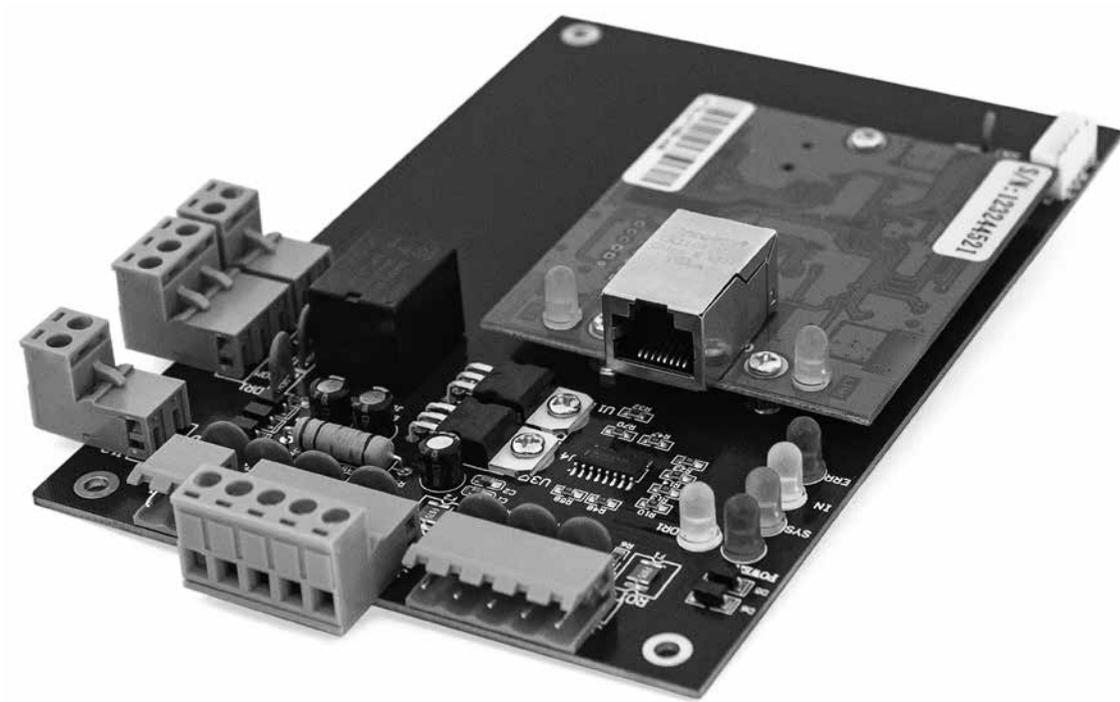




MCA SOFTWARE

HANDBUCH / INSTALLATIONS ANLEITUNG



00. INHALT

INDEX

01. SOFTWARE INSTALLIEREN UND DEINSTALLIEREN

GRUNDLEGENDE INSTALLATIONSSCHRITTE	3A
GRUNDLEGENDE INSTALLATIONSANFORDERUNGEN	3A
SYSTEMBETRIEB, DER VON DER SOFTWARE UNTERSTÜTZT WIRD	3A
SOFTWARE KONFIGURATION	3A
SOFTWARE LÖSCHEN	4A

02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

ANMELDEN	5A
GERÄTE PARAMETER EINSTELLUNGEN	5B
CONTROLLER HINZUFÜGEN / KONFIGURIEREN	5B
HINZUFÜGEN / IP-KONFIGURATION	7A
IP-FILTER	8A
TREIBERZONE VERWALTEN	8B
ABTEILUNGSBETRIEB UND REGISTRIERTER BENUTZER	9B
ABTEILUNG HINZUFÜGEN	9B
BENUTZER HINZUFÜGEN UND BEARBEITEN	10A
AUTOMATISCH REGISTRIERUNGSKARTE HINZUFÜGEN	11A
VERLUST DER KARTE	12A
OPERATION	12B
PRIVILEGE MANAGEMENT	12B
ZUGRIFF AUF PRIVILEGIEN	12B
BENUTZER PRIVILEGE BEARBEITEN	13A
KONSOLE	14A
CONTROLLER INFORMATION	14A
KONFIGURIEREN HOCHLADEN	14B
MONITOR	15A
MEHR REGISTER ANZEIGEN	15A
REGISTER ERHALTEN	15B

00. INHALT

INDEX

REGISTER KONSULTIEREN	15B
EIGENSCHAFTEN	16A
PASSWORT ÄNDERN	16A
DATENBANK BACKUP	16B
OPTION	17A

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

DATEI	18A
AKTIVIEREN DES REGISTER KONSULTIEREN	18A
KONFIGURATION	18B
DRUCKTASTEN EREIGNISSE AUFNEHMEN	18B
TÜRSTATUS EREIGNISSE AUFZEICHNEN	19A
AKTIVIEREN ZEITPROFIL	19A
AKTIVIEREN PERIPHERISCHE KONTROLLE	20A
AKTIVIEREN TASTATURZUGRIFF	21A
AKTIVIEREN ANTI PASS BACK	22A
AKTIVIEREN INTERNE SPERRE	22B
AKTIVIEREN ZUGRIFF VERSCHIEDENE KARTEN	23A
AKTIVIEREN ERSTE ÖFFNUNGSKARTE	24A
AKTIVIEREN DER AUFGABENLISTE DES CONTROLLERS	25A
OPERATION	26A
AKTIVIEREN DES TOR ÖFFNEN AUS DER FERNE	26A
MULTIFUNKTIONEN	26B
AKTIVIEREN ESSEN	26B
ESSEN KONFIGURIEREN	26B
LESER	26B
REGELN	27A
ESSEN ZEITRAUM	27B

00. INHALT

INDEX

ESSEN BERICHT	28A
ESSEN DETAILS BERICHT	28A
LESE STATUS BERICHT	28A
TEILGESAMTBERICHT DER ABTEILUNG	28B
BENUTZER STATUS BERICHT	28B
PATROL AKTIVIEREN	29A
PATROL KONFIGURIEREN	29B
PATROL PUNKT	29B
PATROL REGELN	29B
PATROL MANN	30A
PATROL ROUTE	30B
PATROL AUFGABE	31A
PATROL BERICHT	31B
PATROL STATISTIKEN	32A
VERSAMMLUNG AKTIVIEREN	32A
ADRESSE KONFIGURIEREN	32B
VERSAMMLUNG HINZUFÜGEN	33A
SATUS DER VERSAMMLUNG	33B
ECHTZEIT EINTRAG	34A
EIGENSCHAFTEN	34B
OPERATOR MANAGEMENT AKTIVIEREN	34B

04. TEILNAHME

NORMALE JEWEILIGE BESTIMMUNGEN	35B
FERIEN	36A

00. INHALT

INDEX

ARBEITSREISE	36B
MANUELLE EINGABE	37A
TEILNAHME BERICHT	37B

05. ANHANG

SQL SERVER KONFIGURATION	38B
EXCEL VERBRAUCHER INFORMATIONEN IMPORTIEREN	39A

01. SOFTWARE INSTALLIEREN UND DEINSTALLIEREN

GRUNDLEGENDE INSTALLATIONSSCHRITTE

01 • Installieren Sie die Access Control Software.

GRUNDLEGENDE INSTALLATIONSANFORDERUNGEN

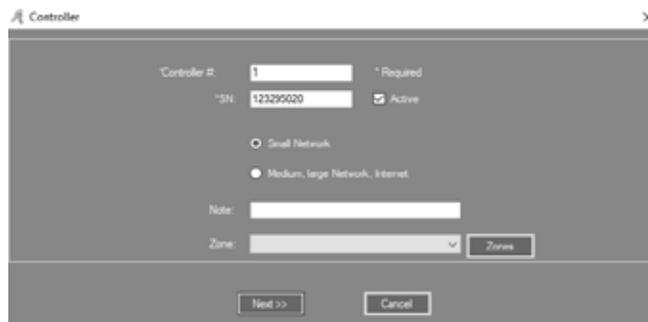
Speicher: 1 GB.
Festplatte: 1 GB über freiem Speicherplatz.

SYSTEMBETRIEB, DER VON DER SOFTWARE UNTERSTÜTZT WIRD

- Windows 7
- Windows 10

SOFTWARE KONFIGURATION

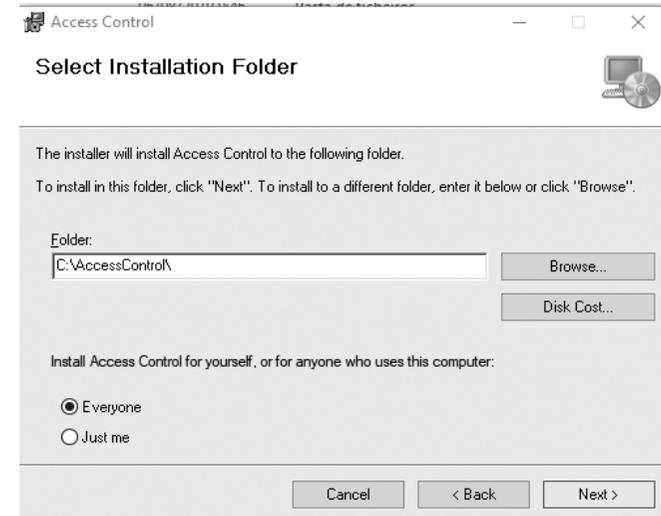
01 • Legen Sie zuerst die CD in das CD-ROM-Laufwerk, starten Sie dann die Anwendung "setup.exe" oder über unsere Website, indem Sie den Software-Ordner herunterladen und die Anwendung "setup.exe" ausführen, die sich im innerem der Software befindet.



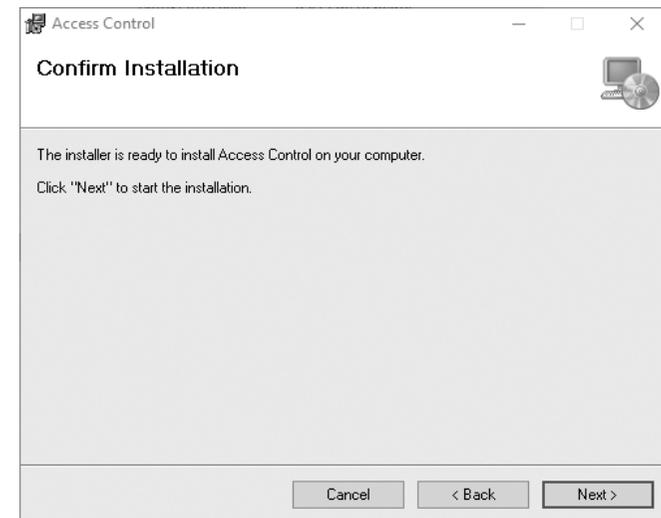
02 • Klicken Sie auf "Next".

01. SOFTWARE INSTALLIEREN UND DEINSTALLIEREN

SOFTWARE KONFIGURATION



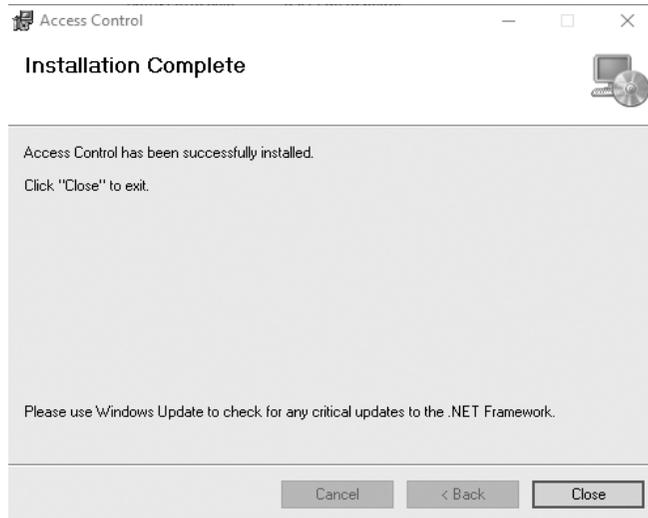
03 • Klicken Sie auf "Next".



04 • Klicken Sie auf "Next".

01. SOFTWARE INSTALLIEREN UND DEINSTALLIEREN

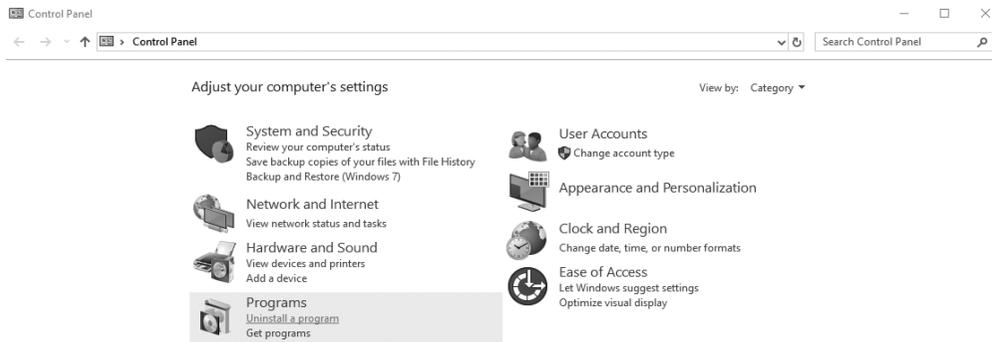
SOFTWARE KONFIGURATION



05 • Klicken Sie auf "Close".

Nach Abschluss der Installation wird diese automatisch  erstellt und auf Ihrem Computerbildschirm angezeigt.

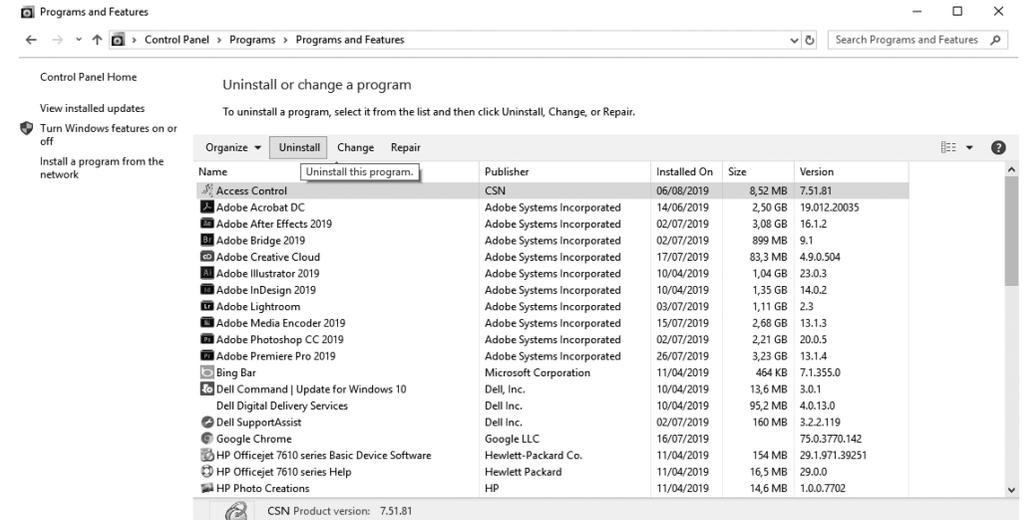
SOFTWARE LÖSCHEN



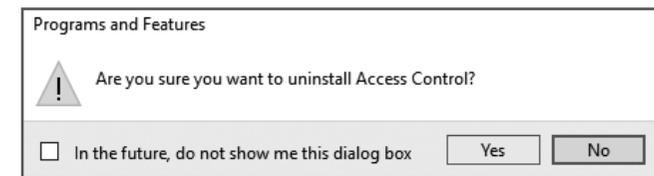
01. SOFTWARE INSTALLIEREN UND DEINSTALLIEREN

SOFTWARE LÖSCHEN

- 01 • Klicken Sie auf "Start" und geben Sie "Control Panel" ein.
- 02 • Klicken Sie auf "Uninstall a program".



03 • Suchen Sie die Software "Access Control" und klicken Sie auf "Uninstall".



04 • Klicken Sie auf "Yes".

02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

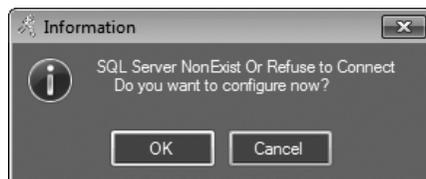
ANMELDEN

Klicken Sie  auf Start> Programme> Zugriffskontrolle> Zugriffskontrolle, um das Anmeldefenster wie folgt zu öffnen:



Benutzer: abc
Passwort: 123

Es wird empfohlen, Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort nach der ersten Verwendung zu ändern.

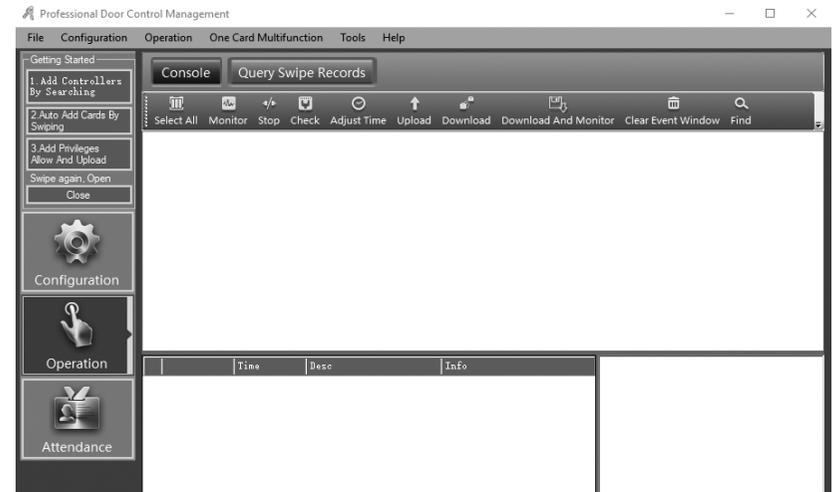


02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

ANMELDEN

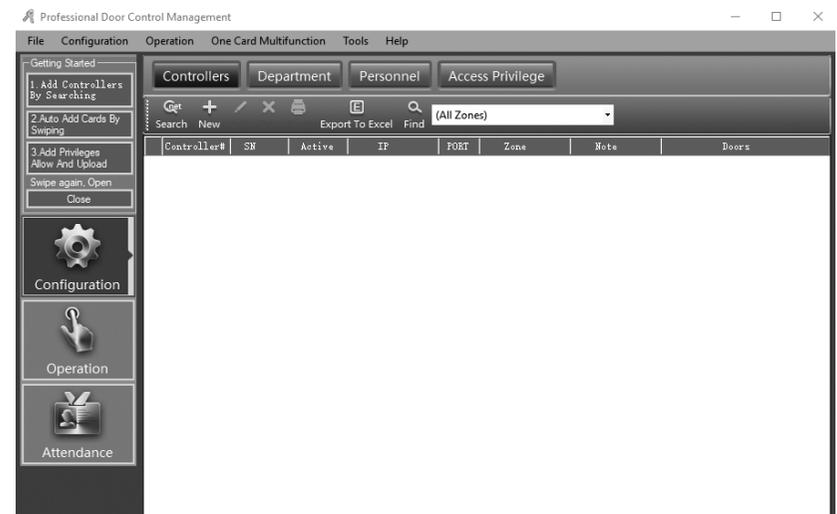
Wenn die SQL Server Verbindung fehlschlägt. Wird das Dialogfeld angezeigt.

01 • Klicken Sie auf "OK". Weitere Informationen finden Sie in **Anhang SQL Server Konfiguration**. Nach der Anmeldung wird das Hauptfenster wie folgt angezeigt:



GERÄTE PARAMETER EINSTELLUNGEN

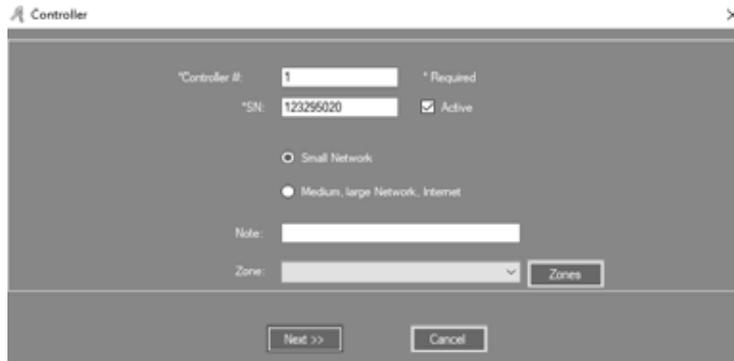
CONTROLLER HINZUFÜGEN / KONFIGURIEREN



02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

GERÄTE PARAMETER EINSTELLUNGEN

- 01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration > Controllers.
- 02 • Klicken Sie auf die Schaltfläche "New", um die Treiber zum System hinzuzufügen.



Die Controller Nummer (dies ist die Seriennummer des Controllers) finden Sie auf dem S/N Etikett: ***** des Controllers. Bitte geben Sie die neun Zahlen ein.



Wenn der von Ihnen geschriebene S/N Controller nicht mit dem S/N Tag übereinstimmt: ***** kann die Software nicht mit dem Controller kommunizieren.



Kleines Netzwerk: Unterstützt die TCP/IP Kommunikation, alle Controller befinden sich im selben Netzwerksegment.

Mittleres oder großes Netzwerk oder Internet: Unterstützt die TCP/IP Kommunikation zu verschiedenen Netzwerksegment-Controllern.

- 03 • Klicken Sie auf "Next".

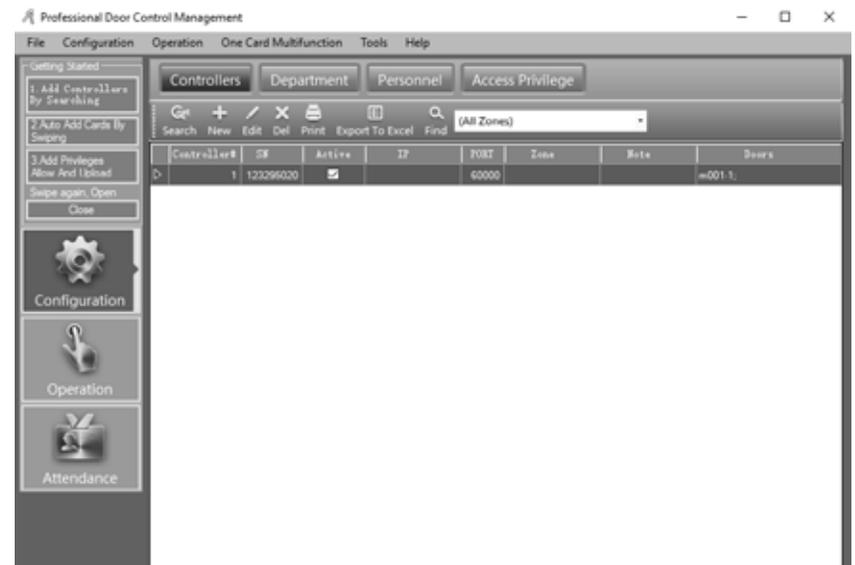
02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

GERÄTE PARAMETER EINSTELLUNGEN



"Door Name" und "Reader Position" können geändert werden.

- 04 • Aktivieren Sie "Active", die Konsole zeigt den Port an, andernfalls wird er nicht angezeigt.
- 05 • Aktivieren Sie "Attendance", damit die Kartenleseraufzeichnungen als Anwesenheitsaufzeichnungen verwendet werden können, andernfalls werden sie nicht verwendet.
- 06 • Klicken Sie auf "Ok".

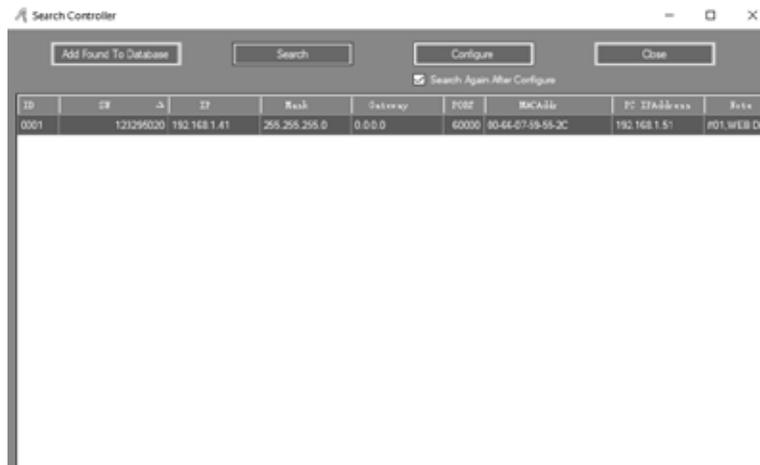


02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

GERÄTE PARAMETER EINSTELLUNGEN

HINZUFÜGEN / IP-KONFIGURATION

01 • Klicken Sie auf "Search".



Die Suche dauert ca. 5 Sekunden.

02 • Klicken Sie auf "Configure".

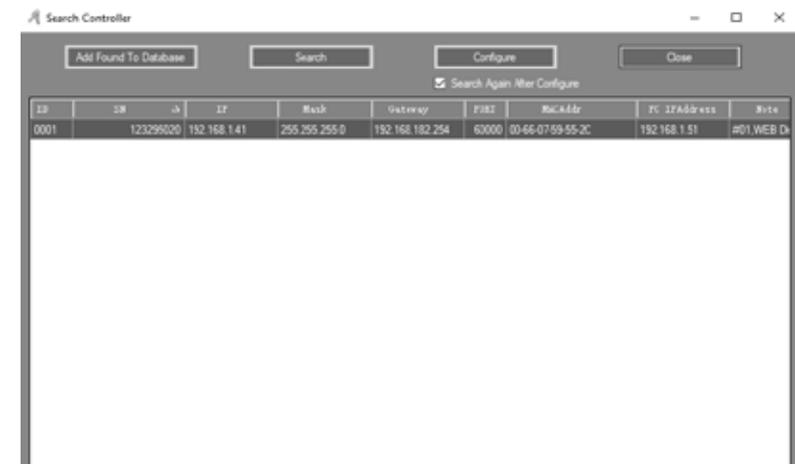
Controller SN: 123295020
MAC Address: 00-66-07-59-55-2C
IP Address: 192.168.1.41
Subnet Mask: 255.255.255.0
Default Gateway: 192.168.182.254

03 • Klicken Sie auf "OK".

02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

GERÄTE PARAMETER EINSTELLUNGEN

Nach dem Konfigurieren der IP Adresse können Sie die Controller Parameter einstellen, die IP Adresse muss dem entsprechenden Controller zugewiesen werden.



Ergebnis, können Sie die IP Adresse sehen.

04 • Klicken Sie auf "Next".

Controller #: 1 (Required)
SN: 123295020 (Active)
Small Network (Selected)
Medium, large Network, Internet
Note:
Zone: Zones
PORT: 60000

Die Controller sind in verschiedene Netzwerke unterteilt. Jedem Controller muss eine eindeutige IP Adresse zugewiesen werden.

02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

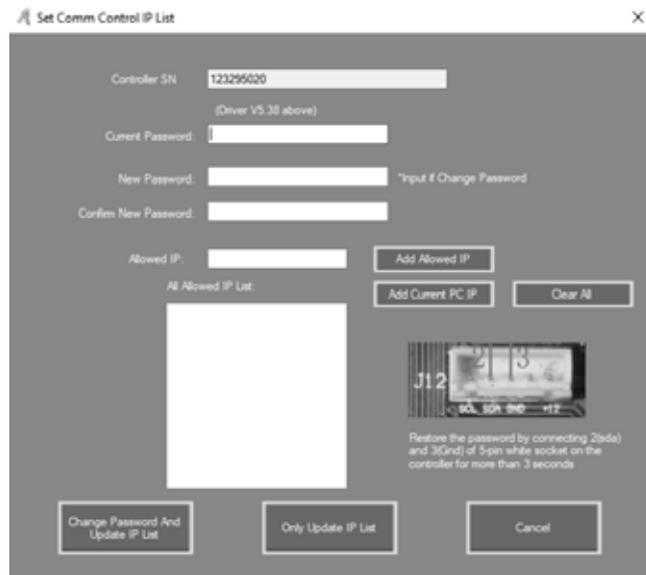
GERÄTE PARAMETER EINSTELLUNGEN

IP-FILTER

Aus Sicherheitsgründen hat nur ein Computer Zugriff auf diese Software und diese Datenbank. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie "IP Filter".



Geben Sie die zulässige IP ein und klicken Sie auf "Add Allowed IP" oder klicken Sie auf "Add Current PC IP".
01 • Klicken Sie auf "Only Update IP List"

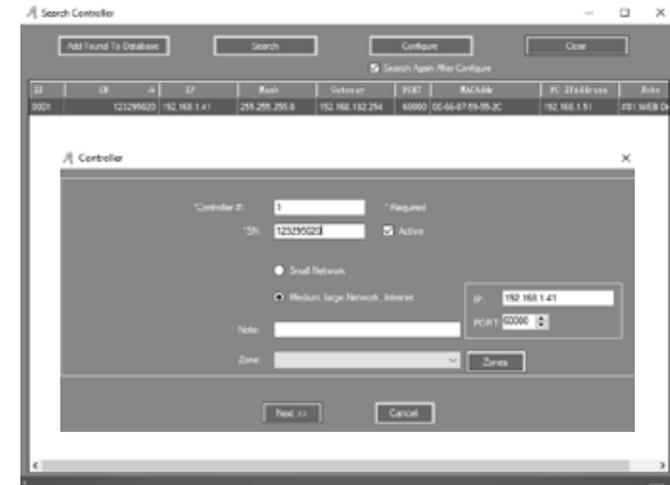


02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

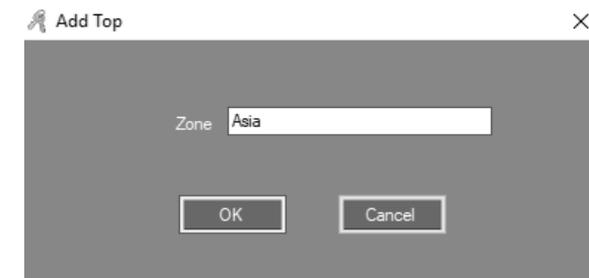
GERÄTE PARAMETER EINSTELLUNGEN

TREIBERZONE VERWALTEN

01 • Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Controller und dann auf "Zones".



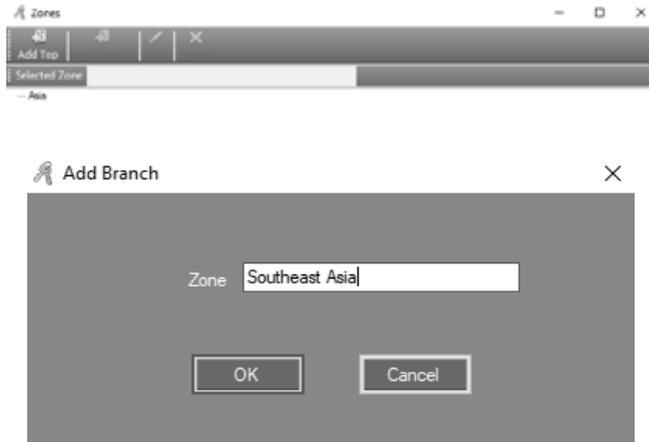
02 • Klicken Sie auf "Add Top" und schreiben Sie in den leeren Bereich.



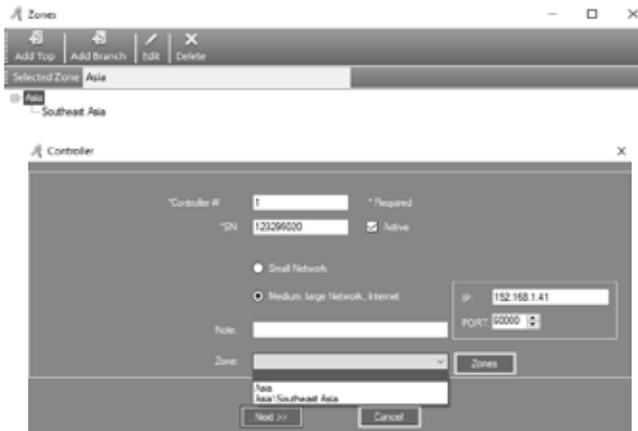
03 • Klicken Sie auf "OK".
Als Ergebnis können Sie die erstellte Zone sehen.

02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

GERÄTE PARAMETER EINSTELLUNGEN



- 04 • Klicken Sie auf "Add Branch", um einen neuen Standort unter der Zone hinzuzufügen.
- 05 • Schreiben Sie in den leeren Bereich und klicken Sie auf "OK".
Ergebnis: Sie können den von Ihnen erstellten Speicherort sehen.

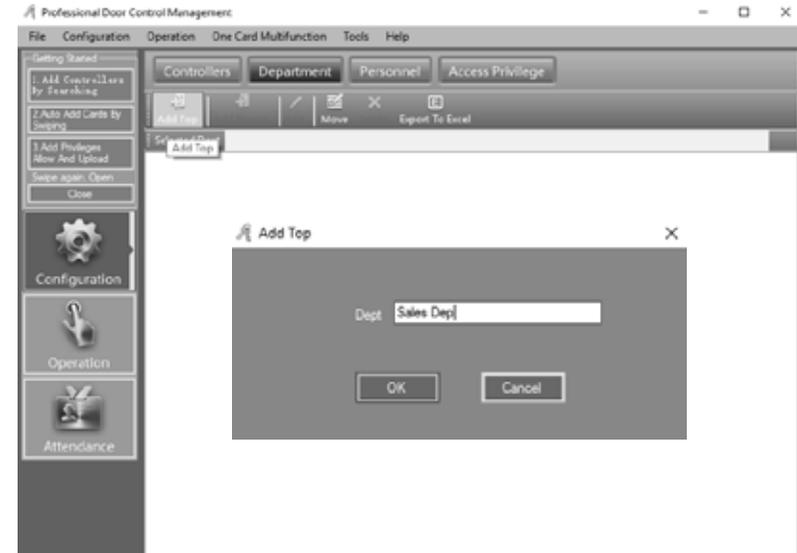


- Schließe dieses Fenster.
- 05 • Stellen Sie das Zone auf dem Controller ein.

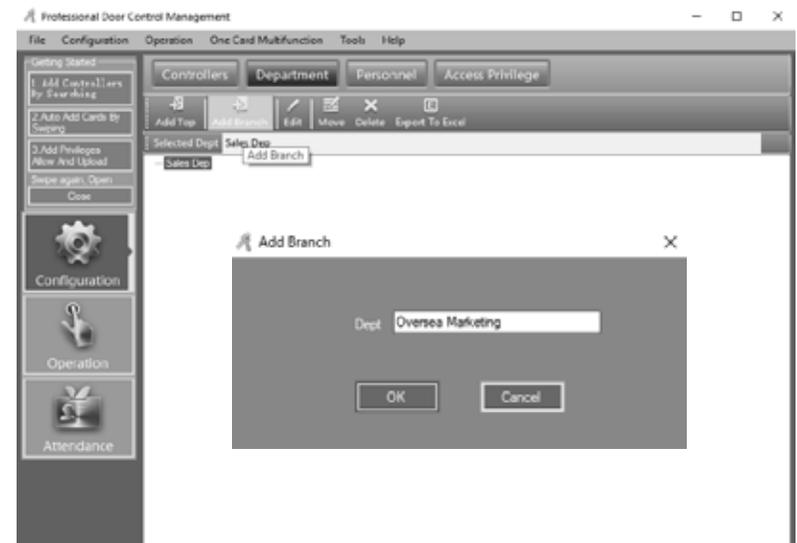
02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

ABTEILUNGSBETRIEB UND REGISTRIERTER BENUTZER

ABTEILUNG HINZUFÜGEN



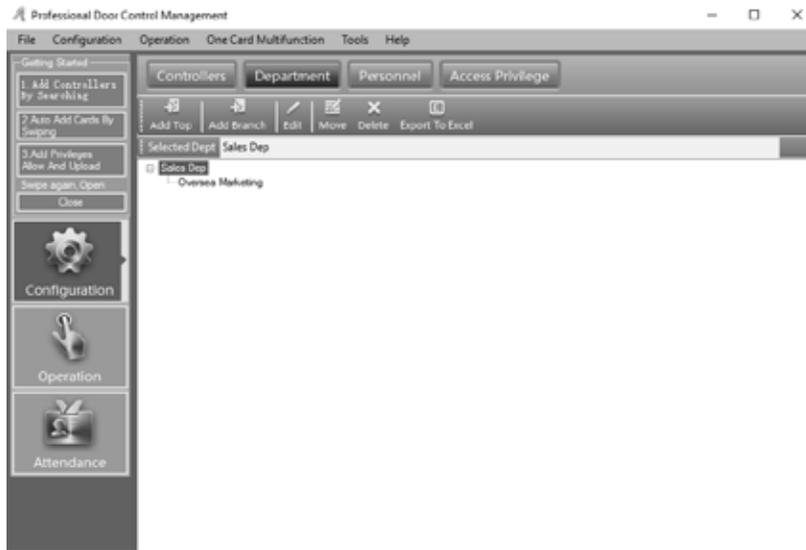
- 01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration> Department.
- 02 • Klicken Sie auf die Schaltfläche "Add Top", um eine Abteilung hinzuzufügen.
- 03 • Schreiben Sie in das leere Feld und klicken Sie auf "OK".



02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

ABTEILUNGSBETRIEB UND REGISTRIERTER BENUTZER

- 04 • Klicken Sie auf "Add Branch", um eine neue Unterteilung unter der Abteilung hinzuzufügen.
 - 05 • Schreiben Sie in das leere Feld und klicken Sie auf "OK".
- Ergebnis: Sie können den von Ihnen erstellten Speicherort sehen.



BENUTZER HINZUFÜGEN UND BEARBEITEN



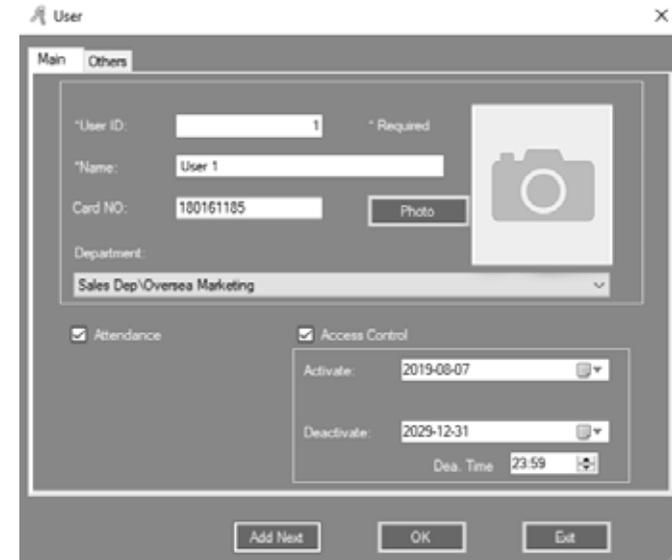
10A

DE

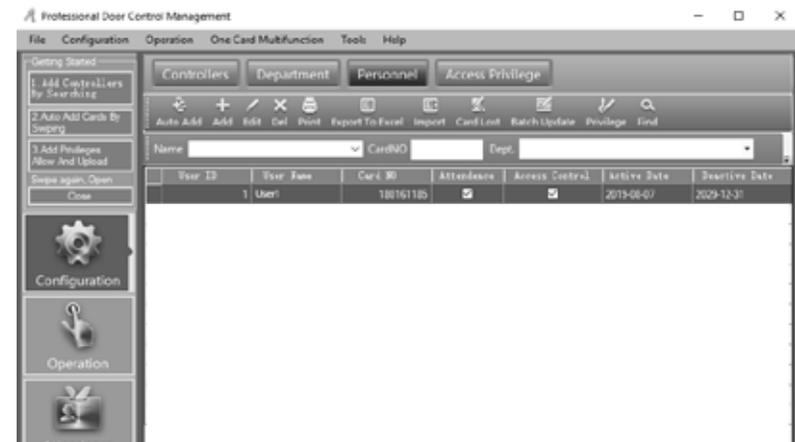
02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

ABTEILUNGSBETRIEB UND REGISTRIERTER BENUTZER

- 01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration> Personal.
- 02 • Klicken Sie auf die Schaltfläche "Add", um Benutzer hinzuzufügen.



- 03 • Geben Sie in das Feld "User ID" und "Name" ein.
- 04 • Um dem Benutzer ein Foto hinzuzufügen, klicken Sie auf "Photo" und wählen Sie die gewünschte Datei aus.
- 05 • Nachdem Sie die Informationen in diese Benutzerfelder eingegeben haben, klicken Sie auf "Add Next", damit das Präsentationsfenster weiterhin geöffnet ist und Sie Informationen von einem anderen Benutzer eingeben können. Wenn Sie keine weiteren Benutzer hinzufügen möchten, klicken Sie auf "OK" und der Benutzer wurde dem System hinzugefügt.



10B

DE

02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

ABTEILUNGSBETRIEB UND REGISTRIERTER BENUTZER

06 • Um den erstellten Benutzer zu bearbeiten, klicken Sie auf "Edit".
Sie können weitere Informationen über das Untermenü "Others" hinzufügen.

The 'User' dialog box has two tabs: 'Main' and 'Others'. The 'Others' tab is active, showing a grid of input fields for user details. Fields include Sex (dropdown), Nationality, Religion, Hometown, Birthday, Marriage, Political, Culture, Work Phone, Mobile, Home Phone, En. Name, Corp., Title, Tech Grade, Cert. Type, Cert. ID, Social Insurance No., Join Date, Leave Date, Email, Addr, PostCode, and Note. 'OK' and 'Exit' buttons are at the bottom.

AUTOMATISCH REGISTRIERUNGSKARTE HINZUFÜGEN

The 'Auto Add User' dialog box shows the 'Select Device' screen. It has three radio button options: 'USB Reader', 'Door' (selected), and 'Manual Batch Input'. The 'Door' option has a dropdown menu showing 'm001-1'. 'Next >' and 'Cancel' buttons are at the bottom.

02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

ABTEILUNGSBETRIEB UND REGISTRIERTER BENUTZER

01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration> Personal> Auto Add.
02 • Wenn Sie "USBReader" auswählen, verbinden Sie den USB Kartenleser (Modell # für das Wiegand Produkt ist WG1028) mit dem Computer.
03 • Klicken Sie auf "USB Reader" oder "Controller" und dann auf "Next".

The 'Auto Add User' dialog box shows the main configuration screen. It has a 'Default Dept.' dropdown, a 'Total' field, and a 'Please Swipe...' area. There are checkboxes for 'User ID Option' (checked) and 'Const Length' (unchecked). The 'Const Length' field is set to 8. 'Start Caption' is also present. '< Back', 'OK', and 'Exit' buttons are at the bottom.

Ergebnis, Sie sehen die Registrierungskarten.

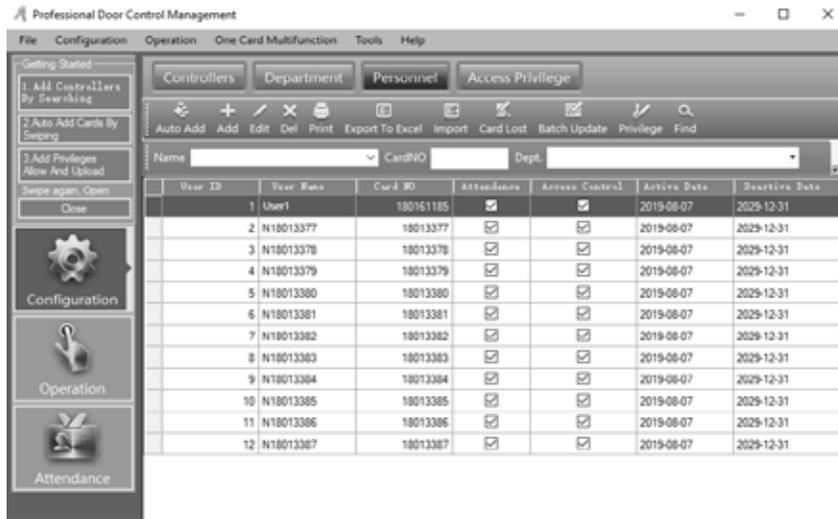
04 • Klicken Sie am Ende des Vorgangs auf "OK". Die Registrierungskarten werden dem System hinzugefügt.

The 'Auto Add User' dialog box shows the main configuration screen with card numbers. The 'Start No.' field is 18013377 and the 'End No.' field is 18013387. Other fields like 'Default Dept.', 'Total', 'User ID Option', and 'Const Length' are visible. '< Back', 'OK', and 'Exit' buttons are at the bottom.

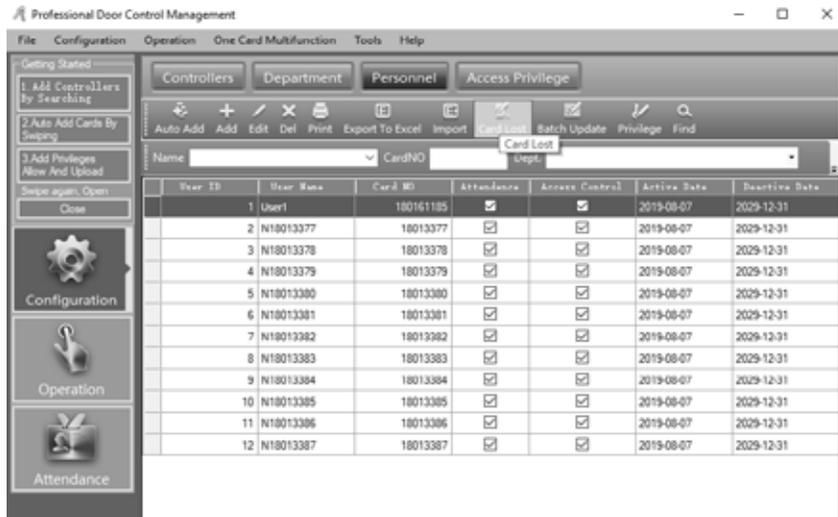
02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

ABTEILUNGSBETRIEB UND REGISTRIERTER BENUTZER

- 05 • Wenn Sie "Manual Batch Input" auswählen, werden die Registrierungskarten manuell hinzugefügt.
- 06 • Klicken Sie auf "Manual Batch Input" und dann auf "Next".
- 07 • Schreiben Sie in die Felder "Start No." und "End No."
- 08 • Klicken Sie am Ende des Vorgangs auf "Ok". Die Registrierungskarten werden dem System hinzugefügt. Ergebnis, Sie sehen die Registrierungskarten. Alle Karten werden automatisch registriert. Der Standardname lautet "N + Kartennummer".



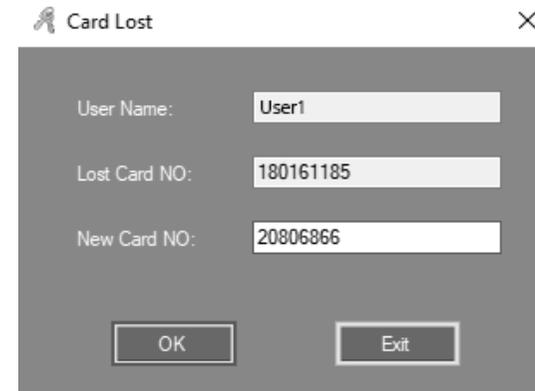
VERLUST DER KARTE



02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

ABTEILUNGSBETRIEB UND REGISTRIERTER BENUTZER

- Wenn jemand Ihre Karte verliert, müssen Sie die verlorene Karte registrieren und anschließend eine neue Karte an den Benutzer geben.
- 01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration> Personnel> Card Lost.



- 02 • Geben Sie im Feld "New Card NO" die neue Kartennummer ein und klicken Sie auf "Ok". Wenn die Benutzerkarte über Berechtigungen verfügt, aktualisieren Sie den Controller, nachdem Sie den Kartenverlust gemeldet haben.

OPERATION

PRIVILEGE MANAGEMENT

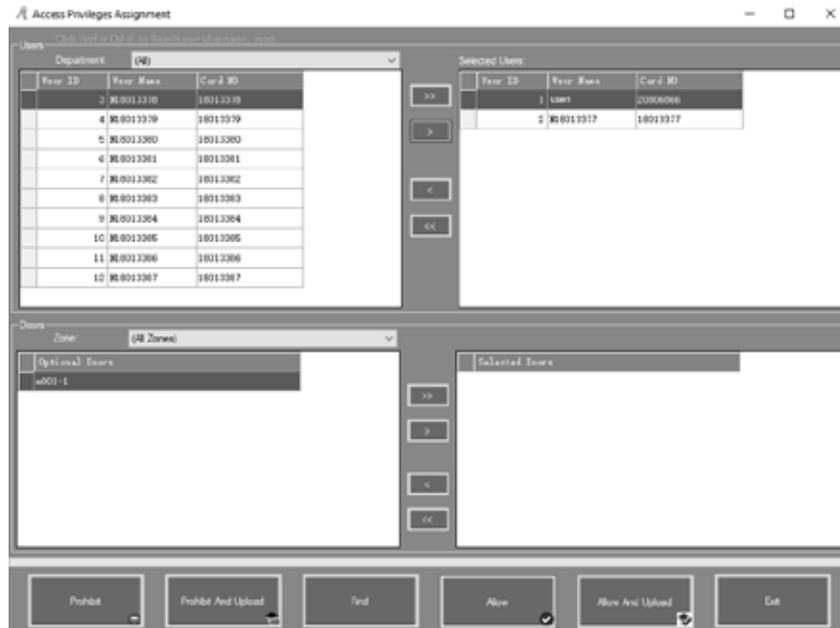
• ZUGRIFF AUF PRIVILEGIEN

- 01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration> Access Privilege.
- 02 • Klicken Sie auf "Change Privileges".



02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

OPERATION



03 • ">>" Wählen Sie alle Benutzer oder alle optionalen Ports aus.

">" Wählen Sie einen Benutzer oder einen optionalen Port aus.

"<" Einen ausgewählten Benutzer oder einen ausgewählten Port abbrechen.

"<<" Alle ausgewählten Benutzer oder alle ausgewählten Ports abbrechen.

04 • Durch Klicken auf "Allow" und dann auf Vorgang> Upload können ausgewählte Benutzer die ausgewählten Ports durchlaufen.

Durch Klicken auf "Allow and Upload" können ausgewählte Benutzer die ausgewählten Ports durchlaufen. Wenn Sie auf "Prohibit" und dann auf Operation> Upload klicken, können die ausgewählten Benutzer die ausgewählten Ports nicht durchlaufen.

Wenn Sie auf "Prohibit and Upload" klicken, können ausgewählte Benutzer die ausgewählten Ports nicht durchlaufen.

05 • Klicken Sie nach Hinzufügen aller Berechtigungen zum System, auf Operation> Upload, um den Controller zu aktualisieren.

• BENUTZER PRIVILEGE BEARBEITEN

01 • Wählen Sie den Benutzer aus und klicken Sie auf "Edit One User".

02 • ">>" Wählen Sie alle optionalen Ports aus.

">" Wählen Sie einen optionalen Port.

"<" Einen ausgewählten Port abbrechen.

"<<" Alle ausgewählten Ports abbrechen.

02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

OPERATION



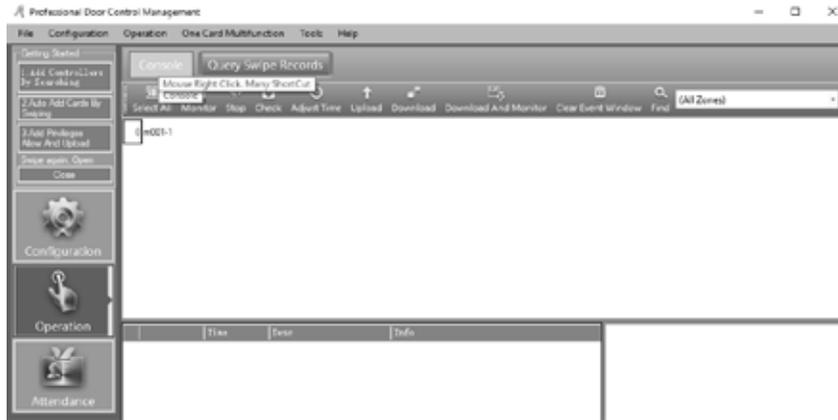
03 • Klicken Sie auf "Confirm and Upload", wenn Sie optionale Ports hinzugefügt oder ausgewählte Ports abgebrochen haben, um die Steuerung zu aktualisieren, und der Benutzer kann die ausgewählten Ports durchgehen.



02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

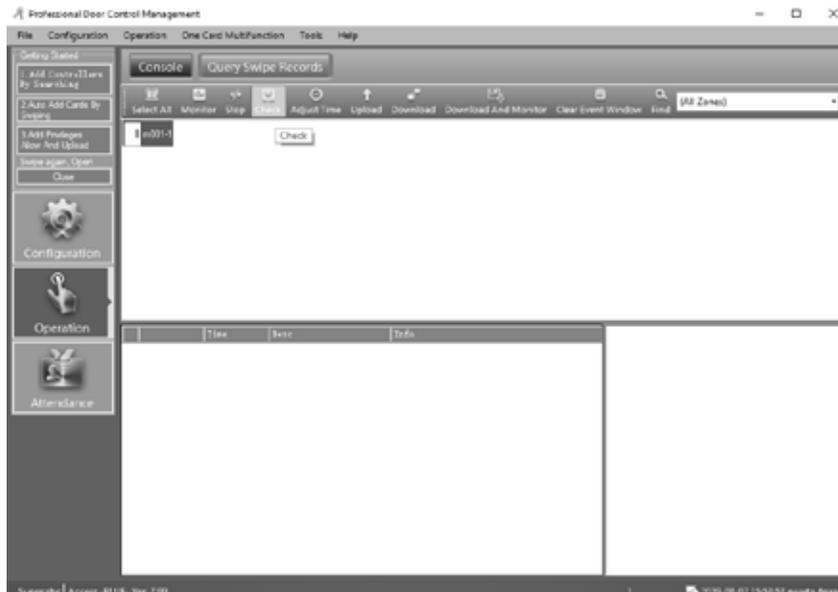
KONSOLE

01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Operation> Console.



CONTROLLER INFORMATION

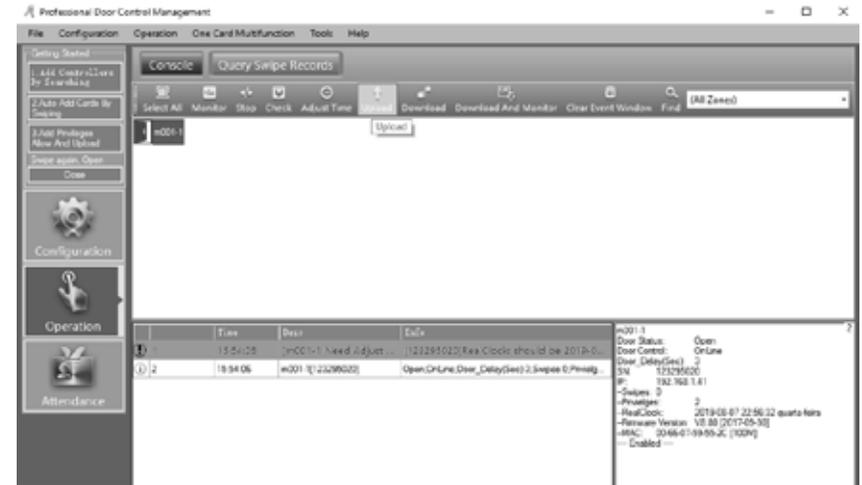
01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Operation> Console> Check.
Ergebnis, Zeigt die grundlegenden Informationen des Controllers an, z. B. die Anzahl der Kartendurchläufe und Berechtigungen, den Portstatus, den Controller Status und vieles mehr. Wenn der Controller gut mit dem Computer kommuniziert, ist die Anschlussfarbe grün, andernfalls ist sie rot.



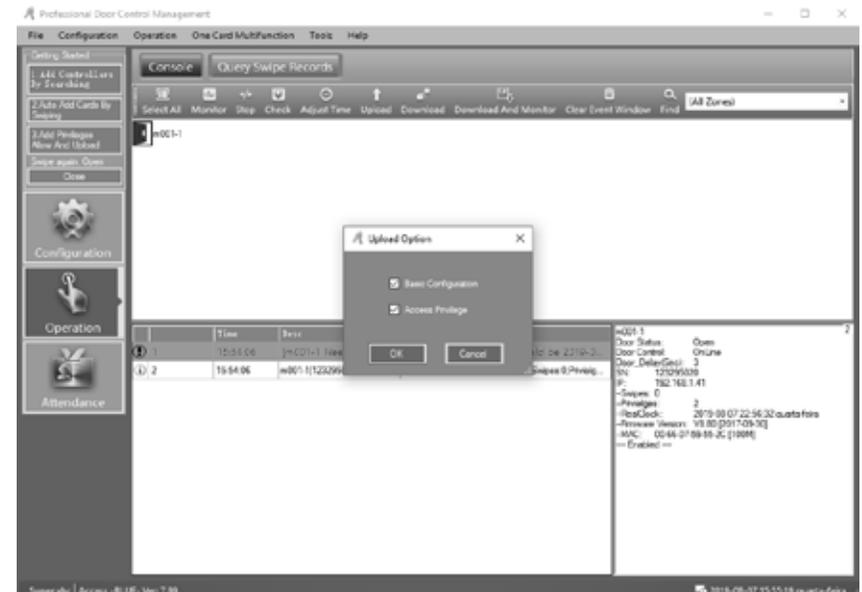
02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

KONSOLE

KONFIGURIEREN HOCHLADEN



01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Operation> Console> Upload.
02 • Klicken Sie auf "OK".

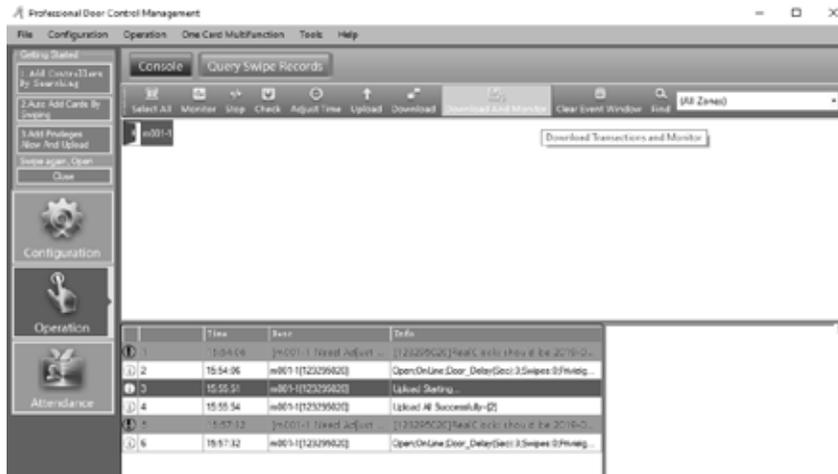


02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

KONSOLE

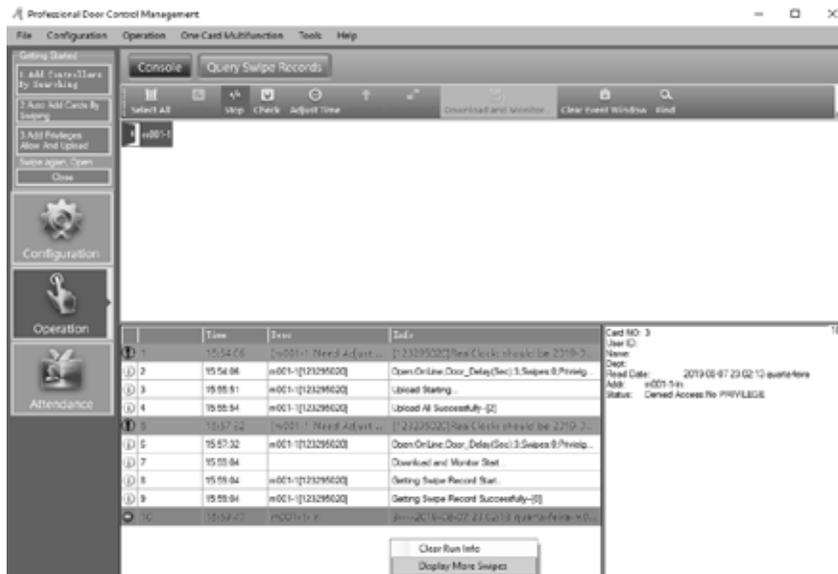
MONITOR

- 01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Operation> Console> Download And Monitor.



MEHR REGISTER ANZEIGEN

- 01 • Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie "Display More Swipes". Es werden nur Kartenkarten angezeigt.

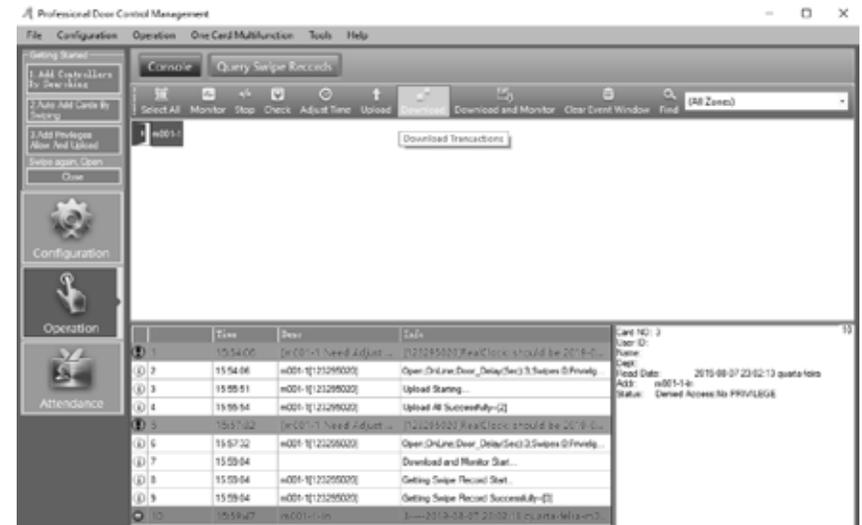


02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

KONSOLE

REGISTER ERHALTEN

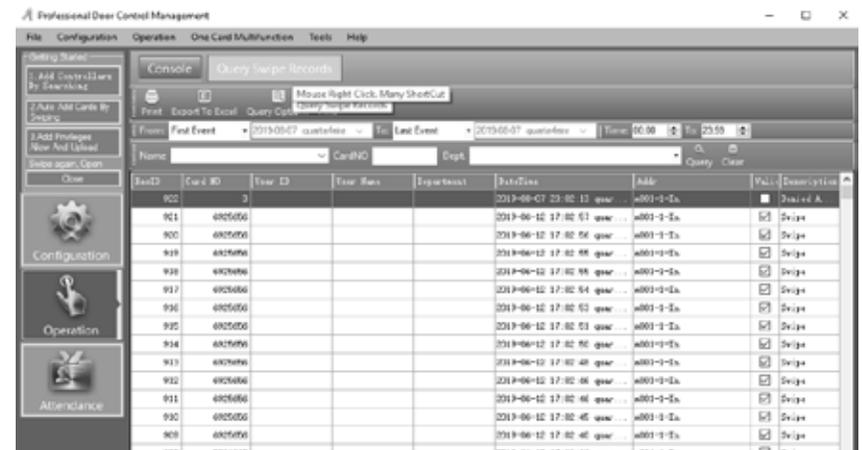
- 01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Operation> Console> Download. Sammelt die Treiberdatensätze für die Datenbank.



REGISTER KONSULTIEREN

Führen Sie zuerst ein "Download" der Datensätze vor der Abfrage.

- 01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Operation> Query Swipe Records.



02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

KONSOLE

Wenn Sie die Ein und Ausgänge nach "Addr" filtern möchten, klicken Sie auf "Query Option."

02 • Klicken Sie auf "Query", um die gewünschten Datensätze anzuzeigen.



EIGENSCHAFTEN

PASSWORT ÄNDERN

Sie können den Namen und das Passwort des Betreibers ändern.

01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Tools> Edit Operator.



16A

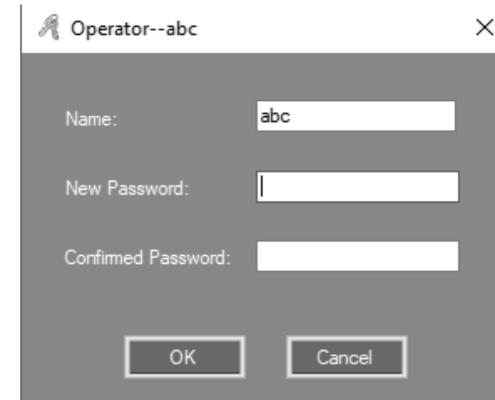
DE

02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

EIGENSCHAFTEN

02 • Schreiben Sie in das leere Feld und klicken Sie auf "OK".

HINWEIS: "New Password" und "Confirm Password" müssen identisch sein. Starten Sie nach dem Ändern des aktuellen Kennworts das System neu und melden Sie sich erneut an.



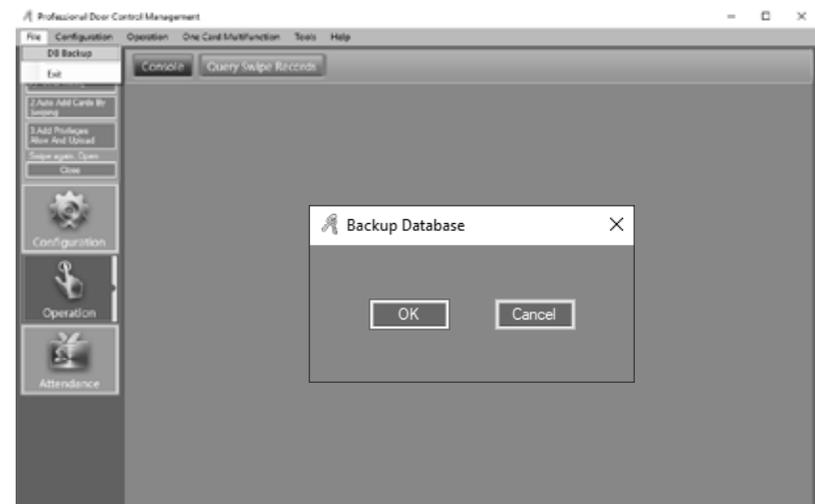
DATENBANK BACKUP

01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf File> DB Backup.

02 • Klicken Sie auf "Ok".

Diese Sicherung wird über den Pfad "C:\AccessControl" auf das System geschrieben.

Wenn die Sicherheitskopie ist SQL DB. Die Sicherung wird unter dem Pfad "C:\Programme\Microsoft SQL Server\MSSQL10.MSSQLSERVER\MSSQL\Backup" auf das System gespeichert.



16B

DE

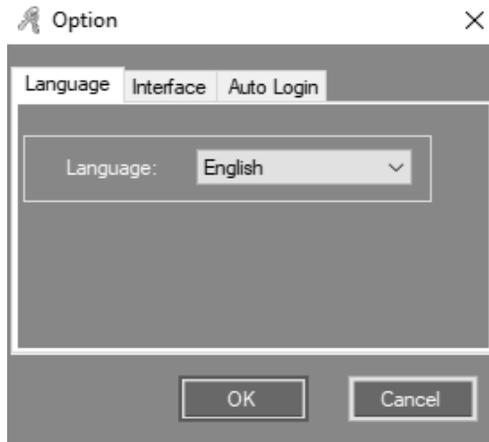
02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

EIGENSCHAFTEN

OPTION

Sie können andere Systemeinstellungen ändern.

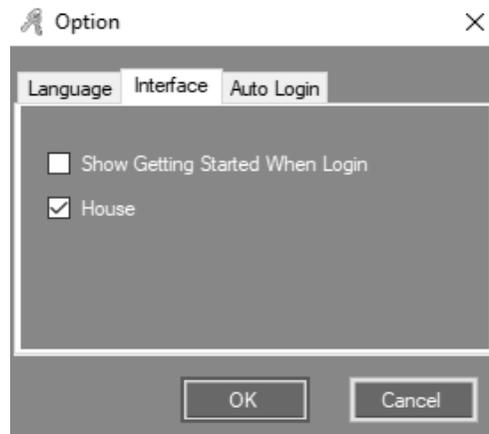
01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Tools > Language, um die Sprache zu ändern.



02 • Klicken Sie in der Untermenüleiste auf "Interface Setting", um die Schnittstelle zu ändern.

House: Wird im Community Management verwendet.

Show Getting Started When Login: Anleitung für die Betriebssoftware.

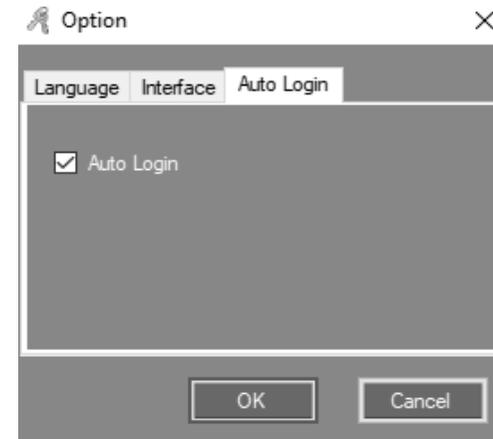


03 • Klicken Sie in der Untermenüleiste auf "Auto Login", um die Funktion zu aktivieren.

Sie müssen nicht mehr "User Name" und "Password" eingeben, um sich im System anzumelden.

02. SOFTWARE GRUNDLEGENDE BEDIENUNG

EIGENSCHAFTEN

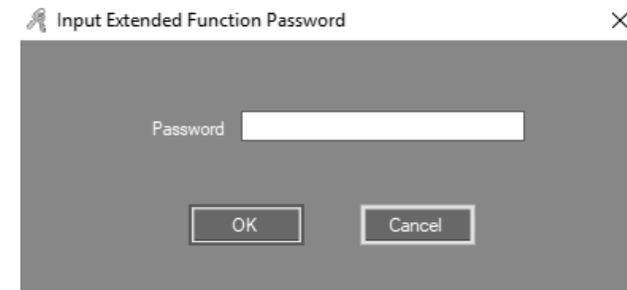


03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Tools > Extended Functions.

Geben Sie das Passwort ein.

Passwort: 5678

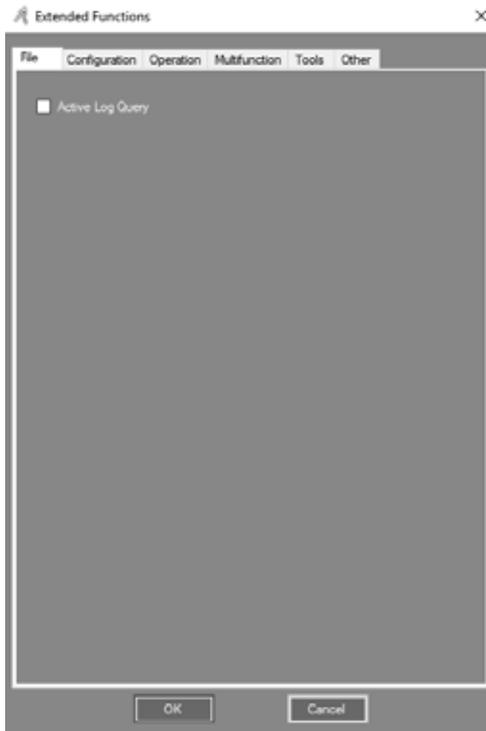


Wenn Sie die erweiterten Funktionen aktivieren, müssen Sie das System neu starten.

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

DATEI

AKTIVIEREN DES REGISTER KONSULTIEREN



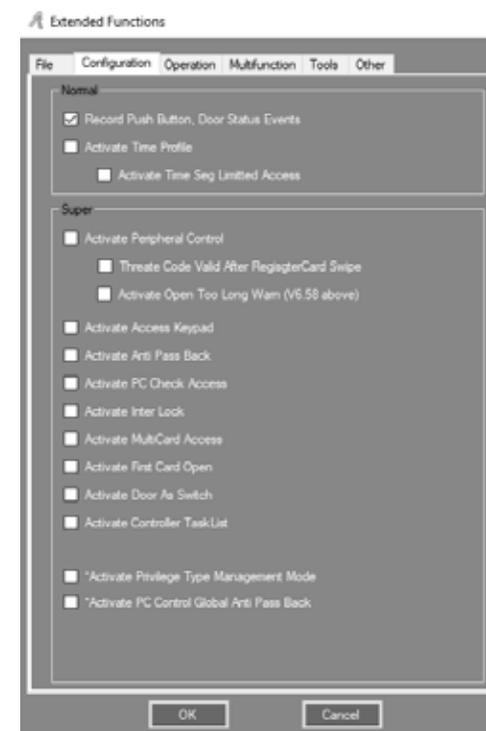
01 • Aktivieren Sie "Active Log Query", um die Protokollabfrage zu aktivieren.

Line ID	DateTime	EventType	Event Description
G21	2019-08-07 15:24:55	quartaFeis	Information
G20	2019-08-07 15:24:55	quartaFeis	Information
619	2019-08-07 15:24:26	quartaFeis	Information
618	2019-08-07 15:24:25	quartaFeis	Information
617	2019-08-07 15:21:02	quartaFeis	Information
616	2019-08-07 15:21:00	quartaFeis	Information
615	2019-08-07 15:19:16	quartaFeis	Information
614	2019-08-07 15:19:03	quartaFeis	Information
613	2019-08-07 15:15:31	quartaFeis	Information
612	2019-08-07 15:59:47	quartaFeis	Information
611	2019-08-07 15:59:04	quartaFeis	Information
610	2019-08-07 15:59:04	quartaFeis	Information
G09	2019-08-07 15:59:04	quartaFeis	Information
G08	2019-08-07 15:57:32	quartaFeis	Information
G07	2019-08-07 15:57:32	quartaFeis	Information
G06	2019-08-07 15:55:54	quartaFeis	Information
G05	2019-08-07 15:55:51	quartaFeis	Information
G04	2019-08-07 15:54:06	quartaFeis	Information
G03	2019-08-07 15:54:06	quartaFeis	Information
G02	2019-08-07 15:50:30	quartaFeis	Information

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION

DRUCKTASTEN EREIGNISSE AUFNEHMEN



Zeichnet jedes Mal auf, wenn die Taste gedrückt wird.

Line	Time	User	Data	Read Date
1	16:15:11	m005710x	2019-08-07 23:30:07 quartaFeis-w001-1-00-Push Button	2019-08-07 23:38:28
2	16:15:11	m005710x	2019-08-07 23:30:07 quartaFeis-w001-1-00-Push Button	
3	16:15:11	m005710x	2019-08-07 23:30:09 quartaFeis-w001-1-00-Push Button	

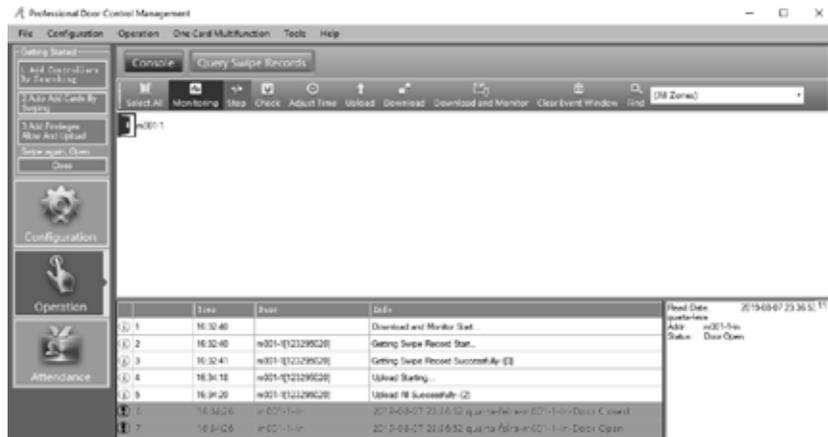
03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION

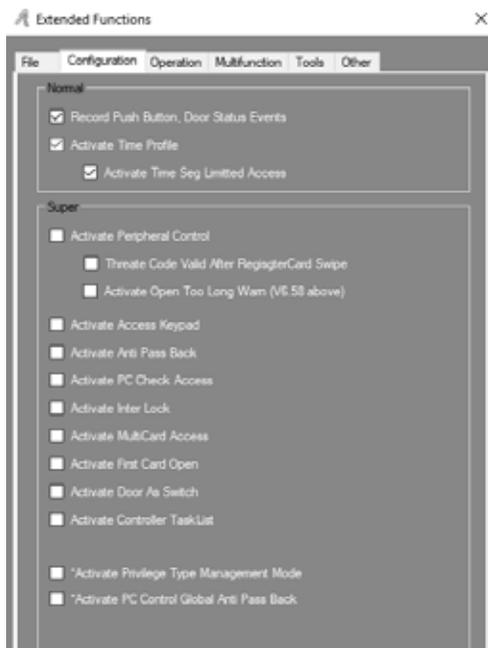
TÜRSTATUS EREIGNISSE AUFZEICHNEN

Sie müssen den Türsensor anschließen. Zeichnet die Zeit von "Door Open" und "Door Closed" auf.

HINWEIS: Nach dem Aktivieren einer Funktion müssen Sie die Konsole "Upload".



AKTIVIEREN ZEITPROFIL



03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION

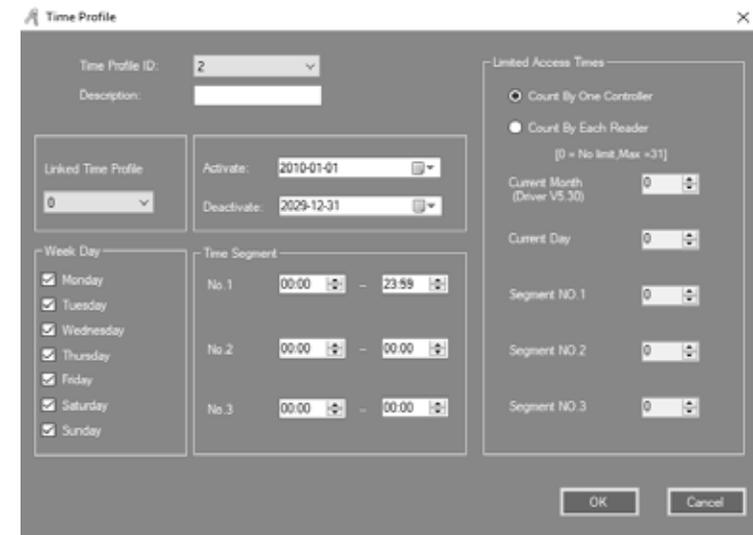
01 • Aktivieren Sie die Optionen "Activate Time Profile" und "Activate Time Seg Limited Access".

02 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration > Time Profile.



03 • Klicken Sie auf "New", um ein neues Zeitprofil und seine Eigenschaften hinzuzufügen.

04 • Schreiben Sie in die leeren Felder und klicken Sie auf "OK".



Ergebnis, Sie können durch Hinzufügen einer "Normalen" Benutzerkarte das erstellte Profil bearbeiten und sich innerhalb der festgelegten Zeit an und abmelden.

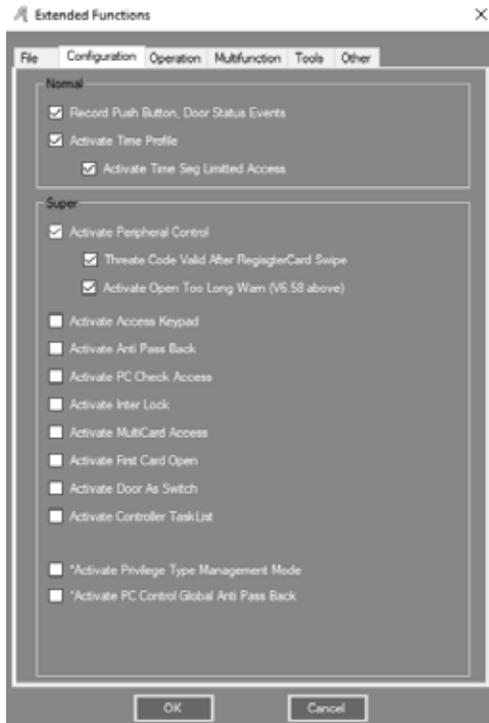
Wählen Sie nach dem Definieren der verschiedenen gewünschten Zeitprofile die Berechtigungen aus, die den Benutzern im Berechtigungszugriff entsprechen.

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION

AKTIVIEREN PERIPHERISCHE KONTROLLE

01 • Aktivieren Sie die Option "Activate Peripheral Control", "Threat Code Valid After Registered Card Swipe" und "Activate Open Too Long Warn".



02 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration > Peripheral.

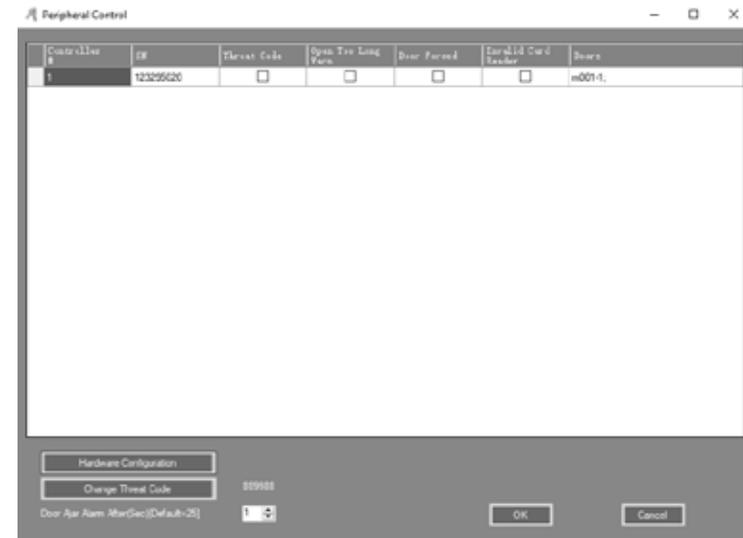


03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION

03 • "Threat Code" : sollte mit dem PIN Tastaturkartenleser verwendet werden.

04 • Klicken Sie auf "Hardware Configuration".



05 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.

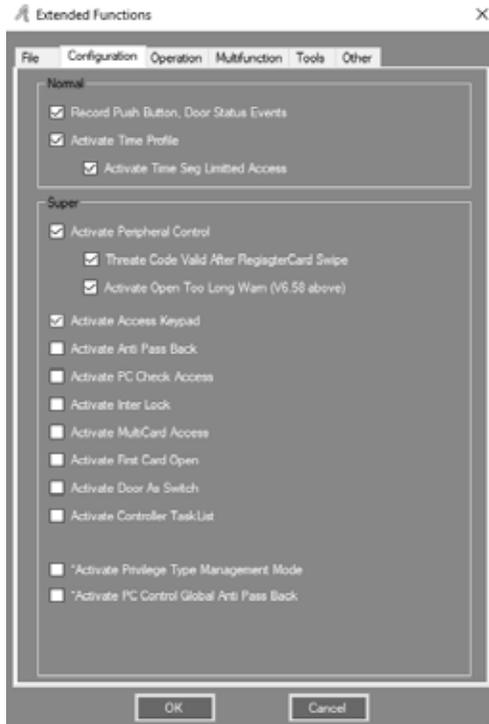


03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

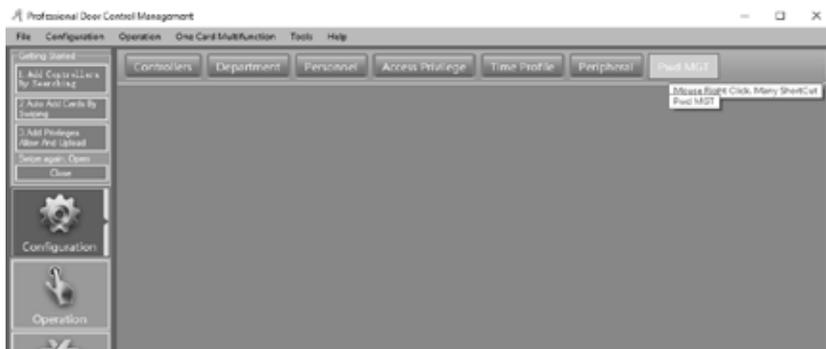
KONFIGURATION

AKTIVIEREN TASTATURZUGRIFF

01 • Aktivieren Sie die Option "Activate Access Keypad".



02 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration > Pwd MGT.



21A

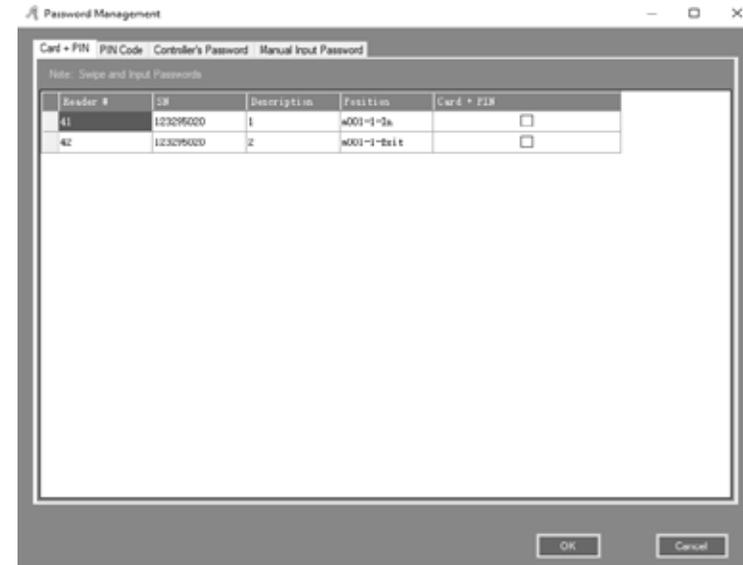
DE

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

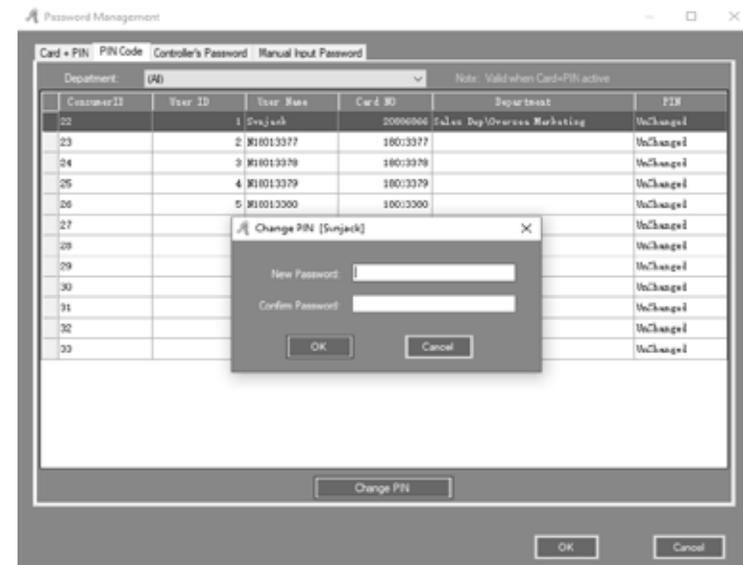
KONFIGURATION

03 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.

04 • Klicken Sie auf "Card+PIN", oder "PIN Code" oder "Controller's Password" oder "Manual Input Password", je nach Ihren Einstellungen.



HINWEIS: Im Untermenü "PIN Code" lautet das Standardkennwort des Benutzers 345978.



21B

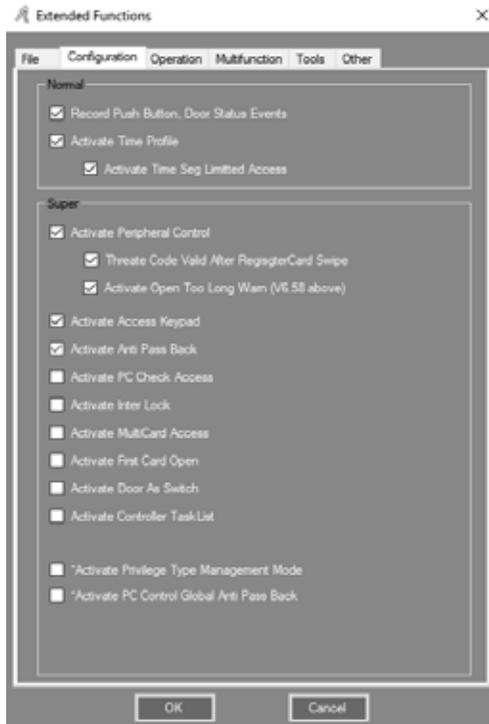
DE

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION

AKTIVIEREN ANTI PASS BACK

01 • Aktivieren Sie die Option "Activate Anti Pass Back".



02 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration > Anti-passback.



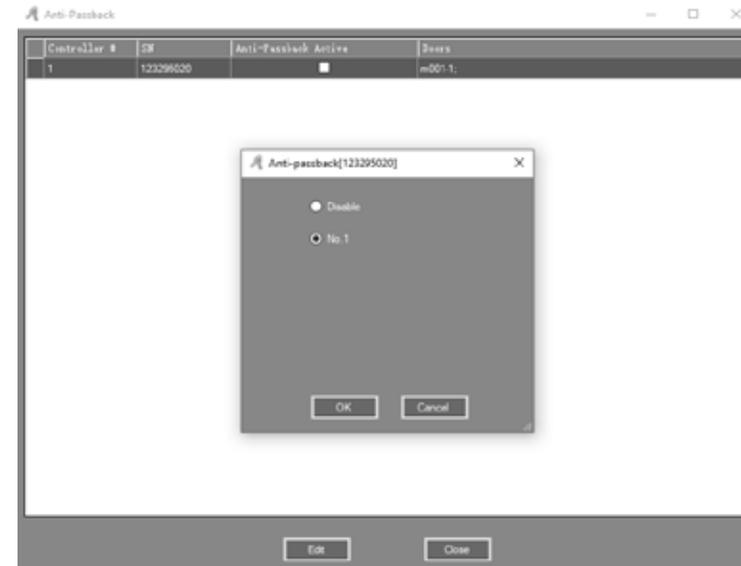
22A

DE

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION

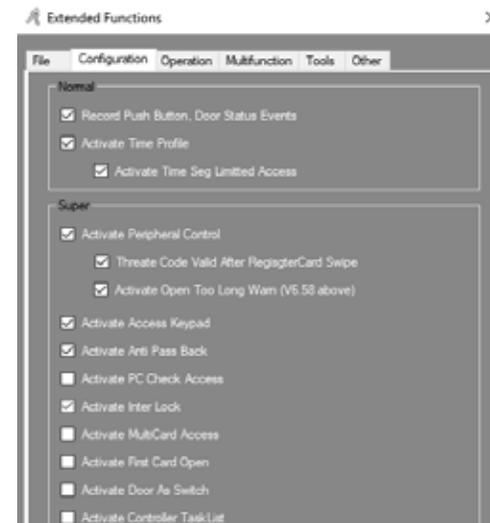
03 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.



AKTIVIEREN INTERNE SPERRE

01 • Aktivieren Sie die Option "Activate Anti Inter Lock".

HINWEIS: Diese Funktion steht nur beim MCA-02 mit zwei Anschlüssen zur Verfügung.



22B

DE

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION

02 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration > Inter Lock.



03 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.

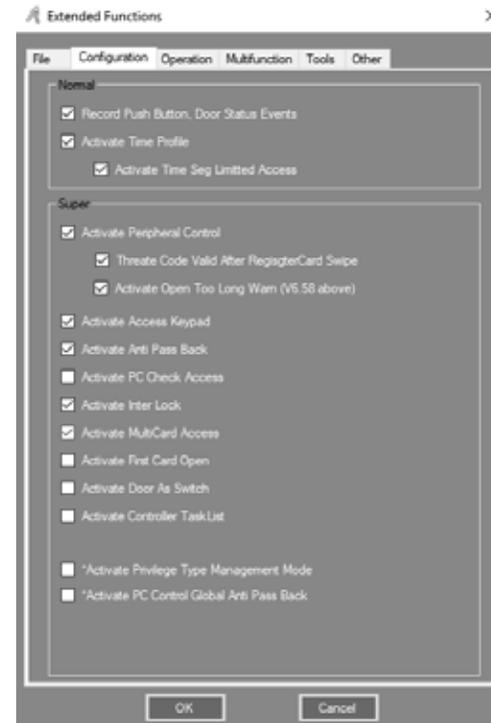


AKTIVIEREN ZUGRIFF VERSCHIEDENE KARTEN

- 01 • Aktivieren Sie die Option "Activate MultiCard Access".
- 02 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration > Multi-card.

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION



03 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen. Jede Gruppe mit zwei oder mehr Benutzern kann das Tor öffnen, indem sie ihre Karten gemeinsam austeilt.

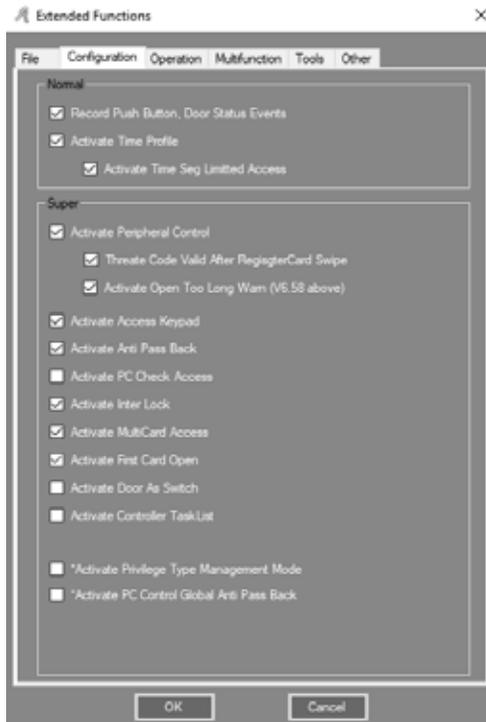


03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION

AKTIVIEREN ERSTE ÖFFNUNGSKARTE

01 • Aktivieren Sie die Option "Activate First Card Open".



02 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration > First Card.



24A

DE

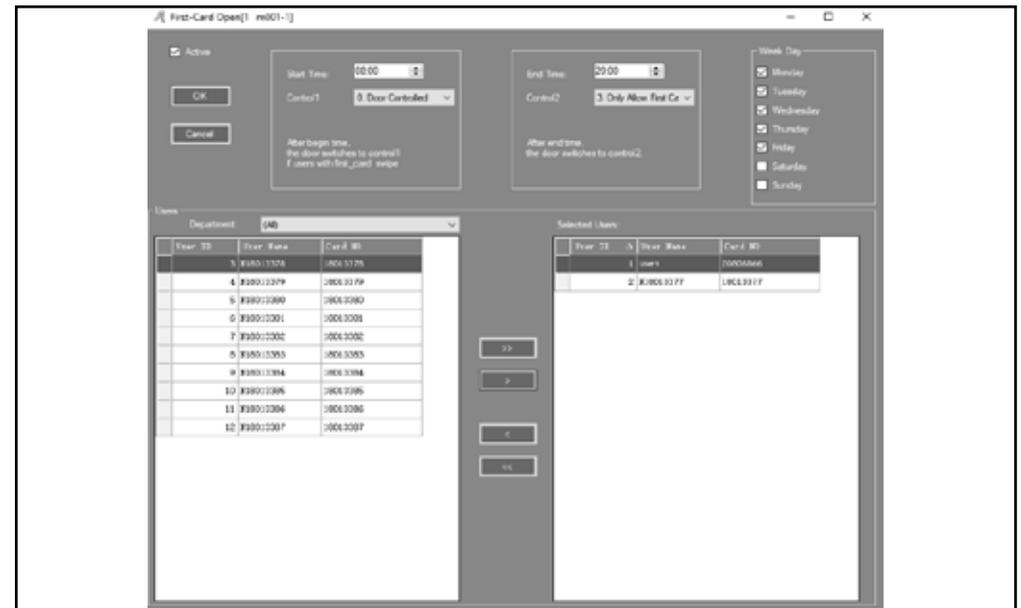
03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION

03 • Wählen Sie den Benutzer aus und klicken Sie auf "Edit".



04 • Aktivieren Sie die Option "Aktive" und legen Sie die gewünschten Einstellungen fest.



24B

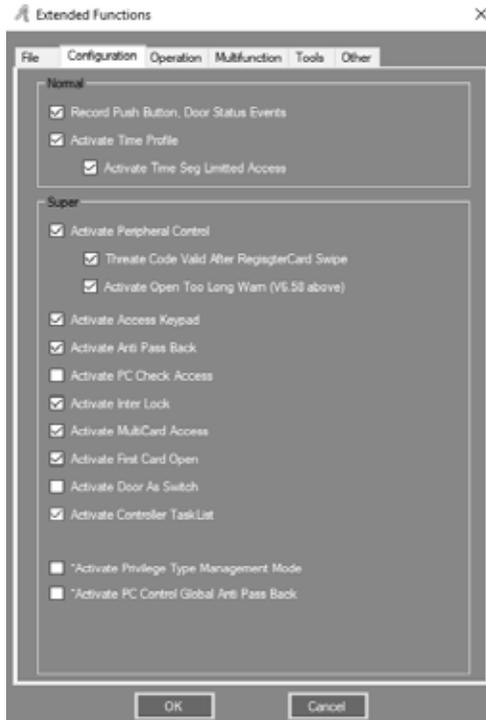
DE

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION

AKTIVIEREN DER AUFGABENLISTE DES CONTROLLERS

01 • Aktivieren Sie die Option "Activate First Controller TaskList".



02 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Configuration > Task List.



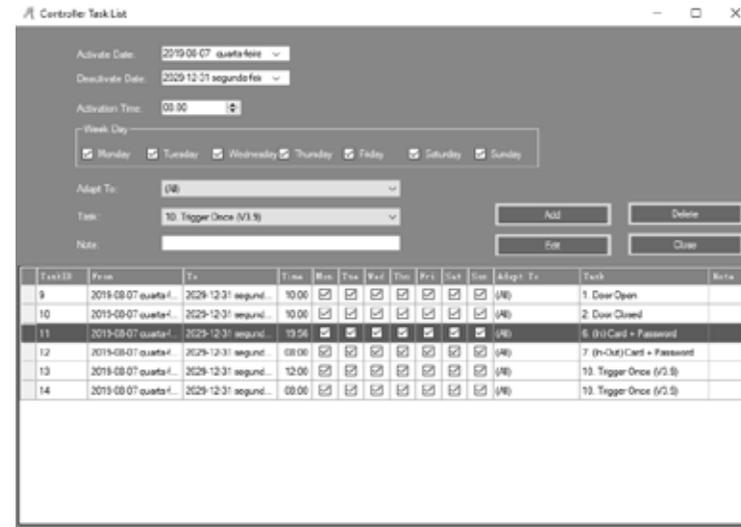
25A

DE

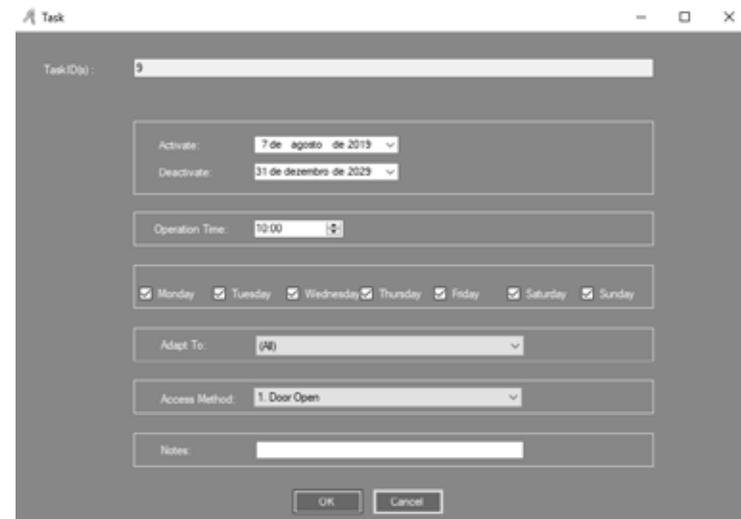
03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

KONFIGURATION

03 • Sie können Aufgaben hinzufügen, auf "Add" klicken oder Aufgaben bearbeiten, auf "Edit" klicken.



04 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.



25B

DE

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

OPERATION

AKTIVIEREN DES TOR ÖFFNEN AUS DER FERNE

01 • Aktivieren Sie die Option "Remote Open Door".



02 • Klicken Sie in der Menüleiste auf Operation> Console.

03 • Wählen Sie zuerst den gewünschten Port aus und klicken Sie dann auf "Remote Open".
Ergebnis: Die ausgewählte Tür wird geöffnet.



26A

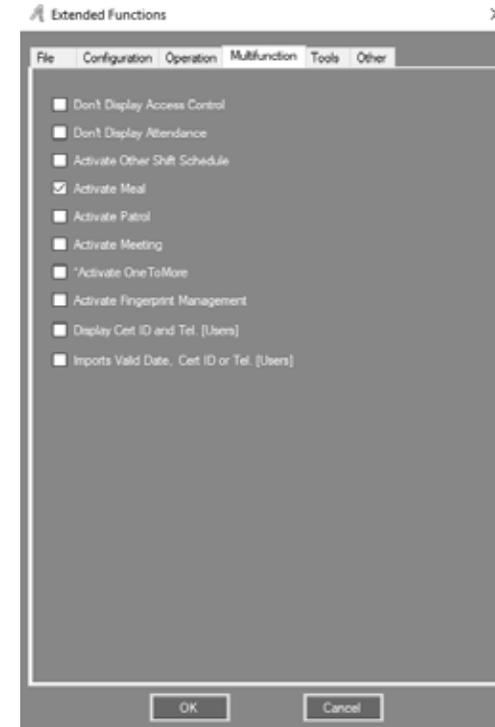
DE

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN

AKTIVIEREN ESSEN

01 • Aktivieren Sie die Option "Activate Meal".



• ESSEN KONFIGURIEREN

•• LESER

01 • Klicken Sie in der Menüleiste auf "Const Meal".



26B

DE

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

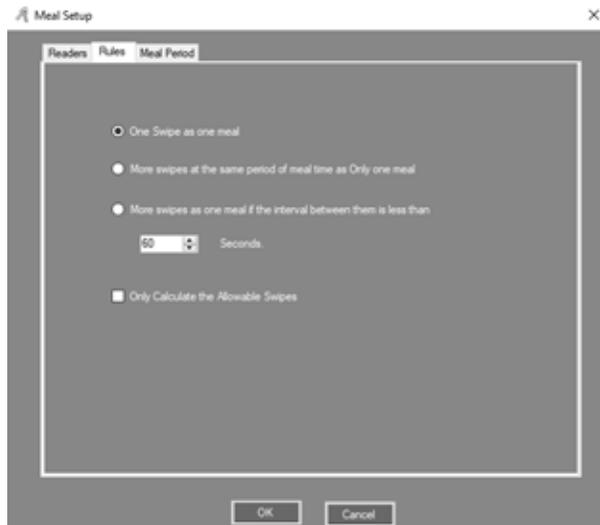
MULTIFUNKTIONEN

- 02 • Klicken Sie auf "Meal Setup" und wählen Sie das "Readers".
- 03 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.



•• REGELN

- 01 • Klicken Sie auf "Meal Setup" und wählen Sie das Untermenü "Rules".
- 02 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.



03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN

•• ESSEN ZEITRAUM

- 01 • Klicken Sie auf "Meal Setup" und wählen Sie das Untermenü "Meal Period".
- 02 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.



- 03 • Sie können auch die Verbrauchsmenge einstellen, auf "Option" klicken und die gewünschten Einstellungen vornehmen.



03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN

• ESSEN BERICHT

• • ESSEN DETAILS BERICHT

01 • Klicken Sie auf "Create" und alle Details des Benutzers werden angezeigt.

Meal ID	Department	Year	Time	Date	Meal Name	Cost (USD)	Addr	
993	Sales Dep/Overs...	13	N3	2019-08-08 09:36:34	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
995	Sales Dep/Overs...	13	N3	2019-08-08 09:37:54	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
996	Sales Dep/Overs...	13	N3	2019-08-08 09:38:40	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
993	Sales Dep/Overs...	13	N3	2019-08-08 09:42:16	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
996	Sales Dep/Overs...	13	N3	2019-08-08 09:44:15	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
1001	Sales Dep/Overs...	13	N3	2019-08-08 09:45:03	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
1005	Sales Dep/Overs...	13	N3	2019-08-08 09:46:58	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
992	Sales Dep	14	N8756777	2019-08-08 09:36:22	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
998	Sales Dep	14	N8756777	2019-08-08 09:38:51	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
990	Sales Dep	14	N8756777	2019-08-08 09:41:04	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
991	Sales Dep	14	N8756777	2019-08-08 09:42:04	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
995	Sales Dep	14	N8756777	2019-08-08 09:44:02	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
1000	Sales Dep	14	N8756777	2019-08-08 09:44:55	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
1004	Sales Dep	14	N8756777	2019-08-08 09:46:49	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In
990	Sales Dep	15	N8760415	2019-08-08 09:31:21	quarta-feira	Lunch	0	m001-1 In

• • LESE STATUS BERICHT

01 • Klicken Sie auf "Create" und wählen Sie "Subtotal of Readers" aus dem Untermenü. Alle Essenszeiten und das Geld werden nach Zonen sortiert.

Addr	Count (Times)	Amount (USD)
m001-1 In	25	0
m001-1-Exit	0	0
m001-2 In	0	0
m001-2-Exit	0	0
Total	25	0

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN

• • TEILGESAMTBERICHT DER ABTEILUNG

01 • Klicken Sie auf "Create" und wählen Sie "Subtotal of Department" aus dem Untermenü. Alle Essenszeiten und das Geld werden nach Abteilung sortiert.

Department	Count (Times)	Amount (USD)
Sales Dep	18	0.00
Sales Dep/Oversha...	7	0.00
(Department is Empty)	0	0.00
Total	25	0

• • BENUTZER STATUS BERICHT

01 • Klicken Sie auf "Create" und wählen Sie "Statistics" aus dem Untermenü. Die Zeit und die Gesamtausgaben der einzelnen Benutzer werden statistisch geordnet.

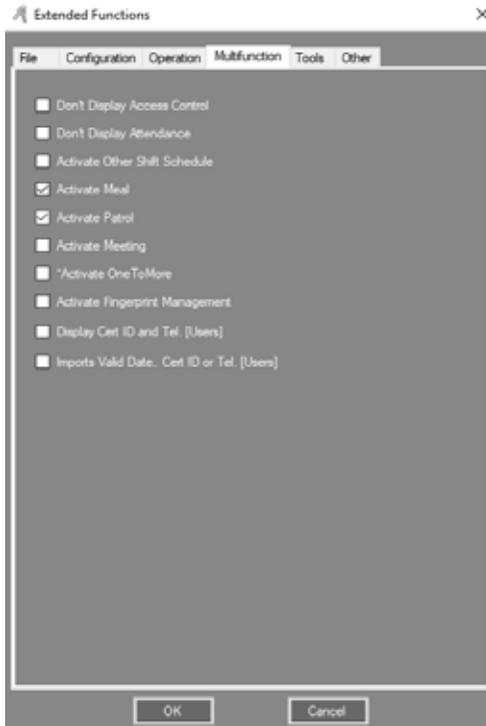
Department	User ID	User Name	Mealing	Lunch	Breaking	Sw (Times)	Amount (USD)
	2	N18013377	0	0	0	0	0
	3	N18013378	0	0	0	0	0
	4	N18013379	0	0	0	0	0
	5	N18013380	0	0	0	0	0
	6	N18013381	0	0	0	0	0
	7	N18013382	0	0	0	0	0
	8	N18013383	0	0	0	0	0
	9	N18013384	0	0	0	0	0
	10	N18013385	0	0	0	0	0
	11	N18013386	0	0	0	0	0
	12	N18013387	0	0	0	0	0
Sales Dep/Overs...	13	N3	0	7	0	7	0
Sales Dep	14	N8756777	0	7	0	7	0
Sales Dep	15	N8760415	0	11	0	11	0
*****	*****	Total	0	25	0	25	0

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN

PATROL AKTIVIEREN

01 • Aktivieren Sie die Option "Activate Patrol".



02 • Klicken Sie in der Menüleiste auf "Patrol".



03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN

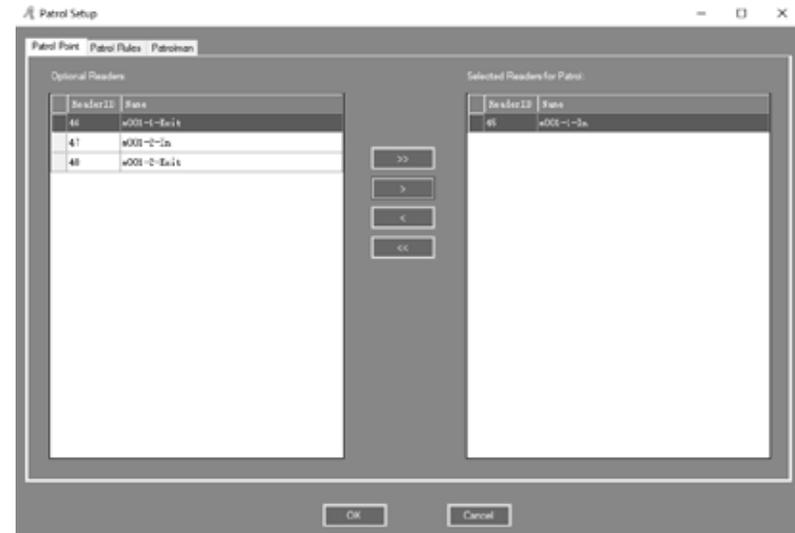
• PATROL KONFIGURIEREN

•• PATROL PUNKT

01 • Klicken Sie auf "Patrol Setup".



02 • Stellen Sie den Port auf "Patrol Point".



•• PATROL REGELN

01 • Klicken Sie auf "Patrol Point", wählen Sie "Patrol Rules" aus dem Untermenü und stellen Sie die aktuellen Regeln ein.

03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN



• PATROL MANN

01 • Klicken Sie auf "Patrol Point", wählen Sie "Patrolman" aus dem Untermenü und stellen Sie den Benutzer ein, der der Patrouillenmann ist.

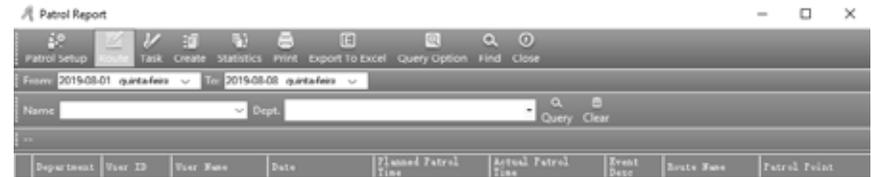


03.FUNCIONALIDADES EXTENSAS

MULTIFUNKTIONEN

• PATROL ROUTE

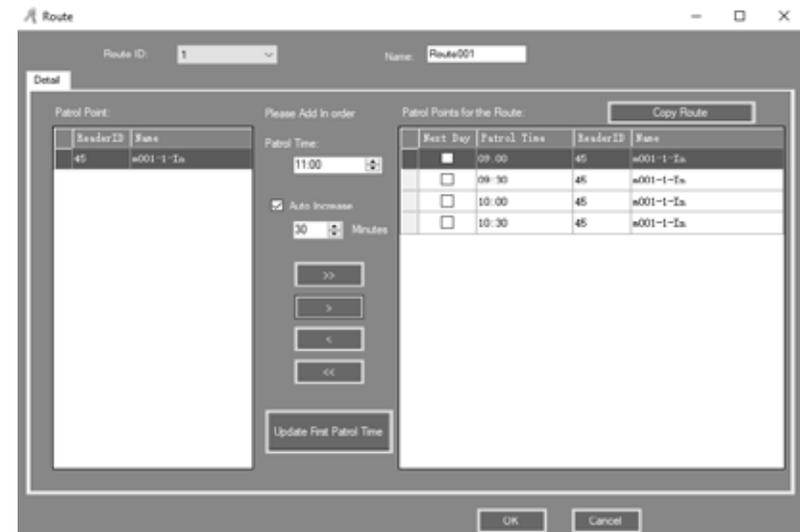
01 • Klicken Sie auf "Route".



02 • Klicken Sie auf "New", um eine Patrouillenroute hinzuzufügen.



03 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.



03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

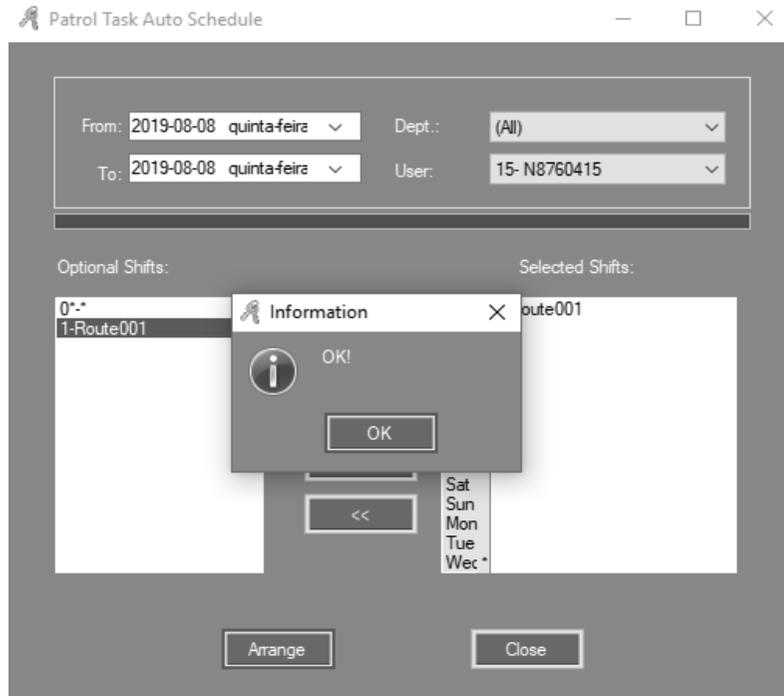
MULTIFUNKTIONEN

• PATROL AUFGABE

01 • Klicken Sie auf "Task" und legen Sie den Benutzer fest, der die Patrouillenroute erstellen soll.



02 • Klicken Sie auf "Arrange" und dann auf "OK".



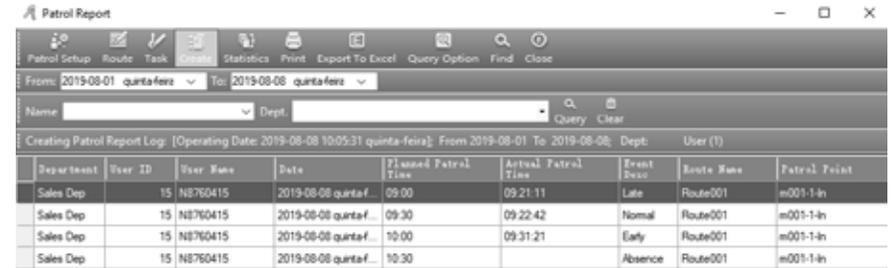
03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN

• PATROL BERICHT

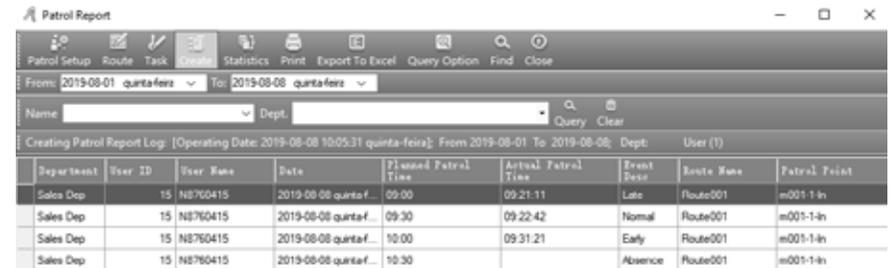
Stellen Sie sicher, dass Sie sich registrieren, bevor Sie den Bericht erstellen.

01 • Klicken Sie auf "Create".

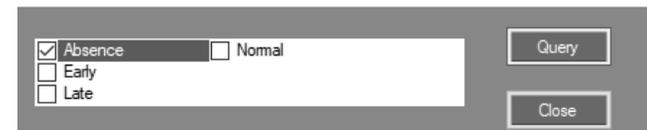


02 • Klicken Sie auf "Query Option" und stellen Sie den gewünschten Filter ein.

03 • Klicken Sie auf "Query".



Query Option



03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN

• PATROL STATISTIKEN

01 • Klicken Sie auf "Statistics".

Als Ergebnis erscheint die Patrouillenstatistik.



Patrol Statistics

Print Export To Excel Close

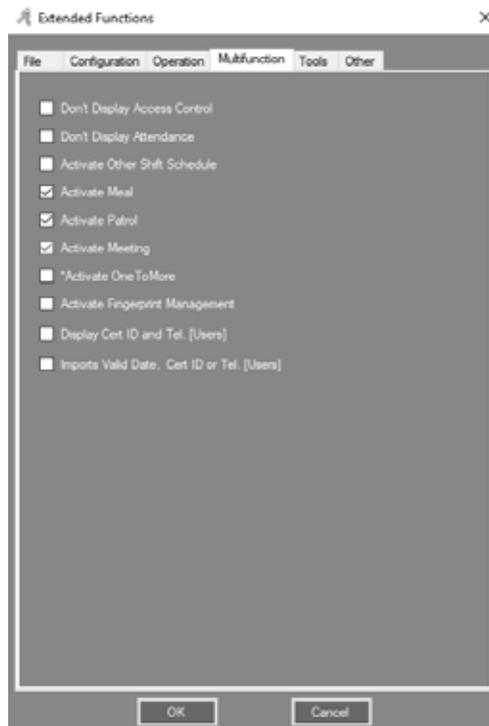
Name Dept Query Clear

Creating Patrol Report Log: [Operating Date: 2019-08-08 10:05:31 quinta-feira], From 2019-08-01 To 2019-08-08; Dept: User (1)

Department	User ID	User Name	Normal	Early	Late	Absent
Sales Dep	15	N8760415	1	1	1	1

VERSAMMLUNG AKTIVIEREN

01 • Aktivieren Sie die Option "Activate Meeting".



03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN

• ADRESSE KONFIGURIEREN

01 • Klicken Sie auf "Address Setup".

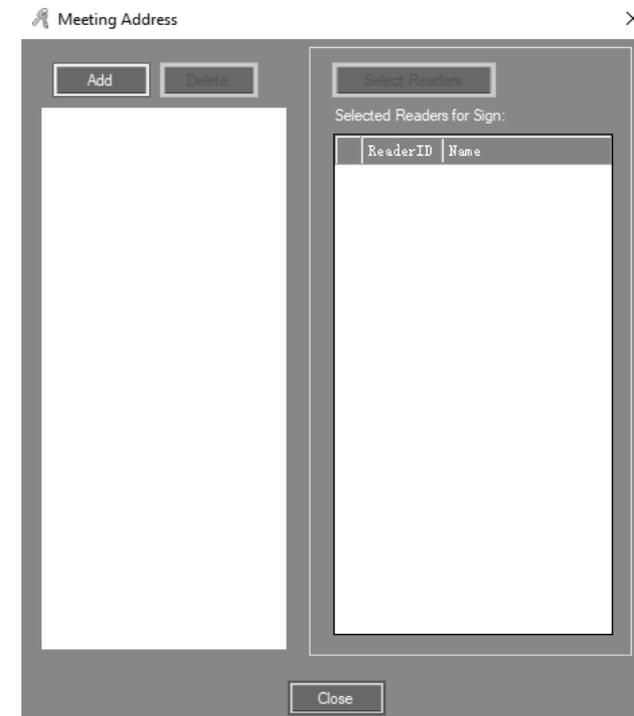


Meetings

Address Setup Add Export To Excel Stat Realtime Sign Find Close

Meeting ID	Meeting Name	Date/Time	Addr	Contact	Notes
------------	--------------	-----------	------	---------	-------

02 • Klicken Sie auf "Add", um die Besprechungsadresse festzulegen.



03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN

03 • Geben Sie den Namen der Besprechung in das Feld "Meeting Address" ein, legen Sie den Port fest und klicken Sie dann auf "OK".



• VERSAMMLUNG HINZUFÜGEN

01 • Klicken Sie auf "Add".



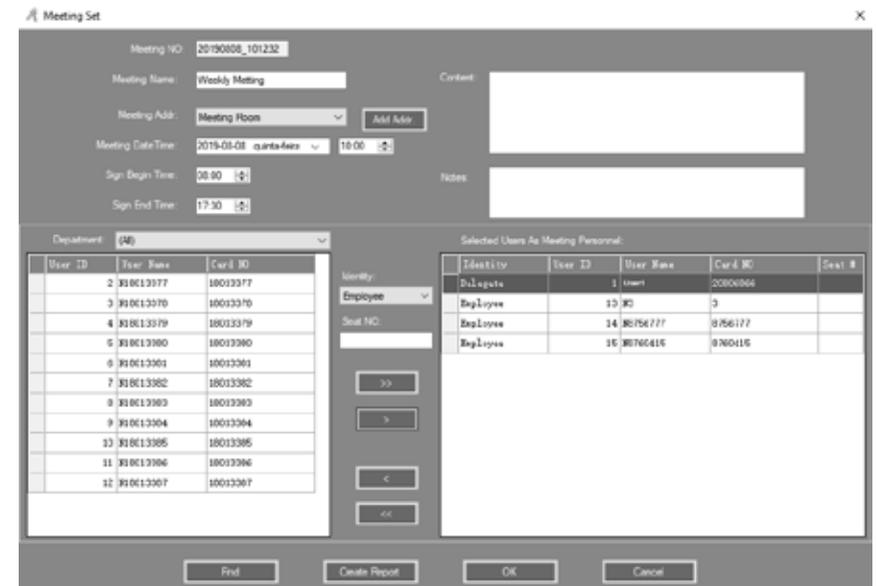
03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN

02 • Fügen Sie das Meeting als wöchentliches Meeting, "Weekly Meeting" oder eine beliebige andere Einstellung hinzu.

03 • Identifizieren Sie Benutzer als "Delegate", "Nonvoting Delegate", "Invitationa", "Audit", "Employee" und "Other".

04 • Wenn Sie das Meeting ändern möchten, klicken Sie auf "Edit". Wenn Sie es löschen möchten, klicken Sie auf "Delete" in der Hauptoberfläche von "Meetings".



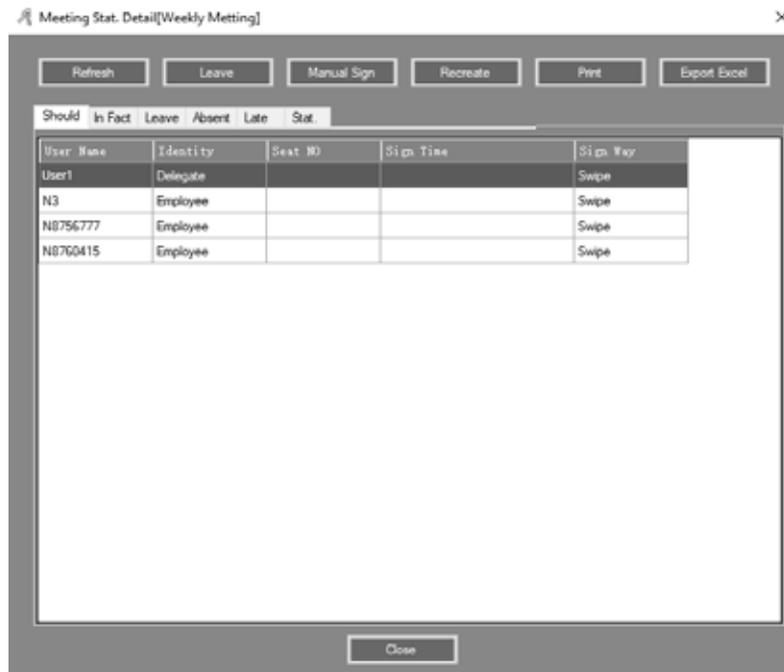
• STATUS DER VERSAMMLUNG

01 • Klicken Sie auf "Stat". Die detaillierte Statistik des gewünschten Meetings wird angezeigt. Sie können nach "Should", "In fact", "Leave", "Absent", "Late", "Total statistical" e "Calculate participants rate" filtern.



03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN



• ECHTZEIT EINTRAG

01 • Klicken Sie auf "Realtime Sign". Es wird in Echtzeit angezeigt, was in der Besprechung vorhanden ist.



03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN



EIGENSCHAFTEN

• OPERATOR MANAGEMENT AKTIVIEREN

01 • Aktivieren Sie die Option "Activate Operator Management".



03. ERWEITERTE FUNKTIONEN

MULTIFUNKTIONEN

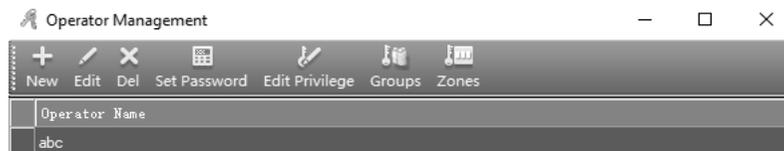
02 • Klicken Sie auf "Tool" und dann auf "Operator Management".



03 • Verwenden Sie für den Benutzer "New", "Edit", "Del", "Edit Privilege", "Groups", und "Zones".

04 • Klicken Sie auf "Edit Privilege", um Benutzern eine ausführende Operation und eine Rollenberechtigung zuzuweisen.

HINWEIS: "abc" ist der standardmäßige Administrator für maximale Sicherheit. Sie können weder "Del" noch "Edit Privilege" verwenden.



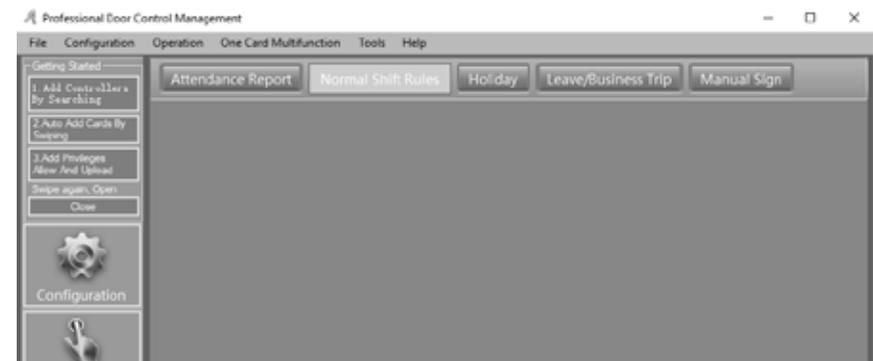
04. TEILNAHME

NORMALE JEWEILIGE BESTIMMUNGEN

01 • Auf dem System ist die Standardfunktion "Attendance" aktiviert. Wenn Sie diese Funktion abbrechen möchten, aktivieren Sie die Option "Don't Display Attendance".



02 • Klicken Sie auf "Attendance" und dann auf "Normal Shift Rules".



04. TEILNAHME

NORMALE JEWEILIGE BESTIMMUNGEN

02 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.

Attendance Normal Shift Configuration

- Employee may arrive late by no more than min.
- Arrives more than mins late, be marked absent for
- Employee may not leave more than min early.
- Leaves more than min early, be marked absent for
- Overtime shall commence when employee punches out minutes after shift ends.

Swipe twice daily Swipe four times daily

On Duty:

Off Duty:

Advanced OK Cancel

FERIEN

01 • Klicken Sie auf "Attendance" und dann auf "Holiday".



36A

DE

04. TEILNAHME

FERIEN

02 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.

Holiday Setup (Only for Normal Shift)

Name	From	To	Note
Labor Day	2019-05-01 quartaf...	A.M. 2019-05-01 quartaf...	P.M.
Christmas Day	2019-12-24 tergsfe...	A.M. 2019-12-26 quinta...	P.M.

List Of days need to work

Name	From	To	Note
------	------	----	------

Sat. Rest Sat. P.M. Rest Sat. Work

Sun. Rest Sun. P.M. Rest Sun. Work

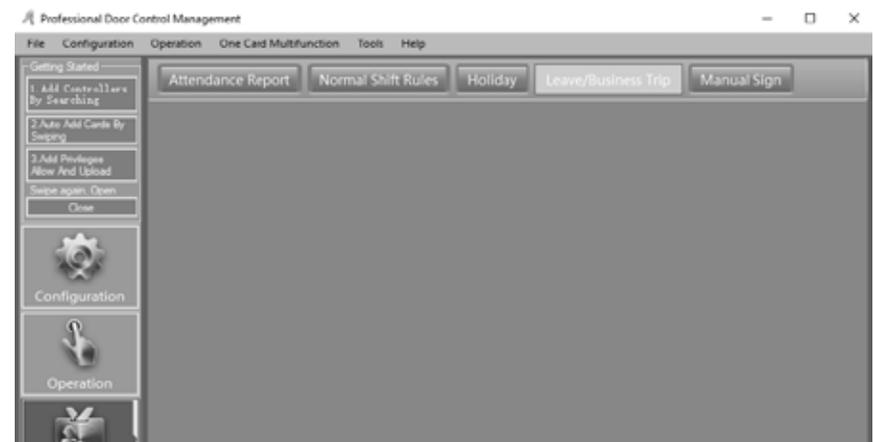
Add Holiday Del Holiday

Add Work Day Del Work Day

OK Cancel

ARBEITSREISE

01 • Klicken Sie auf "Attendance" und dann auf "Leave Business Trip".



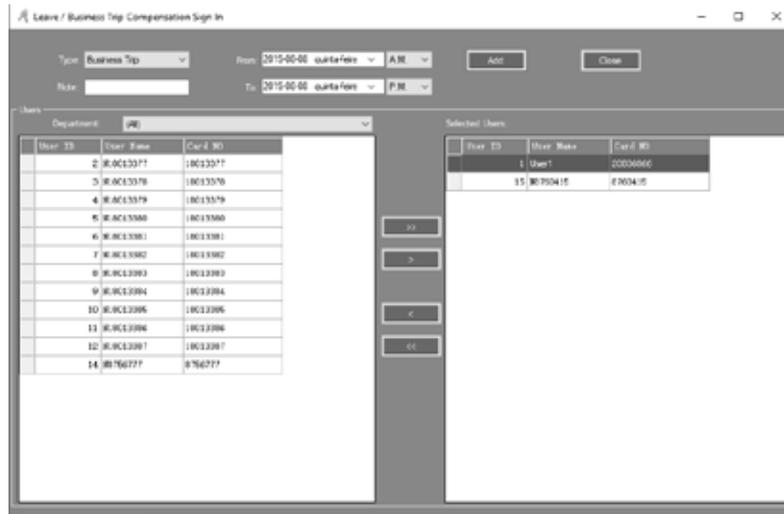
36B

DE

04. TEILNAHME

ARBEITSREISE

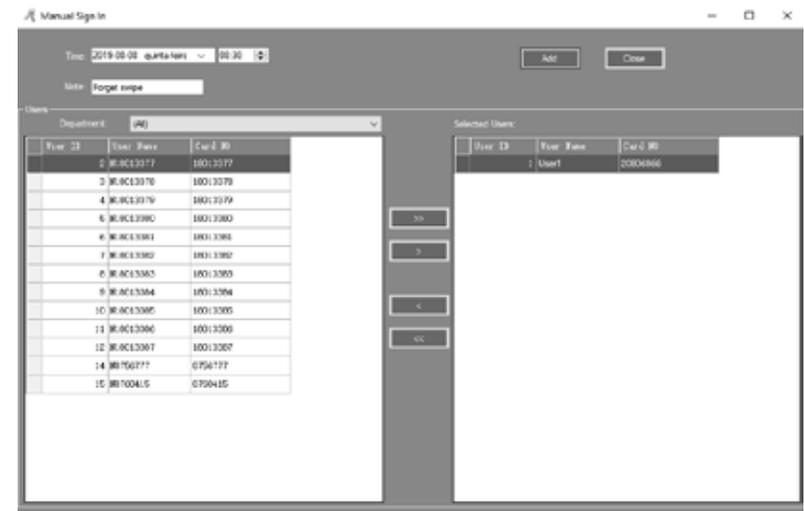
02 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.



04. TEILNAHME

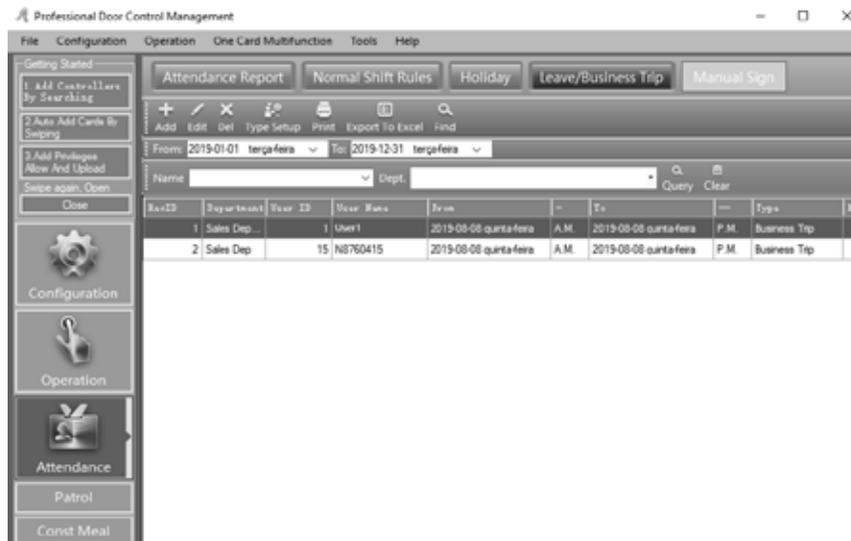
MANUELLE EINGABE

02 • Bestimmen Sie die gewünschten Einstellungen.



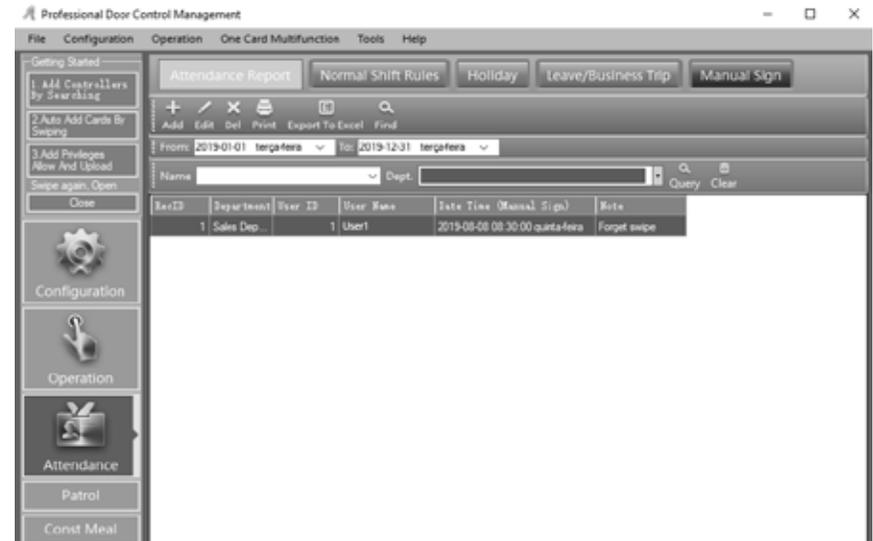
MANUELLE EINGABE

01 • Klicken Sie auf "Attendance" und dann auf "Manual Sign".



TEILNAHME BERICHT

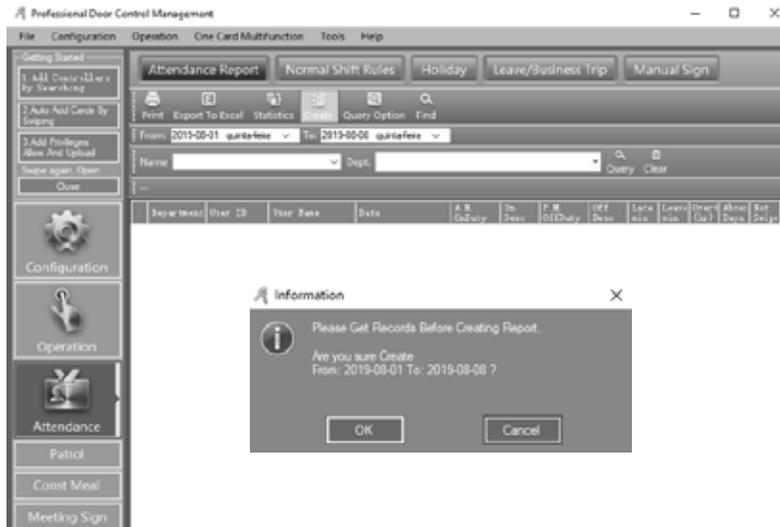
01 • Klicken Sie auf "Attendance" und dann auf "Attendance Report".



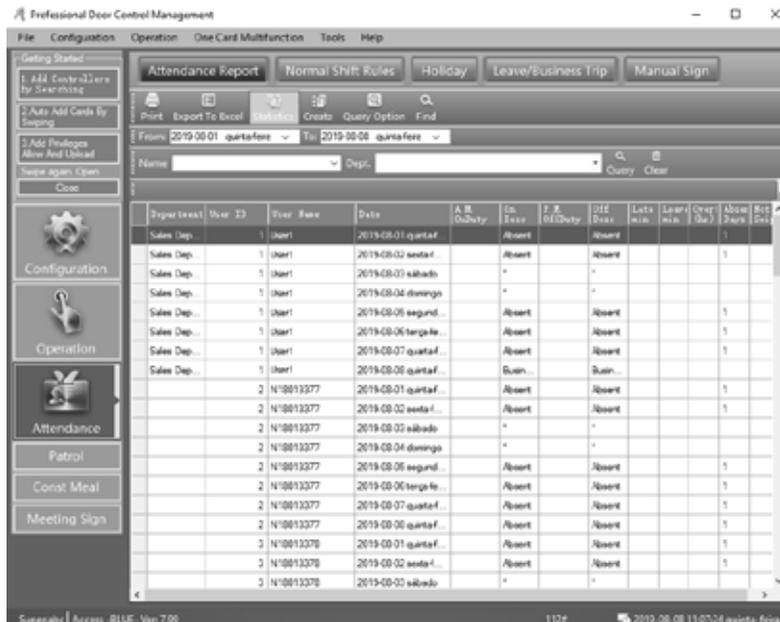
04. TEILNAHME

TEILNAHME BERICHT

02 • Klicken Sie auf "Create" und dann auf "OK".



03 • Klicken Sie auf "Statistic".

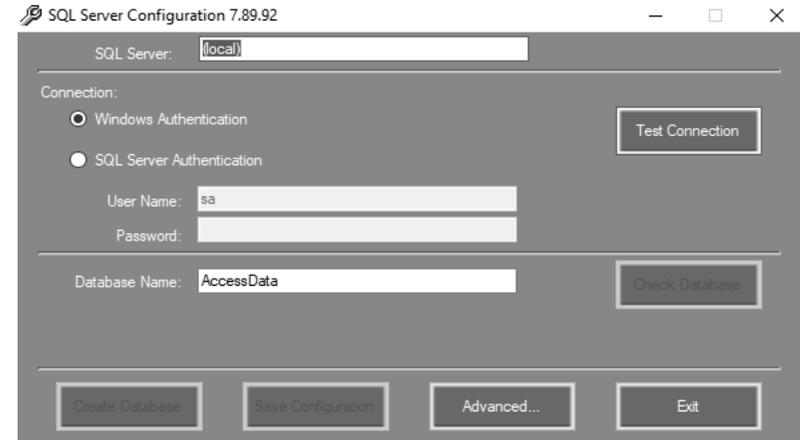


05. ANHANG

SQL SERVER KONFIGURATION

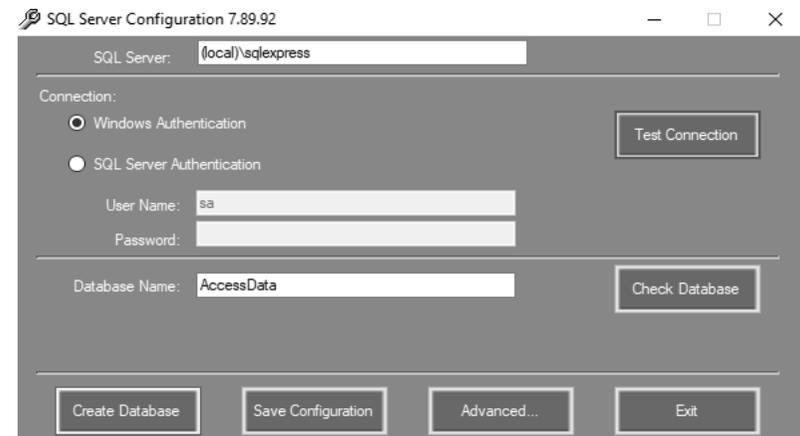
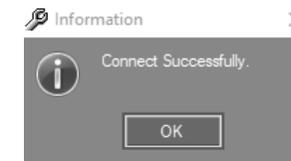
01 • Installieren Sie SQL Server und konfigurieren Sie dann "Access Control SQL Server" .

02 • Klicken Sie auf Operation> Programs> AccessControl> SqlSet.



03 • Klicken Sie auf "Test Conection" "und dann auf" "OK".

04 • Klicken Sie auf "Create Database" und dann auf "OK". Die aktuelle Datenbank wird gelöscht und eine neue erstellt.



05. ANHANG

SQL SERVER KONFIGURATION

Sie sehen die Datenbank, die in der unteren Systemleiste als "SQL: AccessData" erstellt wurde.

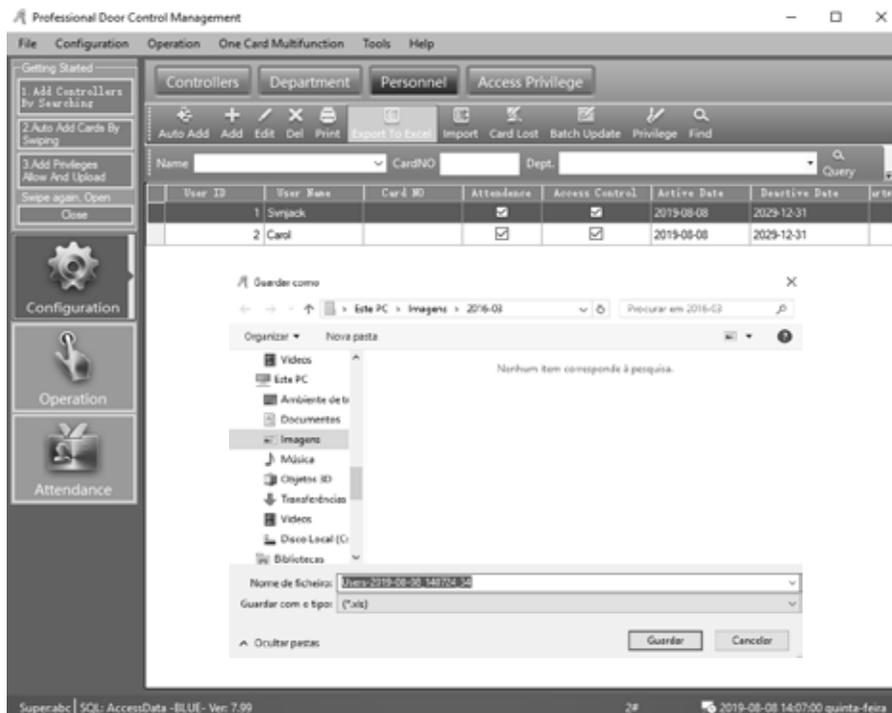


EXCEL VERBRAUCHER INFORMATIONEN IMPORTIEREN

HINWEIS: Sie können nur gültige Informationen unter "ConsumerNO", "Name", "CardID" und "Department" importieren.

01 • Klicken Sie auf Configuration > Personnel > Export to Excel.

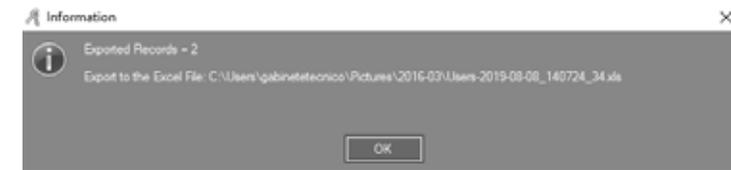
02 • Wählen Sie die Datei aus, in die die Informationen exportiert werden sollen, und klicken Sie dann auf Speichern.



05. ANHANG

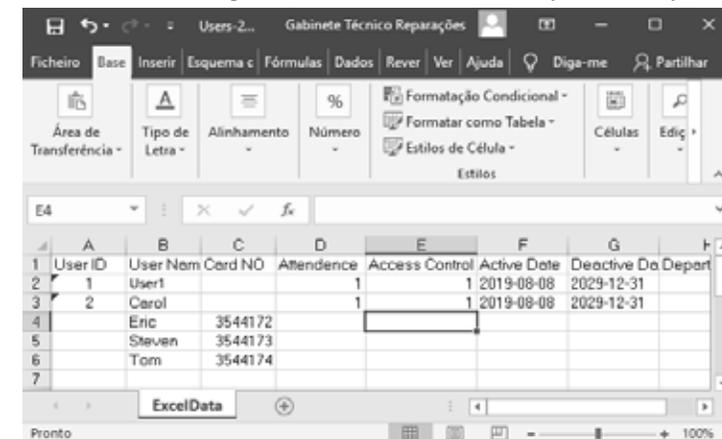
EXCEL VERBRAUCHER INFORMATIONEN IMPORTIEREN

03 • Öffnen Sie die im Infofenster angegebene exportierte Excel Datei.



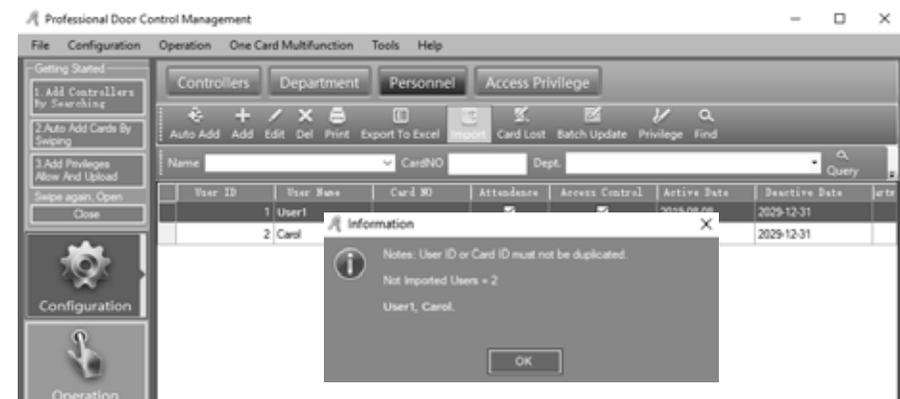
04 • Wenn das Dokument bereits Benutzerinformationen enthält, können Sie diese bei Bedarf löschen und neue Benutzer erstellen. Erstellen Sie nur "ConsumerNO", "Name", "CardID" - und "Department" Informationen.

HINWEIS: Verwenden Sie in der Abteilung nur "\" als Trennzeichen. Zum Beispiel: Sales Dep\Oversea Marketing.



05 • Klicken Sie auf Configuration > Personnel > Import.

06 • Klicken Sie auf "Ok" und dann auf "Ok".



05. ANHANG

EXCEL VERBRAUCHER INFORMATIONEN IMPORTIEREN

Ergebnis, die Datenbank wurde erstellt.

The screenshot shows the 'Professional Door Control Management' software interface. The main window displays a table with the following data:

User ID	User Name	Card NO	Attendance	Access Control	Active Date	Deactive Date	Write
1	User1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2019-08-08	2029-12-31	
2	Carol		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2019-08-08	2029-12-31	
3	Eric	3544172	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2016-01-01	2029-12-31	
4	Steven	3544173	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2016-01-01	2029-12-31	
5	Tom	3544174	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2016-01-01	2029-12-31	

The status bar at the bottom of the window displays: Superabc | SQL: AccessData -BLUE- Ver: 7.99 | Exported Records: 2 | 58 | 2019-08-08 14:13:00 quinta-feira