

Director+

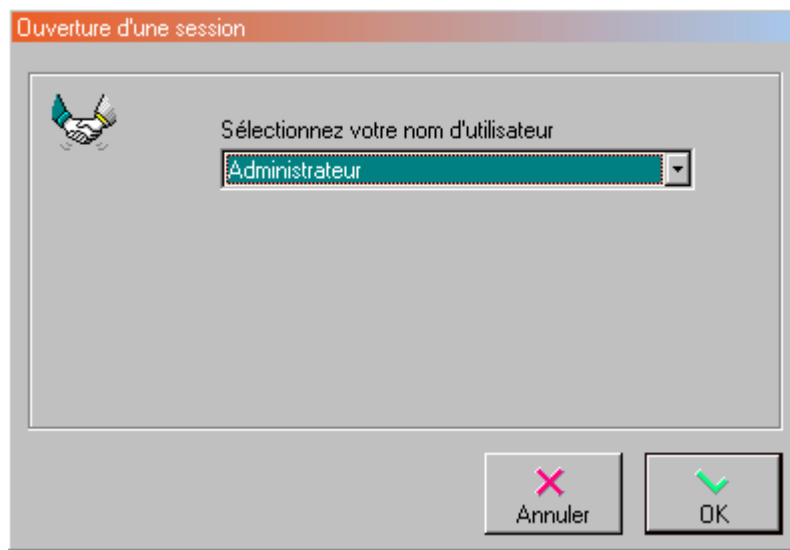
V 2.1

Notice d'utilisation

Sommaire

1. Ouverture d'une session
2. Traitement des évènements 'au fil de l'eau'
3. Recherche d'un badge
4. Gestion des badges
 - 4.1. personnalisation du badge
5. Contrôle des accès
 - 5.1. groupes de lecteurs
 - 5.2. plages horaires
 - 5.3. séries de badges
 - 5.4. jours fériés
 - 5.5. paramétrage des évènements
6. Mise à jour d'un site distant
7. Outil de recherche et d'analyse
 - 7.1. création d'une requête
 - 7.2. sélection des éléments désirés
 - 7.3. application d'un filtre
 - 7.4. impression
 - 7.5. exportation

1. Ouverture d'une session



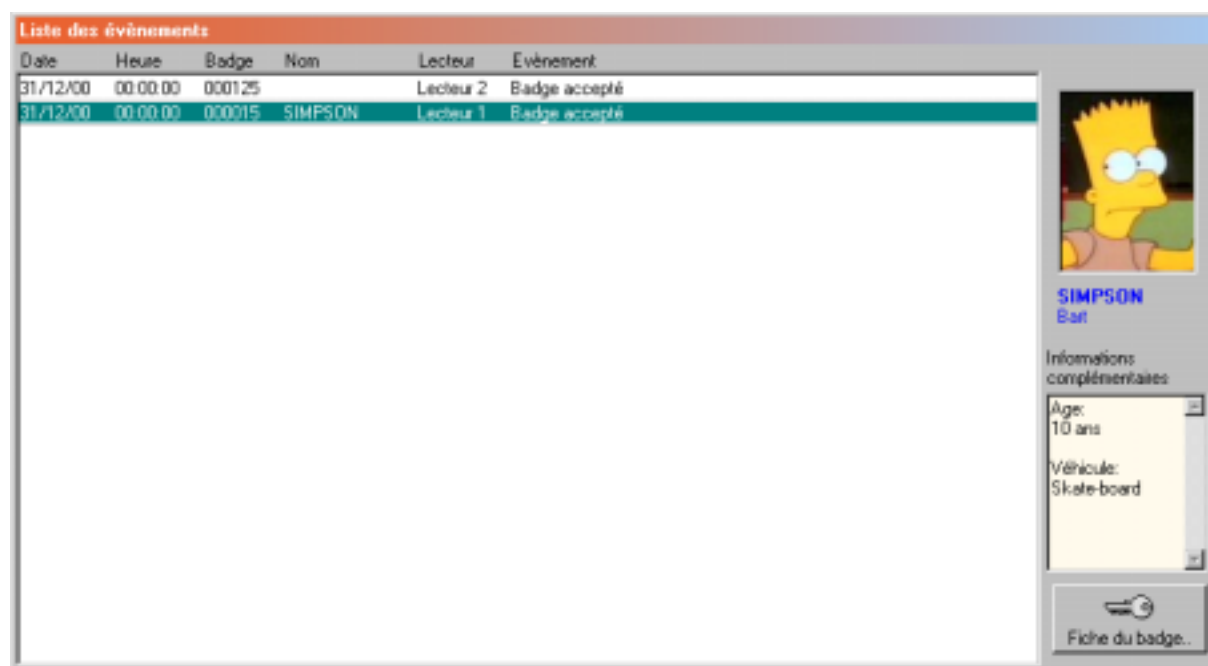
Pour ouvrir une session, sélectionnez votre nom ou à défaut votre profil dans la liste des utilisateurs. Si un mot de passe a été défini, saisissez le dans la zone de texte. Cliquez sur 'OK'.

En cas de perte de votre mot de passe, contactez l'administrateur de l'installation.

L'ouverture d'une session conditionne les possibilités d'action de l'utilisateur en fonction du profil qui lui a été associé (voir notice d'installation).

L'ouverture d'une session est nécessaire au lancement du système mais une autre session peut être ouverte par la suite, à tout moment, sans incidence sur le fonctionnement normal du système.

2. Traitement des évènements 'au fil de l'eau'



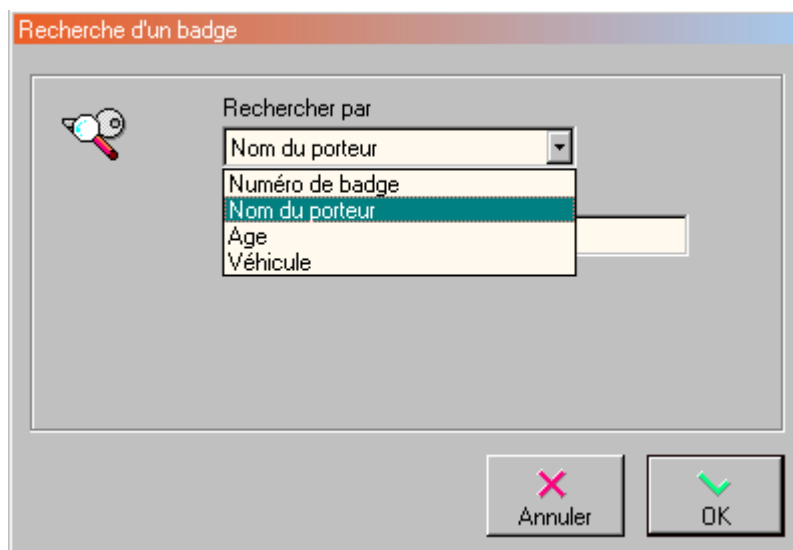
La liste des évènements permet un suivi en 'temps réel' des évènements survenant en cours d'exploitation. L'événement le plus récent apparaît toujours en haut de la liste. En fonction de sa nature, la ligne est écrite dans la couleur associée, et un message vocal paramétrable peut être émis.

Si l'identité du porteur du badge a été renseignée, ces informations apparaissent dans la partie droite de la liste.

Le bouton 'Fiche du badge' permet d'accéder à la fiche du badge de la ligne en surbrillance.

L'accès aux évènements précédents est possible en faisant défiler la liste dans la limite de 2000 évènements. Pour des recherches plus poussées, utilisez l'outil de recherche et d'analyse.

3. Recherche d'un badge



La recherche d'un badge permet d'accéder à la fiche d'un ou plusieurs badges en fonction d'un critère de recherche.

Si vous recherchez un badge par son numéro, entrez le numéro désiré dans la zone de saisie et cliquez sur 'OK'.

Si vous recherchez un badge à partir d'un autre critère (par le nom du porteur ou le contenu d'un champ personnalisé), entrez le texte recherché de la façon la plus complète possible afin de limiter le nombre de réponses possibles. En effet, l'outil recherche les badges dont le critère de recherche contient le texte saisi.

Exemple : 'IMPSON' permet de trouver les badges de Bart et d'Homer SIMPSON.

Si plusieurs badges correspondent au critère, une liste apparaît. Sélectionnez une ou plusieurs lignes en maintenant la touche 'Ctrl' enfoncée puis cliquez sur 'Ouvrir'.

Pour des recherches plus poussées, utilisez l'outil de recherche et d'analyse.

4. Gestion des badges

The screenshot shows a software window titled "Badge n°15" with a key icon. It features three tabs: "Badge", "Identité", and "Informations complémentaires". The "Informations complémentaires" tab is selected, displaying several configuration fields: "Statut" (dropdown menu set to "En service"), "Groupe" (dropdown menu set to "<non défini>"), "Plage accès" (dropdown menu set to "<accès permanent>"), "Présence" (text field containing "Indéterminé"), "Début de validité" (date field with slashes), and "Fin de validité" (date field with slashes). At the bottom of the window are two buttons: "Annuler" (with a red X icon) and "OK" (with a green checkmark icon).

La fiche de gestion d'un badge permet la consultation ou la modification (Niveau 2 requis) des propriétés d'un badge.

'Statut' détermine l'activation d'un badge.

'Groupe' détermine les lecteurs où le badge peut être utilisé.

Le groupe peut être défini lors de la création de la série de badges ou lors de sa délivrance. Il peut être modifié à volonté.

Si le groupe n'est pas défini, le badge ne peut être utilisé sur aucun lecteur.

'Plage accès' détermine les plages horaires où le badge peut être utilisé.

Si la plage d'accès n'est pas définie, le badge fonctionne en permanence.

Si la plage d'accès est définie, le badge fonctionne lors des heures affectées à cette plage.

'Présence' indique le statut 'entré/sorti' du badge si un tel statut a été défini sur le lecteur du dernier passage valide du badge.

'Début et fin de validité' permettent de borner dans le temps la validité d'un badge.

Si une date de début est définie, le badge ne fonctionnera qu'à partir de cette date incluse.

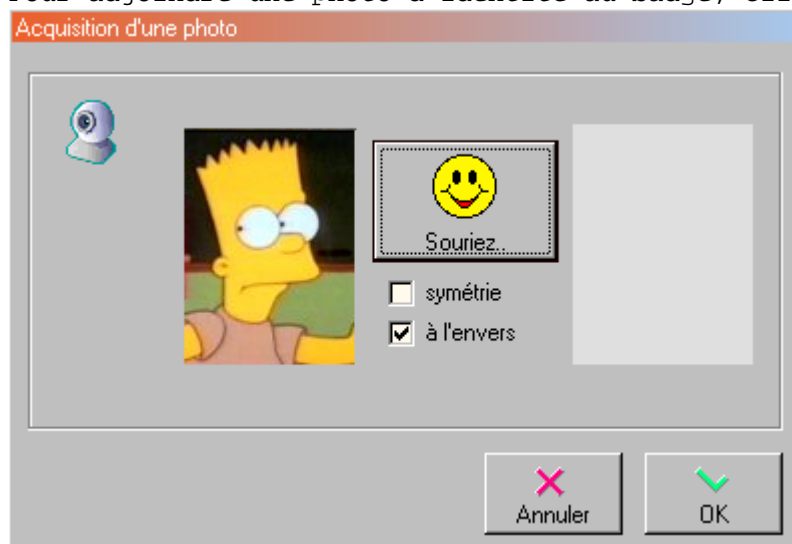
Si une date de fin est définie, le badge fonctionnera jusqu'à cette date incluse.

4.1. personnalisation du badge



La partie 'Identité' de la fiche de gestion d'un badge permet la personnalisation (Niveau 2 requis) d'un badge.

Pour adjoindre une photo d'identité au badge, cliquez sur la 'WebCam'.



Eclairez correctement la pièce, réglez la netteté de la caméra (œilleton), cadrez le sujet et cliquez sur le bouton 'Souriez'.. Cliquez sur 'OK' dès que le cliché est satisfaisant.

Pour associer un message sonore personnalisé, cliquez sur le 'micro'.



Enregistrez le message souhaité à l'aide du magnétophone.
Ce message sera émis pour chaque évènement relatif au badge.

La partie 'Informations complémentaires' de la fiche de gestion d'un badge permet la gestion et la saisie de 1 à 10 champs personnalisables (Niveau 2 requis).

Un champ personnalisé sera activé dès que son appellation aura été modifiée. Pour modifier l'appellation d'un champ personnalisé, sélectionnez la ligne voulue dans la liste des champs, modifiez l'appellation dans la zone de texte et cliquez sur 'Modifier'. Le champ personnalisé peut être renseigné et utilisé lors de la recherche d'un badge ou depuis l'outil de recherche et d'analyse.

Exemple : modifier 'Champ 1' en 'Numéro de box' permet d'associer un badge à un emplacement de parking.

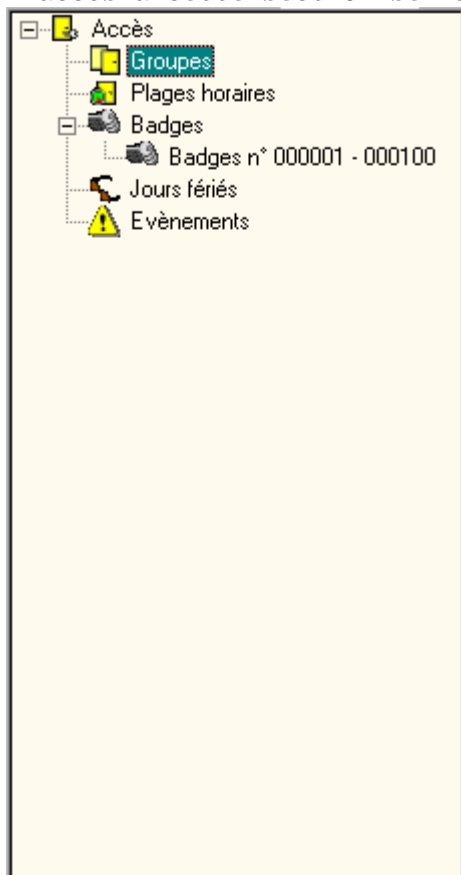
5. Contrôle des accès

Cette section détaille les possibilités de paramétrage du système de contrôle des accès.

La plus grande partie du paramétrage sera effectuée lors de l'installation du système.

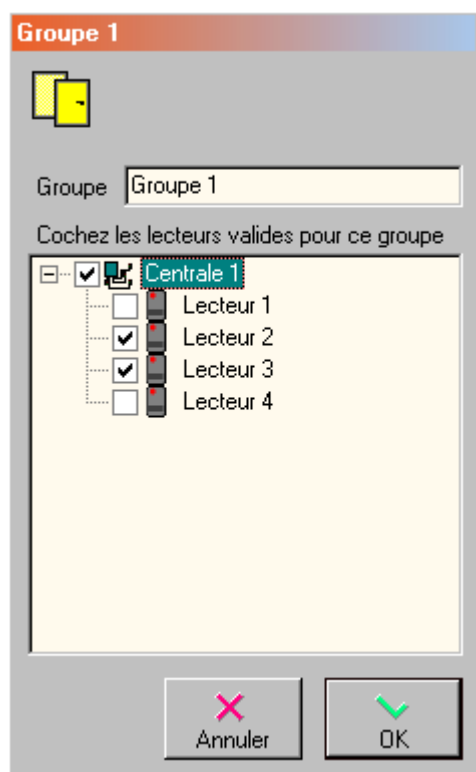
Le paramétrage de la configuration technique de l'installation étant réalisé, on procédera au paramétrage dans l'ordre préconisé suivant : création des groupes de lecteurs, création des plages horaires, création des séries de badges, paramétrage des jours fériés et des types d'évènements à traiter.

L'accès à cette section se fait à partir de l'explorateur 'Accès'.



L'explorateur présente sous forme hiérarchique les éléments à paramétrer. Chaque type d'élément dispose d'un menu adapté permettant notamment la création, la modification ou la suppression de ces éléments. Le menu apparaît en cliquant sur l'élément désiré.

5.1. groupes de lecteurs



La création ou la modification d'un groupe permet de sélectionner les lecteurs autorisés parmi les lecteurs existants.
Cochez/décochez un lecteur à inclure/exclure dans le groupe.
Cochez/décochez une centrale pour inclure/exclure ses lecteurs dans le groupe.

La suppression d'un groupe implique l'invalidation des badges affectés à ce groupe.

Il est possible de créer jusqu'à 128 groupes différents.

5.2. plages horaires

The screenshot shows a software window titled "Plage 1". In the top left corner is a small icon of a clock. Below it is a text field labeled "Libellé" containing the text "Plage 1". To the right of this is a section titled "Type de plage" containing three radio buttons: "détaillée", "semaine/WE" (which is selected), and "quotidienne". Below these are three horizontal bars representing time slots. The first bar, labeled "Semaine", shows a red bar with two green segments. The second bar, labeled "Week-end", is a solid red bar. The third bar, labeled "Jours fériés", is also a solid red bar. To the right of these bars are three buttons: "Modifier", "Ajouter", and "Supprimer". Above the "Modifier" button are two input fields: "Heure de début" with the value "07:30" and "Heure de fin" with the value "12:30". At the bottom of the window are two large buttons: "Annuler" (with a red X icon) and "OK" (with a green checkmark icon).

Une plage horaire peut être utilisée comme plage d'accès pour un badge ou comme plage d'accès libre pour un lecteur.
Utilisée pour un badge, elle autorise son emploi pendant les plages couvertes.

Utilisée pour un lecteur, elle déclenche l'ouverture de la porte et invalide le lecteur pendant les plages couvertes.

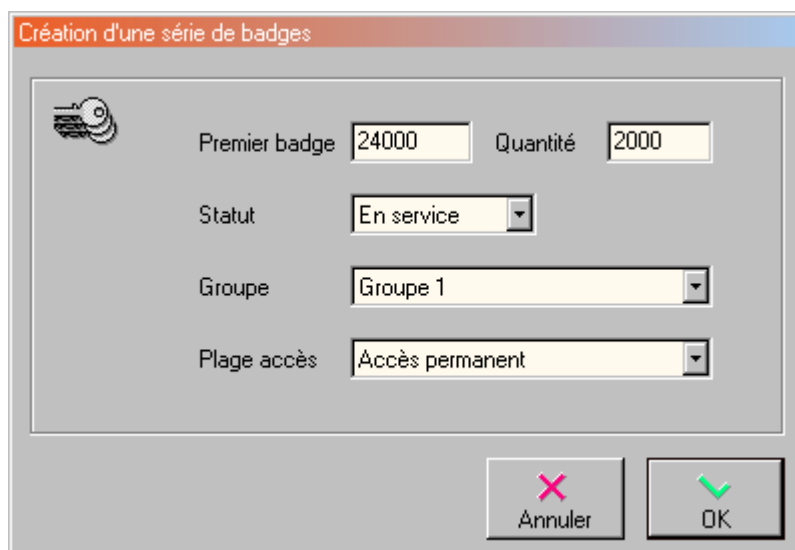
Une plage horaire peut être détaillée pour les 7 jours de la semaine et les jours fériés avec jusqu'à 4 segments par jour.
Le paramétrage peut être simplifié en utilisant les régimes 'Semaine/Week-end' et 'Quotidien'.

Pour ajouter un segment, cliquez simplement sur une zone libre du jour souhaité.

Chaque segment peut être déplacé par glissement, réduit ou agrandi par déplacement de la souris, par pas de 5 minutes. Pour des réglages plus fins, cliquez sur le segment à ajuster et modifier ses bornes à partir des zones de saisie.

Il est possible de créer jusqu'à 8 plages horaires différentes.

5.3. séries de badges



Création d'une série de badges

Premier badge 24000 Quantité 2000

Statut En service

Groupe Groupe 1

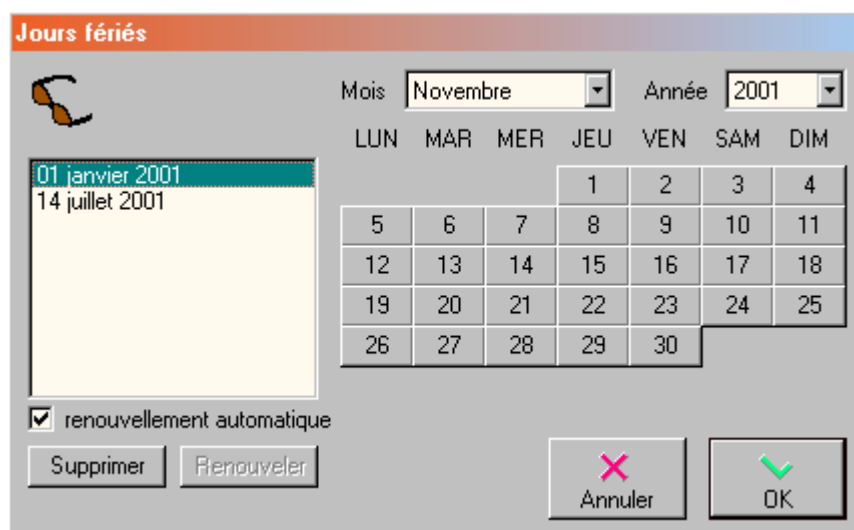
Plage accès Accès permanent

Annuler OK

La création d'une série de badges permet de déclarer en une opération un grand nombre de badges autorisés sur les mêmes lecteurs pendant la même plage d'accès.

Le nombre maximum de badges, toutes séries confondues, est de 6000.

5.4. jours fériés



Jours fériés

Mois: **Novembre** Année: **2001**

LUN MAR MER JEU VEN SAM DIM

			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

01 janvier 2001
14 juillet 2001

☒ renouvellement automatique

Supprimer Renouveler

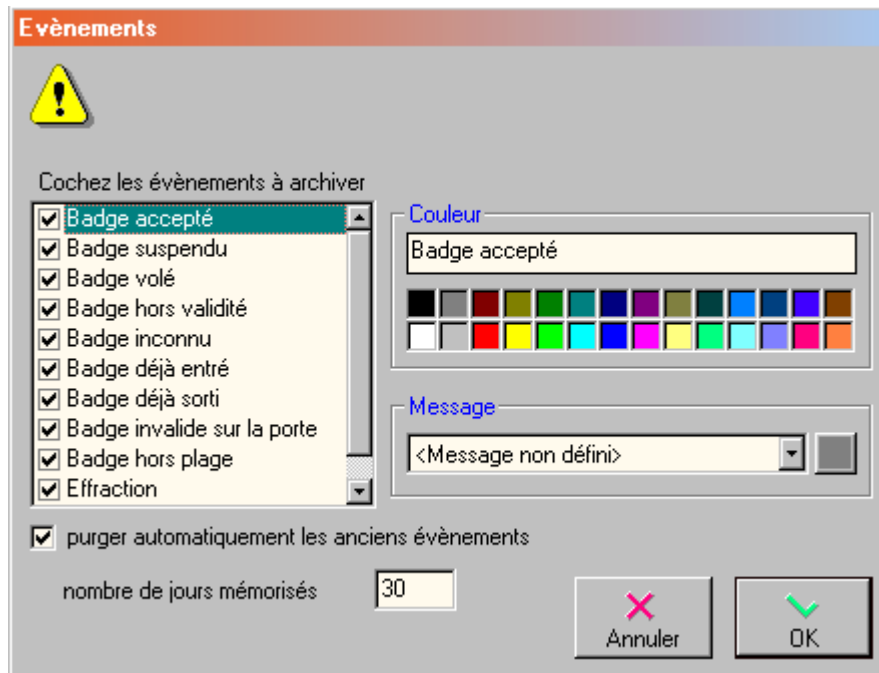
Annuler OK

Il est possible de déclarer jusqu'à 32 jours fériés. Ces jours-là, prioritaires quel que soit le jour de la semaine, on applique les horaires définis pour les badges ne disposant pas d'un accès permanent.

Pour déclarer un jour férié, utilisez le calendrier et cliquez sur le jour désiré.

Après échéance, un jour férié peut être automatiquement renouvelé en le sélectionnant dans la liste et en cochant 'renouvellement automatique'. Dans le cas contraire, il est supprimé.

5.5. paramétrage des évènements

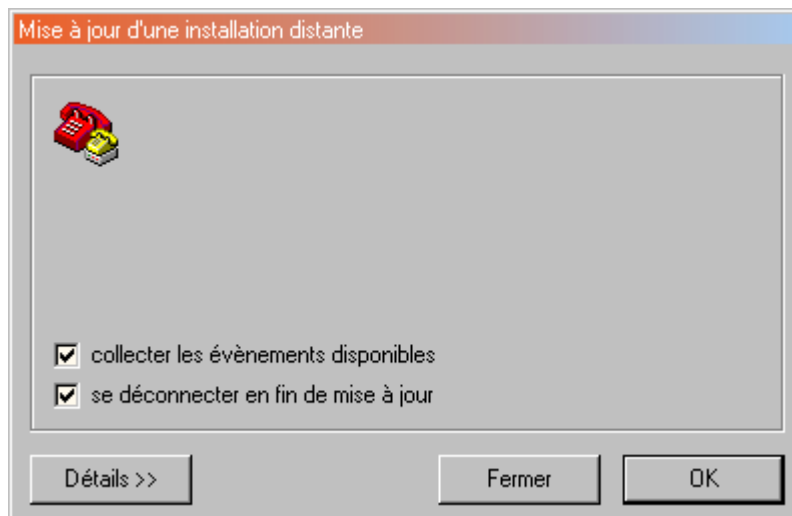


Chaque centrale conserve en mémoire les 2048 évènements les plus récents. Par défaut, tous les évènements sont archivés. Dans le cas d'une installation exploitée à distance ou non surveillée, il est conseillé de ne mémoriser que les évènements les plus critiques afin d'augmenter la période mémorisée. La liste des différents évènements gérés permet d'activer indépendamment l'archivage de chaque type d'événement.

A chaque type d'événement peut être associée une couleur utilisée lors de l'affichage d'un événement 'au fil de l'eau'. A chaque type d'événement peut être associé un message sonore explicite émis au moment de l'événement 'au fil de l'eau'.

Le système peut effectuer une purge automatique des évènements antérieurs à un délai de garde (30 jours par défaut).

6. Mise à jour d'un site distant



Dans le cadre de l'exploitation d'un site à distance (poste nomade), l'application des modifications de paramétrage est réalisée en temps différé.

La procédure de mise à jour d'un site distant établit la connexion par modem, actualise le paramétrage des centrales et collecte les évènements enregistrés.

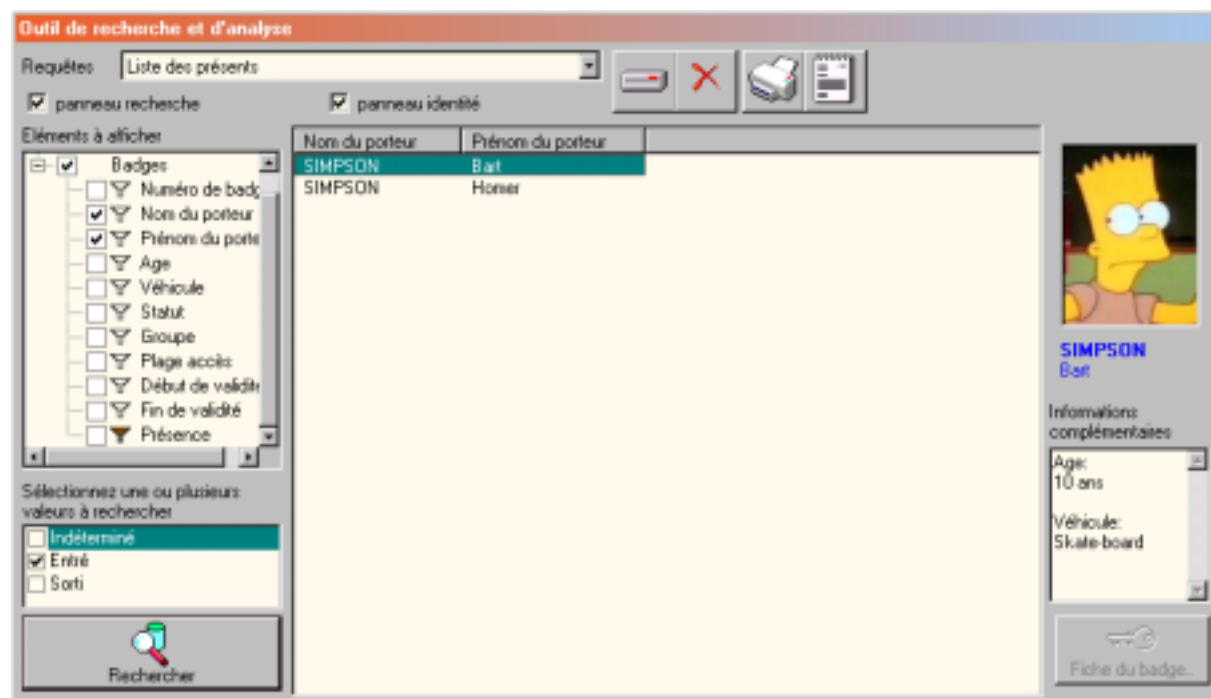
L'option de collecte des évènements doit être définie avant l'établissement de la connexion.

L'option de déconnexion automatique peut être désactivée pour d'éventuelles modifications de dernière minute.

7. Outil de recherche et d'analyse

L'outil de recherche et d'analyse permet d'extraire des informations relatives aux badges et/ou aux événements collectés, de les trier, les mémoriser, les imprimer ou les exporter.

Exemple : « lister les noms, prénoms, immatriculation des personnes présentes »



Sélectionnez les informations désirées.

Exemple : Cochez dans la liste des éléments affichés 'Badge->Nom du porteur' et 'Badge->Prénom du porteur'.

Appliquez un ou plusieurs critères de recherche (filtres).

Exemple : Cliquez sur 'Présence' et cochez 'Entré' dans les valeurs proposées.

Cliquez sur 'Rechercher'..

Cliquez sur 'Enregistrer' et libellez la requête 'Liste des présents'.

Une fois la recherche effectuée, les colonnes peuvent être classées en ordre croissant ou décroissant en cliquant sur le titre de la colonne. L'ordre des colonnes est modifiable par déplacement à l'aide de la souris. Le résultat peut être imprimé ou exporté au format texte tabulé.

Le bouton 'Fiche du badge' permet d'accéder à la fiche du badge de la ligne en surbrillance.