

INTERFAZ DE TECLADO

- A Desplazamiento a izquierda/derecha.** Los símbolos > o < se utilizan para indicar el campo de selección de actividad/flecha que se va a utilizar.
- B Pantalla.** Área de presentación de caracteres LCD de 20 x 4. Encendido/apagado de retroiluminación automática.
- C Botones de selección.** Permiten elegir opciones en la línea correspondiente de la pantalla.
- D ESC (situado en el 0).** Este botón se utiliza para salir de un menú o función. La tecla **ESC** (o cualquier tecla) permite acceder a una pantalla de ayuda cuando la pantalla principal está en el modo de espera. Este botón también permite introducir el número "0".
- E Botones numerales.** Permiten introducir directamente los números.
- F Lector de llave electrónica.** Receptáculo para lectura de llaves electrónicas.

NIVELES DE PERMISO

Cuando un usuario se inscribe, se le asigna uno de los siguientes niveles de permiso:

- Permiso de operador:** cambiar PIN; abrir puertas.
- Permisos de gerente:** cambiar PIN; abrir puertas; inscribir o editar usuarios; ajustar minutos; habilitar horario de verano; presentar o imprimir auditorías.
- Permisos de administrador:** cambiar PIN; inscribir o editar usuarios; ajustar minutos; habilitar horario de verano; presentar o imprimir auditorías; programar hora/fecha; programar retardo; programar bloqueo temporizado; programar texto en espera; programar opciones de PIN; configurar puertas.

Vehículo blindado: anular las funciones de retardo y bloqueo temporizado.

CUIDADO DE LAS LLAVES ELECTRÓNICAS

Los usuarios que tienen llave electrónica deben mantenerla limpia. Limpie las llaves con un paño seco que no sea abrasivo y no use ningún tipo de limpiador líquido. Para acceder al sistema, introduzca la llave firmemente y en forma pareja. El lector sólo requiere presión ligera y contacto momentáneo.



- ☠ **NO** exponga la llave a la luz solar directa durante períodos prolongados.
- ☠ **NO** la sumerja en agua u otros líquidos.
- ☠ **NO** la coloque sobre ningún tipo de caja de fusibles, transformador, fuente de alimentación eléctrica u otra fuente magnética.


MENÚ ESC

Pulse el botón **ESC/0** en la pantalla de espera para acceder al "menú ESC".

- **SOPORTE TÉCNICO**> Presenta el número telefónico gratuito de la fábrica para solicitar servicio.
- **AUDITLOK XL**> Presenta la versión del software y el código de la compañía.
- **ANULACIONES**> La pantalla de anulación de fábrica.
- **IDIOMAS**> Selecciona o alterna los idiomas de pantalla.

ACCESO AL SISTEMA

- Sin llave / Huella digital
 - Pulse cualquier botón numérico, excepto **ESC/0**.
 - Introduzca su número de usuario.
 - Seleccione **LISTO**.
 - Usuarios que utilizan huella digital: Ponga el dedo en el lector de huellas digitales cuando la pantalla indique **PRESENTAR HUELLA**.
- Llaves electrónicas:
 - Introduzca su llave electrónica en el receptor.
- Introduzca su número PIN.

 **ADVERTENCIA:** Si en cinco intentos consecutivos no logra ingresar en el sistema, ocurrirá una infracción a la seguridad que causará un bloqueo de cinco minutos.

FUNCIÓN DE COACCIÓN

Su sistema podría estar conectado a una alarma silenciosa. En dicho caso, puede activar la alarma silenciosa durante un robo con la función coacción. Esta función se activa con la fórmula "PIN + 1", lo cual significa que debe augmentar el ÚLTIMO DÍGITO de su PIN en una unidad para activar la alarma silenciosa. Por ejemplo, si su código PIN es **1234**, su código de coacción será **1235**. Después de introducirlo, la caja fuerte funcionará normalmente pero enviará simultáneamente una alarma silenciosa. **NOTA:** Si el último dígito de su número PIN es "9," +1 avanza al siguiente número entero. NKL recomienda que **el último dígito del número PIN no sea 9** para evitar confusiones.


CÓMO CAMBIAR EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

- Acceda al sistema.
- Seleccione **CAMBIAR PIN**.
- Introduzca su número PIN nuevo.
- Confirme su número PIN nuevo.

ACCESO DE VEHÍCULOS BLINDADOS A LAS PUERTAS

Llaves electrónicas de vehículos blindados y gerentes/operadores:


- El guardia presenta la llave electrónica del vehículo blindado.
- Acceda al sistema (gerente/operador).
- Seleccione la puerta que va a abrir.
- Cuando la pantalla presente **ABRIR PUERTA 1 AHORA:** Gire la manivela y abra la puerta exterior.
- Cuando la pantalla presente **ABRIR PUERTA 2 AHORA:** Gire la manivela de la puerta interior.
- Cierre las puertas de la caja fuerte inmediatamente después de concluir la transacción interna.

 **ADVERTENCIA:** Si la puerta no se cierra antes de que transcurra el tiempo estipulado, se registrará una infracción en la pista de auditoría y la pantalla parpadeará: **INFRACCION CERRAR PUERTA**. La alarma sonará continuamente.

ACCESO NORMAL A LAS PUERTAS

Podría haber un retardo o bloqueo temporizado.

- Acceda al sistema (gerente/operador).
- Seleccione **ABRIR PUERTAS**.
- Seleccione la puerta que va a abrir.
 - Si hay un retardo: Espere a que finalice el retardo de apertura (la pantalla emitirá una señal audible para avisarle). Repita los pasos anteriores (vuelva a acceder al sistema y seleccione la puerta).
 - Si la puerta solicitada tiene un bloqueo temporizado, un mensaje indicará que no está disponible debido al bloqueo temporizado.
- Cuando la pantalla presente **ABRIR PUERTA 1 AHORA:** Gire la manivela y abra la puerta exterior.
- Cuando corresponda: Cuando la pantalla presente **ABRIR PUERTA 2 AHORA:** Gire la manivela de la puerta interior.
- Cierre las puertas de la caja fuerte inmediatamente después de concluir la transacción interna.

 **ADVERTENCIA:** Si la puerta no se cierra antes de que transcurra el tiempo estipulado, se registrará una infracción en la pista de auditoría y la pantalla parpadeará: **INFRACCION CERRAR PUERTA**. La alarma sonará continuamente.

CÓMO INSCRIBIR UN USUARIO NUEVO

- Acceda al sistema (gerente/administrador).
- Seleccione **SUPERVISION** (gerente solamente).
- Seleccione **LLAVES**.
- Seleccione **INSCRIBIR LLAVE**.
- Usuario con llave electrónica:
 - Introduzca la llave electrónica que va a inscribir.
- Usuario sin llave:
 - Seleccione **SIN LLAVE**.
 - Seleccione **NUMERO USUARIO**.
 - Anote el número de usuario asignado.
- Usuario de huella digital (debe haber un lector biométrico de huellas digitales instalado):
 - Seleccione **SIN LLAVE**.
 - Seleccione **HUELLA**.
 - Anote el número de usuario asignado.
 - Seleccione un nivel de permiso.
 - Use los botones numéricos para introducir un número de identificación digital de 9 dígitos y seleccione **LISTO**.
 - Introduzca el nombre del usuario en la siguiente forma: Seleccione **LETRA ARRIBA O LETRA ABAJO** para desplazarse a través del alfabeto hasta llegar a la letra deseada. Pulse el botón de desplazamiento derecho para presentar el siguiente carácter (pulse el botón de desplazamiento izquierdo para regresar). Los nombres pueden tener hasta 15 caracteres. Seleccione **LISTO>** para aceptar el nombre.
 - Introduzca el número PIN **1-1-1-1**.
 - Vuelva a introducir **1-1-1-1** para confirmar el número.

- Si inscribe a un nuevo operador o gerente:
 - La pantalla indicará momentáneamente **ELEGIR PERMISO DE PUERTA DEL USUARIO** y avanzará automáticamente a una pantalla que le permitirá elegir a cuál puerta o puertas tendrá acceso el usuario nuevo.
 - Seleccione las puertas a las cuales tendrá acceso en usuario nuevo (**SOLO PUERTA 1, SOLO PUERTAS 1 Y 2, SOLO PUERTAS 1, 2 Y 3, o TODAS LAS PUERTAS**).
- **NOTA:** La primera vez que se conecte este usuario tendrá que usar el número PIN **1-1-1-1**. Tendrá que cambiar inmediatamente su número PIN para garantizar que será el único responsable de dicho número.

CÓMO EDITAR LA CONDICIÓN DE UN USUARIO

- Acceda al sistema (gerente/administrador).
- Seleccione **SUPERVISION** (gerente solamente).
- Seleccione **LLAVES**.
- Seleccione **PRESENT/EDIT USUAR**.
- Pulse el botón de desplazamiento izquierdo o derecho para hallar el nombre de usuario deseado.
- Seleccione **CAMBIAR CONDICION**.
- Seleccione la condición deseada.

INFORME DE AUDITORÍA

- Acceda al sistema (gerente/administrador).
- Seleccione **SUPERVISION**.
- Seleccione **AUDITORIA**.
- Indique un periodo:
 - Seleccione **DESDE** y use los botones numéricos para introducir una nueva fecha de comienzo del informe.
 - Seleccione **HASTA** y use los botones numéricos para introducir una nueva fecha de fin del informe.
- Indique los usuarios:
 - Seleccione **LLAVES**.
 - Selección de un solo usuario: elija **SELECCIONAR** y desplácese hasta el nombre de usuario deseado.
 - Para todos los usuarios, elija **TODOS**.
- Seleccione **LISTO**.
- Presente la Auditoría
 - Seleccione **PRESENTAR**. El evento más reciente aparecerá primero. Pulse el botón de desplazamiento izquierdo o derecho para retroceder o avanzar por la historia de auditorías. La información presentada incluye: fecha, hora, número de evento, nivel de usuario, número de usuario y detalles del evento.
- Imprima la Auditoría
 - Conecte una impresora de diarios en serie. La impresora (800688), el adaptador de cable (15200155) y los suministros se pueden solicitar al departamento de repuestos de NKL (1.800.452.4655).

- Seleccione **IMPRIMIR**. Todas las transacciones que se introduzcan dentro de los parámetros de fecha especificados se imprimirán. La información impresa es igual a la información que aparece en la pantalla.

AJUSTE DE TIEMPO

Este procedimiento permite ajustar el reloj hasta 2 minutos (en ambos sentidos) durante cualquier periodo de 30 días para compensar pequeños errores de tiempo en el reloj interno.

- Acceda al sistema (gerente/administrador).
- Seleccione **SUPERVISION**.
- Seleccione **HORA**.
- Seleccione **MINUTOS**.
- Para avanzar el reloj, seleccione **+ 1 MINUTO**.
- Para retroceder el reloj, seleccione **- 1 MINUTO**.
- Seleccione **LISTO**.

ACTIVACIÓN DEL HORARIO DE VERANO

Una vez activada, la caja fuerte adelantará o atrasará la hora a las 2 a.m. en las fechas estipuladas de acuerdo al horario vigente en EE. UU. a partir del año 2007.

- Acceda al sistema (gerente/administrador).
- Seleccione **SUPERVISION**.
- Seleccione **AJUSTAR RELOJ**.
- Seleccione **HORARIO VERANO**.
- Seleccione **SI*** para activar o **NO*** para desactivar el ajuste automático del horario de verano.
- Seleccione **LISTO**.

PROGRAMACIÓN DE LA HORA DEL SISTEMA

- Acceda al sistema (administrador).
- Seleccione **SUPERVISION**.
- Seleccione **HORA**.
- Seleccione **HORA**.
- Seleccione la hora (tercera línea). Use los botones numéricos para introducir la hora correcta.
- Seleccione **LISTO**.

PROGRAMACIÓN DE LA FECHA DEL SISTEMA

- Acceda al sistema (administrador).
- Seleccione **SUPERVISION**.
- Seleccione **HORA**.
- Seleccione **FECHA**.
- Seleccione la fecha (tercera línea). Use los botones numéricos para introducir la fecha correcta (use el formato vigente).
- Seleccione **LISTO**.
- Seleccione **DIA** para cambiar el día de la semana.
- Seleccione **FORMATO** para cambiar el formato de la fecha.
- Seleccione **LISTO**.


PROGRAMACIÓN DEL RETARDO Y BLOQUEO TEMPORIZADO DE LAS PUERTAS

- Acceda al sistema (administrador).
- Seleccione **SUPERVISION**.
- Seleccione **PUERTAS**.
- Pulse el botón de desplazamiento izquierdo o derecho hasta presentar la puerta deseada.
- Para programar el retardo:
 - Seleccione **RETARDO**.
 - Use los botones numéricos para introducir un nuevo valor de retardo.
 - **Nota:** Retardo es el período de espera que se debe satisfacer antes de que abra una puerta específica.
- Programación de la hora de acceso:
 - Seleccione **ACCESO**.
 - Use los botones numéricos para introducir una nueva hora de acceso.
 - **Nota:** El tiempo de acceso es el período que comienza al concluir el retardo y durante el cual se puede acceder al sistema por segunda vez para abrir la puerta.
- Programación del tiempo de alarma:
 - Seleccione **ALARMA**.
 - Use los botones numéricos para introducir un nuevo tiempo de alarma.
 - **Nota:** El tiempo de alarma es el período máximo durante el cual la puerta puede permanecer abierta hasta que suene la alarma y se registre una infracción en la auditoría.
- Programación de los bloqueos temporizados:
 - Seleccione **TEMPORIZADOR**.
 - Seleccione **DÍA** para elegir un día específico o todos los días.
 - Seleccione el primer período de bloqueo temporizado (tercera línea). Un cursor aparecerá bajo el primer dígito de la hora **DES**. Use los botones numéricos para introducir los valores **DES** and **BLQ** deseados. Repita para el segundo período de bloqueo temporizado (cuarta línea), solamente cuando sea necesario.
 - Seleccione **LISTO**.
 - **Notas:** El bloqueo temporizado evita el acceso normal a las puertas, excepto durante las horas indicadas (el período entre **DES** y **BLQ**). Para eliminar todos los bloqueos temporizados, defina las horas **DES** y **BLQ** en **00: 00** para todos los días. Para mantener un bloqueo temporizado permanente (acceso a vehículos blindados solamente): defina las horas **DES** y **BLQ** en **00: 01** para todos los días. No es necesario programar ambos períodos de bloqueo temporizado (ambas líneas) a menos que se desee programar dos períodos diferentes.

PROGRAMACIÓN DE PARÁMETROS DE PIN

- Acceda al sistema (administrador).
- Seleccione **SUPERVISION**.
- Seleccione **LLAVES**.
- Programación de la vida útil del número PIN:
 - Seleccione **FIN VIDA**.
 - Use los botones numéricos para introducir un valor.
 - **Nota:** PIN Vida es la frecuencia (días) con la cual los usuarios deben cambiar su número PIN. Un valor de **00** días significa que los números PIN nunca vencen.
- Programación de la autodesactivación:
 - Seleccione **DESACTIVO**.
 - Use los botones numéricos para introducir un valor.
 - **Nota:** Desactivo es el período (meses) durante el cual un usuario permanece Activo sin conectarse. Un valor de **00** desactiva esta función.
- Programación del autoborrado:
 - Seleccione **BORRAR**.
 - Use los botones numéricos para introducir un valor.
 - **Nota:** Borrar es el período (meses) durante el cual un usuario permanece inscrito en el sistema sin conectarse. Un valor de **00** desactiva esta función.

PROGRAMACIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DE PUERTAS

-  **ADVERTENCIA:** La configuración de las puertas se programa en la fábrica y sólo se debe cambiar para realizar procedimientos de servicio específicos.
- Acceda al sistema (administrador).
- Seleccione **FABRICA**.
- Seleccione **PUERTAS**.
- Pulse el botón de desplazamiento izquierdo o derecho para presentar la puerta deseada.
- Pulse repetidamente el botón de selección superior hasta que la pantalla presente los valores de **INTERIOR** y **DOBLE**.
- Si se selecciona una puerta exterior, el valor **INTERIOR** debe estar vacío.
- En el caso de un compartimiento interno, el valor **INTERIOR** debe tener el número correcto de la puerta exterior.
- **DOBLE** se debe programar en **NO** a menos que dos usuarios deban acceder al sistema cada vez que se abra la puerta.
- Programe **EXISTE** en **SI** si la puerta realmente existe o en **NO** si la puerta no existe.
- Seleccione **SENSORES** para alternar los diferentes valores entre nulo (no hay sensor), **1**, ó **1 Y 2** hasta obtener el número real de sensores utilizados.
- Pulse el botón de desplazamiento izquierdo o derecho para presentar la siguiente puerta y repita los pasos, según sea necesario, hasta configurar todas las puertas.
- Seleccione **LISTO**.

PROGRAMACIÓN DE TEXTO EN ESPERA

- Acceda al sistema (administrador).
- Seleccione **FABRICA**.
- Seleccione **TEXTO EN ESPERA**.
- Introduzca el nombre de la tienda en la siguiente forma: Seleccione **LETRA ARRIBA** o **LETRA ABAJO** para desplazarse a través del alfabeto hasta llegar a la letra deseada. Pulse el botón de desplazamiento derecho para presentar el siguiente carácter (pulse el botón de desplazamiento izquierdo para regresar). El nombre de la tienda puede tener hasta 15 caracteres.
- Seleccione **LISTO**.

PROGRAMACIÓN DEL REQUISITO DE PIN Y HUELLA DIGITAL

- Acceda al sistema (administrador).
- Seleccione **FABRICA**.
- Seleccione **BIO PIN**.
- Seleccione **SI*** para que los usuarios que acceden con huella digital deban usar también su número PIN o **NO*** para que que no requieran el número PIN.

IMPRIMIR INFORME DE CONFIGURACIÓN

- Conecte una impresora de diarios en serie. La impresora, el adaptador de cable y los suministros se pueden solicitar al departamento de repuestos de NKL (1.800.452.4655).
- Acceda al sistema (administrador).
- Seleccione **FABRICA**.
- Seleccione **IMPRIM INF CONFIG**.
- El informe imprimirá automáticamente. Contendrá el código de la compañía, la fecha, la hora, la hora de desactivación de la llave, la hora de borrado de la llave, la vida útil del número PIN, y para cada puerta imprimirá los valores de retardo, acceso, alarma, interior, doble y bloqueo temporizado.

CABLEADO DE SALIDA DE LA ALARMA

AuditLok XL provee las conexiones de alarmas de coacción y robo a través de un cable situado en la parte posterior de la caja fuerte. Un relé SPDT que se provee con ambos contactos normalmente abiertos o normalmente cerrados activa cualquiera de las dos alarmas. Cuando ocurre una condición de alarma, el relé correspondiente se dispara y mantiene el estado de alarma hasta que se introduce una llave y un número PIN válidos. Los extremos de los alambres del cable se identifican con las siguientes etiquetas:

- Burglar Common (alarma de robo, común)
- Burglar Normally Open (alarma de robo, normalmente abierto)
- Burglar Normally Closed (alarma de robo, normalmente cerrado)
- Duress Normally Closed (alarma de coacción, normalmente cerrado)
- Duress Normally Open (alarma de coacción, normalmente abierto)
- Duress Common (alarma de coacción, común)

Las especificaciones para los contactos del relé son para circuitos de electricidad solamente de 30 V_{CA/CC}, 1A.

DETECCIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Número PIN extraviado: NKL no tiene acceso a su número PIN y su llave electrónica (o número de usuario) no funciona sin el número. Si se extravió su número PIN, comuníquese con su gerente para que lo borre y le vuelva a inscribir.

Llave electrónica extraviada o dañada: Podría ocurrir debido a temperatura extrema, exposición a campos electromagnéticos, inmersión en líquido. Comuníquese inmediatamente con su supervisor para averiguar cómo solicitar una llave de reemplazo. NKL no envía llaves de repuesto sin la aprobación del departamento de seguridad apropiado y el envío generalmente tarda de 3 a 4 días. Borre las llaves extraviadas.

Mensaje ERROR USUARIO NO VALIDO: El usuario no está inscrito, ha sido borrado o la llave electrónica se ha dañado. Ver más arriba "Llave extraviada o dañada".

Mensaje LLAVE INACTIVA VER AL GERENTE: El usuario está inactivo. Comuníquese con su gerente para que le reactive.

Pantalla en blanco o no funciona: Pérdida de electricidad o fallo de los componentes electrónicos. Revise la fuente de alimentación eléctrica; desenchúfela y vuelva a enchufarla para reiniciarla. Si el problema persiste, llame al departamento de servicio técnico de NKL.

CÓMO SOLICITAR SERVICIO

Si necesita servicio de reparación dentro de los Estados Unidos, comuníquese con el Servicio Técnico de NKL para comprobar la condición de su garantía. Incluso si ha caducado el período de garantía básico de su caja fuerte, su organización podría haber firmado un acuerdo de mantenimiento extendido. Los técnicos de NKL le ayudarán a diagnosticar el problema, el cual a menudo se resuelve inmediatamente. Se le enviará un técnico en reparaciones cuando sea necesario. **No llame a un cerrajero local para solicitar servicio, el servicio debe ser coordinado y aprobado por NKL para no anular la garantía. Cualquier servicio no autorizado anulará su garantía y/o los términos de su contrato de servicio y no será pagado por NKL.** Si se encuentra fuera de los Estados Unidos, comuníquese con su tienda o distribuidor para solicitar servicio autorizado.

SERVICIO TÉCNICO DE NKL
1.800.452.4655

GARANTÍA

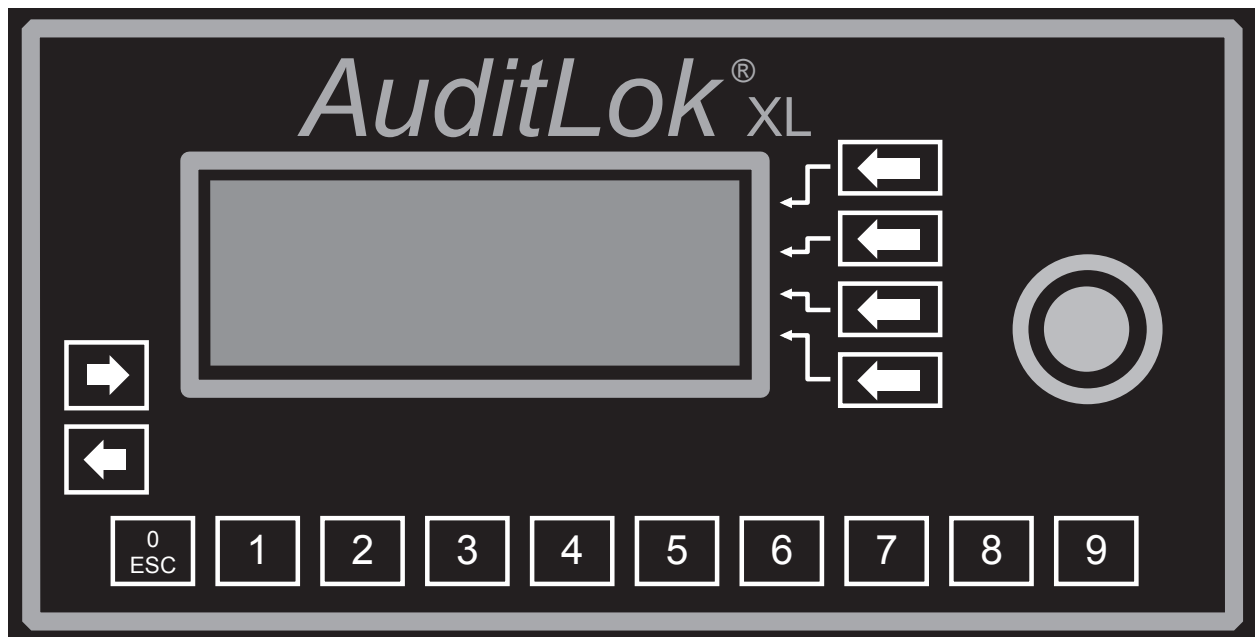
Las cajas fuertes de NKL están respaldadas por una garantía limitada de 12 meses. Diríjase a <http://www.fireking.com/warranty> para obtener los detalles completos de la garantía. Además, su organización podría haber firmado un contrato de mantenimiento. Solicite los detalles a su supervisor.



AUDITLOK[®] XL

CERRADURA ELECTRÓNICA DE SEGURIDAD

MANUAL DE LA TIENDA



NKL[®] es un miembro de FireKing Security Group
101 Security Parkway — New Albany IN 47150 EE. UU.
Teléf. 800.528.9900 ó 812-948-8400
www.fireking.com

© 2008 FireKing[®] Security Group.
NKL[®], FireKing[®], y AuditLok[®] son marcas comerciales registradas de FireKing[®] Security Group.

Doc 801702 • Rev 7/2008