



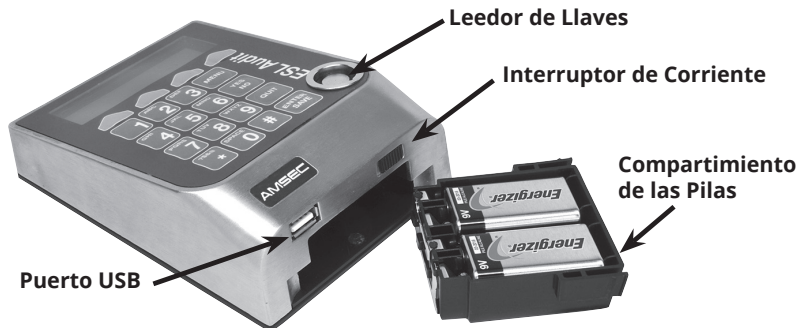
ESLAudit

Referencia Rápida

Para el Manual de Operación Completo para ESLAudit, visite:
www.amsecusa.com/support/supportelectroniclocks
seleccione "ESLAUDIT Instruction Manual"



AMERICAN SECURITY PRODUCTS CO.
11925 Pacific Ave., Fontana, CA 92337
www.amsecusa.com



Iniciar Sesión

Primer Inicio con Llave Dallas y Clave (PIN/Key)

1. Ponga la llave sobre el leedor de llaves
2. Introduzca el PIN temporal (1, 1, 1, 1, 1, 1)
3. Oprima "ENTER/SAVE"
4. La pantalla mostrara "Cambio de CLAVE, Entrar Nuevo CLAVE" – Entre su nueva clave de 6 dígitos
5. Oprima "ENTER/SAVE"
6. La pantalla mostrara "Cambio de CLAVE, Repetir Nuevo CLAVE" – Repita su clave de 6 dígitos.
7. La pantalla mostrara "Código de CLAVE Cambiado" seguido por "Menú Principal"



Primer Inicio con PIN (Clave) Solamente

1. Empiece por entrar su Numero de Usuario de 2 dígitos (ejemplo: 0 1)
2. Introduzca el PIN temporal (1, 1, 1, 1, 1, 1)
3. Oprima "ENTER/SAVE"
4. La pantalla mostrara "Cambio de CLAVE, Entrar Nuevo CLAVE" – Entre su clave de 6 dígitos
5. Oprima "ENTER/SAVE"
6. La pantalla mostrara "Cambio de CLAVE, Repetir Nuevo CLAVE" – Repita su clave de 6 dígitos.
7. La pantalla mostrara "Código de CLAVE Cambiado" seguido por "Menú Principal"

Iniciar Sesión con Llave y Clave (PIN/Key)

1. Ponga la llave sobre el leedor de llaves
2. Entre su clave de 6 dígitos
3. Oprima "ENTER/SAVE"
4. La pantalla mostrara "Menú Principal"

Continúe a Operación de Puertas

Iniciar Sesión con PIN (Clave) Solamente

1. Empiece por entrar su Numero de Usuario de 2 dígitos
2. Entre su Clave (PIN) de 6 dígitos
3. Oprima "ENTER/SAVE"
4. La pantalla mostrara "Menú Principal"

(Ex: 01 – 2, 2, 2, 4, 4, 4)

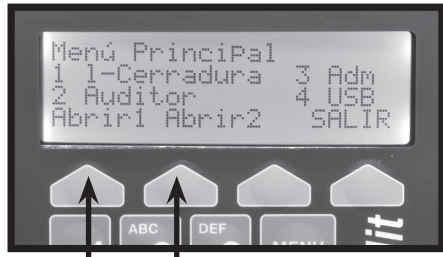
Continúe a "Operación de Puertas"

Operación de Puertas

Aviso: Si la Puerta #2 esta detrás de Puerta #1, seleccione "Abrir 2". La Puerta 1 abrirá y en seguida, la Puerta 2 abrirá.

Sin Retraso de Tiempo

1. Inicie Sesión. (*Iniciar Sesión pg. 1*)
2. Oprima la tecla gris colocada debajo de la pantalla mostrando "Abrir 1" o "Abrir 2"
3. Después, oirá un "click", inmediatamente abra la puerta dentro de 4 segundos.



Con Retraso de Tiempo

1. Inicie Sesión. (*Iniciar Sesión pg. 1*)
2. Oprime la tecla gris colocada debajo de la pantalla mostrando "Abrir 1" o "Abrir 2"
3. Espere al contador de tiempo hasta alcanzar el tiempo predeterminado.
4. La pantalla mostrara "Iniciar Para Abrir", presente Usuario y Clave, o Llave y Clave
5. La pantalla mostrara "Acceso Permitido Puerta #" y abra la puerta.

Operación de Puerta con Retardo de Tiempo.

1. Inicie Sesión. (*Iniciar Sesión pg. 1*)
2. Seleccione la Puerta para abrir.
3. La pantalla mostrara " Puerta # Tiempo Cero Acceso Negado"
4. Ponga la Llave del Mensajero Armado al Leedor de llaves.
5. El sistema le dará acceso. Abra la Puerta

Cambiar su Clave (PIN)

1. Inicie Sesión. (*Iniciar Sesión pg. 1*)
2. Oprima 3 – Admin
3. Oprima 1 – Cambio PIN
4. La pantalla mostrara "Cambio de Clave – Entrar Nueva CLAVE"
5. Oprima nueva Clave de 6 dígitos
6. Oprima la tecla gris para "OK" o "ENTER/SAVE"
7. Repita nueva Clave de 6 dígitos.
8. Oprima la tecla gris para "OK" o "ENTER/SAVE" para terminar.

Añadir/Agregar Usuarios (Reservado para Usuarios Aprobados)

1. Inicie Sesión. (*Iniciar Sesión pg. 1*)

2. Oprima 3 – Admin

3. Oprima 2 – Usuarios

4. Oprima 1 – Agregar

5. Seleccione el Perfil de Usuario usando las teclas debajo de las flechas grises.

(AVISO: Para un usuario de acceso solamente de Puerta 1 seleccione "Puerta 1 Usuario", o un usuario solamente para puerta 2 seleccione "Puerta 2 Usuario" para un usuario de acceso a Puertas 1 y 2 seleccione "Puerta12 Usuario"



6. Oprime "ENTER/SAVE"

7. Seleccione el tipo Inicio de Usuario (PIN/KEY, PIN Solamente, Clave (Llave) Solamente) usando las flechas sobre las teclas gris <, >. **(Si selecciona PIN Solamente, anote los 2 dígitos del "Usuario #", porque son necesarios junto al PIN de 6 dígitos para iniciar el sistema.)**

8. Oprima "ENTER/SAVE"

9. Si el usuario requiere una llave, presente la Llave.

10. Entre el nombre del usuario cuando la pantalla mostrara "Poner Nombre Usuario" Al terminar oprime "ENTER/SAVE",

11. La pantalla regresara al Menú de Usuarios, oprime "QUIT" hasta salir a la pantalla "LOCKED"

12. Comience el "Primer Inicio" para el nuevo usuario(Primer Inicio pg. 1)

AVISO: Cada usuario nuevo viene programado con un PIN temporal (1, 1, 1, 1, 1, 1) para cambiar revise "Primer Inicio" en pagina 1

Borrar/Eliminar Usuarios (Reservado para Usuarios Aprobados)

1. Inicie Sesión. (*Iniciar Sesión pg. 1*)

2. Oprima 3 – Admin

3. Oprima 2 – Usuarios

4. Oprima 3 – Eliminar

5. Seleccione el Usuario para Eliminar usando las teclas gris debajo de las flechas gris >, o <.

6. Después de seleccionar, confirme la información y oprima "ENTER/SAVE" para Eliminar el usuario.