/01/2012 11:59:00 a.	4P Salida	4to piso Salida
3200	28848957	04/01/2012 11:57:00 a.	4P Entrada	4to piso Entrada
3200	28848957	04/01/2012 11:56:00 a.	4P Entrada	4to piso Entrada
3200	28848957	04/01/2012 11:51:00 a.	4P Salida	4to piso Salida

## 5.10 Atención de alarmas

Cuando se dispara una alarma, en base a los parámetros especificados en el archivo de [definición de alarmas](#), si se ha especificado que la misma debe ser atendida por el operador, se dará inicio a una ventana de respuesta que deberá ser llenada por el usuario a cargo.

Puede ocurrir que una vez respondida una alarma, se inicie automáticamente un nuevo diálogo, dado que todas las alarmas pendientes de respuesta se guardan hasta que algún operador las reciba y acepte.

Esta ventana no posee la barra de herramientas habitual, dado que las únicas opciones para el operador son las que se indican:

Aceptar: dá entrada a los datos necesarios para ingresar la recepción.

Suspender: suspende la recepción de esta notificación (en este caso, las misma se volverá a emitir dentro de 15 minutos)

Cancelar: suspende la recepción de todas las alarmas hasta dentro de 15 minutos.

## 6 Server de comunicaciones Ocean

### 6.1 Que es el OceanServer

En toda instalación del Ocean debe existir una PC dedicada a las comunicaciones entre el sistema y la red de controladores: Esta PC se denomina Server del Ocean, y el programa que se ejecuta se denomina OceanServer.

#### Que es exactamente el OceanServer?

El sistema Ocean administra y controla los accesos que se producen (o se deniegan) en un conjunto de controladores, distribuidos por las instalaciones de la empresa.

Los distintos controladores se encuentran instalados en las cercanías de cada puerta bajo control, y se vinculan con las computadoras de la empresa utilizando los recursos de la red existente.

Cuando desde una terminal cualquiera del Ocean se modifica algún dato de accesos (se agrega una persona, o se cambia una credencial, o se agrega un grupo de accesos), esa información debe ser transmitida a todos los controladores involucrados en esa nueva definición.

El encargado de realizar la comunicación hacia los controladores es el **OceanServer**.

A la vez, el **OceanServer** recibe las novedades de los accesos de cada controlador, y las hace accesibles desde cualquiera de las terminales.

El OceanServer debe estar siempre en funcionamiento, y para ello se dedica una PC especial, la que no deberá apagarse nunca (salvo para mantenimiento).

#### [Uso del OceanServer](#)

#### [Login](#)

#### [Control de equipos](#)

#### [Mensajes](#)

#### [Log de errores](#)

### 6.2 Uso del OceanServer

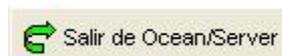
Al ingresar al programa OceanServer, se presenta una pantalla con una barra de herramientas en la zona superior.



Presionando el primer control de la barra (Pantalla de control) se visualiza la ventana de trabajo del OceanServer, lo que nos permite visualizar los eventos a medida que se producen y, eventualmente, operar sobre los equipos en forma directa.

Los 2 botones siguientes (Ayuda y Acerca de...) permiten acceder a la ayuda contextual del OceanServer, y a la pantalla de versión y licencia de uso del sistema.

Finalmente, el último control, (Salir del OceanServer), finaliza el proceso.



Al presionar el botón 'Pantalla de control' aparece una ventana con 3 'pestañas':

- [Login](#)
- [Control de equipos](#)
- [Mensajes](#)
- [Log de errores](#)

**Control de equipos** | Mensajes | Log de errores

Para activar una ventana, se hace click con el mouse sobre la pestaña que le corresponde.

La pestaña **Control de equipos** permite interactuar en forma directa sobre los controladores.

La pestaña de **Mensajes** permite ver los eventos a medida que se producen en los controladores configurados en el Ocean Cliente.

La información se actualiza en forma permanente, indicando la credencial, la fecha y la hora, y la identificación del equipo en el que se produjo el acceso.

En la zona inferior de esta ventana, se encuentra un indicador de actividad del Server, cuyo avance corresponde a las comunicaciones entre el Server y los controladores vinculados al mismo.

En la pestaña **Log de errores** el usuario del OceanServer podrá obtener información sobre los problemas de comunicaciones o de actividad de los controladores o de la red.

## 6.3 Funciones de control

### 6.3.1 Proceso de Login

Lo primero que debe hacerse para poder acceder a la solapa de [Control de Equipos](#) es identificarse.



El proceso de identificación del usuario (llamado usualmente Login) consiste en ingresar un usuario (que debe estar previamente definido) y a continuación una contraseña.

El sistema se entrega inicialmente configurado con 2 usuarios básicos:

- Usuario **Admin** con contraseña **Admin**. Este usuario tiene acceso a todas las opciones del sistema. Se recomienda reemplazar su contraseña ni bien se comience a utilizar el sistema.
- Usuario **User** con contraseña **User**. Es un usuario con acceso a las opciones habituales de trabajo. De acuerdo al perfil definido para cada usuario, el mismo solo podrá ver en los diferentes menús del sistema aquellas funciones que le fueron asignadas.

Si el nombre de usuario y/o la contraseña no son válidos, no se podrá acceder al sistema.

Para más información sobre el manejo de usuarios, ver [Manejo de usuarios](#) en el manual de Ocean.

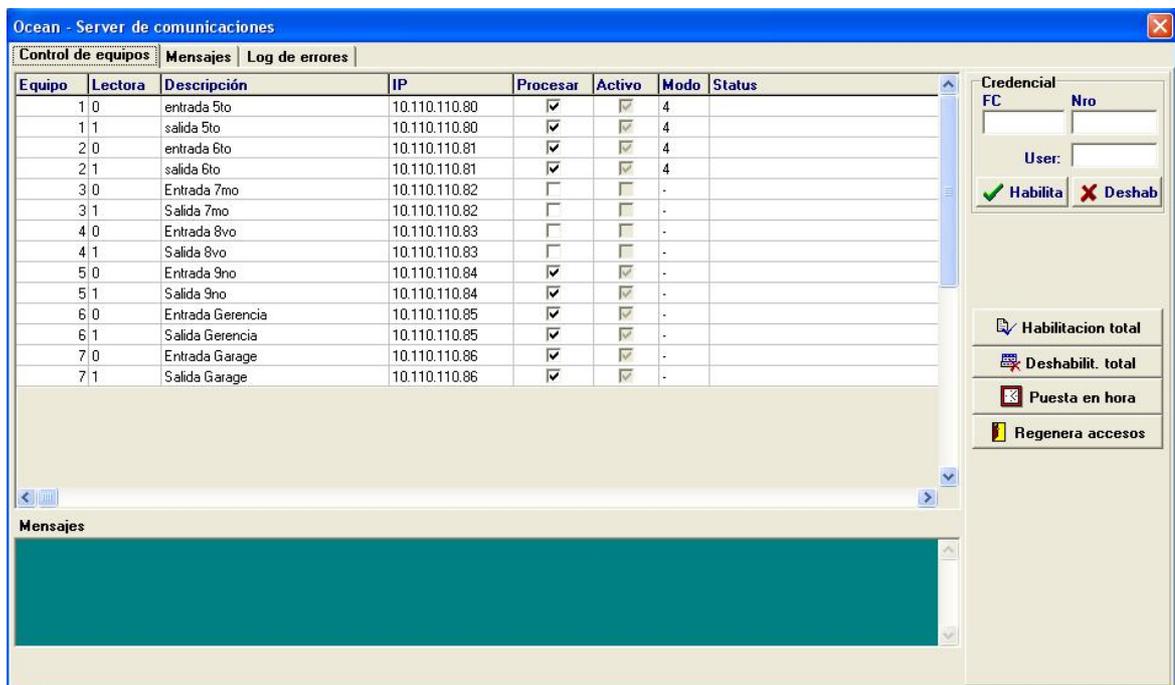
Una vez que Ud. ingresó un nombre de usuario válido y su clave, puede presionar el botón Aceptar para ingresar a la ventana de [Control de Equipos](#).

En caso de no realizar el login correctamente, OceanServer le presentará el siguiente mensaje de error:



### 6.3.2 Control de equipos

Al presionar la pestaña 'Control de equipos' del OceanServer se presenta la siguiente ventana



El usuario podrá visualizar la información de las puertas controladas por el sistema, en la tabla de la izquierda. En ella se identifican los controladores, y sus puertas asociadas, así como la identificación (IP) que les corresponde dentro de la red.

La zona de la derecha, contiene un conjunto de controles que permiten transmitir información a los controladores.

La zona inferior, (Mensajes) contendrá una indicación del avance de las diferentes instrucciones emitidas por el Server a los controladores, así como de la respuesta obtenida a cada petición.

Las funciones habilitadas desde la ventana de control son:

- [Seleccionar las puertas a procesar](#)
- [Habilitar y deshabilitar credenciales/usuarios](#)
- [Habilitación total](#)
- [Deshabilit. total](#)
- [Puesta en hora](#)
- [Regenera accesos](#)

### 6.3.3 Selección de puertas

En la pantalla del OceanServer se encuentra una lista de los controladores conectados al sistema.

Equipo	Lectora	Descripción	IP	Procesar	Activo	Modo	Status
1 0		entrada 5to	10.110.110.80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	
1 1		salida 5to	10.110.110.80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	
2 0		entrada 6to	10.110.110.81	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	
2 1		salida 6to	10.110.110.81	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	
3 0		Entrada 7mo	10.110.110.82	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	
3 1		Salida 7mo	10.110.110.82	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	
4 0		Entrada 8vo	10.110.110.83	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	
4 1		Salida 8vo	10.110.110.83	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	
5 0		Entrada 9no	10.110.110.84	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	
5 1		Salida 9no	10.110.110.84	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	
6 0		Entrada Gerencia	10.110.110.85	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	
6 1		Salida Gerencia	10.110.110.85	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	
7 0		Entrada Garage	10.110.110.86	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	
7 1		Salida Garage	10.110.110.86	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	

En la tabla se indican los números internos de los controladores (Columna 'Equipo'), y sus lectoras asociadas.

En la columna 'Descripción' se muestra el nombre asignado a cada puerta controlada, y es la que será de utilidad al momento de habilitar o deshabilitar personas en cada puerta.

En la columna 'IP' se muestra la dirección asociada a cada controlador en la red de equipos. Esta información técnica puede ser útil para diagnósticos.

La columna 'Procesar' permite seleccionar el o los equipos sobre los que se realizan las operaciones desde el Server. Se pueden tildar/destildar todos los equipos haciendo click en el título de la columna.

La columna 'Activo' nos informa si el equipo está activo en la configuración del Ocean Cliente. Si el equipo no se encuentra con el tildado en este campo, no se va a comunicar, independientemente de si está o no el tildado en el campo "Procesar".

La columna 'Status', nos proporcionará (según la versión) información sobre la comunicación de estos equipos con Ocean.

**Solo se realizarán comunicaciones a los equipos que estén con la marca de 'Procesar' tildada.**

Otras opciones de la ventana de control:

[Habilitar y deshabilitar credenciales/usuarios](#)  
[Habilitación total](#)  
[Deshabilit. total](#)  
[Puesta en hora](#)  
[Regenera accesos](#)

### 6.3.4 Habilitar credenciales

Desde el OceanServer se pueden habilitar o deshabilitar credenciales. Para ello se utilizan los controles ubicados a la derecha, en la ventana de Control de equipos:



Formulario de control de credenciales con los siguientes campos y botones:

- Credencial
- FC (Facility Code)
- Nro (Número de credencial)
- User (Usuario)
- Botón Habilita (con una marca de verificación verde)
- Botón Deshab (con una X roja)

#### Habilitar o Deshabilitar una credencial:

Se deberá Ingresar el Facility Code (campo FC) y el número de credencial en el casillero 'Nro', luego presionando el botón 'Habilita' (o 'Deshab'), se transmitirá la habilitación (o deshabilitación) de esa credencial a los controladores con 'Procesar' tildado. También se puede habilitar/deshabilitar (según la versión del controlador), con el Nro de usuario ingresándolo en el campo 'User'.

Otras funciones de la ventana de control son:

[Seleccionar las puertas a procesar](#)  
[Habilitación total](#)  
[Deshabilit. total](#)  
[Puesta en hora](#)  
[Regenera accesos](#)

### 6.3.5 Habilitacion total

#### Habilitar en forma total:

Llamamos habilitación total, al estado en que cualquier credencial de la empresa tiene acceso. Para habilitar totalmente, se presiona el boton correspondiente, también en este caso, el comando solo se ejecuta sobre el conjunto de controladores con 'Procesar' tildado.



Cuando se lleva a cabo cualquiera de estos procedimientos, en la zona inferior de la pantalla (Mensajes), se verá el avance de la transmisión, así como cualquier mensaje de error ocasionado durante la misma.

Otras funciones de la ventana de control son:

[Seleccionar las puertas a procesar](#)  
[Habilitar y deshabilitar credenciales/usuarios](#)  
[Deshabilit. total](#)  
[Puesta en hora](#)  
[Regenera accesos](#)

### 6.3.6 Deshabilitacion total

#### Deshabilitar en forma total:

Llamamos deshabilitación total, al estado en que cualquier credencial de la empresa NO tiene acceso. Para deshabilitar totalmente, se presiona el boton correspondiente, también en este caso, el comando solo se ejecuta sobre el conjunto de controladores con 'Procesar' tildado.



Cuando se lleva a cabo cualquiera de estos procedimientos, en la zona inferior de la pantalla (Mensajes), se verá el avance de la transmisión, así como cualquier mensaje de error ocasionado durante la misma.

Otras funciones de la ventana de control son:

[Seleccionar las puertas a procesar](#)  
[Habilitar y deshabilitar credenciales/usuarios](#)  
[Habilitación total](#)  
[Puesta en hora](#)  
[Regenera accesos](#)

### 6.3.7 Puesta en hora

Mediante el botón



el OceanServer permite sincronizar la hora de los equipos seleccionados con la hora de la PC.

Todos los controladores poseen su propio reloj interno, de manera que mantienen la fecha y la hora en forma autónoma. No obstante, en un sistema de control de accesos es muy importante la sincronización entre todos los equipos (y entre estos y las terminales también).

Para mantener sincronizados los controladores, se utiliza como referencia la hora del Server Ocean, y se transmite en forma simultánea a todos los equipos.

Para ello basta con presionar el botón 'Puesta en Hora' de esta ventana.

El comando se ejecutará sobre los equipos indicados mediante el tildado en la columna Procesar.

Otras funciones de la ventana de control son:

[Seleccionar las puertas a procesar](#)  
[Habilitar y deshabilitar credenciales/usuarios](#)  
[Habilitación total](#)  
[Deshabilit. total](#)  
[Regenera accesos](#)  
[Regenerar las tablas de acceso](#)

### 6.3.8 Regenera accesos

Una función adicional (que debe procesarse solo bajo supervisión de personal de Sage), es la retransmisión de las tablas de acceso de los controladores.



Mediante esta opción, se revisan las asignaciones de acceso de todas las credenciales cargadas en el sistema, y se transmiten al/los controladores tildados con la marca de 'Procesar'. Recuerde que independientemente de 'Procesar', deberá estar 'Activo'.

Si lo que se desea es una regeneración completa de las tablas de acceso, debe realizarse la siguiente secuencia:

- 1) Tildar los equipos que se desean procesar (destildar el resto)
- 2) Presionar el botón Deshabilitación total (para que en esos equipos se eliminen todas las habilitaciones)
- 3) Presionar el botón Regenera accesos (para retransmitir las credenciales correctas)

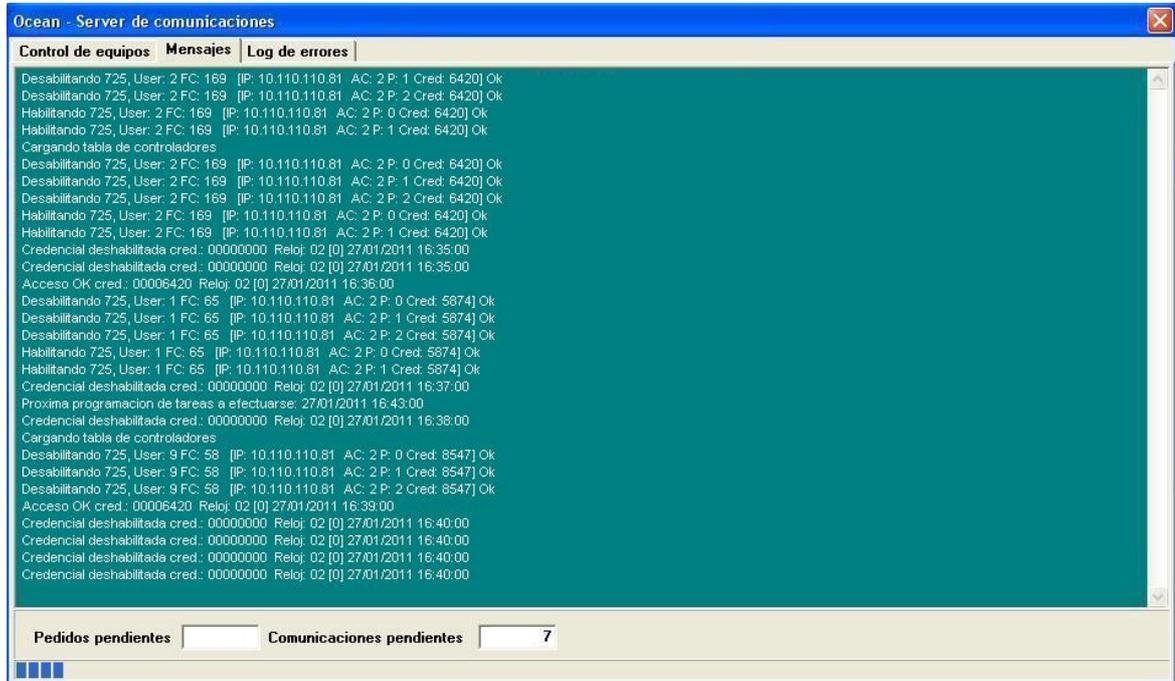
**Nota:** Durante el tiempo en que se lleva a cabo esta operación, los equipos en proceso estarán deshabilitados, de modo que se recomienda llevar a cabo esta tarea en momentos de inactividad, o previo aviso al personal.

## 6.4 Funciones de visualización

### 6.4.1 Mensajes

En la pestaña "Mensajes" se irán viendo todas las acciones que se llevan a cabo por parte del server, esto incluye accesos otorgados, mensajes de habilitaciones y deshabilitaciones, etc.

Si se producen errores de comunicación, los mismos se visualizan en esta ventana, y también en la ventana específica de Log de errores.

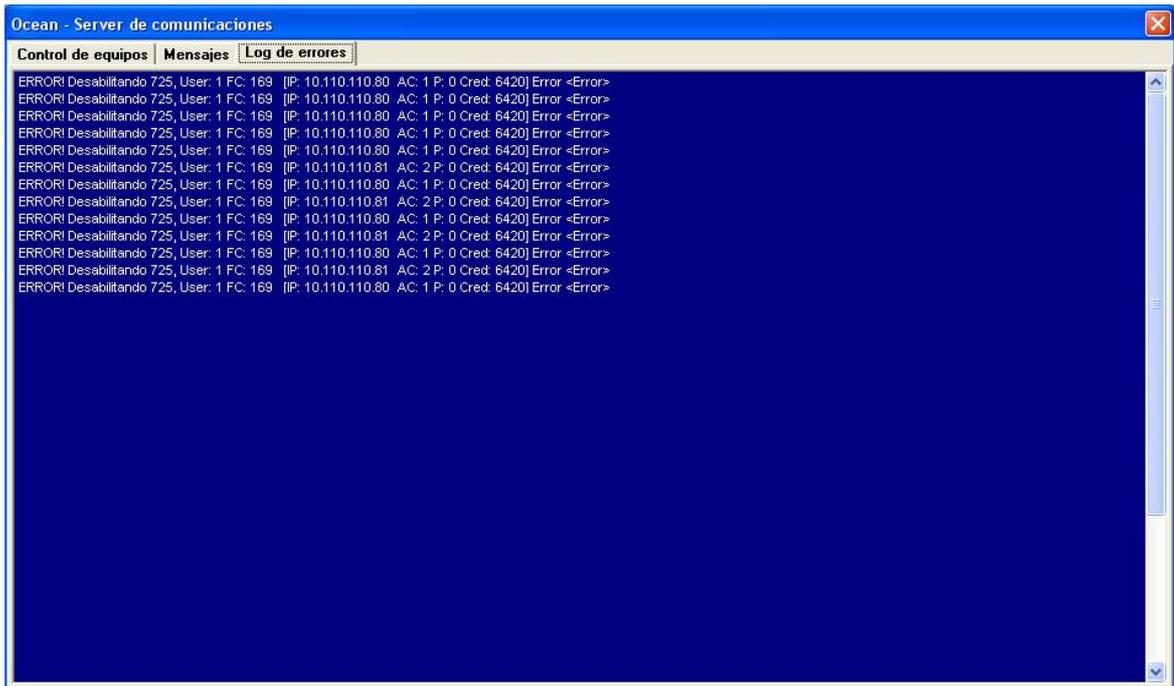


### 6.4.2 Log de errores

En esta ventana se irán acumulando los errores de comunicaciones.

Cuando un equipo da reiterados errores de comunicaciones, el mismo se deshabilita automáticamente para no degradar la performance del sistema.

Deberá consultarse con el servicio técnico de Sage para determinar las causas y realizar las correcciones necesarias.



## 7 Impresión y consultas

### 7.1 Generalidades de impresión

Todos los procesos de impresión del Ocean poseen una interfaz común de diálogo con el usuario.

Excepto en casos muy elementales, donde no existen parámetros definibles para la impresión, se presentará una ventana similar a la siguiente:

**Ocean**

### Reporte de visitas

**Fechas de la visita**

Personas     Vehículos

Fecha inicial: 03/01/2012    Hora inicial: 00:00

Fecha final: 04/01/2012    Hora final: 23:59

**Rangos de la emisión**

Solo se procesarán en el listado los datos incluidos en los siguientes rangos

Apellido del visitante	Visitas a	Destino	Empres
Limitar datos de Empresa			
<input checked="" type="radio"/> Todos			
<input type="radio"/> Solo el rango entre			
		y	

**Emitir los datos ordenados por**

Visitante

Visitado

Fecha

Destino

Empresa

Sector

**Imprimir en**

Pantalla

Impresora

Archivo

Cada conjunto de parámetros se encuentra definido en una zona demarcada de la ventana (marco), de modo de hacer más sencilla su interpretación.

En el caso de la figura, el primer marco, permite acotar las fechas a ser incluidas en el reporte.

El marco siguiente (emitir los datos ordenados por), permite seleccionar entre las distintas formas de ordenar el listado. Puede seleccionarse una única opción de las posibles, que determinará el orden del reporte.

En algunos casos, al solicitar el reporte ordenado por distintos criterios, se modifica la estructura del informe (en este caso, si se recorren las visitas por visitante, aparecerá un encabezamiento con los datos del visitante, seguido de la lista de sus visitas. En cambio si se solicita el reporte ordenado por fecha, se emitirá sin encabezados intermedios.

El tercer marco (rangos de la emisión) cuenta con varias pestañas, de modo que en cada una de ellas se puede indicar un rango. El listado solo emitirá los registros que satisfagan todas las restricciones ingresadas. Por defecto en esta zona se asume la opción "Todos", lo que indica que se emiten todos los datos existentes para las fechas del primer marco.

El último marco permite definir el destino de la impresión: Las opciones Pantalla e Impresora definen si el resultado se envía directo a la impresora o bien se realiza una [previsualización](#). Si se opta por la última opción (Archivo), el resultado del reporte se podrá almacenar en un archivo, previa selección del formato entre las siguientes alternativas:

- Texto separado por comas (CSV), es el formato más generico de exportación, útil para su posterior importación por cualquier aplicación.
- Excel (XLS), genera una planilla en formato Excel, con una columna por cada dato del listado.
- RTF, (Rich text format), genera un archivo con el diseño completo del listado, accesible desde cualquier procesador de textos.
- PDF genera un archivo que se puede leer desde el Acrobat Reader(r).
- HTML, formato para publicar en WEB o abrir mediante navegadores.

El usuario será interrogado, antes de generarse el archivo, acerca del nombre y la carpeta o unidad de disco donde se desea realizar la grabación.

Finalmente, esta ventana posee 2 botones: **Aceptar**, para proceder a la emisión o previsualización y **Cancelar** para retornar a la ventana anterior.

Una vez aceptada la impresión, el sistema presentará la pantalla de [selección de impresoras](#), desde la cual se pueden ajustar parámetros adicionales (intervalo a imprimir, número de copias, etc.)

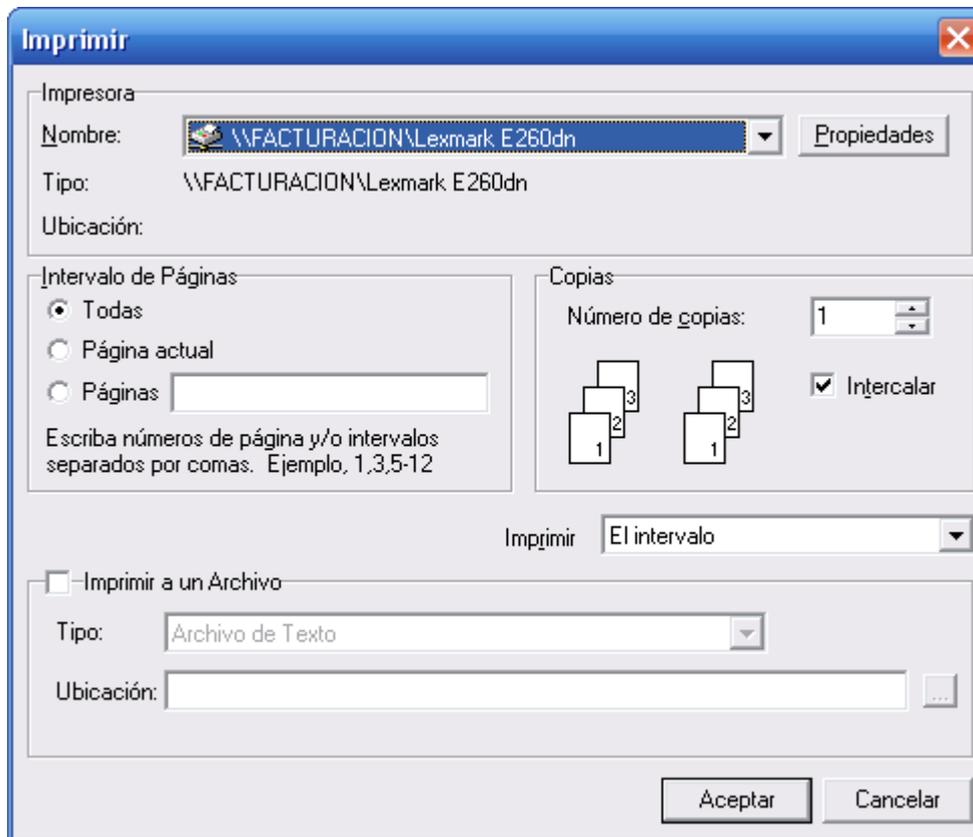
En caso de existir mas de una impresora configurada en la PC (o disponibles vía red), se podrá seleccionar la destinataria de esta impresión. Por defecto se muestra la impresora predeterminada.

Adicionalmente, desde esta última ventana se accede a la pantalla de [Propiedades](#) de la impresora seleccionada, que

será particular para cada impresora, y que permite definir el tamaño del papel, la calidad de la impresión, etc.

## 7.2 Selección de impresoras

Antes de realizar una impresión, el sistema accederá a una ventana estándar que permite seleccionar la impresora.



En el marco superior, aparecerá la impresora predeterminada de la PC desde la que se opera el sistema, y presionando sobre el botón adyacente se podrá seleccionar otra impresora de la lista desplegable.

Una vez definida la impresora, mediante el botón **Propiedades** (o Properties si el Windows es en inglés), se abrirá una pantalla adicional, con datos específicos de la impresión. Es la pantalla de [propiedades de la impresora](#)

Puede optarse, desde esta misma pantalla por emitir solo la hoja que se está previsualizando (si es que hay alguna en dicho estado), el listado completo, o bien un rango o una lista de páginas.

También puede indicarse el número de copias a emitir. Y finalmente, se puede tildar la opción "Imprimir a un archivo" para generar en la ubicación que se indique, el formato que se desee tal como lo describimos en el [destino de la impresión](#).

## 7.3 Propiedades de la impresora

Esta ventana es particular para cada impresora instalada en el sistema (o disponible desde la red). Puede constar de varias pestañas, con posibilidad de definir muchos parámetros.



Usualmente pueden utilizarse los valores por defecto, que son los indicados por el fabricante de la impresora.

En el ejemplo de la figura, se encuentra activa la orientación de la hoja, que puede alternarse entre vertical (portrait) y horizontal (landscape).

Una vez indicados todos los parámetros, la impresión actual se realiza con los valores indicados, pero la próxima emisión se hará nuevamente con los valores por defecto.

Los valores por defecto de la impresora se pueden modificar desde el panel de control de impresoras, pero es recomendable que lo haga el administrador del sistema, pues puede afectar otros trabajos que se realicen en dicha impresora.

## 7.4 Previsualización

En cualquier reporte puede habilitarse esta opción, seleccionando el casillero "pantalla" antes de iniciar la impresión. Al hacer esto, se accede a un módulo estándar del sistema, que permite ver, con distintos grados de aumento, cada página del listado solicitado.

Vista Preliminar

75% 1 Cerrar

**Datos del personal** **SAGE S.R.L.**

**Ordenado por Número**

13385535	Otheguy, Gustavo	Credencial	0	Estado:	Alta	Interno:
Perfil de acceso Empleados de administracion Fecha alta 28/10/2011 Sup. por: Empresa KTC-AR Sector Tarea procesa asistencia con Perfil entradas Acceso general del per: Perfil salidas Acceso general del pe						
14162241	Resen, Alejandro	Credencial	0	Estado:	Alta	Interno:
Perfil de acceso Acceso general del personal Fecha alta 28/10/2011 Sup. por: Empresa KTC-AR Sector Tarea procesa asistencia con Perfil entradas Acceso general del per: Perfil salidas Acceso general del pe						
14168380	Alfonzo, Lucila	Credencial	7525	Estado:	Alta	Interno:
Perfil de acceso Acceso general del personal Fecha alta 28/10/2011 Sup. por: recibe visitas Empresa SAGE Sector ADMINISTRACION Tarea procesa asistencia con Perfil entradas Entradas Asistencias Perfil salidas Salidas Asistencias Personalaborotado.						
14425204	Calderín, Marcela	Credencial	0	Estado:	Alta	Interno:
Perfil de acceso Acceso general del personal Fecha alta 28/10/2011 Sup. por: Empresa KTC-AR Sector Tarea procesa asistencia con Perfil entradas Acceso general del per: Perfil salidas Acceso general del pe						
14593343	Landí, Gabriela	Credencial	0	Estado:	Alta	Interno:
Perfil de acceso Empleados de administracion Fecha alta 28/10/2011 Sup. por: Empresa KTC-AR Sector Tarea procesa asistencia con Perfil entradas Acceso general del per: Perfil salidas Acceso general del pe						
14867961	Bentolilla, Marcelo	Credencial	0	Estado:	Alta	Interno:
Perfil de acceso Acceso general del personal Fecha alta 28/10/2011 Sup. por: Empresa BairesDev Sector Tarea procesa asistencia con Perfil entradas Acceso general del per: Perfil salidas Acceso general del pe						

Página 1

La vista preliminar tiene su propia barra de herramientas, mediante la cual se puede:

- Iniciar la impresión (icono de impresora).
- Alternar entre 3 modos de zoom predeterminados.
- Modificar el grado de zoom manualmente (indicando el % requerido).
- Hojear hacia delante o atrás, ir al inicio o al final del documento.
- Indicar una página para su visualización.
- Cerrar (salir de la visualización).

## 7.5 Listados y reportes del Ocean

### 7.5.1 Resumen

Dentro del menú del Ocean, se han agrupado los listados en 2 grupos, de acuerdo a la información que contienen:

#### Listados

Los listados de archivos del Ocean permiten imprimir, consultar o exportar cualquiera de los archivos ya descritos en el capítulo de [Archivos base](#).



### Reportes

Los eventos y las alarmas que se producen en los controladores y sus dispositivos, así como los que reflejan la actividad de los usuarios del sistema Ocean, se almacenan en las bases de datos que denominamos de movimientos. Estas bases pueden ser consultadas en formatos diversos, con posibilidad de ingresar un conjunto de parámetros de selección y de ordenamiento, como se vió en [generalidades de impresión](#). Esto permite al usuario la generación de informes de acuerdo a sus necesidades.



## 7.5.2 Listado de personal

Este listado permite la impresión de los datos del personal de la empresa.

Tidando o destildando un conjunto de casillas, se pueden imprimir todos los detalles de cada persona (incluidos los comentarios), o bien un resumen con los datos básicos.

Mediante un conjunto de solapas, en la parte inferior de la ventana, se pueden restringir los rangos de Credenciales, Perfil de acceso, Empresa, Sector y Tarea a imprimir.

**Ocean**

## Reporte de personal

**Parámetros de la emisión**

- Imprimir información sobre agrupadores
- Imprimir comentarios

**Rangos de la emisión**

Solo se procesarán en el listado los datos incluidos en los siguientes rangos

**Credenciales** | **Perfil de acceso** | **Empresa** | **Sector** ◀ ▶

Limitar datos de Empresa

- Todos
- Solo el rango entre  y

**Emitir los datos ordenados por**

- Código
- Nombre
- Credencial
- Perfil acceso
- Empresa
- Sector
- Tarea

**Imprimir en**

- Pantalla
- Impresora
- Archivo

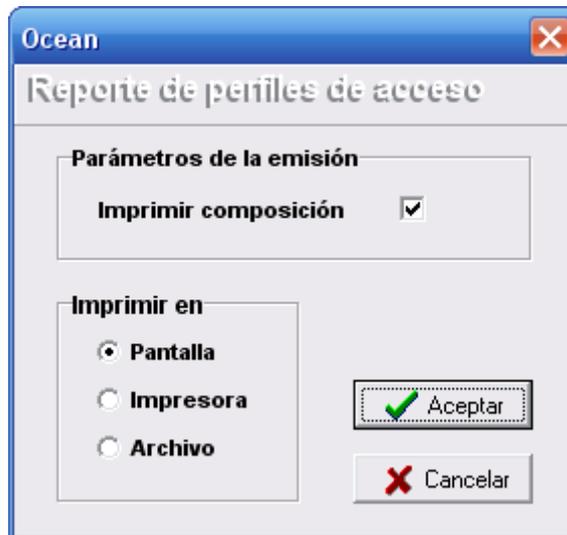
Como en los demás reportes, puede indicarse el orden en el que se emitirá el informe, mediante los selectores de la parte superior.

**Emitir los datos ordenados por**

- Código
- Nombre
- Credencial
- Perfil acceso
- Empresa
- Sector
- Tarea

### 7.5.3 Listado de perfiles de acceso

Este listado emite los perfiles de acceso definidos en el Ocean.



Pueden emitirse con el detalle de las puertas o grupos de puertas que los componen, tildando la opción "Imprimir composición" o simplemente el resumen de los perfiles y sus descripciones.

### 7.5.4 Listado de accesos asignados

Para poder analizar que personas poseen habilitación para acceder a cada puerta, se puede realizar una consulta desde este proceso.

En la ventana de selección, se puede ingresar los códigos de las puertas a las que se quiere verificar el acceso.

Ocean

## Reporte de accesos asignados

Emitir personas con acceso a:

Puerta	Descripción
* 6P Entrada	Puerta: 6to piso Entrada

Emitir los datos ordenados por

- Código
- Nombre
- Credencial
- Perfil acceso
- Empresa
- Sector
- Tarea

Rangos de la emisión

Solo se procesarán en el listado los datos incluidos en los siguientes rangos

Códigos | Nombres | Credenciales | Empresa | Se ◀ ▶

Limitar datos de Empresa

- Todos
- Solo el rango entre  y

Imprimir en

- Pantalla
- Impresora
- Archivo

Aceptar

Cancelar

Adicionalmente, se cargan los parametros de selección de personas, tal como en el [Listado de personal](#).

El reporte imprimirá solamente las personas que posean acceso a **ALGUNA** de las puertas pedidas.

### 7.5.5 Listado de credenciales

El archivo de credenciales consiste de las credenciales asociadas al personal de la empresa, más las preingresadas para la atención de visitas.

**Reporte de credenciales**

**Reporte de credenciales**

**Emitir los siguientes números de credencial**

Todos

Solo el rango entre   
y el

**Imprimir en**

Pantalla

Impresora

Archivo

**Características**

**Tipo** Todas

**Estado** Todas

**Perfil de acceso**

Cualquier perfil

Solo el perfil

Aceptar  Cancelar

Este listado permite imprimir la información del estado de cada credencial, su tipo y el perfil de acceso que tiene asignado cada una, así como las fechas de vigencia.

### 7.5.6 Listado de horarios

En este listado se imprimen todos los horarios definidos, con sus datos de codificación, y la definición de las horas de vigencia para cada día de la semana, y los feriados.

**Ocean**

**Reporte de Horarios**

**Imprimir en**

Pantalla

Impresora

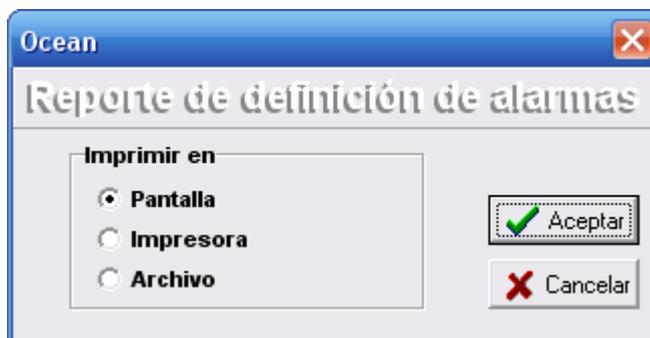
Archivo

Aceptar  Cancelar

### 7.5.7 Listado de definición de alarmas

Mediante este listado se pueden emitir todos los datos de definición de las alarmas del sistema, los de las condiciones del disparo, visualización y confirmación.

En el mismo listado se imprimen los mensajes y las instrucciones asociados a cada alarma.



### 7.5.8 Listado de visitantes

A medida que se procesan visitas, el Ocean vá almacenando los datos básicos de cada visitante (Personas o Vehículos) en una base especial, para facilitar el archivo de la historia de cada uno.



En este listado se puede obtener un resumen de los visitantes, ordenado por número de Documento, Apellido, Empresa ó Sector. Además, se puede limitar el listado según el criterio aplicado, Documento, Apellido, Empresa ó Sector.

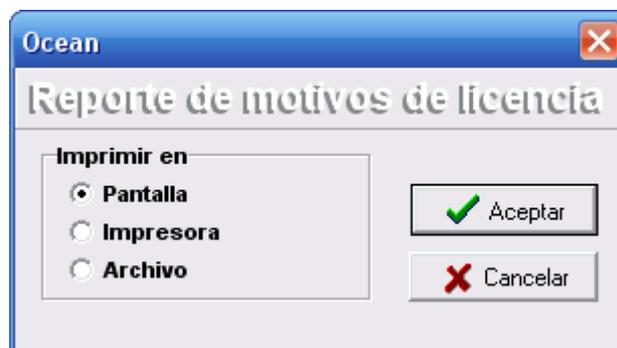
### 7.5.9 Listado de feriados

Este listado emite la totalidad de los días definidos como feriados en el Ocean.



### 7.5.10 Listado de motivos de licencia

Este listado permite emitir el conjunto de códigos ingresados para su uso en la justificación de licencias del personal.

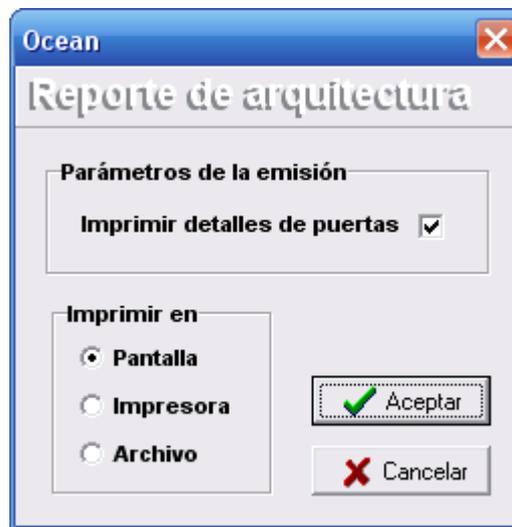


### 7.5.11 Listado de códigos de agrupación

Los códigos generales asociados a los campos de agrupación de persona, visitas y puertas surgen de un conjunto de tablas, cada una de las cuales puede ser impresa desde este proceso.

### 7.5.12 Listado de arquitectura

La arquitectura del Ocean está determinada por la configuración asignada a los controladores y sus lectoras. Este listado emite la información completa de controladores y sus puertas, o bien solo la de los controladores.



### 7.5.13 Reporte de eventos

El reporte de eventos es el reporte central del Ocean.

Utilizando sus múltiples criterios de selección y ordenamiento, se puede obtener información detallada de los diversos eventos sucedidos.

Se pueden emitir ordenados por el Código de persona ó visita, Nombre, Credencial, Fecha, Puerta, Empresa, Sector ó Tarea.

**Ocean**

### Reporte de eventos

**Emitir los eventos correspondientes a:**

**Personas**     **Visitantes**  
 **Otros Eventos**     **Todos los eventos**

**Fechas de la emisión**

**Fecha inicial** 11/12/2011    **Hora inicial** 00:00  
**Fecha final** 10/01/2012    **Hora final** 23:59

**Rangos de la emisión**

Solo se procesarán en el listado los datos incluidos en los siguientes rangos

**Códigos** | **Nombres** | **Credencial** | **Puertas** | **Eventos** ◀ ▶

Emitir los siguientes códigos de personal:

**Todos**  
 **Solo el rango entre** [ ]  
y el [ ]

**Emitir los datos ordenados por**

**Código pers./vis**  
 **Nombre**  
 **Credencial**  
 **Fecha**  
 **Puerta**  
 **Empresa**  
 **Sector**  
 **Tarea**

**Tomar datos del personal desde:**

**Histórico**  
 **Datos actuales**

**Imprimir en**

**Pantalla**  
 **Impresora**  
 **Archivo**

#### 7.5.14 Reporte de visitas

Este reporte emite la información de las visitas (Personas o Vehículos) registradas en el Ocean.

Las visitas, con los datos de fecha, destinatarios y motivos se pueden emitir ordenadas por visitante, visitado, fecha y hora de la visita, destino y cada uno de los selectores asociados a los visitantes.

En caso de solicitarse el reporte por alguno de los selectores, se emitirán todas las visitas de un mismo clasificador en forma correlativa.

**Ocean**

### Reporte de visitas

**Fechas de la visita**

Personas     Vehículos

Fecha inicial: 03/01/2012    Hora inicial: 00:00

Fecha final: 04/01/2012    Hora final: 23:59

**Rangos de la emisión**

Solo se procesarán en el listado los datos incluidos en los siguientes rangos

Apellido del visitante	Visitas a	Destino	Empres...

**Limitar datos de Empresa**

Todos

Solo el rango entre: [ ] y [ ]

**Emitir los datos ordenados por**

Visitante

Visitado

Fecha

Destino

Empresa

Sector

**Imprimir en**

Pantalla

Impresora

Archivo

### 7.5.15 Reporte de credenciales asignadas

Este reporte emite la información de todo el movimiento de credenciales registradas en el Ocean (otorgadas, visitas, provisorias, bajas, etc). Estos movimientos, con los datos de fecha, se pueden emitir ordenados por código, nombre, empresa, sector, tarea. También permite seleccionar rangos para estos ordenamientos, y que la búsqueda resulte más acotada.

**Reporte de movimiento de credenciales**

**Fechas de la emisión**

Fecha inicial: 01/01/2012

Fecha final: 31/01/2012

**Rangos de la emisión**

Solo se procesarán en el listado los datos incluidos en los siguientes rangos

**Códigos** | Nombres | Empresa | Sector | Tarea

Emitir los siguientes códigos de personal:

Todos

Solo el rango entre [ ] y el [ ]

**Emitir los datos ordenados por**

Código

Nombre

Empresa

Sector

Tarea

**Imprimir en**

Pantalla

Impresora

Archivo

### 7.5.16 Reporte de presentes ausentes

Este reporte emite la información del personal Presente/Ausente. Con los datos de fecha, se pueden emitir los mismos ordenados por código, nombre, empresa, sector, tarea.

Se deberá tildar el parametro a reportar pudiendo ser: Presentes, Ausentes, Ver sábados, Ver domingos. Se permite seleccionar más de uno.

También permite seleccionar rangos para estos ordenamientos, y que la búsqueda resulte más acotada.

**Ocean**

### Reporte de presentes/ausentes

**Parámetros de la emisión**

**Fechas de la emisión**

Fecha inicial: 09/01/2012

Fecha final: 10/01/2012

Presentes

Ausentes

Ver sábados

Ver domingos

**Rangos de la emisión**

Solo se procesarán en el listado los datos incluidos en los siguientes rangos

Códigos | Nombres | Credenciales | Empresa | Se ◀ ▶

Emitir los siguientes códigos de personal:

Todos

Solo el rango entre

y el

**Emitir los datos ordenados por**

Código

Nombre

Credencial

Empresa

Sector

Tarea

**Imprimir en**

Pantalla

Impresora

Archivo

### 7.5.17 Reporte de horas de permanencia

Este reporte solo es posible si está tildada la opción "generar registros para asistencia" como se explica en [Personas-datos adicionales](#).

Emita la información de las horas trabajadas en el rango de fecha seleccionado, ordenados por código, nombre, empresa, sector, tarea.

También permite seleccionar rangos para estos ordenamientos, y que la búsqueda resulte más acotada.

**Ocean**

### Reporte de horas trabajadas

**Parámetros de la emisión**

**Fechas de la emisión**

Fecha inicial: 09/01/2012

Fecha final: 10/01/2012

Solo extremos:

**Tipo de informe**

Detallado

Resumido

**Emitir los datos ordenados por**

Código

Nombre

Empresa

Sector

Tarea

**Rangos de la emisión**

Solo se procesarán en el listado los datos incluidos en los siguientes rangos

**Nombres** | **Códigos** | **Empresa** | **Sector** | **Tarea**

Limitar datos de Tarea

Todos

Solo el rango entre

y

**Imprimir en**

Pantalla

Impresora

Archivo

Interfaz

## 7.5.18 Reporte de Comedor

Este reporte solo es posible si se cuenta con un controlador destinado al comedor con su correspondiente [versión](#). Emite los consumos realizados por el personal o visita, según el rango de fecha seleccionado permitiendo ordenar los datos por fecha o sector. También permite seleccionar rangos para estos ordenamientos, y que la búsqueda resulte más acotada.

**Ocean**

### Reporte de consumos

Emitir los consumos correspondientes a:

Personal     Visitas

Ordenar por:

Fecha  
 Sector

Fechas de la emisión:

Fecha inicial: 10/01/2012    Hora inicial: 00:00  
Fecha final: 10/01/2012    Hora final: 23:59

Rangos de la emisión:

Solo se procesarán en el listado los datos incluidos en los siguientes rangos

**Códigos** | Nombres | Credencial | Sector

Emitir los siguientes códigos de personal:

Todos  
 Solo el rango entre [ ]  
y el [ ]

Imprimir en:

Pantalla  
 Impresora  
 Archivo

### 7.5.19 Reporte de alarmas

En este reporte se pueden emitir las alarmas ocurridas en el Ocean, ordenados por tipo de alarma, por su fecha, por número de credencial o por puerta de origen de la alarma.

En el caso de número de credencial, sólo se emitirán en ese caso las alarmas asociadas al registro de las mismas, obviándose las de otro origen (fallas de comunicación, puertas forzadas, etc.)

En este reporte se informan además, las confirmaciones de las alarmas realizadas por los operadores del Ocean, sus fechas y desde que estación de trabajo se llevaron a cabo.

Ocean ✕

## Reporte de alarmas

**Fechas de la alarma**

Fecha inicial: 09/01/2012 Hora inicial: 00:00  
Fecha final: 10/01/2012 Hora final: 23:59

**Rangos de la emisión**

Solo se procesarán en el listado los datos incluidos en los siguientes rangos

**Código de la Alarma** Credencial Puerta

Emitir los datos de las siguientes alarmas:

Todos los códigos  
 Solo códigos entre   
y

**Emitir los datos ordenados por**

Alarma  
 Fecha  
 Credencial  
 Puerta

**Imprimir en**

Pantalla  
 Impresora  
 Archivo

### 7.5.20 Reporte de licencias

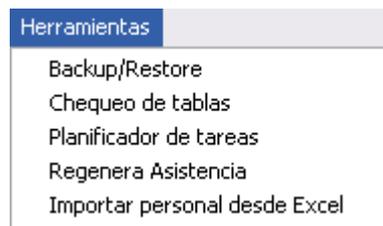
Mediante este reporte se puede acceder al resumen de las licencias previstas o ya gozadas. Se puede emitir ordenado por fecha o por motivo de licencia, además de los diversos criterios de clasificación del personal.

## 8 Herramientas

### 8.1 Herramientas del Ocean

El sistema Ocean contiene un conjunto básico de utilitarios para mantenimiento y resguardo de su información.

Además, en el menú de **Herramientas** Ud. podrá encontrar (si su nivel de acceso lo permite) procesos adicionales específicos.



El menú de herramientas permite:

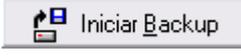
- [Realizar copias de sus bases de datos](#)
- [Recuperar la información en base a una copia](#)
- [Chequear tablas](#)
- [Planificar tareas](#)
- [Regenerar asistencia](#)
- [Importar personal desde planilla Excel](#)

## 8.2 Backup de datos

Una de las tareas más importantes en el uso cotidiano de un sistema informático es aquella que garantiza la protección de sus datos: el Backup.

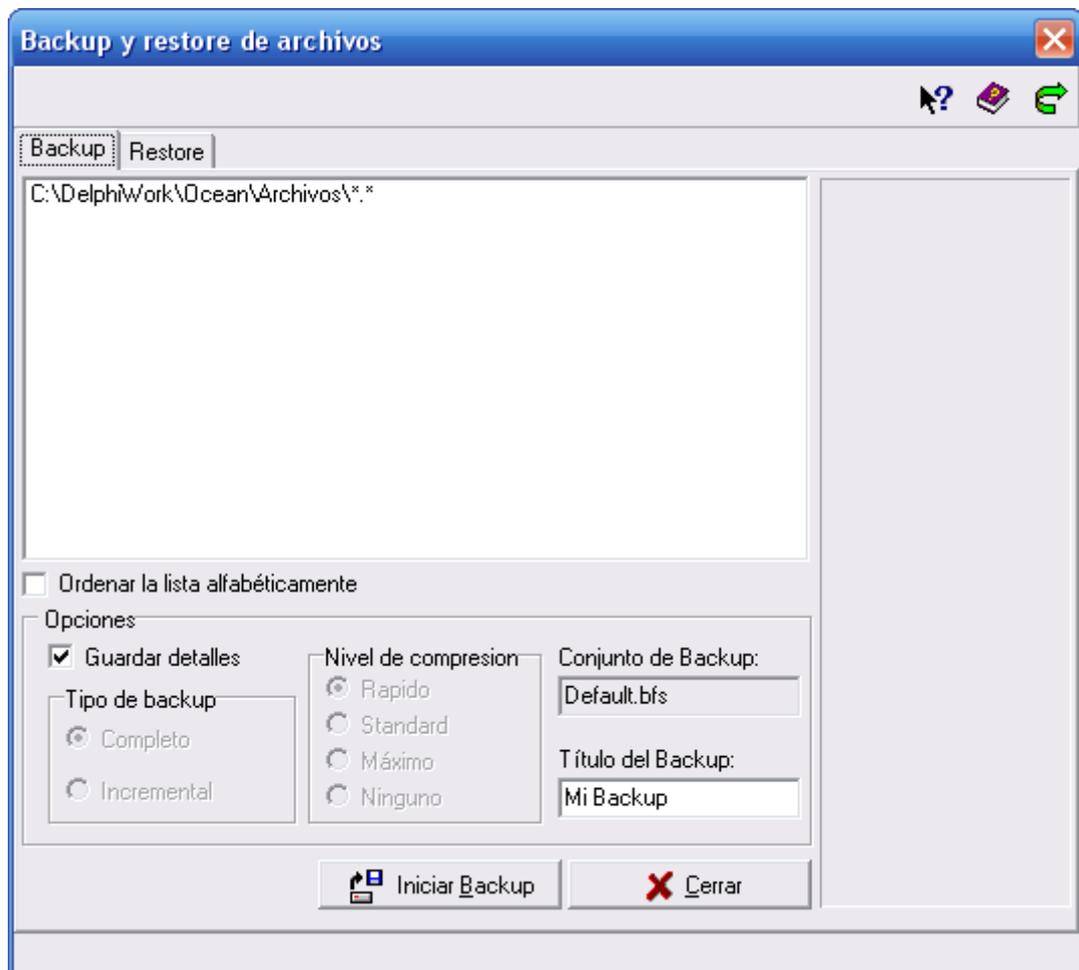
Por tratarse de un sistema multiusuario, y cuyas bases de datos se están actualizando en forma permanente debido a que sus datos se originan en forma autónoma (dependen de eventos ajenos al usuario del software), el Ocean provee un proceso específico para la realización de las copias de seguridad.

Seleccionando la opción Backup/Restore del menú de herramientas, el sistema realizará, previa confirmación del usuario, una copia de sus bases de datos a un directorio dentro de la red. La ubicación de dicho backup, se determina

Presionando el botón "Iniciar Backup". 

Este archivo de Backup, no está sujeto a bloqueos por parte del sistema, por lo que puede ser copiado a cintas u otros medios mediante los procesos habituales de copia.

Queda bajo su responsabilidad la extracción de estos datos a otros medios.



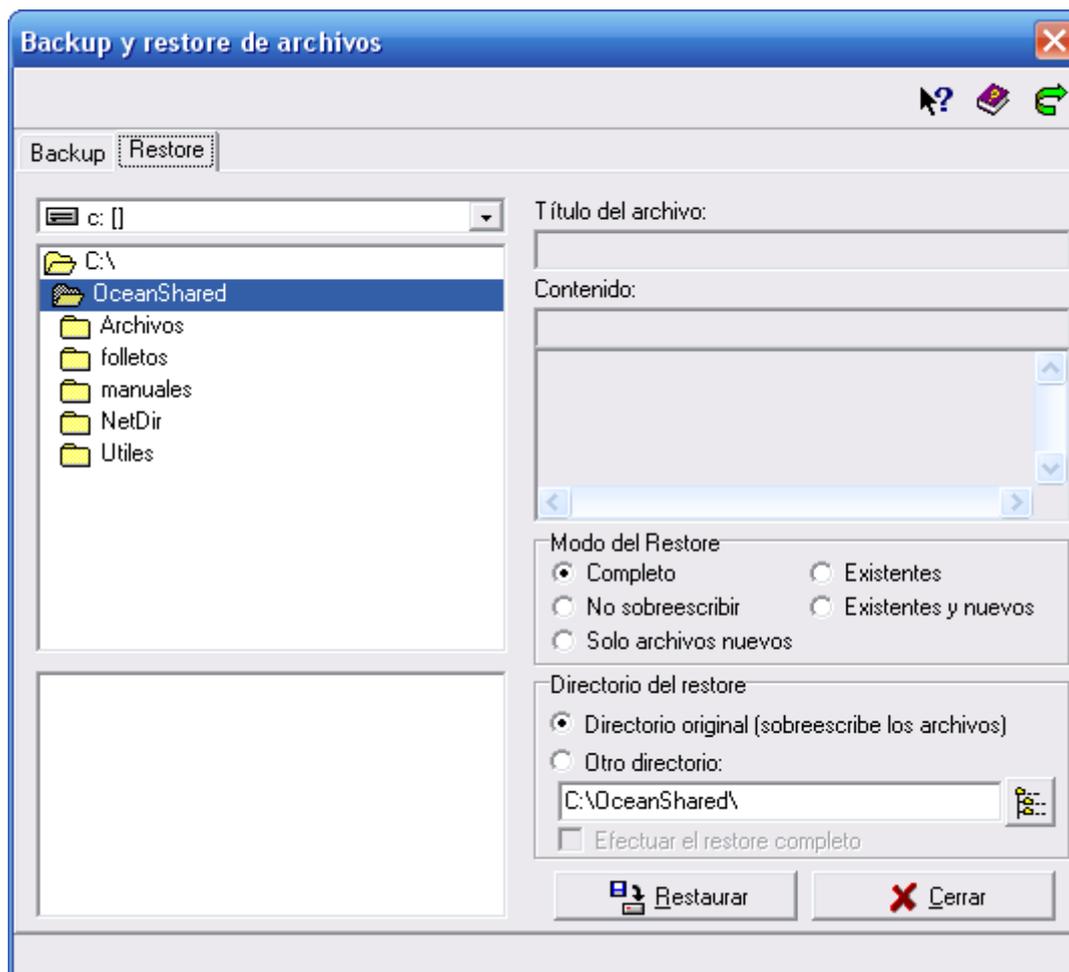
## 8.3 Restore de datos

En caso de que surgieran inconvenientes graves en las bases de datos del Ocean, o que se produjeran fallas en los medios de almacenamiento, se podrá proceder a la restauración de los archivos desde una copia de seguridad.

Desde la opción "Backup/Restore" del menú de herramientas, se realiza un proceso inverso al descrito en el paso de Backup.

El Ocean suspende momentaneamente su actividad de registro y recupera las bases de datos del directorio estándar de [backup](#).

El Ocean asume que en ese directorio se encuentra ya restaurada una copia en un estado funcional de las bases de datos.



## 8.4 Chequeo de tablas

En caso de recibir mensajes de error de las bases de datos, puede realizarse el proceso de compactación y reindexación.

Esta opción realiza una suspensión temporal del registro de los eventos, compacta y reindexa las bases y retoma el funcionamiento normal.

En caso de encontrar errores no recuperables, se sugerirá recuperar los datos de un Backup, deberá comunicarse con SAGE SRL para realizar dichos procesos.

## 8.5 Planificador de tareas

Esta ventana permite la programación de tareas según la lista desplegable del campo "Tarea". En el campo "Descripción" se debe ingresar un comentario acorde a la tarea a realizar. La programación se puede efectuar con las siguientes frecuencias:

Nula: Esta tarea queda anulada hasta que se reingrese otra frecuencia.

Diaria: Esta tarea se realizará diariamente a la hora ingresada en el campo "horas".

Semanal: Esta tarea se realizará semanalmente a la hora ingresada en el campo "horas", además se despliega un nuevo campo que permite seleccionar el día de la semana para realizar dicha tarea.

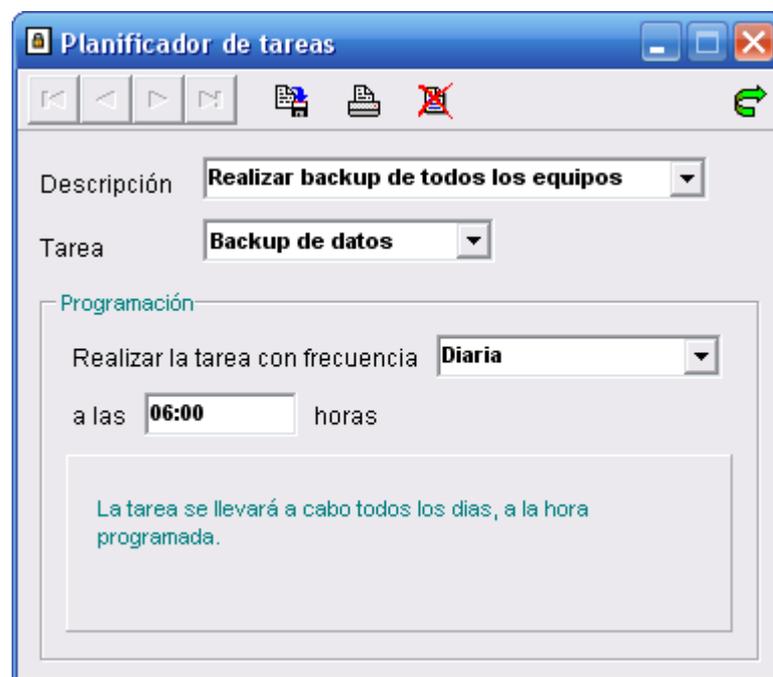
Mensual: Esta tarea se realizará 1 vez por mes a la hora ingresada en el campo "horas". En este caso se despliegan dos campos pudiendo optar por realizar esta tarea un día específico de cada mes (Nro) ó seleccionar el día de la semana independientemente uno de otro.

Fecha fija: Esta tarea se realizará solamente la fecha seleccionada a la hora ingresada en el campo "horas".

A intervalos: Esta tarea se realizará en el intervalo de los minutos ingresados en el campo "minutos".

Hora exacta: Esta tarea se realizará diariamente a la hora ingresada en el campo "horas".

Se pueden crear tantas tareas programadas como las necesite. Una vez ingresado todos los datos y seleccionada la frecuencia deseada, se deberá presionar el botón grabar para guardar la programación.



## 8.6 Regenera asistencia

En caso de que se necesite regenerar el archivo de asistencia del Ocean, se deberá acceder a esta opción mediante el menú Herramientas, Regenera Asistencia. Se deberá seleccionar el rango de fechas a recuperar, y luego presionar el botón Procesar.

**Transferencia de datos al sistema de Asistencia**

Procesar desde el día:  
09/01/2012 00:00

Hasta el día:  
10/01/2012 14:15

Se transfieren los registros desde la fecha y hora inicial, hasta la fecha y hora final.

**Procesar**

## 8.7 Importar personal desde Excel

El sistema Ocean permite realizar la importación desde un archivo Excel (XLS), para facilitar la carga de personal en empresas con gran caudal de empleados.

Para realizar dicha importación, Ud. deberá tener en cuenta varios ítems importantes detallados a lo largo de este capítulo.

Ingresamos al menú Herramientas, hacemos click en "Importar personal desde Excel", seleccionamos mediante el botón

... el archivo XLS previamente cargado con los datos de los empleados a ingresar. Luego presionamos el botón "Leer" y nos muestra en el cuadro de dialogo si la lectura se realizó correctamente o si hubo algún error en la misma. En caso de

no tener errores, se deberá presionar el botón "Procesar" para que el sistema cargue los datos al [archivo de personas](#) automáticamente.

**Importación de datos desde Excel**

Procesar

Salir

Archivo: Legajos.xls ... Leer

Perfil de acceso

Generar registros para asistencia  Utiliza antipassback

Perfil entrada

Perfil salida

Para evitar errores tanto en la Lectura del archivo XLS, como en el proceso de Importación al Ocean, se deberá tener en claro los siguientes ítems:

Primero: Tanto para la primer fila (1) como para la primer columna (A), sus respectivas celdas deberán estar SIEMPRE vacías ó en blanco. Éstas deben existir.

Segundo: Se deberá respetar mayúsculas y/o minúsculas de los campos: Empresa, Sector, Tarea y Perfil de Acceso, según el ingreso que se explicó en el [archivo de personas](#) y en [códigos de agrupamiento](#).

Tercero: Se deberá tener en cuenta cuales son las columnas Obligatorias.

Cuarto: Se deberá respetar siempre este mismo orden para las columnas.

Quinto: Cada fila corresponde a 1 empleado a ingresar al sistema de control de accesos Ocean.

A continuación, se describen las columnas tal como se ven en la imagen de ejemplo.

- La columna B pertenece al código del empleado, este campo está limitado a 12 caracteres como máximo. Es obligatorio su ingreso en la planilla, tal como se explica en el [archivo de personas](#).
- La columna C pertenece al Nombre y Apellido del empleado (el orden depende del criterio utilizado por Ud.), este campo tiene un máximo de 40 caracteres. Es obligatorio su ingreso en la planilla, tal como se explica en el [archivo de personas](#).
- La columna D pertenece al nombre de la Empresa para la cual trabaja dicho empleado, este campo está limitado a un máximo de 12 caracteres. Su ingreso no es obligatorio.
- La columna E pertenece al sector donde se ubica el empleado, este campo está limitado a 12 caracteres como máximo. Su ingreso no es obligatorio.
- La columna F describe la tarea que realiza el empleado, este campo está limitado a 12 caracteres como máximo. Su ingreso no es obligatorio.
- La columna G corresponde a la fecha de alta perteneciente al empleado. Su formato es DD/MM/AAAA, donde DD: corresponde al día con dos dígitos, MM: corresponde al mes con dos dígitos y AAAA: corresponde al año con cuatro dígitos. El separador deberá ser /. Este campo es obligatorio.
- La columna H pertenece al número de credencial del empleado. Recuerde que este número deberá ser único como así también el código de empleado tal como se explica en el [archivo de personas](#). Es obligatorio su ingreso en la planilla.
- La columna I pertenece al [perfil de acceso](#) que deberá tener esa persona. Este campo está limitado a un máximo de 12 caracteres. Notemos, en la figura de ejemplo, que en la columna I perteneciente al perfil de la (3) fila (Halier, Carina) se le asignó el perfil "ADMINISTRACION", lo cual es un error ya que contiene más de 12 caracteres, al importar el sistema trunca los caracteres de más, dejando el perfil en "ADMINISTRACI".
- La columna J pertenece al Facility Code perteneciente a la credencial del empleado.
- La columna K pertenece al Id. Biométrico. La carga en la planilla es obligatoria en caso de que su instalación sea con equipos biométricos y requiera la utilización de esta opción.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		12121180	Gonzalez, Mariano	Sage	Fabricación	Fábrica	01/01/2012	5874	FABRICA	65	
3		11410912	Halier, Carina	Sage	Comercial	Facturación	01/04/2008	6258	ADMINISTRACION	58	1111
4		27508962	Andrada, Sebastián	Sage	Ventas	Ventas	15/06/1994	5248	ADMIN	89	2222
5											
6											
7											

La importación permite (mediante la opción "Perfil de acceso"), realizar la carga del personal según su perfil de acceso. Para esto, se deberá cargar el personal agrupado por perfil en distintas planillas. En este caso no es obligatorio el ingreso de datos en la columna I, ya que se asignará el perfil seleccionado desplegando la lista que figura debajo de la pantalla. Es aconsejable esta carga para reducir los errores de tipeo a la hora de definir el perfil de acceso en la planilla excel. Además, se podrá indicar masivamente si corresponde para ese grupo de empleados generar registros para asistencia, tildando esa opción y seleccionando los perfiles de entrada/salida correspondientes a esos registros como se menciona en [Personas, datos adicionales](#).

## 9 Menú ayuda

### 9.1 Ayuda

El menú de ayuda, indicado con el símbolo '?' dentro de la barra de menú, permite acceder al índice del sistema de ayuda del Ocean, el cuál puede invocarse en forma contextual presionando en cualquier momento la tecla <F1>.

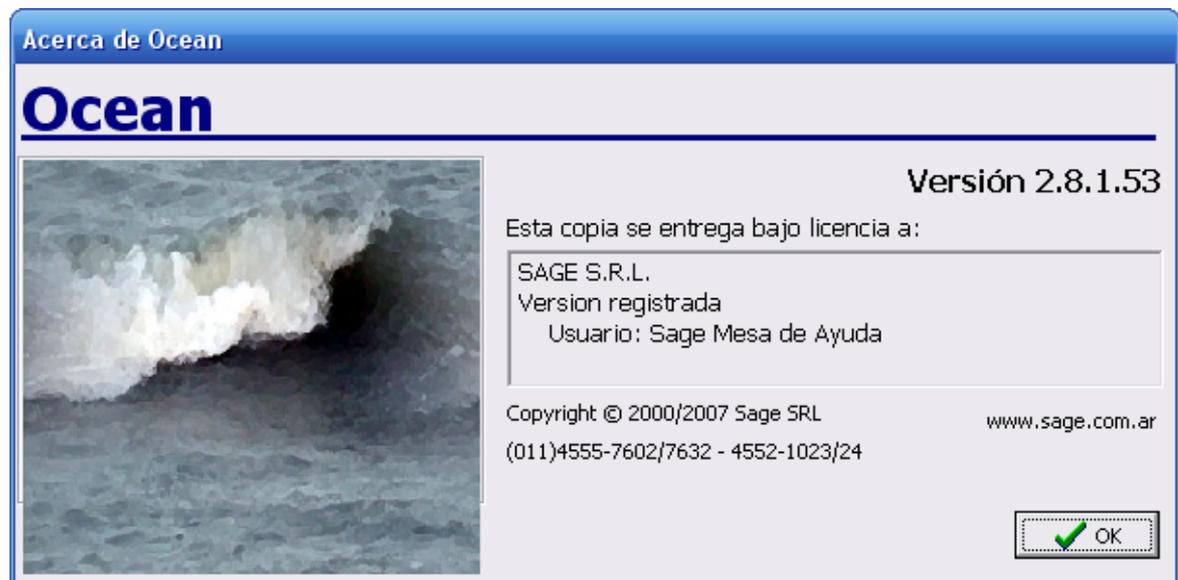


Al acceder en forma contextual, se visualizará la página de ayuda correspondiente al proceso actualmente activo del Ocean.

El uso de las pantallas de ayuda es el estándar de Windows, una vez iniciado el programa de ayuda, pueden recorrerse los distintos temas mediante los hipervínculos (señalados con un subrayado de color), navegar hacia atrás y hacia delante por las diferentes páginas, o realizar una búsqueda temática y/o alfabética.

### 9.2 Acerca de

El sistema Ocean (C) Sage SRL 2001 se encuentra registrado como propiedad intelectual. El uso y/o comercialización de este sistema sin el debido contrato de licencia provisto por Sage SRL está penado por ley.



Ocean es un producto nacional.

Agradeceremos cualquier información o consulta en nuestra dirección de e-mail

software@sage.com.ar

## 10 Componentes visuales

### 10.1 Generalidades

**El Ocean cumple con las características GUI propias de toda aplicación Windows 32 bits.**

A modo de breve resumen de funciones estándar de Windows, en este capítulo se explica el uso del mouse y el teclado en distintas partes del sistema.

#### Las pantallas de carga de datos del Ocean

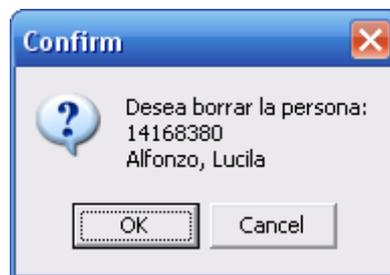
El cursor se desplaza automáticamente de un campo al siguiente presionando <Enter> o <Tab>. La secuencia de avance del cursor es normalmente la secuencia en la que se lee la pantalla.

En cualquier momento se puede confirmar la carga de datos presionando el botón "Grabar" de la [barra de herramientas](#). Esta función se abrevia mediante la combinación <Ctrl-G>.

Se puede copiar cualquier campo en cualquier ventana, marcando el texto con el mouse y presionando la combinación <Ctrl-C>.

En todo momento se puede abandonar la ventana activa, presionando el botón "cancelar" de la barra de herramientas, o presionando la tecla <Esc>.

Puede eliminarse un ítem del archivo mediante el botón "Eliminar" de la misma barra, o presionando <Ctrl-B>. En todos los casos, antes de eliminar un registro, se solicitará una confirmación mediante una ventana de diálogo como la siguiente:



Los diálogos se pueden aceptar o cancelar, presionando los botones respectivos (Ok puede aparecer en algunos casos como un tilde, y Cancel o Cancelar con una cruz).

Pueden utilizarse los botones de navegación de la barra de herramientas para moverse por la base de datos.

Puede invocarse el [menú contextual](#) presionando el botón derecho del mouse en cualquier parte de la pantalla. En este menú se visualizan las combinaciones de teclas disponibles en el proceso.

#### Carga de datos en listas

Cuando los datos se presentan en forma de una planilla o lista:

Para modificar un ítem, se coloca el cursor sobre el y se escribe el nuevo dato.

Para insertar un nuevo elemento, se puede presionar la tecla <Insert> en cualquier posición, con lo que se habilita una nueva línea.

Al terminar la carga de cada línea (presionando la tecla <Tab> o <Enter>), se inserta el nuevo elemento y la lista completa se reordena automáticamente (no importa la posición en la que se realizó la carga).

Para agregar un ítem al final de la lista, se puede presionar la flecha hacia abajo desde el último elemento.

El proceso de inserción de un ítem nuevo se reconoce por la aparición de un asterisco (\*) en la primera columna de la tabla.

Para eliminar un ítem, se posiciona el cursor sobre él, y se presiona <Ctrl-Suprimir>.

Para cancelar una edición o inserción, se presiona la tecla <Esc>.

### 10.2 Menú contextual

Presionando el botón derecho del mouse sobre cualquier parte de la ventana activa, se desplegará un menú contextual, donde se pueden ver las distintas opciones habilitadas en la aplicación, con las indicaciones para acceso mediante el teclado.

Inicial	Ctrl+Home
Anterior	Ctrl+PgUp
Siguiente	Ctrl+PgDn
Ultimo	Ctrl+End
<hr/>	
Grabar	Ctrl+G
Imprimir	Ctrl+P
Borrar	Ctrl+B
<hr/>	
Chequear vencimientos	Ctrl+Q
<hr/>	
Salir	Esc

Puede ejecutarse cualquiera de las funciones descritas mediante el mouse, o desplazando el cursor con las flechas del teclado y presionando <Enter>.

Para cerrar este menú se puede presionar <Esc> o hacer click sobre cualquier otro elemento de la pantalla.

### 10.3 La barra de herramientas

La barra de herramientas contiene botones para realizar las tareas mas habituales de un modo rápido y sencillo. Cada nueva ventana que se abre posee su propia barra de herramientas.

Los botones de la barra se describen en la siguiente figura:



**Barra de navegación:**



Presionando cualquiera de estos 4 botones se pueden recorrer los datos de la ventana activa en cualquiera de las direcciones de las flechas. De izquierda a derecha significan:

- Ir al primer registro (el menor)
- Ir al registro anterior
- Ir al registro siguiente
- Ir al último registro (el mayor)

Solo estarán activos los botones de movimientos admitidos (si se encuentra en el primer registro, los 2 botones de la izquierda estarán grises, o sea inactivos)



Los 3 botones siguientes corresponden a las siguientes acciones (de izquierda a derecha):

- Grabar la información que actualmente se encuentra en la ventana activa. <ctrl-G>.
- Imprimir los datos de la ventana activa. <Ctrl-P>.
- Eliminar de las bases de datos el registro actual. <Ctrl-B>.
- Buscar según los distintos criterios (Nombre, Código, Empresa, Sector, Tarea, Credencial).

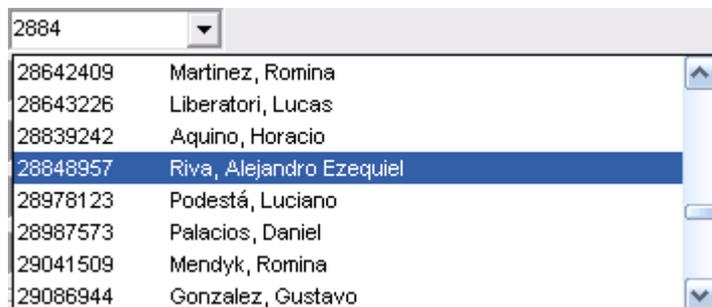


El último botón de la derecha equivale a la tecla <Esc> y permite cancelar la operación en curso. Si, por ejemplo se ha iniciado la carga de datos de una ventana, y se desea abortar, presionando este botón se procede a limpiar la pantalla. Presionando una segunda vez, se cierra la ventana activa.

## 10.4 Listas desplegables

Cada vez que se deba ingresar un dato restringido a un conjunto de valores ya existentes en el Ocean, se dará la posibilidad de seleccionarlo de una lista donde se presentan los datos en forma ordenada:

Esta posibilidad se expresa mediante el símbolo ▼ a la derecha del campo de entrada de datos:



Para activar la lista se puede hacer click sobre el símbolo ▼ o presionar <Alt-↓>.

En los casos en que las posibilidades sean unas pocas, la lista se verá completa, y moviéndose hacia arriba o hacia abajo se puede elegir el valor correcto. Ya sea mediante doble click como mediante la tecla <Enter>, se confirma el dato y se llenan los casilleros pertinentes.

Si la lista es más larga, se verá (como en la figura) una barra lateral, sobre la que se puede actuar con el mouse.

Adicionalmente, si una vez desplegada la lista se comienzan a teclear caracteres, la barra de selección se moverá automáticamente hacia los elementos que coincidan con lo que se vá tipeando, acelerando la búsqueda del resultado.

## 10.5 El calendario

En todas las pantallas en las que se deban seleccionar fechas, estará disponible el calendario.



Esta ventanita permite seleccionar la fecha presionando <Enter> (o haciendo doble click) sobre la fecha resaltada (el 20 en el ejemplo).

Para resaltar una fecha se puede recorrer mediante las flechas del teclado, o mediante el mouse. (funcionan todas las teclas de desplazamiento).

La ventana posee 2 indicadores en los lados para cambiar el mes.

Adicionalmente, si se hace click sobre el mes, se desplegará una lista de meses para poder elegir uno, y lo mismo ocurre si se hace click sobre el año.

Se puede seleccionar el día de hoy haciendo click sobre la última línea de la ventana (que dice Hoy: y tiene un círculo rojo.)

## 11 Salir del sistema

Para finalizar la operación del Ocean desde su terminal, debe primero cerrar todas las ventanas activas existentes. Para ello, puede ir presionando la tecla <Esc> en cada una (o el último botón de la [barra de herramientas](#)).

También puede cerrar las ventanas presionando el ícono de fin de aplicación (la cruz arriba a la derecha).

Una vez cerradas todas las ventanas, desde el menú puede cerrar la aplicación, seleccionando Archivos, Salir.

Es muy importante cerrar la aplicación (como toda otra aplicación windows) antes de apagar la computadora. Esto le garantizará la consistencia de las bases de datos al retornar al Ocean.

Es recomendable que antes de salir del sistema, el usuario habilitado realice un [Backup](#) de las bases de datos.