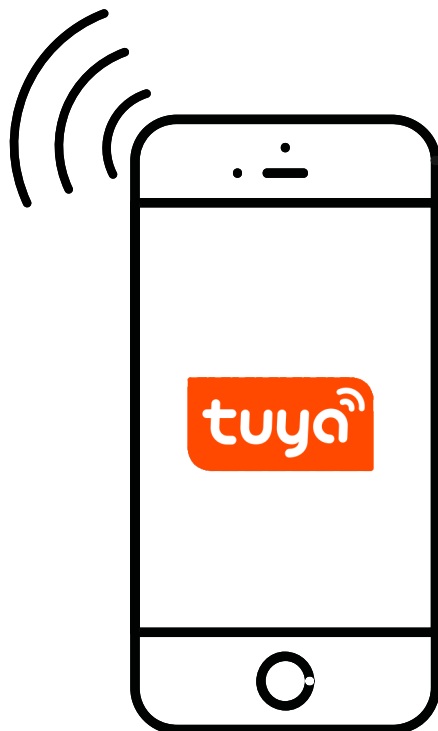


V I D O S

Podręcznik użytkownika aplikacji

Do obsługi zamków szyfrowych z funkcją wideodomofonu

ZW49-X



1. Pobierz aplikację

Pobierz aplikację TUYA właściwą dla systemu operacyjnego Twojego telefonu.



IOS



ANDROID



Zarejestruj się lub zaloguj używając jednej z dostępnych metod.

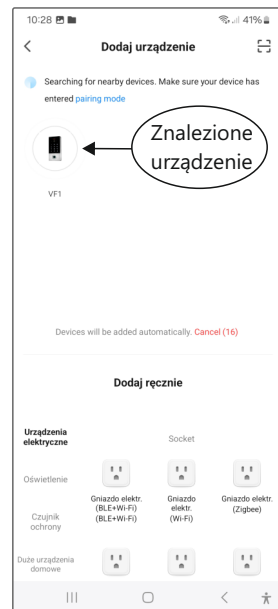
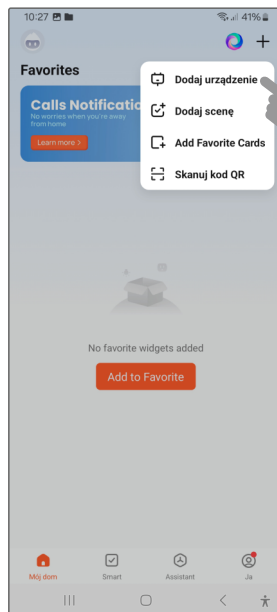
2. Dodaj urządzenie

Aby dodać urządzenie do aplikacji, najpierw zaloguj się do trybu administratora (domyślny kod administratora **999999**) na zamku szyfrowym, a następnie wprowadź kod uruchamiający skanowanie dostępnych sieci Wi-Fi.

Kod uruchamiający skanowanie sieci Wi-Fi dla zamka szyfrowego **ZW-49-X**

* #

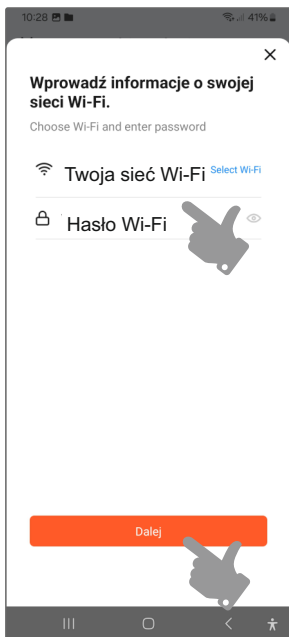
Zielona dioda zacznie migać.



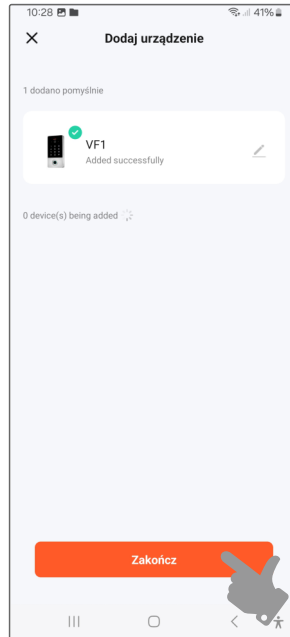
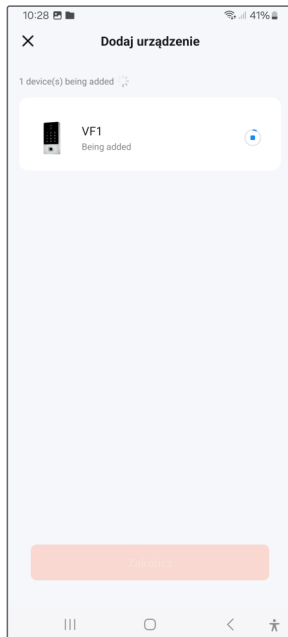
Upewnij się, że telefon i kontroler działają w tej samej sieci. Na ekranie początkowym wybierz opcję **Dodaj urządzenie**. Wyraż zgodę na wyszukiwanie urządzeń w sieci lokalnej, jeżeli aplikacja Cię o to poprosi.

Aplikacja zacznie skanować otoczenie w poszukiwaniu kompatybilnych urządzeń. Po znalezieniu urządzenia, wybierz je.

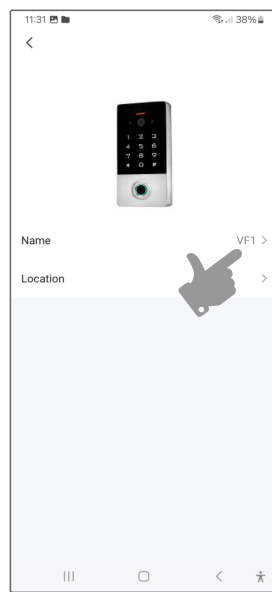
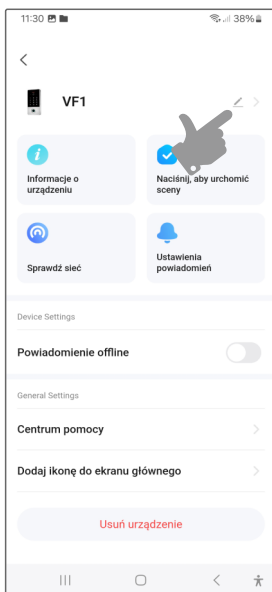
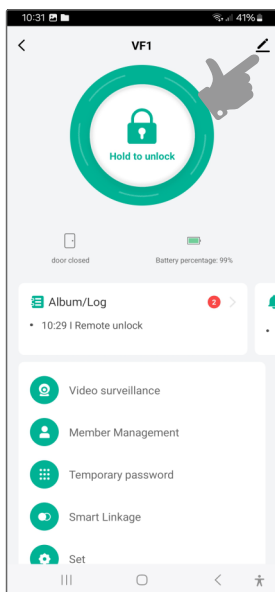
3. Połącz z siecią Wi-Fi



Wybierz sieć WiFi (SSID) i wpisz hasło, aby połączyć zamek sztyfrowy z lokalną siecią bezprzewodową.

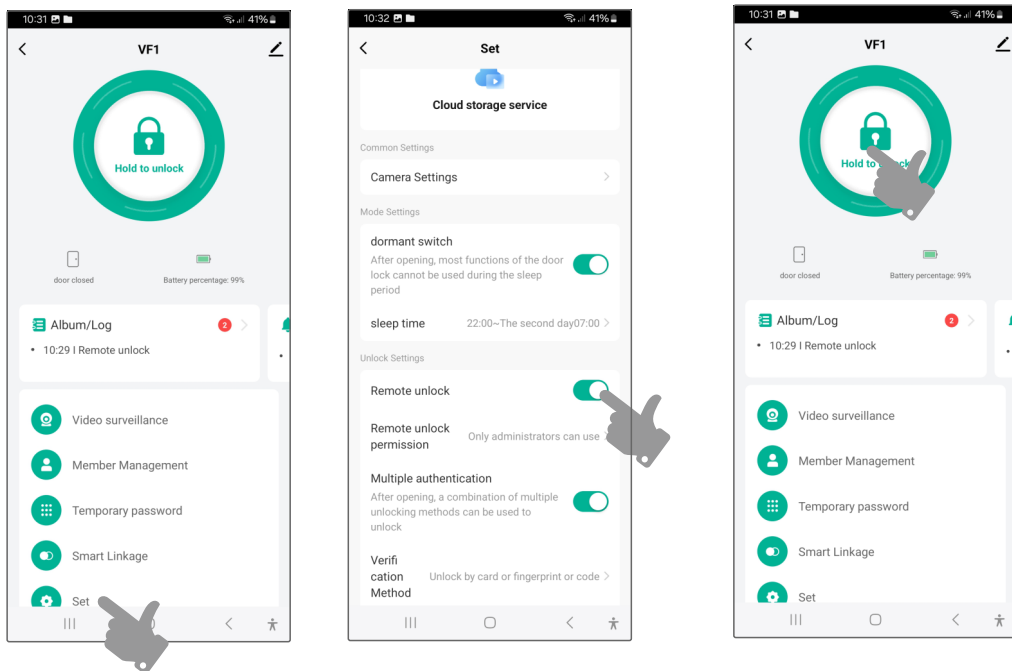


Nawiąż połączenie z odnalezionym urządzeniem. Po zakończeniu procesu parowania system wyświetli komunikat potwierdzający prawidłowe dodanie urządzenia do aplikacji.



Możesz nadać własną nazwę dla kontrolera, aby łatwiej go identyfikować.

4. Włącz funkcję zdalnej obsługi



Na ekranie głównym otwórz menu ustawień wybierając **Set**

Przesuń suwak **Remote unlock** zmieniając jego kolor na zielony. Zdalna obsługa jest teraz aktywna.

Aby otworzyć wejście, przytrzymaj **Kłódkę** aż zmieni kolor

5. Odbieranie połączeń video oraz zdalne otwieranie wejścia

W momencie naciśnięcia przycisku wywołania na zamku szyfrowym usłyszysz dzwonek telefonu. Po odebraniu połączenia na ekranie automatycznie wyświetli się obraz osoby dzwoniącej. Naciśnij przycisk **mikrofonu**, aby rozpocząć rozmowę.

Podczas połączenia możesz: sterować elektrozapędem, wykonać zdjęcie, nagrać film. Aby zakończyć połączenie, zamknij aplikację Tuya.

🔊 włącz/wyłącz dźwięk

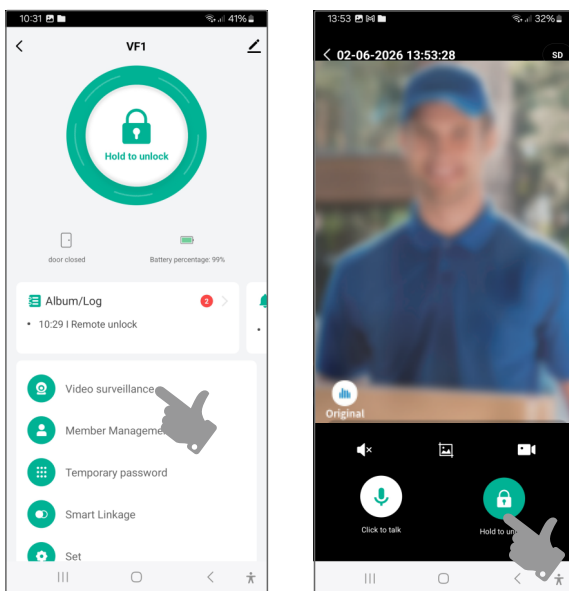
📷 zrób zdjęcie

🎥 nagraj wideo

🔊 zmiana trybu dźwięku (modulator głosu)

🎤 włącz/wyłącz mikrofon

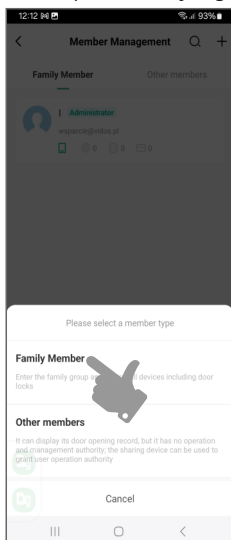
🔒 Otwarcie wejścia



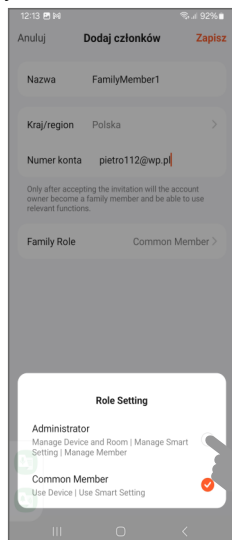
6. Dodawanie użytkowników

6.1 Family Member - Administrator *

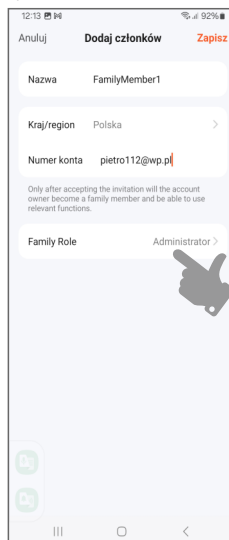
Aby dodać kolejnego administratora, otwórz zakładkę **Member Management** i kliknij „+” w prawym górnym rogu, a następnie wybierz opcję **Family Member**. Użytkownik dodany jako **Family Member** posiada takie same uprawnienia jak główny administrator (właściciel) urządzenia.



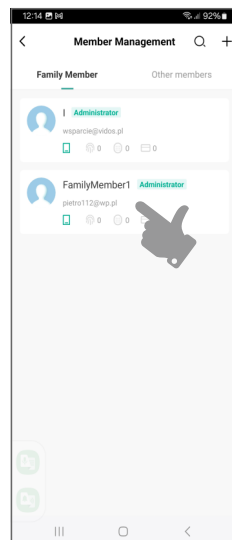
W zakładce **Family Member** kliknij ikonę „+” w prawym górnym rogu ekranu. Następnie wybierz opcję **Family Member**.



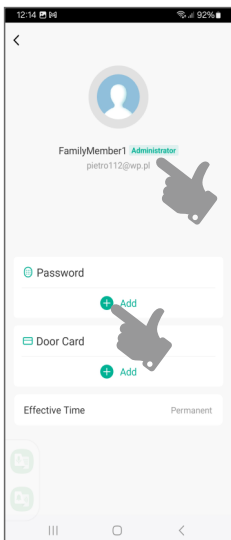
Uzupełnij dane. W polu **Numer konta** wpisz adres e-mail. Wybierz **Family Role**, a następnie opcję **Administrator**.



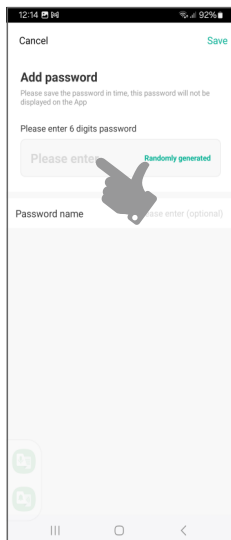
Aby zakończyć dodawanie, kliknij **Zapisz**.



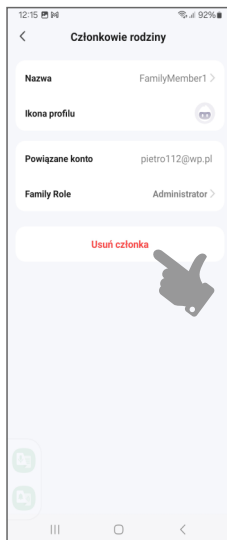
Użytkownik został prawidłowo dodany. Kliknij w jego konto na liście użytkowników.



W tym miejscu możesz dodać kod lub kartę dostępu dla użytkownika (rozdział 7-8).



Wpisz lub wygeneruj kod użytkownika. Dadaj nazwę i zapisz klikając **Save**.



Aby usunąć konto użytkownika w zakładce dodawania kodów, kliknij w **nazwę użytkownika**. Wyświetli się powyższa strona. Kliknij **Usuń Członka**.

Uwaga:

Usunięcie użytkownika, nie kasuje kodów i kart zaprogramowanych przez tego użytkownika.

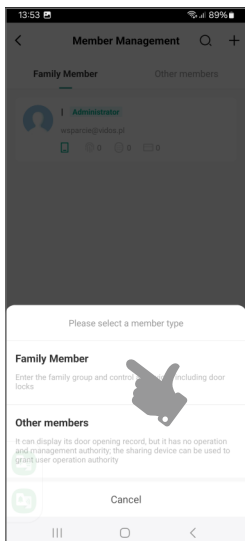
Przed usunięciem użytkownika upewnij się, że wszystkie kody i karty przypisane do tego użytkownika zostały wcześniej usunięte.

Jeśli użytkownik został już wcześniej usunięty, kody i karty przypisane do niego można usunąć poprzez usunięcie wszystkich użytkowników z aplikacji dla danego zamka szyfrowego.

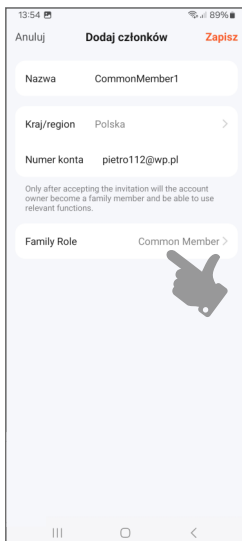
6. Dodawanie użytkowników cd.

6.2 Family Member - Common Member **

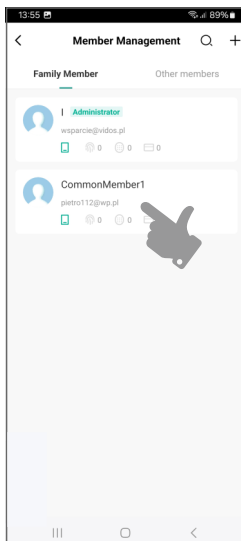
Aby dodać kolejnego użytkownika, otwórz zakładkę **Member Management**, a następnie wybierz opcję **Family Member**. Użytkownikowi dodanemu jako **Common Member** możesz ustalić harmonogram dostępu w zakładce **Effective Time**.



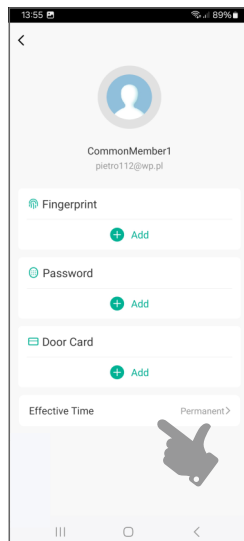
W zakładce **Family Member** kliknij ikonę „+” w prawym górnym rogu ekranu. Następnie wybierz opcję **Family Member**.



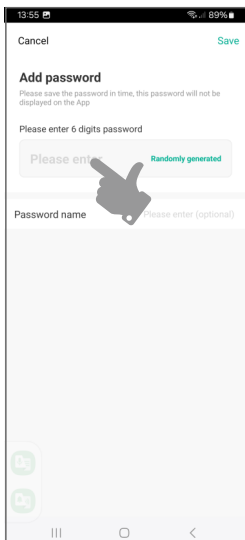
Uzupełnij dane. W polu **Numer konta** wpisz adres e-mail. Wybierz **Family Role**, a następnie opcję **Common Member**. Kliknij **Zapisz**.



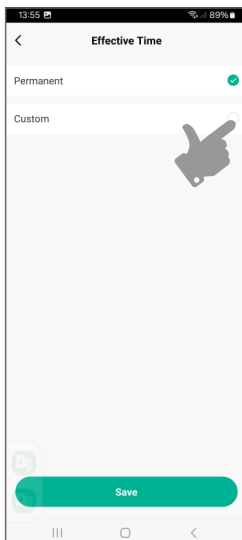
Użytkownik został prawidłowo dodany. Kliknij w jego konto na liście użytkowników.



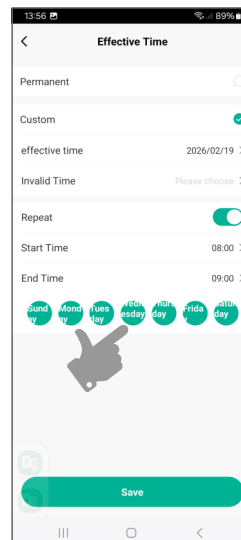
W tym miejscu możesz dodać kod lub kartę dostępu dla użytkownika. Możesz również zmienić ustawienia **Effective Time**.



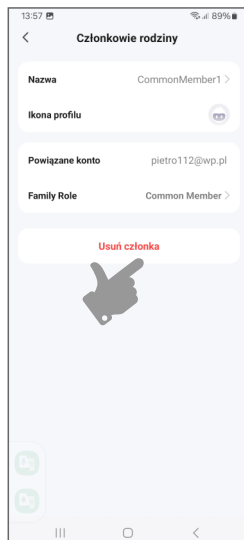
Wpisz lub wygeneruj kod użytkownika. Dadaj nazwę i zapisz klikając **Save**.



Wybierz ustawienia **Effective Time**. **Permanent** oznacza całkowity dostęp. W zakładce **Custom** możesz stworzyć harmonogram dostępu.



Wybierz czas i godziny dostępu oraz dni tygodnia dla użytkownika **Common Member**.

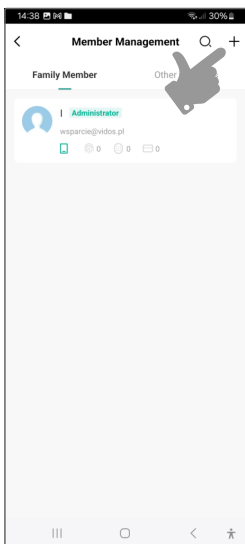


Aby usunąć konto użytkownika w zakładce dodawania kodów, naciśnij nazwę użytkownika. Wyświetli się powyższa strona. Kliknij **Usuń Członka**.

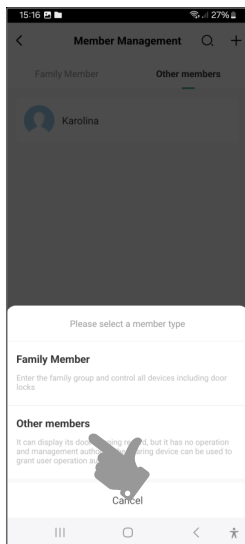
6. Dodawanie użytkowników cd.

6.3 Other members ***

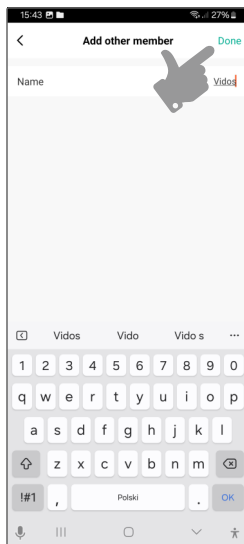
Aby dodać użytkownika bez uprawnień, otwórz zakładkę **Member Management** i kliknij „+” w prawym górnym rogu, a następnie wybierz **Other members**.



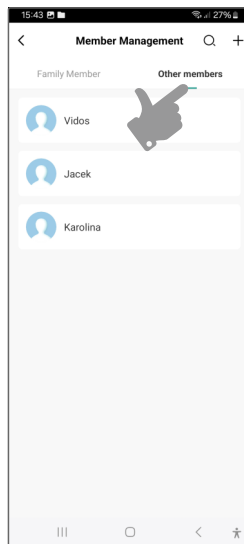
W zakładce
Member Management
kliknij „+” w prawym górnym
rogu ekranu.



Wybierz
Other members.



Wpisz nazwę użytkownika
i potwierdź, klikając **Done**.



Po ponownym otwarciu zakładki
Member Management i wybraniu
opcji **Other members** wyświetli się
lista dodanych użytkowników.
Kliknij wybraną pozycję, aby dodać
kod lub kartę użytkownika
(rozdział 7-8).

Uprawnienia użytkowników

* Family Member - Administrator Właściciel grupy

Posiada uprawnienia do dodawania wszystkich rodzajów użytkowników ich kodów i kart oraz ich usuwania. Kody i karty dodane do konta Administratora Właściciela działają bezterminowo do czasu ich usunięcia przez Administratora Właściciela.

Konta Administratora właściciela nie można usunąć.

Family Member - Administrator grupy

Posiada uprawnienia takie, jak właściciel z jednym wyjątkiem:

Konto oraz przypisane do niego kody i karty może usunąć Administrator, a także Administrator Właściciel.

** Family Member - Common Member - Członek zwyczajny grupy

Konto uprawnia do dodawania własnych kodów i kart.

Aktywność kart i kodów można ustawić bezterminowo lub w wybranym przedziale czasowym i harmonogramem tygodniowym.

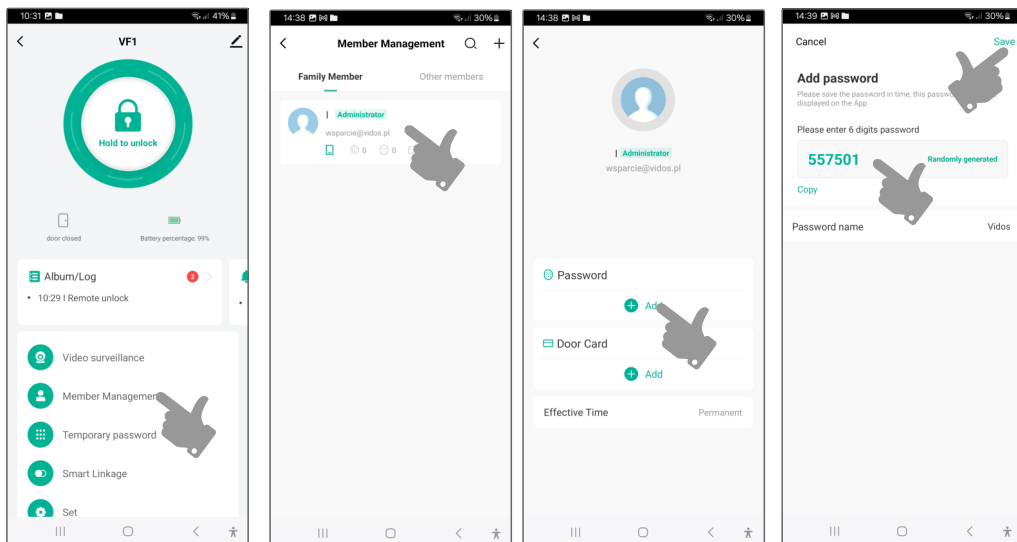
***Other members - Użytkownik zwyczajny

Konto oraz kody i karty nadawane i usuwane są przez administratorów.

Konto umożliwia korzystanie z kodów i kart do czasu ich usunięcia.

7. Nadaj kod wejścia

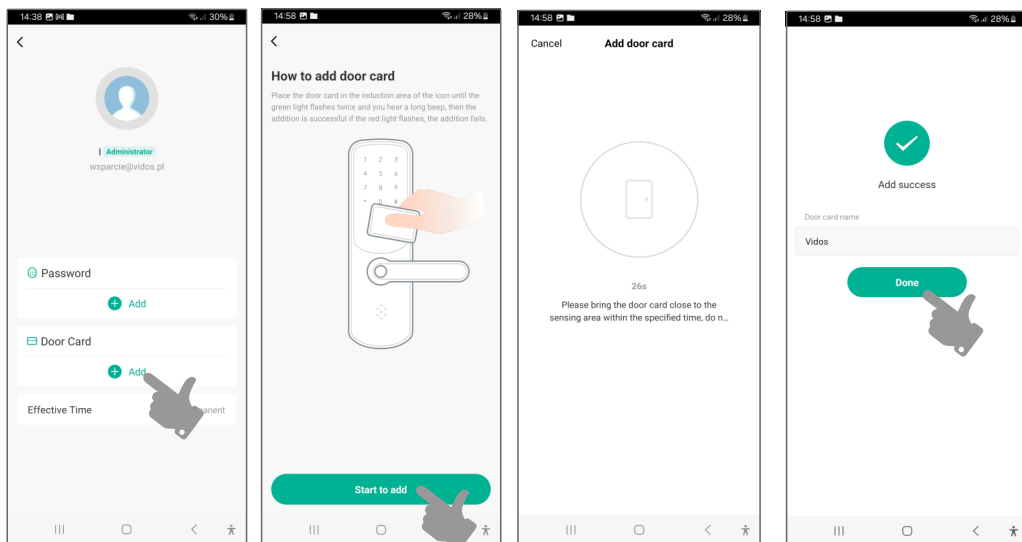
Aby dodać kod użytkownika, otwórz zakładkę **Member Management** → **Family Member**, a następnie przejdź do ustawień **Administratora**. Wybierz **Password +Add**. Dodaj hasło, wprowadzając **6-cyfrowy** kod lub wygeneruj go, klikając **Randomly generated**. Następnie wpisz nazwę kodu i kliknij **Save**.



8. Dodaj kartę RFID

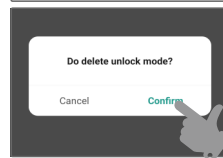
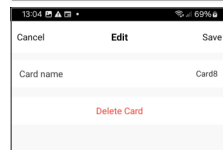
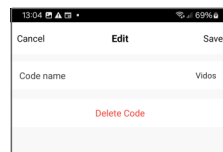
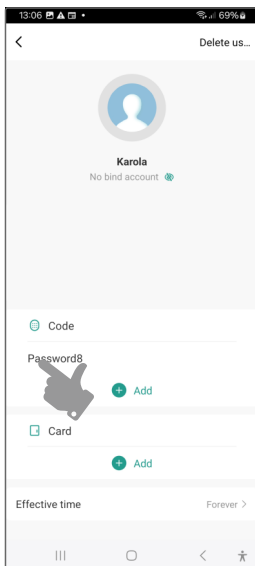
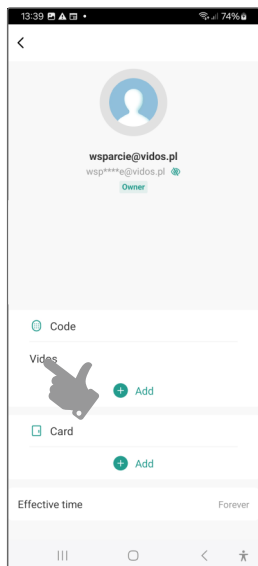
Aby dodać kartę użytkownika, otwórz zakładkę **Member Management** → **Family Member**, a następnie przejdź do ustawień **Administratora**. Wybierz **Door Card +Add**.

Aby rozpocząć dodawanie, kliknij **Start to add**, a następnie zbliż kartę do czytnika kontrolera w ciągu 30 sek. Po pomyślnym dodaniu wpisz nazwę karty i kliknij **Done**.



9. Usuń kod PIN / kartę

Usunięcie kodu lub karty zarówno Administratora, jak i kolejnego użytkownika Family Member odbywa się w ten sam sposób.



Wybierz wcześniej zarejestrowany ***kod lub kartę***.

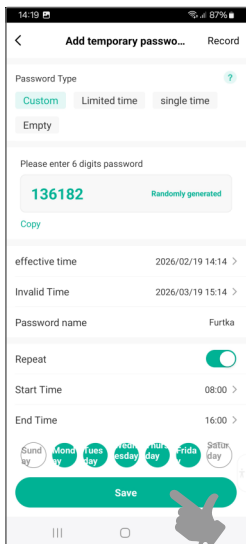
W kolejnym oknie wyświetli się komunikat ***Delete Code / Card*** — naciśnij go.

Następnie pojawi się komunikat ***Do delete unlock mode?*** Potwierdź, naciskając ***Confirm***.

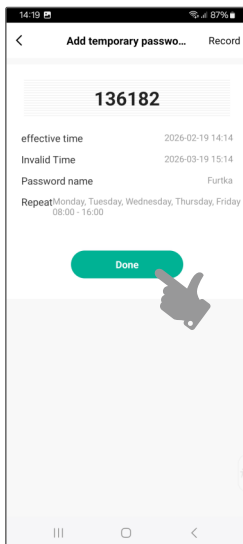
10. Nadawanie kodów tymczasowych

10.1 Tryb Custom

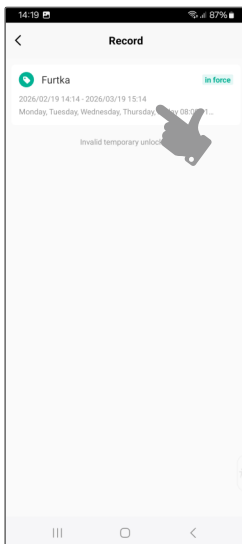
Aby dodać kod dostępu w trybie **Custom** w menu głównym aplikacji Tuya wybierz sekcję **Temporary password**. Następnie kliknij w zakładkę **Custom**.



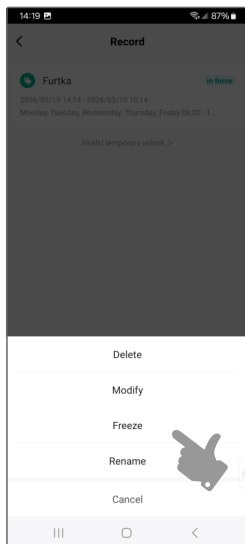
Wpisz 6-cyfrowy kod dostępu lub wygeneruj go automatycznie. Ustaw czas i godziny dostępu oraz dni tygodnia, w których będzie aktywny. Zapisz klikając **Save**.



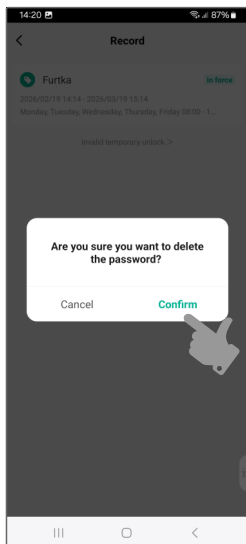
Potwierdź klikając **Done**. Otwórz zakładkę **Record**, aby zobaczyć listę zapisanych kodów dostępu.



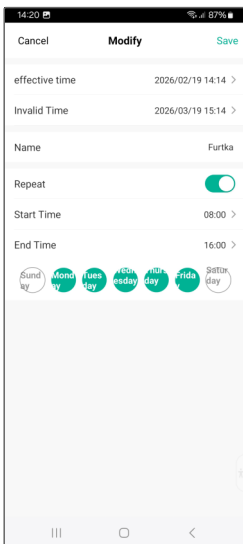
Wybierz z listy pozycję, w której chcesz dokonać zmian.



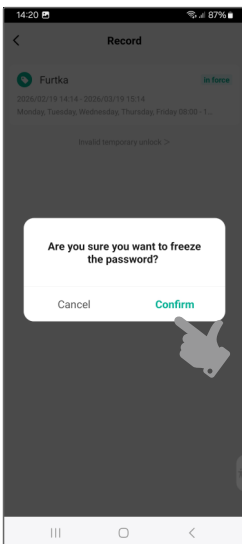
W tym miejscu masz możliwość: usunięcia, modyfikacji, zamrożenia lub zmiany nazwy kodu.



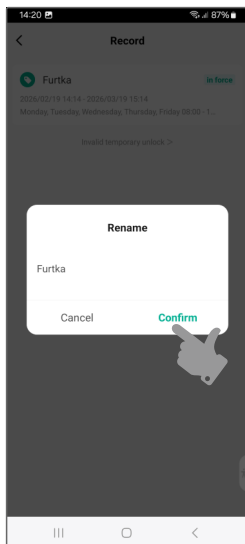
Usuń – całkowite usunięcie kodu. Aby potwierdzić, naciśnij **Confirm**.



Modyfikuj – zmiana czasu i godziny dostępu oraz dni tygodnia, w których kod będzie aktywny. Zapisz klikając **Save**.



Zamroź – tymczasowe zablokowanie kodu bez jego usuwania. Aby potwierdzić, naciśnij **Confirm**.

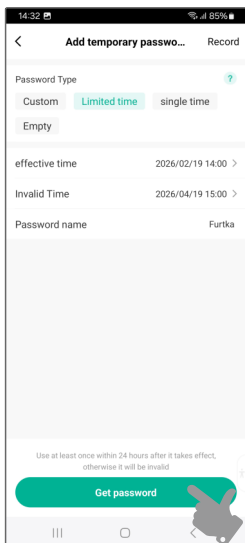


Zmień nazwę – nadanie lub edycja nazwy kodu dla łatwiejszej identyfikacji. Aby potwierdzić, naciśnij **Confirm**.

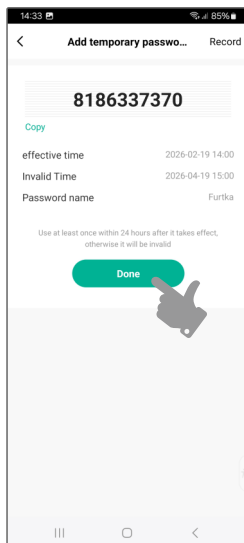
10. Nadawanie kodów tymczasowych cd.

10.2 Tryb Limited time - kod czasowy

Aby dodać kod dostępu w trybie **Limited time** w menu głównym aplikacji Tuya wybierz sekcję **Temporary password**. Następnie kliknij w zakładkę **Limited time**.



Ustaw czas dostępu, w których kod będzie aktywny (max. 1 rok). Wygeneruj kod naciskając **Get password**.



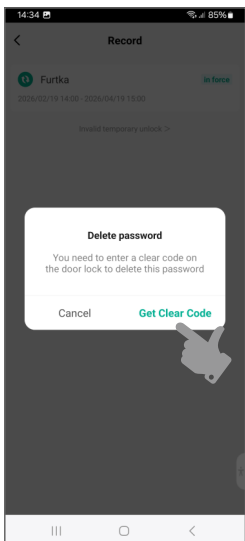
Potwierdź klikając **Done**. Otwórz zakładkę **Record**, aby zobaczyć listę zapisanych kodów dostępu.



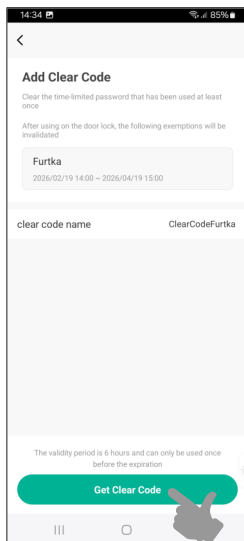
Wybierz z listy pozycję, w której chcesz dokonać zmian.



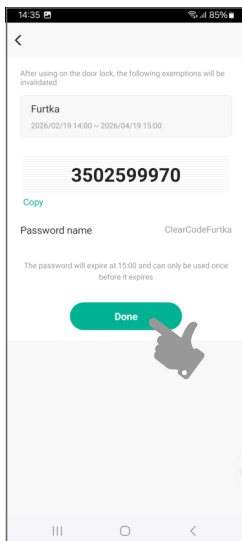
W tym miejscu masz możliwość: usunięcia lub zmiany nazwy kodu. **Uwaga! Kod możesz usunąć tylko wtedy, gdy został chociaż 1 raz użyty.**



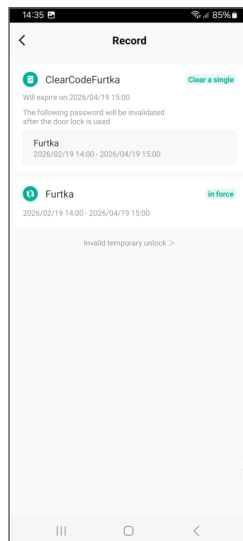
Usuń – całkowite usunięcie kodu. Aby potwierdzić, naciśnij **Get Clear Code**.



Ponownie naciśnij **Get Clear Code**.

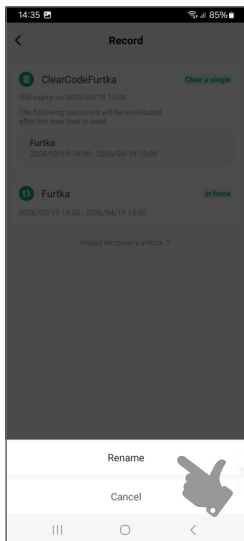


Wygeneruje się **kod kasujący**, który musisz wprowadzić na klawiaturze zamka szyfrowego po zatwierdzeniu przyciskiem **Done**.

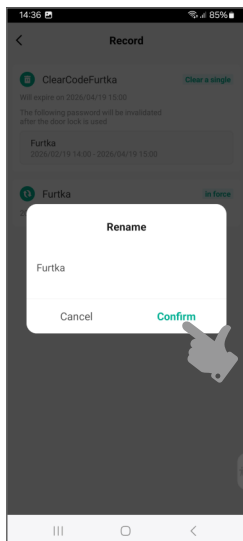


Kod **Limited time** i kod kasujący, znikną z listy **Record** po zakończeniu procedury usuwania kodu.

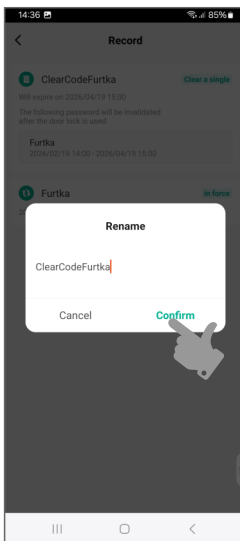
10. Nadawanie kodów tymczasowych cd.



Zmień nazwę - nadanie lub edycja nazwy kodu dla łatwiejszej identyfikacji.



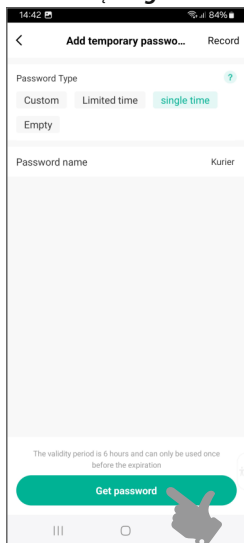
Aby potwierdzić, naciśnij **Confirm**.



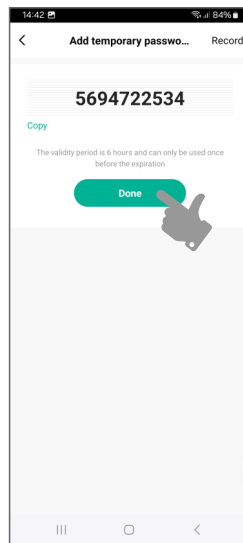
Możesz nadać nazwę dla każdego kodu w zakładce **Record**.
Aby potwierdzić, naciśnij **Confirm**.

10.3 Tryb Single time - kod jednorazowy

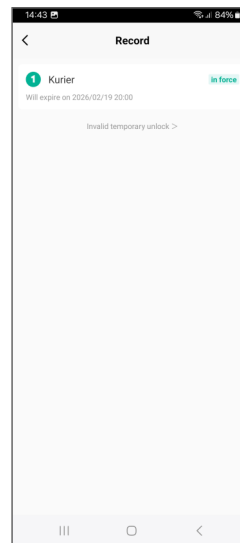
Ten kod wygasa po jednorazowym użyciu lub po upływie 6 godzin. Aby dodać kod dostępu w trybie **Single time** w menu głównym aplikacji Tuya wybierz sekcję **Temporary password**. Następnie kliknij w zakładkę **Single time**.



Nadaj nazwę dla jednorazowego kodu dostępu.
Wygeneruj kod naciskając **Get password**.



Kopiuuj lub zapisz wygenerowany kod, następnie potwierdź przyciskiem **Done**.



Otwórz zakładkę **Record**, aby zobaczyć listę zapisanych kodów dostępu.



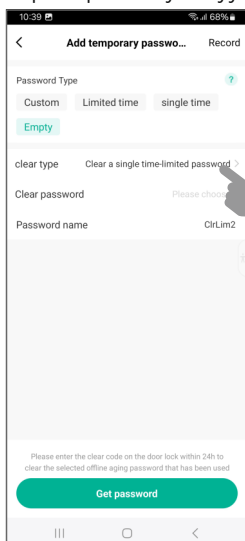
W tym miejscu możesz zmienić nazwę jednorazowego kodu dostępu.

11. Usuwanie kodów tymczasowych

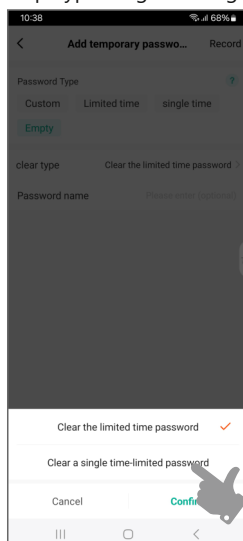
Tryb Empty - usuwanie kodów

11.1 Clear a single time - limited password

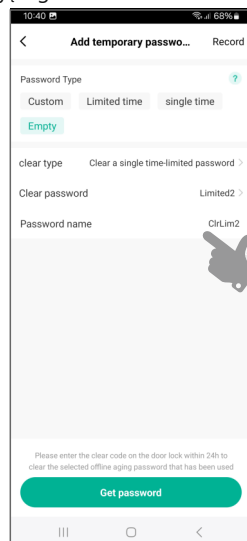
W tym miejscu możesz usunąć wybrany kod dostępu z listy zapisanych kodów. Kod kasujący zacznie działać dopiero po co najmniej jednokrotnym użyciu przypisanego do niego kodu otwierającego.



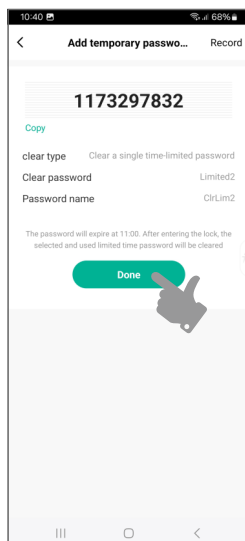
Na stronie głównej aplikacji Tuya wybierz sekcję **Empty**. Kliknij w pole **clear type**.



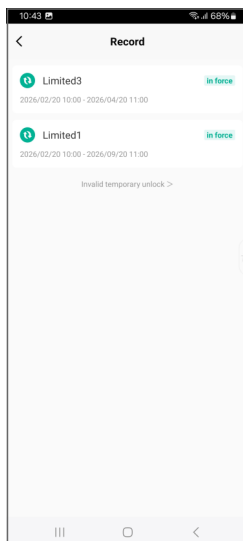
Wybierz **Clear a single time-limited password**.



W polu **Clear password** wybierz kod/kody, które chcesz usunąć. W polu **Password name** wpisz nazwę kodu kasującego. Następnie wygeneruj kod za pomocą przycisku **Get password**.



Wygeneruje się **kod kasujący**, który musisz wprowadzić na klawiaturze zamka szyfrowego po zatwierdzeniu przyciskiem **Done**.

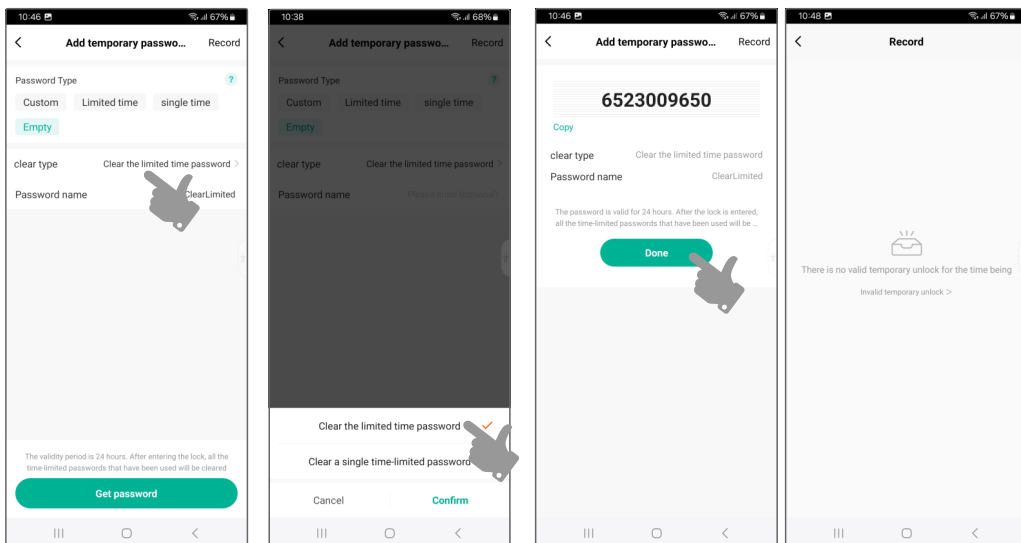


Kod **Limited time** i kod kasujący, znikną z listy **Record** po zakończeniu procedury usuwania kodu.

11. Usuwanie kodów tymczasowych cd.

11.2 Clear the limited time password

W tym miejscu możesz usunąć wszystkie kody dostępu z listy zapisanych kodów. Usunięte zostaną wszystkie kody, które były użyte chociaż jeden raz.



Na stronie głównej aplikacji Tuya
wybierz sekcję **Empty**.
Kliknij w pole **clear type**.

Wybierz **Clear the limited
password**.

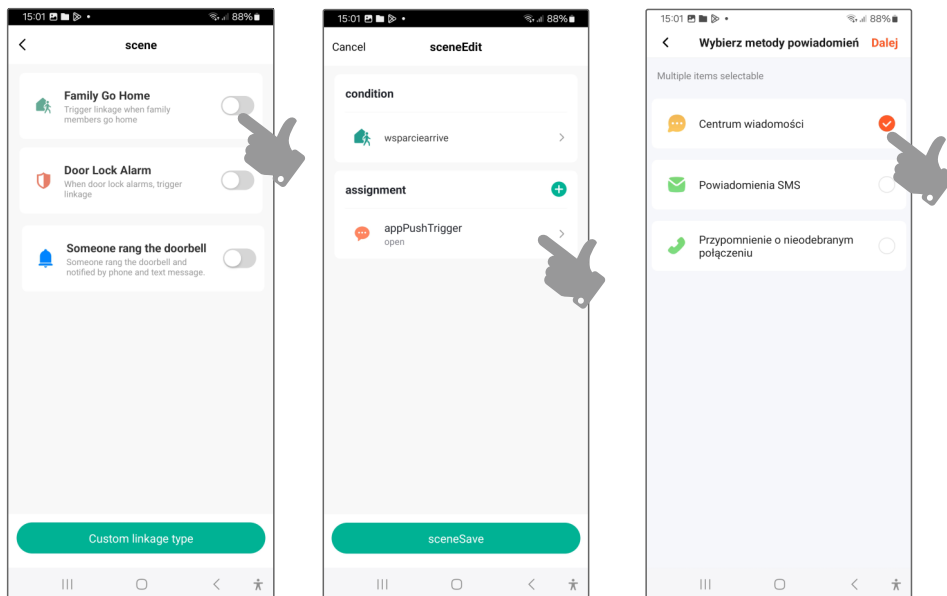
Wygeneruje się **kod kasujący**,
który musisz wprowadzić
na klawiaturze zamka szyfrowego
po zatwierdzeniu przyciskiem **Done**.

Po zakończonej procedurze,
wszystkie kody zostały usunięte.

12. Ustawienie metody powiadomień

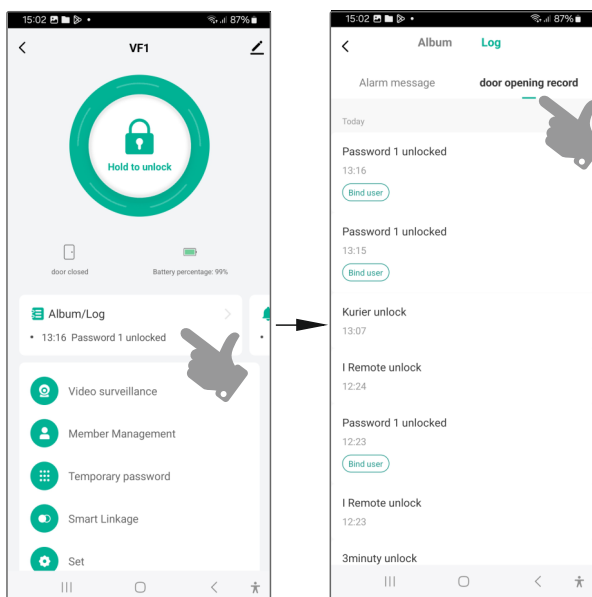
Otwórz zakładkę **Smart Linkage** -> **Family Go Home**, a następnie zaznacz **Centrum wiadomości**. Dzięki tej funkcji każde zdarzenie będzie zapisywało się w aplikacji mobilnej.

Uwaga: Powiadomienia SMS oraz powiadomienia telefoniczne są opcjami płatnymi.



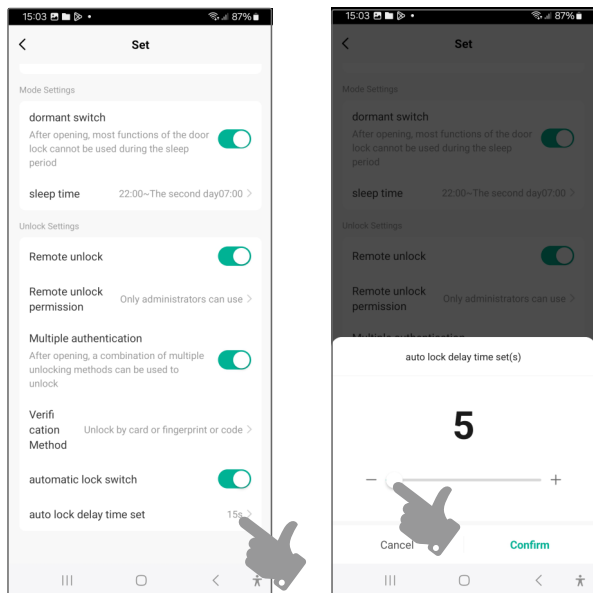
Aby przejrzeć rejestr zdarzeń, otwórz zakładkę **Album/Log**

Następnie naciśnij **Log** oraz **door opening record**



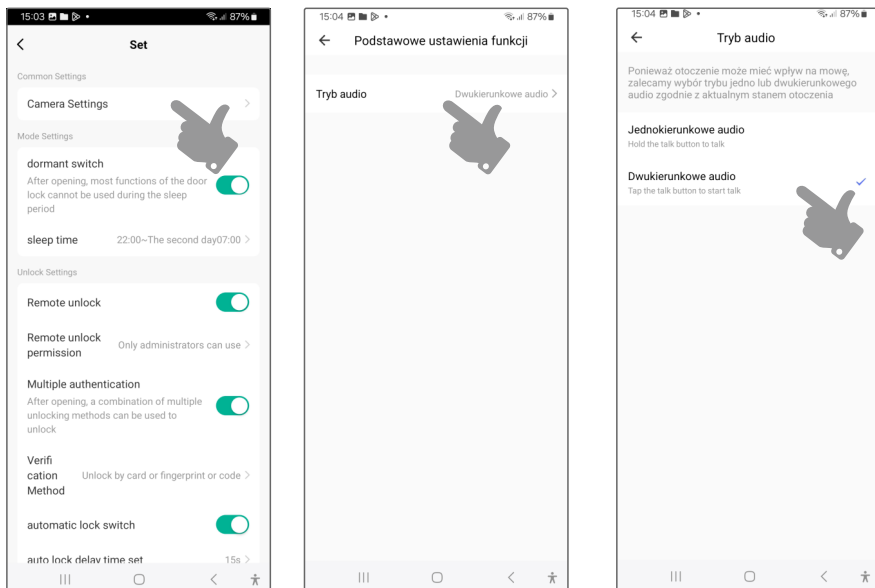
13. Ustawienie czasu otwarcia elektrozaczepu

Aby zmienić czas otwarcia elektrozaczepu, otwórz zakładkę ustawień **Set**, a następnie wybierz **Auto lock delay time set**. Ustaw pożądaną wartość w zakresie od **1 do 1800** sekund.



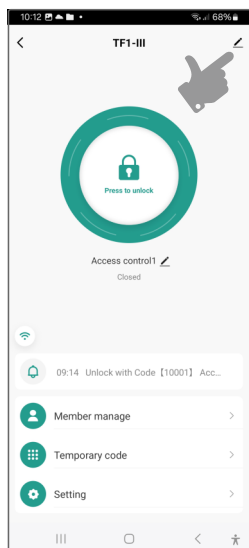
14. Ustawienie trybu audio

Aby zmienić ustawienia kamery, otwórz zakładkę ustawień **Set**, a następnie wybierz **Camera Settings**. Kliknij **Tryb audio** i wybierz **Jednokierunkowe** lub **Dwukierunkowe audio**.

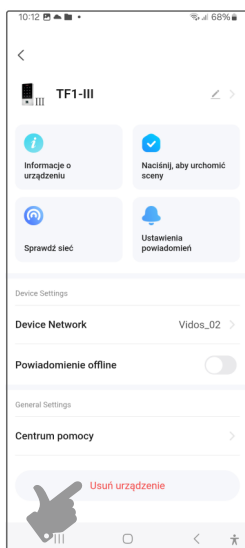


15. Usuń urządzenie z listy urządzeń

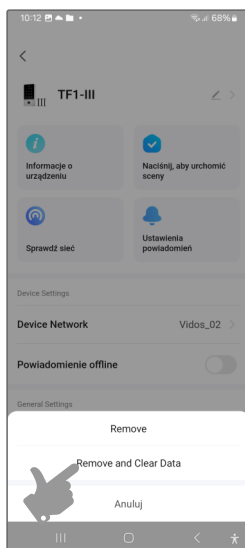
Aby usunąć urządzenie z listy urządzeń w aplikacji Tuya, postępuj zgodnie z poniższymi wskazówkami.



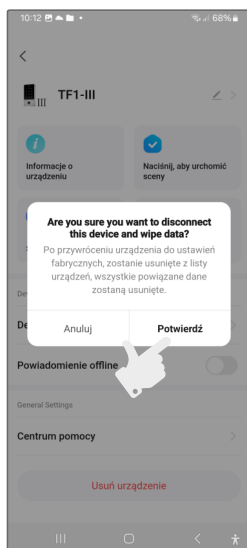
Na stronie głównej aplikacji Tuya naciśnij ikonę znajdującą się w prawym górnym rogu.



Wybierz **Usuń urządzenie**.



Wybierz **Remove and Clear Data**.



Aby zakończyć procedurę naciśnij **Potwierdź**.