

www.grupotemper.com



## I-LOCK. Black Leopard

Cerradura inteligente.  
Sistema de control de acceso inteligente

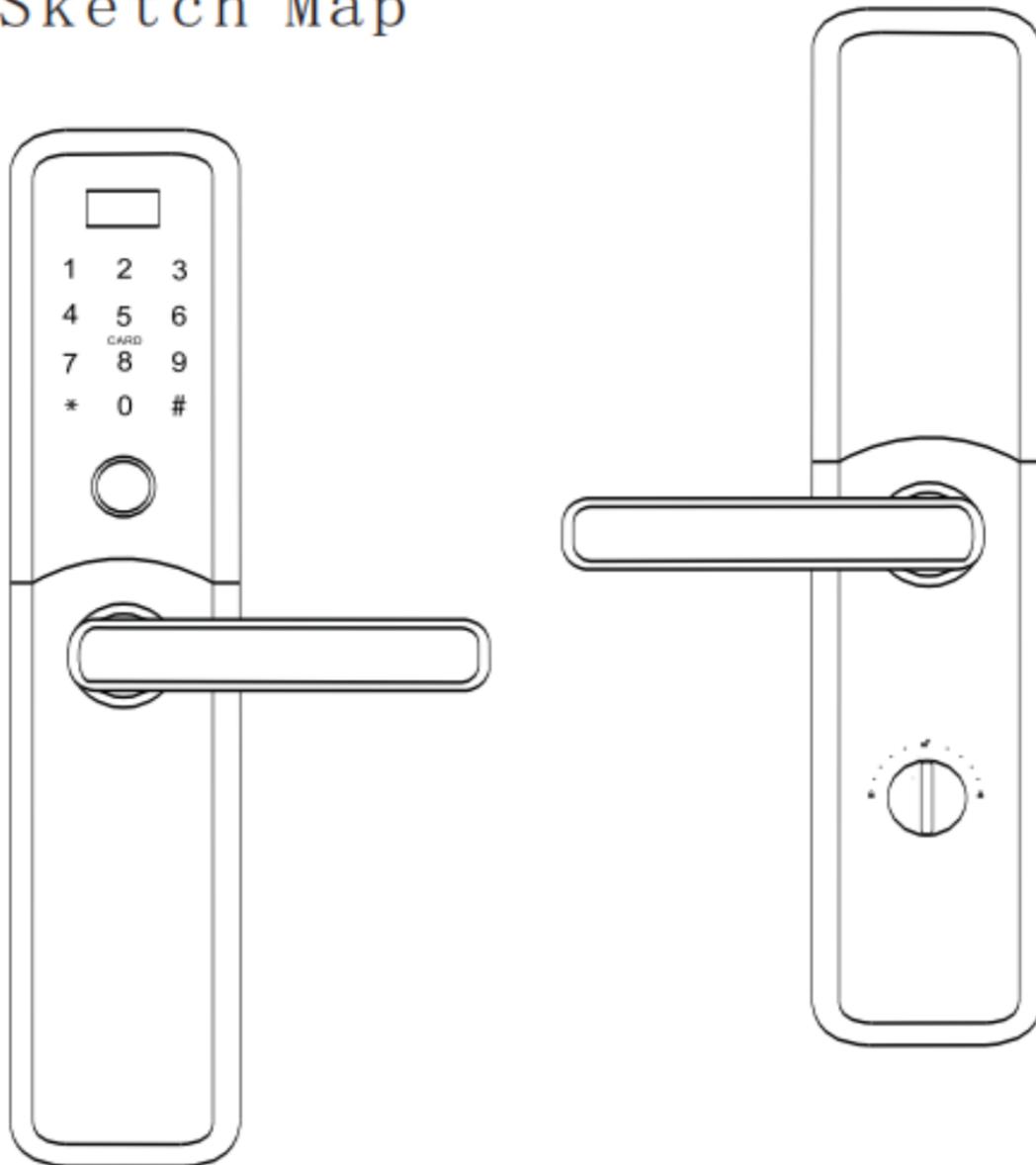
**iCASA**

## ÍNDICE

A- Manual de instalación	3
1- Detalle de producto	3
2- Instalación paso a paso.	4
B- Manual de operaciones	7
1- Estado inicial (o de fábrica)	7
2- Instrucciones de operación	7
2.1- Funciones de gestión de la iLock	7
2.2- Admin Settings (Ajustes del administrador)	8
2.2.1.- Para añadir un Administrador:	8
2.2.2.- Para modificar los datos de un Administrador:	9
2.2.3.- Para borrar un Administrador:	10
2.3- User Settings (Ajustes del Usuario)	10
2.3.1.- Para añadir un Usuario:	11
2.3.2.- Para modificar los datos de un Usuario:	11
2.3.3.- Para borrar un Usuario:	12
2.4- System Settings (Ajustes del Sistema)	13
2.4.1.- Seleccionar fecha y hora:	14
2.4.2.- Modo de desbloqueo:	14
2.4.3.- Modo Passage:	14
2.4.4.- Selección de idioma (Language):	15
2.5- Data & Records (Datos y registros)	15
2.5.1.- Registros de desbloqueo (Unlock records):	16
2.5.2.- Almacen de información (Storage info):	17

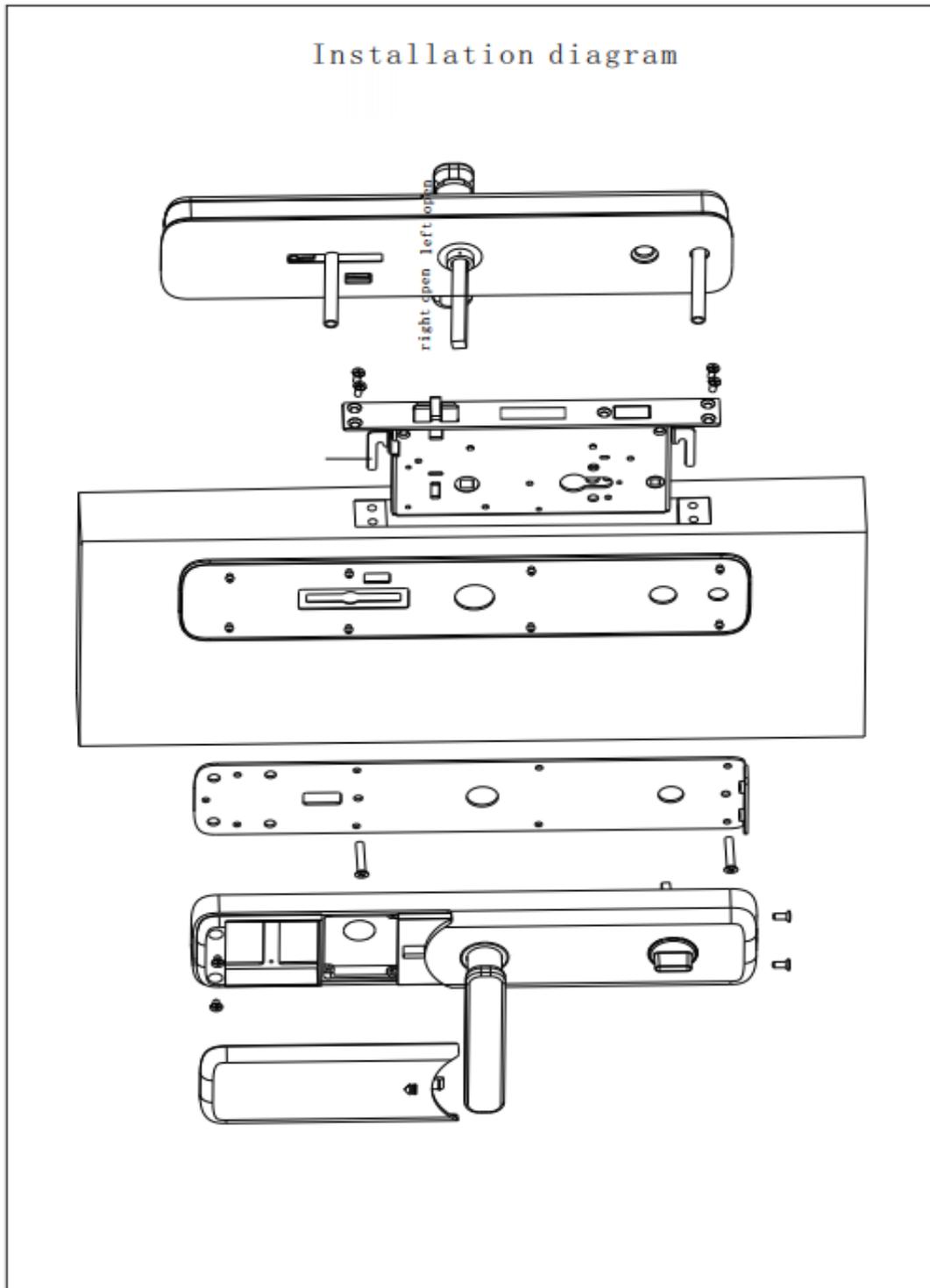
## A- Manual de instalación

### Sketch Map



### 1- Detalle de producto

## 2- Instalación paso a paso.

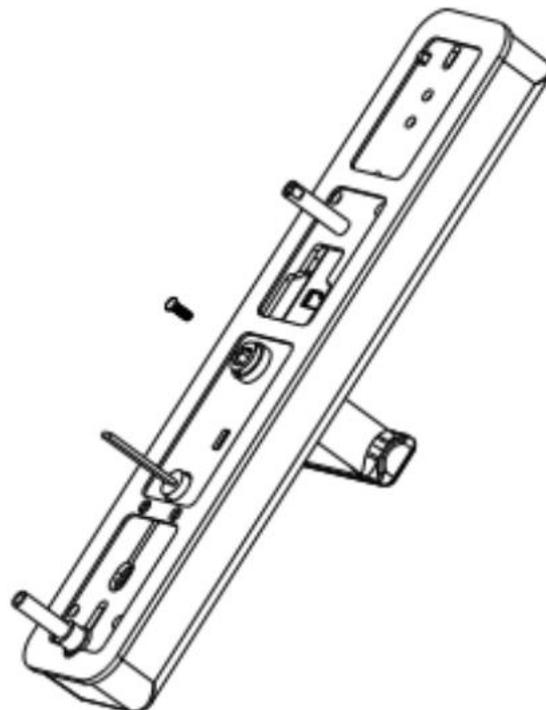


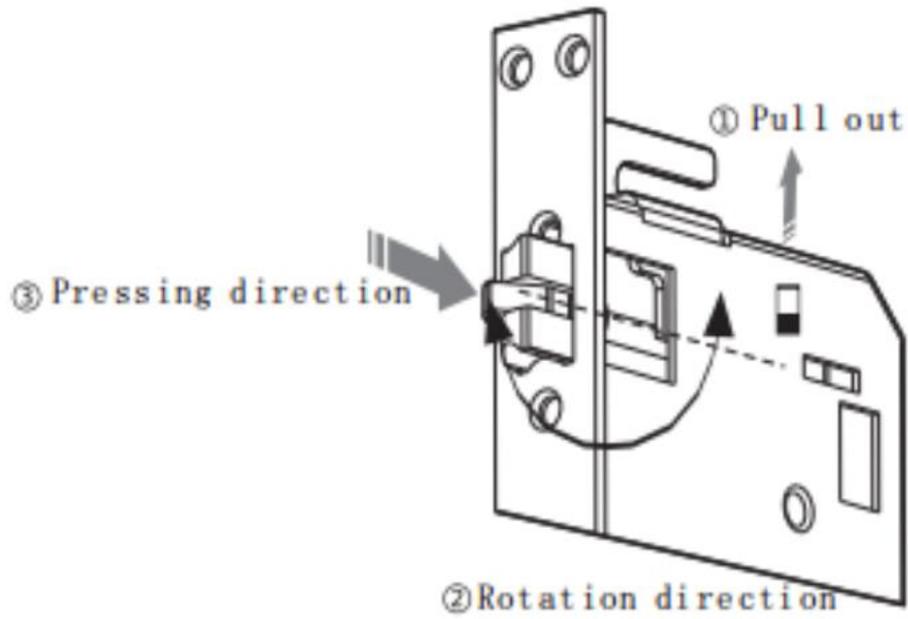
## 2.1-Vista explosionada

**2.2-** Primer paso: Medir el ancho de la puerta. La cerradura iLock es compatible con puertas de ancho entre 4 y 10 cm. Seleccionar los accesorios según la anchura de la puerta.



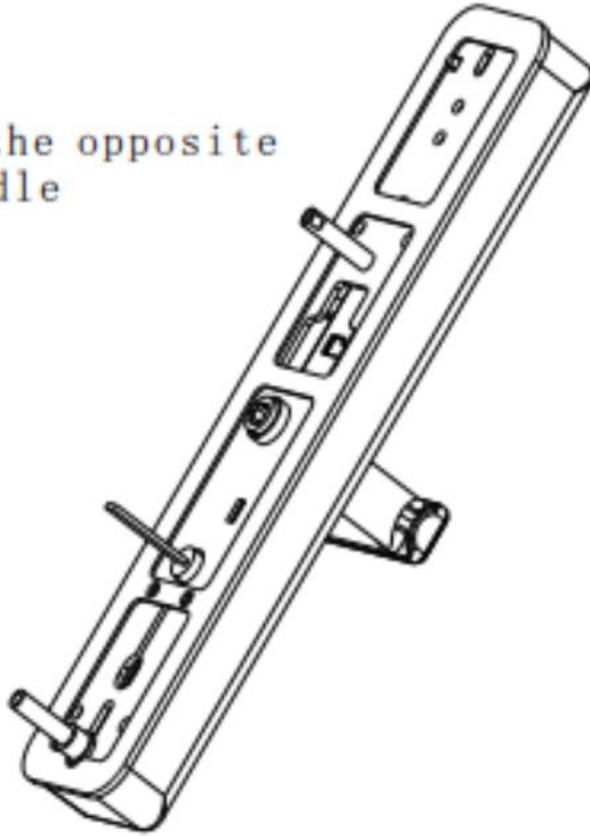
**2.3-** Segundo paso: Ajustar las partes izquierda y derecha y la dirección del panel según necesidad.



**2.4-** Tercer paso: Ajustar la dirección de la lengua de la cerradura

**2.5-** Cuarto paso: Compruebe la dirección de giro de la manilla. Girar el triángulo en la dirección

Turn the triangle in the opposite  
direction to the handle



contraria de la manilla.

## **B- Manual de operaciones**

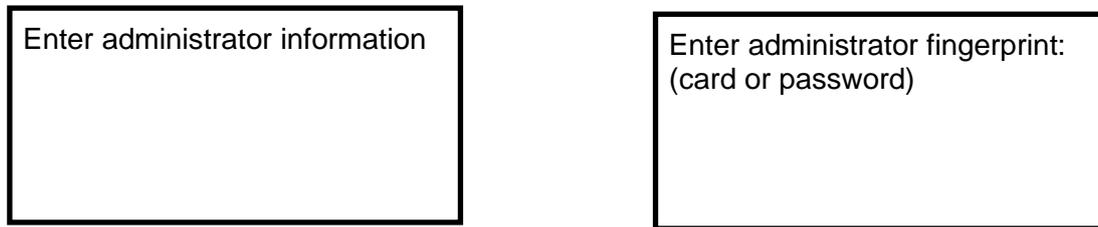
### **1- Estado inicial (o de fábrica)**

El password inicial de fábrica es: 123456. Con este password puedes abrir la puerta en un primer uso.

El password inicial "123456" se borrará automáticamente después de introducir los datos iniciales del primer administrador.

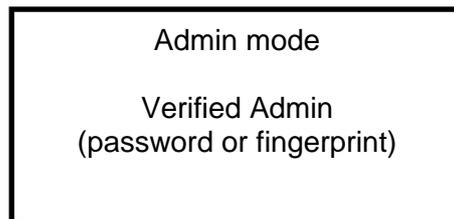
### **2- Instrucciones de operación**

Para comenzar se recomienda crear un primer administrador. Se puede introducir la huella dactilar de gestión o el password dentro de la información del administrador (NO de forma simultánea). El primer paso será crear nuestro primer administrador. Ver pasos en el apartado 2.2.



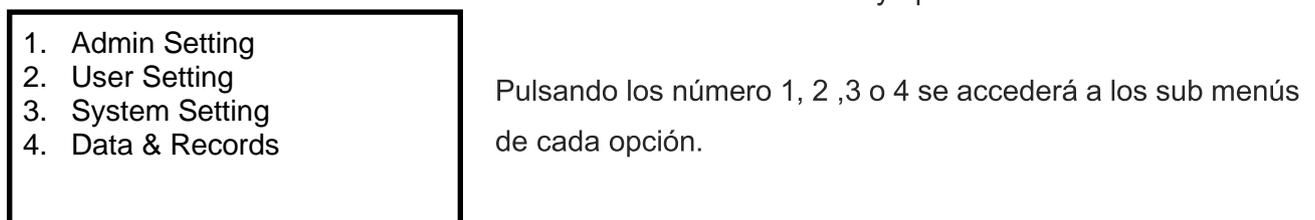
## 2.1- Funciones de gestión de la iLock

- 1- Pulsar suavemente durante 1  segundo en el área de la LCD Screen. Se activarán los botones numéricos y los símbolos \* y #.
- 2- Pulsar \* y, a continuación, #



De esta forma se llegará al menú de administración de todos los parámetros de la cerradura.

Una vez verificado la identidad del administrador, mediante contraseña o huella dactilar, se accederá la menú de control y opciones de la iLock.



## 2.2- Admin Settings (Ajustes del administrador)

Pulsando el número 1 en el panel de menú de administración (imagen superior) se accede a los controles del administrador.

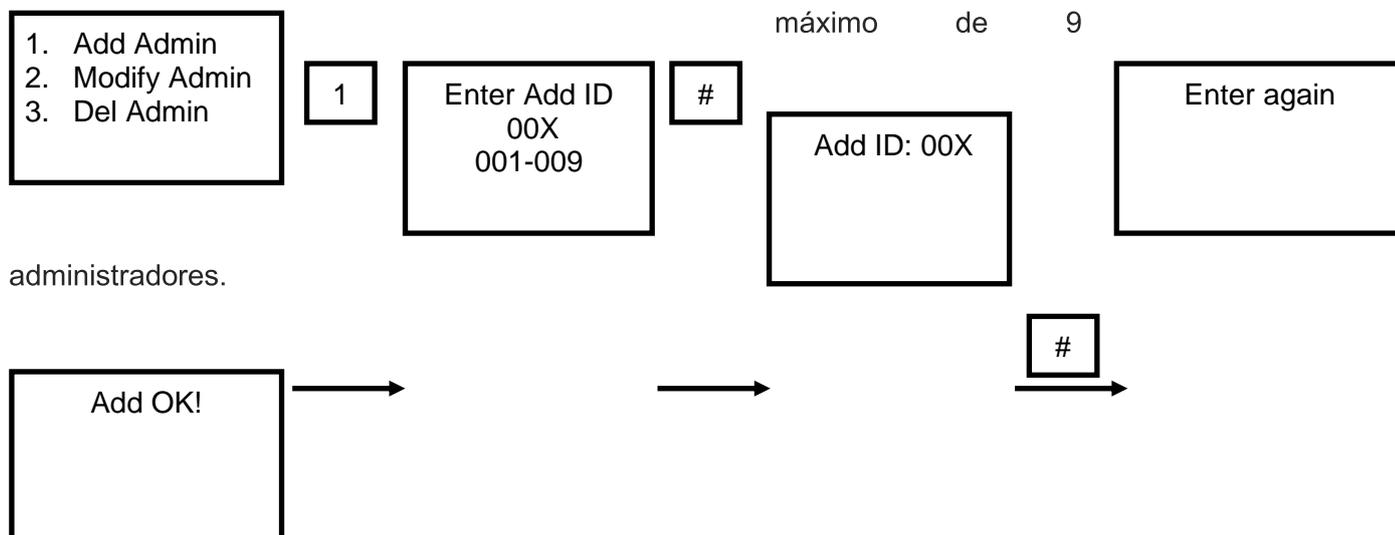
- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Add Admin</li> <li>2. Modify Admin</li> <li>3. Del Admin</li> </ol> |
|---|

1. Añadir Administrador
2. Modificar Administrador
3. Borrar Administrador

### 2.2.1.- Para añadir un Administrador:

Para seleccionar la opción de añadir un administrador (“Add Admin”) pulsar “1”. Para validar la información entre pasos se pulsa el símbolo “#”. Se pueden añadir un

máximo de 9



administradores.

1- En el primer panel se pulsa 1 para seleccionar “Add Admin”

2- En el segundo panel se pulsán los botones 00X. Siendo X el número de administrador entre 1 y 9. Si se intenta introducir un ID de administrador que ya esta en uso la iLock mostrará un mensaje de error.

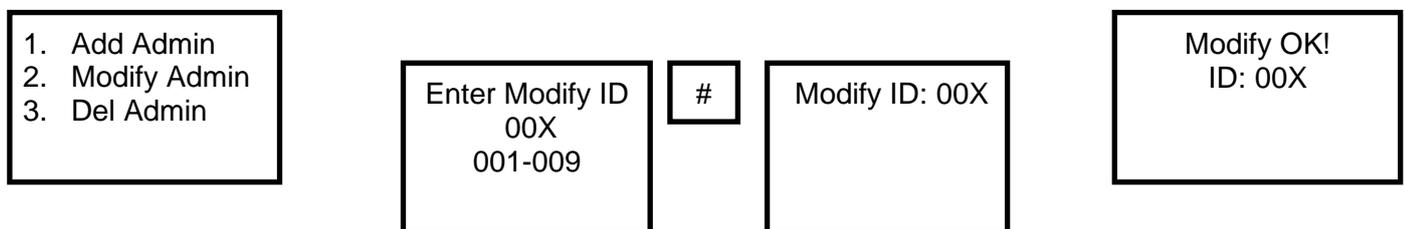
3- En el panel 3 “Add ID: 00X” se se acercará la tarjeta al panel, se introducirá el password que se deseé o se colocará la huella del dedo deseado en la sección frontal para huellas dactilares para grabar la huella del nuevo administrador. Esta operación se repite en una ocasión para confirmar el nuevo administrador. Si el password ya esta en uso se mostrará un mensaje de error y se solicitará comenzar la operación de nuevo. Si la huella dactilar no se escanea correctamente se iluminará el

borde del área de escaneo en color rojo y se mostrará un mensaje de error solicitando volver a comenzar la operación.

4- Después de repetir la operación de introducción de password o lectura de huella una vez y estando todos los pasos correctos se mostrará el último panel “Add OK”. Se volverá automáticamente al panel 2 para seguir introduciendo nuevos admin. Si no se desea introducir más admins en ese momento se puede pulsar \* para salir del ajuste o no pulsar ningún botón durante 10 segundos, iLock entrara en modo bloqueo automáticamente.

### 2.2.2.- Para modificar los datos de un Administrador:

Para seleccionar la opción de modificar la información de un administrador (“Modify Admin”) pulsar “2”. Para validar la información entre pasos se pulsa el



símbolo “#”.

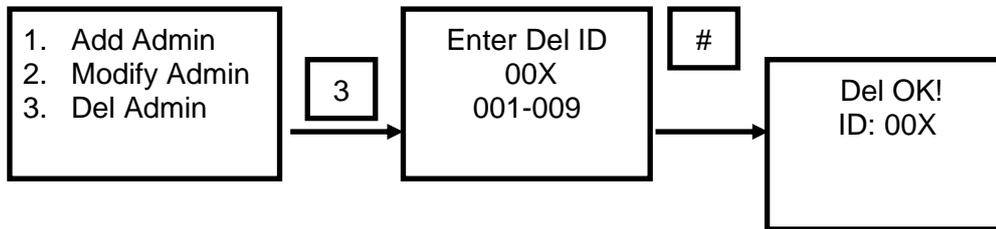
- 1- En el primer panel se pulsa **2** para seleccionar “Modify Admin”
- 2- En el segundo panel se selecciona el admin que se desee editar. Se pulsan los botones 00X. Siendo X el número de administrador entre 1 y 9 que se desee editar.
- 3- En el panel 3 “Modify ID: 00X” se acercará la tarjeta nueva, se introducirá el password nuevo o la huella nueva del dedo deseado, pulsando en la sección frontal para huellas dactilares para grabar la huella del nuevo administrador. Si el password ya esta en uso se mostrará un mensaje de error y se solicitará comenzar la operación de nuevo. Si la huella dactilar no se escanea correctamente se iluminará el borde del área de escaneo en color rojo y se mostrará un mensaje de error solicitando volver a comenzar la operación.

4- Después de repetir la operación de introducción de password o lectura de huella una vez y estando todos los pasos correctos se mostrará el último panel “Modify OK”. Se volverá automáticamente al panel 2 para seguir modificando datos de Admins. Si no se desea continuar con esa operación se puede pulsar \* para salir del ajuste o no pulsar ningún botón durante 10 segundos, iLock entrara en modo bloqueo automáticamente.

NOTA: Si la tarjeta ya esta en uso borrará la información anterior y cargara la nueva información.

### 2.2.3.- Para borrar un Administrador:

Para seleccionar la opción de borrar un administrador (“Del Admin”) pulsar “3”. Para validar la información entre pasos se pulsa el símbolo “#”.



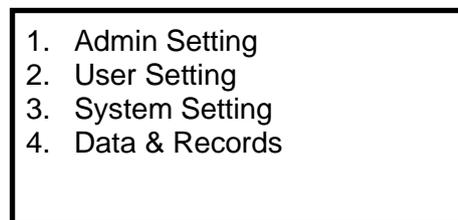
1- En el primer panel se pulsa 3 para seleccionar “Del OK”

2- En el segundo panel se pulsán los botones 00X. Siendo X el número de administrador entre 1 y 9 que se desea borrar.

3- Si todo es correcto se mostrará el mensaje Del Okj y la ID del Admin que ha sido borrado.

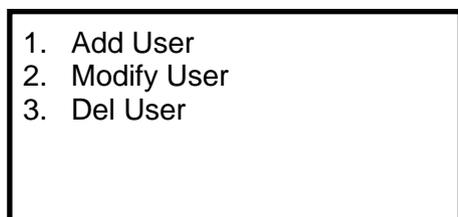
## 2.3- User Settings (Ajustes del Usuario)

Repitiendo los pasos del apartado 2.1 (pulsar suavemente la pantalla, pulsar \* y después pulsar #)



volveremos al panel general de Administrador y se mostrará el siguiente menú:

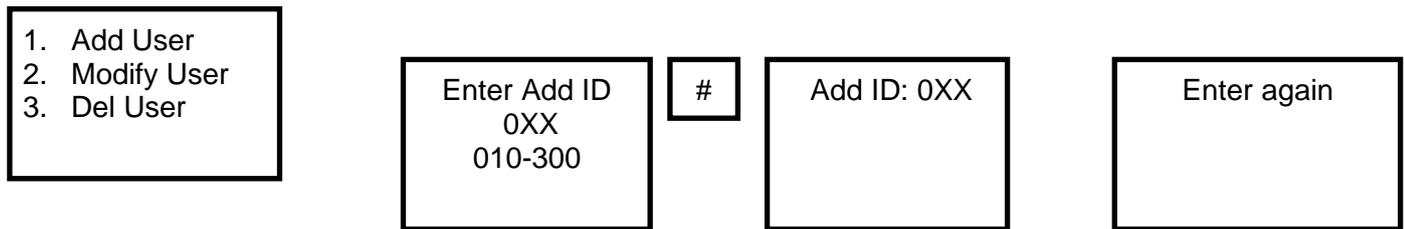
Pulsando el número 2 en el panel de menú de administración (imagen superior) se accede a los controles del usuario.



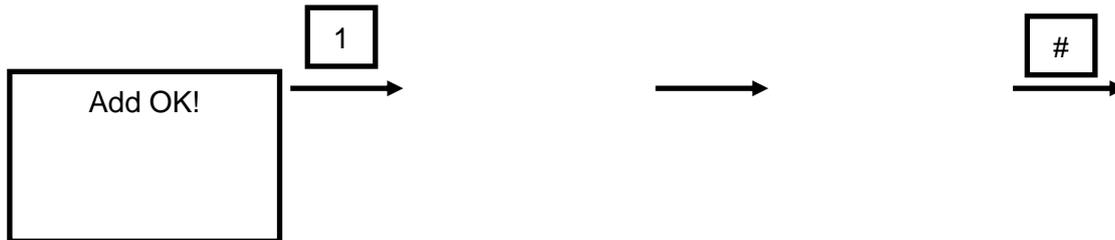
1. Añadir Usuario
2. Modificar Usuario
3. Borrar Usuario

### 2.3.1.- Para añadir un Usuario:

Para seleccionar la opción de añadir usuario (“Add User”) pulsar “1”. Para validar la información entre pasos se pulsa el símbolo “#”. Se pueden añadir un máximo de 290



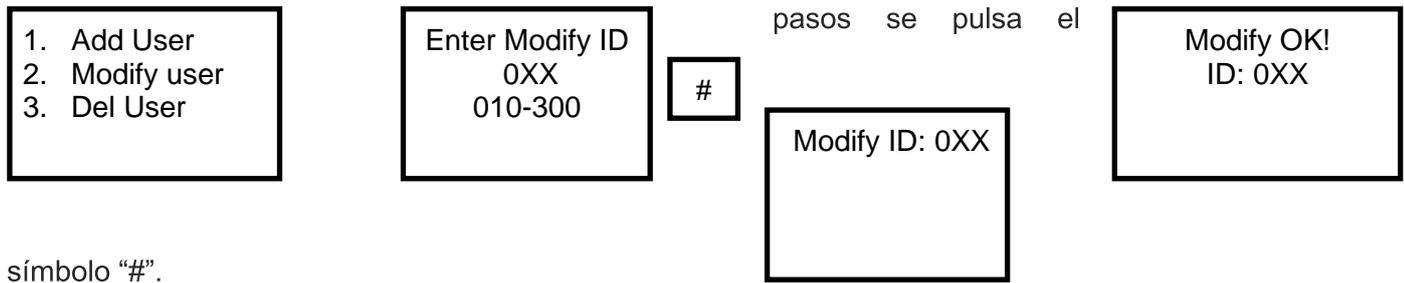
usuarios.



- 1- En el primer panel se pulsa 2 para seleccionar “Add User”
- 2- En el segundo panel se pulsán los botones 0XX. Siendo X el número de usuario entre 10 y 300 para seleccionar el usuario a crear.
- 3- En el panel 3 “Add ID: 0XX” se acercará la tarjeta, se introducirá el password o la huella del dedo deseado pulsando en la sección frontal para huellas dactilares para grabar la huella del nuevo usuario. Si el password ya esta en uso se mostrará un mensaje de error y se solicitará comenzar la operación de nuevo. Si la huella dactilar no se escanea correctamente se iluminará el borde del área de escaneo en color rojo y se mostrará un mensaje de error solicitando volver a comenzar la operación.
- 4- Después de repetir la operación de introducción de password o lectura de huella una vez y estando todos los pasos correctos se mostrará el último panel “Add OK”. Se volverá automáticamente al panel 2 para seguir introduciendo nuevos User. Si no se desea continuar con esa operación se puede pulsar \* para salir del ajuste o no pulsar ningún botón durante 10 segundos, iLock entrara en modo bloqueo automáticamente.

### 2.3.2.- Para modificar los datos de un Usuario:

Para seleccionar la opción de modificar la información de un usuario ("Modify User") pulsar "2". Para validar la información entre



símbolo "#".

1- En el primer panel se pulsa para seleccionar "Modify User" para 2 para #

2- En el segundo panel se pulsán los botones 0XX. Siendo X el número de usuario entre 10 y 300 para seleccionar el usuario a editar.

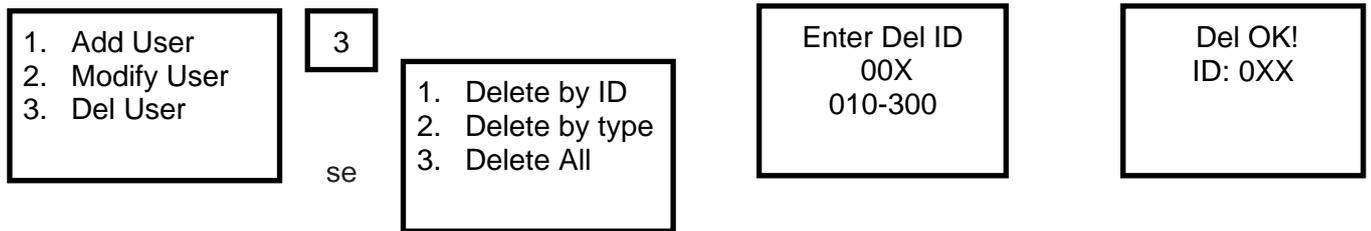
3- En el panel 3 "Modify ID: 0XX" se acercará la nueva tarjeta, se introducirá el nuevo password o la huella del nuevo dedo pulsando en la sección frontal para huellas dactilares para grabar la huella del nuevo usuario. Si el password ya esta en uso se mostrará un mensaje de error y se solicitará comenzar la operación de nuevo. Si la huella dactilar no se escasea correctamente se iluminará el borde del área de escaneo en color rojo y se mostrará un mensaje de error solicitando volver a comenzar la operación.

4- Después de repetir la operación de introducción de password o lectura de huella una vez y estando todos los pasos correctos se mostrará el último panel "Modify OK". Se volverá automáticamente al panel 2 para seguir editando nuevos User. Si no se desea continuar con esa operación se puede pulsar \* para salir del ajuste o no pulsar ningún botón durante 10 segundos, iLock entrara en modo bloqueo automáticamente.

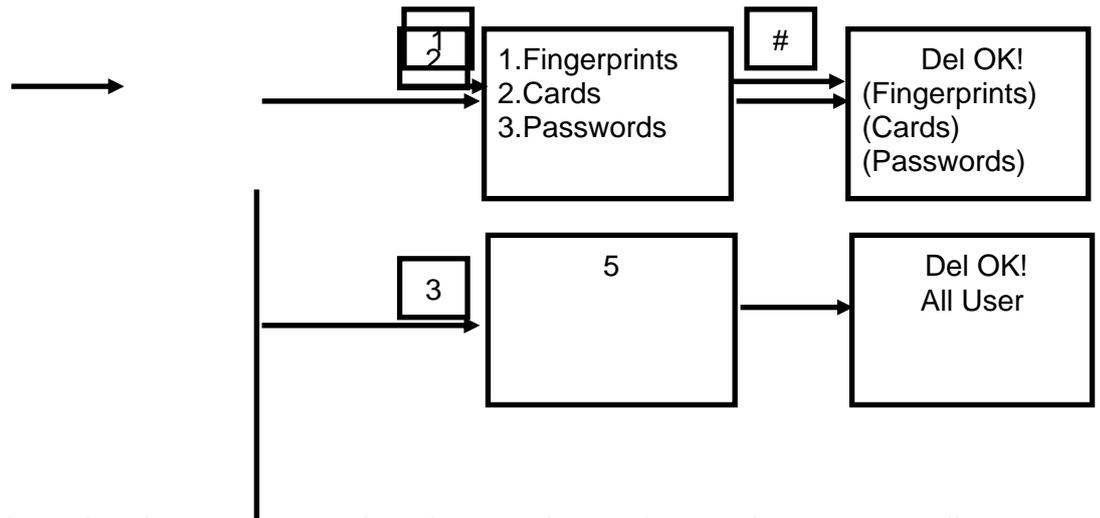
NOTA: Si la tarjeta ya esta en uso borrará la información anterior y cargara la nueva información.

### 2.3.3.- Para borrar un Usuario:

Para seleccionar la opción de borrar un administrador (“Del Admin”) pulsar “3”. Para validar la información entre pasos



pulsa el símbolo “#”.



Para proceder al borrado de un usuario existen varias opciones tal como se explica a continuación:

- 1- En el primer panel se pulsa 3 para seleccionar “Del User”
- 2- En el segundo panel se muestran las diferentes opciones de borrado existentes: Delete by ID (borrado por número de usuario), Delete by type (borrado masivo por tipo de identificación: todos los usuarios con identificación por huella dactilar, todos los usuarios con identificación por tarjetas o todos los usuarios con identificación por password) o Delete All (Borrar todos los usuarios).
- 3- Si se desea borrar un único usuario del que se conoce su ID (número de usuario) se pulsará el botón 1 (Delete by ID) y se mostrará el mensaje “Enter Del ID”. A continuación se escribirá, pulsando los botones el número de usuario a borrar. Para confirmar se pulsará el botón #. Si la operación se ha hecho de forma correcta se mostrará el mensaje “Del OK<sub>i</sub>” y el ID de usuario que ha sido borrado.
- 4- Si se desea un borrado masivo de los usuarios con una determinada forma de identificarse pulsaremos el botón 2. Se mostrará el sub menú de los diferentes grupos de usuarios agrupados por forma de identificación: 1. Fingerprints (huellas dactilares), 2. Cards (tarjetas) o 3. Passwords (contraseñas). A continuación se pulsará el botón 1,2 o 3 dependiendo del grupo que se desee borrar. Si todo se ha hecho correctamente se mostrará el mensaje “Del OK<sub>i</sub>”

5- Si se desea hacer un borrado general de todos los usuarios se pulsara el botón 3 (Delete All) desde el panel de selección de borrado. Se mostrará el número 5 durante 5 segundos y después el mensaje “Del OK. All User.”

## 2.4- System Settings (Ajustes del Sistema)

Repitiendo los pasos del apartado 2.1 volveremos al panel general de Administrador y se mostrará

1. Admin Setting
2. User Setting
3. System Setting
4. Data & Records

el panel siguiente:

Pulsando el número 3 en el panel de menú de administración (imagen superior) se accede a los controles del sistema.

1. Set Datetime
2. Unlock mode
3. Passage Mode
4. Language

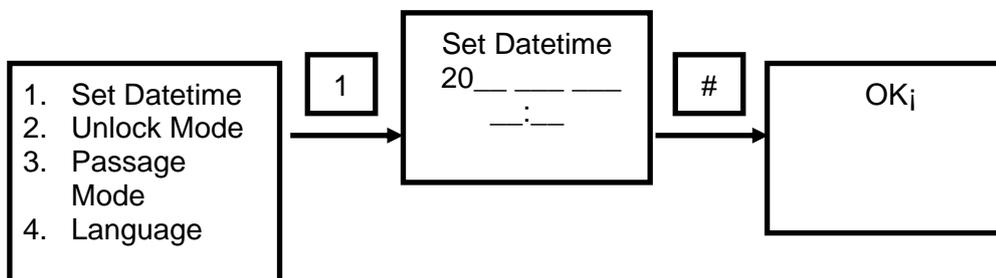
1. Seleccionar fecha y hora
2. Modo de desbloqueo
3. Modo Passage
4. Idioma

### 2.4.1.- Seleccionar fecha y hora:

Para seleccionar la opción

de Selección fecha y hora (“Set Datetime”)

pulsar “1”.

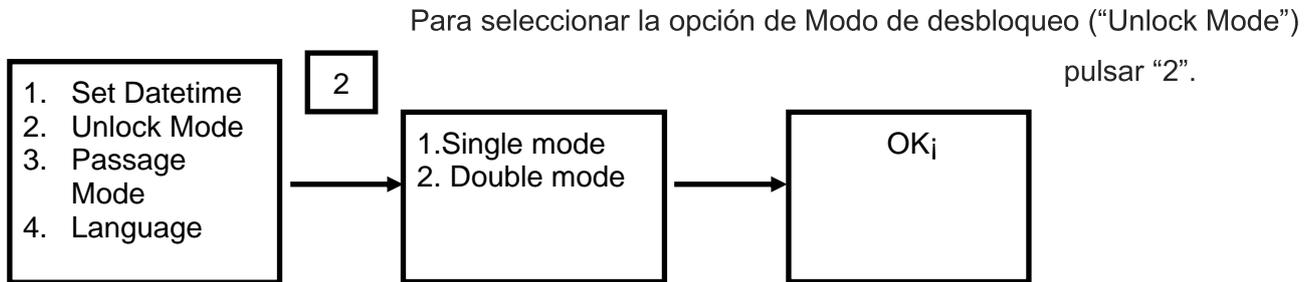


1- En el primer panel se pulsa 1 para seleccionar “Set Datetime”

2- En el segundo panel se pulsán los botones numéricos sabiendo que el formato a introducir es AÑO\_MES\_DÍA\_HORA\_MINUTOS.

3- Una vez introducido los minutos finalizará la configuración de la fecha y la hora.

#### 2.4.2.- Modo de desbloqueo:

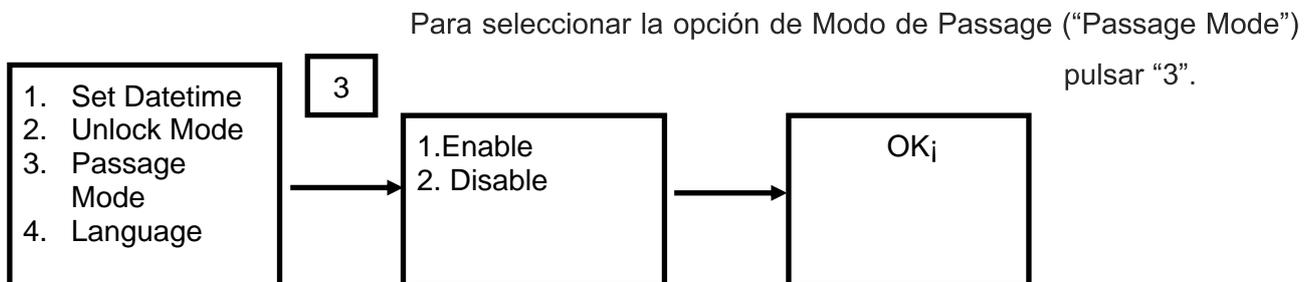


1- En el primer panel se pulsa 2 para seleccionar "Unlock Mode"

2- En el segundo panel se selecciona el modo de desbloqueo: "Modo único" (Single Mode) o "Modo doble" ("Double mode") pulsando el botón 1 o 2 respectivamente. (El modo doble no esta disponible en esta versión)

3- Una vez seleccionado finalizará la configuración del modo de desbloqueo.

#### 2.4.3.- Modo Passage:

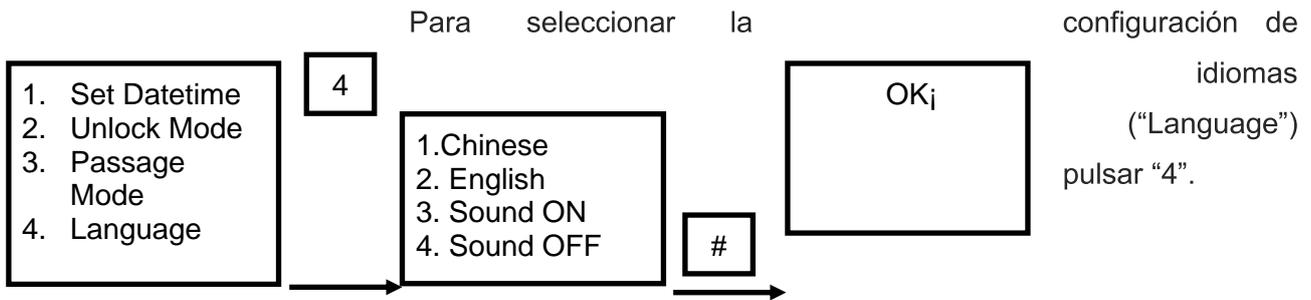


1- En el primer panel se pulsa 3 para seleccionar "Passage Mode"

2- En el segundo panel se selecciona la activación del modo de Passage: "Activado" (Enable) o "Desactivado" ("Disable") pulsando el botón 1 o 2 respectivamente. (El modo Passage no esta disponible en esta versión)

3- Una vez seleccionado finalizará la configuración del Passage Mode.

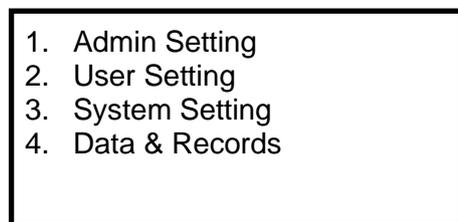
#### 2.4.4.- Selección de idioma (Language):



- 1- En el primer panel se pulsa 4 para seleccionar "Language"
- 2- En el segundo panel se selecciona el idioma y la activación o desactivación del sonido pulsando los botones correspondientes al idioma o la necesidad de activar o desactivar el asistente por voz.
- 3- Una vez seleccionado los parámetros deseados finalizará se pulsará # y terminará la selección de ajustes.

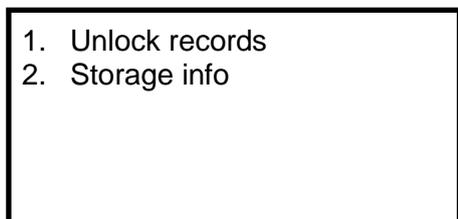
## 2.5- Data & Records (Datos y registros)

Repitiendo los pasos del apartado 2.1 volveremos al panel general de Administrador y se mostrará



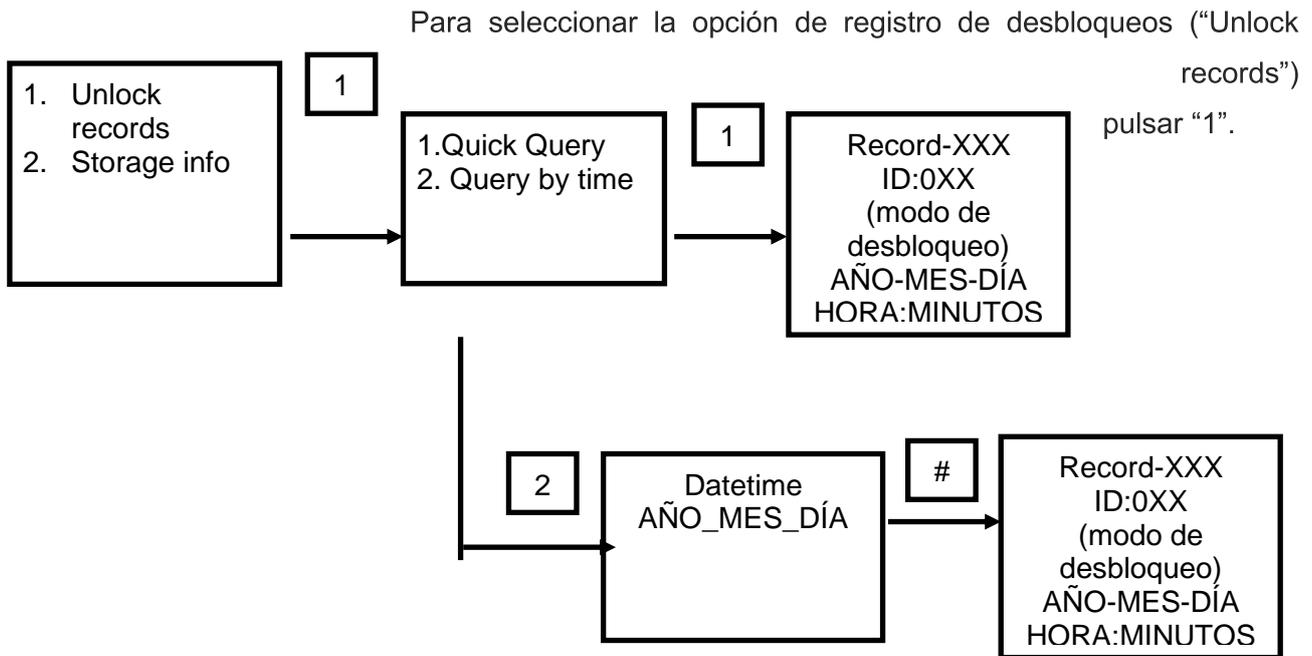
el panel siguiente:

Pulsando el número 4 en el panel de menú de administración (imagen superior) se accede a los los registros y grabaciones de datos de uso del producto.



1. Registros de desbloqueo
2. Almacén de información

### 2.5.1.- Registros de desbloqueo (Unlock records):



1- En el primer panel se pulsa 1 para seleccionar “Unlock records”

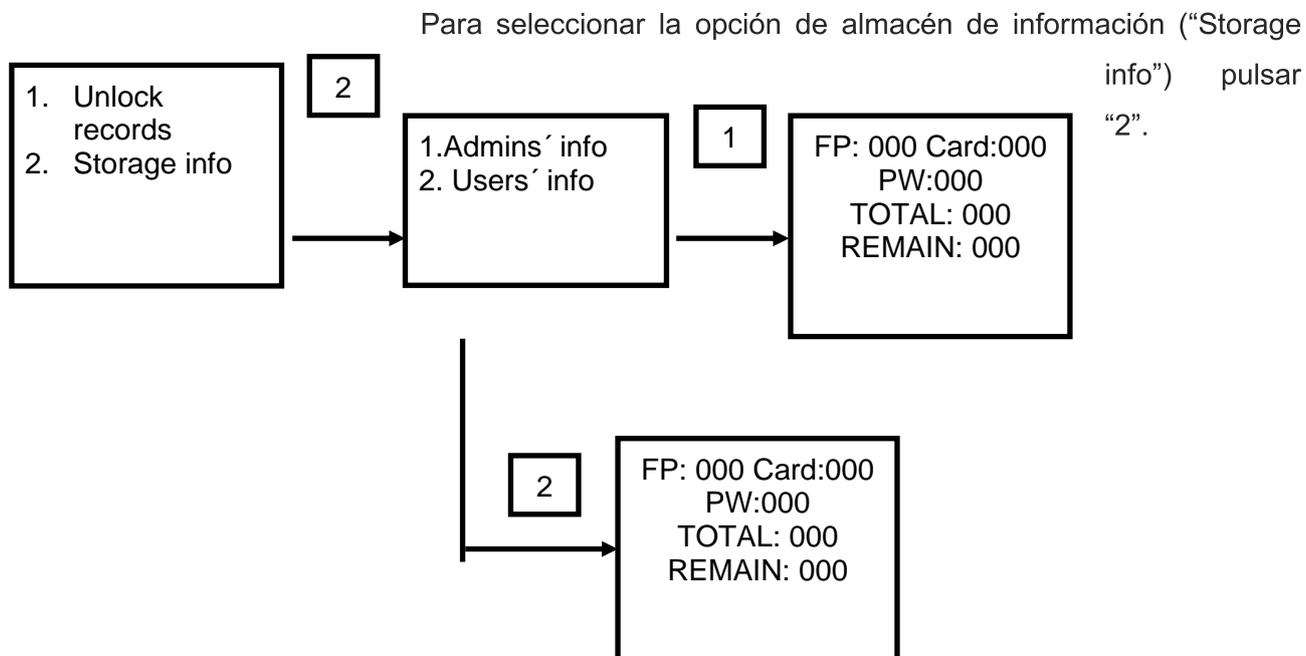
2- En el segundo panel se selecciona el modo que queremos ver el registro de datos: 1. Quick Query (Vista rápida) o 2. Query by time (Consulta por fecha). Para seleccionar la consulta que deseemos pulsaremos el botón 1 o 2.

3- Pulsando 1 se hará una consulta rápida de todos los registros. Con el botón 2 y 6 se avanzará o retrocederá en los registros. En pantalla se mostrará el número de grabación (máximo 256), La ID del admin/usuario que desbloqueo la cerradura, el modo de desbloqueo y la fecha y hora de desbloqueo. Se mostrará primero el último desbloqueo.

4- Pulsando 2 se accederá al registro por fecha. Introduciendo la fecha que se desea consultar y el botón # se accederá a los registros del día. Con los botones 4 y 6 se avanzará o retrocederá en la consulta del registro. En pantalla se mostrará el número de grabación (máximo 256), La ID del admin/usuario que desbloqueo la cerradura, el modo de desbloqueo y la fecha y hora de desbloqueo. Se mostrará primero el último desbloqueo.

### 2.5.2.- Almacen de información (Storage info):

En esta opción podremos consultar los usuarios y administradores registrados, la forma de desbloqueo que tienen activa y los huecos restantes para administradores y usuarios nuevos.



1- En el primer panel se pulsa 2 para seleccionar “Storage info”

2- En el segundo panel se selecciona la información que deseamos conocer: 1. Admin’s info (información de administradores) o 2. User’s info (información de usuario). Para seleccionar la consulta que deseemos pulsaremos el botón 1 o 2.

3- Una vez seleccionado la información que se desea conocer (administradores o usuarios) se mostrará en pantalla el número de administradores o usuarios registrados con huella dactilar (FP: fingerprint), el número de administradores o usuarios registrados con tarjeta (Card: tarjeta) y el número de administradores o usuarios registrados con contraseña (PW: password). También se mostrará el total de administradores o usuarios registrados y los huecos libres para nuevos administradores o usuarios.

**GARANTÍA/GUARANTEE/GARANTIE**  
**3 años/anos/years/années**

ES – T.E.I. garantiza este producto por 3 años ante todo defecto de fabricación. Para hacer válida esta garantía, es imprescindible disponer de la factura de compra.

PT – T.E.I. garante este produto contra defeitos de fábrica ate 3 anos. Para validar esta garantia, é essencial ter a fatura da compra.

EN – T.E.I. Guarantees this product for 3 years against any manufacturing defect. To make this guarantee valid, it is essential to have the purchase invoice.

FR – T.E.I. garantit cet produit pour le durée de 3 années contre tout default de fabrication. Pour valider cettegarantie, il est essential d'avoir la facture d'achat.

The logo for iCASA, featuring the lowercase letter 'i' followed by the uppercase letters 'CASA' in a bold, blue, sans-serif font.

TEMPER ENERGY INTERNATIONAL S.L.  
Polígono industrial de Granda, nave 18  
33199 • Granda - Siero • Asturias  
Teléfono: (+34) 902 201 292  
Fax: (+34) 902 201 303  
Email: [info@grupotemper.com](mailto:info@grupotemper.com)

Una empresa  
del grupo



Liability limitation: The present document is subject to changes or excepted errors. The contents are continuously checked to be according to the products but deviations cannot be completely excluded. Consequently, any liability for this is not accepted. Please inform us of any suggestion. Every correction will be incorporated in new versions of this manual.