

## Uputstvo za upotrebu Onlense sistema za upravljanje elektronskim bravama

### 1. Zahtevani PC sistem

Kompijuter: A 586 (ili više)

Operativni sistem: iznad Win98

Povezivanje RF programatora (Encoder): A USB port

### 2. Instalacija sistema

1) Instalacija software-a:

Ubaciti disk, ili pokrenuti software iz preuzetog fajla "Setup.exe" pa kompletirati instalaciju u skladu sa instrukcijama.

2) Instalacija RF programatora kartica (Encoder):



Nakon kompletne instalacije software-a, povezati RF programator (Encoder), USB kablom na USB port istog računara.

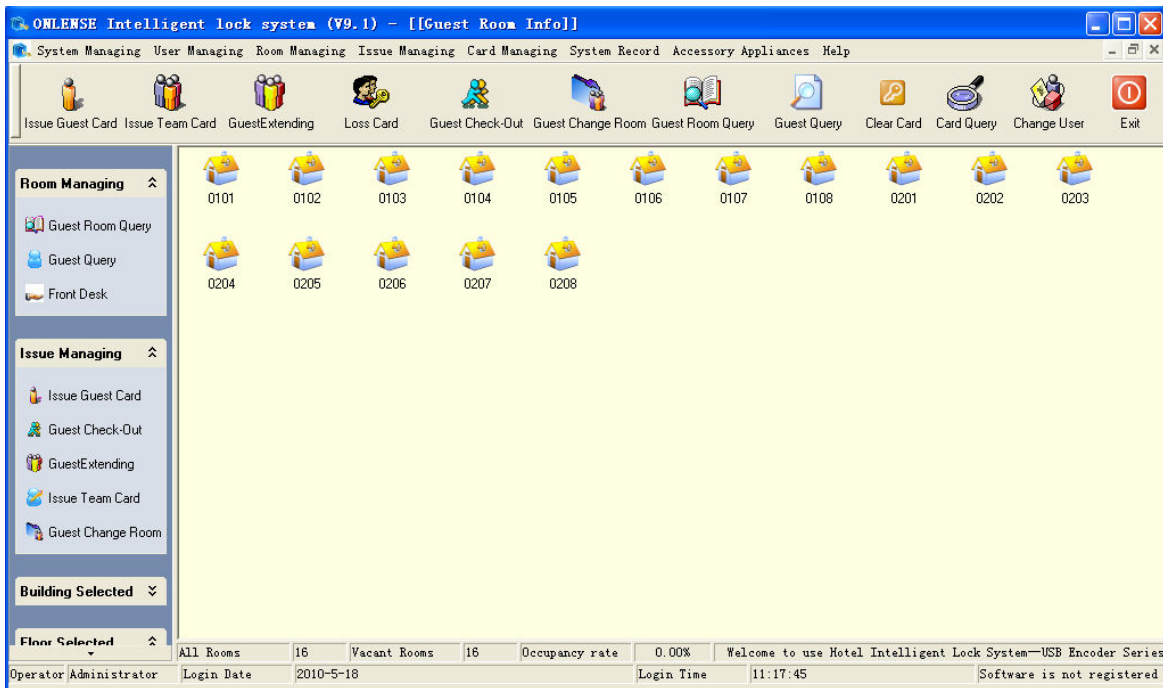
### 3. Prvi pristup (Login)

Nakon uspešne instalacije software-a, na ekranu (Desktop), pronaći ikonicu "ONLENS". Ukoliko je nema, postaviti je iz fajla sa tvrdog diska (HDD). Pristupa se kroz interfejs "Hotel Door Lock management system Login", (kako je prikazano na slici ONL001).



ONL001

Kliknuti na taster "▼", sa desne strane polja "User Name" i odabrati opciju "admin" (kako je prikazano na slici ONL001). Kliknuti na taster "OK", nakon čega se ulazi u glavni interfejs "**ONLENS Intelligent lock System(V9.1)—[Guest Room Info.]**" (kako je prikazano na slici ONL002).

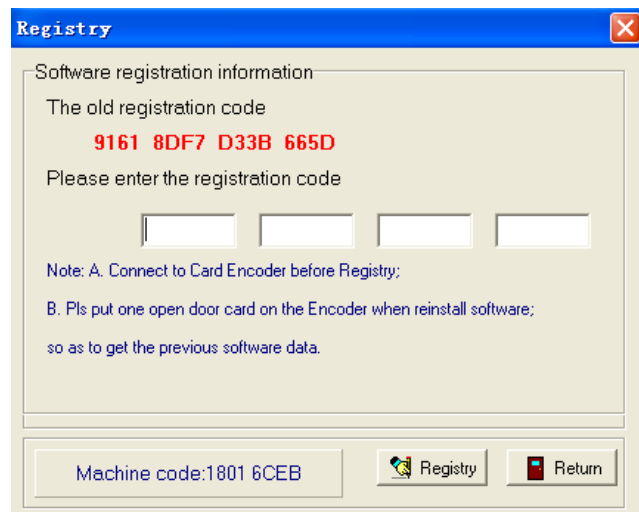


ONL002

## 4. Registracija i podešavanje sistema:

### 4-1. Registracija sistema

Nakon uspešne prve prijave (First Login), ulazi se u glavni interfejs sistema. Klikom na taster za pomoć "Help" u glavnom meniju (zaglavlje) otvara se padajući meni iz koga treba izabrati opciju za registraciju "Registry". Nakon klika, ulazi se u interfejs "Registry", kako je prikazano na slici ONL003.



ONL003

Prethodno je potrebno kontaktirati svog prodavca (ili tehničku podršku kompanije ONLENS) radi pribavljanja registracionog koda "Registration code". U polja za unos registracionog koda, potrebno je uneti broj dobijen kao registracioni kod (kako je prikazano na slici ONL003). Nakon provere tačnosti unetih podataka kliknuti na taster za registraciju "Registry", i operator (korisnik sistema) će biti informisan da je registracija uspešna "Register Success!".

Kliknuti na taster "OK" i sistem će automatski zatvoriti interfejs za registraciju.

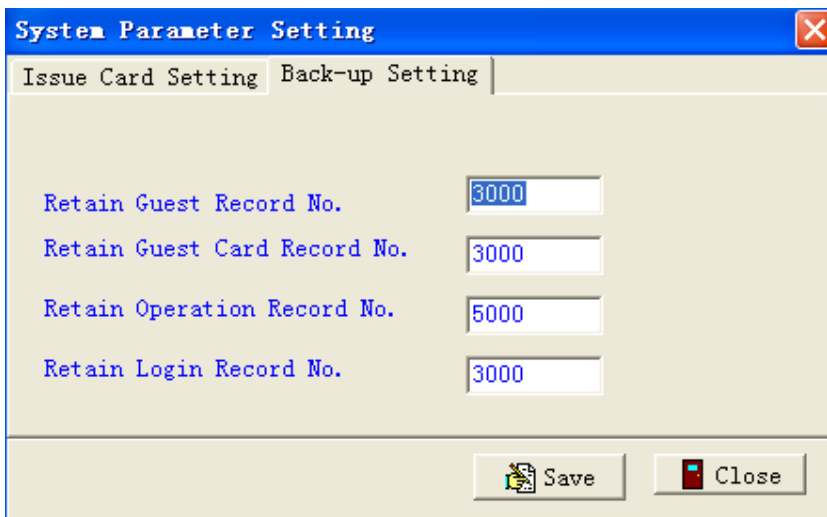
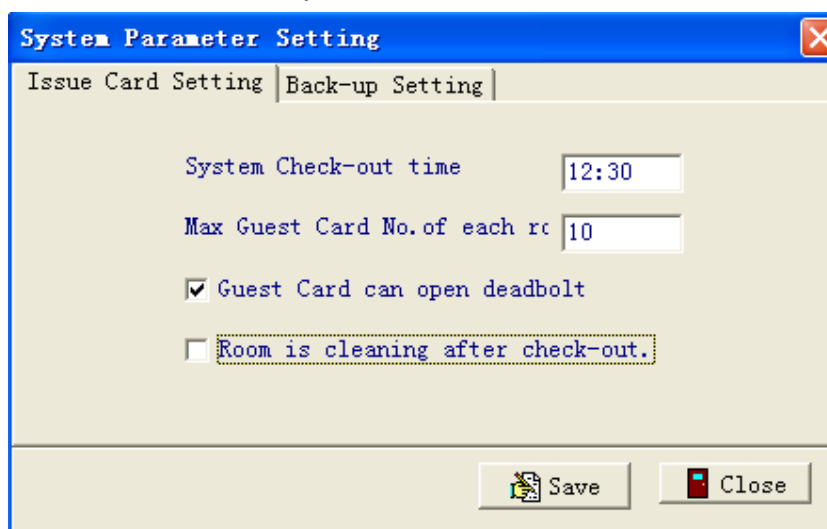
**Napomena 1:** Registracioni kod uparen je sa brojem programatora "Encoder No.", 1:1 usaglašenost. Različiti programatori, imaju različite registracione kodove. Upotrebljavati instalirane programatore sa fiksnim registracionim kodovima. Ako

dođe do gubitka registracionog koda, dostaviti tehničkoj podršci kompanije ONLENS, broj programatora "Encoder No." koji se nalazi sa donje strane programatora, nakon čega će se korisniku dostaviti odgovarajući registracioni kod. **Napomena 2:** Ako je neophodna promena programatora (Encoder), molimo da na Encoder postavite karticu za otključavanje brava (kao što su Master kartica ili Gost kartica) i ponovo registrujete software odgovarajućim registracionim kodom (Registry Code). Ovaj postupak neophodno je primeniti i u slučaju ako menjate računar ili samo tvrdi disk(HDD).

**PREPORUKA:** Izdvojite jednu master karticu i ne upotrebljavajte je, kako bi novi sistem (Napomena 2) mogao da preuzme podatke sa nje.

## 4-2. Podešavanje sistema

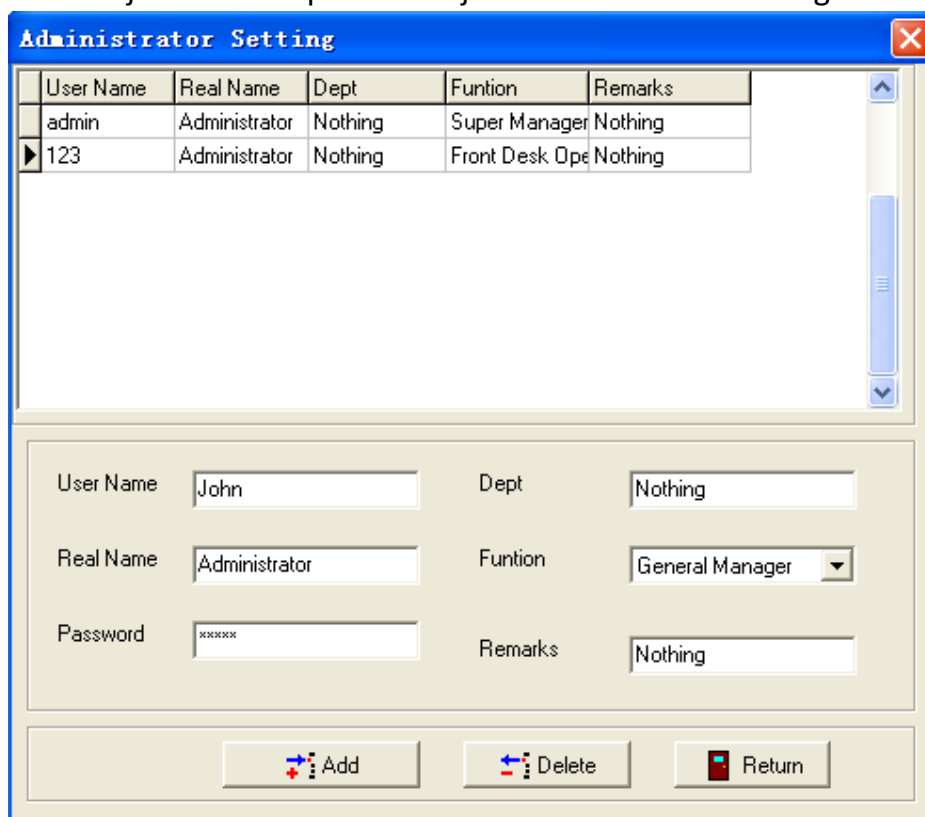
4-2-1. Kada se nakon registracije ponovo uđe u sistem (kako je prikazano na slici ONL002), kliknuti na taster za upravljanje sistemom "System Managing", i iz padajućeg menija izabrati modul za podešavanje sistema "System setting". Na ovaj način ulazi se u interfejs "System setting" (kako je prikazano na slikama ONLENS4-2-2). Načiniti neophodne izmene.



ONLENS4-2-2

## 5. Upravljanje Korisnicima sistema / Operaterima

Kliknuti na taster za upravljanje korisnicima “User Managing”, i iz padajućeg menija izabrati funkcijski modul za podešavanje korisnika “User setting”, čime se otvara interfejs za ADMIN podešavanje “Administration Setting”.



The screenshot shows a window titled "Administrator Setting" with a table of users and a form for adding a new user. The table has columns for User Name, Real Name, Dept, Funtion, and Remarks. The form has fields for User Name, Real Name, Password, Dept, Funtion, and Remarks, along with Add, Delete, and Return buttons.

User Name	Real Name	Dept	Funtion	Remarks
admin	Administrator	Nothing	Super Manager	Nothing
123	Administrator	Nothing	Front Desk Ope	Nothing

User Name: John  
Real Name: Administrator  
Password: xxxxxx  
Dept: Nothing  
Funtion: General Manager  
Remarks: Nothing

Buttons: Add, Delete, Return

ONL004

U skladu sa instrukcijama unutar interfejsa, uneti podatke po želji “User Name”(korisničko ime), “Dept” (odeljenje), “Real Name”(puno ime i prezime), i “Password” (šifru). Kliknuti na taster “▼” polja “Function”, i odabrati neki od ponuđenih nivoa (kao što su “FrontDesk Operator”, “General Manager” ili “Super Manager”. Kako je prikazano na slici ONL004), a u skladu sa zahtevom menadžmenta. Kliknuti na taster “Add” (dodavanje), i nakon svega potvrditi sa OK.

**Napomena 3:** “admin” je originalni kod korisnika sistema. Njime bilo ko, može ući u sistem bez šifre (Password). Trebalo bi uneti novog administratora/korisnika, dodavanjem korisničkih informacija (kao što su ime / tel. / funkcija / šifra / itd.), klikom na “User Setting” taster, te nakon toga kliknuti na “Add” taster. Takođe, trebalo bi obrisati originalni kod korisnika sistema “admin”, klikom na taster “Delete”, ali tako da se prethodno obeleži red za brisanje. Da bi se obezbedila sigurnost, potrebno je podesiti šifru prilikom dodavanja novog administratora “Super user”.

**Napomena 4:** Pre nego se unesu podaci za FrontDesk Operator / General Manager, trebalo bi najpre uneti podatke za “Super Manager”, i prijaviti ga kao korisnika. U međuvremenu, moguće je uneti podatke za druge

administratore/korisnike u skladu sa zahtevom menadžmenta. Različiti nivoi autorizacije dozvoljavaće različite prikaze na ekranu. "Super Manager" ima najviši nivo.

### 5-1. Korisnička šifra (password)

Svi korisnici imaju svoju ličnu šifru. Bilo koji Super korisnik, može izmeniti šifru ostalih korisnika da bi se osigurala bezbednost sistema. "FrontDesk Operator" i "General Manager" mogu menjati samo svoju šifru kada su uneseni njihovi podaci u sistem, i to upotrebom svojih identifikacionih podataka.

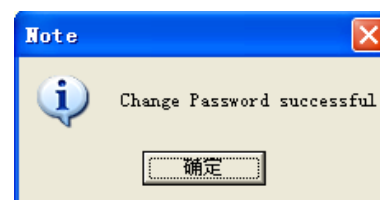
### 5-2. Procedura izmene šifara

Kliknuti taster za upravljanje korisnicima "User Managing", pa izabrati modul za izmenu šifre "Modify Password", otvoriće se interfejs za izmenu šifre "Change password". Odabrati naziv operatora/korisnika, uneti informacije u polja staru i novu šifru "Old password", "New password", pa ponovo uneti novu šifru "Confirmed" (kako je prikazano na slici ONL005-1). Klikom na taster "Save" korisnik će biti informisan o uspešnoj izmeni šifre u sistemu "Change Password Successful". Zatim kliknuti na taster "OK".



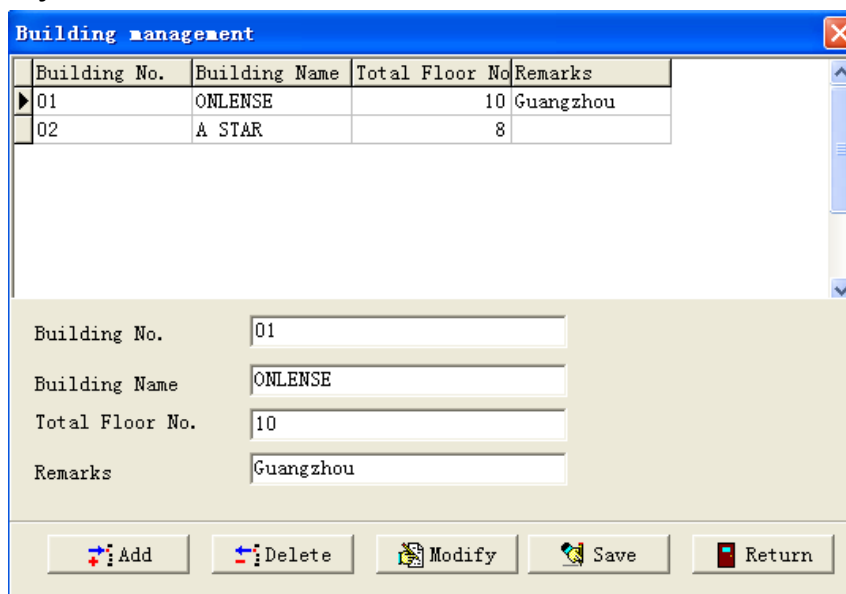
ONL005-1

ONL005-2



## 6. Podešavanje broja objekta i sobe

Nakon ulaska u sistem kao "Super Manager", kliknuti na taster za kreiranje soba "Room Managing" i odabrati funkciju "Building Managing" (Upravljanje zgradom). Klikom na odabranu funkciju otvara se interfejs "Building Management" (kao na slici ONL006).



Building No.	Building Name	Total Floor No.	Remarks
01	ONLENS	10	Guangzhou
02	A STAR	8	

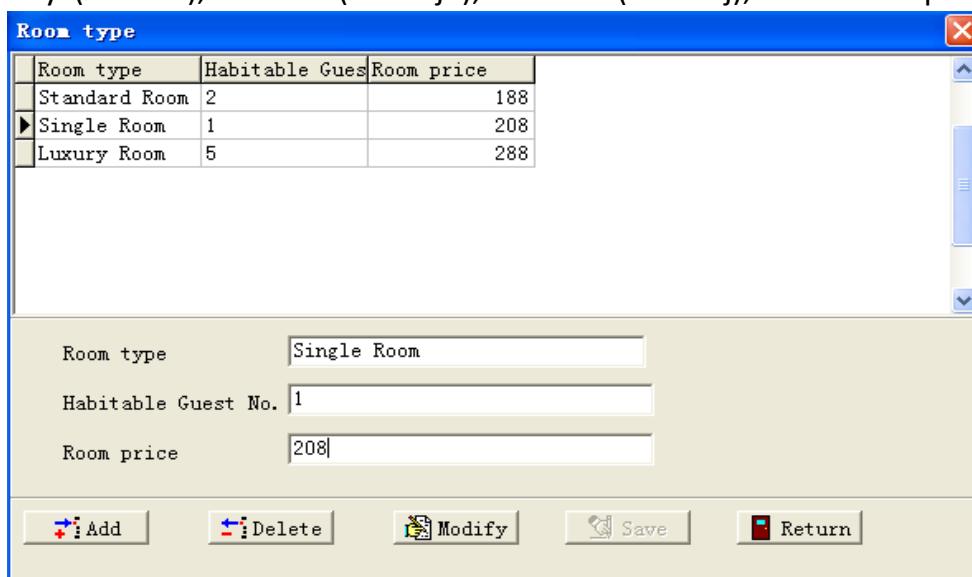
ONL006

## 6-0. Podešavanje broja objekta

Kliknuti na taster "Add" Upisati podatke u polja "Building No."(Broj objekta), "Building Name"(Naziv objekta), "Total Floor No."(Broj spratova objekta), "Remarks"(Napomene). Zatim kliknuti na "Save"(Sačuvaj). Tako će se sistemu automatski dodati informacija o broju i nazivu objekta. Takođe, moguće je menjati postojeće podatke o objektu. Potrebno je za to, obeležiti red u poljima "Building No. ili Building Name" posebno za svaki, i kliknuti na taster "Modify"(izmena). Konačnim klikom na "Save", sačuvane su uspešno sve izmene podataka o objektu (kako je prikazano na slici ONL006).

## 6-1. Podešavanje tipa gostinske sobe

Nakon pristupa sistemu kao "Super Manager", kliknuti na "Room Managing" i izabrati funkciju "Room Type "(Tipovi soba). Tako se ulazi u interfejs "Room Type" upravljanje (kako je prikazano na slici ONL006-1). Upisati podatke u polja "type" (tip), "price"(cena), "Remarks"(napomene), i kliknuti na taster "Add"(dodavanje), "Modify"(izmena), "Delete"(brisanje), ili "Save"(sačuvaj), u skladu sa potrebama.



Room type	Habitable Guest No.	Room price
Standard Room	2	188
Single Room	1	208
Luxury Room	5	288

Room type:

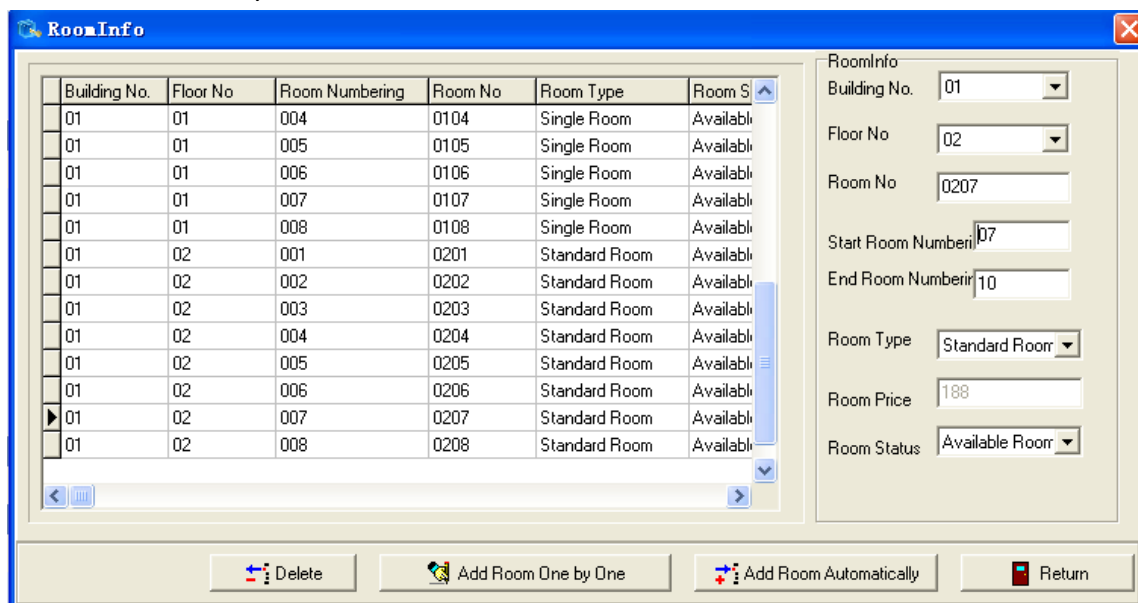
Habitable Guest No.:

Room price:

ONL006-1

## 6-2. Podešavanje broja sobe

Nakon pristupa sistemu kao “Super Manager”, kliknuti na “Room Managing” i odabrati funkciju “Room Info.”. Odabirom ove funkcije ulazi se u interfejs “Room Info” upravljanje. Kliknuti na taster “Delete”(brisanje), “Add Room One by One”(dodavanje soba pojedinačno), “Add Room Automatically”(automatsko dodavanje soba), ili “Return”(povratak) u skladu sa potrebama (kako je prikazano na slici ONL006-2).

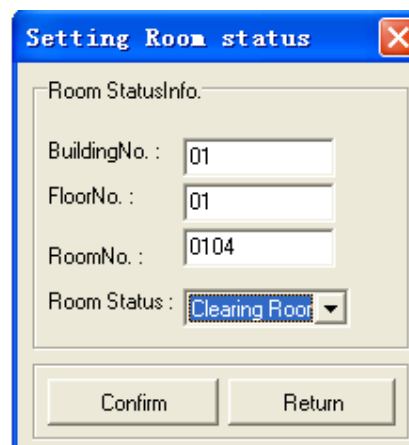


ONL006-2

**Napomena 5:** Sve brojeve objekata i soba, koji su bili podešeni (tokom pripreme, edukacije, ekperimentisanja) korisnik treba da obriše, iz sistema. Odabirom “Add Room Automatically” načina dodavanja, moguće je dodati sve sobe odjednom, ali brojevi soba (Room No.) treba da budu samo cifre. Odabirom “Add Room One by One” načina dodavanja, brojevi soba “Room No.” brojevi soba mogu biti drugačiji, kao npr. A0128, K1054...

### 6-3. Podešavanje statusa sobe

Nakon pristupa sistemu kao “Super Manager”, završenog podešavanja “Building No” i “Room No”, moguće je promeniti status sobe (Room Status). Odabrati sobu sa glavnog (Front Desk) interfejsa, desni klik na ikonicu za sobu, a zatim levim klikom iz padajućem menija, odabrati “Please select a room set”(Odabrati podešavanje sobe). Nakon ulaska u interfejs za izmenu statusa sobe (kako je prikazano na slici dole), moguće je menjati status sobe. Npr. Soba je raspoloživa (Available Room), Soba se čisti (Clearing Room), Planirana soba (Scheduled Room), Soba se renovira (Repair Room), Rezidencija (Resident Room). Svaki status sobe biće prikazan različitom



ikonicom na glavnom interfejsu.

## 7. Izdavanje Autorizacije (Authorized) kartice / Kartica za upravljanje (Ove kartice ne mogu otključavati elektronske brave) :

### 7-1. "Auth. Card " - Autorizaciona kartica

Nakon pristupa sistemu kao "Super Manager", kliknuti na "Card Managing "(Upravljanje karticama), i odabrati funkciju "Issue the Management Card"(Izdavanje upravljačke kartice), a zatim klikom odabrati "Auth. Card"(Autorizaciona kartica). Prethodno postaviti praznu karticu na programator kartica (Encoder). Može se odabrati bilo koja kartica i načiniti od nje praznu (blank) karticu, upotrebom funkcije "Clear Card" (Brisanje kartice). Upisati ime korisnika "Holder Name" kartice, i komentar "Remarks", zatim kliknuti na "Make Card"(Načiniti karticu). Nakon toga usledeće informacija "Issue card successful"(Uspešno izdavanje kartice).

Nakon izdavanja ove kartice, [potrebno je ovu karticu prineti u induktivnu zonu svih elektronskih barava ponaosob](#) u što kraćem vremenu, jednu za drugom. Autorizacija svih indukovanih brava biće ovime izvršena.

### 7-1-1. "Installation Card " – Instalaciona kartica

"Installation card" (Instalaciona kartica), je zapravo "Room No. Card" (Kartica sobe). Nakon pristupa sistemu kao "Super Manager", kliknuti na taster "Card Managing ", i odabrati funkciju "Issue the Management Card".

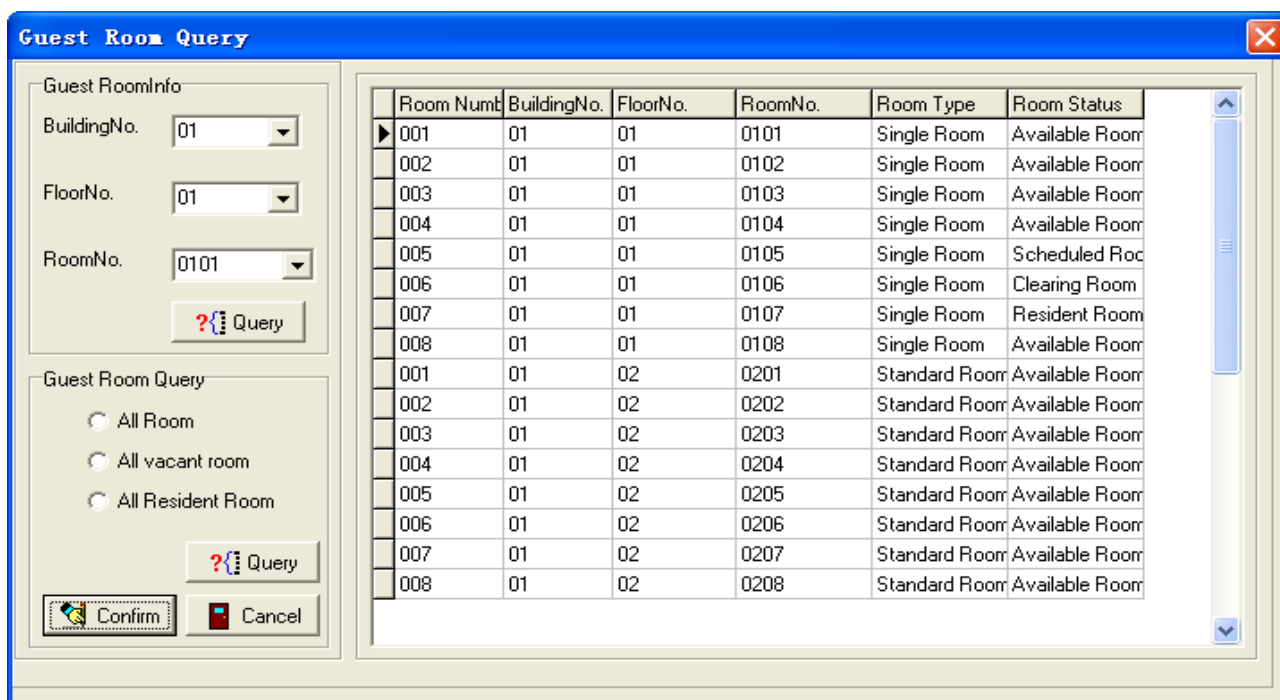
Postaviti praznu karticu na programator kartica (Card Encoder). Klikom odabrati opciju "Installation Card" . Kako je prikazano na slici ONL007-2, popuniti podatke u ponuđenim poljima, neophodnim informacijama. Korisnik kartice, Broj objekta, Sprat, Broj sobe, Primedba, i kao poslednji izbor "The rooms door as a public room". Odabir poslednje ponuđene opcije znači da će elektronska brava ciljane sobe biti podešena kao vrata javne sobe nakon indukovanja ove kartice.

ONL007-2



Takođe, moguće je odabrati sobe u "Guest Room Query". Kliknuti na taster "Query Guest Room", radi ulaska u interfejs kao što je prikazano na slici ONL007-3. Odabrati ciljanu sobu na levom delu interfejsa u skladu sa zahtevom, informacije o sobi biće prikazane na desnoj strani interfejsa. Kliknuti na taster "Confirm", nakon čega sledi povratak na glavni interfejs. Kliknuti na "Make Card", pa sledi informacija o uspešnom izdavanju kartice "Operate success!". Ovako izdata "Room No. Card" može se koristiti za indukciju elektronske brave ciljanih vrata. Zelena (ili plava) lampica će trepnuti, to znači da ta kartica pripada toj sobi.

**Napomena 6:** Za svaku sobu treba da bude izdata Instalaciona kartica / Room Nr. Card. To znači da svaka Instalaciona kartica sobe pripada jednoj sobi, i njome treba indukovati elektronsku bravu odgovarajuće sobe. To je moguće uraditi na dva načina: 1. Kreirati po jednu Instalacionu karticu za svaku sobu te ih indukovati jednu po jednu na odgovarajuću elektronsku bravu. 2. Kreirati jednu karticu kao instalacionu karticu jedne sobe te je indukovati, zatim je obrisati pa je kreirati za drugu sobu, i tako dok se ne programiraju sve brave.



ONL007-3

### 7-2. Izdavanje Kartice za vreme "Clock Card"

Nakon pristupa sistemu kao "Super Manager", kliknuti na "Card Managing" i odabrati funkciju "Issue the Management Card". Klikom odabrati "Clock Card" (moguće je izmeniti podatke za Clock karticu u skladu sa potrebama, kako je prikazano na slici dole ONL007-04). Nakon unosa željenih podataka, kliknuti na taster "Issue Card" (kao na slici ONL007-04), nakon čega sledi informacija "Issue card successful". Nakon ovog postuka **potrebno je ovu karticu prineti u induktivnu zonu svih elektronskih brava ponaosob u što kraćem periodu**. Ukoliko je razućdenost brava velika, ili je sistem veliki, i nije ga moguće u roku od nekoliko minuta obići, i indukovati vremensku karticu, potrebno je da se ova kartica češće podešava.

ONL007-04



The screenshot shows a window titled "Clock Card" with a close button in the top right corner. The window contains a form with the following fields and controls:

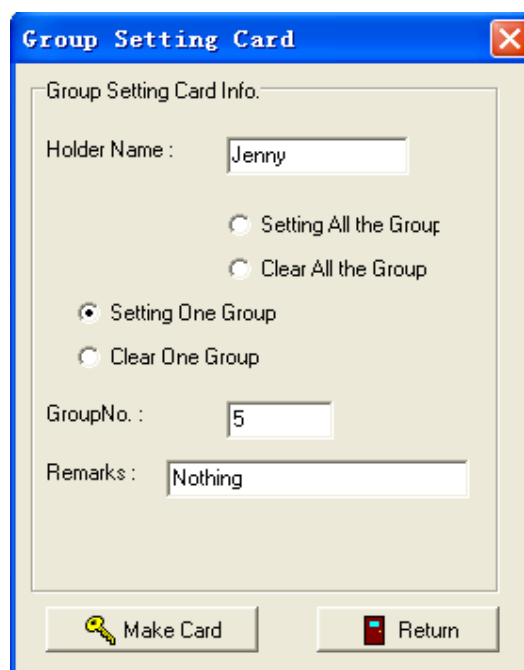
- Holder Name: Text box containing "Kevwe".
- Time: A date and time selector showing "2010- 5-18" and "17:08".
- Remarks: Text box containing "Nothing".
- Buttons: "Make Card" (with a key icon) and "Return" (with a red square icon).

**Napomena 7:** Izdavanje instalacione (Installation Card) i vremenske (Clock Card) kartice, moguće je realizovati nakon izdavanja i indukovanja Autorizacione (Auth. Card) kartice. Autorizacionom karticom, moraju se indukovati sve elektronske brave.

### 7-3. Izdavanje "Group Setting Card"

Nakon pristupa sistemu kao "Super Manager", kliknuti na taster "Card Managing", i odabrati funkciju "Issue the Management Card". Klikom odabrati "Group Setting Card" (kako je prikazano na slici dole ONL007-05). Bilo koji broj grupe "Group No." može biti izdat. Upotrebljavati ovu (Group No.) karticu za indukovanje elektronske brave ciljane sobe kao jedne grupe.

ONL007-05



The screenshot shows a window titled "Group Setting Card" with a close button in the top right corner. The window contains a form with the following fields and controls:

- Holder Name: Text box containing "Jenny".
- GroupNo.: Text box containing "5".
- Remarks: Text box containing "Nothing".
- Radio buttons: "Setting All the Group", "Clear All the Group", "Setting One Group" (selected), and "Clear One Group".
- Buttons: "Make Card" (with a key icon) and "Return" (with a red square icon).

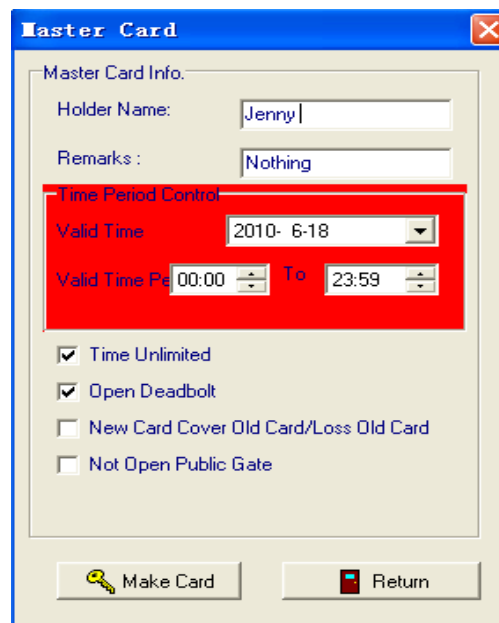
## 8. Izdavanje kartice za otključavanje elektronskih brava "Open Door Card"

Neophodno je završiti postupak izdavanja inicijalizacije elektronskih brava "Initialization card" (Auth. Card, Installation Card, Clock Card) pre nego se krene u postupak izdavanja sledećih kartica.

### 8-1. Izdavanje Glavne kartice "Master Card"

(Otključava elektronske brave svih soba. Odabir izdavanja ove kartice je opcionalna mogućnost)

Klikom odabirati iz glavnog menija taster "Card Managing", pa zatim odabrati funkciju "Issue the Management Card". Na prvoj poziciji je opcija "Master Card" (Glavna kartica). Klikom na taj taster ulazi se u interfejs za podešavanje Glavne kartice "Master Card". Popuniti polje za korisnika kartice (Holder), kako je prikazano na slici ONL008-01). Proveriti da li su obeležena polja "Time Unlimited" i "Open Deadbolt", pa zatim kliknuti na "soft" taster "Make Card", radi potvrde. Nakon uspešnog programiranja kartice sledi informacija "Issue card successful", zatim kliknuti na "OK" taster.



ONL008-01

**Napomena A** : Moguće je podesiti vreme za početak "Start Time", i kraj "End Time" trajanja Glavne kartice.

**Napomena B** : Moguće je odabrati opcionalnu funkciju "Time Unlimited / Open Deadbolt / New Card cover old card / Open public gate", klikom u polje "☐" kako je prikazano na slici ONL008-01.

**Neograničeno vreme (Time Unlimited)** - znači da nema ograničenja za važenje Glavne kartice kojom se mogu otključavati sve elektronske brave sistema.

**Open Deadbolt** - znači da se tako programiranom karticom može otključati elektronska brava koja je ručno zaključana sa unutrašnje strane. "Leptir" (Deadbolt) sa unutrašnje strane, primenjuje se samo kod brava sa "C" tipom jezgra. "A" tip jezgra automatski se zaključava prilikom zatvaranja vrata.

**New Card cover old card/Loss Old Card** – u slučaju ako je stara Glavna kartica izgubljena, izdavanje nove Glavne kartice, sa odabirom "New Card Cover Old Card" opcije i sa prethodnim indukovanjem "Auth.Card", nova kartica postaje Glavna kartica "new Master Card". Stara kartica ne može se koristiti nikada više.

**Open public gate** – znači da se ovom karticom mogu otvarati i javna (zajednička) vrata koja su podešena kao takva, prilikom izdavanja Instalacionih kartica.

**8-2. Izdavanje Hitne kartice “Emergent Card”, za potrebe otvaranja svih sobnih brava, u hitnim situacijama. U medjuvremenu aktiviraće se alarmni signal i držati vrata otvorenim.**

Kliknuti na taster “Card Managing ”(Upravljanje karticama) i odabrati funkciju “Issue the Management Card”(Izdavanje upravljačkih kartica), zatim kliknuti na “Emergent Card”(Hitna kartica). Uneti ime korisnika kartice (Holder Name), napomene (Remarks), period važenja (Valid time period), kao što je prikazano na slici ONL008-02, i zatim kliknuti na “Make Card”(načini karticu). Posle svega sledi informacija o uspešnom izdavanju kartice “Issue card successful”. Kada se brava otključa Hitnom karticom “Emergent Card”, ona će ostatiti otključana. [Ponovno indukovanje brave Hitnom karticom, dok se ručka brave drži potisnuta na dole, ili upotreba neke druge kartice za otvaranje vrata, vratiće bravu u normalnu funkcionalnost.](#)

ONL008-02

**8-3. Izdavanje “Build Control Card”** (Izdaje se za otvaranje svih soba kreiranih za objekat. Procedura i izbor opcionih funkcija je isti kao i prilikom izdavanja Glavne kartice (Master Card).

**8-4. Izdavanje “FloorControl Card”** (Izdaje se za otvaranje svih soba kreiranih za jedan sprat. Procedura i izbor opcionih funkcija je isti kao i prilikom izdavanja Glavne kartice (Master Card).

**8-5. Izdavanje “GroupControl Card”** (Izdaje se za otvaranje grupe soba koje treba da se koriste za sastanke ili popravke i sl. Kreirati broj grupe (Group Nr.), kao što je ranije izdata “Group Setting Card” prilikom izrade Inicijalizacionih kartica. Grupna kartica, može biti izdata jednoj ili za više osoba. Procedura i izbor opcionih funkcija je isti kao i prilikom izdavanja Glavne kartice (Master Card).

**8-6. Izdavanje “Check-Out Card”** (Izdaje se kada se gost odjavi, ali ne izvrši povraćaj kartice hotelu, a ako je ta kartica još uvek unutar važećeg vremenskog perioda. Tada se izdaje Check-Out Card i indukuje se na bravu sobe gosta. Gost kartica koju on nije vratio više nikada neće moći da otključa vrata.

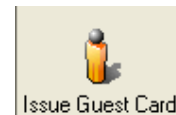
**8-7. Izdavanje “Close Card”** (Izdaje se radi zaključavanja određene sobe, nakon čega ni jedna kartica ne može da otključa bravu te sobe.

Ova je funkcija podesna za sobe koje se spremaju za čišćenje, opravku, ili zaštitu.

Napomena: Može se koristiti ova kartica da se njome zaključaju određena vrata na neko vreme. Tako, će ta određena vrata biti zaključana i ne mogu se otključati ni jednom drugom karticom. Nakon isteka željenog vremena jedino ponovljenom indukcijom autorizacionom karticom "Auth.Card" te brave, brava se može otključati i vratiti u normalan status.

**8-8. Izdavanje "Record Card"** (Izdaje se radi evidencije otključavanja brave, karticom za snimanje podataka "Card Record". Prenosni uređaj koji se povezuje na računara radi prenosa podataka. Tako se mogu očitavati podaci o tome kojom karticom i u koje vreme su otključavana vrata.

## 9. Prijava "Check In" i izdavanje gost kartice "Guest Card"



Svi operateri (korisnici) sistema mogu da izdaju ovu karticu. Nakon ulaska u sistem na "Front Desk"-u, treba izabrati željenu sobu i otvoriti (dva klika), polje za unos informacija (Guest Card Info). Praznu karticu postaviti na programator. Uneti podatke o gostu (Guest Name...). Uneti broj dana boravka, ili ako je dnevna soba, broj sati boravka, i ostale neophodne podatke, kao što je prikazano na slici ONL009-01). Nakon unosa svih neophodnih informacija, kliknuti na "Make Card" (načiniti karticu) i sistem će dati informaciju da je kartica uspešno izdata "Issue Card successful", kliknuti na "OK".

Ako se soba izdaje samo za dnevni boravak, kliknuti na polje ispred "Hour Room Card", a zatim odrediti broj sati boravka i izdati karticu. Gost može kratko odmoriti.

**Guest Card**

Guest Card Info:

RoomNo. : 0101 ? Search Guest Room

New Card Cover Old Card/Loss Old Card

Guest Name : Holly

Gender : Male

Certificate Type ID Card

CertificateNo. 3e54657687983567

Check-out Time: 2010- 5-21 12:30 Days 2

Hour Room: Hours 0

Remarks Nothing

Open Deadbolt

Not Open Public Gate

Issued Card Quantity : 1 Make Card

The room be Clean after check out

Check-out As Vacant Room

Check-out with card Check-out without card Return

**RoomNo. : 0101 Room Status : Resident Room Issued Card Quantity : 1 Price : 18**

ONL009-01

**Guest Room Query**

Guest Room Info

BuildingNo. 01

FloorNo. 01

DoorNo. 0101 ? Query

Guest Room Query

All Room

All vacant room

All Resident Room

Confirm Cancel Query

Room Num	BuildingNo.	FloorNo.	DoorNo.	Room Type	Room Status
001	01	01	0101	Standard Room	Available Room
002	01	01	0102	Standard Room	Available Room
003	01	01	0103	Standard Room	Available Room
004	01	01	0104	Standard Room	Available Room
005	01	01	0105	Standard Room	Available Room
006	01	01	0106	Standard Room	Available Room
007	01	01	0107	Standard Room	Available Room
008	01	01	0108	Standard Room	Available Room
009	01	01	0109	Standard Room	Available Room
010	01	01	0110	Standard Room	Available Room
001	01	02	0201	Single Room	Available Room
002	01	02	0202	Single Room	Available Room
003	01	02	0203	Single Room	Available Room
004	01	02	0204	Single Room	Available Room
005	01	02	0205	Single Room	Available Room
006	01	02	0206	Single Room	Available Room
007	01	02	0207	Single Room	Available Room

ONL009-02

**Napomena 8:** "Check In Time" ima prećutno odobrenje kao sistemsko vreme. Nakon unosa broja dana "Number of Days", sistem će automatski obračunati "Check Out Time". To može biti izmenjeno u posebnim situacijama (npr. ako se gost odjavljuje u 2 sata poslepodne, može se promenti 12 poslepodne (PM) u 2 poslepodne).

What's more, After the Guest Card is issued, the corresponding room pattern will turn out the human figure inside.

**Napomena 9:** Ako je potrebno prijaviti novog gosta "New Guest check-in", molimo da odaberete opciju kojom nova kartica poništava staru.  New Card Cover Old Card/Loss Old Card

Ako su (za višekrevetne sobe) dva gosta prijavljena "check-in" na istu sobu, i svaki od njih ima po jednu karticu, molimo poništite ovu opciju.

## 10. Izdavanje timske kartice

Svi operateri (korisnici) sistema, mogu da izdaju ovu karticu. Nakon ulaska u sistem, na "Front Desk"-u treba izabrati opciju izdavanja timske kartice. Otvoriće se interfejs kao na slici ONL010-01.



**Issue Team Card**

Guest Check-in Info.

Guest Name : Smile  New Guest Check-in

Gender : Male

RoomNo. : 0101

CertificateNo. ID Card

Certificate T 23443657879575342123

Check-out Tir 2010- 5-20 12:30

Open Deadbolt

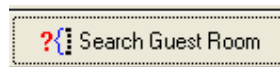
Not Open Public Gate

Remarks:  
12 people in one team .

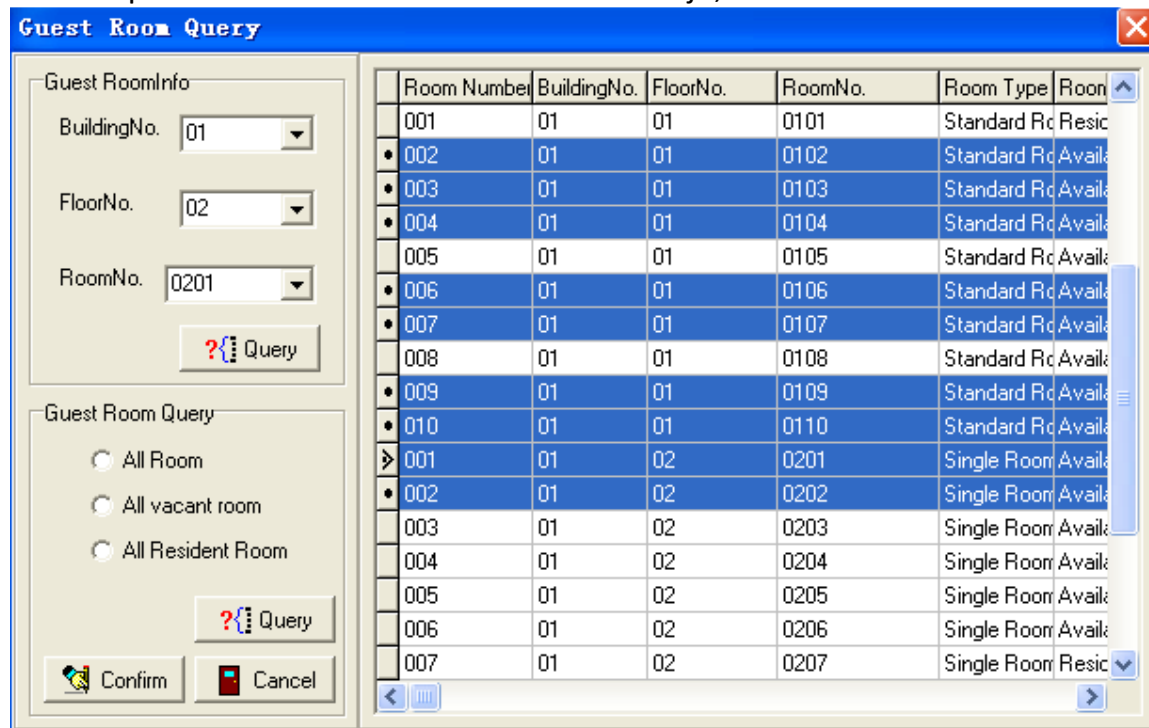
The available Rooms for one team:

- RoomNo:0101
- RoomNo:0102
- RoomNo:0103
- RoomNo:0104
- RoomNo:0105
- RoomNo:0106
- RoomNo:0108
- RoomNo:0110
- RoomNo:0201
- RoomNo:0202

Uneti u prazna polja neophodne informacije, i odabrati sobe sa spiska putem pretrage.



Na slici ONL010-02, vidi se interfejs dostupan nakon klika na atster za odabir soba. Moguće je odabrati više soba odjednom (sve koje pripadaju grupi), pritiskom i držanjem tastera "Ctrl" na nastataturi, dok se klikom miša odabiraju sobe. Nakon odabira potvrditi "Confirm" odabir soba. Na kraju, kliknuti na "Make Card".

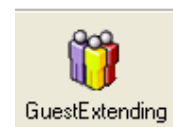


ONL010-02

**Napomena 10:** Nakon što se prva kartica kreira uspešno, sistem će ponuditi mogućnost kreiranja kartice za sledeću sobu iz grupe. Potvrditi sa "Yes" ili prekinuti sa "No". Moguće je postaviti i novu praznu karticu za sledeću sobu (sobe).

## 11. Produženje boravka "Guest Extending"

Nakon ulaska u sistem, na "Front Desk"-u treba izabrati opciju za produženje boravka gosta "Guest Extending". Ova funkcija se primenjuje kada gost želi da produži boravak, i da ostane u istoj sobi. Postaviti njegovu karticu za otključavanje brave na programator (Encoder), Kliknuti na taster za produženje i otvoriće se interfejs kao na slici ONL011. Broj sobe "Room No." automatski će biti upisan, promeniti datum isteka boravka, i kreirati karticu "Make Card", kao što je prikazano na slici ONL011.





**Guest Extending**

Guest Card Info:

RoomNo.: 0206

Guest Name: Heivally

Gender: Male

Certificate Type: ID Card

CertificateNo.: 34346576878798

Check-out Time: 2010- 5-20 12:30

Remarks: Extending

Open Deadbolt

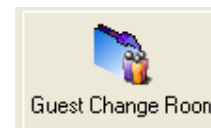
Not Open Public Gate

Make Card Return

ONL011

## 12. Promena sobe gosta "Guest Change Room"

Nakon ulaska u sistem, na glavnom meniju "Front Desk"-a treba izabrati opciju za promenu sobe gosta "Guest Change Room". Svi operateri (korisnici) sistema, mogu da promene broj sobe kartice. Postaviti karticu gosta "Guest Card" na programator (Encoder), broj sobe "Room No." automatski će biti upisan. Odabrati novi broj sobe iz pretrage, kako je prikazano na slici ONL012, i kreirati karticu "Make Card".



**Guest Change Room**

Guest Card Info:

Old RoomNo.: 0206 Read Card

Guest Name: Heivally

Gender: Male

Certificate Type: ID Card

CertificateNo.: 34346576878798

Check-out Time: 2010- 5-20 12:30

New RoomNo.: 0202 Search Room

Open Deadbolt

Not Open Public Gate

Make Card Return

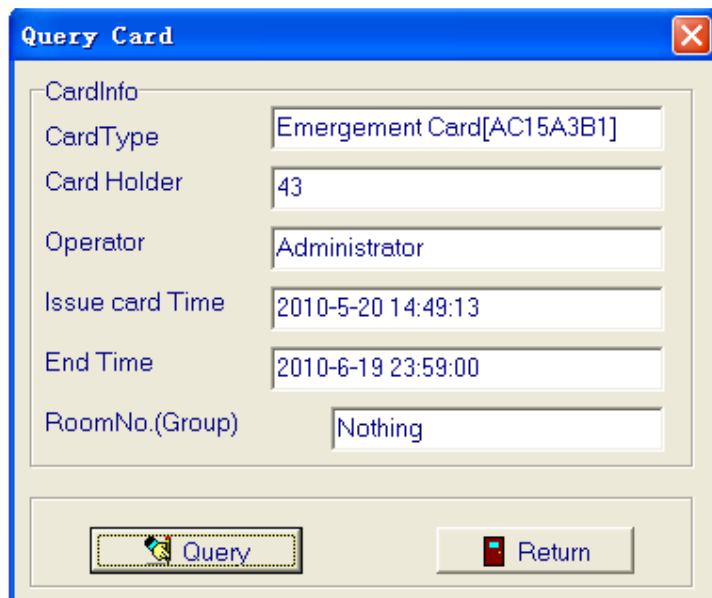
ONL012

### 13. Zahtev za informacijama sa kartice "Query the Card Information"

Svi operateri (korisnici) sistema, mogu da pristupe ovoj funkciji.

Postaviti karticu na programator (Card Encoder), na glavnom meniju "Front Desk"-a, kliknuti na taster sa slike desno "Card Query", te će se otvoriti interfejs kakav je prikazan na slici ONL013.

Zatim kliknite na taster "Query" pa će uslediti prikaz informacija preuzet sa kartice.



ONL013

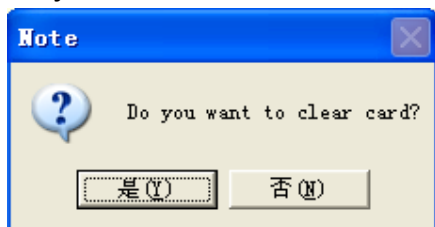
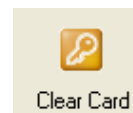
### 14. Brisanje informacija sa kartice "Clear the Card Information"

Postaviti karticu na programator (Card Encoder), na glavnom meniju

"Front Desk"-a, kliknuti na taster za brisanje kartice sa slike desno

"Card Query". Pojaviće se napomena sa pitanjem da li želite da

obrišete karticu "Do you want to clear card"?Kliknite na taster "Yes" ako želite, ili "No", ako odustajete. Ako obrišete karticu sistem će dati obaveštenje o uspešnom brisanju kartice "Successful cancellation card ", kliknuti na taster "OK". Sve informacije sa te kartice biće obrisane i ta kartica je prazna "Blank card".



ONL014-01



ONL014-02

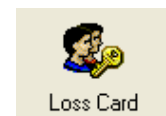
### 15. Gubitak kartice "Loss Card"

Kada gost izgubi karticu, neko drugi je može pronaći i

zloupotrebiti. Tada je neophodno izbrisati izgublenu karticu,

odnosno učinitije nevažećom. Postaviti novu praznu karticu na

programator (Card Encoder). Na glavnom meniju "Front Desk"-a,



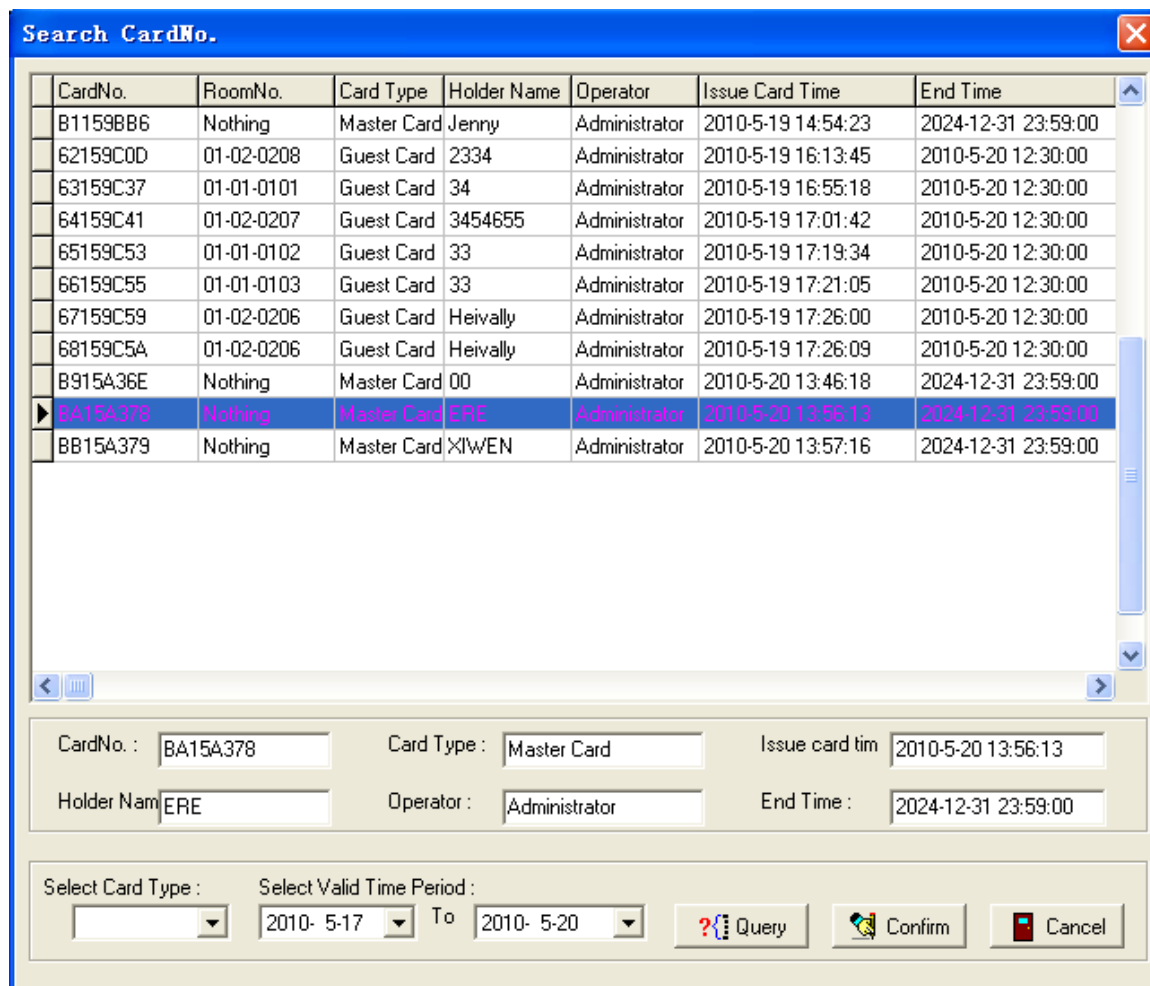
kliknuti na taster za brisanje kartice sa slike desno "Loss Card".

Otvoriće se interfejs kao na slici ONL015-1. Uneti broj nestale kartice "Missing Card No." i kliknuti na "Make Card". Nakon uspešnog kreiranja tzv. "Loss" kartice, uzeti tu karticu i njome indukovati bravu sobe za koju je gost izgubio karticu. Kartica koja je izgubljena neće moći da otključa bravu nikada više. Ako ne postoji eksterna evidencija o brojevima kartica, moguće je klikom na taster za pretragu "Card No.Search" (slika (ONL015-02), pronaći informacije o kartici sa po svim pokazateljima. Odabrati karticu, potvrditi "Confirm", zatim kreirati karticu klikom na "Make Card".



ONL015-01

ONL015-02



## 16. Sistem za snimanje izveštaja "System Record Report"

### 16-1. Izdavanje "kartice" za snimanje:

U glavnom meniju (zaglavlje) odabrati funkciju za sistemske zapise "System Record", pa iz padajućeg menija, odabrati opciju za izdavanje kartice za zapise "Issue Card Record". U interefejsu koji će se otvoriti kao na slici ONL016-01, moguća je pretraga svih zapisa kartica. Ova funkcija prikupljanja informacija, dostupan je samo glavnom menadžeru.

CardNo.	CardType	Card Holder	Issue Time	Operator	Expire Time	Room No.	Remarks
B1159B6	Master Card	Jenny	2010-5-19 14:54:23	Administrato	2024-12-31 23:59:00	Nothing	Nothing
62159C0D	Guest Card	2334	2010-5-19 16:13:45	Administrato	2010-5-20 12:30:00	01-02-0208	Nothing
63159C37	Guest Card	34	2010-5-19 16:55:18	Administrato	2010-5-20 12:30:00	01-01-0101	Nothing
64159C41	Guest Card	3454655	2010-5-19 17:01:42	Administrato	2010-5-20 12:30:00	01-02-0207	Nothing
65159C53	Guest Card	33	2010-5-19 17:19:34	Administrato	2010-5-20 12:30:00	01-01-0102	
66159C55	Guest Card	33	2010-5-19 17:21:05	Administrato	2010-5-20 12:30:00	01-01-0103	
67159C59	Guest Card	Heivally	2010-5-19 17:26:00	Administrato	2010-5-20 12:30:00	01-02-0206	Nothing
68159C5A	Guest Card	Heivally	2010-5-19 17:26:09	Administrato	2010-5-20 12:30:00	01-02-0206	Nothing
B915A36E	Master Card	00	2010-5-20 13:46:18	Administrato	2024-12-31 23:59:00	Nothing	Nothing
BA15A378	Master Card	ERE	2010-5-20 13:56:13	Administrato	2024-12-31 23:59:00	Nothing	Nothing
BB15A379	Master Card	XIWEN	2010-5-20 13:57:16	Administrato	2024-12-31 23:59:00	Nothing	Nothing
AC15A3B1	Emergenc	43	2010-5-20 14:49:13	Administrato	2010-6-19 23:59:00	Nothing	Direct clear card:10

ONL016-01

### 16-2. Zapisi o gostu "Guest Record"

U glavnom meniju iz sistemskih zapisa "System Record" odabrati opciju zapisa o gostu "Guest Record". Otvoriće se interfejs kao na slici ONL016-2, unutar koga se vrši pretraga zapisa o gost kartici.

### 16-3. "Login Record"

U glavnom meniju iz sistemskih zapisa "System Record" odabrati opciju zapisa pristupu "Login Record". Otvoriće se interfejs kao na slici ONL016-3, unutar koga se vrši pretraga o pristupima (logovanju), kao npr. kada je i ko pristupao sistemu.

**Guest Record Query**

Guest Name	Gender	Certificate No	BuildingNo	RoomNo.	Check-In Time	Check-Out Time
2334	Male	46576	01	0208	2010-5-19 16:13:45	2010-5-20 12:30:0
34	Male	3 4	01	0101	2010-5-19 16:55:18	2010-5-20 12:30:0
3454655	Male	34re5 5r	01	0207	2010-5-19 17:01:42	2010-5-20 12:30:0
33	Male	24343 243455764746	01	0102	2010-5-19 17:19:34	2010-5-20 12:30:0
33	Male	24343 243455764746	01	0103	2010-5-19 17:21:05	2010-5-20 12:30:0
Heivally	Male	34	01	0206	2010-5-19 17:26:00	2010-5-20 12:30:0
Heivally	Male	34345576878798	01	0206	2010-5-19 17:26:09	2010-5-20 12:30:0

Query according to Guest Name and  
 Check-In Time: 2010- 5-18  
 To: 2010- 5-20  
 Guest Name:

Query according to Room No. and Time  
 Check-In Time: 2010- 5-18  
 To: 2010- 5-20  
 RoomNo.:

synthetic operation

ONL016-02

**Operator Log Record**

Operator Name	Login Time	End Time	Login Computer No.
admin	2010-5-19 12:04:37	2010-5-19 18:13:48	www-E6A84549EBA[192.168.1.101]
admin	2010-5-19 15:53:07	2010-5-19 15:53:27	www-E6A84549EBA[192.168.1.101]
admin	2010-5-20 13:46:05	2010-5-20 13:46:05	www-E6A84549EBA[192.168.1.101]
admin	2010-5-20 13:55:54	2010-5-20 13:55:54	www-E6A84549EBA[192.168.1.101]
admin	2010-5-19 11:51:58	2010-5-19 11:51:58	www-E6A84549EBA[192.168.1.101]

Query Log Record  
 Operator:

Time Period  
 From: 2010- 5-20  
 To: 2010- 5-20

ONL016-03

#### 16-4. Zapisi o otključavanju brave "Open Door Record"

Ova funkcija omogućava prikupljanje informacija o otključavanju brava, kao što su

kada je i ko, otključavao bravu, kao i broj kartice.



### RF Card Recorder

16-4-1. Najpre je potrebno uključiti “RF Card Recorder” i proveriti da li je baterijsko napajanje dobro. Ako LED treperi crveno, neophodno je otvoriti snimač “RF Card Recorder” i zameniti bateriju novom. Ako LED treperi zeleno, uređaj se može koristiti.

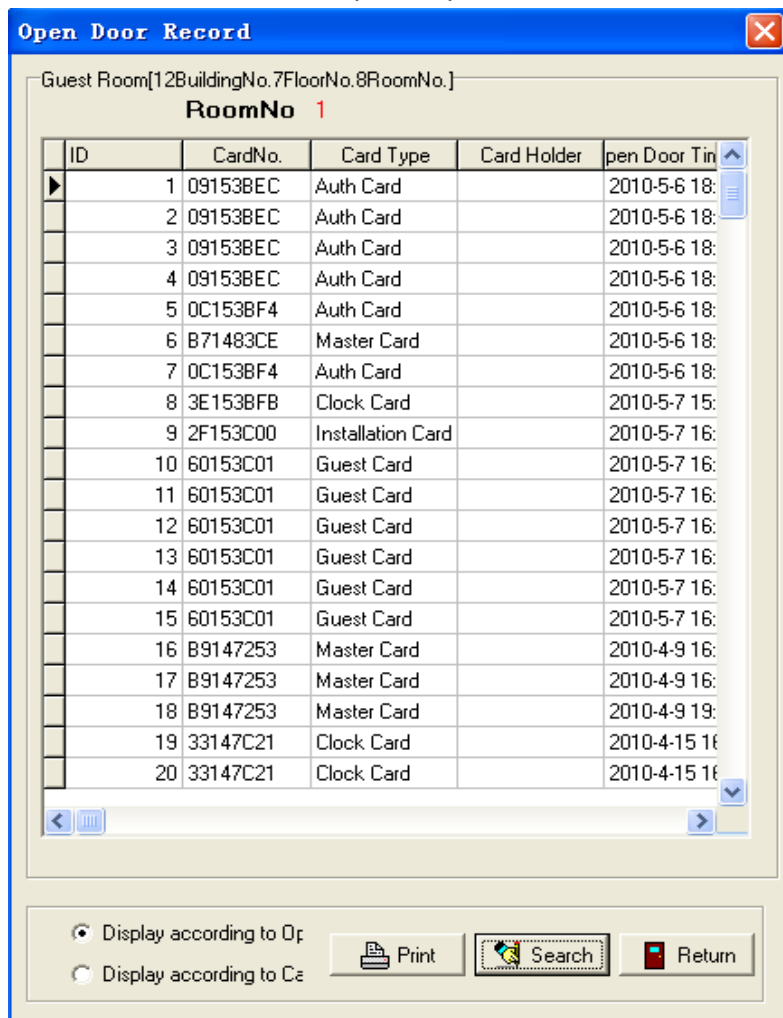
16-4-2. Zatim treba izdati jednu **Record Card**. U glavnom meniju odabrati opciju za upravljanje

karticima “Card Managing”, **Card Managing** a zatim iz padajućeg menija opciju uzdavanja upravljačkih kartica “Issue the management card”, pa zatim opciju kartice za zapis “Record Card”. Nakon toga moguće je upotrebiti karticu “RF Card Record” za prikupljanje podataka, približavanjem uređaja u induktivnu zonu brave. Kada LED elektronske brave zatreperi plavo “blue light” jedanput, potrebno je približiti “Recorder” induktivnoj zoni brave u roku 3 sekunde bez pomeranja. Tokom razmene podataka LED brave i snimača će trepereti plavo i crveno

naizmenično tokom 15 sekundi, dok se brava ne oglasi zvučnim signalom “di--di” i LED prestanju da trepere. To znači da je snimač završio prikupljanje podataka sa te brave. Nakon toga potrebno je isključiti snimač i povezati sa računarnom putem USB porta.

Zatim odabrati opciju “Open Door Record” iz glavnog menija “System Record”, te će se otvoriti interfejs kao na slici ONL016-04). Baterijsko napajanje snimača mora biti isključeno. Kliknuti na taster pretragu te će se izlistati svi detalji preuzeti sa brave.

ONL016-04



Open Door Record

Guest Room[12BuildingNo.7FloorNo.8RoomNo.]

RoomNo 1

ID	CardNo.	Card Type	Card Holder	pen Door Tin
1	09153BEC	Auth Card		2010-5-6 18:
2	09153BEC	Auth Card		2010-5-6 18:
3	09153BEC	Auth Card		2010-5-6 18:
4	09153BEC	Auth Card		2010-5-6 18:
5	0C153BF4	Auth Card		2010-5-6 18:
6	B71483CE	Master Card		2010-5-6 18:
7	0C153BF4	Auth Card		2010-5-6 18:
8	3E153BFB	Clock Card		2010-5-7 15:
9	2F153C00	Installation Card		2010-5-7 16:
10	60153C01	Guest Card		2010-5-7 16:
11	60153C01	Guest Card		2010-5-7 16:
12	60153C01	Guest Card		2010-5-7 16:
13	60153C01	Guest Card		2010-5-7 16:
14	60153C01	Guest Card		2010-5-7 16:
15	60153C01	Guest Card		2010-5-7 16:
16	B9147253	Master Card		2010-4-9 16:
17	B9147253	Master Card		2010-4-9 16:
18	B9147253	Master Card		2010-4-9 19:
19	33147C21	Clock Card		2010-4-15 16:
20	33147C21	Clock Card		2010-4-15 16:

Display according to Op  
Display according to Ca

Print Search Return

## OTKRIVANJE NEISPRAVNOSTI

Opis pojave	Uobičajeni uzroci	Kako rešiti
<b>1.</b> Elektronska brava nema nikakve indikacije, i nije moguće otključati je nakon indukcije validne kartice.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Napon baterija unutar brave nije dovoljan.</li> <li>2. <b>Elektronska pločica (PCB)</b> brave je neispravna</li> <li>3. Postoji prekid u ožičenju.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zameniti baterije.</li> <li>2. Proveriti ispravnost provodnika i konektora</li> <li>3. Zemeniti PCB</li> </ol>
<b>2.</b> Elektronska brava ima indikaciju nakon indukcije validne kartice, ali nije moguće otključati je.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parametri kojima je brava podešena nisu odgovarajući.</li> <li>2. Zelana/Plava LED svetli ali ne čuje se zvuk elektromotora. To indikuje da je elektromehaničko jezgro nepovezano ili da napon baterija nije dovoljan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reprogramirati elektronsku bravu.</li> <li>2. Otvoriti bravu mehničkim ključem, proveriti provodnike i konektore, ili zameniti baterije novim.</li> </ol>
<b>3.</b> Elektronska brava može da se otvori bez indukovanja validne kartice.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brava nije inicijalizovana.</li> <li>2. Napon baterija nije dovoljan.</li> <li>3. Postoji neka neispravnost na PCB brave.</li> <li>4. Postoji neka neispravnost na elektromehaničkom jezgru brave ili polucilindru.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reprogramirati bravu.</li> <li>2. Zameniti baterije novim.</li> <li>3. Zameniti PCB novom.</li> <li>4. Zameniti elektromehaničko jezgro ispravnim, ili samo polucilindar.</li> </ol>
<b>4.</b> Brava ne može da se programira novom Autorizacionom karticom	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorizaciona kartica je neispravna.</li> <li>2. Stara sistemska šifra (npr. ako je menjan HDD) nije obrisana iz PCB.</li> <li>3. Postoji neka neispravnost na PCB brave.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izdati novu autorizacionu karticu.</li> <li>2. Obrisati staru sistemku šifru iz PCB, Autorizacionom karticom sa istom (starom) šifrom, ili resetovati PCB mehničkim putem.</li> <li>3. Zameniti PCB novom.</li> </ol>
<b>5.</b> Nije moguće programirati bravu odgovarajućim parametrima	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inicijalizaciona kartica je pogrešna</li> <li>2. PCB nije programirana inicijalizacionom karticom.</li> <li>3. PCB nije programirana karticom za vreme.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izdati novu inicijalizacionu karticu</li> <li>2. Programirati PCB inicijalizacionom karticom.</li> <li>3. Programirati PCB karticom za vreme.</li> </ol>
<b>6.</b> Nije moguće programirati bravu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartica je neispravna.</li> <li>2. PCB nije programirana</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Issue a new Guest Card.</li> <li>2. Set the system password</li> </ol>

karticom sobe	odgovarajućim redosledom. 3. Podaci kao što su broj zgrade ili sprata, nisu ispravni. 4. Podaci uneti u software su pogrešni.	for the lock. 3. Reset the number of building and the number of floor for the lock. 4. Reset the clock of the lock
<b>7.</b> Brava ne može biti otključana karticama kao što su kartica zgrade (Building), spratna (Floor), gost (Guest), za higijeničarke (Cleaning), za održavanje (Maintenance), osim Master karticom.	1. Kartice su nevažeće. 2. Brava je u "anti-lock" modu (dodatno je zaključana sa unutrašnje strane-važi samo za "C" tip"). 3. Podaci o objektu uneti u PCB su pogrešni. 4. Vreme uneto u bravu je pogrešno.	1. Izdati nove kartice. 2. Proveriti da li je neki deo "anti-lock" sklopa polomljen. 3. Ponovo uneti podatke u PCB (ponovo programirati PCB). 4. Ponovo uneti vreme u PCB.
<b>8.</b> Bravu nije moguće otvoriti mehaničkim ključem	1. Mehanički ključ je pogrešan 2. Polucilinder se okreće zajedno sa mehaničkim ključem (olabavio se zavrtnaj za pričvršćenje polucilindra).	1. Proveriti mehnički ključ 2. Pričvrstiti polucilindar tako što se postavi u pravilan položaj, a zatim dodegnuti zavrtnaj.

Beleška za zvučnu signalizaciju elektronskih brava (Greške prilikom otvaranja vrata ili indukovanja kartica)

<b>Broj tonova</b>	<b>Predstavlja</b>
3	Vrata su dodatno zaključana sa unutrašnje strane "Dead-bolt"
6	Pogrešan broj sobe / Pogrešan broj grupe
7	Istekla važnost kartice
8	Kartica je zamenjena novom karticom, izgubljena je, ili nije uunutar važećeg perioda
9	Blacklist ("Crna lista") – Kartica je izgubljena
10	Pogrešna "Auth.Card" ili ne može biti identifikovana, potrebno reizdavanje "Auth. Card". Nakon uspešnog otključavanja brave mehaničkim ključem, indukovati "Auth.Card" ponovo.
11	Pogrešna "Building Control Card No. / Floor Control Card No."
15	Nije kartica hotela