

OPTIMA Box®

Guide de l'utilisateur du contrôle d'accès



Important : une fois que la box a été mise sous tension, si vous souhaitez la mettre hors tension, il faudra obligatoirement l'arrêter « proprement », en passant par le logiciel (depuis le Menu Exploitation / Maintenance technique / Marche/Arrêt de la box).

Sans cela, le produit peut subir des dommages irrémediables.

Droits d'auteur : © Eden Innovations

Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, transmise, transcrite ni traduite sous une forme quelconque ou par un moyen quelconque sans le consentement du détenteur des droits d'auteur. La copie non autorisée peut non seulement enfreindre les lois de copyrights mais peut également réduire la capacité d'Eden Innovations à fournir des informations exactes.

SOMMAIRE

01- Menu Configuration	4
1.1 Configuration technique	4
1) Création d'un réseau	5
2) Création d'une centrale	5
3) Configuration des lecteurs.....	6
1.2 Droits d'accès	11
1) Plages horaires	11
2) Groupes d'accès	12
2. Utilisation de la biométrie	13
3. Administration du logiciel	13
1) Profils utilisateurs	13
2) Gérer les utilisateurs.....	13
4. Administration de l'installation	14
1) Sociétés	14
2) Modules additionnels.....	15
3) Sauvegarde automatique	15
4) Restaurer	16
02- Menu Exploitation	17
2.1 Contrôle du site	17
1) Liste des événements.....	17
2) Occupation des zones.....	17
3) Pilotage des lecteurs	18
4) Historique avancé.....	18
2.2.Gestion des accès	19
1) Badges	19
2) Usagers.....	22
2.3 Maintenance technique	25
1) Etat des centrales.....	25
2) Marche/Arrêt de la box	26
2.4 Utilisation du logiciel	27
1) Sauvegardes	27
2) Journal de bord	27

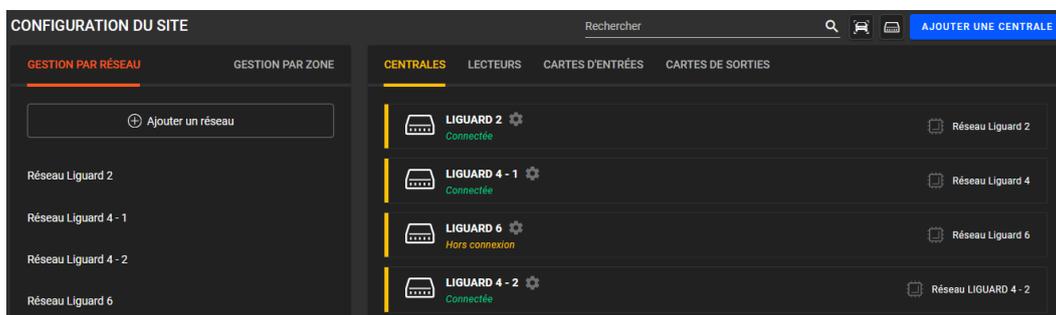
01- Menu Configuration

1.1 Configuration technique

Présentation :

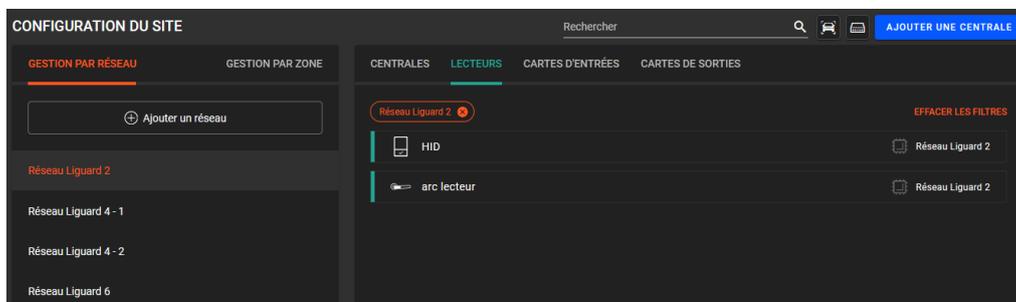
La configuration du site affiche l'ensemble des éléments de votre site, constitué par les réseaux de centrale, les interfaces IP-BUS, les centrales associées, les lecteurs, ainsi que les cartes d'entrées et de sortie (si existantes).

Les lecteurs, cartes d'entrée et cartes de sortie peuvent être associées à des zones pour regrouper les éléments dans une même **zone** géographique. Cela vous permet d'atteindre rapidement les éléments d'une zone donnée.

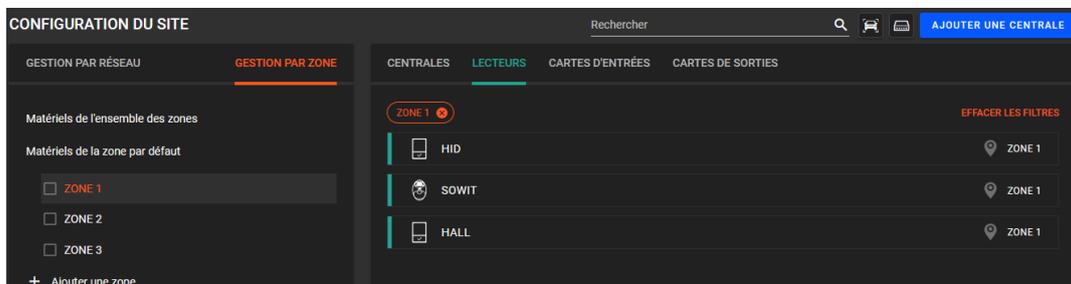


1 : Menu configuration du site (par défaut).

La partie à gauche vous permet de filtrer les centrales/lecteurs/cartes d'entrées/cartes de sortie par nom de **réseau** ou par **zone** (voir *Configuration des lecteurs*).



2 : Affichage des lecteurs appartenant au réseau « Réseau Liguard 2 ».



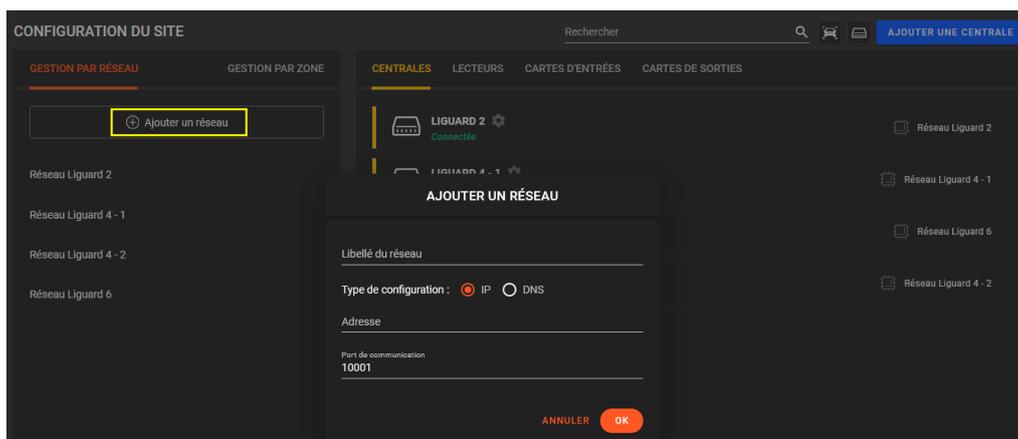
3 : Affichage des lecteurs appartenant à la zone « ZONE 1 ».

La configuration du site se fait en 3 étapes :

- 1) Création d'un réseau.
- 2) Création d'une centrale dans ce réseau.
- 3) Configuration des lecteurs de la centrale.

1) Création d'un réseau

Veillez ajouter un réseau correspond au réseau de la centrale ou de l'interface IP-BUS en cliquant sur le bouton **Ajouter un réseau** depuis le menu Gestion par réseau.



4 : Ajout de réseau.

Donner un nom au réseau, choisir ensuite entre IP ou DNS de la centrale ou interface IP-BUS (disponible depuis le logiciel CONFIG-IP).

Le port par défaut d'une centrale est **10001**.

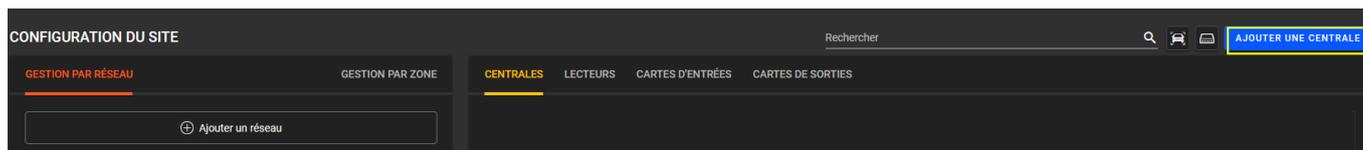
Le même principe s'applique dans le cas d'un DNS.



5 : Création d'un réseau nommé 'Réseau 1'.

2) Création d'une centrale

Une fois que vous avez créé un réseau, vous pouvez ajouter une centrale à ce réseau en cliquant sur sur **AJOUTER UNE CENTRALE**



6 : Ajout de centrale.

Sélectionnez le réseau existant ou bien ajouter un nouveau réseau si nécessaire.

7 : Choix du réseau pour la centrale.

Sélectionnez la *catégorie* de centrale.

Entrez un *nom* pour cette centrale.

Sélectionner l'*adresse bus*.

- L'adresse bus est '1' pour les centrales ayant nativement un module IP (LDMV2®, LIGUARD, C4PlusFX®-IP).
- L'adresse bus est entre 1 et 16 pour les centrales en 'version bus' (voir le manuel de ces centrales pour savoir comment paramétrer l'adresse bus).

8 : Entrez les paramètres de la centrale.

Si la centrale est sous tension et déjà connectée au réseau, elle devrait communiquer avec la box OPTIMA Box®.

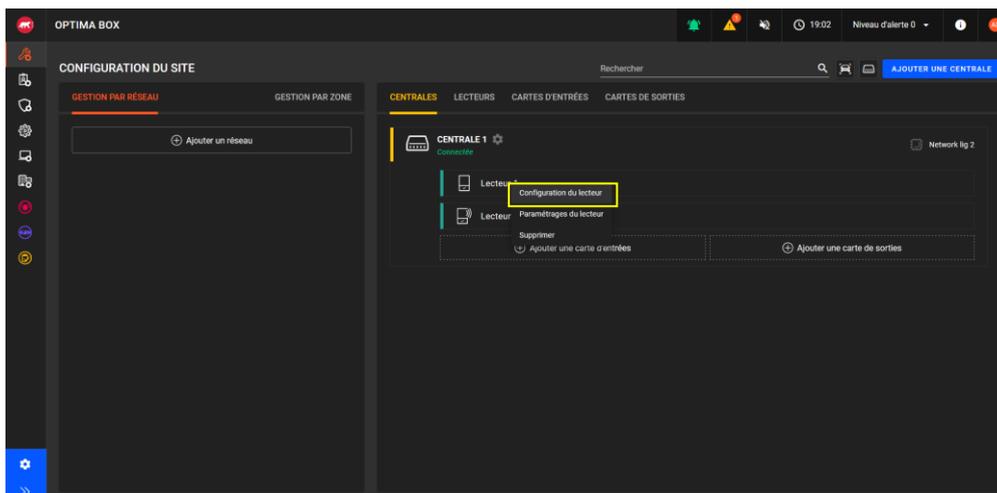
9 : Vérification la communication de la centrale.

3) Configuration des lecteurs

Lorsqu'une centrale est créée, ses lecteurs le sont aussi automatiquement.

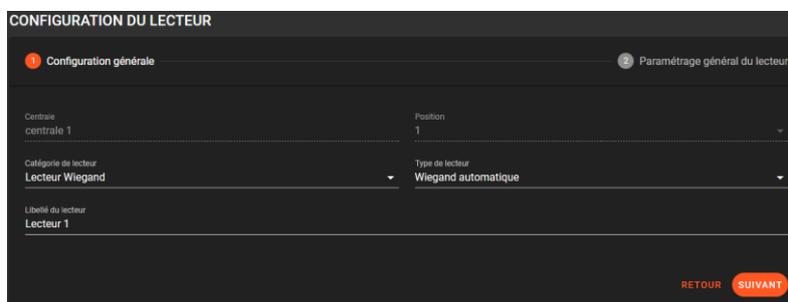
Par défaut, les lecteurs sont paramétrés en mode Wiegand/Wiegand automatique.

Pour modifier le type d'un lecteur, cliquez sur la centrale pour déployer les lecteurs, puis un clic gauche pour choisir '*Configuration du lecteur*'.



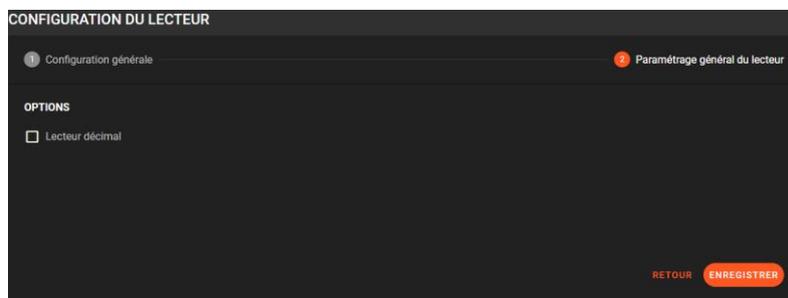
10 : Configuration du lecteur « Lecteur 1 ».

Sélectionnez ensuite le type de lecteur dans la liste déroulante (ici lecteur en Wiegand automatique).



11 : Configuration générale du Lecteur 1.

Sélectionner le type de lecteur (décimal).



12 : Paramétrage général du lecteur.

Pour un lecteur biométrique, choisissez le type 'Lecteur d'empreintes » et saisissez le numéro de série figurant au dos du lecteur (ou appui simultané sur les 2 touches autour de l'écran pour un lecteur SOWIT).

13 : Paramétrage lecteur biométrique.

A la suite du paramétrage du lecteur s'ouvre la configuration de celui-ci :

14 : Paramétrage lecteur.

Voici le détail de toutes les fonctionnalités associés aux lecteurs :

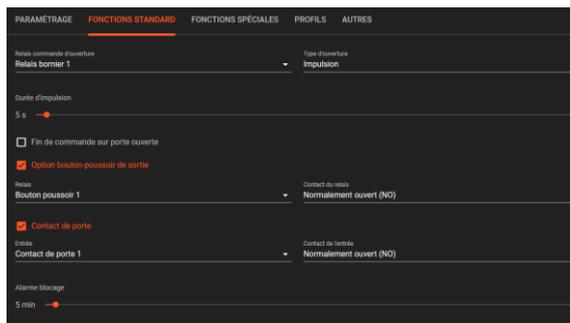
1- Paramétrage

15 : Paramétrage logiciel du lecteur.

Ici vous pouvez :

- Saisir un nom
- Choisir la société associée au lecteur.
- Sélectionner la zone correspondante au lecteur.
- Configurer le comportement du lecteur.

2- Fonctions standard



16 : Fonctions standard du lecteur.

Vous pouvez configurer les fonctions générales du lecteur en terme de :

- Choix du relais commandé par le lecteur
- Type d'ouverture (impulsion ou alternée)
- Le délai d'ouverture d'impulsion

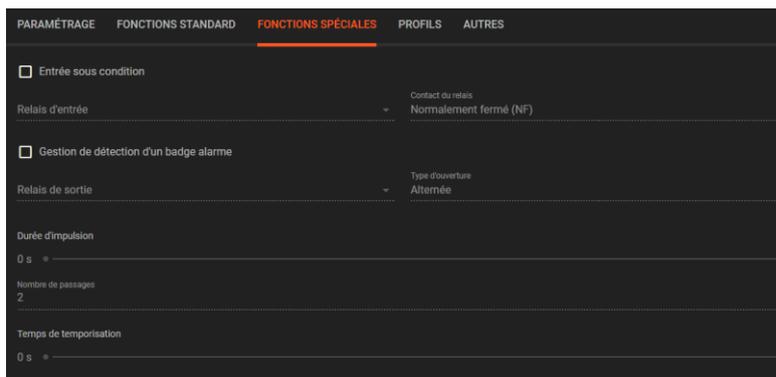
L'option « **Fin de commande sur porte ouverte** » provoque la fin de l'impulsion à la détection de la fermeture de porte à travers le contact de porte (si connecté).

L'option « **Bouton poussoir de sortie** » déclenche l'impulsion sur détection d'une entrée à choisir (en NF ou NO)

L'option « **Contact de porte** » permet de surveiller une effraction de porte si l'entrée choisie est activé sans autorisation sur la porte (en NF ou NO). En général on choisira l'entrée Contact de porte correspondante au lecteur concerné.

L'option « **Alarme blocage** » détecte la présence d'un blocage de porte si le délai est supérieur au délai indiqué (entre 1 et 255 min)

3- Fonctions spéciales



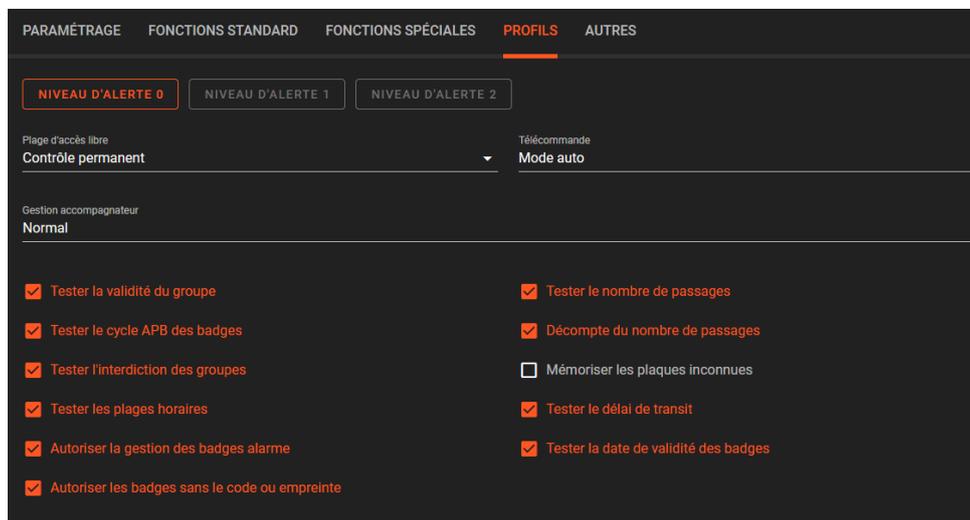
17 : Fonctions spéciales du lecteur.

Il est possible ici d'activer l'option « **Entrée sous condition** » qui rajoute une condition d'accès au lecteur sur activation d'une entrée à choisir (en NO ou NF). En général on choisira l'entrée sous condition correspondant au bornier du lecteur utilisé.

L'option Gestion de détection d'un badge alarme permet de déclencher un évènement d'alarme au passage successif d'au moins deux passages d'un badge alarme sur le lecteur. On peut également sélectionner la sortie à activer (en alterné ou en impulsion).

4- Profils

On choisit le comportement du lecteur pour chaque niveau d'alerte.

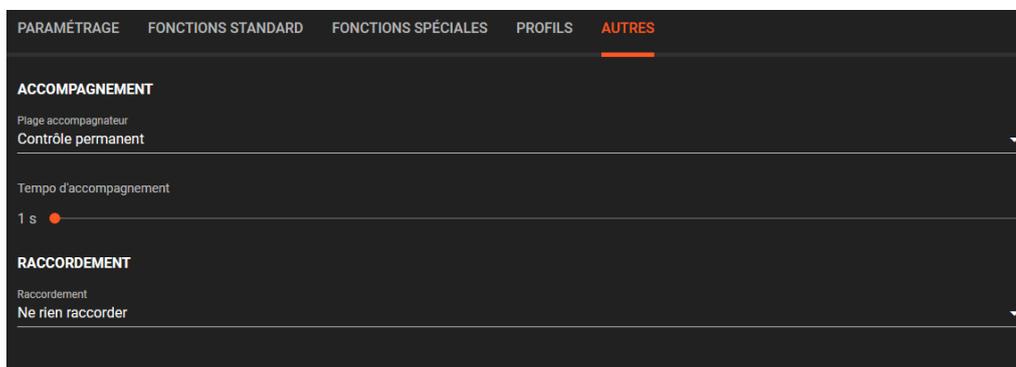


18 : Profils du lecteur.

- La **Plage d'accès libre** pour laquelle le lecteur autorise les accès (accès permanent par défaut)
- La commande d'ouverture (**Télécommande**) est en Mode auto par défaut. Il est possible de sélectionner en ouverture maintenue ou en fermeture maintenue afin de commander le relais selon le niveau d'alerte en cours.
- Option « **Gestion accompagnateur** » permet de sélectionner le mode d'accompagnement (normal, accompagnateur toujours refusé ou accompagnateur toujours accepté)
- Les autres options concernent le comportement du lecteur au passage des badges :

5- Autres

Il est possible de gérer la fonction accompagnateur et le raccordement du lecteur.



19 : Fonction accompagnateur et raccordement clavier.

- **Accompagnement**

On peut sélectionner la plage horaire pendant laquelle l'accompagnateur est accepté, ainsi que le temporisation pour passer le badge de l'accompagnateur (de 1 à 255 sec)

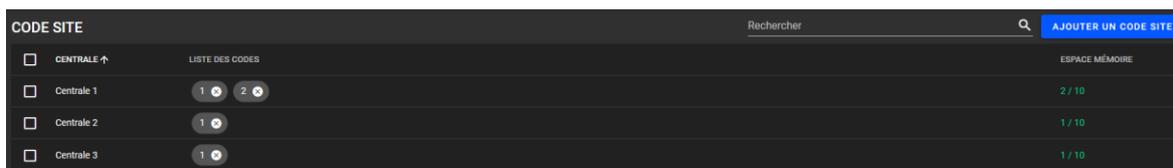
- **Raccordement**

On peut définir ici la gestion du clavier intégré au lecteur.

Plusieurs codes site peuvent être paramétrés sur chaque centrale. Dans le cas d'une gestion multi-sociétés, les points d'accès communs auront les codes sites de toutes les sociétés créées.

Pour ajouter un code site, vous pouvez ajouter un code site individuellement, ou bien pour l'ensemble des centrales selon la sélection située à gauche de chaque centrale en appuyant sur le bouton

AJOUTER UN CODE SITE



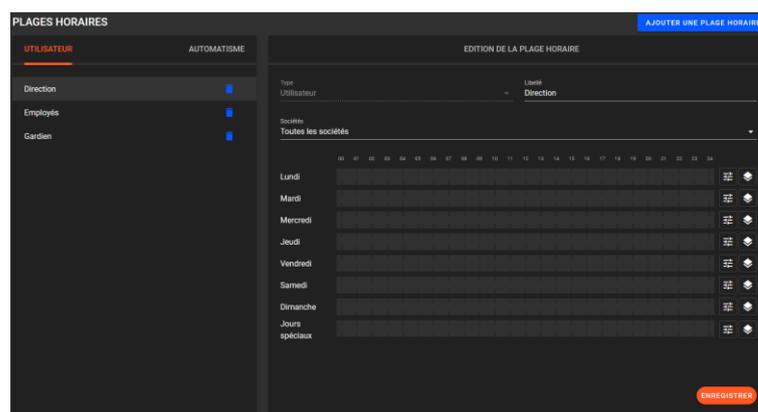
20 : Le code site '1' a été ajouté à toutes les centrales, « 2 » pour Centrale 1 uniquement.

1.2 Droits d'accès

Ce menu est essentiel pour attribuer les droits des utilisateurs sur chaque lecteur, en fonction d'une plage horaire si nécessaire.

1) Plages horaires

On accède ici à la liste des plages horaires existantes, et à la possibilité d'ajouter des plages horaires pour les utilisateurs et aux automatismes.



21 : Liste de plage horaires.

Pour ajouter une nouvelle plage horaire cliquer sur **AJOUTER UNE PLAGE HORAIRE**

22 : Ajout de plage horaire.

L'édition des plages horaire se fait en cliquant sur les jours de la semaine, afin d'ajouter les créneaux horaires (maximum 10 créneaux de 5 min minimum).

23 : Paramétrage des créneaux horaires.

Note :

Les créneaux de chaque journée peuvent être recopiés grâce à l'outil  qui permet de Couper/Copier/Coller/Appliquer à tous les jours/ Appliquer à tous les jours ouvrés/ Appliquer au week-end/ Appliquer à aux jours spéciaux.

2) Groupes d'accès

Les groupes d'accès sont essentiels pour définir les accès aux lecteurs pour les utilisateurs.

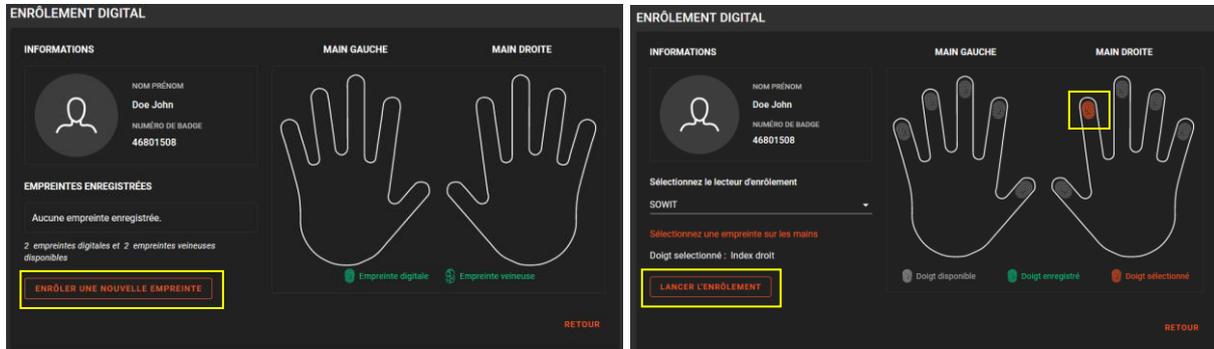
Vous accéder ici à l'ensemble des groupes d'accès existants, ainsi qu'à la possibilité d'en ajouter.

Pour rajouter un groupe d'accès, cliquer sur le bouton **AJOUTER UN GROUPE D'ACCÈS** afin d'associer au groupe d'accès les lecteurs correspondants.

24 : Edition de groupe d'accès-Sélection des lecteurs.

2. Utilisation de la biométrie

Pour enrôler un usager, allez dans la fiche Badge ou Usager depuis le menu Exploitation / Gestion des accès et cliquer sur l'icône « **Biométrie digitale** ».



25 : Appuyez sur Enrôler une nouvelle empreinte, choisir le doigt et lancer l'enrôlement.

3. Administration du logiciel

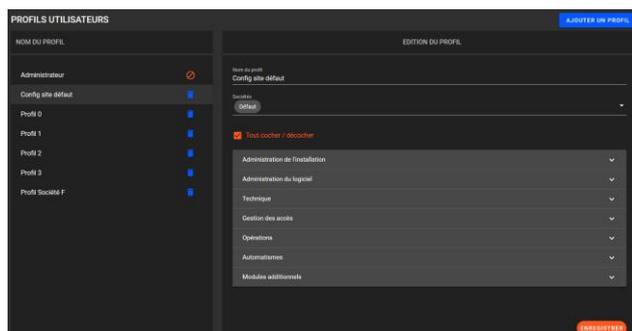
1) Profils utilisateurs

Ce menu sert à la création des droits des utilisateurs du logiciel.

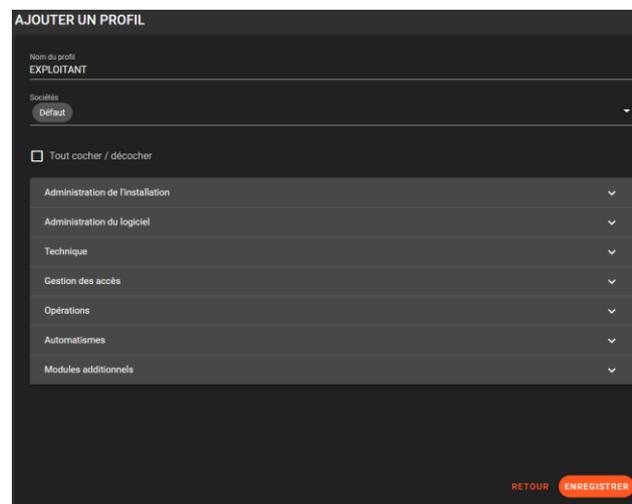
NOTE : Un profil peut être attribué à un ou plusieurs utilisateurs du logiciel.

Vous pouvez créer autant de profils que vous le souhaitez.

Cliquez sur **AJOUTER UN PROFIL** pour créer un nouveau profil.



26 : Edition de profil.



27 : Entrez un nom de profil et cochez les menus auxquels vous souhaitez lui donner accès.

2) Gérer les utilisateurs

Une fois que vous avez créé les profils, vous pouvez créer les comptes utilisateurs.

Un compte utilisateur est créé par défaut pour chaque profil d'utilisateur.



28 : Liste des utilisateurs.

 Ne laissez des noms de "fonction" pour les utilisateurs, comme "opérateur", mais personnalisez-les avec un **nom** et un **mot de passe**.

Ainsi, vous serez exactement qui fait quoi et empêcherez les accès frauduleux.

29: Entrez un nom, un mot de passe et un email (optionnel) pour l'utilisateur.

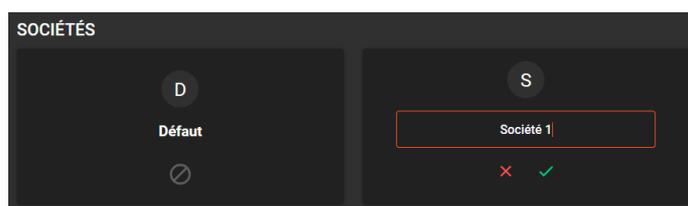
4. Administration de l'installation

1) Sociétés

L'OPTIMA Box inclut une gestion multi-sociétés.

Il est possible de gérer l'accès aux locaux de plusieurs sociétés ainsi que des accès en communs à travers l'affectation des lecteurs, des badges, etc, aux sociétés.

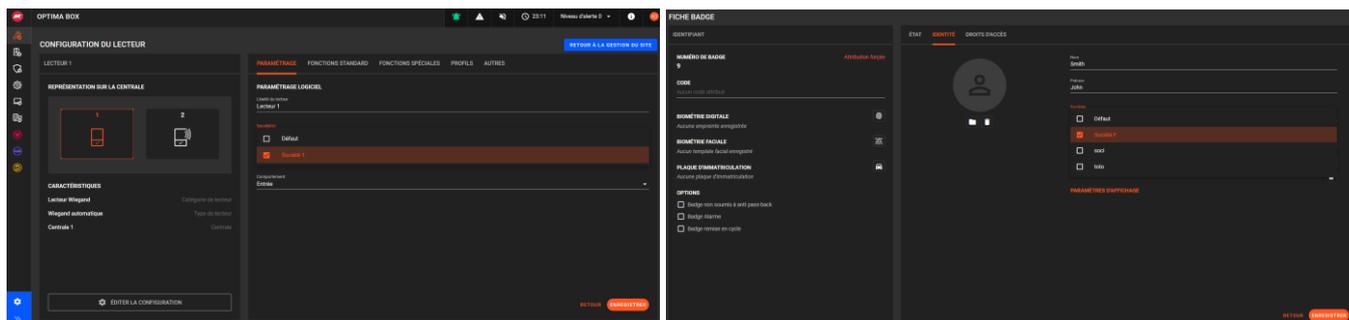
Par défaut, il n'existe qu'une seule société nommée "Default".



30 : Ajout de la Société 1.

Il est possible de la renommer et d'en créer autant que nécessaire.

On retrouve la notion de société dans les menus appropriés, tels que les lecteurs et les badges :

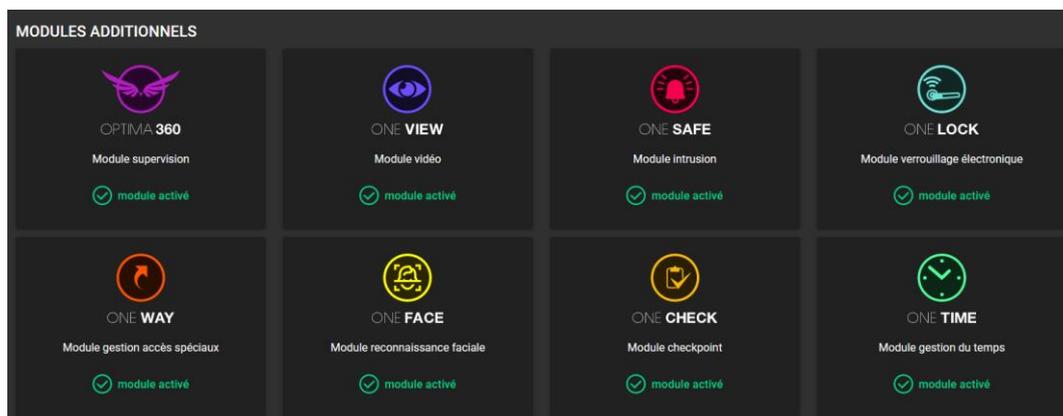


31 : Lecteur 1 et badge 9 associé à la Société 1.

Le champ « Société » permet de définir un paramètre supplémentaire et d'indiquer à quelle société appartient l'élément. Certains éléments peuvent appartenir à plusieurs sociétés, comme c'est le cas pour un lecteur d'entrée en commun par exemple.

2) Modules additionnels

Ce menu liste tous les menus additionnels et permet de les activer.



32 : Liste des modules additionnels.

L'activation des modules additionnels requiert de contacter Eden Innovations par téléphone au (+33) 4 42 24 70 40 ou par mail à contact@eden-innovations.com. Transmettez une copie d'écran avec le nom du module et du code pour obtenir votre clé d'activation.

3) Sauvegarde automatique

Par défaut l'OPTIMA Box sauvegarde automatiquement de façon quotidienne toute la configuration dans sa mémoire interne.

33: Configuration de la sauvegarde automatique et sauvegarde sur serveur FTP

La 1^{ère} sauvegarde s'effectuera à compter de minuit du jour en cours.

Il est conseillé également de régulièrement sauvegarder manuellement la configuration.

MEMO

Pour une automatisation des sauvegardes, l'activation de l'option « Copier sur un serveur FTP distant » est recommandée.

Il faut bien évidemment associer un serveur FTP et attribuer les droits en écriture au dossier partagé. (Compatibilité uniquement avec protocole FTP).

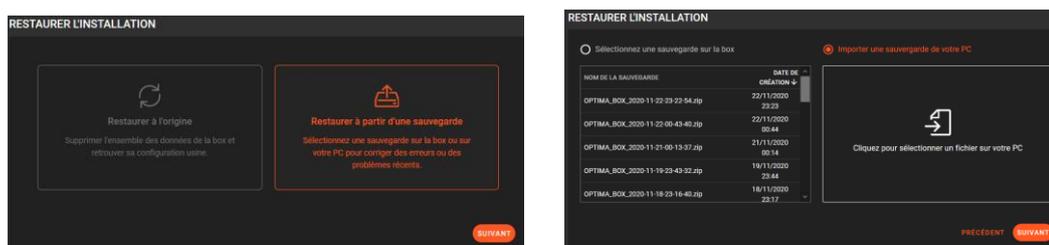
4) Restaurer

Ce menu permet de procéder à une demande de restauration à l'origine ou au chargement d'une installation existante.



34: Restaurer à l'origine

Vous pouvez restaurer une sauvegarde existante depuis la mémoire interne de la box ou d'un fichier contenu dans le poste client.



35 : Restauration d'une sauvegarde

Attention : la restauration va écraser la configuration existante.

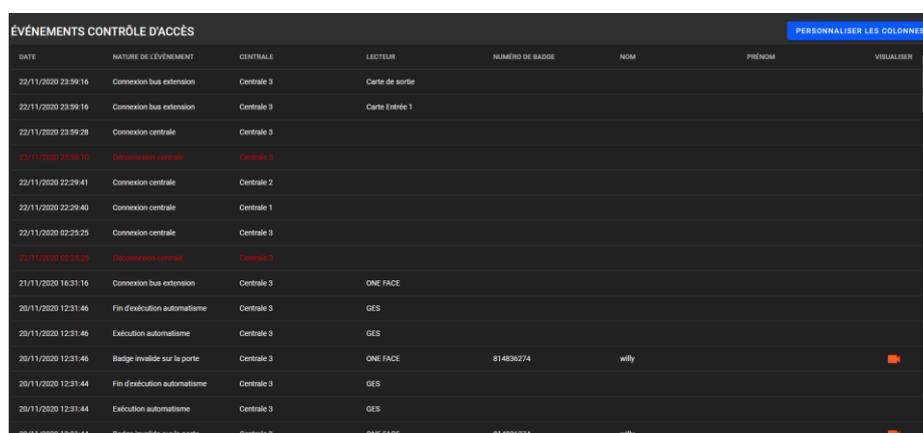
02- Menu Exploitation

2.1 Contrôle du site

Ce menu vous propose de visualiser l'ensemble de votre site.

1) Liste des évènements

Ce menu affiche le fil de l'eau des évènements du contrôle d'accès avec la possibilité de filtrer les colonnes.



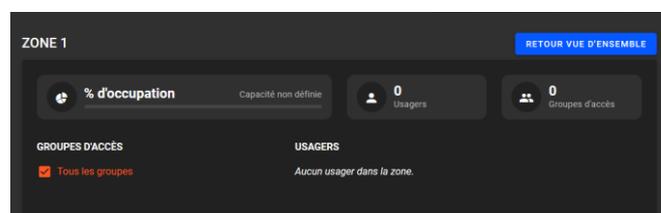
DATE	NATURE DE L'ÉVÈNEMENT	CENTRALE	LECTEUR	NUMÉRO DE BADGE	NOM	PRÉNOM	VISUALISER
22/11/2020 23:59:16	Connexion bus extension	Centrale 3	Carte de sortie				
22/11/2020 23:59:16	Connexion bus extension	Centrale 3	Carte Entrée 1				
22/11/2020 23:59:28	Connexion centrale	Centrale 3					
22/11/2020 23:59:10	Déconnexion centrale	Centrale 3					
22/11/2020 22:29:41	Connexion centrale	Centrale 2					
22/11/2020 22:29:40	Connexion centrale	Centrale 1					
22/11/2020 02:29:23	Connexion centrale	Centrale 3					
22/11/2020 02:29:23	Déconnexion centrale	Centrale 3					
21/11/2020 16:31:16	Connexion bus extension	Centrale 3	ONE FACE				
20/11/2020 12:31:46	Fin d'exécution automatisé	Centrale 3	GES				
20/11/2020 12:31:46	Exécution automatisé	Centrale 3	GES				
20/11/2020 12:31:46	Badge invalidé sur la porte	Centrale 3	ONE FACE	814836274	willy		
20/11/2020 12:31:44	Fin d'exécution automatisé	Centrale 3	GES				
20/11/2020 12:31:44	Exécution automatisé	Centrale 3	GES				
20/11/2020 12:31:44	Badge invalidé sur la porte	Centrale 3	ONE FACE	814836274	willy		

36 : Fil de l'eau des évènements.

Remarque : la liste est limitée à l'affichage des 1000 derniers évènements.

2) Occupation des zones

Il est possible ici de consulter la présence des utilisateurs en temps réel dans chaque zone, avec la possibilité de procéder à la remise en cycle des badges.



ZONE 1		RETOUR VUE D'ENSEMBLE
% d'occupation	Capacité non définie	
0 Usagers	0 Groupes d'accès	
GROUPES D'ACCÈS	USAGERS	
<input checked="" type="checkbox"/> Tous les groupes	Aucun usager dans la zone.	

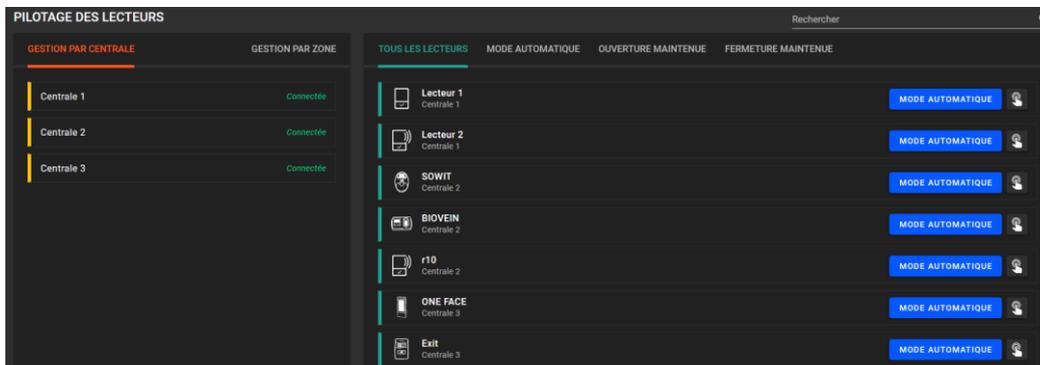
37 : Occupation de la Zone 1.

Attention : la remise en cycle des badges est susceptible de bloquer temporairement les accès pendant la durée de remise en cycle.

3) Pilotage des lecteurs

Tous les relais de lecteurs peuvent être pilotés en un simple clic pour déclencher une impulsion, une ouverture ou bien une fermeture maintenue.

Les lecteurs peuvent être filtrés selon leur état ou leurs libellés.

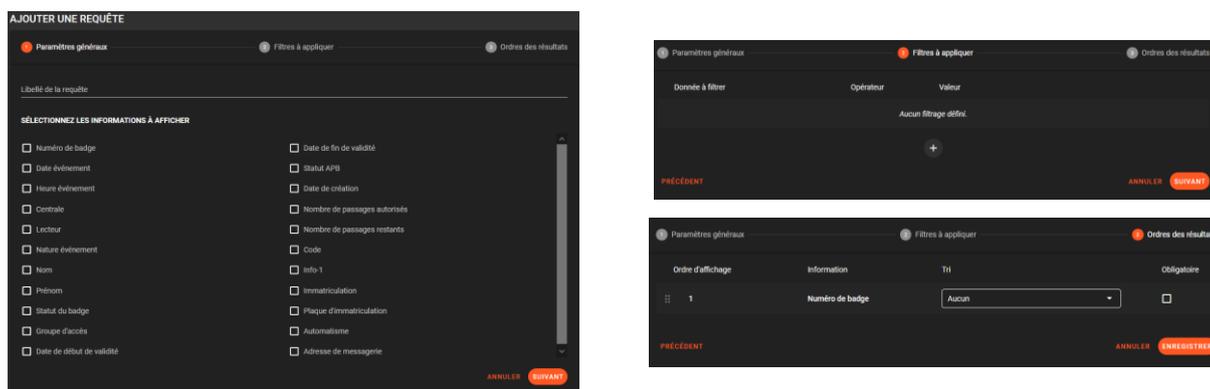


38 : Pilotage des lecteurs.

4) Historique avancé

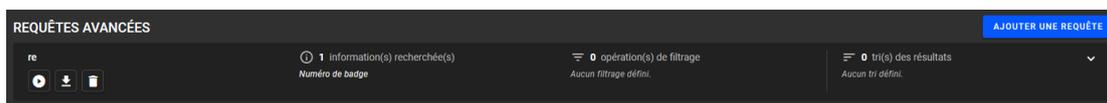
Cette fonctionnalité vous permet de filtrer les événements du contrôle d'accès selon vos besoins.

Pour cela ajouter une requête en cliquant sur **AJOUTER UNE REQUÊTE**.



39 : Etapes de création d'une requête de l'historique avancé.

On obtient la liste des requêtes avancées en vue de les exploiter pour afficher les résultats de requête à l'écran ou sous format CSV.



40 : La requête avancé est prête à être exploitée.

L'exécution de la requête se fait en cliquant sur , l'export des résultats en CSV en cliquant sur , et sa suppression en cliquant sur .

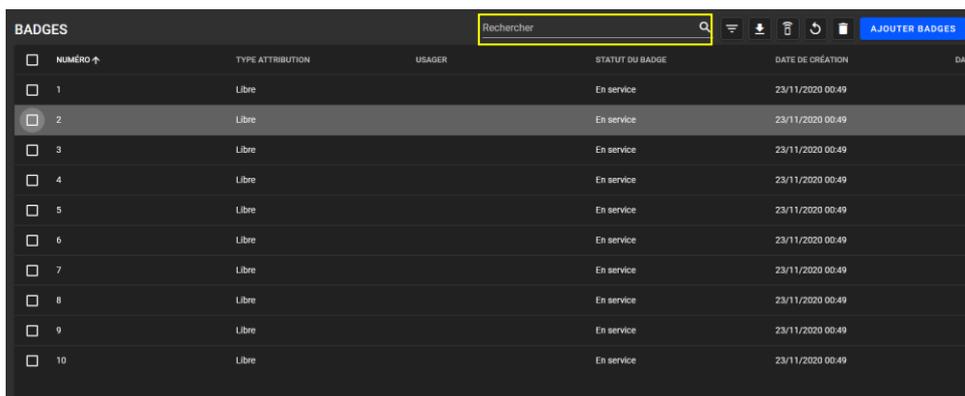
2.2. Gestion des accès

Selon le mode d'approche que vous souhaitez, les utilisateurs sont accessibles par badge ou bien par usager :

- Les fiches badge pour accéder/créer aux utilisateurs par leur numéro de badge.
- Les fiches usagers pour accéder/créer les utilisateurs associés aux badges par les noms des utilisateurs.

1) Badges

Ce menu permet d'accéder aux fiches utilisateur en recherchant par numéro de badge.



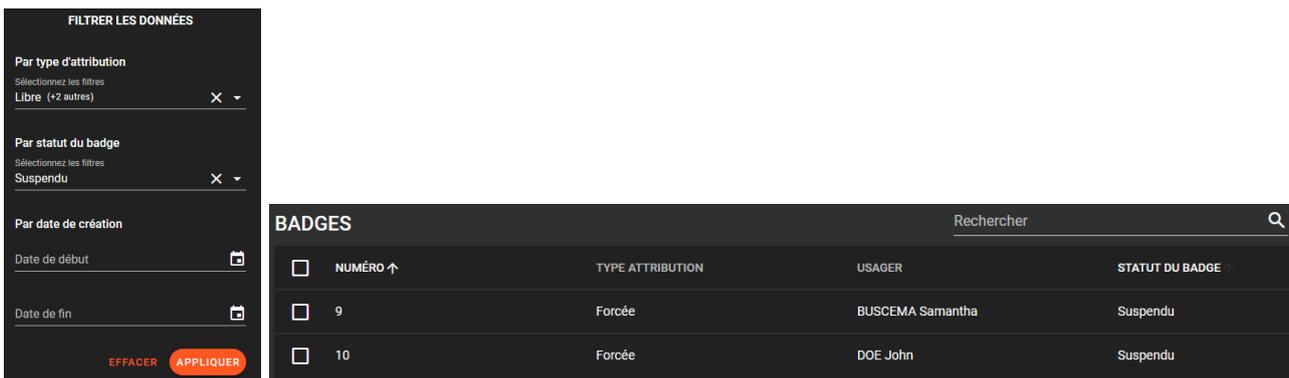
NUMÉRO ↑	TYPE ATTRIBUTION	USAGER	STATUT DU BADGE	DATE DE CRÉATION	DA
<input type="checkbox"/>	1	Libre	En service	23/11/2020 00:49	
<input type="checkbox"/>	2	Libre	En service	23/11/2020 00:49	
<input type="checkbox"/>	3	Libre	En service	23/11/2020 00:49	
<input type="checkbox"/>	4	Libre	En service	23/11/2020 00:49	
<input type="checkbox"/>	5	Libre	En service	23/11/2020 00:49	
<input type="checkbox"/>	6	Libre	En service	23/11/2020 00:49	
<input type="checkbox"/>	7	Libre	En service	23/11/2020 00:49	
<input type="checkbox"/>	8	Libre	En service	23/11/2020 00:49	
<input type="checkbox"/>	9	Libre	En service	23/11/2020 00:49	
<input type="checkbox"/>	10	Libre	En service	23/11/2020 00:49	

41 : Recherche de badge.

Différentes fonctionnalités sont à votre disposition tels que :

- **Filtre** 

Les badges peuvent être filtrés selon vos critères préférés :



FILTRE LES DONNÉES

Par type d'attribution

Sélectionnez les filtres

Libre (+2 autres) X

Par statut du badge

Sélectionnez les filtres

Suspendu X

Par date de création

Date de début

Date de fin

EFFACER APPLIQUER

NUMÉRO ↑	TYPE ATTRIBUTION	USAGER	STATUT DU BADGE	
<input type="checkbox"/>	9	Forcée	BUSCEMA Samantha	Suspendu
<input type="checkbox"/>	10	Forcée	DOE John	Suspendu

42 : Tri des badges suspendus.

Remarque : Le bouton **EFFACER** permet de réinitialiser les filtres en cours.

- **Exportation** 

Cette fonctionnalité permet d'exporter la liste des badges selon la liste affichée sur la page en cours.

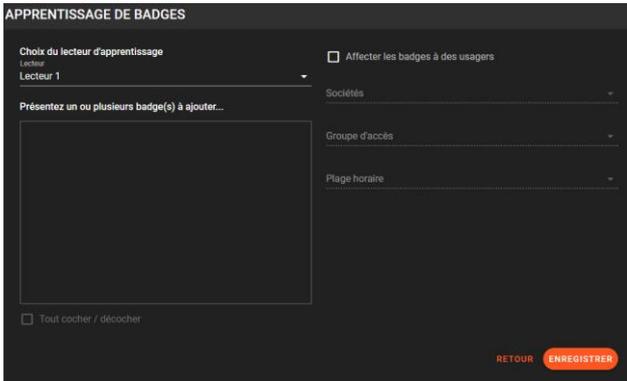
Numéro	Type Attribution	Nom	Prénom	Statut du badge	Date de création	Date de dernier passage
9	Forcée	Buscema	Samantha	Suspendu	2020-11-23 00:49	
10	Forcée	Doe	John	Suspendu	2020-11-23 00:49	

43 : Liste des badges suspendus sous format CSV.

- **Apprentissage de badges** 

Les lecteurs connectés au contrôle d'accès peuvent être utilisés comme lecteurs d'apprentissage pour ajouter les badges.

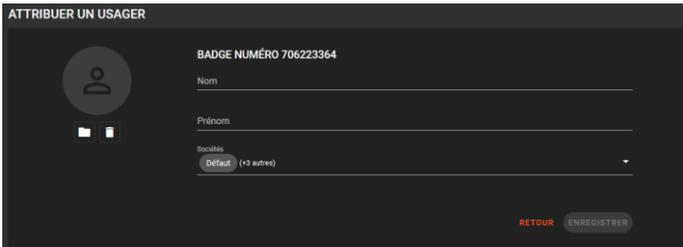
Il suffit de choisir le lecteur et de présenter les badges sur celui-ci.



44 : Apprentissage de badges sur Lecteur 1.

- **1ère méthode** : Apprentissage d'un badge avec affectation à un usager.

Le nom et prénom doivent être saisis avant d'attribuer les caractéristiques tels que le détail identifiant, l'état du badge, l'identité et les droits d'accès.



45 : Affectation du badge à un usager.

46 : Propriétés de la fiche badge.

2ème méthode : Apprentissage de plusieurs badges sans affectation à des usagers.

L'apprentissage de plusieurs badges sans affectation permet de les rajouter en attribution libre.

Ces numéros de badge ne sont attribués à personne, et seront exploitables seulement après affectation avec la saisie d'un nom, prénom et de leur droits d'accès.

NUMÉRO ↑	TYPE ATTRIBUTION
706223364	Libre
815586722	Libre
909242090	Libre
1188633357	Libre
4264536019	Libre

47 : Ajout de badges en attribution libre.

3ème méthode : Apprentissage de badge(s) avec affectation à un usager.

Si l'option **Affecter les badges à des usagers** est cochée, vous associez directement le(s) badge(s) à un, ou des usagers après sélection de la société, du groupe d'accès et de la plage horaire.

48 : Affectation des badges à des usagers.

2) Usagers

Les usagers représentent les utilisateurs associés à des badges existants.

USAGERS				Rechercher							AJOUTER UN USAGER
<input type="checkbox"/>	AVATAR	USAGER ↑	GRUPE D'ACCÈS	NUMÉRO							
<input type="checkbox"/>	DJ	DOE John	GP 2	1							
<input type="checkbox"/>	SJ	SMITH John	GP 2	9							

49 : Liste des usagers.

Différentes fonctionnalités sont à votre dispositions tels que :

- **Traitement groupé**  :

Il est possible d'apporter des modifications à un ensemble de badges sélectionnés.

TRAITEMENTS GROUPÉS

1 Sélection 2 Paramètres

Sur le(s) usager(s) sélectionné(s)

A partir des filtres de sélection

Sociétés
Toutes les sociétés

Groupes d'accès
Tous les groupes

RETOUR **SUIVANT**

TRAITEMENTS GROUPÉS

Sélection 2 Paramètres

Statut de l'identifiant

En service

Plages horaires

Accès permanent

Nombre de passages

2

Date de validité

Début de validité

Fin de validité

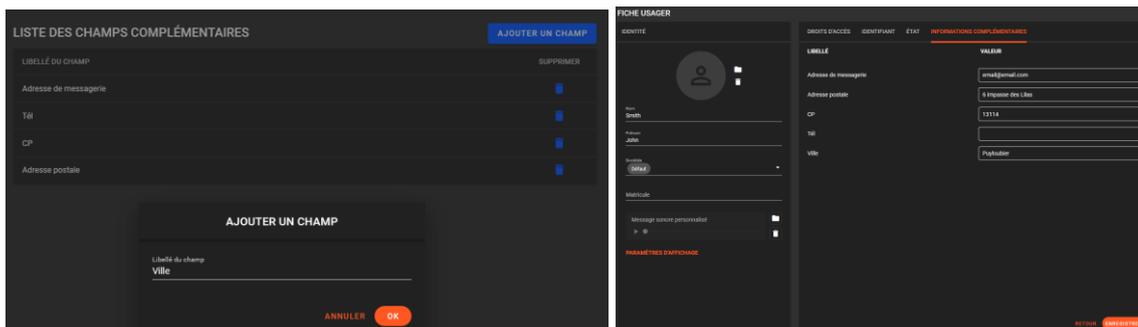
PRÉCÉDENT **APPLIQUER**

50 : Exemple d'attribution de 2 passages des usagers sélectionnés.

- **Champ complémentaire** 

On peut ajouter/éditer/supprimer les champs complémentaires afin de compléter les informations aux utilisateurs.

La sélection d'un champ permet de l'éditer tandis que le bouton **AJOUTER UN CHAMP** donne la possibilité d'en créer un nouveau. Le champ complémentaire sera exploitable dans chaque fiche usager.



51 : Ajout du champ complémentaire « Ville » et exploitation dans la fiche badge.

- **Exporter** 

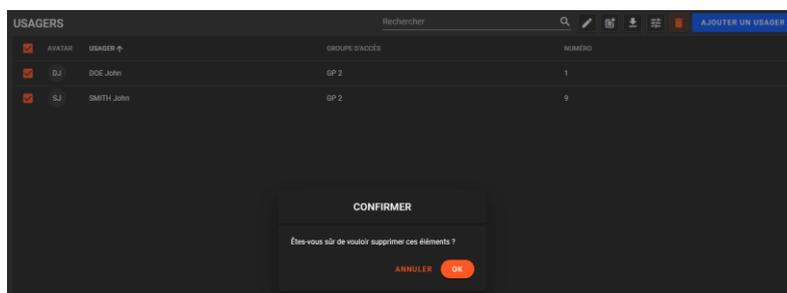
Il est ici possible d'exporter la liste des usagers sous format CSV

Nom	Prénom	Groupe d'accès	Numéro
Doe	John	GP 2	1
Smith	John	GP 2	9

51 : Liste exportée des usagers.

- **Suppression usagers** 

Cette option vous permet de supprimer les usagers sélectionnés.



52 : Suppression des deux usagers sélectionnés.

- **AJOUTER UN USAGER**

Vous avez à disposition trois méthodes pour ajouter un usager :



53 : Ajout de l'utilisateur « Buscema Sabrina ».

- **1ère méthode** : Ajout d'un usager en automatique.

Un nouveau numéro de badge sera associé automatiquement à l'usager.

AJOUTER UN USAGER

ASSOCIATION AVEC UN BADGE

AUTOMATIQUE Un numéro de badge sera attribué automatiquement.

APPRENTISSAGE Passez le badge sur le lecteur de votre choix.

MANUEL Saisissez ou sélectionnez un numéro de badge.

PRÉCÉDENT **ENREGISTRER**

54 : Association automatique avec un badge.

AVATAR	USAGER	GROUPE D'ACCÈS	NUMÉRO
<input type="checkbox"/>	BS BUSCEMA Sabrina		21
<input type="checkbox"/>	DJ DOE John	GP 2	1
<input type="checkbox"/>	SJ SMITH John	GP 2	9

55: Création de l'usager « Buscema Sabrina » avec le numéro 21.

- **2ème méthode** : Ajout d'un usager par apprentissage sur un lecteur.

Vous pouvez exploiter un lecteur existant pour ajouter directement un usager.

AJOUTER UN USAGER

ASSOCIATION AVEC UN BADGE

AUTOMATIQUE Un numéro de badge sera attribué automatiquement.

APPRENTISSAGE Passez le badge sur le lecteur de votre choix.

MANUEL Saisissez ou sélectionnez un numéro de badge.

Sélectionnez un lecteur
EXIT

Numéro : 271343522 REDÉMARRER

PRÉCÉDENT **ENREGISTRER**

56: Création de l'usager pour numéro de badge « 271343522 » par apprentissage en passant le badge sur lecteur « EXIT ».

- **3ème méthode** : Ajout en manuel avec sélection d'un badge libre existant.

AJOUTER UN USAGER

ASSOCIATION AVEC UN BADGE

AUTOMATIQUE Un numéro de badge sera attribué automatiquement.

APPRENTISSAGE Passez le badge sur le lecteur de votre choix.

MANUEL Saisissez ou sélectionnez un numéro de badge.

Entrez ou sélectionnez un numéro de badge
1

1
10
15
16
17
18

57: Création de l'usager en sélectionnant le numéro de badge existant « 1 ».

- **4ème méthode** : Ajout en manuel avec saisie du numéro de badge.

AJOUTER UN USAGER

ASSOCIATION AVEC UN BADGE

AUTOMATIQUE Un numéro de badge sera attribué automatiquement.

APPRENTISSAGE Passez le badge sur le lecteur de votre choix.

MANUEL Saisissez ou sélectionnez un numéro de badge.

Entrez ou sélectionnez un numéro de badge
12345678

(ou un numéro sera attribué automatiquement)

PRÉCÉDENT **ENREGISTRER**

58 Création de l'utilisateur pour en saisissant manuellement le numéro de badge existant « 12345678 »

2.3 Maintenance technique

1) Etat des centrales

Le menu 'Etat des centrales' donne un aperçu de chacune des centrales du site.

CENTRALE	STATUT	VERSION	RÉSEAU	ADRESSE	BUS
Centrale 1	Connectée	LIGAND 2.5.7	Réseau Ligand 2	192.168.002.251 10001	1
Centrale 2	Connectée	LIGAND 4.8.8	Réseau Ligand 4	192.168.002.177 10001	1
Centrale 3	Connectée	LIGAND 6.1.9	Réseau Ligand 6	192.168.002.238 10001	1

59: Etat des centrales.

Une centrale peut avoir les statuts suivants :

Nominal : C'est le statut de la centrale lorsque la communication entre le logiciel et la centrale a été établie. 'Nominal' est le statut dans lequel doit se trouver normalement la centrale.

Initialisation : Une centrale affiche ce statut lorsqu'elle communique pour la première fois avec le logiciel, lors d'un paramétrage, ou lorsque l'utilisateur initialise manuellement la centrale.

Mise à jour : Ce statut s'affiche lorsque le logiciel envoie des données à la centrale. Dans ce statut la centrale ne remonte aucun événement au logiciel.

Occupé : Ce statut s'affiche lorsque la centrale envoie des événements au logiciel.

Réseau indisponible : Ce statut s'affiche lorsque le logiciel ne parvient pas à établir de communication avec l'interface IP (module IP de la centrale ou C485FX-IP pour un bus de centrales).

Déconnectée : Ce statut apparaît lorsque la communication entre le logiciel et l'interface IP a été établie mais l'interface ne parvient pas à communiquer avec la centrale.

Offline : L'utilisateur du logiciel a désactivé la communication entre la centrale et le logiciel. Le contrôle d'accès reste opérationnel.

Version incompatible : Ce statut s'affiche lorsque la version de la centrale est incompatible avec le logiciel. Dans ce cas, la centrale doit être mise à jour.

Type incompatible : Ce statut indique que le type de centrale a été mal déclaré.

Selon l'état de la centrale sélectionnée, on peut :

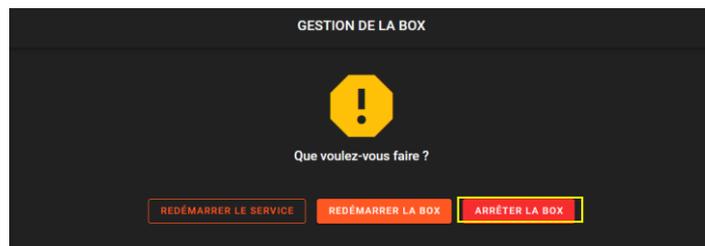
- Connecter la centrale
- Mettre hors connexion la centrale
- Initialiser la centrale

L'action '*Mettre hors connexion*' passe les centrales en mode '*Hors connexion*', alors que '*Connecter*' rétablit la communication avec les centrales.

 Lorsqu'une centrale est '*Hors connexion*' la communication entre le logiciel et la centrale est désactivé mais le contrôle d'accès est opérationnel.

2) Marche/Arrêt de la box

L'arrêt complet de l'OPTIMA Box requiert un arrêt logiciel depuis l'interface utilisateur.



60: Gestion de la box.

2.4 Utilisation du logiciel

1) Sauvegardes

Il est ici possible de déclencher une sauvegarde dans la mémoire de OPTIMA Box®, ou bien de télécharger sur le poste client.

SAUVEGARDES					LANCER UNE SAUVEGARDE
LIBELLÉ ↑	DATE DE CRÉATION	FTP	TÉLÉCHARGER	SUPPRIMER	
OPTIMA_BOX_2020-11-23-10-59-19.zip	23/11/2020 10:59	-	↓	🗑️	
OPTIMA_BOX_2020-11-23-10-11-28.zip	23/11/2020 10:12	-	↓	🗑️	

61 : Liste des sauvegardes.



62 : Sauvegarde en cours.

Nous conseillons vivement de télécharger la sauvegarde et la conserver sur un support amovible afin de garder une copie de sécurité.

2) Journal de bord

Le journal de bord permet d'afficher toutes les modifications apportées dans la configuration de l'OPTIMA Box

JOURNAL DE BORD			Rechercher
DATE ↓	UTILISATEUR	ACTION	
22/11/2020 22:55	ADMINISTRATEUR	Fermeture session	
22/11/2020 22:50	ADMINISTRATEUR	Ajout Profil utilisateur EXPLOITANT	

63 : Journal de bord.

Il est possible de les filtrer selon le type d'ation et la période en cliquant sur l'icone  situé en haut à droite :

JOURNAL DE BORD			Rechercher
DATE ↓	UTILISATEUR	ACTION	
15/11/2020 19:24	ADMINISTRATEUR	Modification Badge numéro 45361	FILTRE LES DONNÉES Par types d'action Sélectionnez les filtres Par date des actions Date de début: 04/11/2020 01:00 Date de fin: 16/11/2020 01:00 EFFACER APPLIQUER
15/11/2020 18:50	ADMINISTRATEUR	Modification Lecteur Lecteur 4 => Exit	
15/11/2020 18:49	ADMINISTRATEUR	Modification Lecteur Lecteur 3 => Entry	
15/11/2020 18:49	ADMINISTRATEUR	Modification Lecteur Lecteur 2 => Sortie	
15/11/2020 18:49	ADMINISTRATEUR	Modification Lecteur Lecteur 1 => Entrée	
15/11/2020 12:08	ADMINISTRATEUR	Changement du niveau d'alerte 0	
13/11/2020 17:06	ADMINISTRATEUR	Mise à jour [Old version : 4.0.0 => New version : 4.0.0]	
13/11/2020 17:04	ADMINISTRATEUR	Mise à jour	

64 : Filtre sur une période donnée.

Support technique:

support@eden-innovations.com



Zone Commerciale et Artisanale
670, route de Berre
13510 EGUILLES
France

www.eden-innovations.com