



Guía de Referencia Versión 1.1

CONTENIDO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
DESCRIPCIÓN GENERAL	5
COMO SELECCIONAR UNA OPCIÓN EN SAMM	5
IDENTIFICACIÓN DEL OPERADOR.....	5
INSTALACIÓN DEL SAMM.....	5
ACTUALIZACIÓN DE SAMM A WINSAMM	5
PARTICIONES.....	6
F1 – ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS	7
PANTALLA DE ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS	8
MENÚ DE AYUDA DE LA ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS	11
TECLAS DE FUNCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS	11
F1 SALVAR EVENTO.....	11
F2 EVENTO PENDIENTE.....	11
F3 PLANO DEL LUGAR/MISC.....	11
F4 EXPEDIENTE DEL CLIENTE.....	11
F5 COMMENTARIO.....	12
F6 TIEMPO / SEGUIR.....	12
F7 AFICHAR LAS ACCIONES.....	12
F8 CÉDULA.....	13
F9 10 ÚLTIMOS EVENTOS	13
MODO MANUAL/ AUTOMÁTICO	14
Evento Especial.....	14
Pedido de Servicio.....	14
Retardo en Salida.....	14
Código de Alarma.....	14
Desactivar cliente.....	14
Desact. Cód. Alarma	14
Pedido de Servicio.....	15
CREAR.....	15
VISUALIZAR LOS EVENTOS DEL CLIENTE	15
NOTA.....	16
ELEGIR.....	17
PILA.....	18
SEGUIDA RECUPERADA	19
CUENTA/CÓDIGO NO ACTIVADO.....	19
SISTEMA ACTIVADO/DESACTIVADO.....	20
F2 – ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES.....	21
AGREGAR.....	23
MODIFICAR	25
Página 1 : INFORMACIÓN DE CLIENTE.....	25
Página 2 : INFORMACIONES DIVERSAS.....	26
Página 3 : CÉDULA DE TRABAJO	28
Página 4 : INFORMACIÓN DE USUARIOS DEL SISTEMA DE ALARMA.....	31
Página 5 : CÓDIGOS DE ALARMA Y DESCRIPCIÓN	33
Página 6 : DATOS DE LA INSTALACIÓN	41
Página 7 : INFORMACIONES SOBRE LA FACTURACIÓN	42
Página 8 : VISUALIZAR LOS GRUPOS DEL CLIENTE.....	44

CONTENIDO

Página 9: MOSTRAR EVENTOS DEL CLIENTE	45
Página 10: PRESUPUESTO	45
BORRAR	46
CAMBIAR UN NÚMERO	47
CAMBIAR NÚMERO DE PARTICIÓN	48
LISTAR	49
LISTA DETALLADA DE LOS CLIENTES	50
LISTA BREVE DE CLIENTES	51
RELLAMAR	51
ETIQUETAS DIRECCIÓN	51
ETIQUETAS USUARIOS	51
F3 - FACTURACIÓN	52
ETIQUETAS DIRECCIÓN	53
FACTURACIÓN AUTOMÁTICA	54
RESUMEN DE FACTURACIÓN	56
LISTA DE TODOS LOS PAGOS	56
LISTA DE ÚLTIMOS PAGOS	56
F4 - SEGURIDAD	57
ADMINISTRACIÓN DE OPERADORES	58
MENSAJE OPERADOR	59
CONFIGURACIÓN DE SEGURIDAD	60
F5 - HISTORIA	61
LISTAR / INFORMACIÓN GENERAL	62
LISTAR / FILTRO	63
BORRAR	64
F6 - SALIR	65
F7 - PROTECCIÓN	67
F8 - INFORMACIONES GENERALES	69
INFORMACIONES CENTRALES	70
IDIOMA	72
DESBLOQUEAR	73
INFORMACIONES DE FACTURACIÓN	75
DESCRIPCIÓN DE FACTURACIÓN	76
ADMINISTRACIÓN DE GRUPOS	77
LISTAR	77
AGREGAR	78
MODIFICAR	78
CÉDULA AUTOMÁTICA	79
BORRAR	79
IMPRIMIR	80
AGREGAR O MODIFICAR UNA CIUDAD	81
ADMINISTRACIÓN DE LOS INSTALADORES	82
AGREGAR	82
MODIFICAR	82
IMPRIMIR	83
INTERNET	83

CONTENIDO

APÉNDICES.....	84
APÉNDICE A --- RECEPTORES.....	84
Sescoa 3000R.....	84
Ademco 685.....	84
SurGard D-VAC & DIGITAL.....	85
Latido (Heartbeat) del receptor.....	86
APÉNDICE B --- EDITOR DE TEXTO.....	87
APÉNDICE C --- MENSAJES DEL SAMM.....	88
APÉNDICE D --- RESUMEN DE COMANDOS.....	90
APÉNDICE E --- BASE DE DATOS.....	91
APÉNDICE F --- ARCHIVO EN ESPERA.....	93
APÉNDICE G --- EJEMPLOS DE REPORTES.....	94
APÉNDICE G1 --- PEDIDO DE SERVICIO.....	94
APÉNDICE G2 --- LISTA DETALLADA DE CLIENTES.....	95
APÉNDICE G3 --- LISTA DE CLIENTES (RESUMIDA).....	97
APÉNDICE G4 --- ETIQUETAS DE DIRECCIÓN.....	98
APÉNDICE G5 --- FACTURA.....	99
APÉNDICE G6 --- RESUMEN DE FACTURACIÓN.....	100
APÉNDICE G7 --- LISTA DETALLADA DE EVENTOS.....	101
APÉNDICE G8 --- RESUMEN DE EVENTOS.....	102
APÉNDICE G9 --- PLANO DEL LUGAR.....	103
APÉNDICE H --- ERRORES EN TIEMPO DE EJECUCIÓN.....	104
APÉNDICE I --- UTILITARIOS DE SAMM.....	105
APÉNDICE J --- RECEPCIÓN DE CÓDIGOS ESPECIALES DE ALARMAS.....	106
APÉNDICE K0 --- CLIENTE #0 (Códigos de alarma inicial).....	110
APÉNDICE K1 --- TLR/TLR+ mensajes de error.....	110
APÉNDICE K2 --- Códigos estándar CONTACT ID.....	111
APÉNDICE K3 --- Códigos iniciales SIA.....	112

INTRODUCCIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

WINSAMM es un poderoso software de aplicación pero aún así fácil de usar. Estas son sus características principales:

- procesamiento de eventos directamente del receptor.
- se puede enlazar con 1 (uno) o más tipos de receptores en forma simultánea.
- admite los puertos Com1 a Com8.
- admite reportes en múltiples formatos.
- protección ante uso no autorizado.
- número de clientes ilimitado.
- base de datos flexible.
- multiusuario.
- se pueden definir hasta 11 particiones (partición 0 a 10) para cada cliente.
- control exhaustivo de entrada/salida por usuario.
- 5 horarios de trabajo.
- control de entrada/salida con demoras variables.
- eventos con distintas prioridades.
- agrupamiento de clientes (Índice).
- notas.
- preparado para Caller ID.
- Reportes de eventos transmitidos por internet
- Varios idiomas
- etc.

Este manual debería leerse para comprender los conceptos generales del sistema antes de intentar operarlo.

COMO SELECCIONAR UNA OPCIÓN EN WINSAMM

Hay dos (2) maneras de seleccionar una opción en los menús de WINSAMM:

1. presionar la tecla que corresponda a la opción elegida (F1,... F9, 1, 2, ... 5)
- O
2. Hacer clic en el botón derecho y, mover la barra en vídeo invertido hasta la opción y presionar <INTRO>.

IDENTIFICACIÓN DEL OPERADOR

Se muestra el nombre del operador actual en la parte superior de la pantalla. Esto asegura que quien esté operando el sistema y recibiendo los mensajes sea la persona correcta.

INSTALACIÓN DEL WINSAMM

ACTUALIZACIÓN DE SAMM A WINSAMM

INTRODUCCION

PARTICIONES

WINSAMM admite hasta 11 particiones (partición 0 a 10). La mayoría de paneles nuevos en el mercado admiten las características de partición.

A veces es útil dividir la zona cubierta en muchas particiones. De esta forma, una compañía puede tener una partición definida para la oficina, una para el depósito, una para la tienda. Cada partición puede tener su propia información, como por ejemplo los horarios (diferentes horas de entrada/salida), acciones por pasos a seguir, códigos de alarmas específicos, diferentes usuarios, estar armada/desarmada a horas distintas, etc. WINSAMM tiene la posibilidad de administrar dichas particiones. A la recepción de una señal, WINSAMM consultará la información recibida y si hay un número de partición disponible, buscará la información específica de la partición. Si no hay partición definida, WINSAMM tomará inicialmente la partición 0 del cliente para la información.

F1 – ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS



Alarmas	F1
<u>C</u> lientes	F2
<u>F</u> acturación	F3
<u>S</u> eguridad	F4
<u>H</u> istoria	F5
<u>P</u> rotección	F7
<u>I</u> nformaciones	F8
Salir	F6
A p <u>ro</u> posito	
<u>W</u> SReceiver	

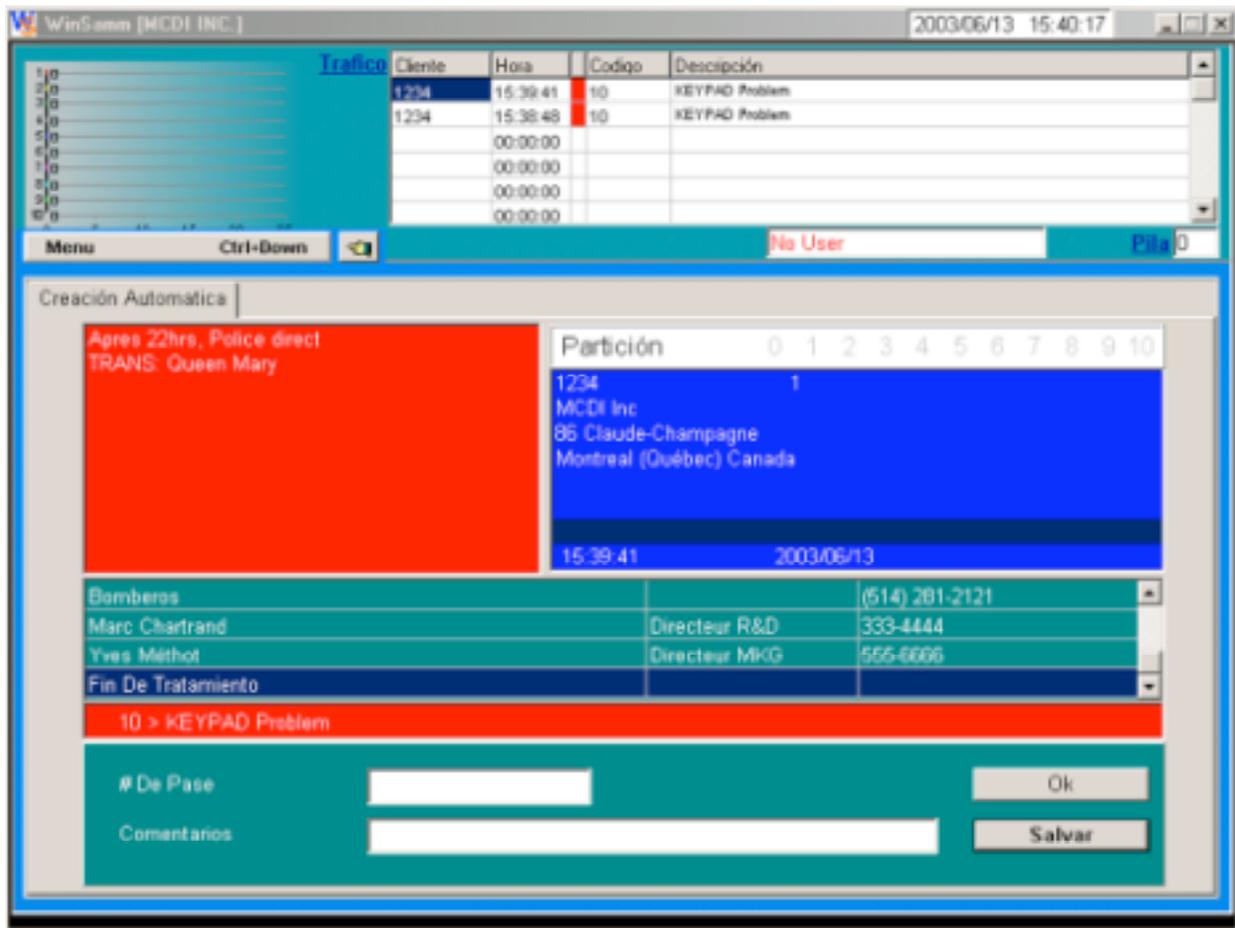
ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

F1 – ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

El módulo de ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS es el elemento básico de WINSAMM. Permite administrar todos los eventos que recibe la estación de monitoreo. La tarea del monitoreo se facilita mediante utilitarios y menús.

La tecla rápida es <F1>. Desde cualquier parte de WINSAMM, presionando esta tecla, se regresa a la pantalla de ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS.

PANTALLA DE ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS



DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA

(A) – CUADRO DE ADVERTENCIA

Quando entra una señal para su procesamiento aparecerá un cuadro rojo que contiene información especial relativa al cliente (4 líneas por 40 caracteres) y se pueden utilizar otras 6 líneas por 40 caracteres para mostrar información especial sobre el código de alarma mismo. En ambos casos se puede ingresar un mensaje diferente para cada una de las 11 particiones.

ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

(B) - ESTADOS DE ENTRADA y SALIDA

Muestra el estado de ENTRADA (desarmada) y SALIDA (armada) para el cliente que se está procesando. Un cuadro verde sobre uno o más números de particiones indica una partición de ENTRADA (desarmada). Un cuadro rojo sobre uno o más números de particiones indica una partición de SALIDA (armada). Para poder utilizar esta función el cliente debe tener un horario de entrada/salida definida en F2 ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES, página 3.

(C) - INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Muestra la información del cliente, como por ejemplo: número de cliente, nombre, dirección, ciudad, provincia/estado, código postal.

(D) - INFORMACIÓN DEL INSTALADOR

Muestra información del instalador, como por ejemplo la fecha de instalación, números de teléfono, información específica de la instalación, etc. a solicitud haciendo clic en la ventana de información del cliente. Para volver desde la información del cliente vuelva a hacer clic en dicha ventana.

(E) - PANTALLA DE ACCIONES PRIORITARIAS

Quando ocurre un evento se muestra un procedimiento a seguir paso a paso.

(F) - EVENTOS

El código de alarma recibido y su significado, el número de partición y la información de Caller ID, si está disponible.

(G) - EDICIÓN DE COMENTARIOS

10 líneas de 72 caracteres disponibles para que el operador escriba comentarios relativos al evento que se está procesando.

(H) – ARCHIVO EN ESPERA - Prioridades de eventos

Prioridad : Indica el número de eventos recibidos en cada línea en base a sus prioridades 1 (prioridad más alta) a 9 (prioridad más baja) y X para eventos sin prioridades. Se pueden salvar un total de 175 eventos en el ARCHIVO EN ESPERA y están preparados para su procesamiento. Los eventos se eligen automáticamente del ARCHIVO EN ESPERA mientras que WINSAMM está en el modo AUTOMÁTICO.

(I) PENDIENTE

Indica el número de eventos pendientes en el cuadro PENDIENTE. Los eventos pueden colocarse y recuperarse del CUADRO PENDIENTE. Se pueden salvar un máximo de 50 eventos en el CUADRO PENDIENTE.

(J) TRÁFICO

Muestra los 6 últimos eventos. Haga clic en dicha ventana y vea los 100 últimos eventos. Para hacer que dicha ventana desaparezca, haga doble clic en ella.

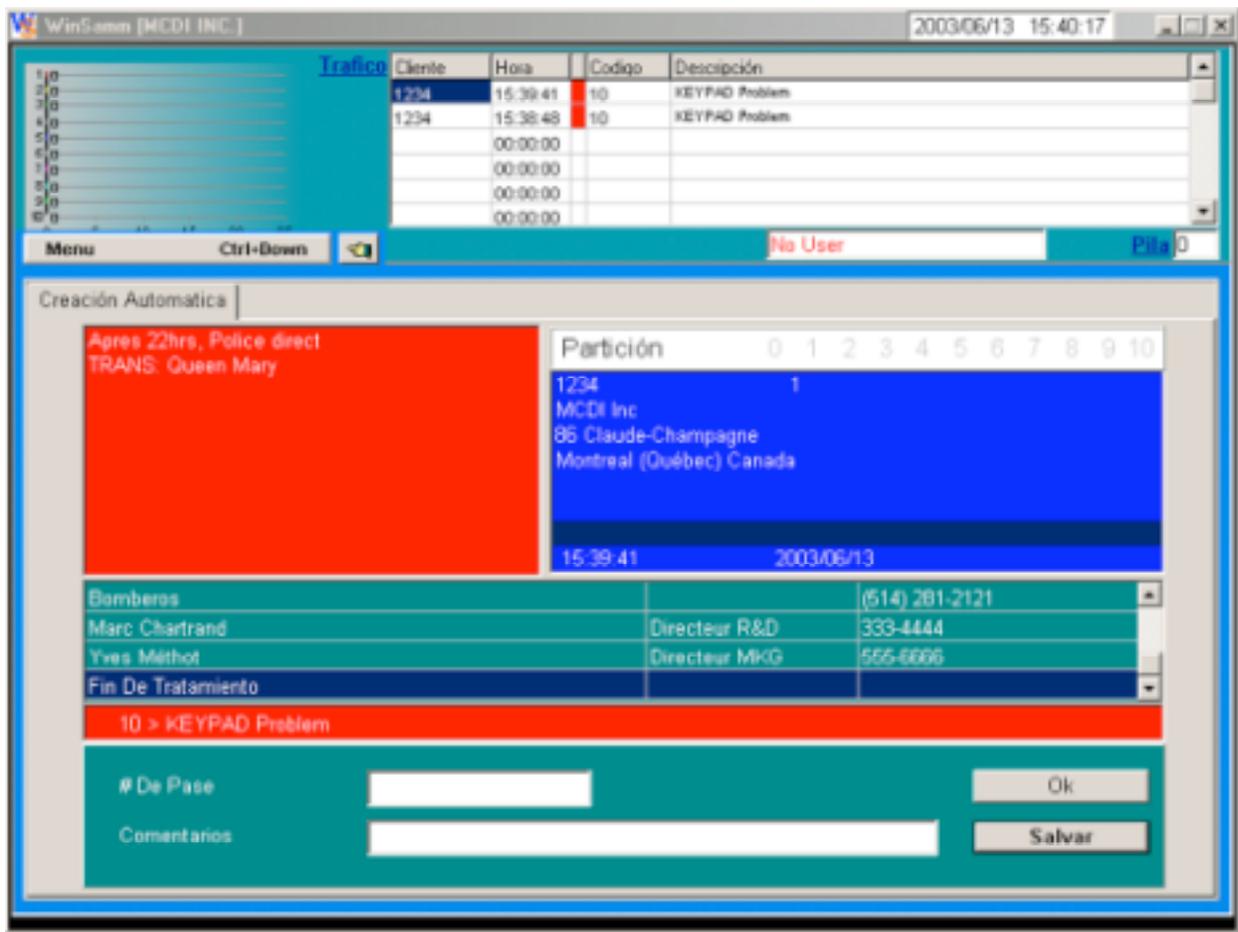
ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

(K) ESQUEMA/MISC(F3)

Si la información del cliente cambia de color, significa que hay un esquema para dicho cliente. Para verlo, presione "F3". Para volver a la generación de alarmas, presione <esc>.

Vea la página siguiente donde se proporciona un ejemplo de un evento que se está mostrando para la administración de alarma. Todos los detalles requeridos para el procedimiento paso a paso están a la vista para una acción inmediata.

Una señal sonora indica al operador que se ha recibido un evento. Se puede oír una señal sonora distinta, dependiendo de la prioridad del código de alarma.



Nota: En cualquier momento haga clic en el botón derecho para recibir ayuda con relación a la ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS.

ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

MENÚ DE AYUDA DE LA ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

Salvar	F1
Pila	F2
Presupuesto	F3
Expediente Cliente	F4
Comentarios\# De Pase	F5
Tiempo/Seguir	F6
Afichar las acciones	F7
Cedula	F8
Eventos	F9
Observación	F10
Cedula De Servicio	Ctrl+S
Salir	Esc

TECLAS DE FUNCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

F1 SALVAR EVENTO

Para salvar un evento sin tener que pasar por todos los PASOS DE ACCIÓN PRIORITARIA. Al presionar <F1> se llevará el cursor a SALVAR EVENTO. A continuación presione <INTRO> dos veces.

F2 PILA

Presionando <F2> mientras se está en la ventana de monitoreo (cuando se está procesando un evento) se colocará dicho evento en un archivo PENDIENTE para su posterior procesamiento. El número en el cuadro PENDIENTE (posicionado en la parte superior derecha de la ventana de monitoreo) indica el número de eventos (máximo 50) que esperan a ser procesados. Cuando el archivo PENDIENTE está vacío, se muestra el dígito 0 (cero). Una señal sonora repetitiva indica que hay uno o más eventos en el archivo PENDIENTE. Si se intentan poner más de 50 eventos en el archivo PENDIENTE, esto no será permitido y el evento deberá procesarse inmediatamente.

Para elegir un evento del archivo PENDIENTE, seleccione la opción <Generación manual>, a continuación seleccione <Realizar seguimiento>. Esto mostrará una lista de eventos disponibles. Utilice las teclas de cursor para seleccionar un evento a recuperar y presione <INTRO>.

F3 PRESUPUESTO

Esta función permite ver los dibujos y las especificaciones del lugar o casa supervisada. Vea el APÉNDICE G9 donde encontrará un ejemplo.

F4 EXPEDIENTE DEL CLIENTE

Muestra el expediente completo del cliente cuyo evento se está procesando.

Toda esta información del cliente (información del cliente, información diversa, horarios de trabajo, información de alarmas de usuario, códigos de alarma y descripción, información de instalación del cliente, información de facturación y selección de grupos de clientes, eventos y esquema/misc) se

ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

muestra para darle al operador todas las facilidades para definir el problema, tomar una decisión y actuar en consecuencia.

Haga clic en el botón derecho o presione <ALT + N° de partición> para cambiar la partición (0 a 10).

F5 COMMENTARIO

Durante el procesamiento de un evento, al presionar <F5> aparece el cursor de nuevo en la sección Comentarios.

F6 TIEMPO/SEGUIR

Si una entrada no programada no coincide con el horario, se puede registrar una hora y fecha temporal de salida.

Para otros tipos de eventos, el proceso puede ser postergado. Para esto, escriba la fecha y hora cuando el evento sea obtenido nuevamente para procesar. El sistema mostrará su fecha actual. Por cliente sólo se puede postergar un evento. Intentar postergar más de un evento dará el siguiente mensaje: Este cliente tiene un seguimiento.

Para borrar una hora de salida temporal presione <INTRO>. Deje el lugar para la hora en blanco.

La utilización de este procedimiento queda registrado en el archivo histórico del cliente.

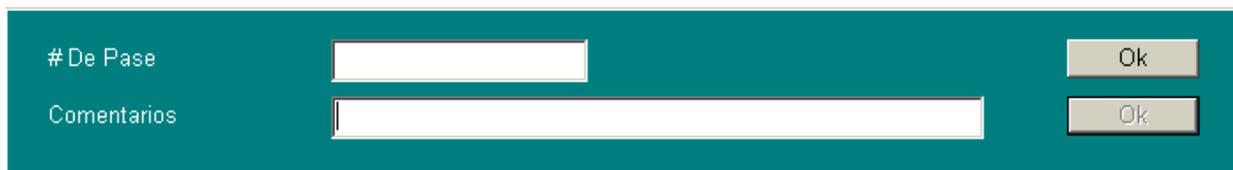
F7 AFICHAR LAS ACCIONES

Muestra el procedimiento a seguir paso a paso y puede discar los números telefónicos (policía, contacto, etc.) automáticamente. Para iniciar el discado automático de uno de los números telefónicos, con las flechas del cursor coloque la barra de vídeo invertido sobre el número telefónico y presione <INTRO>. Esta función requiere un módem y debe estar especificada en el comando de ejecución de WINSAMM INFORMACIÓN GENERAL /INFORMACIÓN DE MONITOREO (puerto de módem de discado automático).

NOTA: Debe levantar el auricular del teléfono antes del fin del primer ring.

A continuación del <INTRO> anterior, se presentará una solicitud de comentario acerca de esta llamada. Es OBLIGATORIO responder. Presione <INTRO> para registrar el comentario. A continuación el cursor pasa a la línea siguiente en la sección PANTALLA DE ACCIONES PRIORITARIAS para los pasos posteriores.

Tan pronto como el operador presione <INTRO> para llamar a la instalación del cliente, se presenta una ventana que pide el # PASE del cliente. Si el código de PASE es válido aparecerá el nombre del cliente en la sección de comentarios. Los códigos de PASE se definen en "F2 – Administración de clientes: USUARIOS DEL SISTEMA DE ALARMA".



The image shows a terminal window with a dark green background. It contains two rows of input fields. The first row has the label "# De Pase" followed by a white rectangular input box and a grey button labeled "Ok". The second row has the label "Comentarios" followed by a longer white rectangular input box and another grey button labeled "Ok".

Si esto no fuese necesario, haga clic en la ventana <comentario> o presione la tecla <FICHA> dejando el campo vacío

Al presionar <Intro> en la última línea ***** SALVAR EVENTO ***** los eventos se salvarán en el archivo histórico del cliente.

ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

F8 CÉDULA

Esta función muestra la cédula.

F9 EVENTOS

Al presionar <F9> aparecerá el archivo de eventos de dicho cliente específico. La barra en video invertido indica que el evento está siendo procesado.

Cliente | Diversas | Cedula | Usuarios | Código De Alarmas | Instalación | Grupos | **Eventos**

Número De Cliente:

Breve | Comentario | Acción

Fecha	Hora	Código > Interpretación	#
2002/12/05	12:21:10	30 > Puerta del garaje	41
2002/12/05	12:20:56	Evento Especial...	40
2002/12/05	12:20:47	30 > Puerta del garaje	39
2002/12/05	12:20:35	Evento Especial...	38
2002/12/05	12:20:29	Activación Del Expediente...	37
2002/12/05	12:20:23	Desactivación Del Expediente...	36
2002/12/05	12:19:18	30 > Puerta del garaje	35
2002/12/05	12:16:36	31 > Código De Alarma No Encontrado	34
2002/12/05	12:16:24	Retardo En Salida	33
2002/12/05	12:06:42	Evento Especial...	32

Breve | Comentario | Acción

Hora	Descripción	Por
14:09:16	Special Event	
14:09:16	***** Save Event *****	1

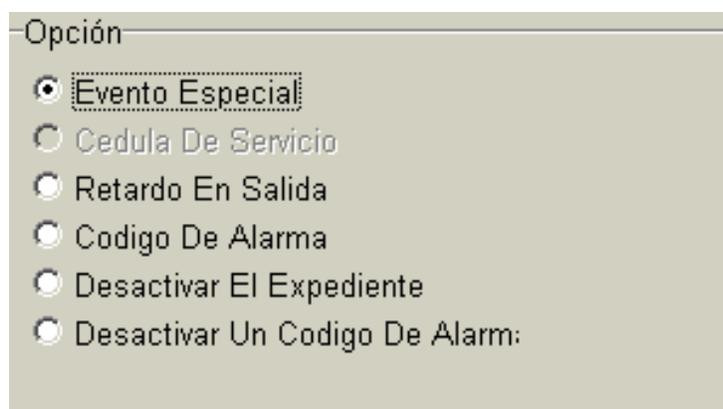
Para mostrar los detalles de un evento, utilice las teclas de flechas del <cursor arriba > y <cursor abajo> para seleccionar un evento de la lista y seleccionar un comentario o acción, según desee. Presione <ESC> para volver a la generación de alarmas.

GENERACIÓN/CREACIÓN MANUAL DE ALARMAS

Para generar un evento manual ingrese el número de cliente y presione <INTRO>.

Se presenta a continuación una nueva ventana que pide seleccionar un número de partición. Sólo aparecerán particiones válidas (particiones que contienen información). Esta ventana no aparecerá si sólo se utiliza la partición 0.

A continuación se presenta la siguiente ventana :



Haga clic en la opción requerida.

Hay disponibles seis (6) opciones para un cliente específico. Se puede acceder mediante el modo manual (F10).

EVENTO ESPECIAL : Para agregar un evento especial en el archivo del cliente.

PEDIDO DE SERVICIO : Similar a la opción <CTRL S> mencionada anteriormente, con el agregado de la impresión del pedido de servicio ante llamado del cliente. Es obligatorio documentar el problema en la sección de comentario antes de presionar <F1>. **ATENCIÓN: No presione <CTRL S>.**

RETARDO EN SALIDA : Un cliente ha alertado a la Central sobre un retardo en salida. Utilice esta opción para especificar una nueva hora de salida.

CÓDIGO DE ALARMA : Para ingresar manualmente un código de alarma.

DESACTIVAR CLIENTE : Desactiva el cliente sin borrar su archivo. Insertar la fecha y hora y presionar <INTRO> para desactivar un cliente durante un período de tiempo específico. El cliente será reactivado automáticamente al final del período especificado. Si ocurre un evento para este cliente, WINSAMM lo registrará en el archivo de clientes con el comentario "TEST". Si no especifica fecha ni hora límite, la desactivación de este cliente será permanente hasta reactivarlo manualmente (en el menú CLIENTES/CÓDIGO INACTIVOS

DESACT. CÓD. ALARMA : Opción que permite deshabilitar, (durante un período) uno o más códigos de alarma. Se utiliza en el caso de falla del equipo en la instalación del cliente,

ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

cuando se envía el mismo código de alarma una y otra vez en un período de tiempo corto. Esta desactivación mantendrá el registro de los eventos en el archivo del cliente con la nota de inactivo. Estas advertencias de alarma no se mostrarán en la pantalla del operador hasta que la desactivación sea restaurada según se especificó. Se pueden especificar hasta tres códigos de alarma diferentes (ej: 12, 15, 31) o un rango de códigos (ej: 12..15). Se deben ingresar la fecha y la hora y el (los) código(s) desactivado(s) se reactivará(n) automáticamente al final del período especificado. Utilice las <FICHAS> para pasar de un campo a otro. En cualquier momento se pueden reactivar código(s) volviendo a la generación manual, seleccionando a continuación el menú de cliente/código inactivos.

PEDIDO DE SERVICIO <CTRL S>

Para imprimir un pedido de servicio, escriba la descripción del problema en la sección comentario (F5) y presione las teclas <CTRL S>. Ver el Apéndice G1 donde encontrará una impresión de ejemplo.

CREAR

Hay una ventana disponible para memos y para visualizar los eventos del cliente. Para que aparezca, haga clic con el botón derecho.

<u>C</u> rear	F1
<u>E</u> xpediente Cliente	F4
<u>O</u> bservación	F10
<u>B</u> uscar/Siguiente	Ctrl+PgDn
<u>A</u> nterior	Ctrl+PgUp
<u>B</u> orrar	Ctrl+Del
<u>S</u> alir	Esc

VISUALIZAR LOS EVENTOS DEL CLIENTE

Para ver un evento de un cliente específico, ponga el número del cliente y presione <intro>. Elija una partición y presione <intro> nuevamente. Haga clic con el botón derecho y elija Visualizar los eventos del cliente o presione F4. Ahora tendrá acceso a la información del cliente, seleccione los eventos y elija un mes. Si los eventos están presentes en el archivo, se mostrará una lista que empieza con el evento más reciente.

Ejemplo:

ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

Cliente | Diversas | Cedula | Usuarios | Código De Alarmas | Instalación | Grupos | Eventos

Número De Cliente: 1234 Partición 0 Diciembre 2002

Breve | Comentario | Acción

Fecha	Hora	Código > Interpretación	#
2002/12/05	12:21:10	30 > Puerta del garaje	41
2002/12/05	12:20:56	Evento Especial...	40
2002/12/05	12:20:47	30 > Puerta del garaje	39
2002/12/05	12:20:35	Evento Especial...	38
2002/12/05	12:20:29	Activación Del Expediente...	37
2002/12/05	12:20:23	Desactivación Del Expediente...	36
2002/12/05	12:19:18	30 > Puerta del garaje	35
2002/12/05	12:16:36	31 > Código De Alarma No Encontrado	34
2002/12/05	12:16:24	Retardo En Salida	33
2002/12/05	12:06:42	Evento Especial...	32

Se mostrará una descripción completa del evento. Se incluye toda la información relativa al evento específico, incluida en la sección COMENTARIO la fecha y hora, el código de alarma y su descripción, número de partición, comentarios específicos, número de operador, etc.

Breve | Comentario | Acción

Hora	Descripción	Por
14:09:16	Special Event	
14:09:16	***** Save Event *****	1

NOTA

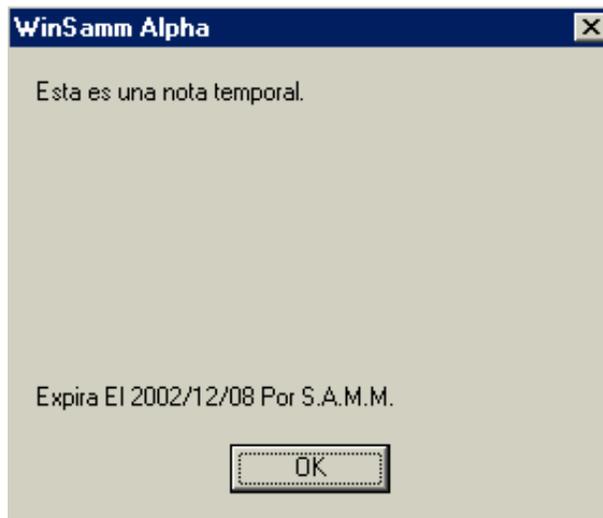
El operador activo puede dejar una nota con la función de MONITOREO DE ALARMAS. Cuando ocurra un evento relativo al cliente específico, se mostrará la nota.

ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

Número	<input type="text" value="1234"/>
Nombre	<input type="text" value="MCDI Inc"/>
Dirección	<input type="text" value="86 Claude-Champagne"/>
Telefono	<input type="text"/>
Grupo	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Observación"/>

Para escribir una nota, seleccione <crear> y escriba el número de cliente y seleccione la nota. Para cambiar de línea presione <INTRO>. Para salir, seleccione <SALVAR>. El sistema le pedirá un período de retención del mensaje. Escriba la fecha y presione <INTRO>. El período de retención inicial (presionando <INTRO> sin especificar una fecha) es un (1) mes.

Ejemplo:



Cada vez que se presenta una nota, se indica el nombre del operador (abajo a la derecha) y la fecha de expiración (abajo a la izquierda). Cuando haya terminado con el menú, haga clic en OK para verlo nuevamente y seleccione NOTA. Para eliminar una nota, seleccione <BORRAR>.

ELEGIR

Esta función permite al operador tomar del archivo en espera la siguiente alarma con la que continuará. Haga clic en ella y se mostrará la alarma y quedará preparada para su procesamiento.

ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

Hora	Número	Nombre	Eventos
		(Nada)	

PILA

Puede poner una alarma en pendiente por muchas razones: no hay respuesta a muchas alarmas al mismo tiempo, se espera la devolución de una llamada, etc. Esta función permite al operador recuperar la alarma de pendiente. Haga clic en la alarma seleccionada y se volverá a mostrar la alarma, preparada para su procesamiento.

Hora	Número	Nombre	Eventos
11:47:53	1	(C)	(F) >Codigo De Alarma No F
12:04:27	1234	MCDI Inc	1 >Codigo De Alarma No F

ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

SEGUIDA RECUPERADA

Esta función permite al operador recuperar una alarma de "Seguida Recuperada" (F6). Seleccione la alarma que necesita y se mostrará preparada para su procesamiento.

Crear	Elegir	Pila	Seguida Recuperada	Cuenta/Codigo no Activado	Sistema Activado/Desactivado
Hora	Número	Nombre	Eventos		
12:50:19	1234	MCDI Inc	30 > Puerta del garaje		

CUENTA/CÓDIGO NO ACTIVADO

Esta función muestra una lista de cuentas (clientes) inactivos, en prueba o que han desactivado código(s) de alarmas. También permite al operador activar una cuenta (cliente) o código que ha sido previamente desactivado.

Mueva el cursor utilizando las teclas de flechas de cursor o haga clic en la seleccionada.

Crear	Elegir	Pila	Seguida Recuperada	Cuenta/Codigo no Activado	Sistema Activado/Desactivado
Número	Nombre	Testia PO			
1234	MCDI Inc	Testia PO			

SISTEMA ACTIVADO/DESACTIVADO

Esta función permite al operador ver todo el sistema activado y desactivado de una sola vez.

Crear	Elegir	Pila	Seguida Recuperada	Cuenta/Codigo no Activado	Sistema Activado/Desactivado
Activado	Desactivado				
Número	Nombre	Partición	Fecha	Hora	
1234	MCDI Inc	0	2002/12/05	12:53:41	

F2 – ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES



<u>A</u> larmas	F1
<u>C</u>lientes	F2
<u>F</u> acturación	F3
<u>S</u> eguridad	F4
<u>H</u> istoria	F5
<u>P</u> rotección	F7
<u>I</u> nformaciones	F8
Sa <u>l</u> ir	F6
A p <u>r</u> oposito	
<u>W</u> SReceiver	

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

F2 - ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

The screenshot shows a software window titled 'ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES'. At the top, there is a menu bar with the following options: 'Agregar', 'Modificar', 'Borrar', 'Cambiar Un Número', 'Cambiar número de Partición', and 'Listar'. Below the menu bar, there is a button labeled 'Ok'. The main content area contains a form with three items:

- 'Número Del Cliente Para Inserción' followed by a text input field.
- 'Busqueda Auto.' followed by a checkbox.
- 'Número Hexadecimal' followed by a checkbox.

Esta función proporciona herramientas para la gestión de datos relativos a los clientes. La información del cliente se distribuye en diez (10) páginas que pueden ser vistas con la combinación de teclas <ctrl-Tab> o las teclas de flechas de cursor izquierdo y derecho

- P. 1 – INFORMACIÓN DEL CLIENTE : Se utiliza para ingresar el nombre del cliente, dirección, ciudad, código postal, correo electrónico, nombre de partición, teléfono #1 y teléfono #2 del cliente.
- P. 2 – INFORMACIÓN DIVERSA : Se utiliza para ingresar el número telefónico de seguridad y una nota especial que se presentará en el cuadro de advertencia de la ventana de monitoreo.
- P. 3 – CÉDULA DE TRABAJO : Se utiliza para establecer cédulas de trabajo. Se pueden activar un total de cinco cédulas distintas: (2) permanentes, (1) temporal y (2) automáticas. Se puede establecer el retardo de entrada y salida para toda la cédula utilizando las teclas de flechas de cursor izquierdo y derecho (o haciendo clic en configuración) o se puede establecer un retardo distinto para todos los días (y para todos los tipos de cédulas) utilizando las teclas de flechas de cursor izquierdo y derecho nuevamente (o haciendo clic en retardo).
- P. 4 – INFOR DE ALARMAS DE USUARIO : Esta página permite definir usuarios y al mismo tiempo define la lista de contactos. Cada código de alarma puede referirse a una lista de contactos específica de la persona a llamar en caso de producirse un evento. La primera página de la INFORMACIÓN DE ALARMAS DE USUARIO (10 nombres) se utilizará también para la lista de contactos. No aparecerán otros nombres (11 y posteriores) en la lista de contactos.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

Ingresar el nuevo número de cliente y presionar <INTRO>.

Número Del Cliente Para Inserción	<input type="text" value="5678"/>
Busqueda Auto.	<input type="checkbox"/>
Número Hexadecimal	<input type="checkbox"/>

Cliente	Diversas	Cedula	Usuarios	Codigo De Alarmas	Instalación	Facturación	Grupos	Eventos	Presupuesto
Número De Cliente	<input type="text" value="5678 Partición 0"/>								
Nombre	<input type="text"/>								
Dirección	<input type="text"/>								
	<input type="text"/>								
	<input type="text"/>								
Ciudad (Estado/Provincia)	<input type="text"/>								
Codigo Postal	<input type="text"/>								
Correo Electronico	<input type="text"/>								
Nombre de Partición	<input type="text"/>								
Telefono 1	<input type="text"/>								
Telefono 2	<input type="text"/>								

Desde aquí en adelante, puede introducir toda la información relativa a su cliente nuevo. Presione la flecha del cursor derecho o izquierdo para acceder a las otras 9 páginas (INFORMACIÓN DIVERSA, CÉDULA DE TRABAJO, INFORMACIÓN DEL USUARIO SISTEMA DE ALARMAS, CÓDIGOS Y DESCRIPCIÓN DE ALARMAS, INFORMACIÓN DE INSTALACIÓN DE CLIENTES, INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN, SELECCIÓN DE GRUPOS DE CLIENTES, VISUALIZAR EVENTOS Y ESQUEMA/MISCS. Utilice la combinación de teclas <ALT+Nº DE PARTICIÓN> o haga clic con el botón derecho para cambiar la partición. Vea la sección siguiente, ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES / MODIFICAR F2 /2 donde obtendrá una descripción completa de dichas páginas.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

F2 ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES / MODIFICAR

Al elegir la opción MODIFICAR aparece el siguiente cuadro de diálogo :

Agregar Modificar Borrar Cambiar Un Número Cambiar número de Partición Listar

Ok

Número 1234

Nombre

Dirección

Telefono

Grupo

Ingresar el número de cliente a modificar o la información del cliente a buscar y presionar <INTRO>. Seleccionar con la tecla TAB de cursor el tipo de búsqueda requerida y presionar <INTRO>. Excepto en el campo de número de cliente, podrá ingresar parte del campo. Ejemplo: MCD para MCDI Inc.

Cuando se encuentra la información, se muestra la primera página (1 de 10) :

Página 1 : INFORMACIÓN DE CLIENTE

Cliente Diversas Cedula Usuarios Codigo De Alarmas Instalación Facturación Grupos Eventos Presupuesto

Número De Cliente 1234 Partición 0

Nombre MCDI Inc

Dirección 86 Claude-Champagne

Ciudad (Estado/Provincia) Montreal (Québec) Canada

Código Postal H2V 2X1

Correo Electronico

Nombre de Partición

Telefono 1 (514) 481-1067

Telefono 2 (514) 481-1487

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

<u>CAMPO</u>	<u>NÚMERO DE CARACTERES</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
Nº de cliente	Mostrada	Muestra el número de cliente y el número de partición
Nombre	40 caracteres	Para ingresar el nombre del cliente
Dirección	3 líneas de 30 caracteres	Para ingresar la dirección del cliente
Ciudad (Estado, provincia)	40 caracteres	Haga clic en la flecha que hay al final de dicha ventana, verá la ciudad actual. Haga clic en la que necesite o, con las teclas de flechas de cursor arriba y abajo, seleccione la que desea y presione <intro>. Las ciudades aparecen en orden alfabético.
Código postal	10 caracteres	Para ingresar el código postal del cliente
Correo electrónico	30 caracteres	Para introducir el correo electrónico del cliente
Nombre de partición	15 caracteres	Para asignar un nombre a cada partición
Teléfono 1	20 caracteres	Para ingresar el primer número telefónico del cliente
Teléfono 2	20 caracteres	Para ingresar el segundo número telefónico del cliente

Página 2 : INFORMACIONES DIVERSAS

Cliente	Diversas	Cedula	Usuarios	Codigo De Alarmas	Instalación	Facturación	Grupos	Eventos	Presupuesto
Número De Cliente	1234 Partición 0								
Seguridad	<input type="text"/>								
Notas	Despues de las 22hrs, directo con la Policia. <input type="text"/> <input type="text"/>								
Policia	(514) 281-2121	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
Bomberos	(514) 281-2121	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
Ambulancia	(514) 281-2121	<input type="text"/>	<input type="text"/>						

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

<u>CAMPO</u>	<u>NÚMERO DE CARACTERES</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
Seguridad	20 caracteres	Para ingresar el número telefónico de seguridad.
Notas	4 líneas de 30 caracteres	Para ingresar una nota que se presentará en el cuadro de advertencia de la ventana de monitoreo. Esta nota aparecerá cada vez que reciba un evento para este número de cliente.
Policía (3 números telefónicos distintos)	3 líneas de 20 caracteres	Estos números telefónicos pertenecen a la ciudad que se ha introducido en la página anterior (INFORMACIÓN DE CLIENTE).
Bomberos (3 números telefónicos distintos)	3 líneas de 20 caracteres	Igual que el anterior, pero para el nro. telefónico de los bomberos.
Emergencias (3 números telefónicos distintos)	3 líneas de 20 caracteres	Igual que el anterior, pero para el nro. telefónico de emergencias.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

Página 3 : CÉDULA DE TRABAJO

		Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	ACTIVO
P1	Entrada	07:00	07:00	07:00	07:00	07:00	07:00		<input checked="" type="checkbox"/> *
	Salida	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00		
P2	Entrada								<input type="checkbox"/>
	Salida								
M1	Entrada								<input type="checkbox"/> []
	Salida								
A1	Entrada								<input type="checkbox"/>
	Salida								
A2	Entrada								<input type="checkbox"/>
	Salida								

Esta página se utiliza para ingresar una cédula de trabajo específica para cada cliente. Cada partición puede tener una cédula de trabajo distinta. Utilice la combinación de teclas <ALT+ N° DE PARTICIÓN > o haga clic con el botón derecho para cambiar la partición.

El cliente que tiene el servicio de control de Entrada/Salida puede utilizar dos (2) cédulas permanentes P1 y P2, una (1) cédula temporal M1 y dos (2) cédulas automáticas A1 y A2.

ATENCIÓN: Si un cliente tiene servicio de control de Entrada/Salida y sus accesos no son regulares, vaya a la próxima sección (CÉDULA DE TRABAJO CON TIEMPO DE ENTRADAS/SALIDAS DIFERENTES).

Para introducir las horas de trabajo, simplemente haga clic en la cuadro junto a Control Entradas/Salidas.

Para borrar cédulas, simplemente haga clic en el cuadro junto a CONTROL Entradas/Salidas. Aparecerá una ventana que le preguntará: ELIMINAR CÉDULAS DE TRABAJO (SÍ) o NO.

Coloque el cursor con la flecha o use la tecla TAB.

Para ingresar la hora utilice este método: 200 <INTRO> (= 02:00 horas). El editor rechazará cualquier valor no válido para la hora.

Se puede activar o desactivar una cédula. Para validar una cédula solamente tiene que hacer clic en el cuadro junto a la cédula requerida. Cuando se activan P1 o P2 (P = permanente), se muestra un asterisco a la derecha de la ventana para mostrar que la cédula está activada y en funcionamiento.

Al activar la cédula M1 (M = Manual) podrá introducir o no una fecha de expiración. Presione <INTRO> con o sin la fecha de expiración. Si no desea especificar una fecha de expiración, la cédula manual se hará permanente. Se mostrará entonces un asterisco a la derecha de la ventana para mostrar que la cédula está activa y en funcionamiento.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

		Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	ACTIVO
P1	Entrada		07:00	07:00	07:00	07:00	07:00		<input checked="" type="checkbox"/>
	Salida		18:00	18:00	18:00	18:00	18:00		
P2	Entrada								<input type="checkbox"/>
	Salida								
M1	Entrada		07:00						<input checked="" type="checkbox"/> * 2002/12/05
	Salida		17:00						
A1	Entrada								<input type="checkbox"/>
	Salida								
A2	Entrada								<input type="checkbox"/>
	Salida								

Si se introduce una fecha de expiración, desaparecerá el asterisco de las dos (2) primeras cédulas. P1 y P2 ya no funcionarán. En la cédula del tiempo de expiración M1 se desactivará automáticamente y las dos primeras cédulas (P1 y P2) volverán a funcionar. Este método es bastante útil para clientes que cambien temporalmente de cédulas.

Al desactivarse las cédulas A1 y/o A2 (A = automático) se activarán pero no funcionarán. Para poner estas cédulas a funcionar, se debe definir un intervalo de fechas asociado a un grupo (vea GESTIÓN DE GRUPOS) y se debe introducir el cliente en el grupo. Cuando se llega a la fecha de cambio de la cédula, las cédulas en curso (P1, P2, M1) seguirán activas pero no en funcionamiento y las cédulas automáticas funcionarán ahora. Al final de este período, las cédulas automáticas dejarán de funcionar y serán sustituidas por las cédulas (P1, P2, M1).

CONFIGURACIÓN

Cuando se elija CONFIGURACIÓN se mostrará un mensaje solicitando responder a las preguntas relativas a los tiempos y la presentación de eventos que ocurren durante los periodos "nuevos". Se debe decidir cual es el tiempo de entrada aplicable antes de la hora de entrada y el tiempo de salida aplicable después de la hora de salida.

CONFIGURACIÓN ENTRADA/SALIDA

Cedula	Configuración	Retardo
	Tiempo De Entrada	00:30
	Tiempo De Retardo En La Entrada	00:00
	Tiempo De Salida	00:30
	Entrada Normal a La Pantalla	<input checked="" type="checkbox"/>
	Salida Normal a La Pantalla	<input checked="" type="checkbox"/>
	E/S Normal En Cedula	<input checked="" type="checkbox"/>

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

Responda a todas las preguntas y presione <INTRO> para cambiar la línea. Para volver utilice la tecla <TAB>. La mejor forma de describir estas opciones es mediante un ejemplo.

Tiempo de entrada : Si un cliente tiene un tiempo de entrada de treinta (30) minutos y la entrada ocurre a las ocho AM (8:00), disfrutará de un período que va desde las siete veintisiete AM (7:27) hasta las ocho AM para entrar sin producir una intervención. El tiempo de tres (3) minutos es el tiempo estándar utilizado entre la estación central y el cliente.

Tiempo de retardo en la entrada : Si también se solicita un tiempo de demora en la entrada de 30 minutos y la entrada ocurre a las ocho AM (8:00), disfrutará de un período que va desde las siete veintisiete AM (7:27) hasta la ocho treinta AM (08:30) para entrar sin producir una intervención. Los tiempos acumulados son este ejemplo: tiempo estándar de 3 minutos más tiempo de 30 minutos antes del tiempo de entrada más tiempo de demora en la entrada de 30 minutos después de la hora de entrada. Presione <ESC> para recibir una advertencia si el tiempo de entrada y el tiempo de lapso de entrada son cero (0) minutos. El uso de esta opción desactiva la Detección de entrada tarde.

Tiempo de salida : Si un cliente tiene un tiempo de salida de cuarenta y cinco (45) minutos y el tiempo de salida ocurre a las cinco PM (17:00), disfrutará de un período que va desde las cinco PM (17:00) hasta las cinco cuarenta y cinco PM (17:45) para salir sin producir una intervención.

Ahora, después de responder a las preguntas relativas a las demoras es necesario decidir si se presentará un evento que ocurre durante dichos períodos "nuevos" normales y se requerirá la intervención del operador.

Entrada normal a la pantalla : Al poner una marca en la opción "Entrada normal a la pantalla" se hará que todos los eventos que ocurran durante la entrada normal se muestren para la intervención. Sin marca indicará al sistema que simplemente registre el evento sin advertir al operador.

Salida normal a la pantalla : El mismo patrón se aplica a la pregunta " Salida normal a la pantalla ". Al poner una marca hará que todos los eventos que ocurran durante la salida normal se presenten para su intervención. Sin marca indicará al sistema que simplemente registre el evento sin advertir al operador.

E/S normal en cédula : Ponga una marca si los eventos que ocurren durante el período de la cédula (7:27 a 17:45) se consideran normales y simplemente se registran. No ponga una marca si debe mostrarse para su intervención.

Cédulas ULC : Si el cliente protegido está certificado por la ULC, el tiempo de entrada se establece en 0 minutos y el tiempo de demora en la entrada en 45 minutos. Este cliente tendrá 3 minutos antes de la hora programada para entrar y hasta 45 minutos después.

Para salida, según las cédulas ULC, el cliente tiene un tiempo de 30 minutos. Así, el parámetro de tiempo para salida debe establecerse en 15 minutos aproximadamente, dejando tiempo suficiente para contactar al cliente antes de que el tiempo expire.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

CÉDULA DE TRABAJO CON TIEMPO DE ENTRADAS Y TIEMPO DE SALIDAS DIFERENTES

Para que un evento determinado tenga un retardo de entrada/salida distinta, seleccione la opción RETARDO y muévase utilizando las teclas de flechas de cursor o tabulador para seleccionar el día y cédula (P1, P2, M1, A1 o A2) que necesite un retardo distinto y ponga el retardo nuevo. Este retardo se hace permanente.

		Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
P1	Entrada	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30
	Salida	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30
P2	Entrada	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30
	Salida	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30
M1	Entrada	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30
	Salida	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30
A1	Entrada	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30
	Salida	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30
A2	Entrada	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30
	Salida	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30	00:30

Página 4 : INFORMACIÓN DE USUARIOS DEL SISTEMA DE ALARMA

Esta página permite ver, agregar o borrar un usuario. Muestra el # de pase asociado a cada usuario. Vea la sección CÓDIGOS DE ALARMA Y DESCRIPCIÓN para obtener más información. Se utilizarán los 10 primeros nombres (primera página solamente) para la lista de contactos (si no se ha ingresado ningún número telefónico del usuario, el nombre no aparecerá en la lista de contactos).

Para BORRAR un usuario, utilice las flechas del cursor <ARRIBA> y <ABAJO> para colocar la barra del cursor sobre el nombre a eliminar y haga clic en BORRAR LÍNEA.

Para agregar un usuario, utilice las flechas del cursor <ARRIBA> y <ABAJO> para colocar la barra del cursor en la última línea.

Ciente	Diversas	Cedula	Usuarios	Codigo De Alarmas	Instalación	Facturación	Grupos	Eventos	Presupuesto																								
Número De Cliente		1234 Partición 0		Insertar Línea		Borrar Línea		Copia Códigos Usuarios																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Marc Chartrand</td> </tr> <tr> <td>Yves Méthot</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				Nombre	Marc Chartrand	Yves Méthot								<table border="1"> <thead> <tr> <th>Información</th> <th>Control</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Codigos de entrada/salida</td> <td>Pase</td> </tr> <tr> <td>E001,R001</td> <td>1234</td> </tr> <tr> <td>Telefono</td> <td>Titulo</td> </tr> <tr> <td>1. 333-4444</td> <td>Directeur R&D</td> </tr> <tr> <td>2. </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3. </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						Información	Control	Codigos de entrada/salida	Pase	E001,R001	1234	Telefono	Titulo	1. 333-4444	Directeur R&D	2.		3.	
Nombre																																	
Marc Chartrand																																	
Yves Méthot																																	
Información	Control																																
Codigos de entrada/salida	Pase																																
E001,R001	1234																																
Telefono	Titulo																																
1. 333-4444	Directeur R&D																																
2.																																	
3.																																	

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

PRIMERA PÁGINA (INFORMACIÓN)

<u>CAMPO</u>	<u>NÚMERO DE CARACTERES</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
Nombre	40 caracteres	Ingresar el nombre que corresponda al código de entrada / salida. Este nombre aparecerá cada vez que se reciba eventos de entrada/salida y también en los reportes impresos relacionados con la entrada / salida.
Códigos de Ent/Sal	20 caracteres	Ingresar el código de usuario asociado al usuario. Utilice letras mayúsculas solamente.
	Ejemplo :	Los códigos de entrada o salida en 4x2, ID de contacto comprimido, ID de contacto estándar (usuario # solamente) y SIA.
	41,51	Gail Dunns (4x2)
	O002,C002	Amy Villers (ID de contacto comprimido)
	003	Stef Turnbull (ID de contacto)
	OP04,CL04	John Allan (SIA)
# de pase	15 caracteres	Ingresar el código de identificación del usuario o presionar <INTRO> dejando el campo en blanco
Número telefónico	3 líneas de 20 caracteres	Se pueden especificar hasta 3 números telefónicos para cada usuario.
Título	15 caracteres	Para poner el título del usuario o cualquier otra información específica.

The screenshot shows the 'Control' tab of the user management interface. It contains the following elements:

- Vacaciones:** Two date pickers for 'Comienzo' (start) and 'Fin' (end), each with a small calendar icon.
- Codigo de teclado:** A single text input field.
- Supervision:** A checkbox.
- Dias no autorizados:** A grid of checkboxes for days of the week: Dom, Lun, Mar, Mie, Jue, Vie, Sab. All checkboxes are currently checked.

SEGUNDA PÁGINA (CONTROL)

Comienzo y fin de vacaciones :	Formato de fecha	Haga clic en las flechas para cambiar las fechas.
Código de teclado	6 caracteres	Utilizado para mantener el código de acceso del usuario en caso de que lo olviden. Solamente un operador con nivel de acceso de seguridad A, B o C podrá ver, agregar o modificar el código de

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

		teclado. En el caso de otros niveles, este campo queda en blanco.
Usuario bajo observación	Haga clic en el cuadro para activar la función	Si tiene una marca, aparecerá una nota que indica "USUARIO BAJO OBSERVACIÓN", junto al nombre del usuario cuando se reciba una señal. Esta característica podría ser útil para seguir de cerca a un usuario que tenga un acceso limitado.
Días autorizados	Haga clic en el cuadro correspondiente a los días autorizados	Para limitar los días en los que el usuario puede entrar en las instalaciones. Si se recibe una señal de entrada, aparecerá un mensaje indicando "No autorizado" junto al nombre de usuario.

Página 5 : CÓDIGOS DE ALARMA Y DESCRIPCIÓN

Para agregar o borrar códigos de alarma. Para BORRAR un código de alarma, utilice las flechas del cursor <ARRIBA> y <ABAJO> para colocar la barra del cursor en el código a borrar y haga clic en BORRAR LÍNEA.

Para agregar o editar un código de alarma, utilice las teclas de flechas de cursor <ARRIBA> y <ABAJO> para colocar la barra del cursor en la última línea o haga clic en INSERTAR LÍNEA para insertar un código nuevo en la posición de la barra del cursor.

PRIMERA PÁGINA / CÓDIGOS DE ALARMA

CÓDIGO (16 caracteres)

Códigos de alarma ALFANUMÉRICOS (0 a 9, y A a Z). Hay cuatro maneras de insertar códigos de alarma: un código específico, un intervalo de códigos, o finalmente dos (2) o tres (3) códigos no consecutivos y finalmente un intervalo y códigos no consecutivos al mismo tiempo.

Código específico	:	10
Intervalo de códigos	:	10..19 (de 10 a 19 inclusive)
Códigos no consecutivos	:	10,14,16 (3 máximo)
Intervalo y códigos no consecutivos:		10..13:17,1F (desde 10 hasta 13 inclusive + 17 y 1F)

Para ayudar a montar el archivo de un cliente nuevo, la función Copia, código <F4>, copiará las páginas de otro cliente a una página en blanco.

DESCRIPCIÓN (40 caracteres)

Descripción del código de alarma correspondiente.

Nota : es posible compartir un código de alarma específico o un rango de códigos entre dos clientes. En ese caso hay dos opciones disponibles :

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

Opción 1 : Posibilidad de compartir información completa del cliente entre dos cuentas utilizando un * seguido por un número de cuenta, en vez de una descripción:

Codigo	Descripción
30	*1234

Cuando se recibe un código de alarma (60 a 6F) para el cliente # 5678, WINSAMM utilizará toda la misma información como si el código de alarma se hubiera recibido bajo la cuenta # 1234. El evento será grabado en el archivo histórico del cliente 1234.

Opción 2 : Posibilidad de compartir solamente la información de un código o rango de códigos entre dos clientes utilizando un signo # seguido por un número de cliente en vez de una descripción:

Codigo	Descripción
30	#1234

En este ejemplo, solamente se comparte la información del código de alarma o rango de códigos entre los números de clientes 5678 y 1234. El evento será grabado en el archivo histórico del cliente 5678.

Cuando se utilice la opción 1 o la opción 2, no rellene los otros campos de la página CÓDIGOS DE ALARMA Y DESCRIPCIÓN.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

SEGUNDA PÁGINA (TIPO)

Codigo De Alarmas	Tipo	Acción	Notas	Pager/Correo Electronico
Prioridad	<input type="text" value="1"/>			
Retardo	<input type="text" value="0"/>			
Pager/Correo Electronico	<input type="checkbox"/>			
Orden de tra <input checked="" type="radio"/> (Nada) <input type="radio"/> Servicio <input type="radio"/> Medical <input type="radio"/> Seguir		Tipo <input checked="" type="radio"/> (Nada) <input type="radio"/> Ningun Trámite <input type="radio"/> Auto Test <input type="radio"/> Ronda de Guardia <input type="radio"/> Entrada <input type="radio"/> Salida		

PRIORIDAD (opción de 1 a 9)

Prioridad a asignar a cada código de alarma. En función de este valor, el evento recibido en la ventana de monitoreo (y guardado en el ARCHIVO EN ESPERA) se pondrán en su línea correspondiente [1 (máxima prioridad) a 9 (mínima prioridad)]. Si deja este campo en blanco, los eventos recibidos se pondrán en la línea X (sin prioridad). Los eventos se presentan al operador en función de sus prioridades. Por ejemplo, una señal de incendio (prioridad 1) se presentará al operador antes de una señal de batería agotada (prioridad 9) incluso si la señal de batería agotada hubiese llegado antes.

RETARDO (1 a 99 minutos)

Se puede agregar un RETARDO a un tipo de alarma para posponer el momento en que se visualiza para su procesamiento. El evento será enviado al operador después del retardo especificado. El valor inicial de retardo es 0.

PAGER (LOCALIZADOR) / CORREO ELECTRÓNICO

Podemos enviar un pager o por correo electrónico para un código específico. Vea la última página, donde encontrará los códigos de alarma y las descripciones.

ORDEN DE TRABAJO

Hay tres tipos de ORDEN DE TRABAJO disponibles :

- 1 – SERVICIO Al recibir un código con dicha selección, se imprimirá una ORDEN DE TRABAJO (de tipo Servicio) automáticamente. Esta orden se podrá utilizar para informar sobre un problema, como por ejemplo una batería agotada. Vea el APÉNDICE G1, donde encontrará una muestra de dicha impresión.
- 2 – MÉDICA Al recibir un código con dicha selección, se imprimirá una ORDEN DE TRABAJO (de tipo Médico) automáticamente. Esta orden se podrá utilizar para un código de pánico de alguien que requiere asistencia médica.
- 3 – SEGUIR Al recibir un código con dicha selección, se imprimirá una ORDEN DE TRABAJO.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

Nota : Las ordenes de trabajo MÉDICO y SEGUIR no están implementados todavía. Si elige dicha opción, se imprimirá una orden de trabajo de SERVICIO estándar.

TIPO

Tipo de alarma que corresponde al código de alarma.

1 – NINGUNO

Para un código no definido

2 – AUTOLOG

Las señales entrantes se registran automáticamente sin presentarse en la ventana del monitor.

3 – AUTO TEST

El sistema requiere la siguiente información:

Cantidad de horas entre cada Auto Test	24
Retraso en Minutos	60
Permanente	<input checked="" type="radio"/>
Sincronizado	<input type="radio"/>

Ingresar los valores. Para cambiar de campo, utilizar la flecha hacia abajo o la tecla <INTRO>.

- . Intervalo en horas entre autotest comprendido entre 1 y 999. El valor inicial es 24 horas.
- . Demora para autotest comprendido entre 0 y 999, expresado en minutos. El valor inicial es 60 minutos (1 hora)
- . PERMANENTE = Sí (es el valor original) : significa que la sincronización comienza a partir del último autotest recibido, esté o no el panel de alarma en operación.
- . SINCRONIZAR = NO: significa sincronizar a partir de cualquier evento recibido del panel. No alerta por autotest no recibido si el panel se encuentra apagado.

Si el autotest no se recibe dentro de la demora especificada, el operador recibirá el mensaje de alarma: "AUTOTEST NO RECIBIDO" para procesar.

4 – Entradas

Para definir el código de alarma recibido como un código de entrada. WINSAMM consultará el código recibido y hará coincidir el nombre de usuario con éste (si el usuario ha sido definido en la página INFORMACIÓN DE USUARIO DE ALARMA).

5 – Salidas

Para definir el código de alarma recibido como un código de salida. WINSAMM consultará el código recibido y hará coincidir el nombre de usuario con éste (si el usuario ha sido definido en la página INFORMACIÓN DE USUARIO DE ALARMA).

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

ACCIÓN 1 (0 a 9 O A a Z)

Código De Alarmas	Tipo	Acción	Notas	Pager/Correo Electronico
Acción 1		01369		
Acción 2				
Hora para empezar				
Hora para terminar				
Copia las acciones				
<input type="button" value="Todos los codigos"/>				
<input type="button" value="Codigos con la misma prioridad"/>				

	Nombre	Titulo
0	Telefono Del Cliente 1	
1	Telefono Del Cliente 2	
2	Policia	
3	Bomberos	
4	Ambulancia	
6	Marc Chartrand	Directeur R&D
9	Yves Méthot	Directeur MKG

Quando el cursor está en este campo aparece el siguiente menú. Ingrese el orden de pasos para el procesamiento de la alarma utilizando los mnemónicos. Escriba la letra en la línea con el contacto al teléfono. Si no aparece ningún contacto en la línea con la letra, significa que no hay número telefónico disponible.

	Nombre	Titulo
0	Telefono Del Cliente 1	
1	Telefono Del Cliente 2	
2	Policia	
3	Bomberos	
4	Ambulancia	
5	Seguridad	
6	Contact 1	
7	Contact 1	
8	Contact 1	
9	Contact 2	
A	Contact 2	
B	Contact 2	

Las posiciones 0 y 1 están definidas en la página INFORMACIÓN DE ALARMA de ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES.

Las posiciones 2, 3 y 4 están definidas cuando crea una CIUDAD en INFORMACIÓN GENERAL /AGREGAR O MODIFICAR UNA CIUDAD.

La posición 5 está definida en la página informaciones diversas de ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

La posición 6 a 9 y A a Z están definidas en la página INFORMACIÓN DE USUARIO DE ALARMA de ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES. Los 10 primeros nombres de las páginas INFORMACIÓN DE USUARIO DE ALARMA serán utilizados para la lista de contactos.

En la línea ACCIÓN 1, ponga el número o letra (en el orden de su elección) que desee asociar al código de alarma.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

Ejemplo :

A screenshot of a software interface form. It contains four rows of input fields. The first row is labeled 'Acción 1' and has a text box containing '715XB'. The second row is labeled 'Acción 2' and has an empty text box. The third row is labeled 'Hora para empezar' and has a time selection control with a text box showing '11:45' and four arrow buttons. The fourth row is labeled 'Hora para terminar' and has a time selection control with a text box showing '13:00' and four arrow buttons.

En función de esta información (715XB), la lista de contactos que aparecerá (al operador, a la recepción de este código de alarma) en el recuadro PANTALLA DE ACCIONES PRIORITARIAS de la VENTANA DE MONITOREO será la lista siguiente :

- Contacto #1 « segundo número telefónico del contacto #1 »
- Número telefónico #2 del cliente « segundo número telefónico del cliente »
- Seguridad « número telefónico para seguridad »
- Contacto 10 « primer número telefónico de contacto 10 »
- Contacto 2 « tercer número telefónico de contacto 2 »

Cada código de alarma puede tener la misma lista de contactos o una distinta, dependiendo de sus prioridades.

También se pueden copiar acciones. Hay 2 opciones : para todos los códigos o para códigos con la misma prioridad.

Ejemplo :

A screenshot of a dialog box titled 'Copia las acciones'. It contains two buttons stacked vertically. The top button is labeled 'Todos los codigos' and the bottom button is labeled 'Codigos con la misma prioridad'.

ACCIÓN 2 (0 a 9 O A a Z)

Esta es una lista de acciones alternativas. Ingrese la información como en el caso de Acción 1 y especifique la fecha de inicio y finalización de la lista alternativa.

Ejemplo :

A screenshot of a software interface form. It contains four rows of input fields. The first row is labeled 'Acción 1' and has a text box containing '715XB'. The second row is labeled 'Acción 2' and has a text box containing '02'. The third row is labeled 'Hora para empezar' and has a time selection control with a text box showing '11:45' and four arrow buttons. The fourth row is labeled 'Hora para terminar' and has a time selection control with a text box showing '13:00' and four arrow buttons.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

En este caso, cuando se recibe el código de alarma, en el recuadro PANTALLA DE ACCIONES PRIORITARIAS de la VENTANA DE MONITOREO será la lista siguiente:

Contacto #1	« segundo número telefónico del contacto #1 »
Número telefónico #2 del cliente	« segundo número telefónico del cliente »
Seguridad	« número telefónico para seguridad »
Contacto 10	« primer número telefónico de contacto 10 »
Contacto 2	« tercer número telefónico de contacto 2 »

Pero entre 11:45 y 13:00 de cada día (Lunes a Viernes), se presentará la lista de contactos alternativa (Acción 2) de la forma siguiente :

Número telefónico #1 del cliente	« primer número telefónico del cliente »
Policía	« número telefónico de la policía »

Para el Sábado de 00:00 a Domingo 23:59 se aplicará la lista ACCIÓN 1.

NOTA : Si no se especifica un período y se ingresa una lista de contactos en Acción2, WINSAMM hará que esta lista temporal esté activa todos los fines de semana (entre el Sábado a las 00:00 al Domingo a las 23:59).

NOTA

Al seleccionar esta opción podrá crear una NOTA que se mostrará en el recuadro de advertencia de la ventana de monitoreo cada vez que se reciba este código de alarma. Podrá introducir un mensaje de 6 líneas por 30 caracteres. El mensaje puede ser permanente o para un período de tiempo determinado. Si incluye una fecha de comienzo y una de fin, la nota será temporal. El mensaje será para el período de tiempo que introduzca. Si no pone ninguna fecha, la NOTA será permanente.

The screenshot shows a software window with a tabbed interface. The tabs are labeled: 'Codigo De Alarmas', 'Tipo', 'Acción', 'Notas', and 'Pager/Correo Electronico'. The 'Notas' tab is selected. Below the tabs, there are two input fields: 'Fecha Comienzo' and 'Fecha Fin'. Each field has a small numeric keypad to its right. To the right of these fields is a large, empty rectangular text area. At the bottom center of the window is a button labeled 'Borrar'.

PAGER (LOCALIZADOR)/CORREO ELECTRÓNICO

Se puede enviar el código de alarma automáticamente a un localizador o dirección de correo electrónico. Para enviar un mensaje a un localizador o dirección de correo electrónico para uno o muchos códigos de alarma, ponga la información en dicha ventana.

Tipo: Ninguno, Alfa (localizador) Numérico (localizador) o correo electrónico, seleccione uno de estos tipos.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

ALFA:

Tipo: Seleccione Alfa

Teléfono: Ponga el número telefónico del proveedor de servicios.

ID del localizador (Alfa): Ponga el número de identificación del localizador.

Alarm Codes | Type | Action | Note | Pager/E-Mail

Type: Alpha

Telephone:

Pager ID (Alpha):

NUMÉRICO:

Tipo: Seleccione Numérico

Teléfono: Ponga el número telefónico del localizador.

Alarm Codes | Type | Action | Note | Pager/E-Mail

Type: Numeric

Telephone:

CORREO ELECTRÓNICO:

Tipo: Seleccione Correo electrónico

Correo electrónico 1 y Correo electrónico 2: Ahora, puede poner dos correos electrónicos para el mismo código de alarma.

Con mensaje: Si se selecciona esta opción, se enviará un mensaje con el código de alarma. El mensaje puede definirse en INFORMACIÓN GENERAL (F8) / INTERNET / MENSAJE DE EVNTO.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

Alarm Codes	Type	Action	Note	Pager/E-Mail
Type E-Mail				
E-Mail 1 <input type="text"/>				
With Message <input type="checkbox"/>				
E-Mail 2 <input type="text"/>				
With Message <input type="checkbox"/>				

Página 6 : DATOS DE LA INSTALACIÓN

Cliente	Diversas	Cedula	Usuarios	Codigo De Alarmas	Instalación	Facturación	Grupos	Eventos	Presupuesto
Número De Cliente					5678 Partición 0				
Instalador		MCDI							
Telefono		514-481-1067							
		514-481-1068							
Fecha de Instalación		2001/12/05							
Información De Instalación		MC Alarm Company							
Telefono de el Receptor		514777777							
Telefono del Transmisor		514888888							

Esta página se utiliza para introducir información adicional acerca de la instalación como número del instalador. Se puede ingresar (o modificar) el instalador y el número telefónico en el menú INFORMACIÓN GENERAL/MANTENIMIENTO DEL INSTALADOR (F8) solamente. La opción de un instalador implica que el cliente está automáticamente en su grupo.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

Página 7 : INFORMACIONES SOBRE LA FACTURACIÓN

Cliente	Diversas	Cedula	Usuarios	Codigo De Alarmas	Instalación	Facturación	Grupos	Eventos	Presupuesto
Número De Cliente		1234 Partición 0							
Facturación		Descripción							
Número De Contabilidad	4811067								
Nombre	MCDI Inc.								
A/S	Mr. Yves Méthot								
Dirección	86 Claude-Champagne								
Ciudad (Estado/Provincia)	Montreal (Québec) Canada								
Codigo Postal	H2V 2X1								
Exportar El Expediente <input type="checkbox"/>									

Esta página guarda toda la información requerida para la facturación al cliente.

Arriba se encuentra el número de sistema o usuario.

El número de expediente es, originalmente, el número telefónico del cliente. Si el número telefónico cambia, el número de expediente también lo hará automáticamente. El número de cliente o de sistema también puede ser usado como número de expediente. De manera similar en este caso, si cambia el número del cliente también cambiará el número de expediente en forma automática.

Luego de esto se encuentra los datos de la dirección para la facturación: Nombre, At. (atención), Dirección, Ciudad (Provincia/Estado) y Código Postal. Si la dirección para la facturación es la misma que la dirección del cliente,

Sólo tendrán acceso a esta página los operadores con nivel de seguridad A, B y C.

Exportar el expediente: (Sí o No)

Al seleccionar esta opción, la información del cliente nueva o modificada, quedará anotada en el archivo ASCII

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

\\SAMM.DATA\CUSTOMER.TFT (ASCII)

Campo	Caracteres
[NRO. DE EXPEDIENTE] •	8
[NOMBRE] •	40
[At.] •	40
[DIRECCIÓN] •	30
[CIUDAD, ESTADO/PROVINCIA] •	40
[CÓDIGO POSTAL] •	7
[TELÉFONO]	15

Nota 1 Los campos están separados por el carácter ASCII 254 (cuadro pequeño) (•)

Nota 2 El campo [NRO. DE EXPEDIENTE] puede tener este formato: [Viejo>Nuevo], donde el signo ">" significa un cambio de número de viejo a nuevo.

IMPORTANTE: Luego de finalizar una actualización, borrar este archivo.

Ejemplo: 10125 5556666 ABC Industries M Kyr 10 Rixon St-John On L0H 1A4

Este archivo se utiliza para exportar datos desde WINSAMM a programas contables que permitan importación de datos. Estos programas deben proporcionar el módulo de interfaz para esta tarea. Estos programas tienen unos parámetros de configuración que no se incluyen en WINSAMM.

DESCRIPCIÓN

The screenshot shows a software window with two tabs: 'Facturación' and 'Descripción'. The 'Descripción' tab is active. In the top right corner, there is a field labeled 'Pagos' with the value '11'. Below this is a table with the following structure:

Descripción Del Servicio	G/L #	Precio	Ind.	T
Servicio Monitoreo		180.00	2.00	%
Controles Entradas/Salidas		65.00	5.00	\$
Reportes Entradas/Salidas		60.00	0.00	%
		0.00	0.00	%
		0.00	0.00	%

Se pueden facturar cinco (5) servicios distintos. Cada línea de servicio está dividida en cinco (5) columnas (descripción del servicio, ítem, precio, índice, y tipo)

Descripción del servicio e Ítem: Es obligatorio definir el servicio ofrecido y el número de ítem.

Cuando el cursor se ubica en el campo "Descripción del servicio", aparece una ventana. Esta contiene diez (10) servicios distintos para elegir, que han sido definidos en la sección INFORMACIÓN GENERAL.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

En los campos descripción del servicio y número de ítem aparecerán los datos correspondientes, y el cursor se ubicará en el siguiente campo para el ingreso del PRECIO. Ingresar el precio y proceder de la misma manera para el índice.

Para borrar una línea de servicio seleccione la que se va a borrar y presione la tecla <Supr>.

Los campos índice, tipo y pago requieren información adicional. El índice es el incremento anual del costo de vida. El tipo es el modo de cálculo: En pesos (\$) ó en porcentaje (%). El PAGO define el período en meses para contratos a largo plazo. Un cero significa que no hay largo plazo y cualquier período distinto a cero se trata de forma decreciente (-1) cada vez que se produce una factura.

NOTA : La indexación por el costo de vida se activará cada vez que se emite una factura.

NOTA : ítem = número contabilidad

Página 8 : VISUALIZAR LOS GRUPOS DEL CLIENTE

Cliente	Diversas	Cedula	Usuarios	Codigo De Alarmas	Instalación	Facturación	Grupos	Eventos	Presupuesto
Número De Cliente		1234 Partición 0							
							Cedula Automatica		
	Nombre	Definición	De	Hasta					
+	06	JUNE BILLING							
	COMMERCE	COMMERCIAL							
+	MCA	MCDI ALARM COMPANY							
	SERVICE	SERVICE							
	TEST	TEST							

Cada cliente puede estar incluido en dieciséis (16) grupos distintos. Los grupos son la base para la emisión de múltiples reportes (Ver ADMINISTRACIÓN DE IMPRESIONES, o ADMINISTRACIÓN DE GRUPOS para CÉDULA AUTOMÁTICA).

Para registrar un cliente en un grupo, coloque la barra de vídeo en la línea del grupo con las teclas de flechas del cursor o con el ratón y haga clic en el nombre. Aparecerá un signo + para mostrar que este cliente ha sido registrado en el grupo seleccionado.

Para eliminar a un cliente de un grupo, ponga la barra de vídeo en la línea del grupo a desactivar y haga clic en el recuadro junto al nombre. El signo + pequeño desaparecerá y el cliente ya no será parte del grupo seleccionado.

Para mover el cursor más rápido, utilice las letras iniciales de los grupos.

Ejemplo: Presionando "P", el cursor se ubicará en el primer grupo cuyo nombre comience con "P".

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

PÁGINA 9: MOSTRAR EVENTOS DEL CLIENTE

Esta ventana ofrece al operador la posibilidad de ver todos los eventos de un cliente. Se selecciona el mes en la parte superior de la pantalla (Eventos). Si los eventos se presentan en el archivo, se mostrará una lista que empieza con el evento más reciente en la parte inferior. También podrá ver los comentarios y acciones de ese mismo evento.

PÁGINA 10 : PRESUPUESTO

Cliente | Diversas | Cedula | Usuarios | Codigo De Alarmas | Instalación | Facturación | Grupos | Eventos | Presupuesto

Número De Cliente

TXT | JPG

-----/-----/

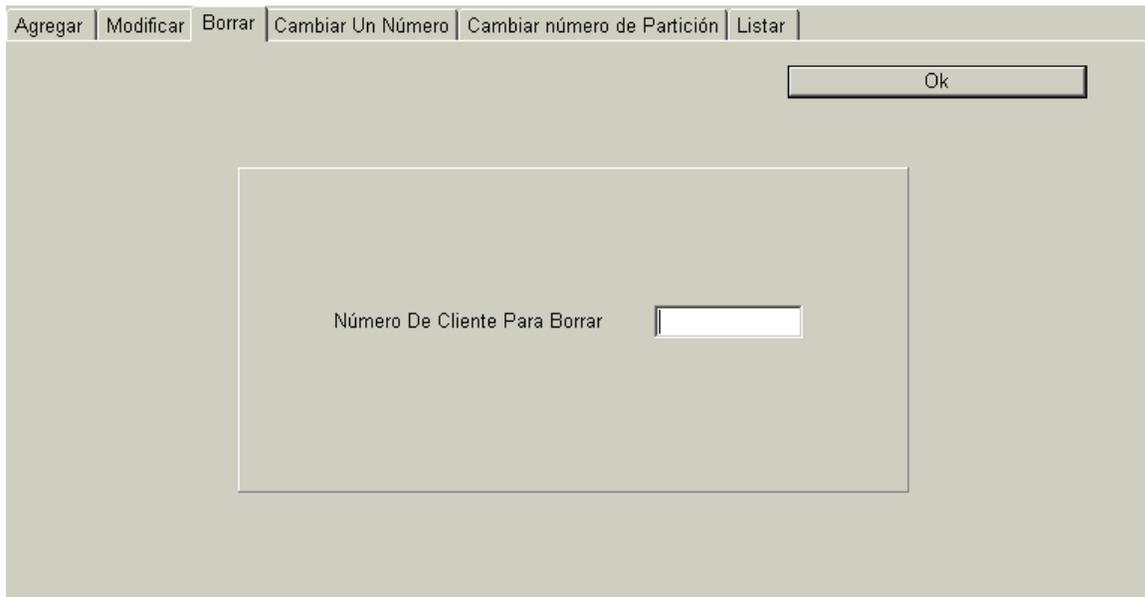
IR |

Esta función permite introducir los gráficos y especificaciones de una habitación o una casa sometida a supervisión de seguridad. Utilice texto, o JPG en dicha ventana.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

F2 ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES /BORRAR

Seleccionando BORRAR se abrirá el siguiente cuadro de diálogo :



Ingrese el número de cliente a borrar y presione <INTRO>.

Si elige NO o <ESC> saldrá sin hacer cambios. Si elige Yes o pulsa <intro> “ borrará el cliente especificado.



ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

F2 ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES /CAMBIAR UN NÚMERO

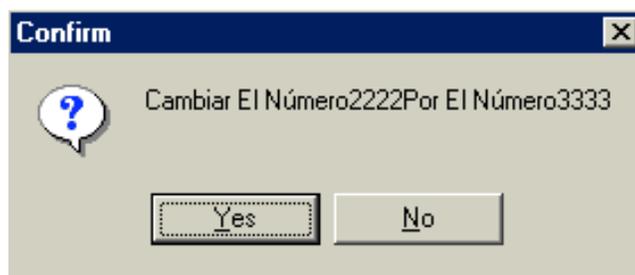
Seleccionando CAMBIAR UN NÚMERO abrirá el siguiente cuadro de diálogo :



Antiguo Número De Cliente 2222

Nuevo Número De Cliente 3333

Escribir el antiguo número de cliente y presione <INTRO>. Ingresar el nuevo número de cliente y presionar <INTRO>.



Si elige NO o <ESC> saldrá sin hacer cambios. Si elige Yes o pulsa <INTRO> cambiará toda la información del número de cliente 2222 al número de cliente 3333.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

F2 ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES / CAMBIAR NÚMERO DE PARTICIÓN

Al elegir CAMBIAR NÚMERO DE PARTICIÓN, aparece el siguiente recuadro de diálogo :

Agregar | Modificar | Borrar | Cambiar Un Número | Cambiar número de Partición | Listar

Ok

Número De Cliente

Partición De

Hasta

Ingresar el número de cliente y presionar <INTRO>.

Número De Cliente

Partición De

Hasta

Escribir el número de partición antiguo y el nuevo y presionar <INTRO>.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

F2 ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES / LISTAR

Al elegir LISTAR aparece el siguiente recuadro de diálogo :

Agregar | Modificar | Borrar | Cambiar Un Número | Cambiar número de Partición | Listar

Ok

Cliente De [] Hasta []

Grupo 1 [] (Correo Electronico)
2 []
3 []
4 []
5 []

Excluir []

Partición 0 [] 1 [] 2 [] 3 [] 4 [] 5 [] 6 [] 7 [] 8 [] 9 [] 10 []

Detallada
 Informaciones Generales
 Codigos De Alarmas
 Memo de Codigos De Alarmas
 Usuarios Del Sistema De Alarma
 Notificación de contactos
 Cedula De Trabajo

Breve
 Rellamar
 Etiquetas Dirección.
 Etiquetas Usuarios

CLIENTE : Se puede introducir un rango de números de cliente. Ponga el primer número de cliente desde el cual quiere que se imprima el reporte y presione <INTRO>. Si presiona <INTRO> sin poner ningún valor, el reporte empezará desde el número de cliente 0. Ponga a continuación el último número de cliente y presione <INTRO>. Si presiona <INTRO> sin poner ningún valor, el reporte finalizará con el último número de cliente del archivo. Para imprimir un reporte para un cliente solamente, ponga el número de cliente en el primer cuadro.

GRUPO : Como opción inicial, WINSAMM imprimirá un reporte de todos los grupos que están dentro del rango de números de cliente especificados anteriormente. Podrá imprimir un reporte para un solo grupo o para unos cuantos grupos también. Se pueden especificar hasta cinco grupos y se puede excluir un grupo de dicho rango.

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

Cliente	De	<input type="text" value="0"/>	
	Hasta	<input type="text" value="20113"/>	
Grupo	1	<input type="text" value="COMMERCE"/>	(Correo Electronico)
	2	<input type="text" value="SERVICE"/>	
	3	<input type="text" value="06"/>	
	4	<input type="text"/>	
	5	<input type="text"/>	
Excluir		<input type="text" value="TEST"/>	
Partición		<input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10	

Detallada

Informaciones Generales

Codigos De Alarmas

Memo de Codigos De Alarmas

Usuarios Del Sistema De Alarma

Notificación de contactos

Cedula De Trabajo

Breve

Rellamar

Etiquetas Dirección.

Etiquetas Usuarios

En el ejemplo anterior se imprimiría un reporte detallado de todos los clientes entre el número de cliente 0 y 20113 que pertenezcan sólo al grupo COMMERCE, SERVICE Y 06, excluyendo los clientes que pertenezcan al nombre de grupo TEST.

Además de los parámetros anteriores podrá seleccionar información que desee imprimir y especificar también un número de partición. Se incluirá la información de todas las particiones si no se especifica una partición.

1 – LISTA DETALLADA DE LOS CLIENTES

Se imprimirá una lista detallada con 9 1/2 x 11 hojas. Puede seleccionar la información que desee imprimir: información general con la dirección completa e información sobre la instalación, códigos de alarma con descripción incluida, memo de códigos de alarmas, Usuarios del sistema de alarma, notificación de contactos y la cédula de trabajo.

Detallada

Informaciones Generales

Codigos De Alarmas

Memo de Codigos De Alarmas

Usuarios Del Sistema De Alarma

Notificación de contactos

Cedula De Trabajo

Breve

Rellamar

Etiquetas Dirección.

Etiquetas Usuarios

ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

Cada selección representa una página por separado en el reporte. Para seleccionar las páginas que desee, haga clic en el cuadro junto a la selección. Una marca de verificación confirma cada opción. Empiece a imprimir haciendo clic en OK. Consulte en el APÉNDICE G2 un ejemplo de una lista detallada con todas las opciones seleccionadas.

2 – LISTA BREVE DE CLIENTES

Imprimirá una lista resumida de información de clientes en hojas de 9 1/2 x 11. Los datos (número de cliente, nombre, dirección, código postal, y número telefónico) se imprimirán en tres (3) líneas.

En cuanto a la LISTA DETALLADA DE CLIENTES se puede especificar un rango de clientes, se pueden incluir hasta 5 nombres de grupos y se puede excluir un grupo y elegir una partición. Vea el APÉNDICE G3 para un ejemplo de una LISTA BREVE DE CLIENTES.

3 – RELAMAR

Imprime sobre papel carta de 8 1/2 x 11" (216mm x 279mm) la fecha actual, nombre, dirección, ciudad, provincia / estado, código postal, número telefónico y lista de personas a llamar. El espaciado permite escribir mensajes. En cuanto a la LISTA DETALLADA DE CLIENTES se puede especificar un rango de clientes, se pueden incluir hasta 5 nombres de grupos y se puede excluir un grupo y elegir una partición.

4 – ETIQUETAS DIRECCIÓN

Cada etiqueta dirección se imprime en hojas de 3 1/2 ancho por 15/16 pulgadas de alto, una columna por fila. La solicitud de una lista de etiquetas se procesa como una LISTA BREVE DE CLIENTES. Vea el APÉNDICE G4 donde encontrará un ejemplo de una LISTA DE ETIQUETAS DE DIRECCIONES. Esta función es para la etiquetas de direcciones con información de cliente solamente. Para imprimir etiquetas de direcciones para facturación, consulte la sección F3/1.

5 - ETIQUETAS USUARIOS

Cada etiqueta usuario (incluye # de cliente, nombre de usuario y # pase) se imprime en hoja de 3 1/2 x 15/16 (89mm x 24mm), una columna por fila. La solicitud de una lista de etiquetas se procesa como una LISTA DETALLADA DE CLIENTES.

F3 - FACTURACIÓN



<u>A</u> larmas	F1
<u>C</u> lientes	F2
<u>F</u>acturación	F3
<u>S</u> eguridad	F4
<u>H</u> istoria	F5
<u>P</u> rotección	F7
<u>I</u> nformaciones	F8
Sa <u>l</u> ir	F6
A p <u>r</u> posito	
<u>W</u> SReceiver	

F3 - FACTURACIÓN

Esta sección explica como FACTURAR (F3) por los servicios prestados a los clientes, imprimir ETIQUETAS DE DIRECCIÓN y REPORTES DE FACTURACIÓN.

The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing the following tabs: 'Etiquetas', 'Facturación', 'Resumen', 'Todos Los Pagos', and 'Los Ultimos Pagos'. Below the menu bar is a large button labeled 'Imprimir'. In the center of the screen is a form with the following fields: 'Cliente' (a text input field), 'De' (a numeric input field), 'Hasta' (a numeric input field), 'Grupo' (a label), a list of numbers 1 through 5, and an 'Excluir' label. To the right of the numbers 1-5 and 'Excluir' are five vertical dropdown menus.

F3 – ETIQUETAS DIRECCIÓN

Cada dirección puede ser impresa sobre una etiqueta de 89mm x 24mm (3"5 x 15/16"), en una columna. Cada una tendrá la dirección de la empresa o persona que deba recibir la factura. La información se ingresa en el archivo del cliente con F2 - ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES: INFORMACIONES SOBRE LA FACTURACIÓN. Esta impresión se puede realizar por número de cliente o grupo.

This screenshot shows the same form as the previous one, but with specific data entered. The 'De' field contains the value '0' and the 'Hasta' field contains '20113'. The dropdown menu for 'Grupo' 1 is set to 'COMMERCE', for 'Grupo' 2 to 'SERVICE', for 'Grupo' 3 to '06', and the 'Excluir' dropdown is set to 'TEST'.

CLIENTE : Se puede ingresar un rango de número de clientes. Ingrese el primer número de cliente desde el que desea que se imprima el reporte y presione <INTRO>. Si presiona <INTRO> sin poner ningún valor se iniciará el reporte desde el cliente número 0. Ingrese a continuación el último número de cliente y presione <INTRO>. Si presiona <INTRO> sin poner ningún valor el reporte terminará con el último número de cliente del archivo. Para imprimir un reporte de un cliente solamente, ponga el cliente en el primer campo.

FACTURACIÓN

GRUPO : Inicialmente SAMM imprimirá un reporte para todos los grupos que estén dentro del rango de número de clientes especificado anteriormente. Podrá imprimir un reporte para un grupo solamente o unos cuantos grupos. Pueden especificarse hasta cinco grupos y puede excluirse un grupo de dicho rango. Presione <INTRO> entre cada nombre de GRUPO.

En el ejemplo anterior, se imprimirán etiquetas de direcciones de todos los clientes entre el número de cliente 0 y 20113 que pertenecen solamente al grupo COMMERCE, SERVICE y 06, excluyendo los clientes que pertenecen al nombre de grupo TEST.

F3 – FACTURACIÓN AUTOMÁTICA

Para comenzar con el proceso de facturación, seleccionar FACTURACIÓN, y completar la información de la ventana:

Etiquetas | Facturación | Resumen | Todos Los Pagos | Los Ultimos Pagos

Imprimir

Cliente De [] Hasta [] Grupo 1 [] 2 [] 3 [] 4 [] 5 [] Excluir []

Cliente De [0] Hasta [20113] Grupo 1 [COMMERCE] 2 [SERVICE] 3 [06] 4 [] 5 [] Excluir [TEST]

FACTURACIÓN

Vea la sección ETIQUETAS DE DIRECCIÓN donde encontrará una explicación detallada de los campos CLIENTE y GRUPO.
Vea el APÉNDICE para un ejemplo de factura.

The screenshot shows a window with the following elements:
- 'Fecha': A date field containing '2002/12/06' and a small calendar icon.
- 'Ajuste (Ind.)': A checkbox that is currently unchecked.
- 'Exportar info.': A checkbox that is currently unchecked.
- 'Descripción': A single-line text input field.
- 'Mensaje': A multi-line text input field.
- 'Imprimir': A button located to the right of the date field.
- 'Cancelar': A button located below the 'Imprimir' button.

Se necesita información adicional para imprimir la factura. Utilice las flechas del cursor para pasar a otro campo. Para completar la operación y comenzar a imprimir, presionar <INTRO> en la última línea de la ventana.

- FECHA : Ingresar la fecha de la factura y presionar <INTRO>, o dejar el campo en blanco para obtener la fecha actual.
- AJUSTE (Ind.) : Ingresar “S” por Si, ó “N” por No. Si se ingresa “si”, la factura será indexada de acuerdo al parámetro ingresado en el archivo del cliente. A continuación, el sistema preguntará si mantiene o no esta indexación en el archivo del cliente. La respuesta es “S” o “N”.
- ASCII : Si se responde “si” a esta pregunta, la información de facturación será enviada a un archivo ASCII en el directorio SAMM.DTA con nombre INVOICE.TFT, en el formato:

[1] • [2] • [3] • [4] • [5] • [6] • [7] • [8] • [9] • [10] • [11] • [12] • [13] • [14] • [15] • [16]

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| 1 - FECHA | 9 - ÍTEM DEL SERVICIO 3 |
| 2 - NÚMERO DE FACTURA | 10 - COSTO DEL SERVICIO 4 |
| 3 - NÚMERO DE CLIENTE | 11 - ÍTEM DEL SERVICIO 4 |
| 4 - COSTO DEL SERVICIO 1 | 12 - COSTO DEL SERVICIO 5 |
| 5 - ÍTEM DEL SERVICIO 1 | 13 - ÍTEM DEL SERVICIO 5 |
| 6 - COSTO DEL SERVICIO 2 | 14 - IMPUESTO 1 |
| 7 - ÍTEM DEL SERVICIO 2 | 15 - IMPUESTO 2 |
| 8 - COSTO DEL SERVICIO 3 | 16 - TOTAL |

Los campos están separados por un cuadrado pequeño (carácter ASCII 254).
Este archivo es útil para exportar la información a un programa de contabilidad. Estos programas normalmente tienen opciones de importación de archivos ASCII, que convierten estos datos al formato utilizado por el programa.

NOTA : Es importante borrar el archivo “INVOICE.TFT” al finalizar cada exportación.

F3 – RESUMEN DE FACTURACIÓN

Imprimirá una lista detallada en hojas de 9 1/2 x 11 con la siguiente información: número de cliente, nombre, descripción del servicio, precio, índice en pesos ó %. Vea el APÉNDICE G6 para un ejemplo.

Cliente	De	<input type="text" value="0"/>	Grupo	1	<input type="text" value="COMMERCE"/>
	Hasta	<input type="text" value="20113"/>		2	<input type="text" value="SERVICE"/>
				3	<input type="text" value="06"/>
				4	<input type="text" value=""/>
				5	<input type="text" value=""/>
			Excluir		<input type="text" value="TEST"/>

Vea 1- sección ETIQUETAS DE DIRECCIÓN donde encontrará una explicación detallada de los campos CLIENTE y GRUPO.

F3 – LISTA DE TODOS LOS PAGOS

Imprimir una lista de todos los clientes que tengan pago pendiente. (PAGO =1 en el archivo INFORMACIÓN PARA LA FACTURACIÓN)

Para cada tipo de reporte (RESUMEN DE PAGOS y RESUMEN DE LOS ÚLTIMOS PAGOS) se puede especificar un rango de números de CLIENTES y NOMBRE DE GRUPO. Vea la sección ETIQUETAS DIRECCIÓN donde encontrará una explicación detallada de los campos CLIENTE y GRUPO.

F3 - LISTA DE ÚLTIMOS PAGOS

Imprime la lista de todos los clientes a los que les resta un pago (Pago=1 EN INFORMACIÓN PARA LA FACTURACIÓN).

F4 - SEGURIDAD



<u>A</u> larmas	F1
<u>C</u> lientes	F2
<u>F</u> acturación	F3
<u>S</u>eguridad	F4
<u>H</u> istoria	F5
<u>P</u> rotección	F7
<u>I</u> nformaciones	F8
Sa <u>l</u> ir	F6
A p <u>r</u> oposito	
<u>W</u> SReceiver	

F4 - SEGURIDAD

#	Nombre Del Operador	\$
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Savar

F4/1 – ADMINISTRACIÓN DE OPERADORES

WINSAMM está protegido contra una administración defectuosa y fraude mediante niveles de acceso y claves. Para que una persona pueda trabajar en WINSAMM, el administrador del sistema necesita darlo de alta, ingresando su nombre completo y nivel de acceso. Por cuestiones de seguridad las de los operadores no son mostradas en esta ventana.

NOTA: Un operador puede modificar su clave en cualquier momento poniendo "SET" en vez de su propia clave. WINSAMM pedirá que se ingrese la clave ANTIGUA y después pedirá la nueva CLAVE (debe ingresarse dos veces para confirmar). En el caso de un OPERADOR de reciente creación, WINSAMM pedirá que se ingrese una clave la primera vez que el OPERADOR se conecte.

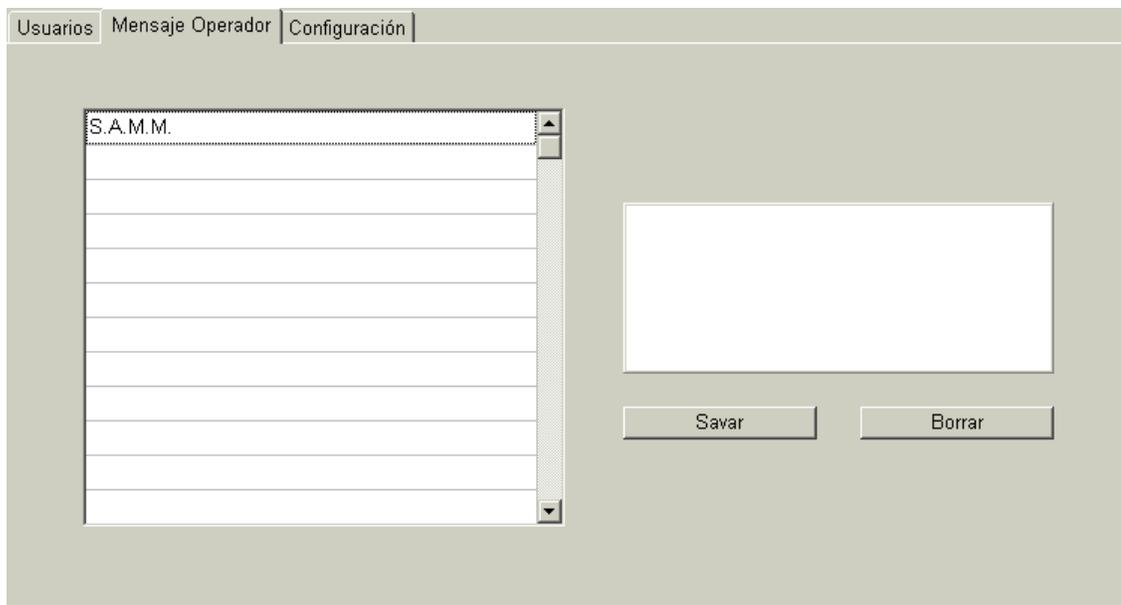
La página de ADMINISTRACIÓN DE OPERADORES admite noventa y nueve (99) líneas. Cada línea está dividida en tres (3) columnas (Número de operador, Nombre y Nivel).

Ponga la información en las columnas correspondientes y mueva el cursor de una columna a la siguiente presionando las teclas de cursor izquierda y derecha. Para cambiar de línea utilice las teclas de cursor arriba y abajo.

NOTA: El número de operador es único. Cada operador debe tener el suyo. Ver descripción de los niveles en la sección página 65.

#	Nombre Del Operador	\$
1	S.A.M.M.	A
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

F4 – MENSAJE OPERADOR



El sistema permite mensajes entre operadores. Cuando un operador ingresa al sistema, aparece su mensaje en pantalla. Presionando <INTRO> borra su mensaje y éste no será guardado.

Para crear o editar un mensaje existente a un operador seleccionar la opción F4/2 – MENSAJE OPERADOR en el menú SEGURIDAD. Haga clic en el nombre del operador y escriba su mensaje en el espacio en blanco. Haga clic en el botón "SALVAR".

Para borrar un mensaje a un operador, seleccionar la opción F4/2 – MENSAJE OPERADOR en el menú SEGURIDAD. Haga clic en el nombre del operador y a continuación en Borrar.

Se disponen de cinco líneas de 40 caracteres para cada mensaje. Utilizar las flechas del cursor o presionar <INTRO> para cambiar de línea. Presionar <ESC> para salir.

F4 – CONFIGURACIÓN DE SEGURIDAD

		Nivel De Acceso												Savar
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1 - Admin. De Alarmas	1 *													
2 - Admin. De Alarmas (Codigo De Alarma)	2 *													
3 - Admin. De Alarmas (Desactivar Expediente)	3 *													
4 - Admin. De Alarmas (DesactivarCodigo)	4 *													
5 - Admin. De Clientes (Crear)	5 *													
6 - Admin. De Clientes (Modificar)	6 *													
7 - Admin. De Clientes (Borrar)	7 *													
8 - Admin. De Clientes (Cambiar Un Número)	8 *													
9 - Admin. De Clientes (Listar)	9 *													
10 - Facturación	10 *													
11 - Seguridad	11 *													
12 - Seguridad (Mensaje Operador)	12 *													
13 - Admin. De Eventos (Borrar)	13 *													
14 - Admin. De Eventos (Listar)	14 *													
15 *	15 *													
16 *	16 *													
17 - Salir De S.A.M.M.	17 *													
	18 *													
	19 *													
	20 *													

Se disponen de doce niveles de acceso, (Nivel A a L), once de los cuales (Nivel B a L) son programables. El nivel A corresponde al administrador y no puede ser modificado. Para activar un nivel para un punto del programa, colocar el cursor en la línea y columna correspondiente con las flechas del cursor y hacer doble clic en el cuadro o presione la barra <espaciadora>. Aparecerá un pequeño símbolo (_), indicando que la opción está activa. Para deshabilitarla, seleccionar la opción y hacer doble clic en el cuadro o presione la barra <espaciadora>. El pequeño símbolo (_) desaparecerá.

Nota : Sólo los operadores con nivel de acceso A, B o C pueden :

- Tener acceso al menú F8 (INFORMACIÓN GENERAL) que incluye información de facturación y grupos.
- Ver, agregar o modificar el código de teclado de un usuario (INFORMACIÓN DE USUARIO DEL SISTEMA DE ALARMAS)
- Ver el total de clientes estando en el menú F2 (ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES).
- Ver la PÁGINA INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN (F2)en el archivo Clientes .

F5 –HISTORIA



<u>A</u> larmas	F1
<u>C</u> lientes	F2
<u>F</u> acturación	F3
<u>S</u> eguridad	F4
<u>H</u>istoria	F5
<u>P</u> rotección	F7
<u>I</u> nformaciones	F8
Sa <u>l</u> ir	F6
A p <u>r</u> oposito	
<u>W</u> SReceiver	

F5 - HISTORIA

The screenshot shows a software interface for 'F5 - HISTORIA'. At the top left, there are buttons for 'Listar' and 'Borrar'. Below them is a tabbed interface with 'Informaciones Generales' and 'Filtro' tabs. The 'Filtro' tab is active. On the right side, there is an 'Imprimir' button. The main area is divided into two columns. The left column contains filters for 'Cliente' (with 'De' and 'Hasta' text boxes), 'Grupo' (with five dropdown menus, the first is '1' and labeled '(Correo Electronico)'), and 'Excluir' (with a dropdown menu). The right column contains filters for 'De' (with 'Fecha' and 'Hora' text boxes and spinners), 'Hasta' (with 'Fecha' and 'Hora' text boxes and spinners), 'Diario' (with a checkbox), and 'Elección' (with six radio button options: 'Detalles Por Clientes', 'Resumenes Por Clientes', 'Detalles Por Clientes/Partición', 'Resumenes Por Clientes/Partic', 'Detalles Cronologicos', and 'Resumenes Cronologicos').

F5 – LISTAR / INFORMACIÓN GENERAL

Al seleccionar esta opción, aparece la ventana siguiente:

This screenshot shows the same 'F5 - LISTAR / INFORMACIÓN GENERAL' window, but with the filter fields populated. The 'Cliente' 'De' field contains '35654' and the 'Hasta' field contains '85496'. The 'Grupo' dropdowns are set to '1' (labeled 'COMMERCE'), '2' (labeled 'SERVICE'), '3' (labeled '06'), and '5'. The 'Excluir' dropdown is set to 'TEST'. The 'De' date is '2002/12/04' and time is '00:00'. The 'Hasta' date is '2002/12/06' and time is '23:59'. The 'Diario' checkbox is unchecked. Under 'Elección', the radio button for 'Resumenes Por Clientes' is selected.

HISTORIA

Este menú es el único para imprimir una lista de eventos. Ingresar la información que se requiera. Presionar <INTRO> para cambiar una línea

Este menú corresponde al tipo GENERADOR DE REPORTES. Esto implica un control muy preciso de los datos a imprimir.

CLIENTE : Se puede ingresar un rango de número de clientes. Ingrese el primer número de cliente desde el que desea que se imprima el reporte y presione <INTRO>. Si presiona <INTRO> sin poner ningún valor se iniciará el reporte desde el cliente número 0. Ingrese a continuación el último número de cliente y presione <INTRO>. Si presiona <INTRO> sin poner ningún valor el reporte terminará con el último número de cliente del archivo. Para imprimir un reporte de un cliente solamente, ponga el mismo número de cliente en ambos campos.

GRUPO : Inicialmente WINSAMM imprimirá un reporte para todos los grupos que estén dentro del rango de número de clientes especificado anteriormente. Podrá imprimir un reporte para un grupo solamente o unos cuantos grupos. Pueden especificarse hasta cinco grupos y puede excluirse un grupo de dicho rango.

DEL /AL : Ingrese la fecha/hora de inicio y la fecha/hora de finalización del reporte

DIARIO : Esta opción introduce un cambio en la impresión del reporte. Si no tiene una marca de verificación, el reporte producirá todos los datos del tipo especificado desde 2000-01-11 a las 14:00 al 2000-02-05 a las 16:00. Pero si tiene una marca sólo seleccionará los datos del intervalo diario entre las fechas indicadas.

ELECCIÓN : Opción para imprimir un listado detallado o resumido, ordenado por cliente o cronológicamente.

F5 – LISTAR / FILTRO

Informaciones Generales		Filtro		
Eventos		Prioridad	1 2 3 4 5 6 7 8 9	
<input type="checkbox"/> Todas Las Prioridades			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Eventos sin Prioridades			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Auto Test			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Auto Test No Recibido			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Entradas / Salidas			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> E/S No Programadar			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ninguna acción			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Orden De Servicio			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Detección E/S Tardes			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Evento Especial			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Activar / Desactivar Cliente			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Codigo De Alarma no encontrados			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ronda de guardia			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ronda no recibido/no encontrado			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Emergencia	<input type="checkbox"/>	
		Codigo	<input type="text"/>	
		Puesto	<input type="text"/>	

EVENTOS : Esta función permite al operador seleccionar el tipo de impresión. Para seleccionar uno o más tipos, puede utilizar la barra <espaciadora> o simplemente hacer clic en el cuadro correspondiente. Observe que si selecciona la opción “Todas las prioridades”, en el campo “Prioridad” se marcarán todos los cuadros de prioridad.

HISTORIA

PRIORIDAD: Para seleccionar una o más prioridades

PARTICIÓN: Para seleccionar una o más PARTICIONES.

EMERGENCIA: Al seleccionar esta opción, sólo se incluirán eventos en el reporte para los que se haya puesto una llamada en el número telefónico de la POLICIA, BOMBEROS y/o EMERGENCIA en el momento de procesar el evento. Si no lo selecciona, se incluirán todos los eventos.

CÓDIGO: Se pueden seleccionar varios eventos de alarma para su impresión. Para elegir varios códigos no consecutivos, ponga estos códigos separados por comas. Para elegir un intervalo de códigos, ponga el primer y el último código, separado por dos (2) puntos (..). Para imprimir todos los códigos, deje el campo en blanco.

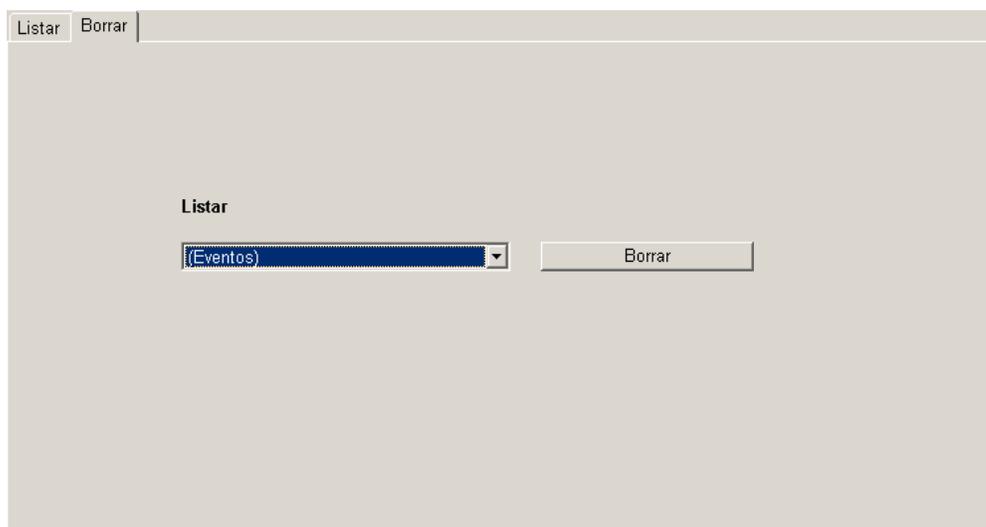
TÍTULO: Para especificar un nombre para el reporte. Este campo puede dejarse en blanco y no se imprimirá ningún título en el informe.

F5 - BORRAR

Cada mes, WINSAMM guarda los datos en un nuevo directorio del disco rígido. El operador es responsable del **resguardo** de estos datos, en una forma sistemática, todos los días.

Los datos viejos pueden permanecer en el disco rígido. Pero, por razones prácticas y económicas, se hace necesario, tan pronto uno está seguro que los datos resguardados existen y se pueden leer, eliminar este exceso de datos del disco rígido.

Cuando se selecciona 1 - BORRAR, aparecerán listados los quince meses de datos acumulados más antiguos. Los datos del mes actual y del anterior no están disponibles para borrar.



Seleccione el mes a borrar y haga clic en "Borrar". Aparecerá una pregunta de confirmación: "Está seguro ", (Sí) o (No).

F6 – SALIR

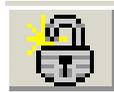


<u>A</u> larmas	F1
<u>C</u> lientes	F2
<u>F</u> acturación	F3
<u>S</u> eguridad	F4
<u>H</u> istoria	F5
<u>P</u> rotección	F7
<u>I</u> nformaciones	F8
S alir	F6
A p <u>ro</u> posito	
<u>W</u> SReceiver	

F6 - SALIR DE WINSAMM

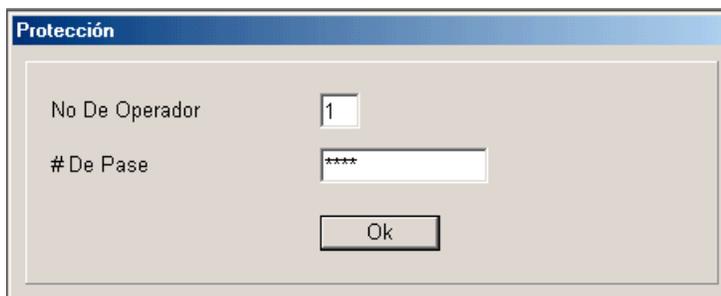
Esta opción desactivará WINSAMM (cerrando todos los archivos) y saldrá a Windows. Para obtener más información sobre el procedimiento de arranque, por favor consulte la sección de INTRODUCCIÓN de este manual.

F7 –PROTECCIÓN



<u>A</u> larmas	F1
<u>C</u> lientes	F2
<u>F</u> acturación	F3
<u>S</u> eguridad	F4
<u>H</u> istoria	F5
<u>P</u> rotección	F7
<u>I</u> nformaciones	F8
Sa <u>l</u> ir	F6
A p <u>r</u> oposito	
<u>W</u> SReceiver	

F7 - PROTECCIÓN



The image shows a dialog box titled "Protección". It contains two input fields. The first is labeled "No De Operador" and contains the number "1". The second is labeled "# De Pase" and contains four asterisks "****". Below these fields is an "Ok" button.

Cada vez que un operador quiere entrar al sistema (presionar <F7>), debe ingresar su número y clave para acceder al sistema.

Ejemplo: No. de operador : 1 <INTRO> para bloquear
 Clave : DANNY <INTRO>

NOTA: Para desconectarse de WINSAMM, presionar <INTRO> en el campo "Nro. de operador".

Cada operador puede cambiar su clave ingresando simplemente la palabra "CAMBIO" en vez de su clave.

Ejemplo: No. de operador : 1
 Clave : CAMBIO
 Ingresar clave VIEJA : DANNY
 Ingresar clave NUEVA: TITANIC
 Ingresar nuevamente clave: TITANIC

Cuando se ingresa una clave, las letras quedan enmascaradas por (*****) para prevenir que otra persona pueda ver esta información.

F8- INFORMACIONES



<u>A</u> larmas	F1
<u>C</u> lientes	F2
<u>E</u> acturación	F3
<u>S</u> eguridad	F4
<u>H</u> istoria	F5
<u>P</u> rotección	F7
<u>I</u>nformaciones	F8
Sa <u>l</u> ir	F6
A p <u>r</u> oposito	
<u>W</u> SReceiver	

INFORMACIONES

F8 - INFORMACIONES

Los parámetros del sistema se pueden ajustar según sus necesidades. Solamente los operadores con nivel de acceso de seguridad A, B o C podrán ver este menú. Hay siete (7) opciones en este menú: Informaciones Centrales, Información de facturación, Descripción de facturación, Administración de grupos, Agregar o modificar ciudad, Instaladores e Internet.

Agregar/Modificar Ciudad	Instaladores	Internet
Informaciones Centrales	Info. De Facturación	Desc. De Facturación
		Grupos

Intervalo Retroactivo Para Verificaciones De E/S 00:15

Demora Del Sonido En La File Espara (3..30) 10

Tiempo De Entradas Y Salidas Por Falta: 00:30

Verificación De Retardos En Entrada/Salida Automatica

Detección De Retardo En Entrada A La Pantalla

Fin Del Tratamiento Auto. Si El Cliente Tiens Igual Prioridad

Salvado Automatico de todos los eventos

Salvado Automatico de los eventos con número invalido

IMPRESORA Para la Administración De Alarma

IMPRESORA Para Los Informes De Servicio

Puerto del Modem para llamado automatico COM2

F8 – INFORMACIONES CENTRALES

Informaciones Centrales	Info. De Facturación	Desc. De Facturación	Grupos

Intervalo Retroactivo Para Verificaciones De E/S 00:15

Demora Del Sonido En La File Espara (3..30) 10

Tiempo De Entradas Y Salidas Por Falta: 00:30

Verificación De Retardos En Entrada/Salida Automatica

Detección De Retardo En Entrada A La Pantalla

Fin Del Tratamiento Auto. Si El Cliente Tiens Igual Prioridad

Salvado Automatico de todos los eventos

Salvado Automatico de los eventos con número invalido

IMPRESORA Para la Administración De Alarma

IMPRESORA Para Los Informes De Servicio

Puerto del Modem para llamado automatico COM2

INFORMACIONES

INTERVALO RETROACTIVO PARA VERIFICACIONES: 00:30

Esta opción especifica al sistema el intervalo de tiempo para comprobar automáticamente la entrada/salida. Si se selecciona un intervalo de treinta (30) minutos, la verificación se realizará cada media hora más un minuto.

Ejemplo: 6:01 horas, 6:31 horas, etc.

DEMORA DEL SONIDO EN LA FILE ESPARA (3..30)

Cuando un evento entra en el archivo de espera, se oye una señal sonora a intervalos regulares. La demora entre el sonido se puede ajustar entre tres (3) y treinta (30) segundos.

TIEMPO DE ENTRADAS Y SALIDAS POR FALTA: 00:30

Esto define el retardo en Entrada/Salida para el cliente.

VERIFICACIÓN DE RETARDOS EN ENTRADA/SALIDA AUTOMÁTICA

Esta opción le dice al sistema que verifique las entradas / salidas en forma automática.

Cuando se activa esta opción, se realiza la verificación de acuerdo al intervalo especificado. Si WINSAMM detecta una entrada o salida tarde, este evento será almacenado en el archivo en espera (Ver APÉNDICE). Se pueden realizar tres (3) especificaciones para este evento:

- DETECCIÓN DE ENTRADA TARDE
- CERRADO POR EL DÍA
- DETECCIÓN DE SALIDA TARDE

DETECCIÓN DE RETARDO EN ENTRADA A LA PANTALLA

Si selecciona esta función, se mostrará la verificación de la Entrada (se enviará un mensaje al operador) indicando – DETECCIÓN DE ENTRADA TARDE

Si no selecciona, no se mostrará la verificación (solamente se escribirá en el archivo) y el mensaje será – CUENTA AÚN NO ABIERTA

FIN DEL TRATAMIENTO AUTO.SI EL CLIENTE TIENS IQUAL PRIORIDAD

Cuando WINSAMM recibe muchas alarmas desde el mismo cliente, comprueba sus niveles de prioridad.

Opción seleccionada: WINSAMM muestra el primer evento y salva los demás.

Opción no seleccionada: WINSAMM muestra el primer evento y pone los demás en el nivel de prioridad 10.

Esta función acelera el procesamiento de alarmas evitando errores si ocurren muchos eventos al mismo tiempo para el mismo cliente.

SALVADO AUTOMÁTICO DE TODOS LOS EVENTOS

Opción seleccionada: WINSAMM salvará todos los eventos entrantes en disco. No se requiere intervención del operador.

Opción no seleccionada: WINSAMM enviará todos los eventos entrantes al operador para su procesamiento, a menos que otras opciones indiquen a WINSAMM que salve el evento.

INFORMACIONES

SALVADO AUTOMATICO DE LOS EVENTOS CON NÚMERO INVALIDO

Opción seleccionada: WINSAMM salvará en disco todos los eventos entrantes que no han sido definidos en su base de datos.

Opción no seleccionada: WINSAMM enviará todos los eventos entrantes al operador para su procesamiento, incluso aquellos que no han sido definidos en su base de datos como cliente válido. Los eventos serán salvados con su número de cliente. Más adelante, si dicho cliente se define en WINSAMM, todos los eventos recibidos se colocarán allí.

IMPRESORA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ALARMA: LPT# 1, 2 o 3 : 0

IMPRESORA PARA LOS INFORMES DE SERVICIO: LPT# 1, 2 o 3 : 3

PUERTO DEL MODEM DE LLAMADO AUTOMÁTICO:

Una computadora puede tener hasta tres (3) puertos (LPT1, LPT2, LPT3). Si dicha computadora está disponible, se pueden imprimir varios reportes en las impresoras seleccionadas. Para desactivar una impresora para WINSAMM, ponga el código cero (0).

IDIOMA



Al seleccionar esta opción, aparecerá la ventana de selección del idioma.



INFORMACIONES

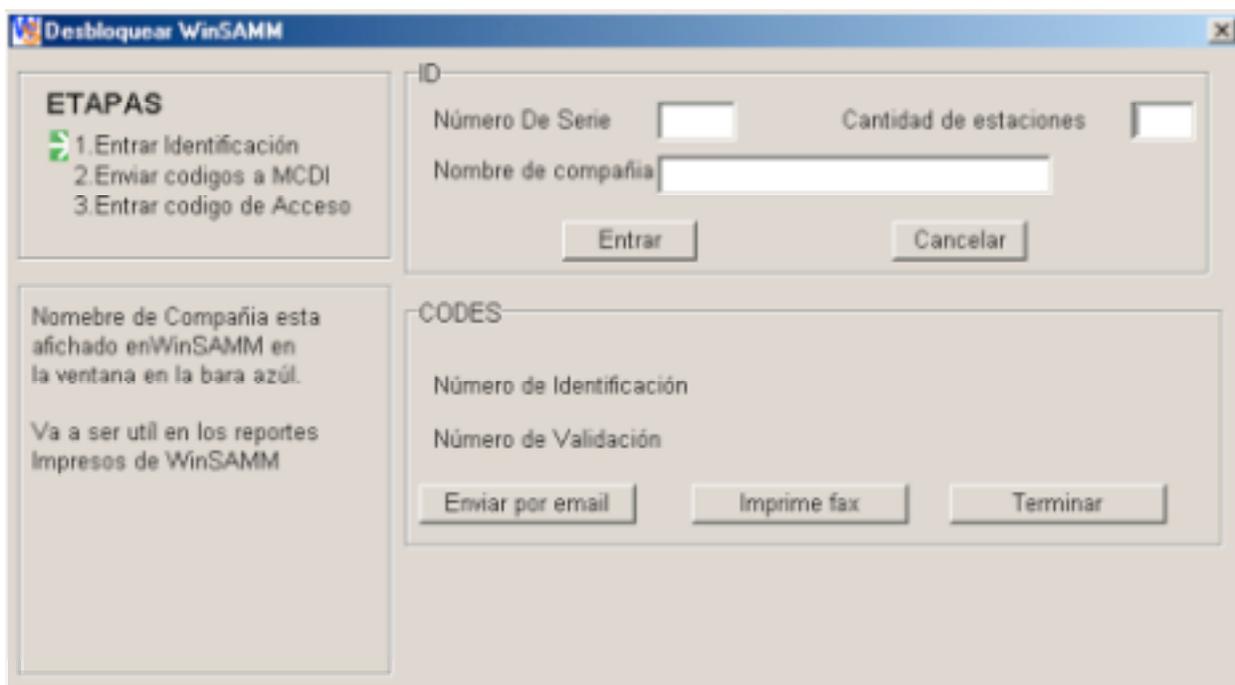
Este menú permite cambiar el idioma de WINSAMM. Para cambiar el idioma, coloque el cursor sobre el idioma que desee o utilice las teclas de flecha de cursor y presione <INTRO>. Cuando hayan más idiomas disponibles, se agregarán en futuras versiones.

Nota : la versión portuguesa solamente está disponible en la versión demo o si se desbloquea a otro nivel por parte de MCDI/IECO en Brasil. No se admitirá el cambio a la versión portuguesa con una versión que ha sido previamente desbloqueada en otro idioma. Póngase en contacto con MCDI para obtener más información.

DESBLOQUEAR



Escoger este menú abrirá la ventana para desbloquear WINSAMM.



Desbloquear WinSAMM

ETAPAS

1. Entrar Identificación
2. Enviar codigos a MCDI
3. Entrar codigo de Acceso

Nombre de Compañía esta afichado en WinSAMM en la ventana en la bara azul.
Va a ser util en los reportes Impresos de WinSAMM

ID

Número De Serie Cantidad de estaciones

Nombre de compañía

CODES

Número de Identificación

Número de Validación

INFORMACIONES

Desbloquear WinSAMM

ETAPAS

1. Entrar identificación
2. Enviar codigos a MCDI
3. Entrar codigo de Acceso

Ahora, enviar identificación y número de validación a MCDI o distribuidores. Tiene un mes para entrar el codigo de acceso. WinSAMM va a bloquearse en un mes si no le entra un codigo de acceso valido

Ref. manual anexo__

ID

Número De Serie: 1234 Cantidad de estaciones: 1

Nombre de compañía: MCDI INC.

Entrar Cancelar

CODES

Número de Identificación: 114I07R3

Número de Validación: 08T52S10

Enviar por email Imprime fax Terminar

A : MCDI CANADA
FAX : +514-481-1487

PEDIDO DE CODIGO DE ACCESO

POR : MCDI INC.

NOMBRE : _____

TELEFONO: _____

EMAIL : _____

FAX : _____

COMPRADO POR: _____

Numero de serie: 1234
Número de identificación: 114I07R3
Número de Validación: 08T52S10

Cantidad de estaciones: 1

IMPRESO EN : 15/06/2003 4:25:40 PM

Codigo de Acceso: _____

INFORMACIONES

Desbloquear WinSAMM

ETAPAS

1. Entrar identificación
2. Enviar codigos a MCDI
3. Entrar codigo de Acceso

MCDI le vuelve 6 dígitos
Codigo de acceso. Este numero
es valido solamente en
la computadora que genero el num
de identificación y validación
Entre este codigo
cuydadosamente y persione
Codigo de acceso para terminar
Progreso de desbloqueo
Ref manual anexo__

ID

Número De Serie: 1234 Cantidad de estaciones: 1
Nombre de compañía: MCDI INC.

CODES

Número de Identificación: 114F07S3
Número de Validación: 08T52M10

Codigo de Acceso:

Entra codigo
Cancelar

F8 – INFORMACIONES DE FACTURACIÓN

Esta pantalla contiene toda la información de facturación relacionada con la compañía. Ingresar los campos que se requieran. Para cambiar de campo utilice las <TAB> o presione <INTRO>.

El campo “Imprime nombre de la compañía” le indica al sistema si debe imprimir o no el nombre de la compañía en la cabecera de la factura. Si el papel que se utiliza para imprimir la factura ya tiene la cabecera preimpresa, no lo seleccione.

El campo “Nro. de factura” queda definido por el sistema en uno (1) hasta que comience el proceso de facturación o hasta que se coloque otro número de acuerdo con el proceso de contabilidad. Este número de factura solo puede ser modificado si es igual a uno (1). Por razones de seguridad contable, no es posible modificarlo si es distinto de uno (1).

Si se selecciona la opción al campo “Imp 2 sobre Imp 1”, el sistema calculará el impuesto 2 sobre el total de la factura, incluyendo al impuesto 1. Si no se selecciona, significa que el impuesto 2 se deberá calcular sobre el total de la factura, excluyendo al impuesto 1.

Se proporcionan dos campos para ingresar los números de IMPUESTOS.

INFORMACIONES

F8.- DESCRIPCIÓN DE FACTURACIÓN

Descripción del servicio e ítem.

Informaciones Centrales	Info. De Facturación	Desc. De Facturación	Grupos																						
<input type="button" value="Savar"/>																									
		<table border="1"><thead><tr><th>Descripción Del Servicio</th><th>G/L #</th></tr></thead><tbody><tr><td>Servicio 1</td><td>1111</td></tr><tr><td>Servicio 2</td><td>2222</td></tr><tr><td>Servicio 3</td><td>3333</td></tr><tr><td>Servicio 4</td><td>4444</td></tr><tr><td>Servicio 5</td><td>5555</td></tr><tr><td>Servicio 6</td><td>6666</td></tr><tr><td>Servicio 7</td><td>7777</td></tr><tr><td>Servicio 8</td><td>8888</td></tr><tr><td>Servicio 9</td><td>9999</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>	Descripción Del Servicio	G/L #	Servicio 1	1111	Servicio 2	2222	Servicio 3	3333	Servicio 4	4444	Servicio 5	5555	Servicio 6	6666	Servicio 7	7777	Servicio 8	8888	Servicio 9	9999			
Descripción Del Servicio	G/L #																								
Servicio 1	1111																								
Servicio 2	2222																								
Servicio 3	3333																								
Servicio 4	4444																								
Servicio 5	5555																								
Servicio 6	6666																								
Servicio 7	7777																								
Servicio 8	8888																								
Servicio 9	9999																								

Se disponen de 10 líneas para ingresar servicios con sus números de ítem. Para cambiar de fila en la columna DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, utilizar las flechas, y para pasar a la columna ÍTEM, presionar <INTRO>.

INFORMACIONES

F8 – ADMINISTRACIÓN DE GRUPOS

La ADMINISTRACIÓN DE GRUPOS permite agrupar clientes que tienen algo en común. Esta característica es muy útil para la impresión de listas de clientes y eventos. Cada grupo tiene su descripción detallada para ayudar a identificarlo. WINSAMM permite definir hasta mil (1000) grupos.

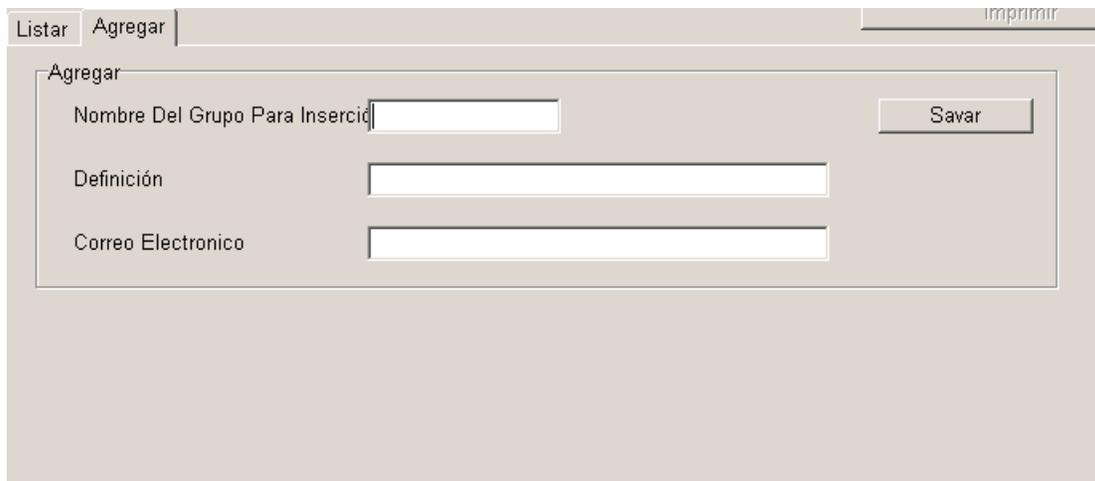
F8 – LISTAR

Nombre	Definición	De	Hasta
03			
05			
06			
07			
COMMERCE	COMMERCIAL		
MCA			
SERVICE	SERVICE		
TEST	TEST		
	(Agregar)		

Este menú muestra los grupos con la definición correspondiente. Se muestran diez grupos a la vez. Para continuar con la visualización, utilice las teclas de flechas o desplácese hacia abajo.

INFORMACIONES

F8 – AGREGAR GRUPO



Coloque el cursor en la última línea (agregar) y seleccione la opción “Agregar”. Verá esta ventana.



Escriba el nombre del nuevo grupo y presione <TAB>. Escriba entonces la definición del nuevo grupo y presione <TAB> nuevamente. Puede también escribir un correo electrónico de un grupo. Los campos de DEFINICIÓN y CORREO ELECTRÓNICO pueden dejarse en blanco. Al final, seleccione la opción “SALVAR” y su nuevo grupo será salvado.

F8 – MODIFICAR DESCRIPCIÓN

Coloque el cursor en el nombre que desee modificar y seleccione la opción “Modificar descripción”.



Solamente pueden modificarse la DEFINICIÓN y CORREO ELECTRÓNICO del grupo, no el nombre. Ponga la definición y presione <TAB>, seleccione entonces la opción “SALVAR” para finalizar.

INFORMACIONES

F8 – CÉDULA AUTOMÁTICA

Listar | Modificar Descripción | Imprimir

Cedula Automatica

Nombre	Definición	De	Hasta
03			
05			
06			
07			
COMMERCE	COMMERCIAL SUPERVISION		
MCA			
SERVICE	SERVICE		
TEST	TEST		
	(Agregar)		

Seleccione el grupo para la cédula automática (CÉDULA DE TRABAJO) y seleccione la opción « Modificar descripción ».

Modificar Descripción Definición

Definición

Correo Electronico

Cedula Automatica

Fecha De

Hasta

Seleccione el intervalo de fechas. Presione <TAB> para pasar de un lugar a otro y presione <TAB> para seleccionar <SALVAR> o <BORRAR>. Se activarán las cédulas de trabajo A1 y A2 para el período seleccionado. Para obtener más información sobre las CÉDULAS DE TRABAJOS, consulte la sección ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES de este manual.

F8- BORRAR UN GRUPO

INFORMACIONES

The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing 'Informaciones Centrales', 'Info. De Facturación', 'Desc. De Facturación', and 'Grupos'. Below the menu bar are two buttons: 'Borrar' and 'Imprimir'. A sub-menu is open with 'Listar' and 'Modificar Descripción' options. The main area contains a table titled 'Cedula Automatica' with the following data:

Nombre	Definición	De	Hasta
03			
05			
06			
07			
COMMERCE	COMMERCIAL SUPERVISION	2003/12/06	2004/12/06
MCA			
SERVICE	SERVICE		
TEST	TEST		
	(Agregar)		

Seleccione el nombre del grupo para borrar y seleccione <BORRAR>.

F8- IMPRIMIR LOS GRUPOS

This screenshot is identical to the one above, but the 'Imprimir' button in the top right corner is highlighted with a darker border, indicating it is the active function for this step.

Esta función no ofrece opciones. Imprime los grupos. Seleccione el grupo y haga clic en "Imprimir".

F8 – AGREGAR O MODIFICAR UNA CIUDAD

Al seleccionar esta opción, aparecerá en pantalla lo siguiente:

Agregar/Modificar Ciudad		Instaladores	Internet
New-York, N.Y., USA			
Toronto (Ontario), Canada			
London, (England)			
Warsaw (Poland)			
Montreal, Qc.(Canada)			
Rosemere, Qc.(Canada)			
(Agregar)			

Ciudad (Estado/Provincia)	<input type="text" value="New-York, N.Y., USA"/>	<input type="button" value="Savar"/>
Policia	<input type="text" value="(516)555-1212"/>	<input type="text"/>
Bomberos	<input type="text" value="(516)555-1212"/>	<input type="text"/>
Ambulancia	<input type="text" value="(516)555-1212"/>	<input type="text"/>

El mismo menú se aplica a Agregar o Modificar una ciudad. Para agregar una ciudad nueva al repertorio, seleccione "AGREGAR" y presione <INTRO>. Para modificar una ciudad, seleccione la ciudad a modificar y presione <TAB>.

Para BUSCAR una CIUDAD existente, simplemente desplace la barra.

New York, N.Y. USA
Toronto (Ontario) Canada
London (England)
Warsaw (Poland)
Montreal (Québec) Canada
Rosemere (Quebec)
Repentigny, Qc.

Todas las modificaciones (número de teléfono de la policía, bomberos, ambulancia) debe ser hecho aquí. Todos los archivos de los clientes relacionados con esta ciudad se actualizarán automáticamente.

F8- ADMINISTRACIÓN DE LOS INSTALADORES

Esta opción muestra un menú para el mantenimiento de la información relativa a los instaladores:

The screenshot shows a web application interface with four tabs: "Group Management", "Add Or Modify A City", "Company Maintenance", and "Internet". The "Add Or Modify A City" tab is active. On the left, there is a list box containing "MCDI" and "(Add)". The "MCDI" entry is selected. Below the list box, there is a form with the following fields: "Name" (text box containing "MCDI"), "Phone Number" (two text boxes containing "514-481-1067" and "514-481-1068"), "Pager" (text box), and "Group" (dropdown menu showing "MCA"). A "Save" button is located to the right of the "Name" field.

F8 – AGREGAR UN INSTALADOR

The screenshot shows the same web application interface as above, but with the "(Add)" entry selected in the list box. The form fields below are now empty: "Name" (text box), "Phone Number" (two text boxes), "Pager" (text box), and "Group" (dropdown menu). The "Save" button remains visible.

Para agregar un instalador nuevo, seleccione "AGREGAR". Aparecerá una pantalla para introducir el nuevo instalador, presione entonces <TAB>.

F8 – MODIFICAR UN INSTALADOR

INFORMACIONES

Para modificar el mantenimiento de la compañía, seleccione el nombre y presione <TAB>. Puede cambiar el nombre, el teléfono o el número de pager y el grupo. Para validar los datos introducidos presione <SALVAR> y presione <INTRO>. para cambiar de línea presione <INTRO> o <TAB>.

F8 – IMPRIMIR LOS INSTALADORES

Para imprimir una lista de todos los instaladores (una línea por instalador). seleccione <IMPRIMIR>.

F8 – INTERNET

Informaciones Centrales	Info. De Facturación	Desc. De Facturación	Grupos
Agregar/Modificar Ciudad		Instaladores	Internet
Servidor			Savar
Nombre del Servidor SMTP	<input type="text"/>		
Dirección del correo elec.	<input type="text"/>		
Mensaje de Reporte			
Sujeto	<input type="text"/>		
Cabaza	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
Pie	<input type="text"/>		
Mensaje de evento			
Sujeto	<input type="text"/>		
Cabaza	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
Pie	<input type="text"/>		

Esta ventana permite escribir toda la información relativa a Internet, para poder enviar reportes por correo electrónico. El mensaje del reporte y el mensaje del evento es un mensaje que puede escribirse para mostrarlo cuando se envía un correo electrónico.

APÉNDICES

APÉNDICE A --- RECEPTORES

Una computadora bajo el control de WINSAMM puede estar conectada a distintos tipos de receptores. Cada receptor es identificado por un número único definido al comienzo.

IMPORTANTE

Es muy importante la correcta configuración del receptor de manera que el software pueda aceptar los eventos en forma correcta del mismo

1 - SESCOA 3000R

Llaves de configuración en la placa de control: (página 8 del manual)

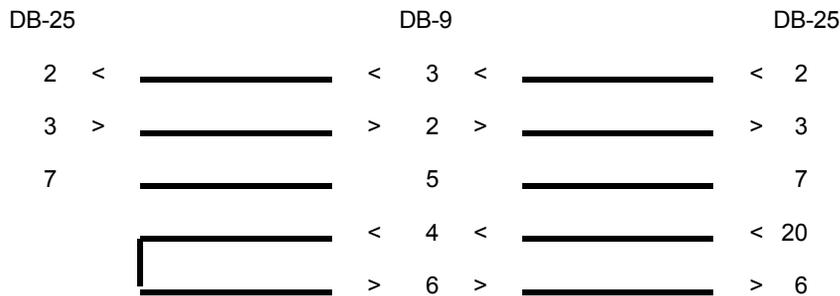
Llave 1 = No usada
Llave 2 = Abierta (On)
Llave 3 = Abierta (On)
Llave 4 = No usada

Llave 5 = No usada
Llave 6 = Cerrada (Off)
Llave 7 = No usada
Llave 8 = Abierta (On)

NOTA: Se requiere una PROM especial, contactarse con su distribuidor local.

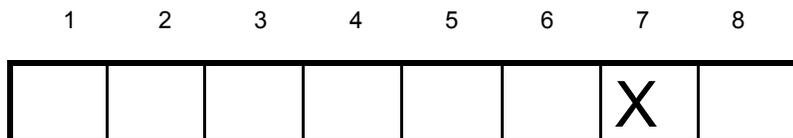
Configuración del cable entre el receptor SESCOA y la computadora:

SESCOA 3000R



2 - ADEMCO 685

Configuración PROM 690 nro. 6 (página 66 del manual), posición de la marca: X



Marcar posición 7 para 1200 baudios.
Posiciones 1 al 6 y 8 no se usan.

Configuración PROM 690 nro. 7 (página 66 del manual)



APÉNDICE A --- RECEPTORES

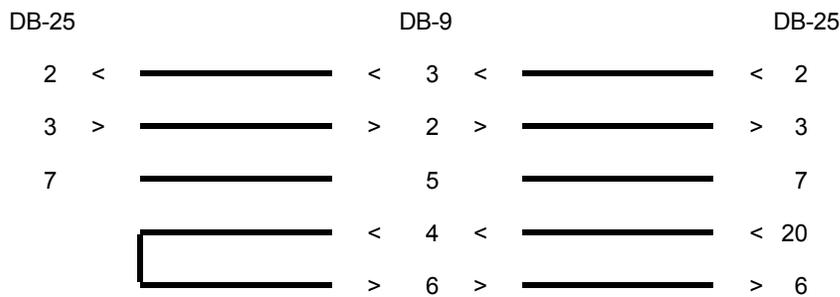


Marcar posiciones 1,3,5,8

- Posición 1 ACK/NAK
- Posición 3 MANUAL MODE NO COMPUTER
- Posición 5 CLOSE ALARM
- Posición 8 FORMAT 4x2
- Posiciones 2, 4, 6 y 7 no se usan

Configuración del cable entre el receptor Ademco y la computadora:

Ademco 685



3 - SurGard D-VAC & DIGITAL

Configuración de llaves en la placa de línea (Line card):

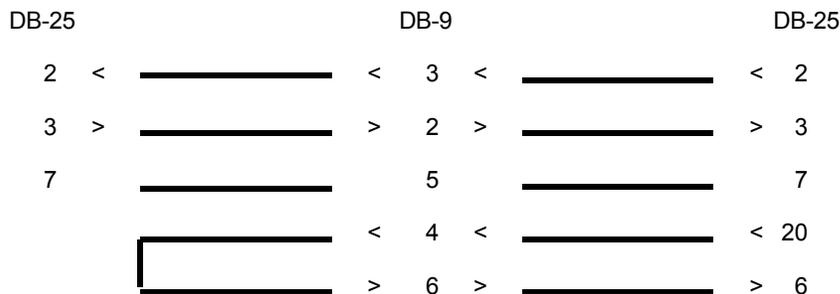
- | | |
|--------------------|------------------------|
| Llave 1 = No usada | Llave 4 = No usada |
| Llave 2 = No usada | Llave 5 = Abierta (On) |
| Llave 3 = No usada | Llave 6 = Abierta (On) |

Configuración de llaves en la placa CPM:

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| Llave 1 = Cerrada (Off) | Llave 4 = No usada |
| Llave 2 = Cerrada (Off) | Llave 5 = Abierta (On) |
| Llave 3 = Cerrada (Off) | Llave 6 = Abierta (On) |

Configuración del cable entre el receptor Sur Gard y la computadora:

Sur Gard



APÉNDICE A --- RECEPTORES

4 - Latido (Heartbeat) del receptor

Algunos receptores transmiten a la computadora, cada minuto, una señal indicando que están “vivos”. Esto se denomina “latido”. Si falla el receptor, el software de monitoreo puede advertir esta situación. Cuando WINSAMM funciona junto con un receptor con la capacidad de “latido” habilitada, y cesa esta señal, se muestra el siguiente mensaje con número de cliente cero (0):

```
ACOM1      (RECEPTOR COM1 AUSENTE)
ACOM2      (RECEPTOR COM2 AUSENTE)
...
ACOM8      (RECEPTOR COM8 AUSENTE)
O
RCOM1      (RECEPTOR COM1 PRESENTE)
RCOM2      (RECEPTOR COM2 PRESENTE)
...
RCOM8      (RECEPTOR COM8 PRESENTE)
```

EJEMPLO : Un receptor Sur Gard conectado al puerto COM2 falla. El mensaje será el siguiente:

```
0000  ACOM2 >      SURGARD AUSENTE
```

Se ha definido una cuenta “0” en SAMM 10 para reportar dichos mensajes de error podrá modificar la descripción de cada mensaje si fuera necesario.

NOTA: Si usted posee o compró un receptor que aún no está definido en WINSAMM, llame a su distribuidor local para obtener la ampliación del software necesaria.

APÉNDICE B --- EDITOR DE TEXTO

El cursor aparece en pantalla como una línea horizontal titilante.

La posición vertical del cursor está indicada por una barra en vídeo invertido. La longitud de esta barra indica el tamaño máximo del campo.

Flechas del cursor

Las flechas del cursor se utilizan para mover el cursor carácter por carácter (flecha hacia la izquierda, flecha hacia la derecha) o línea por línea (flecha hacia arriba, flecha hacia abajo) en la página.

Fin

Coloca el cursor al final de un campo.

Inicio

Coloca el cursor al comienzo de un campo.

Escape

En la mayoría de los menús, aparece la opción "<ESC> Salir". Esta tecla permite retornar al menú anterior.

Presionando esta tecla, se salvará el archivo y se volverá al menú anterior. Esto no se aplica para el caso de "HORA Y FECHA".

Cliente Siguiete / Previo, Fecha Siguiete / Previa

Estas teclas brindan acceso al cliente o fecha siguiete (Ctrl-AvPág) y al cliente o fecha anterior (Ctrl-RePág).

Retroceso

Al presionar esta tecla el cursor se mueve hacia atrás, a la izquierda, carácter por carácter, borrándolo. El carácter a la derecha del cursor es desplazado sobre el carácter borrado a la izquierda.

Suprimir

La tecla "Suprimir" borra los caracteres a la derecha, corriendo los siguientes caracteres un lugar hacia el carácter borrado.

APÉNDICE C --- MENSAJES DEL WINSAMM

APÉNDICE C --- MENSAJES DEL WINSAMM

Esta es la lista completa de mensajes que genera el WINSAMM. Para la mayoría de los mensajes, su significado es claro. No obstante otros necesitan aclaración adicional.

- ESE NÚMERO DE CLIENTE NO ES VÁLIDO
- ESE NÚMERO DE CLIENTE HA SIDO YA UTILIZADO
- ESE NÚMERO DE CLIENTE NO EXISTE
- NINGÚN EVENTO PARA ESTE CLIENTE
- ESE NOMBRE DE GRUPO NO ES VÁLIDO

Solo se pueden utilizar caracteres alfanuméricos o “_”.

- ESE NOMBRE DE GRUPO NO EXISTE
- ESE NOMBRE DE GRUPO YA EXISTE
- EL FICHERO DE USUARIOS ES INEXISTENTE

Llamar al servicio técnico.

- SU NUEVO # DE PASE HA SIDO RECHAZADO
- ACCESO A WINSAMM NO AUTORIZADO
- INTERVALO DE FECHAS INVÁLIDO
- FECHA INVÁLIDA
- CÓDIGO DE ALARMA NO ENCONTRADO
- SALVAR EL EVENTO ACTUAL ANTES DE TERMINAR
- SALVAR EL EVENTO ACTUAL ANTES DE CAMBIAR DE MODO
- LA FILA ESTÁ LLENA
- LA FILA ESTÁ VACÍA
- RUNTIME ERROR

Llamar al servicio técnico.

- VERIFIQUE SU IMPRESORA POR FAVOR

Verificar que la impresora se encuentre en funcionamiento. Alimentación eléctrica, cable de datos conectado, impresora lista...

- UN MOMENTO POR FAVOR

Al recibir un evento, WINSAMM realiza un preprocesamiento del mismo, y mientras lo hace muestra este mensaje. Si no mostraría este mensaje, en el caso de una computadora lenta o sobrecargada, el operador podría pensar en una falla de funcionamiento al notar pequeñas demoras en el procesamiento.

APÉNDICE C --- MENSAJES DEL WINSAMM

- VERIFICACIÓN DE ENTRADAS/SALIDAS DEL CLIENTE xxx

Cada 15 minutos, WINSAMM verifica entradas / salidas. Las entradas o salidas fuera de hora se registran en el archivo del cliente. Lo mismo sucede para AUTOTEST NO RECIBIDO. Estos reportes pueden ser visualizados o impresos según se necesiten.

- OCUPADO POR OTRO OPERADOR

Se está intentando realizar un acceso a un archivo bloqueado, esto se puede deber a que otro operador lo está utilizando o que el archivo quedó bloqueado debido a una salida de emergencia del programa.

Cuando se deba a que más de un usuario esté queriendo acceder a información limitada para un solo usuario a la vez, espere a que el usuario actual deje de utilizar esta información antes de intentar acceder nuevamente.

Si el mensaje es resultado de una salida de emergencia de alguna clase, utilice el programa "RAZSAMM" para desbloquear los archivos. Para esto salga de WINSAMM y vaya a la pantalla de comandos del sistema operativo. En el directorio SAMM.DTA ubique y corra RAZSAMM.

```
CD \SAMM.DTA      <INTRO>
RAZSAMM           <INTRO>
```

Ingrese a WINSAMM y continúe la operación.

- DEMASIADOS USUARIOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS

La misma causa y solución que en el caso anterior.

APÉNDICE D --- RESUMEN DE COMANDOS

APÉNDICE D --- RESUMEN DE COMANDOS

F1 - ADMINISTRACIÓN DE ALARMAS (tecla rápida)

- F1 - Salvar evento (en disco)
- F2 - Pila
- F3 - Presupuesto
- F4 - Expediente cliente
- F5 - Comentarios / Pase
- F6 - Tiempo / Seguir
- F7 - Afichar las acciones
- F8 - Cedulá
- F9 - Eventos
- F10 - Observación

- 1 - Crear
- 2 - Elegir
- 3 - Pila
- 4 - Seguida Recuperada
- 5 - Cuenta / Código no activado
- 6 - Sistema Activado / Desactivado

F2 – ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES

- 1 - Agregar
- 2 - Modificar
- 3 - Borrar
- 4 - Cambiar un número
- 5 - Cambiar número de partición
- 6 - Listar

F3 - FACTURACIÓN

- 1 - Etiquetas
- 2 - Facturación
- 3 - Resumen
- 4 - Todos los pagos
- 5 - Los últimos pagos

F4 – SEGURIDAD

- 1 – Usuarios
- 2 – Mensaje operador
- 3 – Configuración de seguridad

F5 – ADMINISTRACIÓN DE EVENTOS

- 1 – Listar
- 2 - Borrar

F6 – SALIR

F7 –PROTECCIÓN

F8 – INFORMACIONES GENERALES

- 1 – Informaciones centrales
- 2 – Informaciones de facturación
- 3 - Descripción de facturación
- 4 - Administración de grupos
- 5 – Agregar o modificar una ciudad
- 6 – Instaladores
- 7 – Internet

APÉNDICE E --- BASE DE DATOS

La base de datos brinda posibilidades muy útiles para la búsqueda de clientes. Esta búsqueda se puede realizar de varias maneras:

- POR NÚMERO

Ingresar el número de cliente y presionar <INTRO>.

Para pasar al próximo cliente presionar <Ctrl-AvPág>, o <Ctrl-RePág> para ir al cliente anterior. Utilizando estas teclas en la pantalla de demoras de entrada / salida, se podrá pasar al próximo cliente o al anterior que tenga control de entradas / salidas.

- POR NOMBRE, POR DIRECCIÓN

Si no se dispone del número de cliente, la búsqueda se podrá realizar utilizando su nombre o dirección.

Ejemplo: GRUPO FINANCIERO S.A.
LOS ALERCES 31

La búsqueda no toma en cuenta letras en mayúscula o minúscula, ni espacios en blanco.

Se podrá realizar la búsqueda por nombre como:

NOMBRE: Grupo Financiero S.A.

O por dirección como:

DIRECCIÓN: Los Alerces 31

Es suficiente ingresar solo una parte del nombre o la dirección:

NOMBRE: S.A., Grupo, Financiero, etc.
DIRECCIÓN: 31, Los, Alerces, etc.

Para pasar al próximo cliente o al anterior, presionar <Ctrl-AvPág> o <Ctrl-RePág>. La búsqueda finalizará en el primer cliente con la secuencia correcta de caracteres (caracteres en **negrita**).

Ejemplo 1: Si se busca "ANCIE", se puede encontrar:

- 1) GRUPO **FINANCIERO** S.A. --- Presionando <Ctrl-RePág>
- 2) **FINANCIE** S.R.L.

Ejemplo 2: Si se busca "10", se puede encontrar:

- 1) Av. España **10** --- Presionando <Ctrl-AvPág>
- 2) Av. Rivadavia **12105**

APÉNDICE E --- BASE DE DATOS

- TELÉFONO

La búsqueda por números telefónicos ignora el guión "-", los paréntesis o los espacios en blanco.

(01) 733-3456 = 017333456

Se puede utilizar una parte del número telefónico para realizar la búsqueda.

3456, 345, 456, 33334, etc.

Para pasar al próximo cliente o al anterior, presionar <Ctrl-AvPág> o <Ctrl-RePág>. La búsqueda finalizará en el primer cliente con la secuencia correcta de caracteres en el número telefónico (caracteres en **negrita**).

Ejemplo: Escribir "430"

1) 027-**430**-6421 --- <Ctrl-RePág>

2) 034-538-**4309**

NOTA: Cuando se realiza la búsqueda por nombre, dirección o teléfono desde la pantalla de **demoras de entrada / salida**, el paso hacia el cliente próximo o anterior es igual que lo visto. La búsqueda finalizará al encontrar la primera secuencia buscada pero solo para aquellos clientes con control de entrada / salida.

Ejemplo: Escribir "MOTO" <INTRO>

1) **MOTOS** CIUDADELA --- <Ctrl-RePág> (Con control de e / s)

2) CONTROLES REM**OTOS** S.R.L. --- (Sin control de e / s, no lo muestra)

3) AUT**OMOTORES** SUR S.A. --- (Con control de e / s, lo muestra)

APÉNDICE F --- FILA DE ESPERA

APÉNDICE F --- ARCHIVO EN ESPERA

Cuando se recibe un evento se muestra el mensaje "UN MOMENTO POR FAVOR". En las computadoras más rápidas este mensaje es probable que se muestre como una ventana en rojo titilando. En los sistemas más lentos la ventana en rojo permanecerá allí durante el tiempo requerido para que WINSAMM procese el evento.

WINSAMM puede recibir un evento del receptor en cualquier momento. WINSAMM aceptará el evento, asignará una prioridad (según la establecida en la página DESCRIPCIÓN DE CÓDIGO DE ALARMA del cliente) y colocará el evento en la ventana de prioridad correspondiente 1 a 9 o X (eventos sin prioridad definida) localizada en la última línea de la ventana de monitoreo. El ARCHIVO EN ESPERA se muestra siempre en cualquier menú en WINSAMM. Al presionar F1 (para cambiar a la función de monitoreo), WINSAMM tomará los eventos del ARCHIVO EN ESPERA automáticamente empezando con el primer evento que ingresó con la máxima prioridad. Tan pronto como el operador procese y guarde el evento el próximo evento que se reciba con la prioridad más alta se mostrará al operador para su procesamiento. Este proceso continúa hasta que el ARCHIVO EN ESPERA se vacíe.

NOTA : Cuando WINSAMM queda desatendido debe dejarse siempre en el menú principal o fuera de la VENTANA DE MONITOREO (F1)

APÉNDICE G --- EJEMPLOS DE REPORTES

APÉNDICE G --- EJEMPLOS DE REPORTES

APÉNDICE G1 --- PEDIDO DE SERVICIO

PEDIDO DE SERVICIO

CLIENTE: 123

Fecha: 2000-05-13

Hora: 23:30:39

CLIENTE: INDUSTRIAS ABC S.A.
AV. CIRCUNVALACIÓN 23
CIUDADELA, BUENOS AIRES
(1778) TEL.: 456-4433

FECHA DE INSTALACIÓN. : 2000-01-18

INFORMACIÓN : FIRE/BREAK IN - OPEN/CLOSE CONTROL
: PC-1000
:
:
:

TELÉFONO RECEPTOR : 345-4000
TELÉFONO TRANSMISOR : 236-00015

CÓDIGO _____ : Pedido de servicio solicitado por el cliente

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA : Operador 23

El sistema de alarma se dispara sin motivo.

TÉCNICO : FECHA : _____

HORA : _____

NÚMERO DE HORAS DE TRABAJO : _____ Hrs

PIEZAS UTILIZADAS :

CANTIDAD	CÓDIGO DE PIEZA	DESCRIPCIÓN
_____	_____	_____
_____	_____	_____

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO :

FIRMA DEL CLIENTE : _____

APÉNDICE G --- EJEMPLOS DE REPORTES

APÉNDICE G2 --- LISTA DETALLADA DE CLIENTES

10 SEGURIDAD S.A.

INFORMACIÓN DEL CLIENTE :

INDUSTRIAS ABC
Los Ceibos 123
Ciudadela (Buenos Aires)
1774
A - 666-6666 / 666-6667

TELÉFONOS DE EMERGENCIA :

C - Policía : 911
D - Bomberos : 911
E - Ambulancia : 911
F - Seguridad :

NOTA PERMANENTE :

Después de las 22:00 llamar a la policía

CONTACTOS :

G -	Jorge Fast	Propietario	888-8888
H -	Domingo Mullins	Vice Presidente	999-9999
I -	Ana Gold	Director	111-1111

HORARIO DEL CLIENTE :

	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Activo	
Entrada 1 :		07:00	07:00	07:00	07:00	07:00		Si	*
Salida 1 :		17:00	17:00	17:00	17:00	17:00			
Entrada 2 :		20:00	20:00	20:00	20:00			Si	*
Salida 2 :		22:00	22:00	22:00	22:00				
Entrada 3 :								Si	*
Salida 3 :									
Entrada 4 :								No	
Salida 4 :									
Entrada 5 :								No	
Salida 5 :									

INSTALACIÓN :

Fecha de instalación : 96-09-15
Información : FUEGO / ROBO / PÁNICO / TEMP.
: RANGER 8600E

Teléfono receptor : 666-7777
Teléfono transmisor : 333-2222

GRUPOS :

COMERCIOS CONTROLES MES09

-----LISTA DE

APÉNDICE G --- EJEMPLOS DE REPORTES

APÉNDICE G3 --- LISTA DE CLIENTES (RESUMIDA)

Página : 1

LISTA DE CLIENTES RESUMIDA

ALARMAS ABC S.A.
21 FEBRERO 2000

NÚMERO	NOMBRE Y DIRECCIÓN	TELÉFONO
123	INDUSTRIAS ABC Los Ceibos 123 CIUDADELA, BUENOS AIRES	666-6666 666-6667 1774
334	PABLO RODRÍGUEZ AV. BLANCO 145 LA PLATA, BUENOS AIRES	(021) 444-444 777-7777 1990

APÉNDICE G4 --- ETIQUETAS DE DIRECCIÓN

ETIQUETAS DE DIRECCIÓN

ALBERTO BALI
AV. SAN MARTÍN 3345
VILLA MARTELLI, BS.AS.
1603

GUSTAVO ZEDI
AV. EL CANO
ROSARIO, SANTA MARINO
2300

FELIPE LARSENIO
CABO SUR 356
USHUAIA, TIERRA DEL FUEGO
7502

ARTURO BOCACIO
COSTANERA 87
MAR DEL PLATA, BS.AS.
4556

INDUSTRIAS JECKYL S.R.L.
AV. PICO 31
VILLA DOLORES, CÓRDOBA
3509

APÉNDICE G --- EJEMPLOS DE REPORTES

APÉNDICE G5 --- FACTURA

TÉRMINO : CONTADO

CLIENTE : 1111111

FACTURAR A:

DIRECCIÓN PROTEGIDA :

Silvia Muro
Campana 2345
Ciudadela (Buenos Aires)
1809

Igual

DESCRIPCIÓN

PRECIO

PERÍODO 1997 A 1998

Monitoreo desde 23 de agosto por un año

18,36

IMP

SUB-TOTAL 18,36

FELICES VACACIONES
CONDUZCA CON PRECAUCIÓN

IMP 2

IMP 1

0,00

0,00

TOTAL :

18,36

APÉNDICE G --- EJEMPLOS DE REPORTES

APÉNDICE G6 --- RESUMEN DE FACTURACIÓN

Página : 1

NÚMERO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IND.	T	ÍTEM
5	Silvia Muro	Monitoreo	18,36	0,00	%	1401
10	Grant y Asociados	Monitoreo	18,36	0,00	%	1401
		Control de entradas / salidas	12,24	0,00	%	1411
			TOTAL			48,96

SEGURIDAD S.A.
RESUMEN DE TODOS LOS PAGOS
De 0 a 5
98/05/30

NÚMERO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	PAGO	PRECIO	SALDO
5	Silvia Muro	Monitoreo	34	18,36	624,24
10	Grant y Asociados	Monitoreo	59	30,60	1805,40
			TOTAL		2429,64

APÉNDICE G --- EJEMPLOS DE REPORTES

APÉNDICE G7 --- LISTA DETALLADA DE EVENTOS

Página : 1

SEGURIDAD S.A.
LISTA DETALLADA DE EVENTOS

FECHA	HORA	CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN
JUE 98-05-28	08:35	92 > Entrada Sergio Turkov (no programado)
	08:35	Tel. nro. \ 333-4455 \ por pocas horas (23)
	08:36	Sale a las 18:00 (23)
	17:25	42 > Salida Sergio Turkov
VIE 98-05-29	22:19	32 > Alarma en puerta de entrada
	22:19	Tel. nro. \ 333-4455 \ No contesta (14)
	22:20	Policía \ 280-2121 \ Envían móvil 345342 (14)
	22:21	Cristian Dow \ 222-4433 \ No está en el lugar (14)
	22:21	*** FIN DE TRATAMIENTO (14)
	22:43	91 > Entrada Bruno Tobia (no programado)
	22:44	Tel. nro. \ 333-4455 \ Luego de la alarma (14)
	22:46	*** FIN DE TRATAMIENTO (14)
		COMENTARIO: Bruno Tobin dice que fue una falsa alarma. Llamar al servicio técnico
	22:43	72 > Restauración de alarma
	22:50	41 > Salida D. Ragano

APÉNDICE G --- EJEMPLOS DE REPORTES

APÉNDICE G8 --- RESUMEN DE EVENTOS

Página : 1

SEGURIDAD S.A.
RESUMEN DE EVENTOS

2000-05-13

Fecha	Hora	Código y descripción
95-07-01	17:55	95 Entrada por Alberto Lansio
	17:19	40 Salida por Alberto Lansio
95-07-02	07:46	91 Entrada por Silvia Lansio
	17:52	41 Salida por Silvia Lansio(no programado)
95-07-03	07:59	92 Entrada por Mirta Fangio
	17:01	42 Salida por Mirta Fangio
95-07-03	07:14	95 Entrada por Alberto Lansio
	17:28	42 Salida por Mirta Fangio
95-07-05	08:35	92 Entrada por Mirta Fangio(no programado)
	17:00	42 Salida por Mirta Fangio
	22:19	32 Alarma
	22:38	72 Restauración
	22:38	95 Entrada por Alberto Lansio(no programado)
	22:42	40 Salida por Alberto Lansio(no programado)
95-07-07	10:19	95 Entrada por Alberto Lansio(no programado)
	12:03	40 Salida por Alberto Lansio(no programado)
	13:27	91 Entrada por Silvia Lansio(no programado)
	16:18	41 Salida por Silvia Lansio(no programado)

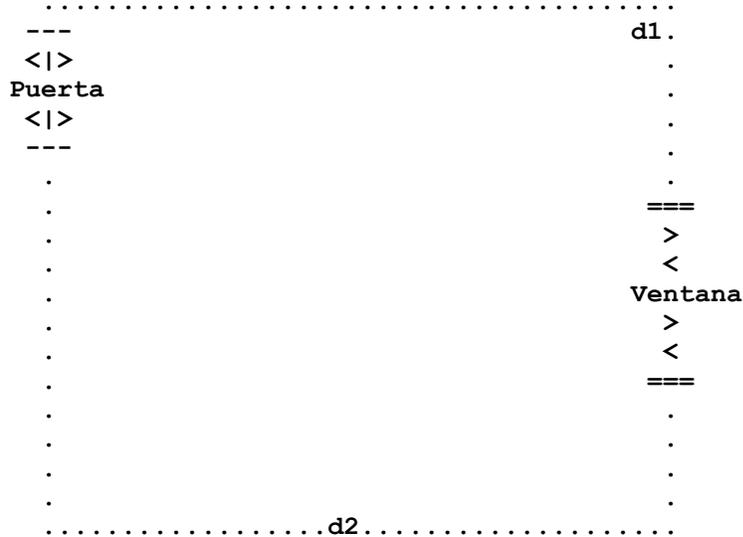
95-07-09

APÉNDICE G --- EJEMPLOS DE REPORTES

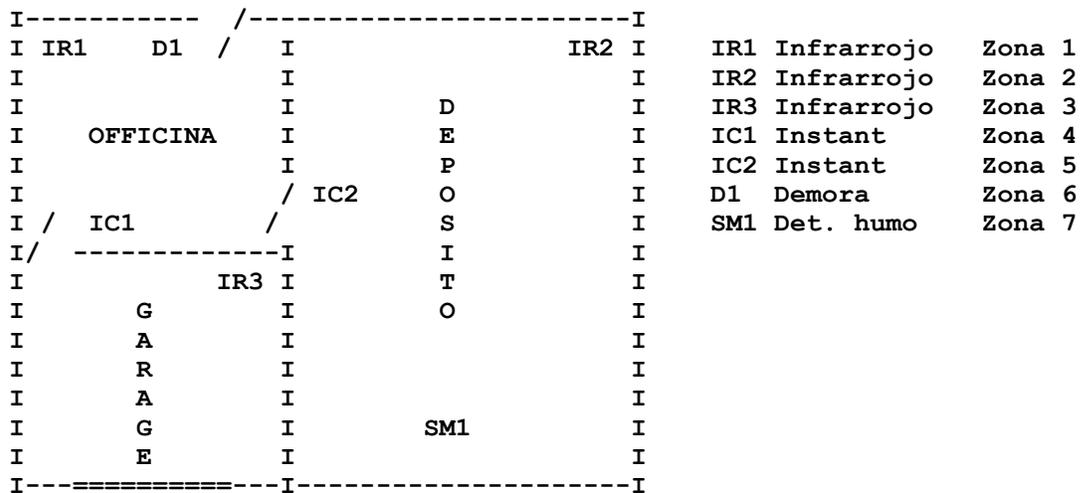
APÉNDICE G9 --- PLANO DEL LUGAR

Ejemplo 1 : 1234.P0

5251 San Sebastian



Ejemplo 2 : 1234.P1



Cliente# 1234 86 Claudio Campana

APÉNDICE H--- ERRORES EN TIEMPO DE EJECUCIÓN

APÉNDICE H --- ERRORES EN TIEMPO DE EJECUCIÓN

Del manual de referencia para programadores de Turbo Pascal V7.0

Determinados errores en tiempo de ejecución hacen que el programa muestre un mensaje de error y se cierre.

Error en tiempo de ejecución nnn a xxxx:yyyy

donde nnn es el número de error en tiempo de ejecución y xxxx:yyyy es la dirección del error en tiempo de ejecución (segmento y desplazamiento).

Los errores en tiempo de ejecución se dividen en cuatro categorías : errores DSS (1 a 99), errores de E/S (100 a 149),

Errores críticos (150 a 199) y errores fatales (200 a 255).

ERRORES DE DOS (1 a 99)

1	Número de función no válido	153	Comando desconocido
2	Archivo no encontrado	154	Error CRC en los datos
3	Ruta no encontrada	155	Longitud de estructura de la solicitud de unidad errónea
4	Demasiados archivos abiertos	156	Error de búsqueda en disco
5	Acceso al archivo denegado	157	Tipo de medio desconocido
6	Manipulación de archivo no válida	158	Sector no encontrado
12	Código de acceso de archivo no válido	159	Impresora sin papel
15	Número de unidad no válido	160	Falla de escritura en el dispositivo
16	No se puede quitar el directorio actual	161	Falla de lectura en el dispositivo
17	No se puede renombrar entre unidades	162	Falla de hardware

18 No hay más archivos

ERRORES FATALES (200 a 255)

ERRORES E/S (100 a 149)

100	Error de lectura de disco
101	Error de escritura de disco
102	Archivo no asignado
103	Archivo no abierto
104	Archivo no abierto para entrada
105	Archivo no abierto para salida
106	Formato numérico no válido

200	División por cero
201	Error de comprobación de rango
202	Error de rebosamiento de pila
203	Error de rebosamiento de "Heap"
204	Operación de puntero no válida
205	Rebosamiento de punto flotante
206	Escasez de punto flotante
207	Operación de punto flotante no válida
208	Administración de capas no instalado
209	Error de lectura de archivo de capa
210	Objeto no inicializado
211	Llamada a método abstracto
212	Error de registro de flujo
213	Índice de recolección fuera de rango
214	Error de rebosamiento de recolección
215	Error de rebosamiento aritmético

ERRORES CRITICOS (150 a 199)

150	Disco protegido contra escritura
151	Unidad desconocida
152	Unidad no preparada

NOTA IMPORTANTE: En lo que se refiere a WINSAMM la mayoría de errores comunes son 100 y 103. Los demás mensajes de error se dan como información solamente y podrían indicar un problema de hardware y/o sistema operativo (problema en el disco duro, problema de memoria, archivos adulterados, disco afectado por un virus, etc).

Cuando reporte un error en TIEMPO DE EJECUCIÓN, por favor especifique el mensaje completo incluida la dirección y descripción completa de la operación que se realizó cuando se produjo el error.

APÉNDICE I --- UTILITARIOS DE WINSAMM

APÉNDICE I --- UTILITARIOS DE WINSAMM

COM.EXE (desde cualquier directorio o disco)

Permite ver las señales entrantes en los puertos serie (COM1 a COM4).

La pantalla se divide en cuatro ventanas que muestran los 4 puertos de comunicaciones. Presionando 1, 2, 3 o 4 se reconocerán las señales entrantes (una por una) en COM1, COM2, COM3 o COM4 respectivamente. Presionando A se reconocerán todas las señales. COM no utiliza la IRQ en absoluto. Puede existir un conflicto de IRQ en su computadora incluso si el utilitario COM muestra las señales entrantes.

Sintaxis : COM

COM 23 saltará a COM2 y COM3 (se mostrarán las ventanas pero no pasarán datos por ellas).

COM P una copia de los datos recibidos se enviará a LPT:1

COM 1P saltará COM1 y enviará los datos a LPT:1

COMIRQ.EXE (desde cualquier directorio o disco)

Igual que COM.EXE excepto que sólo muestra un puerto COM a la vez utilizando una IRQ específica. Las señales se muestran sólo si el puerto COM y la IRQ están libres. Si no se muestran señales, cambiar la dirección del puerto COM y/o número de IRQ y probar nuevamente.

Sintaxis : COMIRQ X,Y donde X = COM1 a COM4 y Y= IRQ #

Ejemplo : COMIRQ 3,5 comprobará COM3 e IRQ5

SETTLR.EXE

Utilizar para configurar el TLR en Native o emulación Ademco 685.

Sintaxis : SETTLR pondrá el TLR en modo Native, opciones iniciales

SETTLR 685THYER Pone el TLR en modo Ademco, todas las opciones

Opciones seleccionables :

685 =	modo Ademco 685	inicialmente es:	modo Native
T =	TLR responde después de 2 rings	inicialmente es:	1 ring
H =	Latido en modo Native	inicialmente es:	sin latir (heartbeat)
E =	Comprimido ampliado 3x1 o 4x1	inicialmente es:	no comprimido
R =	Cero quitado en 3x1 y 4x1	inicialmente es:	ingresar cero
Y =	Fecha incluyendo año	inicialmente es:	TLR sólo envía mes y día
P =	Impresora en puerto TLR	inicialmente es:	TLR no comprueba impresora en puerto de impresora
TLR.			

Consultar el manual de usuario TLR para obtener información detallada sobre la utilización de estas opciones.

APÉNDICE J--- RECEPCIÓN DE CÓDIGOS ESPECIALES DE ALARMAS

APÉNDICE J --- RECEPCIÓN DE CÓDIGOS ESPECIALES DE ALARMAS

Sescoa 3000R 4 x 3 (Super rápido)

Cada evento está precedido por un carácter que identifica su tipo. Es de mayor importancia agregar este carácter al comienzo de todos los códigos de alarma.

- | | |
|--------------------|-------------|
| A = Alarma | O = Entrada |
| R = Inicialización | C = Salida |
| T = Falla | |

Caracteres predefinidos por Secoa que pueden ser recibidos.

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| D = Alarma e Inicialización | M = Fin de falla del transmisor |
| E = Reporte cada 24 horas | V = Falla telefónica |
| F = Baja batería del transmisor | X = Restauración telefónica |
| G = Transmisor sin batería | Y = Pánico ó rehén |
| J = Falla en transmisor del sector | Z = Falla de sirena |
| K = Mensaje de prueba del transmisor | ! = Fin de falla de sirena |

Ejemplo:

CÓDIGOS DE ALARMA Y DESCRIPCIÓN		:	125	Inserción
Código prioritarias	Descripción	T	Acciones	
A10	Pánico por fuego	1	ADJ	
A11..A1F	Fuego por detector de humo	1	ADJ	
A30	Alarma de robo en puerta de entrada	2	ACJIH	
A31,A32	Alarma de robo en sótano	2	ACJIH	
A33..A3F	Alarma de robo	2	ACJIH	
O001..O999	Entrada	1	AJIH	
C001..C999	Salida	O	AJIH	
R00..RFF	Restauración	A		
T00..TFF	Falla en el sistema			
K	Mensaje de prueba del transmisor			
V	Falla telefónica			

<+> <-> Página = <F2> Borrar = <F3> Agregar = <F4> Copiar código

APÉNDICE J--- RECEPCIÓN DE CÓDIGOS ESPECIALES DE ALARMAS

Ademco 4 x 3 x 3 Contact ID

El software WINSAMM puede recibir Contact ID tanto en su forma estándar como comprimida.

Contact ID comprimido

Este formato se parece al Radionics salvo por utilizar cuatro (4) dígitos para código de alarma. El primer dígito es el tipo de alarma, mientras que los otros tres direccionan el número de zona o usuario.

Descripción del primer dígito:

A	=	Alarma	B	=	Cancelación de zona
R	=	Inicialización	O	=	Entrada
T	=	Falla	C	=	Salida

Algunos códigos de alarma o de usuario no se utilizan ya que están predefinidos para este formato.

CÓDIGOS DE ALARMA O FALLA PREDEFINIDOS:

121	142	202	300	301	302	303
304	305	306	307	308	309	321
322	323	324	325	331	332	335
336	350	351	352	353	354	355
356						

CÓDIGOS DE USUARIO PREDEFINIDOS:

400	403	404	405	406	407	408
409	411	412	413	414	415	

Contact ID estándar

Este modo utiliza siete (7) caracteres. El primero califica al evento; E=Evento, R=Restauración. Los siguientes tres (3) caracteres forman el código del evento. Cada panel de alarma que soporte Contact ID tendrá una lista de tales códigos. Los últimos tres caracteres son el número de zona o número de usuario.

Se puede ingresar Contact ID de dos maneras distintas en el campo de código de alarma.

La primera manera es ingresar los siete (7) dígitos del código. Esto es eficiente para identificar cada zona en forma separada.

La segunda manera es ingresar el calificador y los tres dígitos del código del evento. Así, todas las alarmas con el mismo código de evento pero distinta zona o usuario tendrán la misma descripción. Esta manera es útil para ciertos códigos como batería baja (E302), entrada (E401), salida (R401).

Para administrar los tres dígitos del código de usuario, leer F2 - ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES (Página 6: Usuarios del sistema de alarma).

No es necesario ingresar el calificador "R" (Restauración). WINSAMM reconoce estos tipos de códigos como "Restauración". Para identificar cada tipo distinto de restauración, ingresar su código y descripción.

Originalmente, para Contact ID estándar, SAMM busca los código de alarma indefinidos en el cliente cero (0).

APÉNDICE J--- RECEPCIÓN DE CÓDIGOS ESPECIALES DE ALARMAS

CÓDIGOS DE ERROR (ADEMCO 685)

A	Alarma	A	Alarma
RCV	Receptor	LIN	Línea
ARCV1	Falla en computadora	ALIN1	Falla en línea 1
ARCV2	Falla en impresora serie	ALIN2	Falla en línea 2
ARCV3	Falla en impresora de extensión	ALIN3	Falla en línea 3
ARCV4	Falla en impresora paralelo	ALIN4	Falla en línea 4
ARCV5	Falla en alimentación de red	ALIN5	Falla en línea 5
ARCV6	Falla en batería	ALIN6	Falla en línea 6
		ALIN7	Falla en línea 7
		ALIN8	Falla en línea 8
R	Restauración	R	Restauración
RCV	Receptor	LIN	Línea
ARCV1	Rest. en computadora	ALIN1	Rest. en línea 1
ARCV2	Rest. en impresora serie	ALIN2	Rest. en línea 2
ARCV3	Rest. en impresora de extensión	ALIN3	Rest. en línea 3
ARCV4	Rest. en impresora paralelo	ALIN4	Rest. en línea 4
ARCV5	Rest. en alimentación de red	ALIN5	Rest. en línea 5
ARCV6	Rest. en batería	ALIN6	Rest. en línea 6
		ALIN7	Rest. en línea 7
		ALIN8	Rest. en línea 8

Ejemplo:

CÓDIGOS DE ALARMA Y DESCRIPCIÓN		:	125	Inserción
Código	Descripción	T	Acciones prioritarias	
A010	Pánico por fuego	1	ADJ	
A011..A01F	Fuego por detector de humo	1	ADJ	
A029	Pánico	1	AC	
A030	Alarma de robo en puerta de entrada	2	ACJIH	
A031,A032	Alarma de robo en sótano	2	ACJIH	
A033..A039	Alarma de robo	2	ACJIH	
O000..O999	Entrada	I	AJIH	
C000..C999	Salida	O	AJIH	
T302	Batería baja	S		
R000..RFFF	Restauración	A		
T000..TFFF	Falla en el sistema			

<+> <-> Página = <F2> Borrar = <F3> Agregar = <F4> Copiar código

SurGard

Cada evento está precedido por un carácter que identifica su tipo. Es fundamental insertar este carácter al comienzo de todos los códigos de alarma.

A	=	Alarma	O	=	Entrada
R	=	Inicialización	C	=	Salida
T	=	Falla			

APÉNDICE J--- RECEPCIÓN DE CÓDIGOS ESPECIALES DE ALARMAS

Ejemplo:

CÓDIGOS DE ALARMA Y DESCRIPCIÓN		:	125	Inserción
Código	Descripción	T	Acciones prioritarias	
-----	-----	---	-----	
A10	Pánico por fuego	1	ADJ	
A11..A1F	Fuego por detector de humo	1	ADJ	
A30	Alarma de robo en puerta de entrada	2	ACJIH	
A31,A32	Alarma de robo en sótano	2	ACJIH	
A33..A39	Alarma de robo	2	ACJIH	
O00..OFF	Entrada	I	AJIH	
C00..CFF	Salida	O	AJIH	
A80	Batería baja	S		
R00..RFF	Restauración	A		
T00..TFF	Falla en el sistema			

<+> <-> Página = <F2> Borrar = <F3> Agregar = <F4> Copiar código

APÉNDICE K0 —

APÉNDICE K1 —

****TLR / TLR+** ERROR MESSAGES**

A01	TLR	>> Printer Error
R01	TLR	>> Printer OK
01	TLR+	>> Printer Error
02	TLR+	>> Printer OK
03	TLR+	>> No Dial Tone on Line #1
04	TLR+	>> Telephone Line #1 Restored
05	TLR+	>> No Dial Tone on Line #2
06	TLR+	>> Telephone Line #2 Restored
07	TLR+	>> External Battery - LOW
08	TLR+	>> External Battery - Normal
09	TLR+	>> CMOS Battery - LOW
0A	TLR+	>> CMOS Battery - Normal
00	TLR/TLR+	>> Bad transmission
ACOM1	RECEIVER ABSENT	on COM1
RCOM1	RECEIVER PRESENT	on COM1
ACOM2	RECEIVER ABSENT	on COM2
RCOM2	RECEIVER PRESENT	on COM2
ACOM3	RECEIVER ABSENT	on COM3
RCOM3	RECEIVER PRESENT	on COM3
ACOM4	RECEIVER ABSENT	on COM4
RCOM4	RECEIVER PRESENT	on COM4
ACOM5	RECEIVER ABSENT	on COM5
RCOM5	RECEIVER PRESENT	on COM5
ACOM6	RECEIVER ABSENT	on COM6
RCOM6	RECEIVER PRESENT	on COM6
ACOM7	RECEIVER ABSENT	on COM7
RCOM7	RECEIVER PRESENT	on COM7
ACOM8	RECEIVER ABSENT	on COM8
RCOM8	RECEIVER PRESENT	on COM8

APÉNDICE K2 —

CONTACT ID	STANDARD	
E100 Medical	E205 Pump Activated	R402 CLOSING - GROUP -
E101 Pendant Transmitter	E206 Pump Failure	E403 OPENING - Automatic
E102 Fail to Report in	E300 System Trouble	R403 CLOSING - Automatic
E110 Fire Alarm	E301 AC Loss	E404 OPENING - Late
E111 Smoke	E302 Low System Battery	R404 CLOSING - Late
E112 Combustion	E303 RAM Checksum Bad	E405 Deferred O/C
E113 Water Flow	E304 ROM Checksum Bad	E406 OPENING - Cancel
E114 Heat	E305 System Reset	E407 OPENING - Remote
E115 Pull Station	E306 Panel Program Changed	R407 CLOSING - Remote
E116 Duct	E307 Self-test Failure	E408 Quick Arm
E117 Flame	E308 System Shutdown	E409 Keyswitch O/C
E118 Near Alarm	E309 Battery Test Failure	E411 Callback Request made
E120 Panic Alarm	E310 Ground Fault	E412 Download Good
E121 Duress	E320 Sounder Relay Trouble	E413 Download No Good
E122 Silent	E321 Trouble Bell 1	E414 System Shutdown
E123 Audible	E322 Trouble Bell 2	E415 Dialer Shutdown
E130 Burglary	E323 Trouble Alarm Relay	E421 Access Denied
E131 Perimeter	E324 Trouble relay	E422 Access report by User
E132 Interior	E325 Reversing relay	E520 Sounder/Relay Disable
E133 24 Hour	E330 System Peripheral	E521 Bell 1 Disable
E134 Entry / Exit	E331 Polling Loop Open	E522 Bell 2 Disable
E135 Day / Night	E332 Polling Loop Short	E523 Alarm Relay Disable
E136 Outdoor	E333 Expansion Module Failure	E524 Trouble Relay Disable
E137 Tamper	E334 Repeater Failure	E525 Reversing Relay Disable
E138 Near Alarm	E335 Local Printer Paper out	E551 Dialer Disabled
E140 General Alarm	E336 Local printer Failure	E552 Radio Xmtr Disabled
E141 Polling Loop Open	E350 Communication Trouble	E570 Zone Bypass
E142 Polling Loop Short	E351 Telco Fault 1	E571 Fire Bypass
E143 Expansion Module Failure	E352 Telco Fault 2	E572 24 Hr Zone Bypass
E144 Sensor Tamper	E353 Long Range Radio TransmFault	E573 Burglary Bypass
E145 Expansion Module Tamper	E354 Fail to Communicate	E574 Group Bypass
E150 24 Hour Non-Burglary	E355 Loss of Radio Supervision	E601 Manual Trigger test
E151 Gas Detected	E356 Loss Central Polling	E602 Periodic Test Report
E152 Refrigeration	E370 Protection Loop	E603 Periodic RF Transmit
E153 Loss of Heat	E371 Protection Loop Open	E604 Fire Test
E154 Water Leakage	E372 Protection Loop Short	E605 Status to Follow
E155 Foil Break	E373 Fire Trouble	E606 Listen-in to Follow
E156 Day Trouble	E380 Sensor Trouble	E607 Walk test Mode
E157 Low Bottled Gas Level	E380 Sensor Trouble	E621 Event Log Reset
E158 High Temperature	E381 Loss of Super RF	E622 Event log 50% Full
E159 Low Temperature	E382 Loss of Super RPM	E623 Event Log 90% Full
E161 Air Flow Loss	E383 Sensor Tamper	E624 Event Log Overflow
E200 Fire Supervisory	E384 RF Transmitter Low Battery	E625 Time/Date Reset
E201 Low Water Pressure	E400 OPENING / CLOSING	E626 Time/Date Inaccurate
E202 Low CO2	E401 OPENING	E627 Program Mode Entry
E203 Gate Valve Sensor	R401 CLOSING	E628 Program Mode Exit
E204 Low Water Level	E402 OPENING - GROUP -	E631 Exception Schedule Change

APÉNDICE K3 — SIA

SIA

AR0..AR9999	AC Restoral	GB0..GB9999	Gas Bypass
AT0..AT9999	AC Trouble	GH0..GH9999	Gas Alarm Restore
BA0..BA9999	Burglary Alarm	GJ0..GJ9999	Gas Trouble Restore
BB0..BB9999	Burglary Bypass	GR0..GR9999	Gas Restoral
BC0..BC9999	Burglary Cancel	GS0..GS9999	Gas Supervisory
BH0..BH9999	Burglary Alarm Restore	GT0..GT9999	Gas Trouble
BJ0..BJ9999	Burglary Trouble Restore	GU0..GU9999	Gas Unbypass
BR0..BR9999	Burglary Restoral	GX0..GX9999	Gas Test
BS0..BS9999	Burglary Supervisory	HA0..HA9999	Holdup Alarm
BT0..BT9999	Burglary Trouble	HB0..HB9999	Holdup Bypass
BU0..BU9999	Burglary Unbypass	HH0..HH9999	Holdup Alarm Restore
BX0..BX9999	Burglary Test	HJ0..HJ9999	Holdup Trouble Restore
CA0..CA9999	Automatic Closing	HR0..HR9999	Holdup Restoral
CE0..CE9999	Closing Extend	HS0..HS9999	Holdup Supervisory
CF0..CF9999	Forced Closing	HT0..HT9999	Holdup Trouble
CG0..CG9999	Close Area	HU0..HU9999	Holdup Unbypass
CI0..CI9999	Fail to Close	JA0..JA9999	User Code Tamper
CJ0..CJ9999	Late to Close	JD0..JD9999	Date Changed
CK0..CK9999	Early Close	JH0..JH9999	Holiday Changed
CL0..CL9999	Closing Report	JL0..JL9999	Log Treshold
CP0..CP9999	Automatic Closing	JO0..JO9999	Log Overflow
CT0..CT9999	Late to Open	JR0..JR9999	Schedule Executed
CW0..CW9999	Was Force Armed	JS0..JS9999	Schedule Changed
CZ0..CZ9999	Point Closing	JT0..JT9999	Time Changed
DC0..DC9999	Access Closed	JV0..JV9999	User Code Changed
DD0..DD9999	Access Denied	JX0..JX9999	User Code Deleted
DF0..DF9999	Door Forced	KA0..KA9999	Heat Alarm
DG0..DG9999	Access Granted	KB0..KB9999	Heat Bypass
DK0..DK9999	Access Lockout	KH0..KH9999	Heat Alarm Restore
DO0..DO9999	Access Open	KJ0..KJ9999	Heat Trouble restore
DR0..DR9999	Door Restoral	KR0..KR9999	Heat Restoral
DS0..DS9999	Door Station	KS0..KS9999	Heat Supervisory
DT0..DT9999	Access Trouble	KT0..KT9999	Heat Trouble
DU0..DU9999	Dealer ID	KU0..KU9999	Heat Unbypass
ER0..ER9999	Expansion Restoral	LB0..LB9999	Local Program Begin
ET0..ET9999	Expansion Trouble	LD0..LD9999	PROGRAM -Access Code Incorrect
FA0..FA9999	Fire Alarm	LE0..LE9999	Listen-in Ended
FB0..FB9999	Fire Bypass	LF0..LF9999	Listen-in Begin
FH0..FH9999	Fire Alarm Restore	LR0..LR9999	Phone Line Restoral
FI0..FI9999	Fire Test Begin	LS0..LS9999	Local program Success
FJ0..FJ9999	Fire Trouble Restore	LT0..LT9999	Phone Line Trouble
FK0..FK9999	Fire Test End	LU0..LU9999	Local Program Fail
FR0..FR9999	Fire Restoral	LX0..LX9999	Local Programming Ended
FS0..FS9999	Fire Supervisory	MA0..MA9999	Medical Alarm
FT0..FT9999	Fire Trouble	MB0..MB9999	Medical Bypass
FU0..FU9999	Fire Unbypass	MH0..MH9999	Medical Alarm Restore
FX0..FX9999	Fire Test	MJ0..MJ9999	Medical Trouble Restore
FY0..FY9999	Missing Fire Trouble	MR0..MR9999	Medical Restore
GA0..GA9999	Gas Alarm	MS0..MS9999	Medical Supervisory

MT0..MT9999	Medical Trouble	TU0..TU9999	Tamper Unbypass
MU0..MU9999	Medical Unbypass	TX0..TX9999	Test Report
NF0..NF9999	Forced Perimeter Arm	UA0..UA9999	Untyped Zone Alarm
NL0..NL9999	Perimeter Armed	UB0..UB9999	Untyped Zone Bypass
OAO..OA9999	Automatic Opening	UH0..UH9999	Untyped Alarm Restore
OC0..OC9999	Cancel Report	UJ0..UJ9999	Untyped Trouble Restore
OG0..OG9999	Open Area	UR0..UR9999	Untyped Zone Restoral
OIO..OI9999	Fail to Open	US0..US9999	Untyped Zone Supervisory
OJO..OJ9999	Late Open	UT0..UT9999	Untyped Zone Trouble
OK0..OK9999	Early Open	UU0..UU9999	Untyped Zone Bypass
OP0..OP9999	Opening Report	UX0..UX9999	Undefined
ORO..OR9999	Disarm from Alarm	UY0..UY9999	Untyped Missing trouble
OTO..OT9999	Late to Close	UZ0..UZ9999	Untyped Missing Alarm
OZO..OZ9999	Point Opening	VI0..VI9999	Printer Paper In
PA0..PA9999	Panic Alarm	VO0..VO9999	Printer Paper Out
PB0..PB9999	Panic Bypass	VR0..VR9999	Printer Restore
PH0..PH9999	Panic Alarm Restore	VT0..VT9999	Printer Trouble
PJO..PJ9999	Panic Trouble Restore	VX0..VX9999	Printer Test
PRO..PR9999	Panic Restoral	VY0..VY9999	Printer Online
PS0..PS9999	Panic Supervisory	VZ0..VZ9999	Printer Offline
PT0..PT9999	Panic Trouble	WA0..WA9999	Water Alarm
PU0..PU9999	Panic Unbypass	WB0..WB9999	Water Bypass
QA0..QA9999	Emergency Alarm	WHO..WH9999	Water Alarm Restore
QB0..QB9999	Emergency Bypass	WJO..WJ9999	Water Trouble Restore
QH0..QH9999	Emergency Alarm Restore	WR0..WR9999	Water Restoral
QJO..QJ9999	Emergency Trouble Restore	WS0..WS9999	Water Supervisory
QRO..QR9999	Emergency Restoral	WT0..WT9999	Water Trouble
QSO..QS9999	Emergency Supervisory	WU0..WU9999	Water Unbypass
QTO..QT9999	Emergency Trouble	XEO..XE9999	Extra Point
QU0..QU9999	Emergency Unbypass	XF0..XF9999	Extra RF Point
RA0..RA9999	Remote Programmer Call Failed	XI0..XI9999	Sensor Reset
RB0..RB9999	Remote Program Begin	XR0..XR9999	Transmitter Battery Restoral
RC0..RC9999	Relay Close	XT0..XT9999	Transmitter Battery Trouble
RD0..RD9999	Remote Program Denied	XW0..XW9999	Forced Point
RNO..RN9999	Remote Reset	YB0..YB9999	Busy Seconds
RO0..RO9999	Relay Open	YC0..YC9999	Communications Fail
RP0..RP9999	Automatic Test	YD0..YD9999	Receiver Line Card Trouble
RR0..RR9999	Power Up	YE0..YE9999	Receiver Line Card Restored
RS0..RS9999	Remote Program Success	YF0..YF9999	Parameter Checksum Fail
RT0..RT9999	Data Lost	YG0..YG9999	Parameter Changed
RU0..RU9999	Remote program Fail	YK0..YK9999	Communications Restoral
RX0..RX9999	Manual Test	YMO..YM9999	System Battery Missing
SA0..SA9999	Sprinkler Alarm	YNO..YN9999	Invalid Report
SB0..SB9999	Sprinkler Bypass	YOO..YO9999	Unknown Message
SH0..SH9999	Sprinkler Alarm Restore	YPO..YP9999	Power Supply Trouble
SJO..SJ9999	Sprinkler Trouble Restore	YQO..YQ9999	Power Supply Restored
SRO..SR9999	Sprinkler Restoral	YRO..YR9999	System Battery Restoral
SS0..SS9999	Sprinkler Supervisory	YS0..YS9999	Communications Trouble
ST0..ST9999	Sprinkler Trouble	YT0..YT9999	System Battery Trouble
SU0..SU9999	Sprinkler Unbypass	YW0..YW9999	Watchdog Reset
TA0..TA9999	Tamper Alarm	YX0..YX9999	Service Required
TB0..TB9999	Tamper Bypass	YY0..YY9999	Status Report
TE0..TE9999	Test End	ZAO..ZA9999	Freeze Alarm
TR0..TR9999	Tamper Restoral	ZB0..ZB9999	Freeze Bypass
TS0..TS9999	Test Start	ZH0..ZH9999	Freeze Alarm Restore

ZJ0..ZJ9999 Freeze Trouble Restore
ZR0..ZR9999 Freeze Restoral
ZS0..ZS9999 Freeze Supervisory

ZT0..ZT9999 Freeze Trouble
ZU0..ZU9999 Freeze Unbypass

