my **Q**_® business[™]

CAPXL AND CAPXLV **QUICK START GUIDE**



SETUP - myQ[®] Business[™] IF YOU NEED ACCESS TO myQ[®] Business[™] PLEASE CALL LIFTMASTER CLISTOMER CAR

PLEASE CALL LIFTMASTER CUSTOMER CARE AT 800-323-2276 TO SETUP AN ACCOUNT.

(7 1. CREATE A NEW myQ[®] Business[™] FACILITY

- 1. A. If existing facility: Skip to Step 3.
 - B. If new facility: On left navigation bar, click Dashboard, then Facilities tab. Click the Add New Facility button.

Test 02	\$	
Controllers	Facilities	
		Add New F
		10 ¢ items per
Facility Name	© Location	
LiftMaster Trade Shows	Oak Brook, IL	L
TechCom Test	Tucson, AZ	
Test 02		

- 2. Select the Facility type (Community Facility or Commercial Facility).
- 3. Click Continue.
- 4. Click Confirm. (You will not be able to change facility type once the facility is created.)
- 5. Enter the Facility information and click Save.

Add a Facility [®]

Community Facility

lets you manage daily operations from

Community

Cancel Continue

anywhere and keep vehicles moving in and out of your community.



common needs in the most dem ommercial and heavy-duty industria orkplaces.

2. SELECT A SUBSCRIPTION PLAN

1. Click profile name in upper right corner then select Billing.

- 2. Select a subscription Plan and Add on features if desired.
- 3. Enter payment information and select monthly or yearly payments.

»				() Quick Open/Close
CK.	Billing ^⑦			
∿∘	Access Management Subsci	riptions		Monthly Yearly
,[]];	Subscription Status: No Active Supscrip	tion Due date: No Due Date		
			Best Value	
8	CAP2D O Save 50%!	Starter O	Perimeter O	Community O
ጸዳ	Up to	Up to	Up to	Up to
	2 Door/Access		8 Door/Access	16 [*] Door/Access
QE	Points	 Points 	Points	I O Points
5	✓ For CAP2D only sites	 Remote Management - Live real-time web based database 	 Everything from the Starter Package Plus 	 Everything from the Starter Package Plus
đ	 For a smaller foculty without the needs or a CAPAU. Can be connected to a KPR2000 keypad 	management Secure Control - Know if and when someone is trying to improperly gain access Responsive Management - Remain informed of problems in real-lime	 Control all your entrances - Up to 8 access points per facility Printed Guest Passes - Easily print and provide managed access to guests or service providers. 	 Control all your entrances - Up to 16 access points per facility Printed Guest Passes - Easily print and provide managed access to guests or service providers

CX 4. CONFIGURE CAPXLV SETTINGS

- 1. Enter CAPXLV settings such as the welcome message, custom background image, and register or link with Phone.com for VoIP calling service.
- 2. Click Save.

Shady Acres CAPXLV

« Back to All Devices	Û
Device Info Device Type: CAPKL Device Status: • Oni CP Number: TE2-39-YYWBY Last Contact: 1/22/2 Date Added: 2/07/2018 11:39AM (CST) Firmware Version: 1.27.0.0 Immediately Refresh Panel Settings Update Firmware Restart CAPKL Ce Controller Settings Door Settings	line 020 7:34AM (CST) ontroller
*Controller Name Mke's CAPXL Welcome Message Happy new yearl	Call Wat Time (10-120 sec) 15 Call Max Time (10-120 sec) 90
Backdrop Image	Speaker Volume IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
Quick Call Phone Number	Settings for Data sent via Wiegand Output PassThrough Entry Code Directory Code

5. CONFIGURE DOOR SETTINGS

- 1. Click the Doors Settings tab to edit Door settings including hold open schedule, relay hold durations, DTMF tone, and Door name.
- 2. Click the Add Door button to add additional doors [max 4 per CAPXLV].
- 3. Click Save.

Shady Acres CAPXLV

C Back to All Devices		Ē
Device Info		
Device Type: CAPXL	Device Status: Online	
CP Number: TE2-39-YYWBY	Last Contact: 1/22/2020 7:34AM (CST)	
Date Added: 2/07/2018 11:39AM (CST)		
Firmware Version: 1.27.0.0		
Immediately Refresh Panel Settings Update Fir	mware Restart CAPXL Controller	
Controller Settings Door Settings	v	Delete Door
*Door Name		
*Door Name CAPXL Training Door 3		
*Door Name CAPXL Training Door 3 Control from browser	_	
*Door Name CAPXL Training Door 3 Control from browser Pass-Through Interval (1-60 seconds)		
*Door Name CAPXL Training Door 3 Control from browser Pasa-Through Interval (1-60 seconds) 5		

6. CONFIGURE CAMERA SETTINGS

3. ADD CAPXLV TO THE FACILITY

Open the CAPXLV box and locate the CP # on the inside of the enclosure.

- 1. On the Left navigation bar, select Facility, then click the Device Management tab.
- 2. Click on the Add Devices button, Select CAPXLV [+], and enter the CP # and name the CAPXLV.

3. Click Save.



- 1. Enter camera name
- 2. Select which doors will trigger event clips
- 3. Select Recording (on/off)
- 4. Click Save

« Back to All Devices		Û
Device Info		
Device Type: CAPXL	Device Status: • Online	
CP Number: TE2-39-YYWBY	Camera Status: • Online	
Date Added: 8/27/2019 2:43PM (CDT)	Last Contact: 9/20/2019 2:43PM (CDT)	
Firmware Version: 1.21.0.0		
Immediately Refresh Panel Settings	Update Firmware Restart CAPXL Controller	
Controller Settings Door Settings	s Video Settings	
Camera Name	Live Feed	
CAPXL Front Gate Camera		
Associated Doors		
	ssociated to	
Select door(s) where the camera is as		
Select door(s) where the camera is as		

SETUP (CONTINUED)

☑ 7. ADD CREDENTIALS

- 1. On the left navigation bar, click Credentials.
- 2. Click the Add Credential button to add transmitters, cards, etc. Individually or in bulk to the Facility.
- 3. Click Save.

NOTE: A credential must be associated to a person for it to be active. See Step 8.

»	Add Credential ^③	
X	*Туре	
∿°	Card -	
];		
3		
ર	Standard 26 Dit	
2	Bulk Load	
h	Ignore Facility Code	
1	*Credential Number	*Offset
	Credential Number	0
1	*Facility Code	
	Facility Code	
	Cancel Save	

$oxed{R}$ 8. Invite facility owner and administrators

- 1. From the People menu, click the Add Person button.
- 2. Enter first and last name. You may enter other optional information on this page (Email, Role, Address, Directory, Credentials, Access, and Vehicles).
- 3. Click Save.
- 4. The person will receive an email invite to log into the Facility with rights determined by their role. The ranking of roles, from highest are Dealer Owner and Facility Owner, which have the most control, followed by Dealer Manager, Facility Manager, Dealer Tech, and Access Manager.

dd Person 🗢		
<c back="" page<="" people="" th="" to=""><th></th><th></th></c>		
Personal Information	Address	
	Address Address 1	Address Address 2
*First Name	City/Province	State Zip Code
First Name	City	State Zip Coo
*Last Name Last Name	Directory	
Role	Primary Phone Bhone Number	Secondary Phone
88.	Directory Code	
User Status	Directory Code	Verify Generate Code
Active	Directory Name Directory Name	Varify
Email Email	Do not disturb schedule	city
	Do not list in directory	
Invitations	Credentials	
Send Video License Invite	Entry Code Entry Code	Verify Generate Entry Code -
	Card/Transmitters	
NOTE	Select *	
	Access	
	3/19/2020	Expire in One Year
	Access Groups Select	
	Vehicle Information	
	+ Add New Vehicle	
	1	

🔉 9. ADD PERSON

- 1. From the People menu, click the Add Person Button.
- 2. Add staff, residents, and vendors. This includes phone number(s), entry code(s), credentials, group(s), and activation dates.
- 3. Click Save.

NOTE: A person must be in a group to access any entrances in the community.

C back to People page		
Personal Information	Address	
-	Address	Address
1	Address 1	Address 2
*First Name	City/Province	State Zip Code
First Name	City	State Zip Cor
*Last Name		
Last Name	Directory	
Role	Primary Phone	Secondary Phone
-	Phone Number	Phone Number
	Directory Code	
User Status	Directory Code	Verify Generate Code
Active	Directory Name	
Email	Directory Name	Verify
Email	Do not disturb schedule	
	Do not list in directory	
Invitations		
Cond MuC Business Invite	Credentials	
deno mysa business myne	Entry Code	
Send Video License Invite	Entry Code	Verify Generate Entry Code .
	Card/Transmitters	
Note	Select *	
	Access	
	"Activation Expiration	
	3/19/2020	Expire in One Year
	Access Groups	
	Select -	
	Vehicle Information	
	+ Add New Vehicle	

父 10. CONFIRM SETUP PRIOR TO INSTALLATION

Confirm settings match those in myQ° Business^m.

Make a test phone call (this can be done by calling a name in the directory or using the SIP test function under Network in the CAPXLV Admin mode.

Disconnect power and Internet after settings have been confirmed.

✓ 11. VERIFY VIDEO CAMERA OPERATION

- 1. Turn on CAPXLV Admin mode, Locate and turn on DIP Switch 1 (located on Power & Internet board).
- 2. Make a test phone call using the SIP test function under Network > Test Sip. Enter a phone number and press the green phone icon.
- 3. Open the Audio/Video tab to confirm the video feed is working.
- 4. Turn off CAPXL Admin mode. Locate and turn off DIP Switch 1 (located on Power & Internet board).
- 5. Perform multiple access events at the CAPXLV and confirm archived video clips appear in the Activity Log.

INSTALLATION

🖉 1. INSTALL CAPXLV

2. INSTALL ACCESSORIES

3. CONNECT POWER AND GROUND

Remove knock outs as required and mount the CAPXLV to a pedestal, a flat solid surface, or into the optional trim kit and back box accessory (CAPXLTK).



Install radio and Wi-Fi antennas, postal lock, optional card reader, and optional quick call input board as required.

NOTE: CAPXLV includes a camera.CAPXL retrofit accessory kit (CAPXLCAM) for CAPXL or for replacement.



Route power wires from included Power Supply to CAPXLV and plug transformer into a 120 Vac outlet. Confirm CAPXLV powers on. Connect ground lug to earth ground. See the full manual for more information.



INSTALLATION (CONTINUED)

4. ENTER ADMIN MODE

Enter Admin mode using the DIP switch #1.



5. CONNECT AND CONFIGURE INTERNET

Make necessary connections for Internet at the job site (wired or Wi-Fi) and configure network settings in the CAPXLV Admin mode Network tab.



6. CONNECT ACCESS CONTROL WIRING

Route all necessary Wiegand, request to exit, and other input wiring into the CAPXLV and make necessary connections to the gate operator or mag lock being controlled.

If connecting to LiftMaster Gate Operators wirelessly, press LEARN Button on operator twice and LEARN Button for the desired relay in the Outputs tab in the CAPXLV Admin mode.

🕹 7. DOWNLOAD DATABASE

Select the Internet connection method and confirm valid connection. After a few minutes, the welcome message, background image, time, and directory will be downloaded to the CAPXLV.

♂ 8. VALIDATE PROPER OPERATION

Exit Admin mode using the DIP switch #1. Make a test phone call, test each credential type, and ensure proper behavior of each gate/door connected to CAPXLV. Test video functions.



DIP switch #1 on the Power/Internet board. The OFF position exits Admin mode.

SUPPORT CONTACTS

LIFTMASTER SUPPORT	RESOURCES
Web	LiftMaster.com
FAQs	Support.Dealer.LiftMaster.com
Dealer Installation & myQ [®] Business [™] Support Videos	YouTube.com/LiftmasterSupport
Commercial/professional support: 800-528-2806	Mon-Fri 5:00 a.m. to 6:00 p.m. Arizona Time
LiftMaster training academy	LiftMasterTraining.com
Dealer Extranet	partner.LiftMaster.com/login



my **Q**₀ business[™]

CONFIGURATION DU GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE

	LiftMaster
œ	
	•

SI VOUS AVEZ BESOIN D'ACCÉDER À **myQ® Business™** Prière d'Appeler **l'assistance à la clientèle liftmaster Customer Care** au **800 282-2276** pour créer un compte.

// 1. CRÉER UNE nouvelleINSTALLATION® myQ™ BUSINESS

CAPXL ET CAPXLV – Installation myQ[®] Business[™]

A. Si l'installation existe déjà : Passer à l'étape 3.
 B. S'il s'agit d'une nouvelle installation : Sur la barre de navigation de gauche, cliquer sur Dashboard (Tableau de bord), puis sur l'onglet Facilities (Installations). Cliquer sur le bouton Add New Facility (Ajouter une nouvelle installation).

Test 02	\$	
Controllers	Facilities	
		Add New
		10 ¢ items p
Facility Name	÷ Location	1
LiftMaster Trade Shows	Oak Brook,	IL
TechCom Test	Tucson, AZ	

- Sélectionner le type d'installation (installation résidentielle ou installation commerciale).
- 3. Cliquer sur Continuer.
- Cliquer sur Confirmer. (Il ne sera plus possible de changer le type d'installation après sa création.)
- Saisir l'information sur l'installation et cliquer sur Save (Enregistrer).



2. SÉLECTIONNER UN FORFAIT D'ABONNEMENT

- 1. Cliquer sur le nom du profil dans le coin supérieur droit, puis sélectionner Billing (Facturation).
- 2. Sélectionner un forfait d'abonnement et des fonctions supplémentaires si désiré.
- 3. Saisir l'information de paiement et sélectionner des paiements mensuels ou annuels.



✓ 4. CONFIGURER LES PARAMÈTRES DU CAPXLV

- 1. Saisir les paramètres du CAPXLV comme le message de bienvenue, l'image personnalisée de fond d'écran et s'abonner ou se lier à Phone.com pour le service d'appel de voix sur IP.
- 2. Cliquer sur Save (Enregistrer).

Shady Acres CAPXLV

K Back to All Devices		Û
Device Info Device Type: CAPXL	Device Status: • Online	
CP Number: TE2-39-YYWBY Date Added: 2/07/2018 11:39AM (CST)	Last Contact: 1/22/2020 7:34AM (CST)	
Firmware Version: 1.27.0.0 Immediately Refresh Panel Settings Update Firmware	Restart CAPXL Controller	
Controller Settings Door Settings		
*Controller Name Mike's CAPXL	Call Wait Time (10-120 sec 15	5)
Welcome Message	Call Max Time (10-120 sec	5)
Happy new year!	90	
	i Speaker (1)	0
Backdrop Image		
	Microphone Q	0
	Settings for Data sent via PassThrough	Wiegand Output
Quick Call Phone Number	Entry Code	
	Directory Code	

5. CONFIGURER LES PARAMÈTRES DE LA PORTE

- 1. Cliquer sur l'onglet DOORS (PORTES) pour modifier les paramètres de la porte, y compris l'horaire de porte gardée ouverte, les durées de maintien de relais, la double tonalité multifréquence et le nom de la porte.
- 2. Cliquer sur le bouton Add Door (Ajouter une porte) pour ajouter des portes supplémentaires (4 max. par CAPXLV).
- 3. Cliquer sur Save (Enregistrer).

Shady Acres CAPXLV

« Back to All Devices	Î
Device Info	
Device Type: CAPXL	Device Status: Online
CP Number: TE2-39-YYWBY	Last Contact: 1/22/2020 7:34AM (CST)
Date Added: 2/07/2018 11:39AM (CST)	
Firmware Version: 1.27.0.0	
Immediately Refresh Panel Settings Update Firmwa	re Restart CAPXL Controller
,	
Controller Settings Door Settings	
CAPXL Training Door 3	Delete Door
*Door Name	
CAPXL Training Door 3	
Control from browser	
Pass-Through Interval (1-60 seconds)	
5	

🚮 6. CONFIGURER LES PARAMÈTRES DE LA CAMÉRA

3. AJOUTER LE CAPXLV À L'INSTALLATION

Ouvrir la boîte du CAPXLV et repérer le numéro CP à l'intérieur de l'enceinte.

- 1. Sur la barre de navigation de gauche, sélectionner Facility (Installation), puis cliquer sur Device Management (Gestion des dispositifs).
- 2. Cliquer sur le bouton Add Devices (Ajouter des dispositifs), sélectionner CAPXLV [+], et saisir le numéro CP et le nom du CAPXLV.
- 3. Cliquer sur Save (Enregistrer).



f. Calair la na

- 1. Saisir le nom de la caméra
- 2. Sélectionner les portes qui déclencheront des clips d'événements
- 3. Sélectionner Enregistrement (on/off)
- 4. Cliquer sur Save (Enregistrer)

« Back to All Devices	<u>節</u>
Device Info	
Device Type: CAPXL	Device Status: • Online
CP Number: TE2-39-YYWBY	Camera Status: Online
Date Added: 8/27/2019 2:43PM (CDT)	Last Contact: 9/20/2019 2:43PM (CDT)
Firmware Version: 1.21.0.0	
Immediately Refresh Panel Settings	Update Firmware Restart CAPXL Controller
Controller Settings Door Settings	Video Settings
Camera Name	Live Feed
CAPXL Front Gate Camera	
CAPXL Front Gate Camera Associated Doors	
CAPXL Front Gate Camera Associated Doors Select door(s) where the camera is asso	viated to
CAPXL Front Gate Camera Associated Doors Select door(s) where the camera is assoc Door 1 (default)	scated to

CONFIGURATION (SUITE)

23 7. AJOUTER DES IDENTIFIANTS

- 1. Sur la barre de navigation de gauche, cliquer sur Credentials (Identifiants).
- 2. Cliquer sur le bouton Add Credential (Ajouter un identifiant) pour ajouter des émetteurs, des cartes ou autres dispositifs, de manière individuelle ou en lot, à l'installation.
- 3. Cliquer sur Save (Enregistrer).

REMARQUE : Un identifiant doit être associé à une personne pour qu'il soit actif. Voir l'étape 8.

>	Add Credential ^⑦
K	Туре
Þ	Card ~
	*Format
	Standard 28 Bit
	Bulk Load
	Ignore Facility Code
	*Credential Number *Offset
	Credential Number 0
	*Facility Code
	Facility Code
	Cancel Save

$egin{array}{c} 8. \end{array}$ inviter le propriétaire et les administrateurs de l'installation

- 1. Dans le menu People (Personnes), cliquer sur le bouton Add Person (Ajouter une personne).
- 2. Saisir le prénom et le nom. Il est possible de saisir de l'information facultative sur cette page (courriel, rôle, adresse, répertoire, justificatif, accès et véhicules).
- 3. Cliquer sur Save (Enregistrer).
- 4. La personne recevra un courriel l'invitant à se connecter à l'installation avec des droits déterminés en fonction de son rôle. Le classement des rôles est le suivant par ordre décroissant : propriétaire détaillant et propriétaire d'installation, suivis par le gestionnaire détaillant, le directeur d'installation, le technicien détaillant et le gestionnaire d'accès.

Descent le formation	
Personal Information	Address
	Address Address
-	Address 1 Address 2
*First Name	City/Province State Zip Cod
First Name	City State Zip Ci
*Last Name	
Last Name	Directory
Role	Primary Phone Secondary Phone
	Phone Number Phone Number
	Directory Code
User Status	Directory Code Verify Generate Code
Active	Directory Name
	Directory Name Verify
Email	Do not disturb schedule
Line	
	Do not list in directory
Invitations	Credentials
Send MyQ Business Invite	The other
Send Video License Invite	Entry Code Verify Benerate Entry Code
Note	Carol ransmitters
	Jeeu
	Access
	*Activation Expiration
	3/19/2020 m Expire in One Year
	Access Groups
	Select +
	Vehicle Information
	Add May Miking
	+ Mdd New Venicle

9. AJOUTER UNE PERSONNE

- 1. Dans le menu People (Personnes), cliquer sur le bouton Add Person (Ajouter une personne).
- 2. Ajouter du personnel, des résidents et des fournisseurs. Cela comprend les numéros de téléphone, codes d'entrée, identifiants, groupes et dates d'activation.
- 3. Cliquer sur Save (Enregistrer).

REMARQUE : Une personne doit être dans un groupe pour accéder aux entrées du complexe résidentiel.

<< Back to People page		
Personal Information	Address	
	Address Address	
1	Address 1 Address 2	
*First Name	City/Province State Zip	Code
First Name	City State 2	lip Cod
I act Name		
Last Name	Directory	
Bala	Primary Phone Secondary Phone	
1V/E	Phone Number Phone Number	
	Directory Code	
User Status	Directory Code Verify Generate Code	
Active	* Directory Name	
	Directory Name Verify	
Email		
Email	Do nat disturb schedule	
	Do not list in directory	
Invitations	Candontiale	
Send MyQ Business Invite	Credendals	
Canad Middae I. Ganaraa Jacobia	Entry Code	
Send video License invite	Liniy Code Venity Generate Entry Co	de.
Note	Card/Transmitters	
	Seect *	
	Access	
	*Activation Expiration	
	3/19/2020 m Expire in One Year	
	Access Groups	
	Select +	
	Vehicle Information	
	+ Add New Vehicle	

10. CONFIRMER LA CONFIGURATION AVANT L'INSTALLATION

Confirmer que les paramètres correspondent à ceux dans myQ[®] myQ[™].

Passer un appel téléphonique d'essai (par exemple, en appelant une personne dont le nom figure dans le répertoire ou en utilisant la fonction de test SIP sous Network [Réseau] dans le mode Admin du CAPXLV.

Déconnecter l'alimentation et Internet lorsque les paramètres ont été confirmés.

11. VÉRIFIER LE FONCTIONNEMENT DE LA CAMÉRA VIDÉO

- 1. Faire passer le CAPXLV en mode Admin, repérer et mettre en fonction le commutateur DIP no 1 (situé sur la carte d'alimentation et Internet).
- Passer un appel téléphonique d'essai en utilisant la fonction de test SIP sous Network > Test Sip (Réseau > Tester SIP). Saisir un numéro de téléphone et appuyer sur l'icône de téléphone verte.
- 3. Ouvrir l'onglet Audio/Video pour confirmer que la transmission vidéo fonctionne.
- 4. Mettre hors fonction le mode Admin du CAPXL. Repérer et mettre hors fonction le commutateur DIP no 1 (situé sur la carte d'alimentation et Internet).
- 5. Effectuer plusieurs événements d'accès au CAPXLV et confirmer que les clips vidéo archivés s'affichent dans le journal d'activité.

INSTALLATION

د على 1. INSTALLER LE CAPXLV

2. INSTALLER LES ACCESSOIRES

3. CONNECTER L'ALIMENTATION ET LA MASSE

Enlever les disques défonçables et monter le CAPXLV à un socle, une surface solide plane, ou dans la trousse de garniture en option et l'accessoire de boîtier arrière (CAPXLTK).



Installer la radio et les antennes Wi-Fi, la serrure pour service des postes, le lecteur de carte en option et la carte d'entrée d'appel rapide en option.

REMARQUE : Le CAPXLV comprend une caméra. Trousse d'accessoires de mise à niveau CAPXL (CAPXLCAM) pour le CAPXL ou pour le remplacement.



Acheminer les fils électriques de la source d'alimentation incluse au CAPXL et brancher le transformateur dans une prise de 120 V c. a. Confirmer que le CAPXLV se met sous tension. Connecter la cosse de mise à la terre à la masse. Consulter le manuel complet pour plus de détails.





4. ENTRÉE DANS LE MODE DE PROGRAMMATION

Quitter le mode Admin à l'aide du commutateur DIP no 1.



5. SE CONNECTER À INTERNET ET CONFIGURER LA CONNEXION

Faire les connexions nécessaires à Internet au site (câblé ou Wi-Fi) et configurer les paramètres du réseau dans l'onglet Network (réseau) du mode Admin du CAPXLV.



6. CONNECTER LE CÂBLE DE COMMANDE D'ACCÈS

Acheminer tout câblage nécessaire Wiegand, de demande de sortie et autre câblage d'entrée dans le CAPXLV et effectuer les connexions nécessaires à l'actionneur de barrière ou à la serrure électromagnétique qui seront commandés.

En cas de connexion sans fil aux actionneurs de barrière LiftMaster, appuyer deux fois sur le bouton LEARN (apprentissage) de l'actionneur et le bouton LEARN du relais désiré dans l'onglet Outputs (Sorties) en mode Admin du CAPXLV.

2. 7. TÉLÉCHARGER LA BASE DE DONNÉES

Sélectionner la méthode de connexion à Internet et confirmer la validité de la connexion. Après quelques minutes, le message de bienvenue, l'image de fond d'écran, l'heure et le répertoire seront téléchargés au CAPXLV.

8. VALIDER LE BON FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF

Quitter le mode Admin à l'aide du commutateur DIP no 1. Passer un appel téléphonique test, tester chaque type d'identifiant et vérifier le bon comportement de chaque barrière/porte connectée au CAPXLV. Tester les fonctions video.



Commutateur DIP 1 sur la carte d'alimentation/ Internet. La position OFF vous fait quitter le mode Admin.

COORDONNÉES D'ASSISTANCE

ASSISTANCE LIFTMASTER	RESSOURCES
Web	LiftMaster.com
FAQ	Support.Dealer.LiftMaster.com
Installation par le détaillant et myQ [®] Business [™] Vidéos d'assistance	YouTube.com/LiftMasterSupport
Assistance commerciale et professionnelle : 800 528-2806	Lun-ven 5 h 00 à 18 h 00, heure de l'Arizona
Académie de formation LiftMaster	LiftMasterTraining.com
Extranet des détaillants	partner.LiftMaster.com/login



my **Q**₀ business[™]

CAPXL Y CAPXLV **GUÍA DE INICIO RÁPIDO**



CONFIGURACIÓN — myQ[®] Business,[™] SI NECESITA ACCEDER A myQ[®] Business[™] LLAME AL CENTRO DE ATENCIÓN AL CLIENTE DE LIFTMASTER AL 800-323-2276 PARA CONFIGURAR UNA CUEI

AL CLIENTE DE LIFTMASTER AL 800-323-2276 PARA CONFIGURAR UNA CUENTA.

✓ 4. CONFIGURAR LOS AJUSTES DEL CAPXLV

- 1. Ingrese los ajustes del CAPXLV tales como el mensaje de bienvenida y la imagen de fondo personalizada y registre o establezca un enlace con Phone.com para el servicio de llamadas VoIP.
- 2. Haga clic en "Save" (Guardar).

CAPXLV de Shady Acres
« Back to All Devices
Device Info
Device Type: CAPXL Device Status: • Online
CP Number: TE2-39-YYWBY Last Contact: 1/22/2020 7:34AM (CST)
Date Added: 2/07/2018 11:39AM (CST)
Firmware Version: 1.27.0.0
Immediately Refresh Panel Settings Update Firmware Restart CAPXL Controller
Controller Settings Door Settings
Vontrollar Nama (Pall Wait Time (10.120 par)
Welcome Message Call Max Time (10-120 sec)
Happy new year! 90
Speaker
ui Volume 🖤 — — — — — — — — — — — — — — — — — —
Backdrop Image
Microphone Volume QO
Settings for Data sent via Wiegand Output
PassThrough
Quick Call Phone Number
Directory Code

5. CONFIGURAR LOS AJUSTES DE LA PUERTA

- 1. Haga clic en la pestaña "Doors Settings" (Ajustes de puertas) para editar los ajustes de la puerta que incluyen el programa para mantener la puerta abierta, las duraciones de retención del relé, el tono DTMF y el nombre de la puerta.
- 2. Haga clic en el botón "Add Door" (Agregar puerta) para agregar puertas adicionales (4 por CAPXLV como máximo).
- 3. Haga clic en "Save" (Guardar).

CAPXLV de Shady Acres

•	C Back to All Devices		Û
L.	Device Info		
	Device Type: CAPXL	Device Status: Online	
3	CP Number: TE2-39-YYWBY	Last Contact: 1/22/2020 7:34AM (CST)	
`	Date Added: 2/07/2018 11:39AM (CST)		
	Firmware Version: 1.27.0.0		
)	Immediately Refresh Panel Settings Update Firmwa	re Restart CAPXL Controller	
9	Controller Settings Door Settings		
9	CAPXL Training Door 3	Delete	Door
	*Door Name		
	CAPXL Training Door 3		
	Control from browser		
	Pass-Through Interval (1-60 seconds)		
	5		

(7) 1. CREAR UNA NUEVA mvQ[®] Business[™] FACILITY

1. A. Si se trata de una instalación existente: Vava al Paso 3. B. Si se trata de una instalación nueva: En la barra de navegación izquierda, haga clic en "Dashboard" (Tablero), luego en la pestaña "Facilities" (Instalaciones). Haga clic en el botón "Add New Facility" (Agregar instalación nueva).

Test 02	\$	
Controllers	Facilities	
		Add New
		10 \$ items pe
Facility Name	Control Con	
LiftMaster Trade Shows	Oak Brook,	IL
TechCom Test	Tucson, AZ	
Test 02		

- 2. Seleccione el tipo de instalación (Instalación comunitaria o Instalación comercial).
- 3. Haga clic en Continuar.
- Haga clic en Confirmar. 4. (No podrá cambiar el tipo de instalación una vez que se haya creado.)
- 5. Ingrese la información de las instalaciones y haga clic en "Save" (Guardar).



2. SELECCIONAR UN PLAN DE SUSCRIPCIÓN

1. Haga clic en el nombre del perfil en la esquina superior derecha y luego seleccione "Billing" (Facturación).

Cancel Continue

- 2. Seleccione un plan de suscripción y características complementarias, si lo desea.
- 3. Ingrese la información de pago y seleccione pagos mensuales o anuales.

			① Quick Open/Clos
Billing [®]			
Access Management Subs	scriptions		Monthly Yea
Subscription Status: No Active Sups	cription Due date: No Due Date		
		Best Value	
CAP2D O Save 30%!	Starter O	Perimeter O	Community O
Up to	Up to	Up to	Up to
2 Door/Access Points	4 Door/Access Points	8 Door/Access Points	16 [*] Door/Access Points
✓ For CAP2D only sites	✓ Remote Management - Live	✓ Everything from the Starter	 Everything from the Starter
 For a smaller facility without the need for a CAPXL Can be connected to a KPR2000 keypad 	 real-time web based baladase management Secure Control - Know if and when someone is trying to improperty gain access Responsive Management - Remain informed of problems in real-time 	 Control all your entrances - Up to 8 access points per facility Printed Guest Passes - Easily print and provide managed access to guests or service providers 	 Control all your entrances - Up to 16 access points per facility Printed Guest Passes - Easily print and provide managed access to guests or service providers

册 6. CONFIGURE LOS AJUSTES DE LA CÁMARA

3. AGREGAR EL CAPXLV A LAS INSTALACIONES

Abra la caja del CAPXLV y localice el N.º de panel de control dentro del gabinete.

- 1. En la barra de navegación izquierda, seleccione "Facility" (Instalación) y luego haga clic en "Device Management" (Administración de dispositivos).
- 2. Haga clic en el botón "Add Devices" (Agregar dispositivos), seleccione CAPXLV [+], e ingrese el N.º de panel de control y el nombre del CAPXLV.
- 3. Haga clic en "Save" (Guardar).



1. Ingrese el nombre de la cámara

- 2. Seleccione qué puertas activarán clips de eventos
- 3. Seleccione grabación (encendida/apagada)
- 4. Haga clic en "Save" (Guardar)

« Back to All Devices		Û
Device Info		
Device Type: CAPXL	Device Status: Online	
CP Number: TE2-39-YYWBY	Camera Status: Online	
Date Added: 8/27/2019 2:43PM (CDT)	Last Contact: 9/20/2019 2:43PM (CDT)	
Firmware Version: 1.21.0.0		
Immediately Refresh Panel Settings	Update Firmware Restart CAPXL Controller	
Controller Settings Door Setting	S Video Settings	
Camera Name	Live Feed	
CAPXL Front Gate Camera		
Associated Doors		
Select door(s) where the camera is a	ssociated to	
🗹 Door 1 (default)		2
	Life to see live video	and the second second

CONFIGURACIÓN (CONTINUACIÓN)

7. AGREGAR CREDENCIALES

- 1. En la barra de navegación izquierda, haga clic en "Credentials" (Credenciales).
- 2. Haga clic en el botón "Add Credential" (Agregar credencial) para agregar transmisores, tarjetas, etc. a la instalación de manera individual o masiva.
- 3. Haga clic en "Save" (Guardar).
- **NOTA:** Una credencial debe estar asociada a una persona para que esté activa. Vea el Paso 8.

Add Credential ^⑦		
*Type		
Card	.	
*Format		
Standard 26 Bit	•	
Bulk Load		
Ignore Facility Code		
*Credential Number	*Offset	
Credential Number	0	
*Facility Code		
Facility Code		
Cancel Save		

- 1. Desde el menú "People" (Personas), haga clic en el botón "Add Person" (Agregar persona).
- 2. Ingrese el nombre y apellido. En esta página puede ingresar otra información opcional (correo electrónico, función, dirección, directorio, credenciales, acceso y vehículos).
- 3. Haga clic en "Save" (Guardar).
- 4. La persona recibirá una invitación por correo electrónico para iniciar sesión en las instalaciones con los derechos determinados por su función. Las clasificaciones de las funciones desde las más altas son Propietario del distribuidor y Propietario de las instalaciones, que tienen más control, seguidos por Administrador del distribuidor, Administrador de las instalaciones, Técnico del distribuidor y Administrador de acceso.

Personal Information	Address	
	Address Address	
1	Address 1 Addres	s 2
*First Name	City/Province State	Zip Code
First Name	City State	Zip Code
*Last Name		
Last Name	Directory	
Role	Primary Phone Seconda	ry Phone
-	Phone Number Phone	Number
	Directory Code	
User Status	Directory Code Verify	Generate Code
Active	Directory Name	
Email	Directory Name Verify	
Email	Do not disturb schedule	
	Do not list in directory	
Invitations		
Send MvD Business Invite	Credentials	
	Entry Code	
Send Video Lioense Invite	Entry Code Verify	Generate Entry Code .
	Card/Transmitters	
Note	Select *	
	Access	
	*Activation Expiration	
	3/19/2020 🛗 🗂 Expire in	One Year
	Access Groups	
	Select +	
	Vehicle Information	
	Add New Yohiala	
	+ Add New Venicle	

🔉 9. AGREGAR PERSONA

- 1. Desde el menú "People" (Personas), haga clic en el botón "Add Person" (Agregar persona).
- Agregue personal, residentes y proveedores. Esto incluye número(s) de teléfono, código(s) de ingreso, credenciales, grupo(s) y fechas de activación.
- 3. Haga clic en "Save" (Guardar).
- NOTA: Una persona debe estar en un grupo para acceder a cualquier entrada en la comunidad.

<c back="" page<="" people="" th="" to=""><th></th><th></th></c>		
Personal Information	Address	
	Address	Address
1	Address 1	Address 2
*First Name	City/Province	State Zip Code
First Name	City	State Zip Co.
I act Name		
Last Name	Directory	
Role	Primary Phone	Secondary Phone
Nore	Phone Number	Phone Number
-	Directory Code	
User Status	Directory Code	Verify Generate Code
Active	Directory Name	
	Directory Name	Verify
Email	Do not disturb schedule	
Email		
	Do not list in directory	
Invitations	Credentials	
Send MyQ Business Invite	Entry Code	
Send Video License Invite	Entry Code	Verify Generate Entry Code .
	Card/Transmitters	
Note	Select	•
	Access	
	*Activation Expiration	
	3/19/2020	Expire in One Year
	Access Groups	
	Select	*
	Vehicle Information	
	+ Add New Vehicle	

✓ 10. CONFIRMAR LA CONFIGURACIÓN ANTES DE LA INSTALACIÓN Confirme que la configuración coincida con la de myQ® Business[™].

Realice una llamada telefónica de prueba (esto se puede hacer llamando a un nombre en el directorio o usando la función de prueba SIP bajo la Red en el modo Administrador del CAPXLV). Una vez que haya confirmado los ajustes, desconecte la alimentación e Internet.

父 11. VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA DE VIDEO

- 1. Encienda el CAPXLV en modo Administrador, localice y encienda el interruptor DIP 1 (ubicado en la tarjeta de Internet/alimentación).
- Realice una llamada telefónica de prueba usando la función de prueba SIP en "Network > Test Sip" (Red > Probar Sip). Ingrese el número de teléfono y presione el icono verde del teléfono.
- 3. Abra la pestaña de Audio/Video para confirmar que la entrada de video funciona.
- 4. Apague el modo Administrador del CAPXL. Localice y apague el interruptor DIP 1 (ubicado en la tarjeta de Internet/alimentación).
- 5. Realice múltiples eventos de acceso en el CAPXLV y confirme que los videoclips archivados aparecen en el registro de actividades.

INSTALACIÓN

1. INSTALAR EL CAPXLV
Retire los orificios ciegos según se requiera y monte el

2. INSTALAR LOS ACCESORIOS

Instale las antenas de radio y de Wi-Fi, el bloqueo postal

3. CONECTAR LA ALIMENTACIÓN Eléctrica y la puesta a tierra

CAPXLV en un pedestal, una superficie plana sólida o un accesorio de caja trasera y juego adaptador (CAPXLTK).



el lector de tarjeta opcional y la tarjeta de entrada de llamada rápida opcional.

NOTA: CAPXLV incluye una camera. Juego de accesorio de adaptación de CAPXL (CAPXLCAM) para CAPXL o para el reemplazo.



Pase los cables de alimentación desde el transformador que se suministra hasta el CAPXLV y enchufe el transformador en un tomacorriente de 120 Vca. Confirme que el CAPXLV se haya encendido. Conecte a tierra la lengüeta de puesta a tierra. Para obtener más información, consulte el manual completo.



INSTALACIÓN (CONTINUACIÓN)

4. ENTRE EN MODO Administrador

Entre en modo Administrador usando el interruptor DIP N.º 1.



5. CONECTAR Y CONFIGURAR INTERNET

Realice las conexiones de Internet necesarias en el lugar de trabajo (con cableado o por Wi-Fi) y configure los ajustes de red en la pestaña "Network" (Red) en el modo Administrador del CAPXLV.



6. CONECTAR EL CABLEADO DEL CONTROL DE ACCESO

Pase todos los cables necesarios de la tarjeta Wiegand, el pedido de salida y otros cables de entrada en el CAPXLV y realice las conexiones necesarias a la cerradura magnética o el operador de portón controlados.

Si conecta los operadores de portón LiftMaster de manera inalámbrica, presione dos veces el botón Aprendizaje en el operador y el botón Aprendizaje para el relé deseado en la pestaña "Outputs" (Salida) en el modo Administrador del CAPXLV.

🖧 7. DESCARGAR LA BASE DE DATOS

Seleccione el método de conexión de Internet y confirme la conexión válida. Al cabo de algunos minutos, el mensaje de bienvenida, la imagen de fondo, la hora y el directorio se descargarán al CAPXLV.

🛷 8. VALIDAR QUE LA OPERACIÓN SEA ADECUADA

Salga del modo Administrador usando el interruptor DIP N.º 1. Realice una llamada telefónica de prueba, verifique cada tipo de credencial y asegúrese del funcionamiento adecuado de cada puerta/portón conectado al CAPXLV. Pruebe las funciones de video.



Interruptor DIP N.° 1 en la tarjeta de Internet/alimentación. La posición Apagado sale al modo Administrador.

CONTACTOS DE SOPORTE

SOPORTE TÉCNICO DE LIFTMASTER	RECURSOS
Página web	LiftMaster.com
Preguntas frecuentes	Support.Dealer.LiftMaster.com
Videos sobre la Instalación del distribuidor y [®] myQ [™] Para empresas	YouTube.com/LiftmasterSupport
Soporte técnico comercial y profesional: 800-528-2806	de lun. a vie. de 5:00 a.m. a 6:00 p.m. Hora de Arizona
Academia de capacitación de LiftMaster	LiftMasterTraining.com
Extranet para distribuidores	partner.LiftMaster.com/login



Wi-Fi® is a registered trademark of Wi-Fi Alliance. Wi-Fi® est une marque de commerce de Wi-Fi Alliance. Wi-Fi® es una marca comercial registrada de Wi-Fi Alliance. © 2020 LiftMaster All rights reserved. Tous droits réservés. Todos los derechos reservados.



01-39217D