



Logiciel de gestion des accès Manuel Utilisateur

www.xprsec.com



Table des matières

1	INTRODUCTION	4
1.1	Caractéristiques	4
1.2	Comment utiliser ce Manuel	4
2	Données Techniques	5
3	INSTALLATION	5
3.1	Système Minimum Requis	5
3.2	Vérification du Matériel avant Installation.....	5
3.3	Installation du logiciel PRO	6
4	Le logiciel PRO en mode ONLINE/OFFLINE	11
4.1	Le logiciel PRO en mode Online (En Ligne)	12
5	MENU FICHER.....	13
5.1	Sélection. d' une.O2LA	14
5.2	Configuration.....	15
5.3	Badges Séquentiels	16
5.4	PARAMETRES GLOBAUX	18
5.4.1	Configuration de la Communication	19
5.4.2	Paramètres de Sauvegarde.....	20
5.4.3	Configuration des Contrôleurs	21
5.4.4	Configuration de la Synchronisation	22
5.5	COMMUNICATION	23
5.6	RECHERCHE	26
5.7	SORTIE	27
6	RESEAU	27
6.1	Porte avec Libre Accès.....	27
6.2	O2LA.....	28
7	GROUPE LECTEURS	31
8	PLAGES HORAIRES.....	33
8.1	Priorité des alarmes	35
8.2	Durée du Libre Accès.....	35

9	JOURS FERIES.....	36
10	GROUPES UTILISATEURS	38
11	UTILISATEURS	41
12	EXPORTER.....	45
13	IMPORTER.....	46
14	ENREGISTREMENT DES OPERATEURS.....	46
15	RAPPORTS.....	49
15.1	Rapport Multicritères.....	49
15.2	Le Rapport des Evènements	53
15.3	Le Rapport Graphique	55
15.4	Les Rapports Sauvegardés.....	57
15.5	Le Rapport Détaillé des Badges	57
15.6	Le Rapport des Présences	58
16	LA SAUVEGARDE.....	60
16.1	La Sauvegarde Manuelle	60
16.2	Pour Restaurer la Sauvegarde.....	61
16.3	Vider la Base des Données Evènements	62
17	LES DIAGNOSTIQUES.....	63
18	NEUTRALISER ALARME	64
19	RAPPORTS SYSTEME	64
19.1	Rapport Groupes Lecteurs	65
19.2	Rapport des Plages Horaires.....	65
19.3	Rapport Jours Fériés	66
19.4	Rapport des Groupes Utilisateurs	66
19.5	Rapport Données Utilisateurs.....	67
19.6	Rapport des Groupes Utilisateurs avec (APB)	67
19.7	Rapport des Contrôleurs avec (APB)	68
20	AIDE	69
20.1	Aide Online	69
20.2	A Propos	69
20.3	Enregistrement.....	69
20.3.1	Enregistrement d'une O2LA	70
20.3.2	Modifier les paramètres d'enregistrement d'une O2LA	71
20.3.3	Supprimer les Paramètres d'Enregistrement d'une O2LA.....	72
21	Pour Changer la Langue.....	72
22	MESSAGES D'ERREURS	73
23	LEXIQUE.....	74
24	SUGGESTIONS	76
25	DROITS D'AUTEUR.....	76

1 INTRODUCTION

Le logiciel PRO de Contrôle d'accès sous Windows™ peut fonctionner en mode On/Off Line et gérer jusqu'à 50 O2LA (**Lire Section 20.3**) installées sur des sites différents.

Le logiciel PRO a trois fonctionnalités principales – il est simple à programmer et à utiliser, il permet la visualisation des événements en temps réel et peut éditer des rapports personnalisés. A partir d'outils Windows familiers (boîtes de dialogues, menus déroulants, etc) la programmation a été rendue si facile que la plus part des débutants pourront programmer le système O2LA en seulement quelques minutes.

1.1 Caractéristiques

- Gère 50 O2LA préenregistrées.
- Programmation, Contrôle et Gestion en temps réel.
- Edition de rapports.
- En mode temps réel, la photo de l'utilisateur peut-être vue sur l'écran de l'ordinateur.
- Menus simples et intuitifs (de type Explorer)
- Imports/Exports des données/événements des unités d'extensions.
- Contrôle de l'état des unités d'extensions.
- Programmation et création du réseau, des Groupes de Lecteurs, des Plages Horaires, des Groupes Utilisateurs, des Cartes Séquentielles, des Utilisateurs, des Vacances, de la Communication, des Evènements, des Opérateurs, etc
- Import/Export des données du contrôleur.
- Menus pour la configuration, l'édition des rapports, les Backup, l'arrêt des alarmes et les diagnostics.
- Menu Aide pour support en ligne.

1.2 Comment utiliser ce Manuel

Le manuel est construit sous forme de points à suivre, ceci en facilite grandement sa compréhension. Avec sa division logique en sections, sous-sections, sous sous-sections, il peut aussi être utilisé comme un Guide de Références Rapide.

Les installateurs qui ne sont pas familiers avec le logiciel PRO, sont vivement conseillés de lire entièrement ce manuel avant de commencer la programmation.

Les notes dans ce manuel sont représentées par ce symbole



Les messages importants sont représentés avec ce symbole.



Le manuel présente aussi différents points d'aides.



2 Données Techniques

Le logiciel PRO ne fonctionnera parfaitement que si vous utilisez une des plate formes Windows suivante :

- Windows 2000.
- Windows XP Professionnel
- Windows XP Edition familiale.

La communication par câble RS 232 est de 10 mètres maximum. De plus grandes distances sont possibles mais elles dépendent de l'ordinateur et du type de câble utilisé.

Pour une communication Online (En Ligne) entre l'O2LA et l' PRO, les modems suivants sont recommandés.

Modems
U.S Robotics Message Modem (V.92)
D-Link DFM 562 E++ (V 92)
D-Link DFM 560 ES (V 90)
ZyXEL Omni 56k (V 90)
Lancer 56k



Idéalement, la même version de modem, V92 ou V90, devrait être utilisée de part et d'autre afin d'éviter tout problème de compatibilité.

3 INSTALLATION

Ce Chapitre spécifie la configuration minimale de votre ordinateur pour le bon fonctionnement du logiciel PRO.

3.1 Système Minimum Requis

- Windows 2000/ XP Professionnel/ Edition familiale.
- 64 MB RAM, Preferred 128 & above.
- 60 MB de disque dur libre
- Port série RS232 (COM) ou Port US avec convertisseur USB – RS232.

3.2 Vérification du Matériel avant Installation

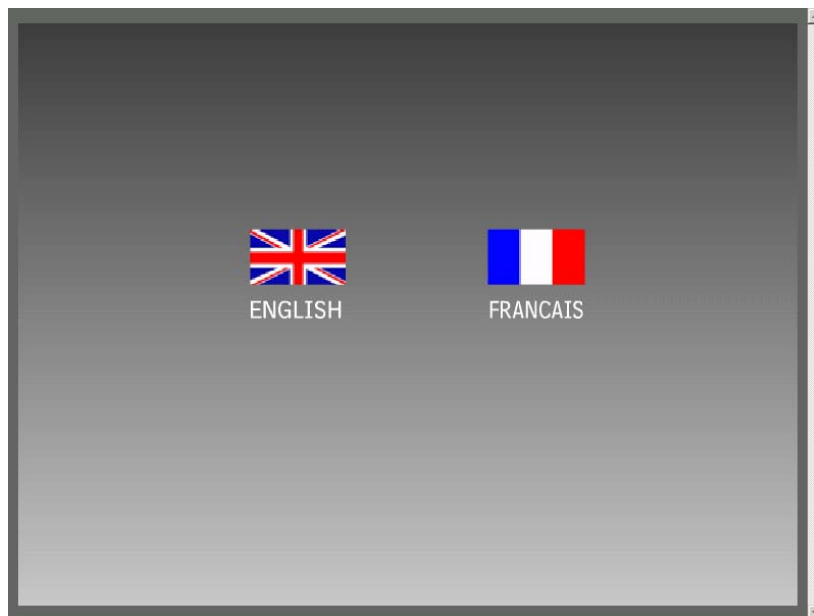
1. Vérifiez l'entièreté du câblage entre l'O2LA et ses Unités d'Extension.
2. réseau RS-485 doit avoir une adresse unique (celles-ci sont configurées à l'aide des dipswitches).
3. Vérifiez que l'O2LA est bien reliée à un PC, via le câble RJ12-RS232. Si l'ordinateur ne possède pas un port RS232, utilisez un convertisseur USB-RS232.
4. Alimentez l'O2LA.



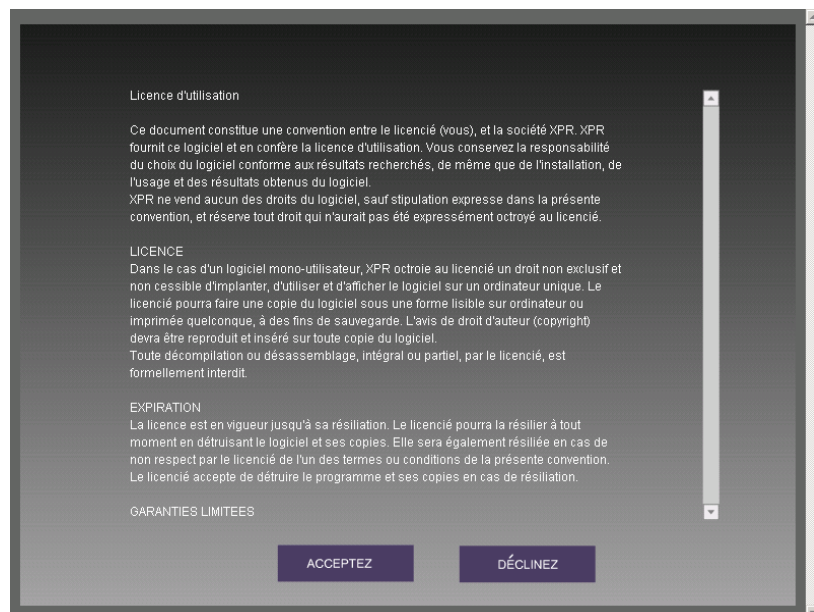
En cas de difficultés, svp référez-vous au manuel de l'O2LA pour des informations plus détaillées sur le système, ou consultez votre installateur.

3.3 Installation du logiciel PRO

1. Fermez toutes les autres applications.
2. Insérez le CD-ROM contenant le logiciel PRO dans le lecteur de CD et la fenêtre suivante est affichée..



3. Cliquer sur Français pour installer le logiciel PRO avec le Français par défaut.



4. Lisez et cliquez sur le bouton Acceptez pour accepter les différentes conditions.



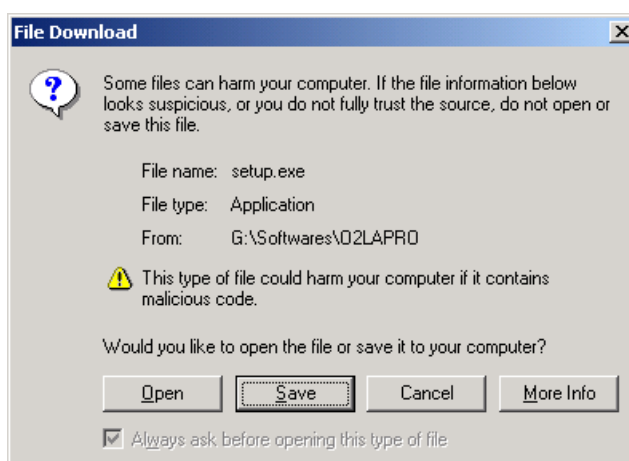
5. Sur la partie supérieure de la fenêtre, cliquez sur le bouton Logiciel.



6. Cliquez sur le bouton PRO et la fenêtre suivante est affichée.



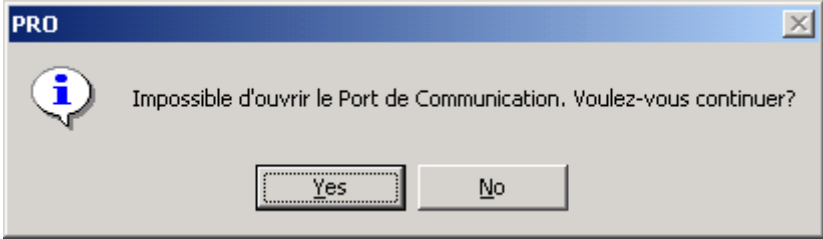
7. Cliquez sur le bouton **Installer**



Le logiciel PRO détectera automatiquement les ports COM disponibles, et connectera automatiquement l'O2LA à celui où elle est reliée.

8. Sur la fenêtre affichée, appuyez sur le bouton **Ouvrir** et suivez les instructions d'installation.

9. Quand l'installation est terminée, cliquez sur **Tous les Programmes-> PRO –PRO** ou cliquez sur l'icône PRO sur le bureau.

	Le logiciel PRO va automatiquement détecter les Ports COM disponibles. S'il n'y a pas de Port COM disponible ou si d'autres matériels utilisent ces ports, le message suivant est affiché : 
---	---

10. Cliquez sur **Oui** pour continuer à travailler en **mode Offline**.

11. La fenêtre de Login est affichée.



12 Sélectionnez le nom de l'Opérateur.

	L'Opérateur par défaut est Administrateur, celui-ci doit être utilisé tant qu'il n'y a pas eu de modification.
---	---

13 Dans le menu déroulant, choisissez l'O2LA qui doit-être programmée.

	Demo est une option par défaut qui permet à l'utilisateur de se familiariser avec le logiciel PRO en mode Offline. (Référez-vous à la section 4).
---	--

14 Entrez le mot de passe de l'Opérateur sélectionné.

  	Le mot de passe de l'Opérateur par défaut (Administrateur) est « admin ». Le mot de passe est sensible aux Minuscules et aux Majuscules. Dés la fin de l'installation, allez dans le menu Opérateur (Référez-vous à la section 14) afin d'y changer le mot de passe « Administrateur ». Répétez périodiquement cette opération. Il est conseillé de garder le Nom de l'administrateur et son Mot de Passe dans un endroit sécurisé.
---	---

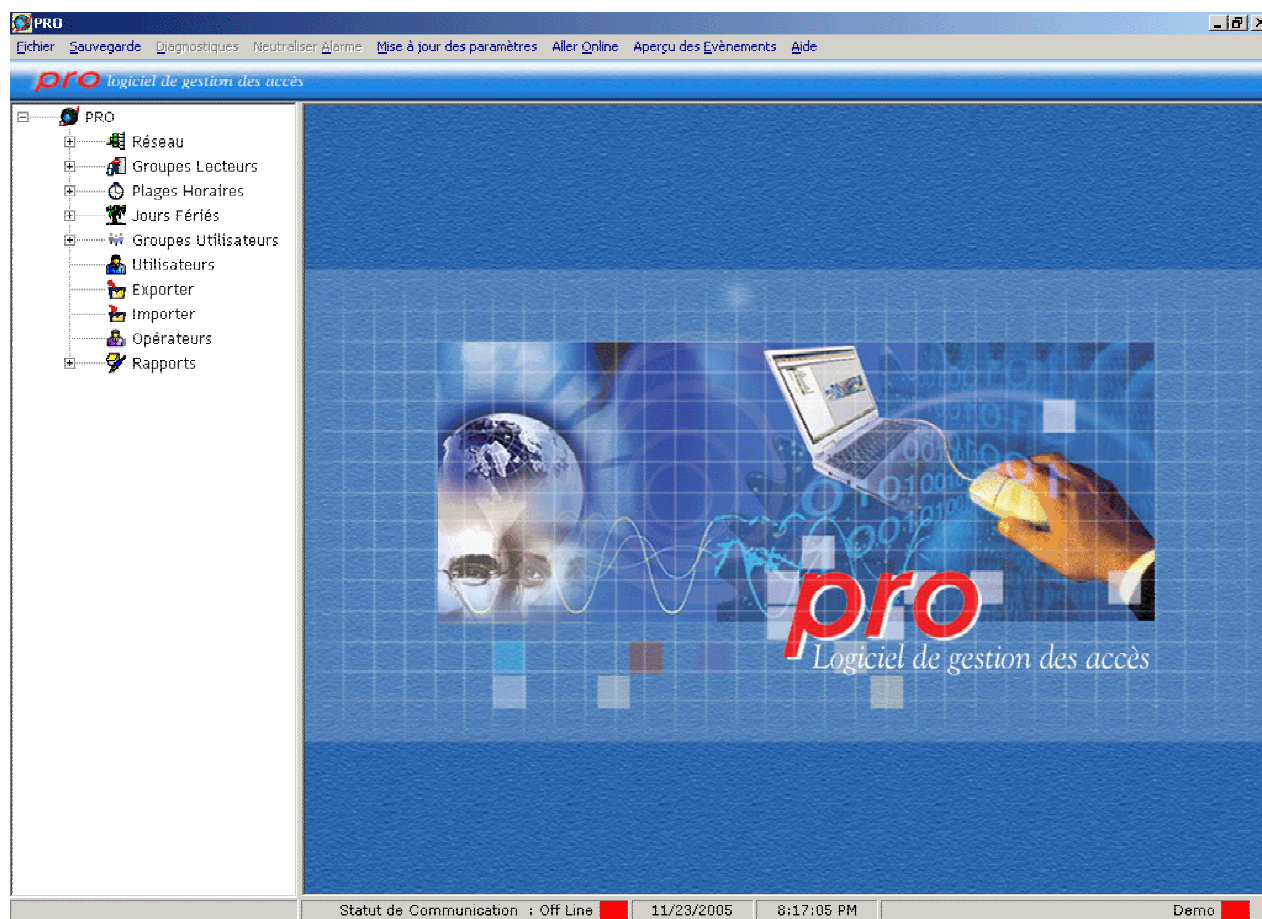
15 Cliquez sur le bouton **OUI**.

16 De la même manière, d'autres **Opérateurs** peuvent se loguer avec leur propre nom et **mot de passe**, qui ont été préalablement définis par l'**Administrateur** dans le **Menu Opérateur** (Référez-vous à la section 14)



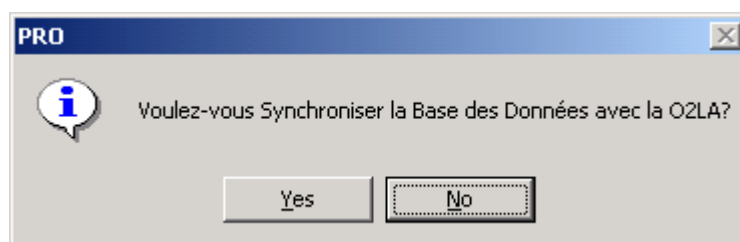
Seules les O2LA pour lesquelles cet opérateur a des droits d'accès seront affichées dans la sélection.

17. Après un login réussi, la fenêtre principale du logiciel PRO est.



Afin que le PRO puisse communiquer avec l'O2LA, il faut d'abord que celle-ci soit enregistrée (Référez-vous à la section 20.3).

18. Si l'O2LA sélectionnée est enregistrée, la fenêtre suivante est affichée.

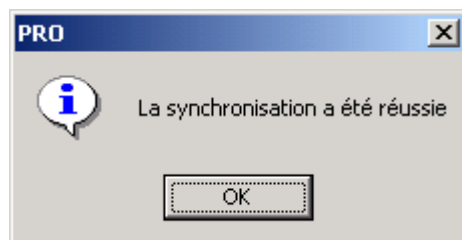




La synchronisation est le transfert des données entre l'O2LA et sa base des données correspondante dans le PRO. Lors de la synchronisation, les données de l'O2LA sont d'abord importées dans sa base des données et ensuite de la base des données au logiciel PRO.

Le but de la synchronisation est d'avoir des données identiques dans l'O2LA et dans le logiciel PRO.

19 Cliquez sur le bouton **OUI** pour synchroniser les données et lorsque celle-ci est terminée, le message suivant est affiché.



4 Le logiciel PRO en mode ONLINE/OFFLINE

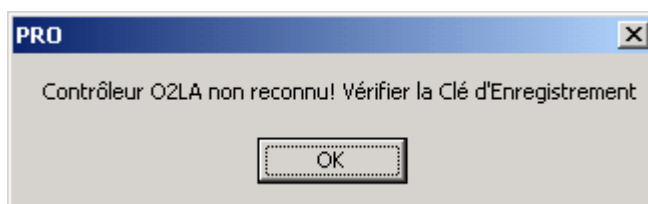
Le logiciel **PRO** est en mode **Online** lorsqu'il communique avec la centrale **O2LA**.

Le logiciel **PRO** est en mode **Offline** lorsqu'il n'y a pas de communication avec la centrale **O2LA**. Néanmoins, tous deux peuvent fonctionner indépendamment.

Dans la fenêtre principale de l' **PRO**, cliquez sur le bouton Aller **Online** (en haut à droite) pour lancer la communication avec la centrale **O2LA**. Une fois que celle-ci est établie, l'icône ronde rouge devient verte.



Si les paramètres d'enregistrement de l'O2LA sélectionnée ne sont **pas corrects** ou n'ont pas été **pas entrés**, le message suivant est affiché et il vous est impossible de travailler **en mode Online**.



Dans la fenêtre principale de l'**PRO**, cliquez sur le bouton Aller **Online** (en haut à droite) pour arrêter la communication avec la centrale **O2LA**. Une fois que celle-ci est interrompue, l'icône ronde verte devient rouge.



4.1 Le logiciel PRO en mode Online (En Ligne)

Le logiciel PRO est Online quand la communication est établie entre l'O2LA sélectionnée et sa base de données dans le PRO.

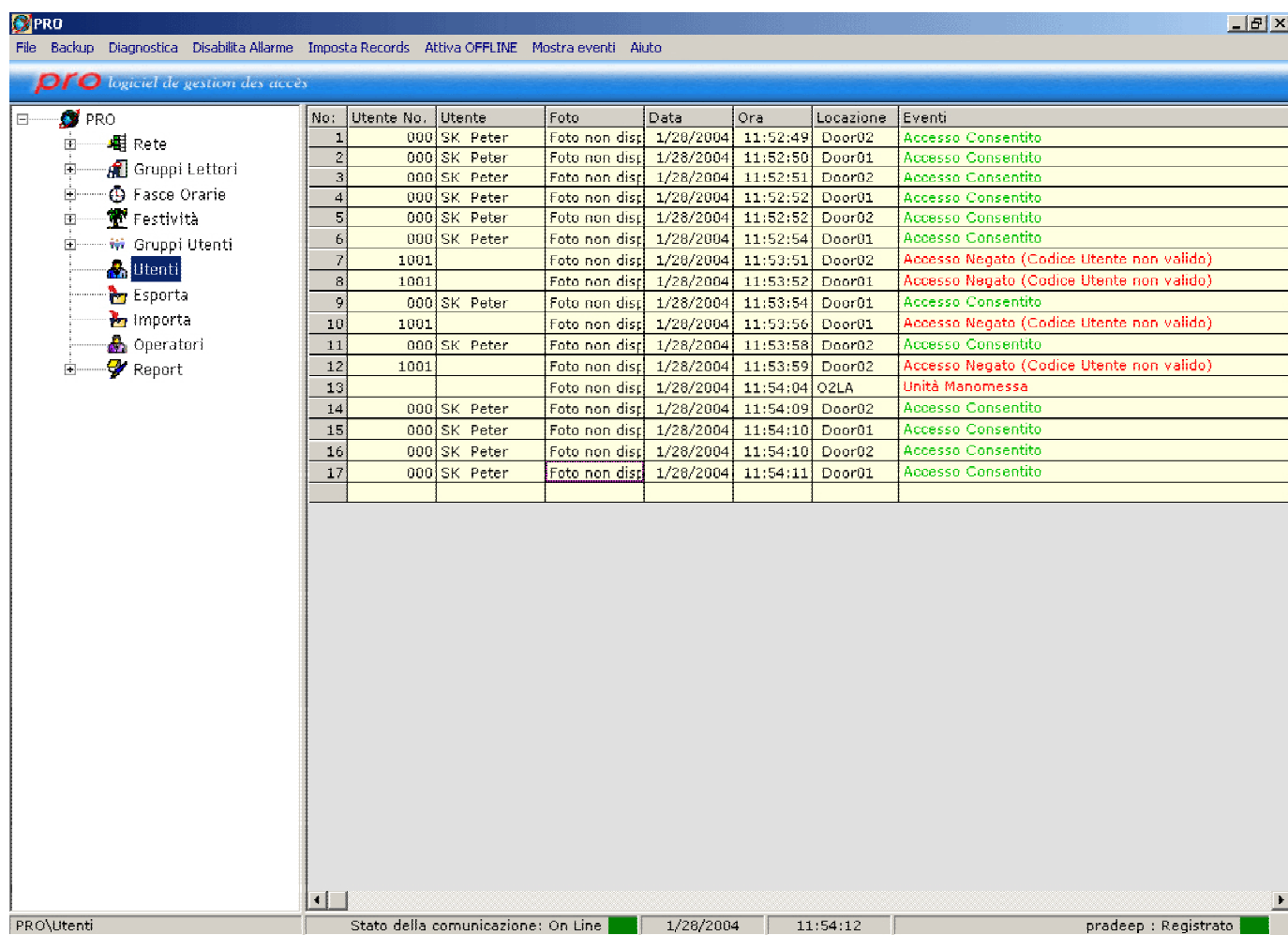
Lorsque le logiciel PRO est en mode Online et qu'un évènement apparaît, un tableau des évènements est affiché, listant instantanément les évènements au fil de l'eau.

Gestion en Temps Réel

Dans la fenêtre principale de l'PRO, cliquez sur le bouton Aperçu des évènements (en haut à droite). Le tableau des évènements en temps réel, avec une liste d'évènements apparaît, comme montré ci-dessous.

La date et l'heure de chaque O2LA doit être synchronisée avec le PRO :

1. S'il y a une différence de date et d'heure entre une O2LA et le PRO
2. Si la date et l'heure du PC a été changée



The screenshot shows the PRO software interface. On the left is a tree view with folders: PRO, Rete, Gruppi Lettori, Fasce Orarie, Festività, Gruppi Utenti, Utenti (selected), Esporta, Importa, Operatori, and Report. The main area displays a table of access events. The status bar at the bottom shows 'PRO\Utenti', 'Stato della comunicazione: On Line', the date '1/28/2004', the time '11:54:12', and the user 'pradeep : Registrato'.

No:	Utente No.	Utente	Foto	Data	Ora	Locazione	Eventi
1	000	SK Peter	Foto non disp	1/28/2004	11:52:49	Door02	Accesso Consentito
2	000	SK Peter	Foto non disp	1/28/2004	11:52:50	Door01	Accesso Consentito
3	000	SK Peter	Foto non disp	1/28/2004	11:52:51	Door02	Accesso Consentito
4	000	SK Peter	Foto non disp	1/28/2004	11:52:52	Door01	Accesso Consentito
5	000	SK Peter	Foto non disp	1/28/2004	11:52:52	Door02	Accesso Consentito
6	000	SK Peter	Foto non disp	1/28/2004	11:52:54	Door01	Accesso Consentito
7	1001		Foto non disp	1/28/2004	11:53:51	Door02	Accesso Negato (Codice Utente non valido)
8	1001		Foto non disp	1/28/2004	11:53:52	Door01	Accesso Negato (Codice Utente non valido)
9	000	SK Peter	Foto non disp	1/28/2004	11:53:54	Door01	Accesso Consentito
10	1001		Foto non disp	1/28/2004	11:53:56	Door01	Accesso Negato (Codice Utente non valido)
11	000	SK Peter	Foto non disp	1/28/2004	11:53:58	Door02	Accesso Consentito
12	1001		Foto non disp	1/28/2004	11:53:59	Door02	Accesso Negato (Codice Utente non valido)
13			Foto non disp	1/28/2004	11:54:04	O2LA	Unità Manomessa
14	000	SK Peter	Foto non disp	1/28/2004	11:54:09	Door02	Accesso Consentito
15	000	SK Peter	Foto non disp	1/28/2004	11:54:10	Door01	Accesso Consentito
16	000	SK Peter	Foto non disp	1/28/2004	11:54:10	Door02	Accesso Consentito
17	000	SK Peter	Foto non disp	1/28/2004	11:54:11	Door01	Accesso Consentito

Le logiciel PRO a une caractéristique unique, une photo de chacun des utilisateurs qui ont ou qui n'ont pas eux d'accès peut-être vue dans le tableau des événements en temps réel. Pour bénéficier de cette fonction, une photo de l'utilisateur doit être insérée dans sa fiche.



Pour un résultat maximum, la taille de l'image doit avoir les caractéristiques suivantes :
Dimensions : 23mm (largeur) x 28 mm (hauteur)
Pixels : 69 x 85
Résolution : 30
Les images scannées peuvent être modifiées à l'aide d'un logiciel de retouches de photos comme Photo Shop ou Corel Draw, etc.

5 MENU FICHER

Le menu Fichier a six sous menus.

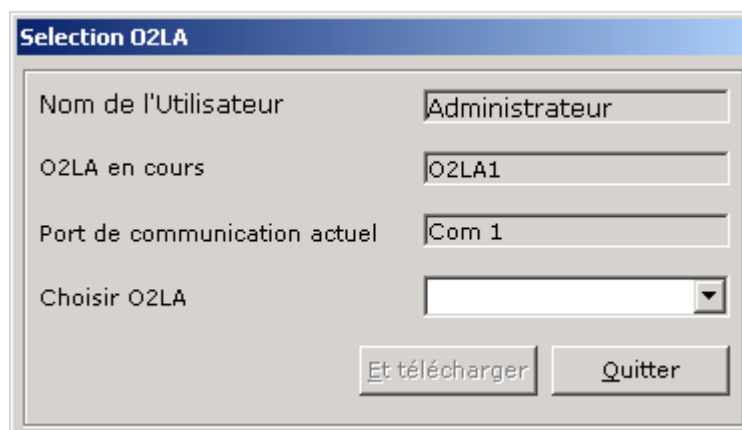
- Selection O2LA
- Configuration
- Badges Séquentiels
- Paramètres Globaux

- Communication
- Recherche
- Sortie

5.1 Sélection. d' une.O2LA

Un utilisateur déjà logué dans le logiciel PRO peut se connecter à une autre O2LA en utilisant l'option sélection d'une O2LA.

Cliquez sur Sélection d'une O2LA dans le menu Fichier et la fenêtre suivante est affichée.

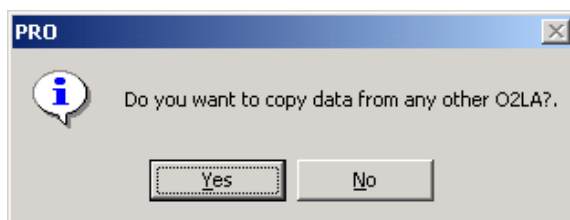


1. Sélectionnez l'O2LA à laquelle le logiciel PRO doit se connecter.

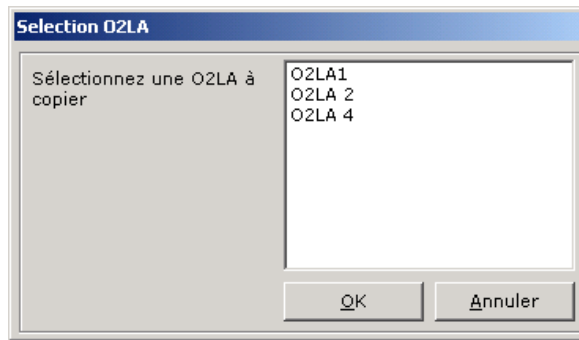


Seules les O2LA pour lesquelles l'Opérateur qui est logué a des droits d'accès seront affichées.

2. Cliquez sur le bouton **Charger** pour charger la base des données afférant à cette O2LA.
3. Si la base de données d'une nouvelle O2LA est transférée pour la première fois après son enregistrement et qu'il y aurait d'autres bases de données d'autres O2LA qui pourraient être copiées, le message suivant apparaît.



4. Cliquez sur **OUI** pour copier la base des données d'une autre O2LA



5. Sélectionnez l'O2LA à copier et cliquez sur le bouton **OUI**.

La liste suivante des informations est transcrite à partir de chaque O2LA sélectionnée.

- Données utilisateur
- Groupe utilisateurs
- Groupe lecteur
- Plage horaire
- Contrôleur de porte
- Jours fériés
- Cartes séquentielles
- Evènements utilisateur
- Libre accès
- Paramètres de configuration

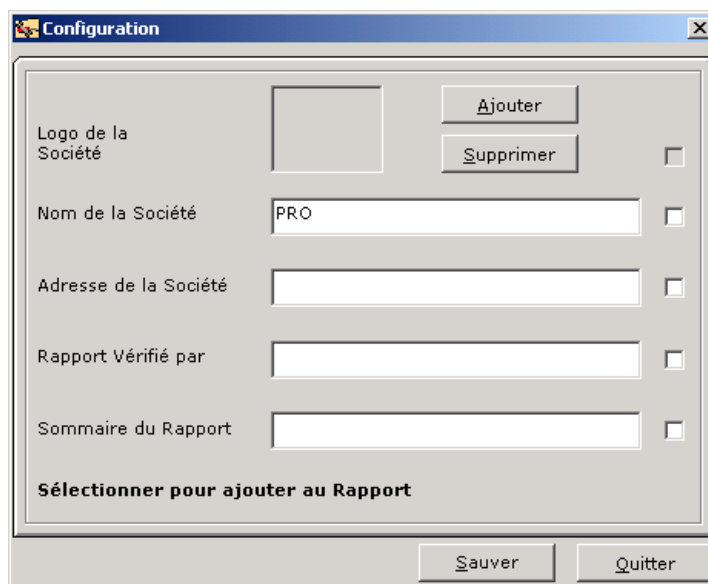


Les paramètres de communication de l'O2LA chargée doivent être configurés dans le menu Fichier -> Communication (Référez-vous à la section 5.5)

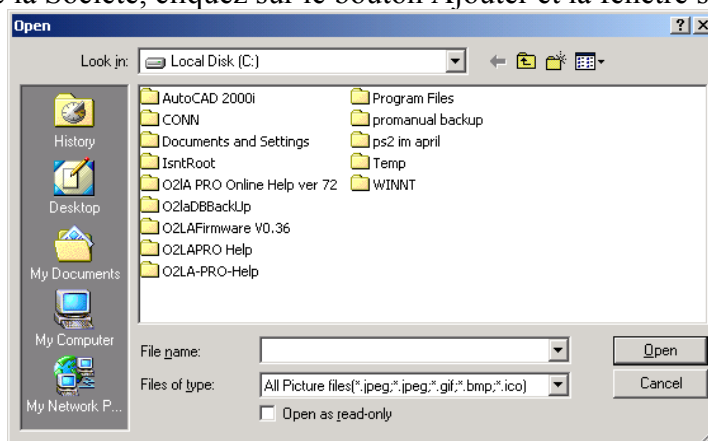
5.2 Configuration

Avec cette option le nom de la Société (ou du site) peut-être aperçue dans la fenêtre principale du logiciel et des détails pour les rapports peuvent être définis.

Cliquez Configuration dans le menu Fichier et la fenêtre suivante apparaît :



1. Pour entrer le logo de la Société, cliquez sur le bouton Ajouter et la fenêtre suivante apparaît.



2. Naviguez et sélectionnez l'image voulue en appuyant sur le bouton Ouvrir.
3. Pour supprimer le logo existant de la Société, cliquez sur le bouton Supprimer.
4. Entrez le nom de la Société ainsi que les autres détails qui apparaîtront dans les rapports.



Néanmoins, même si les détails ont bien été insérés, il faut cocher les cases de confirmation afin qu'ils puissent apparaître dans les rapports.

5. Cliquez sur le bouton Sauver afin d'enregistrer les modifications.

5.3 Badges Séquentiels

A partir de ce menu, les numéros des badges peuvent être générés séquentiellement. Cette fonction vous fait gagner du temps et des efforts lorsque vous voulez enregistrer des centaines de numéros. Les numéros générés ici peuvent ensuite être assignés à des utilisateurs dans la fenêtre Données Utilisateurs (Voir page 41).

Cliquez Badges Séquentiels dans le menu Fichier et la fenêtre suivante apparaît.



Les badges séquentiels peuvent être générés une et une seule fois et être assignés à des utilisateurs lorsque cela est nécessaire. Il n'est pas obligatoire d'assigner séquentiellement les badges aux utilisateurs.

Pour générer les badges séquentiels

1. Cliquez sur le bouton Nouveau
2. Entrez le nombre de badges à générer
3. Entrez le numéro du premier badge de la séquence à générer.



Entrez les 5 derniers digits du numéro de départ des badges à générer.

4. Cliquez sur le bouton Sauver et les badges séquentiels sont générés dans le tableau.

X	Jour/Heure	N° Badge	Statut
	10/7/2004	0000010001	Actif
	12/31/2004	0000000010	Disponible
	12/31/2004	0000000009	Disponible
	12/31/2004	0000000008	Disponible
	12/31/2004	0000000007	Disponible
	12/31/2004	0000000006	Disponible
	12/31/2004	0000000005	Disponible

Liste des numéros des badges

5. Si le badge existe déjà, le message d'erreur suivant apparaît « Créés 0 Badges ».



Un maximum de 1000 badges peuvent être générés.

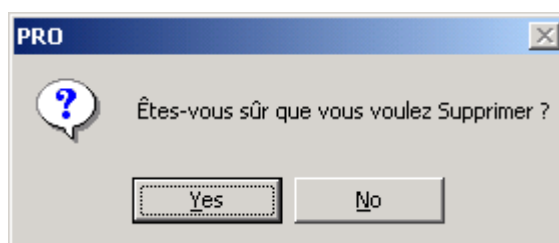
6. Cliquez sur Tout Masquer pour masquer la liste des numéros.
7. Cliquez sur Tout Voir pour afficher la liste des numéros.

Pour Supprimer un Badge individuellement

1. Dans le tableau des numéros, sélectionnez le ou les badges(s) à supprimer.

☒	Jour/Heure	N° Badge	Statut
☐	10/7/2004	0000010001	Actif
☐	12/31/2004	0000000010	Disponible
☒	12/31/2004	0000000009	Disponible
☐	12/31/2004	0000000008	Disponible
☐	12/31/2004	0000000007	Disponible
☐	12/31/2004	0000000006	Disponible
☐	12/31/2004	0000000005	Disponible

2. Pour sélectionner tous les numéros, cliquez sur le bouton Tout Sélectionner.
3. Cliquez sur le bouton Effacer et le message suivant apparaît.



4. Cliquez sur Oui pour Supprimer.



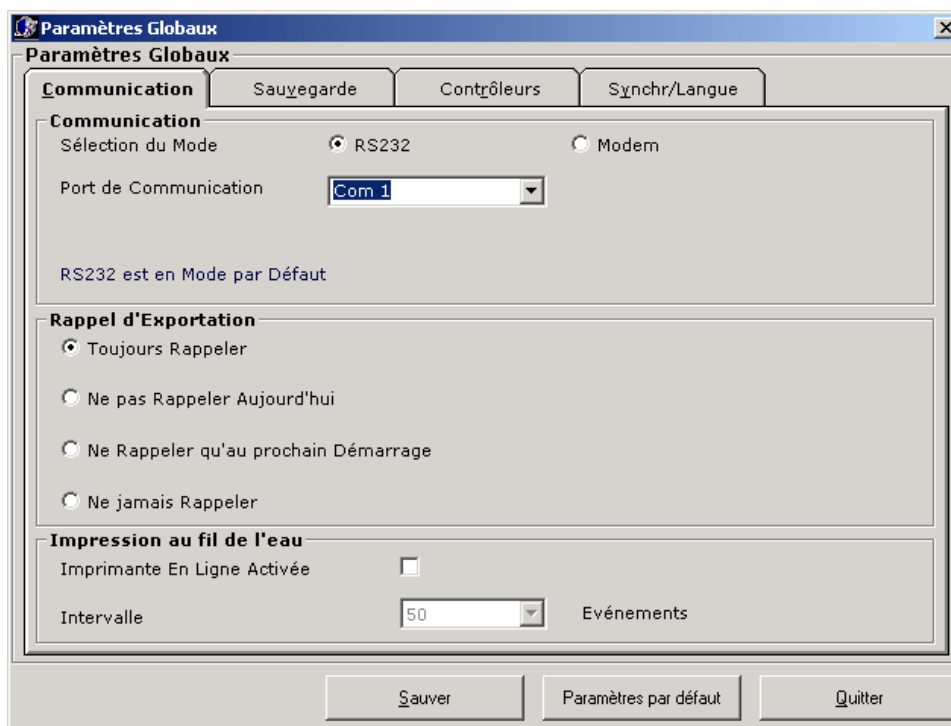
Les badges Actifs, càd déjà assignés à un utilisateur ne peuvent pas être supprimés.



S'il y a des trous dans votre lot de badges séquentiels, il est préférable de créer la séquence complète et d'ensuite supprimer les numéros qui manquent.

5.4 PARAMETRES GLOBAUX

Un nombre d'options pour configurer votre système sont proposez dans cette fenêtre.
Il y a 4 Options de configuration :



5.4.1 Configuration de la Communication

Le Mode de communication, le Port de communication, le Rappel d'Exportation et les Options d'impression au Fil de l'Eau peuvent être configurés.

1. Sélectionnez le Mode de Communication (RS232 ou Modem) entre la centrale O2LA et le PC.
2. Sélectionnez le Port de Communication.



Le Logiciel reconnaît automatiquement tous les ports Séries libres présents dans le système et les propose comme sélections.

3. Si vous sélectionnez Modem pour la communication, il est aussi nécessaire d'entrer le numéro de téléphone.
4. Sélectionnez le type d'appel (Pulse ou Tone).



Entrez le numéro de téléphone suivant le type de communication (Voir page 23).

5. Sélectionnez le type de Rappel d'Exportation.



Suivant le type de Rappel d'Exportation sélectionné, l'Utilisateur est ponctuellement invité à exporter les données modifiées (Ajout, Modification ou Suppression dans les Groupes Utilisateurs, Groupes Lecteurs, Plages Horaires, etc) dans le logiciel vers la centrale O2LA. Le Rappel d'Exportation est là uniquement comme incitation ponctuelle.

L'export de données peut toujours être fait à partir de l'option Exporter et se réalise à chaque synchronisation.

- a. **Toujours Rappeler** : Le logiciel invite immédiatement à exporter les données dès qu'une modification a été faite.
 - b. **Ne pas rappeler Aujourd'hui** : Le logiciel n'invitera pas à exporter les données modifiées ce jour en particulier.
 - c. **Ne rappeler qu'au prochain Démarrage** : Le logiciel n'invitera pas à exporter les données modifiées avant le prochain démarrage de celui-ci.
 - d. **Ne jamais rappeler** : Le logiciel n'invitera jamais à exporter les données modifiées.
6. Pour l'Impression au fil de l'eau, vérifiez que l'imprimante est activée et sélectionnez l'intervalle des évènements à être imprimés.



Avec cette option, la fréquence d'impression Online est sélectionnée. L'impression peut se faire après 25, 50, 500 (max) évènements. Pour l'impression Online, une imprimante série doit être raccordée à l'ordinateur.

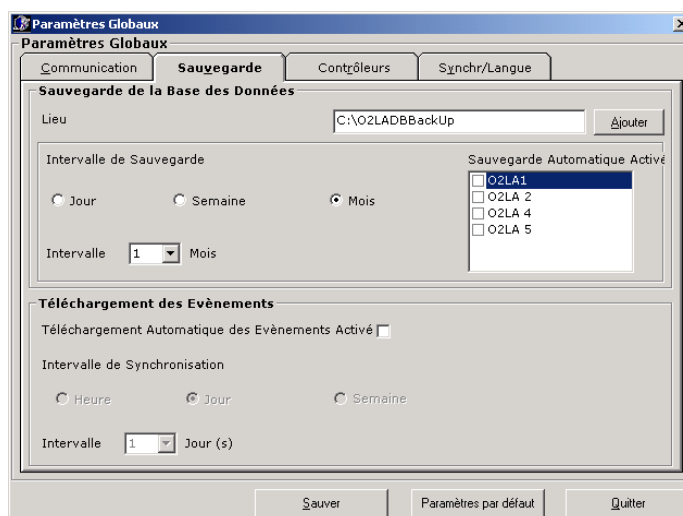
7. Cliquez sur Sauver afin d'enregistrer la configuration de la Communication.

8. Cliquez sur le bouton Paramètres par Défaut pour voir les paramètres de communications par Défaut.

5.4.2 Paramètres de Sauvegarde.

Cette option fait référence à la fréquence à laquelle certaines étapes précautionneuses doivent être faites automatiquement. Ex. Sauvegarde de la base des données, Téléchargement des évènements, etc.

1. Cliquez sur l'onglet **Sauvegarde** (Dans les Paramètres Globaux).



2. Dans la liste **Permettre des Sauvegardes Automatiques**, sélectionnez les O2LA dont les bases des données doivent être sauvegardées automatiquement.



La sauvegarde de l'O2LA actuellement chargée ne sera pas prise en compte.

3. Cliquez sur le bouton **Ajouter** et sélectionnez le chemin d'accès au fichier de sauvegarde.



C:\O2LADDBBackup est le chemin d'accès par défaut prédéfini pour la sauvegarde de la base de données. Celui-ci peut-être changé si nécessaire.

4. Sélectionnez la fréquence des sauvegardes en cliquant sur le bouton approprié.
 - Jour : La sauvegarde se fait automatiquement quand la date change.
 - Semaine : La sauvegarde se fait tous les 7 jours.
 - Mois : La sauvegarde se fait automatiquement au changement de chaque mois.
5. Pour le téléchargement des événements de la base des données actuellement chargée (Importation), Vérifiez l'option **Téléchargement automatique des événements** et sélectionnez l'intervalle..
6. Cliquez sur le bouton Paramètres par Défaut.
7. pour voir les paramètres de sauvegardes par Défaut.

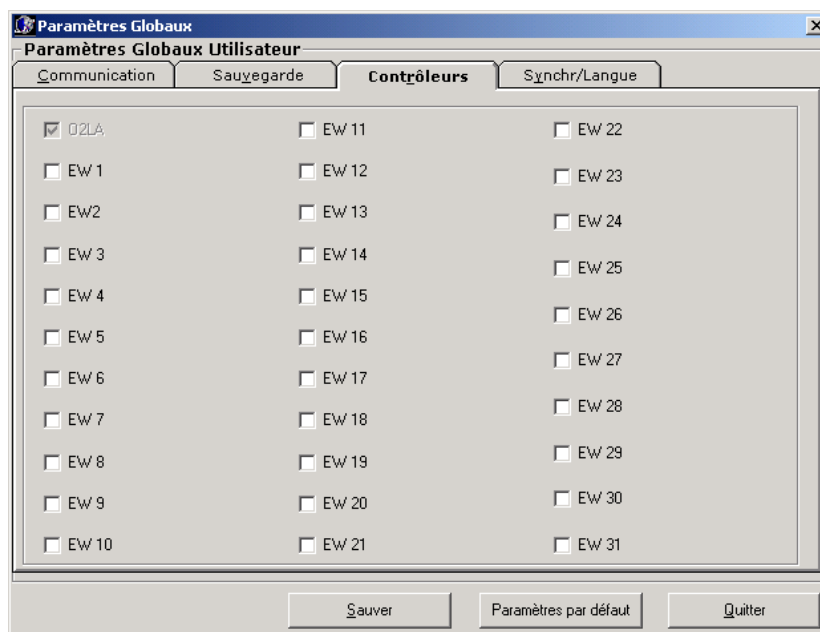
5.4.3 Configuration des Contrôleurs

Cette option sert exclusivement à la sélection du nombre d'unités d'extensions qui seront raccordées à la centrale O2LA.

Seulement les EW sélectionnés ici seront montrés dan l'option Réseau. C'est dans cette option que l'O2LA et les EW seront configurées.



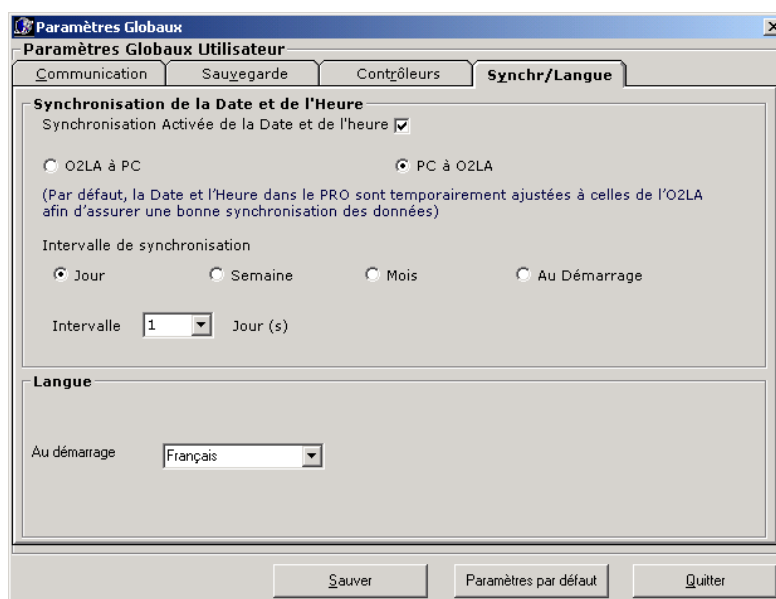
Avec cette option, il vous est permis de pré programmer toutes les unités d'extensions avant même qu'elles ne soient installées sur site.



1. Sélectionnez les unités EW (correspondantes au numéro qui leurs a été assigné par dipswitch) qui doivent faire partie du réseau.
2. Cliquez sur le bouton Sauver afin d'enregistrer la sélection des contrôleurs.
3. Cliquez sur le bouton Paramètres par Défaut pour voir les paramètres de configuration des contrôleurs par Défaut.

5.4.4 Configuration de la Synchronisation

Avec cette fenêtre, comme présentée ci-dessous, la synchronisation de La Date et de l'Heure entre l'O2LA et le PC est possible.





En général, la configuration de la Date et de l'Heure d'origine de l'O2LA et du PC ne sont pas les mêmes. Ils peuvent l'être en configurant cette fenêtre.

Cette fenêtre permet aussi de sélectionner la langue de démarrage.

1. Vérifiez que la synchronisation de la Date et de l'Heure est activée.
2. Sélectionnez le bouton O2LA à PC afin que la Date et l'Heure soient transférées par l'O2LA au PC. Dans cette option, la Date et l'Heure de l'O2LA sont importées dans le logiciel et affichées dans la fenêtre principale.



La Date et l'Heure synchronisées à partir de l'O2LA au PC ne changent pas la Date et l'Heure du Système.

3. Sélectionnez le bouton PC à O2LA afin que la Date et l'Heure soient transférées par le PC à l'O2LA. Dans ce cas, la Date et l'Heure du logiciel sont exportées dans l'O2LA.
4. Sélectionnez l'Intervalle de cette synchronisation (Jour, Semaine, Mois, Au Démarrage).
5. Suite à votre choix, sélectionnez la valeur de cet intervalle.
6. Sélectionnez la Langue dans laquelle la fenêtre de démarrage doit apparaître.



Les langues disponibles dans cette version du logiciel sont indiquées dans le menu déroulant.

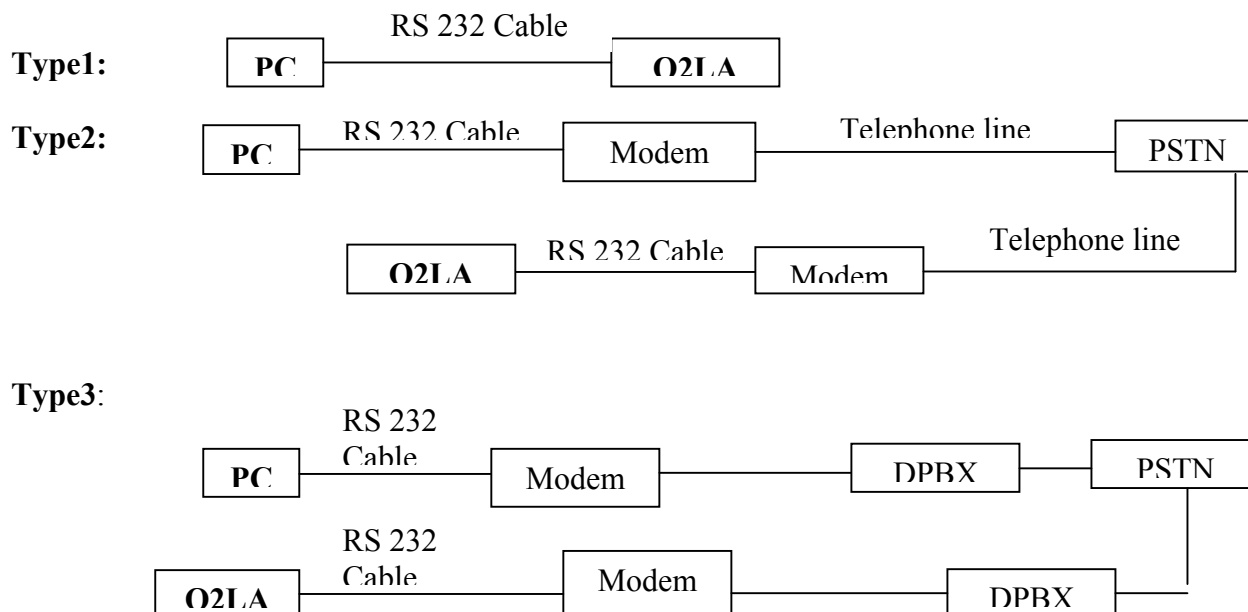
Par exemple, si la langue de démarrage sélectionnée est le Français, au prochain démarrage du logiciel, la fenêtre suivante apparaîtra :



7. Cliquez sur le bouton Sauver afin d'enregistrer la configuration de la synchronisation.
8. Cliquez sur le bouton Paramètres par Défaut pour voir les paramètres de synchronisations par Défaut.

5.5 COMMUNICATION

Cette option permet de définir le mode de communication ainsi que ses paramètres pour la base des données actuellement chargée. La communication entre l'O2LA et un ordinateur peut-être faite de trois façons différentes.



Sous la communication de **Type 3**, il peut y avoir 3 situations différentes comme expliquées ci-dessous:

Situation 1: Le PC est relié à une ligne téléphonique de type DPBX (Centrale Téléphonique Privée) et l'O2LA à une ligne PSTN (Standard).

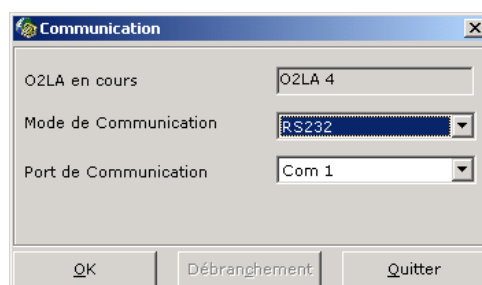
Situation 2: Le PC est relié à une ligne téléphonique de type PSTN (Standard) et l'O2LA à une ligne DPBX (Centrale Téléphonique Privée) ayant par exemple l'extension 215.

Situation 3: Le PC et l'O2LA sont tous deux reliés à une ligne téléphonique de type DPBX (Centrale Téléphonique Privée).

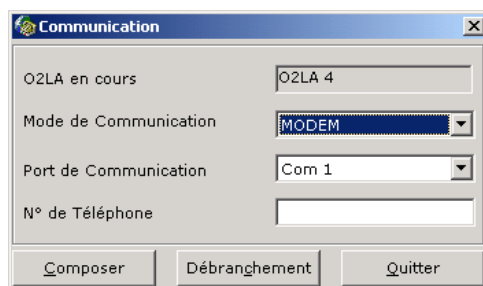
PSTN -> Public Switched Telephone Network.

DPBX -> Digital Private Branch Exchange.

1. Cliquez sur Communication dans le menu Fichier et la fenêtre suivante apparaît :



2. Sélectionnez le Mode de Communication comme Modem.



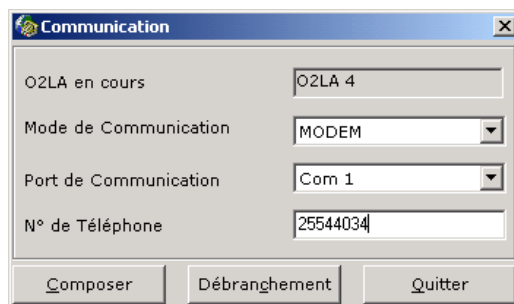
3. Sélectionnez le Port de Communication.



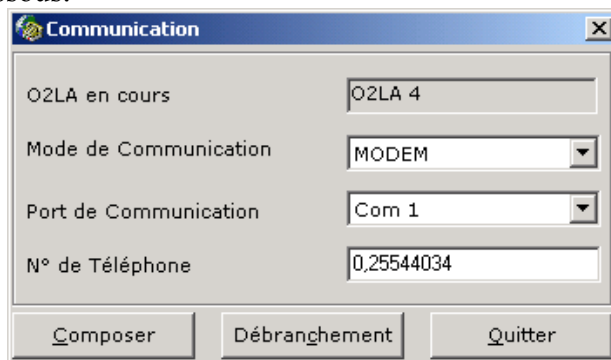
Le logiciel reconnaît automatiquement tous les ports de communications présents dans le PC et les présente pour sélection.

4. Entrez le numéro de téléphone.

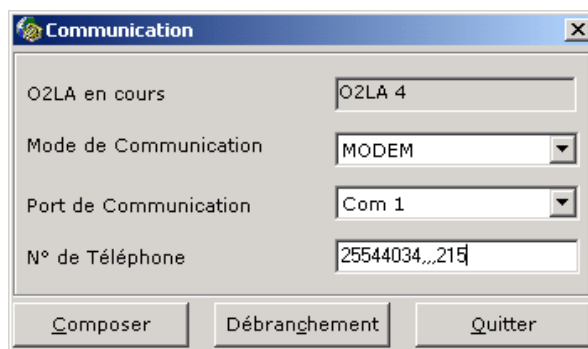
- Si la communication est de **Type 2**, entrez le numéro de téléphone comme montré dans la fenêtre ci-dessous.



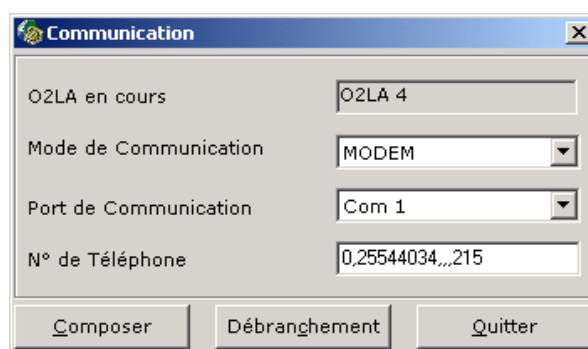
- Si la communication est de **Type 3 : Situation 1**, entrez le numéro de téléphone comme montré dans la fenêtre ci-dessous.



- Si la communication est de **Type 3 : Situation 2**, entrez le numéro de téléphone comme montré dans la fenêtre ci-dessous. (sans oublier le N° d'extension attribué par la centrale téléphonique à l'O2LA)



- Si la communication est de **Type 3 : Situation 3**, entrez le numéro de téléphone comme montré dans la fenêtre ci-dessous. (sans oublier le N° d'extension attribué par la centrale téléphonique à l'O2LA)



Chaque virgule indique un délai d'attente d'1 seconde.
Entrez le nombre de virgules nécessaires en fonction du délai d'attente de la centrale téléphonique.

5. Cliquez sur le bouton "Composez" afin d'établir la communication.



Le numéro est composé par rapport au mode de communication configuré « Tone » ou « Pulse ». Les modes de communications sont configurés dans Paramètres Globaux -> Communication (Voir page 19).

6. Lorsque la communication avec l'O2LA est établie, le message suivant apparaît.



7. Cliquez sur le bouton « Débranchement » pour couper la communication.

5.6 RECHERCHE

L'option Recherche permet une recherche à partir de plusieurs paramètres sélectionnés et être affichée à l'écran. Les champs à afficher peuvent aussi être sélectionnés.

N°	Photo
----	-------

1. Dans l'onglet « Chercher dans », cliquez sur le bouton (▼) et sélectionnez le paramètre de la recherche.
2. Ensuite, entrez le texte à rechercher.
3. Dans “Informations à communiquer”, cochez les éléments à afficher à la fin de la recherche.
4. Cliquez sur le bouton « Rechercher » afin de lancer la recherche et d'afficher les résultats.

5.7 SORTIE

Cliquez sur le bouton « Sortie » dans le menu Fichier pour fermer l'application.

6 RESEAU

Le menu Réseau permet de programmer la centrale (O2LA) et ses Unités d'Extensions (EW). Par défaut, on y trouve 2 sous-menus “Libre Accès” et “O2LA”. Ce menu liste aussi les EW qui ont été sélectionnées dans le menu Paramètres Globaux -> Contrôleurs (Voir page 21).

6.1 Porte avec Libre Accès

Libre Accès permet une libre circulation des personnes ou véhicules sans nécessité de présenter un code ou badge. Il peut être utilisé pour 1 entrée de parking par exemple .

Ici la fonction Libre Accès d'une porte est configurée et les horaires du Libre Accès sont définis dans les Plages Horaires -> Option Libre Accès (Horaire) (lire section 8.2).

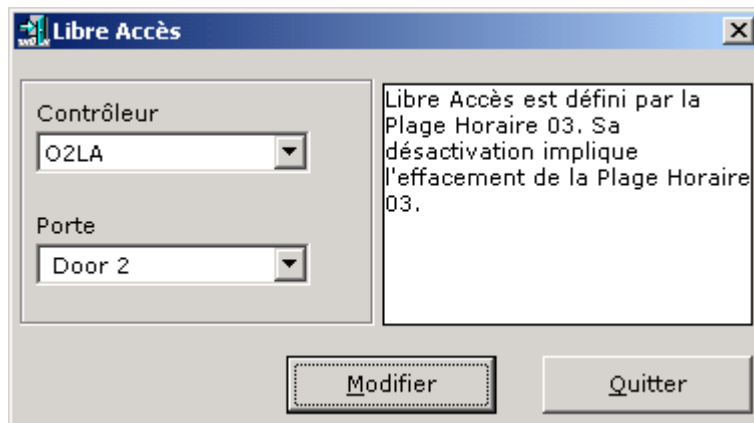


Libre Accès est lié à la Plage Horaire 03 par défaut.



Une seule porte peut être configurée avec le mode Libre Accès dans l'ensemble du système. Libre Accès ne doit jamais être utilisé pour des portes donnant accès à **des zones sécurisées** ou portes utilisées en mode **SAS**.

1. Double cliquer sur l'icone Libre Accès (Porte) **ou** avec le bouton droit puis cliquer sur **Ouvrir**.



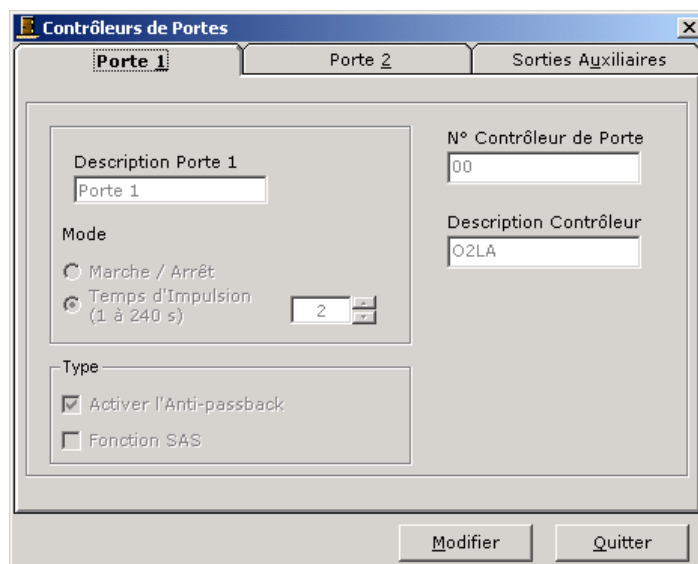
2. Cliquer sur le bouton **Modifier**.
3. Sélectionner le Contrôleur (les Contrôleurs sélectionnés dans la colonne **Contrôleurs** ->Ecran **Système Global** apparaissent pour sélection).
4. Choisir la Porte.
5. Cliquer sur le bouton **Sauvegarde** pour mémoriser les paramètres Libre Accès (Porte).

6.2 O2LA

Cette option permet la programmation de la centrale O2LA. L'O2LA a trois sous options (Porte 1, Porte 2, Sorties Auxiliaires).

Programmation de la Porte 1.

1. Développez le menu de l'O2LA (cliquez sur "+").
2. Double cliquez sur Door 1 ou cliquez sur le bouton droit de votre souris et ensuite sur Ouvrir.



3. Cliquez sur le bouton Modifier.
4. Changez la description Door 1 (ex. Porte d'entrée).



Par défaut, l'O2LA a l'adresse 00 et ne peut-être changé.

Par défaut, la description du contrôleur est O2LA, mais peut être changé.

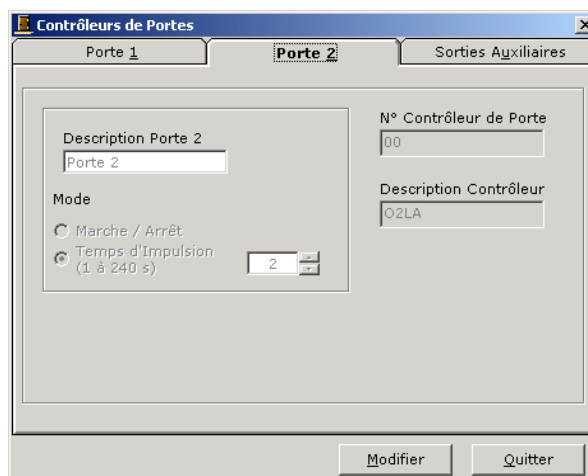
5. Sélectionnez le Mode Marche/Arrêt ou Impulsionnel. En mode Impulsionnel il faut configurer le temps d'impulsion (1 à 240 secondes).
6. Activez le mode Anti-passback, si nécessaire. Lorsqu'il est activé, le lecteur 2 devient automatiquement le lecteur de sortie pour la Porte 1.

Ou

7. Activez le mode SAS, si nécessaire.
8. Cliquez sur le bouton « Mise à jour » pour enregistrer la configuration.

Programmation de la Porte 2.

1. Développez le menu de l'O2LA (cliquez sur "+").
2. Double cliquez sur Door 2 ou cliquez sur le bouton droit de votre souris et ensuite sur Ouvrir.



3. Cliquez sur le bouton Modifier
4. Changez la description Door 2 (ex. Administration)
5. Sélectionnez le Mode Marche/Arrêt ou Impulsionnel. En mode Impulsionnel il faut configurer le temps d'impulsion (1 à 240 secondes).

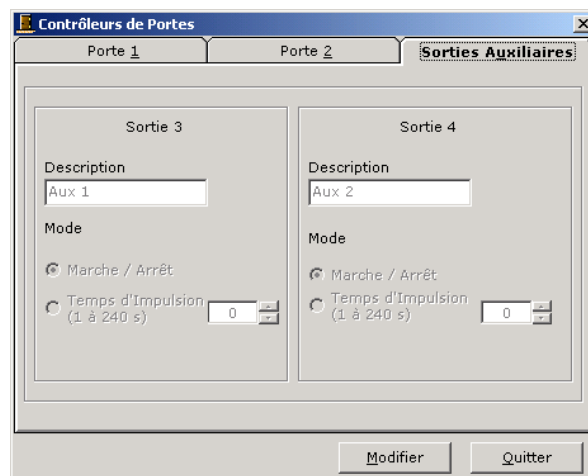


Si l'Anti-passback est activé alors le Mode Marche/Arrêt ou Impulsionnel sélectionné ici servira au lecteur de sortie de la Porte 1.

6. Cliquez sur le bouton « Mise à jour » pour enregistrer la configuration.

Configuration des Sorties Auxiliaires

1. Développez le menu de l'O2LA (cliquez sur "+").
2. Double cliquez sur Aux1/Aux2 ou cliquez sur le bouton droit de votre souris et ensuite sur Ouvrir.



3. Cliquez sur le bouton Modifier
4. Changez la description de la Sortie 3 (ex. Sirène 1)
5. Sélectionnez le Mode Marche/Arrêt ou Impulsionnel. En mode Impulsionnel il faut configurer le temps d'impulsion (1 à 240 secondes).
6. Changez la description de la Sortie 4 (ex. Transmetteur téléphonique 1)

7. Sélectionnez le Mode Marche/Arrêt ou Impulsionnel. En mode Impulsionnel il faut configurer le temps d'impulsion (1 à 240 secondes).
8. Cliquez sur le bouton « Mise à jour » pour enregistrer la configuration.



Le paramétrage des Unités d'Extension dans le menu Réseau est fait de la même manière que pour le contrôleur O2LA comme indiqué plus haut.

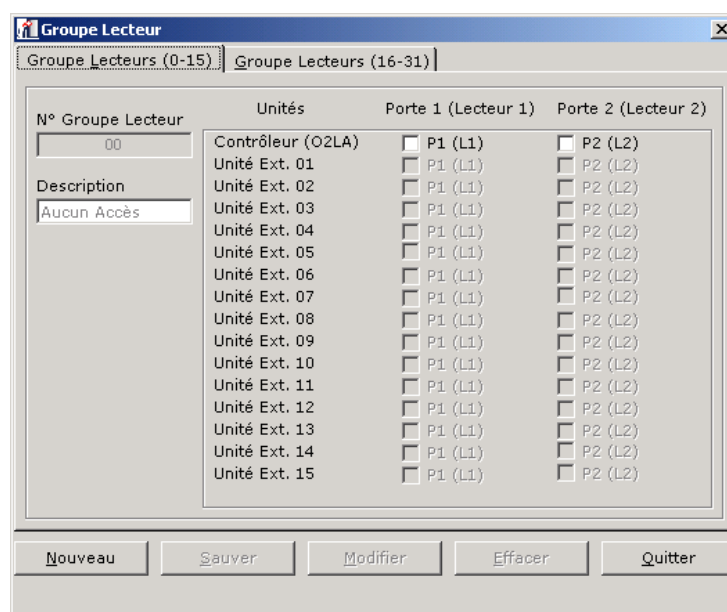
7 GROUPE LECTEURS

Un Groupe Lecteurs est un groupement de lecteurs qui sera associé à un ou plusieurs Groupes Utilisateurs afin de leur donner accès à certaines parties du bâtiment.

Cliquez sur Groupe Lecteurs (+) et le menu se développe, présentant 2 Groupes Lecteurs par défaut (Aucun Accès & Tous Accès), qui ne peuvent pas être modifiés, ni supprimés.

1. Aucun Accès (00) : Accès refusé à toutes les portes du système.
2. Tous Accès (01) : Accès autorisé à toutes les portes du système.

Double cliquez sur l'un des deux Groupes Lecteurs par défaut et la fenêtre suivante apparaît.



Les lecteurs disponibles sont en fonction des Unités d'Extensions EW sélectionnées (Paramètres Globaux -> Contrôleurs). Voir page 21.

Pour Créer un Groupe Lecteurs

1. Dans le Menu de type Explorer, placez le curseur de votre souris sur l'icône "Groupes Lecteurs", cliquez sur le bouton droit de celle-ci et appuyez sur « Nouveau »

Ou

2. Cliquez (+) dans le menu Groupe Lecteurs et ensuite cliquez sur l'un des deux Groupes Lecteurs par défauts « Aucun Accès » ou « Tous Accès »
3. Dans la fenêtre du Groupe Lecteur sélectionné, cliquez sur Nouveau.
4. Entrez une description pour ce Nouveau Groupe Lecteurs.
5. Sélectionnez les Portes1 et/ou Portes2 qui feront parties de ce Groupe Lecteurs.



Si le Contrôleur ou l'Unité d'extension sélectionnée est en mode Anti-Passback, P2(L2) sera le lecteur de sortie de la Porte 1 sélectionnée.

6. Cliquez sur le bouton Sauver, le Groupe Lecteurs créé est sauvé et ajouté à la liste du Menu Groupes Lecteurs.



Si une unité EW, non connectée au réseau, est programmée, ses paramètres seront néanmoins sauvegardés et la programmation prendra effet une fois que celle-ci sera physiquement reliée au Bus RS485.

Pour Modifier un Groupe Lecteurs

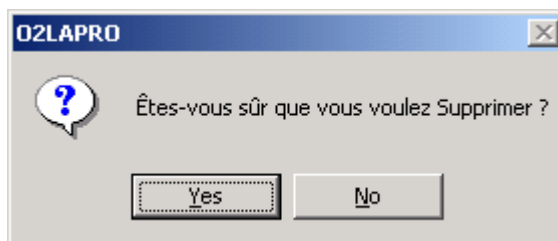


Les Groupes Lecteurs par défaut « Aucun Accès » et « Tous Accès » ne peuvent pas être modifiés.

1. Double cliquez sur le Groupe Lecteur qui doit être modifié ; la fenêtre de ce Groupe Lecteur apparaît.
2. Cliquez sur le bouton « Modifier » et faites les changements dans la sélection des lecteurs et dans la description du Groupe Lecteurs.
3. Cliquez sur le bouton « Mise à jour » pour enregistrer les modifications du Groupe Lecteurs.

Pour Supprimer un Groupe Lecteurs

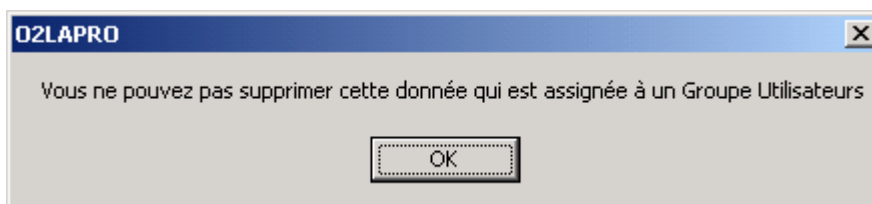
1. Double cliquez sur le Groupe Lecteur qui doit être supprimé.
2. Cliquez sur le bouton « Supprimer » et le message suivant apparaît.



3. Cliquez sur « Oui » pour supprimer le Groupe Lecteurs.



Si le Groupe Lecteurs est assigné à un Groupe Utilisateurs, il ne peut être supprimé. Le message suivant est alors affiché.



8 PLAGES HORAIRES

Le menu Plages Horaires permet de définir des durées de temps, afin que chaque utilisateur puisse avoir accès uniquement lors de certaines périodes, chaque jour de la semaine.

Cliquez sur le (+) du menu Plages Horaires et le dossier se développe, affichant deux Plages Horaires par défaut : « Jamais » et « Toujours ».

Jamais (00) : L'accès est refusé tout le temps.

Toujours (01) : L'accès est autorisé 24/24h, tous les jours de la semaine, toute l'année.

Double cliquez sur l'une des Plages Horaires par défaut et la fenêtre suivante apparaît.

Jour	Période 1		Période 2		Période 3		
	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	
Lun	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	☐
Mar	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	☐
Mer	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	☐
Jeu	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	☐
Ven	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	☐
Sam	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	☐
Dim	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	☐
Jour Férié	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	☐

Pour Créer une Plage Horaire

1. Dans le Menu de type Explorer, placez le curseur de votre souris sur l'icône "Plages Horaires", cliquez sur le bouton droit de celle-ci et appuyez sur « Nouveau »
Ou

2. Cliquez (+) dans le menu Plages Horaires et ensuite double cliquez sur l'une des deux Plages Horaires par défauts « Jamais » ou « Toujours »
3. Dans la fenêtre de la Plage Horaire sélectionnée, cliquez sur Nouveau.
4. Entrez une description pour cette Nouvelle Plage Horaire.
5. Entrez l'heure de Début et l'heure de Fin pour une ou toutes les période(s) nécessaire(s) d'une journée.



Les périodes d'une Plage Horaire sont basées sur des échelles de 24H.

6. Si la période entrée pour un jour particulier doit être copiée pour le jour suivant, cochez la case copie de ce jour.
7. Cliquez sur le bouton Sauver, la Plage Horaire créée est sauvée et ajoutée à la liste du Menu Plages Horaires.

Pour Modifier une Plage Horaire.

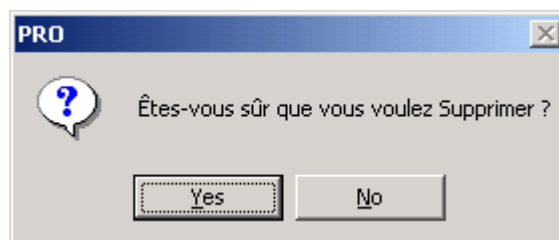


Les Plages Horaires par défauts « Jamais » et « Toujours » ne peuvent être modifiées.

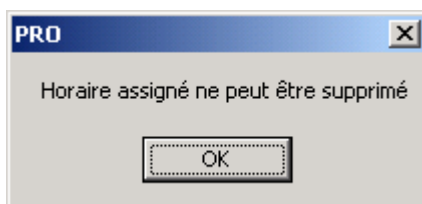
1. Cliquez (+) dans le menu Plages Horaires et ensuite double cliquez sur la Plage Horaire qui doit être modifiée.
2. Dans la fenêtre de la Plage Horaire sélectionnée, cliquez sur le bouton Modifier.
3. Changez la description et modifiez les périodes. But et l'heure de Fin pour une ou toutes les période(s) nécessaire(s) d'une journée. Les périodes d'une Plage Horaire sont basées sur des échelles de 24H.
4. Cliquez sur le bouton « Mise à jour » pour enregistrer les modifications de la Plage Horaire.

Pour Supprimer une Plage Horaire

1. Double cliquez sur la Plage Horaire qui doit être supprimée.
2. Cliquez sur le bouton « Supprimer » et le message suivant apparaît.



3. Cliquez sur « Oui » pour supprimer la Plage Horaire.
4. Si la Plage Horaire est assignée à un Groupe Utilisateurs, elle ne peut être supprimée. Le message suivant est alors affiché.



8.1 Priorité des alarmes

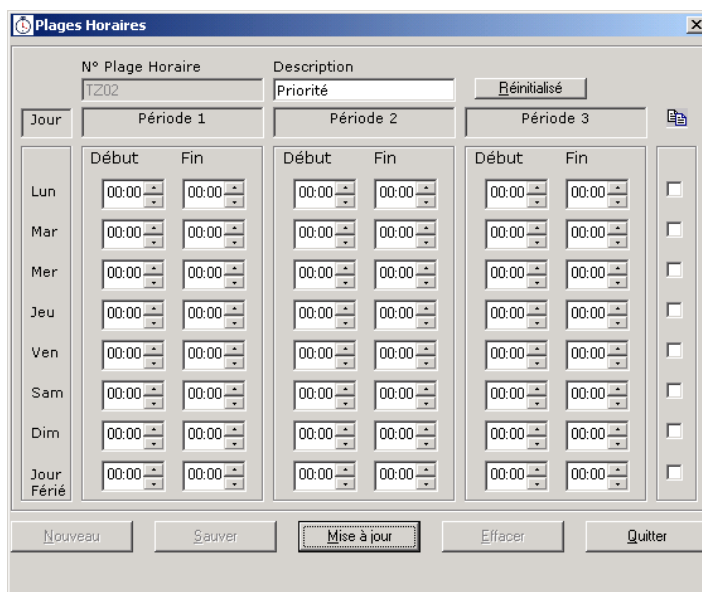
Une plage horaire des priorités sélectionne fonction de l'heure, le type d'alarmes prioritaires subordonné à l'événement « Porte ouverte trop longtemps ».

Si l'événement "Porte ouverte trop longtemps" se produit à l'intérieur de la Plage Horaire 02, la Sortie T5 sera activée.

Si l'événement "Porte ouverte trop longtemps" se produit en dehors de la Plage Horaire 02, la Sortie T4 sera activée.

Pour configurer la Plage Horaire pour activer la priorité des alarmes

1. Double cliquer sur la Plage Horaire des Priorités et cliquer sur le bouton Modifier.
- Ou**
2. Cliquer sur le bouton droit de Plage Horaire des Priorités et cliquer sur le bouton Modifier.



Remarque: Cliquer **Réinitialisé** bouton **Reset** pour effacer les données entrées dans la Plage Horaire des Priorités.

3. Changer la description et choisir la durée appropriée pour chaque période et chaque jour tel que nécessaire.
4. Le fait de cliquer sur l'espace vide qui se trouve à droite de chaque ligne permet de dupliquer l'Heure de départ et de fin du jour précédent.
5. Cliquer sur le bouton **Mise à Jour** pour sauver les changements apportés à la Plage Horaire des Priorités.

8.2 Durée du Libre Accès

Durée du Libre Accès permet de définir la durée pendant laquelle la porte restera ouverte..

Sélection de la Plage Horaire de la porte avec Libre Accès

1. Double cliquer sur la Plage Horaire Libre Accès (durée) et cliquer sur le bouton Modifier.
- Ou**
2. Cliquer avec le bouton droit sur la Plage Horaire Libre Accès (durée) et cliquer sur le bouton Modifier.

Remarque: Cliquer **Réinitialisé** bouton Reset pour effacer les données entrées dans la Plage Horaire Libre Accès.

3. Changer la description et choisir la durée appropriée pour chaque période et chaque jour tel que nécessaire.
4. Le fait de cliquer sur l'espace vide qui se trouve à droite de chaque ligne permet de dupliquer l'Heure de départ et de fin du jour précédent.
5. Cliquer sur le bouton **Mise à Jour** pour sauvegarder les changements apportés à la Plage Horaire Libre Accès.

9 JOURS FÉRIES

Enregistrer des Jours Fériés ou de Fermetures se fait à partir du menu Jours Fériés. Au maximum 64 jours fériés par an peuvent être programmés. New Year est le Jour Férié par défaut, il peut être modifié mais pas supprimé.



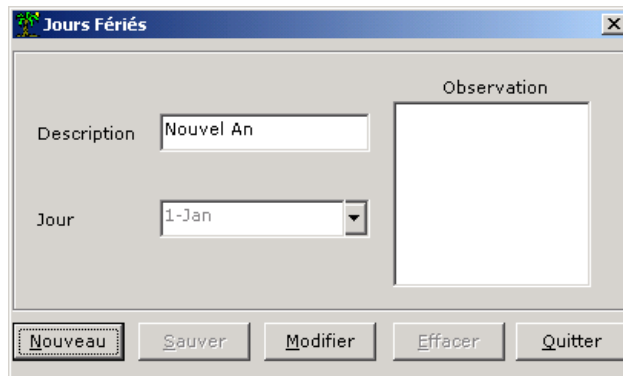
Les Jours Fériés enregistrés sont automatiquement reconduits chaque année. Il est donc important de faire attention à ce que les jours qui changent chaque année soient modifiés manuellement en début d'année.



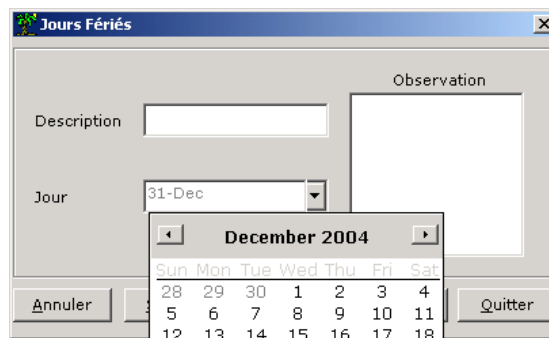
Un utilisateur aura accès les Jours Fériés, uniquement si il est rattaché à un Groupe Utilisateurs dont les Jours Fériés sont sélectionnés.

Pour Enregistrer les Jours Fériés

1. Cliquez (+) dans le menu Jours Fériés.
2. Double cliquez sur le Jour Férié par défaut « New Year ». La fenêtre des Jours Fériés apparaît.



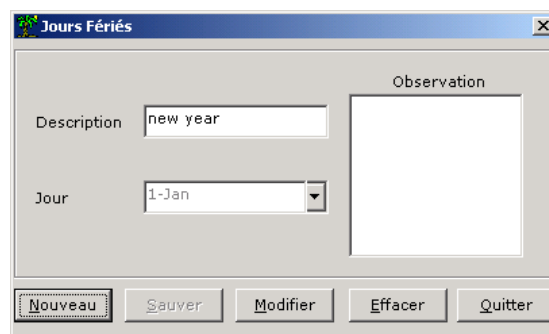
3. Cliquez sur **Nouveau**.
4. Entrez le nom ou une description pour ce Jour Férié.
5. Cliquez sur le bouton  afin de sélectionner la date.



6. Entrez n'importe quel **Commentaire** dans le champ qui lui est attribué.
7. Cliquez sur le bouton **Sauver**, le Jour Férié créé est sauvé et ajouté à la liste du **Menu Jours Fériés**.

Pour Modifier les Jours Fériés

1. Cliquez (+) dans le menu Jours Fériés
2. Double cliquez sur le Jour Férié qui doit être modifié.

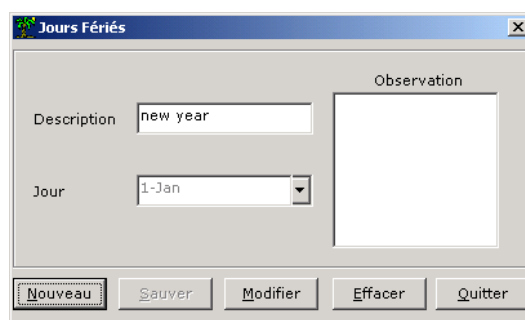


3. Cliquez sur le bouton Modifier.

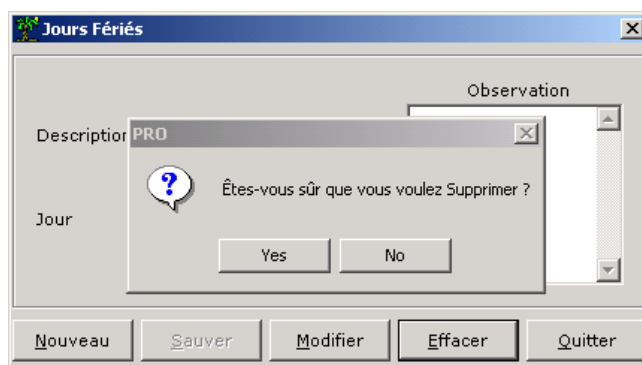
4. Faites les différents changements comme indiqués ci-dessus dans les points 4-6.
5. Cliquez sur le bouton « Mise à jour » pour enregistrer les modifications.

Pour Supprimer des Jours Fériés

1. Cliquez (+) dans le menu Jours Fériés.
2. Double cliquez sur le Jour Férié qui doit être supprimé.



3. Cliquez sur le bouton « Supprimer ».



4. Cliquez sur « Oui » pour supprimer le Jour Férié.

10 GROUPES UTILISATEURS

Un Groupe Utilisateurs peut-être défini comme l'association d'un Groupe Lecteurs avec une Plage Horaire. Un Groupe Utilisateur détermine où et quand un badge ou un code sera valide.

Cliquez (+) dans le menu Groupes Utilisateurs pour le développer et les deux Groupes Utilisateurs par défauts s'affichent, « Nulle Part » et « Partout ».

1. Le Groupe Utilisateur « 00 » est prédéfini pour « Nulle Part » ou aucun accès dans l'entièreté du système.
2. Le Groupe Utilisateur « 01 » est prédéfini pour « Partout » ou accès total dans l'entièreté du système.



Le Groupe Utilisateur « Partout » outrepassse les Modes Anti-Passback et SAS.

Pour Créer un Groupe Utilisateur

1. Dans le Menu de type Explorer, placez le curseur de votre souris sur l'icône "Groupes Utilisateurs", cliquez sur le bouton droit de celle-ci et appuyez sur « Nouveau ».

Ou

2. Cliquez (+) dans le menu Groupes Utilisateurs et ensuite double cliquez sur l'un des deux Groupes Utilisateurs par défauts « Nulle Part » ou « Partout ».

3. Cliquez sur le bouton Nouveau.
4. Entrez une description pour ce nouveau Groupe Utilisateurs.
5. Sélectionnez un Groupe Lecteurs et une Plage Horaire.
6. Cochez le mode Anti-Passback, si nécessaire.



Pour que le mode Anti-Passback fonctionne dans le système, il doit être paramétré dans le contrôleur et/ou dans les Unités d'extensions qui le nécessitent et être coché dans le ou les Groupe(s) Utilisateurs qui le requièrent.

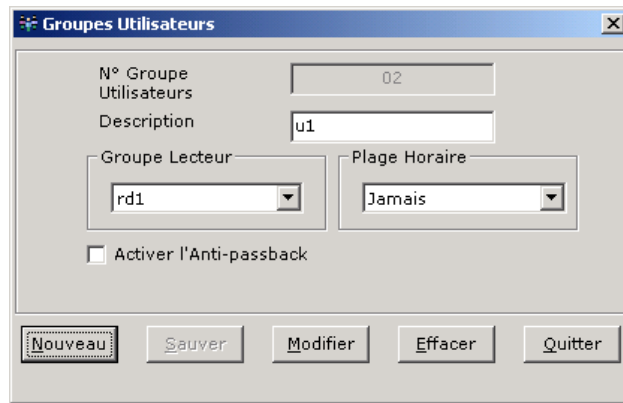
7. Sélectionnez Anti-Passback Réel ou Temporisé (de 1 à 30 minutes).
8. Cliquez sur le bouton **Sauver**, le Groupe Utilisateurs créé est sauvé et ajouté à la liste du **Menu Groupes Utilisateurs**.



Le numéro du Groupe Utilisateurs est généré automatiquement à la sauvegarde de celui-ci.

Pour Modifier un Groupe Utilisateurs.

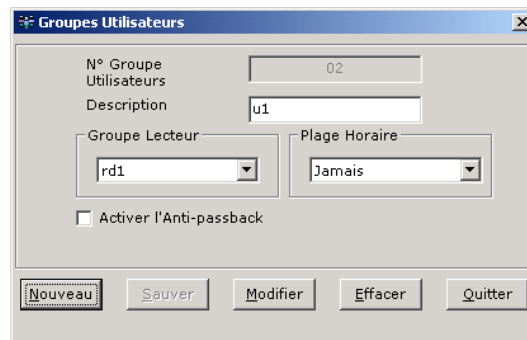
1. Cliquez (+) dans le menu Groupe Utilisateurs
2. Double cliquez sur le Groupe Utilisateur qui doit être modifié.



3. Cliquez sur le bouton Modifier.
4. Faites les différentes modifications comme indiqué ci-dessus dans les points 3 – 6.
5. Cliquez sur le bouton « Mise à jour » pour enregistrer les modifications du Groupe Utilisateurs.

Pour Supprimer un Groupe Utilisateurs

1. Cliquez (+) dans le menu Groupes Utilisateurs.
2. Double cliquez sur le Groupe Utilisateurs qui doit être supprimé.



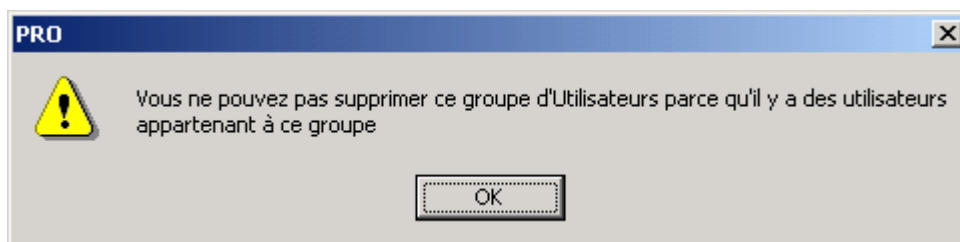
3. Cliquez sur le bouton « Supprimer ».



4. Cliquez sur « Oui » pour supprimer le Jour Férié.



Si le Groupe Utilisateurs est assigné à des utilisateurs, il ne peut-être supprimé et le message suivant apparaît.



11 UTILISATEURS

Cette fenêtre permet d'ajouter, de modifier, de voir ou de supprimer les informations utilisateurs.

Pour Entrer des Données Utilisateurs.

Double cliquez sur l'icône Utilisateurs et la fenêtre suivante apparaît :

1. Cliquez sur Nouveau dans Informations Générales
2. Entrez le nom de l'utilisateur
3. Sélectionnez un Groupe Utilisateurs (Tous les Groupe Utilisateurs créés apparaissent dans la barre de menu déroulante)
4. Sélectionnez le Type d'Identifiant (Code ou Badge).
5. Entrez ou sélectionnez le Code / numéro de Badge Utilisateur (Généré dans le menu Badges Séquentiels, voir page 16).



Si les cartes ou badges n'ont pas de numéro imprimé sur eux, ils peuvent néanmoins être utilisés. Vérifiez que le logiciel est Online (En Ligne). Placez le curseur dans le champ Code Utilisateur, et présentez la carte ou le badge devant l'un des lecteurs du contrôleur O2LA.

Le numéro est lu et est automatiquement entré. Les numéros entrés de cette façon ne peuvent pas ensuite être édités.

6. Cliquez sur Ajouter pour rechercher et sélectionner la photo de l'utilisateur. Avant d'ajouter une image (photo digitale de l'utilisateur) dans les données utilisateur, celle-ci doit être sauvee dans le système de la façon suivante :

- Scannez la photo de l'utilisateur.
- En utilisant un logiciel de retouche de photos, réglez les dimensions de celle-ci à 23mm (largeur) x 28mm (hauteur).
- Ajuster les pixels de l'image à 69 x 85 et donnez une résolution de 30.
- Sauvez l'image avec l'extension .JPEG



Si la photo sélectionnée pour un utilisateur n'est pas conforme à ces spécifications, il y a des possibilités qu'elle ne soit pas bien affichée dans le tableau des Evénements en Temps Réel.

7. Cochez « Activer la Date de Validité » et spécifiez la période de validité où le Code/Badge utilisateur est actif.

8. Cochez « Code/Badge de secours » pour définir le code Utilisateur en tant Code Prioritaire.



Un utilisateur qui a un code prioritaire est une personne qui a accès à toutes les portes même quand le contrôleur O2LA ou le réseau RS485 ne répondent plus. Pour plus de détails, veuillez vous référer au manuel de l'O2LA.

9. Cochez « Code sous Contrainte » pour définir un code Utilisateur en tant que Code sous Contrainte.



Les Codes sous Contrainte sont utilisés en cas d'urgence. Quand, par exemple, un utilisateur est forcé contre son grés d'ouvrir une porte de sécurité. Le système peut-être configuré pour que la porte s'ouvre avec le Code sous Contrainte et que simultanément, une alarme silencieuse soit envoyée au travers d'un transmetteur téléphonique ou autre.

10. Cliquez sur l'onglet « Données Utilisateurs » et entrez les informations de contacts de l'utilisateur.

11. Cliquez sur l'onglet « Informations Personnelles » et entrez les informations personnelles de l'utilisateur.

12. Cliquez sur Sauver, et les détails de l'utilisateur sont sauvés et affichés dans le tableau récapitulatif des utilisateurs.
13. Cliquez sur « Tout Voir » pour voir les détails de tous les utilisateurs.

N°	Nom	Groupe	Date de validité	N° de Tél	Téléphone	C
000	Sid N W	Nulle Part	Non indiqué			
001	Aravind Sathyan	Nulle Part	Non indiqué			
002	P alice	Nulle Part	Non indiqué			

Liste des Données Utilisateurs



Le contrôleur O2LA et le logiciel PRO ont été développés pour qu'ils puissent fonctionner indépendamment l'un de l'autre. C'est ainsi qu'il est possible que les données d'un utilisateur ne soient pas identiques dans les deux systèmes. Pour éviter ce problème, le système de code couleur suivant a été utilisé.

- Un utilisateur présent aussi bien dans l'O2LA que dans l'PRO est surligné en Vert.
- Un utilisateur présent dans l'PRO, mais pas exporté dans l'O2LA, est surligné en Jaune.
- Un utilisateur supprimé directement dans l'O2LA mais qui continue à être présent dans l'PRO après importation est surligné en Rouge.



Si un utilisateur est aussi bien présent dans l'O2LA que dans l'PRO, et qu'ensuite il est supprimé dans l'O2LA et que l'information est importée dans l'PRO, les données utilisateur ne sont pas supprimées dans l'PRO. Néanmoins, ces informations utilisateur ne seront pas renvoyées à l'O2LA, et l'utilisateur ne sera pas autorisé à entrer. Ceci a été fait afin que le logiciel puisse sauvegarder toutes les informations personnelles de l'utilisateur, qui auraient été perdues lors de sa suppression.

Pour supprimer totalement toutes les données d'un utilisateur, celui-ci doit être supprimé aussi bien dans l'O2LA que dans le logiciel.

Pour Copier et Coller les détails d'un utilisateur

Cette option est utile lorsque l'on donne deux codes différents à un même utilisateur car cela évite de devoir réintroduire une deuxième fois toutes ses données.

1. Sélectionnez l'utilisateur dans la Liste des Données Utilisateurs.
2. Cliquez sur le bouton « Copier » afin de copier les données de cet utilisateur dans le presse-papiers.
3. Cliquez sur le bouton « Nouveau ».
4. Cliquez sur le bouton « Coller » pour coller les données de l'utilisateur dans le nouveau.



Les détails comme Groupe Utilisateurs et Code Utilisateur ne sont pas copiés.

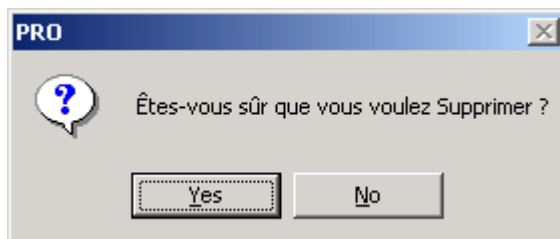
5. Entrez le Code Utilisateur et sélectionnez le Groupe Utilisateurs.
6. Cliquez sur le bouton « Sauver ».

Pour Modifier les Détails Utilisateur

1. Double cliquez sur l'icône Utilisateurs
2. Sélectionnez l'utilisateur dans la Liste des Données Utilisateurs.
3. Cliquez sur le bouton modifier et changez les informations désirées.
4. Cliquez sur le bouton « Sauver ».

Pour Supprimer des Données Utilisateur

1. Double cliquez sur l'icône Utilisateurs
2. Sélectionnez l'utilisateur dans la Liste des Données Utilisateurs.
3. Cliquez sur le bouton « Supprimer ».



4. Cliquez sur Oui pour supprimer les Données Utilisateur.

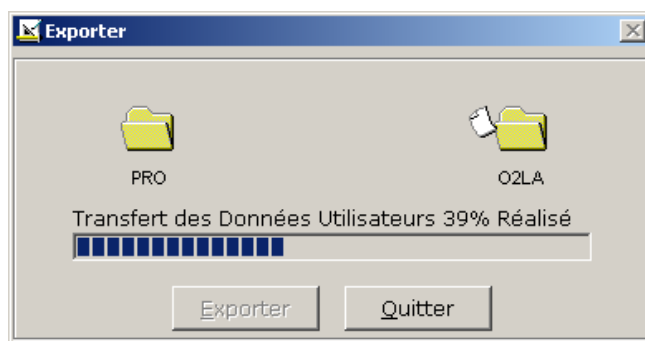
12 EXPORTER

Exporter réfère au transfert des données du PC au contrôleur O2LA.



Les nouvelles données enregistrées dans l'O2LA seront effectives seulement après que l'export ait été complètement terminé.

1. Double cliquez l'option Exporter.
2. Cliquez sur le bouton Exporter pour transférer les données du PC à l'O2LA. La fenêtre « Copier » avec indication de progression apparaît (présentée ci-dessous).



3. Après que l'export se soit fait avec succès, cliquez sur le bouton « Sortie ».



Le processus de l'exportation peut être perturbé par un nombre trop élevé d'évènements Online qui se produiraient en même temps. Merci d'en tenir compte lors de la réalisation de l'opération.

Les évènements enregistrés durant l'opération n'apparaîtront pas à l'écran mais seront pris en compte dans la liste des évènements une fois l'importation réalisée.

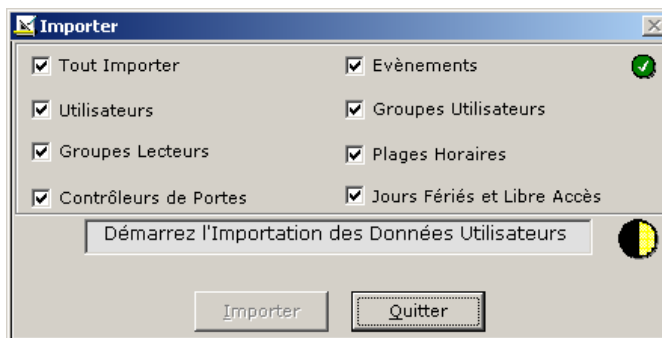
13 IMPORTER

La fonction Importer réfère au transfert des données et / ou des Evènements de l'O2LA au PC.



Il est recommandé que l'Importation se face tous les jours, au moment du démarrage du logiciel, afin de transférer tous les évènements précédents au logiciel.

1. Double cliquez sur l'option Importer pour afficher la fenêtre suivante.



2. Sélectionnez les données ou évènements requis qui doivent être importés.



Assurez-vous que le PC est Online, sinon des messages d'erreurs apparaîtront.

3. Cliquez sur le bouton « Importer » pour commencer l'importation des données de l'O2LA.
4. Après que l'Import se soit fait avec succès, cliquez sur le bouton « Sortie ».



Le processus de l'importation peut être perturbé par un nombre trop élevé d'évènements Online qui se produirait en même temps. Merci d'en tenir compte lors de la réalisation de l'opération.

Les évènements enregistrés durant l'opération n'apparaîtront pas à l'écran mais seront pris en compte dans la liste des évènements une fois l'importation réalisée.

14 ENREGISTREMENT DES OPERATEURS

Les Opérateurs sont des personnes à qui ont a donné différents droits d'accès aux différentes fonctionnalités du logiciel PRO et uniquement aux O2LA sélectionnées.

L'Administrateur peut créer jusqu'à 10 Opérateurs.



Les Opérateurs n'ont aucuns droits à changer ceux de l'Administrateur et de l'Ingénieur dans l'O2LA.



Il est recommandé que l'Administrateur se crée pour lui-même un Nom Opérateur ainsi qu'un Mot de Passe ayant les droits pour les fenêtres qu'il utilise tous les jours. Se loguer en tant qu'administrateur ne se fait que lorsqu'il faut accéder à des fenêtres qui nécessitent une sécurité plus haute.

Double cliquez sur l'icône Opérateur et la fenêtre suivante apparaît :

1. Cliquez sur le bouton Nouveau pour élargir la fenêtre.

Écrans	Droits		
	Aucun Accès	Voir	Voir/Modifier
Groupes Utilisateurs	☐	☐	☒
Groupes Lecteurs	☐	☐	☒
Plages Horaires	☐	☐	☒
Importer	☐	☐	☒
Exporter	☐	☐	☒
Contrôleurs de Portes	☐	☐	☒
Configuration	☐	☐	☒
Opérateurs	☐	☐	☒
Utilisateurs	☐	☐	☒
Paramètres Globaux	☐	☐	☒
Jours Fériés	☐	☐	☒
Rapports	☐	☐	☒
Mise à jour des	☐	☐	☒
Badges Séquentiels	☐	☐	☒
Sauvegarde	☐	☐	☒

2. Entrez le Nom de l'Opérateur (pas plus de 20 caractères).
3. Donnez-lui un Mot de Passe (minimum 5 et maximum 15 caractères)

4. Entrez à nouveau ce code afin de le confirmer.



Le Mot de Passe est grisé afin de le garder confidentiel.

5. Sélectionnez les O2LA pour lesquelles cet Opérateur a le droit de se loguer.
6. Sélectionnez la Langue. Cette option assure que lorsqu'un opérateur se logue, le logiciel s'ouvre dans la langue qu'il a sélectionné.



Cette fonction est très utile car, sur la même installation, lorsque l'Opérateur A se loguera il aura les menus dans une langue et lorsque l'Opérateur B se loguera, les menus seront dans une langue différente.

7. Donner les droits d'accès pour chaque fenêtre. Trois options sont possibles.
- Aucun Accès : L'Opérateur n'a pas accès à cette fenêtre.
 - Voir : Cette fenêtre s'affichera mais ne pourra pas être modifiée par l'Opérateur.
 - Voir/Modifier : Cette fenêtre s'affichera et pourra être modifiée par l'Opérateur.



Si « Aucun Accès » pour une fenêtre est spécifié pour un Opérateur, alors cette fenêtre ne s'affichera pas dans le menu lorsque celui-ci se loguera.

8. Cliquez sur Sauver afin d'enregistrer ce nouvel Opérateur.



Quand n'importe quel Groupe Utilisateurs ou Groupe Lecteurs, etc, sont créés, leurs noms et icônes apparaîtront automatiquement dans le menu de type Explorer.

Néanmoins, pour une question de sécurité, lorsqu'un nouvel Opérateur est créé, son nom n'est pas affiché dans le menu.

Pour Modifier un Opérateur

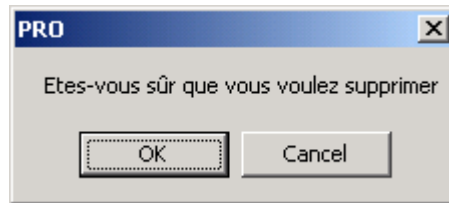
1. Double cliquez sur le menu Opérateur
2. Dans la fenêtre qui apparaît, sélectionnez le nom de l'Opérateur dans le menu déroulant.
3. Cliquez sur le bouton Modifier et modifiez la configuration.
4. Cliquez sur le bouton Changer de Mot de Passe pour changer le Mot de Passe de l'Opérateur.
5. Cliquez sur le bouton Mise à jour pour enregistrer les modifications.



Seul l'Administrateur a le droit les Mots de Passes.

Pour Supprimer un Opérateur.

1. Double cliquez sur le menu Opérateur
2. Dans la fenêtre qui apparaît, sélectionnez le nom de l'Opérateur dans le menu déroulant.
3. Cliquez sur le bouton Supprimer.



4. Cliquez sur Oui pour confirmer.

15 RAPPORTS

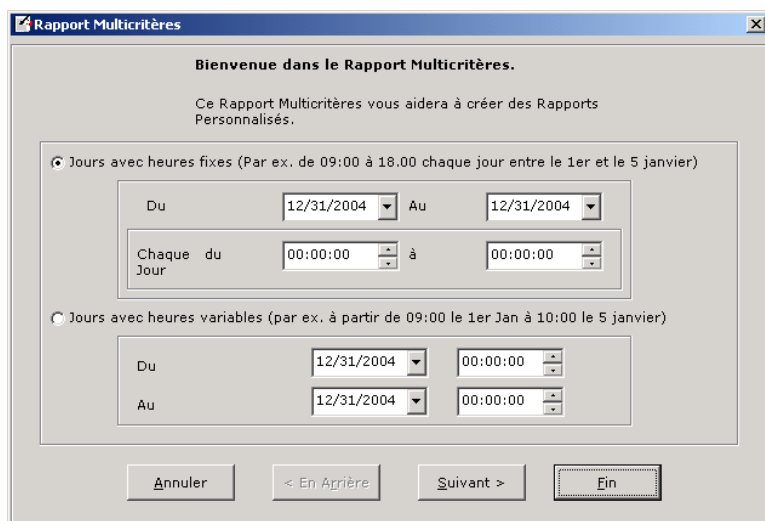
Double cliquez sur le Menu Rapports dans l'Explorer pour voir les différents types de rapports disponibles ainsi que le rapport Multicritères qui permet de créer des rapports sur-mesure. Ces différents choix seront disponibles dans l'Explorer :

- Rapport Multicritères
- Rapport des Evénements "Utilisateurs"
- Rapport Graphique
- Rapports Sauvegardés
- Rapport détaillé des Badges
- Rapport des Présences

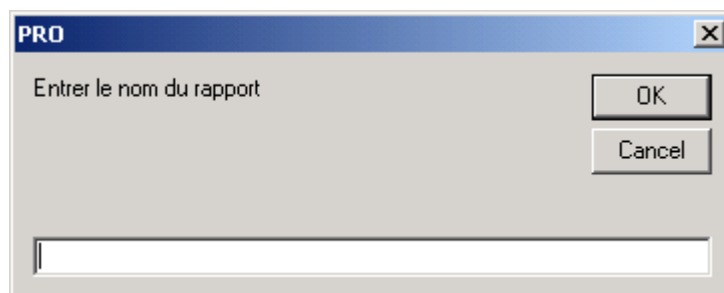
15.1 Rapport Multicritères

Le Rapport Multicritères est une procédure conviviale pour créer des rapports personnalisés se rapportant aux événements d'un utilisateur. Le Rapport Multicritères est constitué de 6 étapes avec un bouton Fin à chacune d'elles.

Double cliquez sur l'icône Rapport Multicritères afin d'afficher la fenêtre suivante.



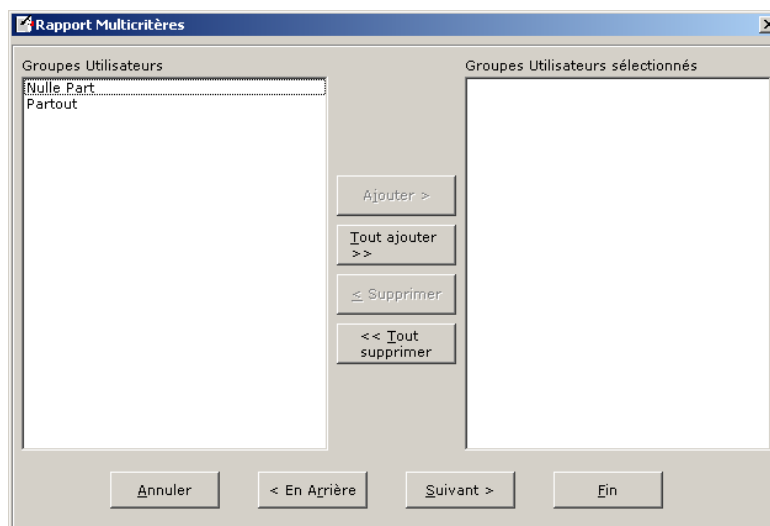
1. Sélectionnez la Date et la Période de Temps se rapportant à ce rapport.
2. Pour créer un rapport qui inclus tous les évènements qui ont eue lieu lors de cette Période de Temps, cliquez sur le bouton Fin.



3. Entrez le Nom du Rapport qui doit être affiché dans celui-ci et cliquez sur le bouton OK pour le voir.

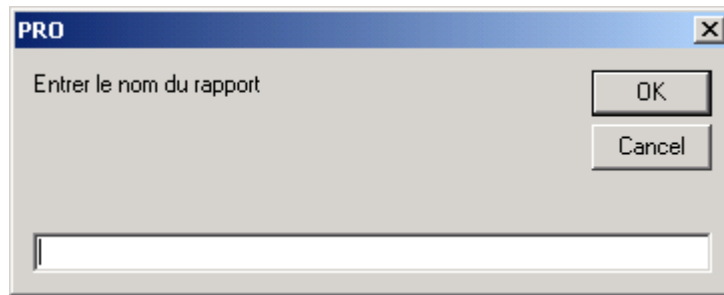
Ou

Cliquez sur le bouton Suivant et la fenêtre suivante apparaît



4. Sélectionnez le Groupe Utilisateurs et cliquez sur le bouton Ajouter.

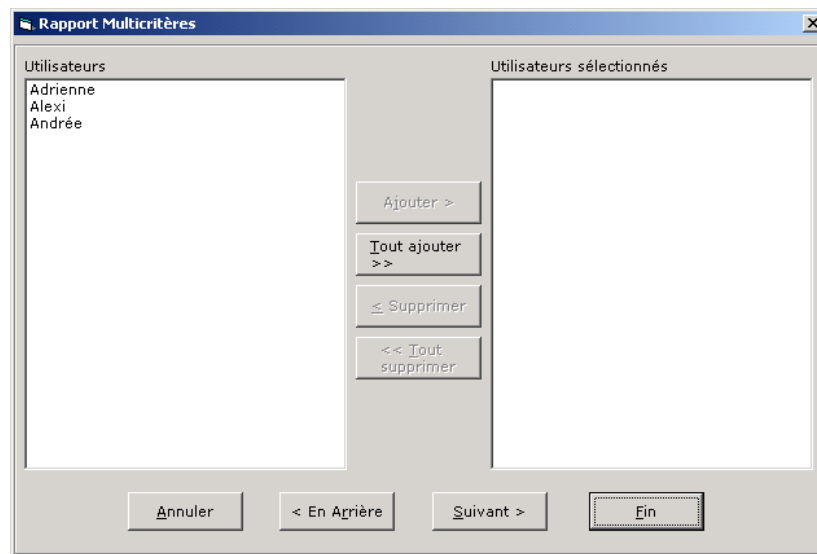
5. Pour créer un rapport avec tous les événements de ce Groupe Utilisateur en particulier lors de cette Période de Temps, appuyez sur le bouton Fin.



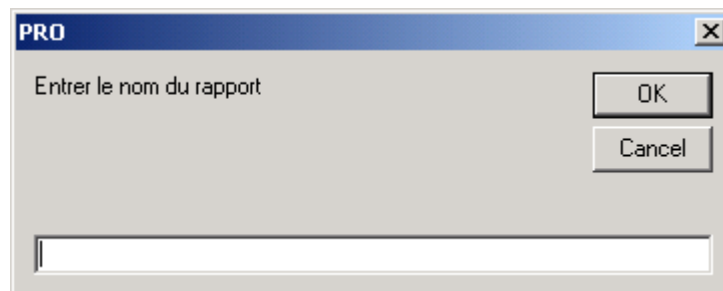
6. Entrez le Nom du Rapport qui doit être affiché dans celui-ci et cliquez sur le bouton OK pour le voir.

Ou

Cliquez sur le bouton Suivant et la fenêtre suivante apparaît



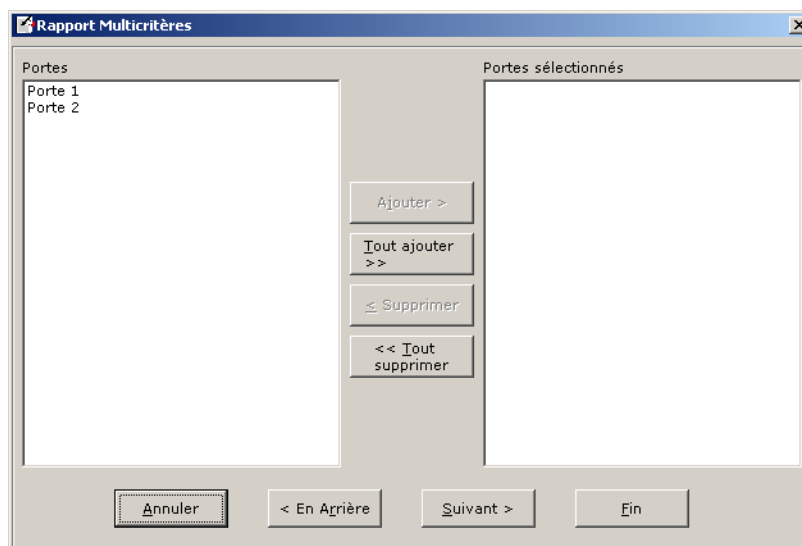
7. Sélectionnez les utilisateurs requis et cliquez sur le bouton Ajouter.
8. Pour créer un rapport avec tous les événements des Utilisateurs sélectionnez lors de cette Période de Temps, appuyez sur le bouton Fin.



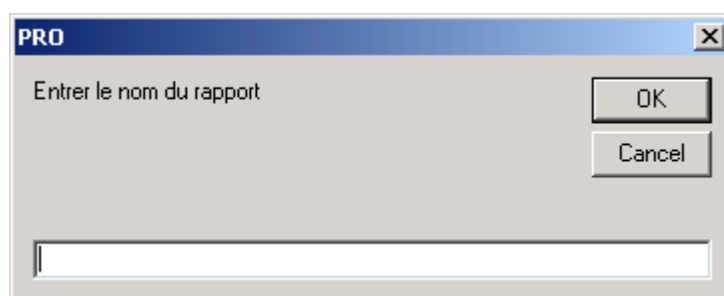
9. Entrez le Nom du Rapport qui doit être affiché dans celui-ci et cliquez sur le bouton OK pour le voir.

Ou

Cliquez sur le bouton Suivant et la fenêtre suivante apparaît



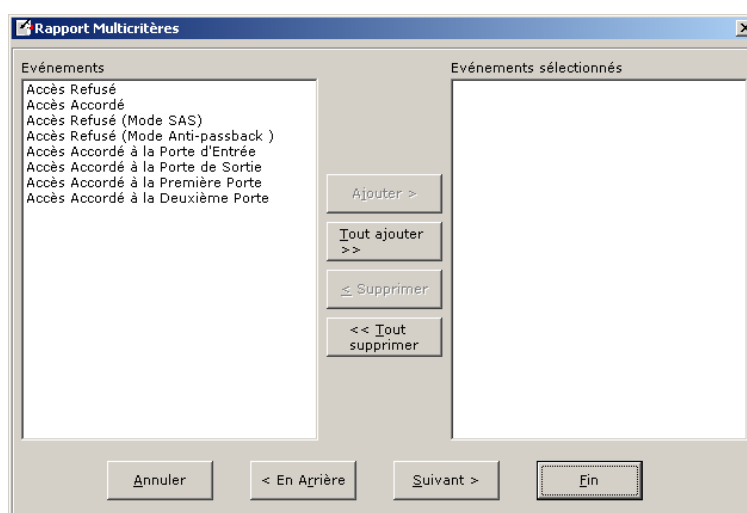
10. Sélectionnez les Portes requises et cliquez sur le bouton Ajouter.
11. Pour créer un rapport avec tous les événements pour les Portes et Utilisateurs sélectionnez lors de cette Période de Temps, appuyez sur le bouton Fin.



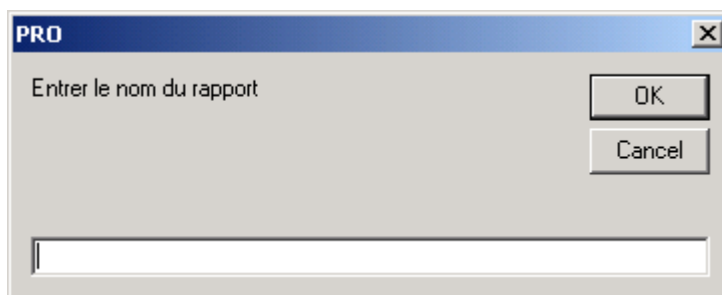
12. Entrez le Nom du Rapport qui doit être affiché dans celui-ci et cliquez sur le bouton OK pour le voir.

Ou

Cliquez sur le bouton Suivant et la fenêtre suivante apparaît



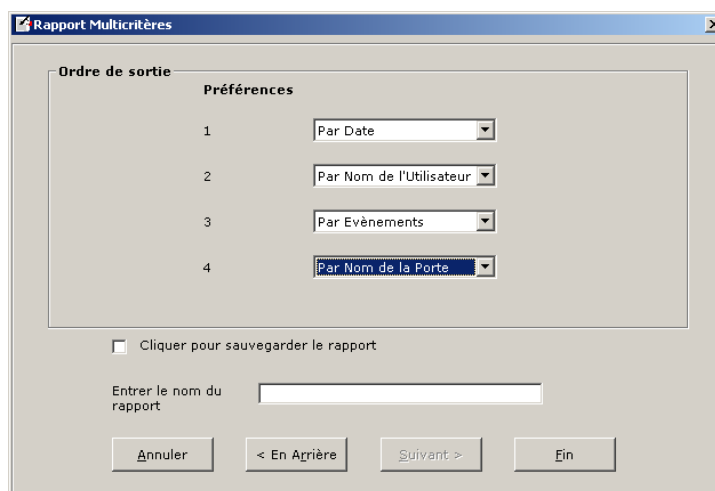
13. Sélectionnez les Evénements requis et cliquez sur le bouton Fin.



14. Entrez le Nom du Rapport qui doit être affiché dans celui-ci et cliquez sur le bouton OK pour le voir.

Ou

Cliquez sur le bouton Suivant et la fenêtre suivante apparaît



15. Sélectionnez l'Ordre dans lequel les événements doivent être présentés dans le rapport.

16. Entrez le nom du Rapport.

17. Si le rapport doit être sauvé, cochez la case Vérifiez la boîte pour sauver le rapport pour l'enregistrer.

18. Cliquez sur le bouton Fin pour voir le rapport Final.

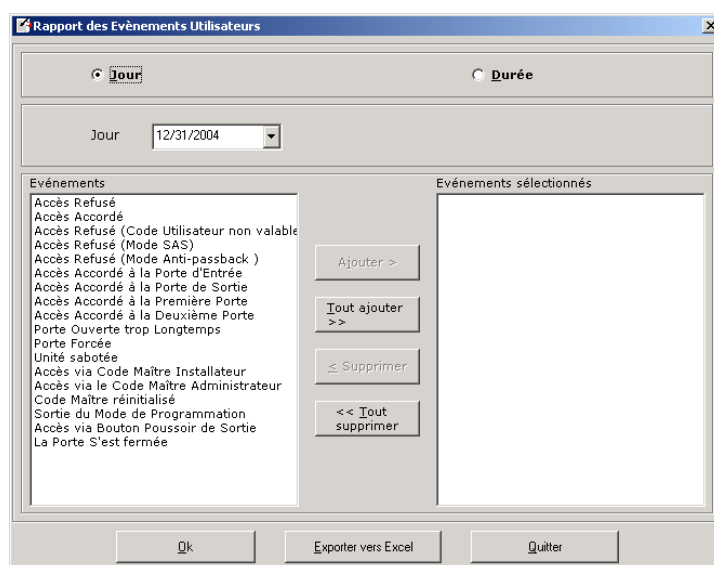


Cliquez sur le bouton Annuler à n'importe quel moment du processus pour quitter le paramétrage du Rapport Multicritères
Cliquez sur le bouton En Arrière à n'importe quel moment pour revenir à l'étape précédente.

15.2 Le Rapport des Evénements

C'est un rapport standard, qui peut être généré rapidement, sans devoir aller dans le Rapport Multicritères. Cette option génère un rapport des Evénements d'une sélection de types d'événements qui se sont produits à une date précise ou entre deux dates.

Double cliquez sur l'icône Rapport des Evénements et une fenêtre apparaît listant tous les types d'événements possibles.



1. Cochez ☒ la case Jour.
2. Sélectionnez la date du Rapport des Evènements.

Ou

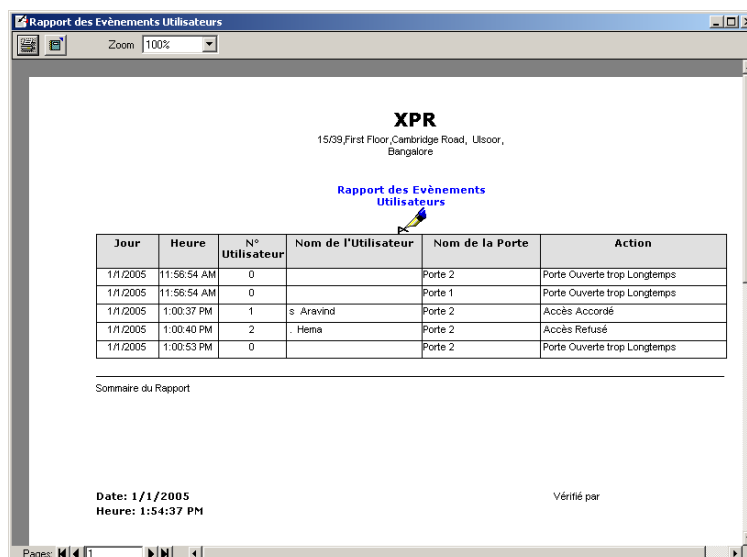
Cochez ☒ Durée Date.

3. Sélectionnez la date de commencement et celle de fin du Rapport des Evènements.
4. Sélectionnez les différents évènements que vous voulez voir apparaître dans le rapport.
5. Cliquez sur le bouton Ajouter.

Ou

Cliquez sur le bouton Tout Ajouter pour sélectionner en une seule fois tous les évènements.

6. Cliquez sur le bouton Supprimer pour enlever un évènement en particulier du rapport.
7. Cliquez sur le bouton Tout Supprimer pour enlever en une seule fois tous les évènements.
8. Cliquez sur le bouton OK et le Rapport de ces Evènements est affiché. Un exemple de ce rapport est présenté ci-dessous.



9. Cliquez sur le bouton Exporter vers Excel et le Rapport de ces Evénements est affiché dans une feuille Excel.



Pour pouvoir visualisez ce rapport sur Excel, Microsoft Excel doit être installé dans le système.

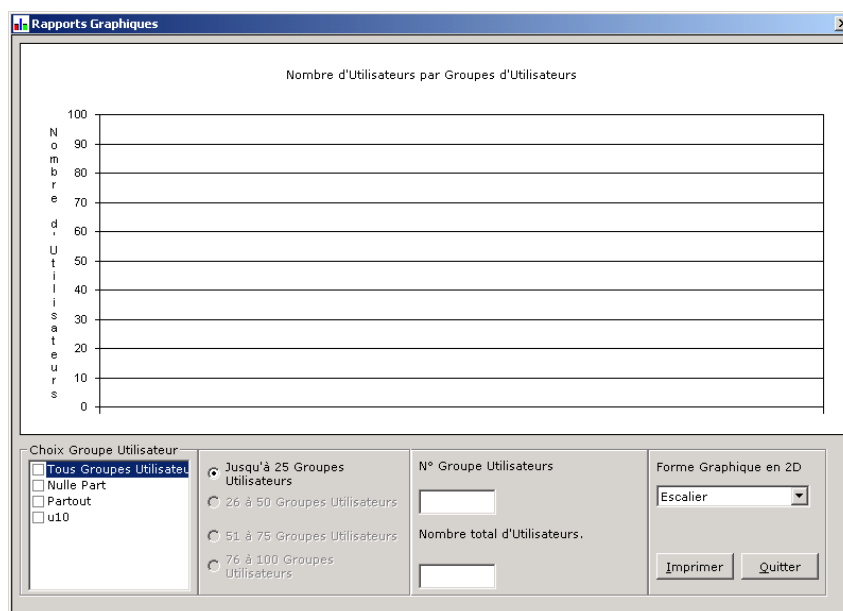
A	B	C	D	E	F
Jour	Heure	N° Utilisateur	Nom de l'Utilisateur	Nom de la Porte	Action
30/12/1999	11:56:54 AM	0		Porte 2	Porte Ouverte trop Longtemps
30/12/1999	11:56:54 AM	0		Porte 1	Porte Ouverte trop Longtemps
31/12/1999	1:00:37 PM	1	s Aravind	Porte 2	Accès Accordé
1/1/2000	1:00:40 PM	2	Hema	Porte 2	Accès Refusé
30/12/1999	1:00:53 PM	0		Porte 2	Porte Ouverte trop Longtemps

10. Cliquez sur le bouton Quitter pour quitter la fenêtre du Rapport des Evénements.

15.3 Le Rapport Graphique

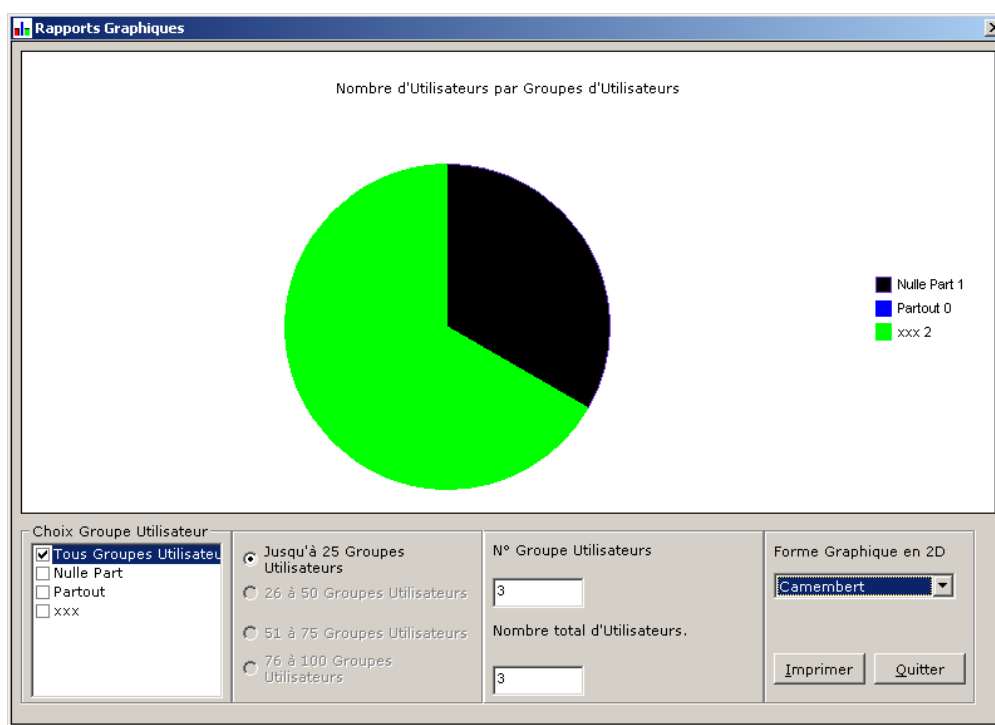
Cette option est utilisée pour générer un rapport graphique sur le nombre total d'Utilisateurs dans des Groupes Utilisateurs sélectionnés.

Double cliquez sur l'icône Rapport Graphique afin de faire apparaître la fenêtre suivante.



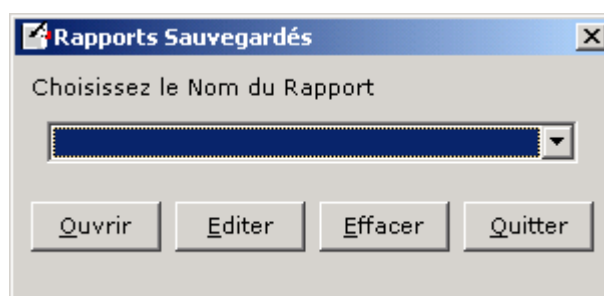
1. Sélectionnez les Groupes Utilisateurs pour lesquels le Rapport Graphique est requis.
2. Suivant la sélection des Groupes Utilisateurs, L'échelle du nombre de Groupes Utilisateurs est affichée :
 - Jusqu'à 25 Groupes Utilisateurs
 - 26 à 50 Groupes Utilisateurs
 - 51 à 75 Groupes Utilisateurs
 - 76 à 100 Groupes Utilisateurs
3. Sélectionnez l'Echelle requise pour laquelle le Rapport Graphique est requis.
4. Suivant la sélection des Groupes Utilisateurs, le nombre de Groupes Utilisateurs et le nombre total d'Utilisateurs de ces groupes sont automatiquement affichés.
5. Sélectionnez la Forme Graphique pour générer le Rapport Graphique.
 - 2ème Barred du Graphique
 - 2ème Ligne du Graphique
 - 2ème Zone du Graphique
 - 2ème Etape du Graphique
 - 2ème Combinaison Graphique
 - 2ème Camembert
6. Cliquez sur le bouton Imprimer pour imprimer le rapport Graphique généré.
7. Cliquez sur le bouton Quitter pour quitter la fenêtre du Rapport Graphique.

Un exemple de Rapport Graphique sous forme de 2ème Camembert est présenté ci-dessous.



15.4 Les Rapports Sauvegardés

Cette option liste tous les Rapports Sauvegardés qui ont été édités dans le Rapport Multicritères. Le rapport sélectionné peut-être Edité, Supprimé ou Affiché.



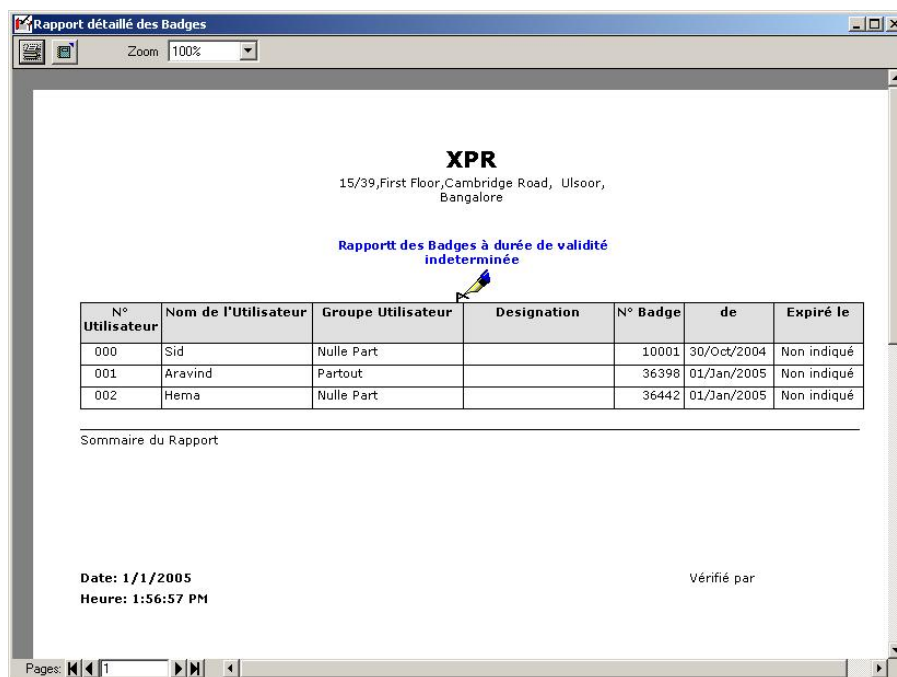
1. Sélectionnez le Rapport désiré dans le Menu déroulant.
2. Cliquez sur le bouton Ouvrir pour affiché le Rapport sélectionné.
3. Cliquez le bouton Editer pour changer les paramètres sélectionnés pour générer le rapport.
4. Cliquez sur le bouton Effacer pour supprimer le rapport sélectionné.
5. Cliquez sur le bouton Quitter pour quitter l'option des Rapports Sauvegardés.

15.5 Le Rapport Détaillé des Badges

Avec cette option, il est possible de génér le détail des badges pour différentes catégories d'utilisateurs. Double cliquez sur l'icône Rapport détaillé des Badges et la fenêtre suivante apparaît.



1. Sélectionnez la catégorie des badges pour laquelle le rapport doit être édité.
2. Cliquez sur le bouton OK le rapport correspondant au type de badges sélectionné apparaît. Un exemple d'un tel rapport est présenté ci-dessous.



15.6 Le Rapport des Présences

Cette option est utilisée pour générer des rapports de passages pour une sélection de portes d'une sélection de contrôleurs pour période de temps déterminée. Le Rapport des Présences généré peut-être exporté sur une feuille Excel et être imprimé.



Cette fonction permet d'avoir un registre des présences et ensuite être utilisé dans d'autres applications (ex. Calcul du temps presté par un sous-traitant).



Un Rapport des Présences comptabilise le temps à partir du moment où un utilisateur entre et quitte une pièce sécurisée. C'est pour cela que la porte doit être en Anti-Passback et temporisée.



Les Utilisateurs qui ont un « Code Prioritaire » ou les utilisateurs qui font partis du Groupe Utilisateurs « Partout » ne seront pas listés dans le Rapport de Présences.

Double cliquez sur l'icône Rapport des Présences et la fenêtre suivante apparaît.

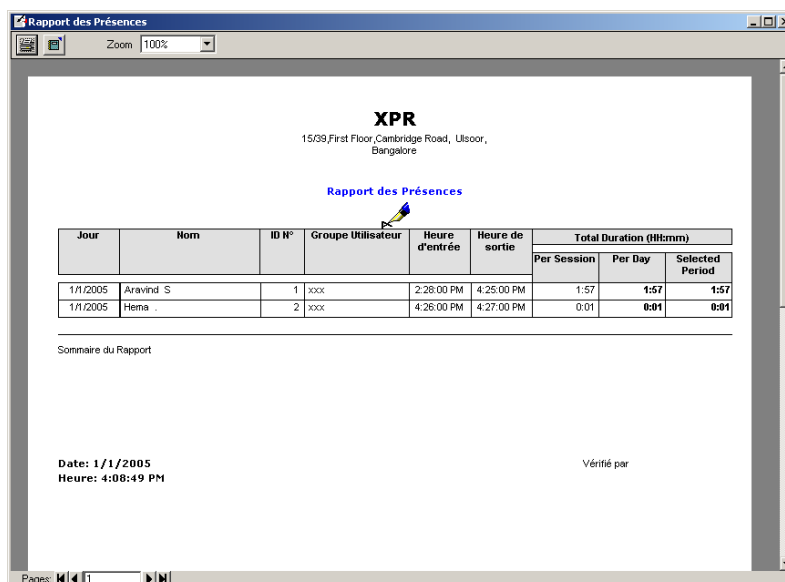
1. Sélectionnez l'O2LA ou l'EW(s) pour laquelle le Rapport de Présence doit être édité.
2. Sélectionnez la période de Temps du Rapport des Présences.
3. Cliquez sur le bouton Exporter vers Excel et le Rapport des Présences est affiché dans une feuille de calcul Excel.



Pour pouvoir visualisez ce rapport sur Excel, Microsoft Excel doit être installé dans le système.

Ou

4. Cliquez sur le bouton OK pour voir le Rapport des Présences et l'imprimer. Un exemple d'un Rapport des Présences est présenté ci-dessous.



16 LA SAUVEGARDE

Un menu des Sauvegardes est fourni avec trois options :

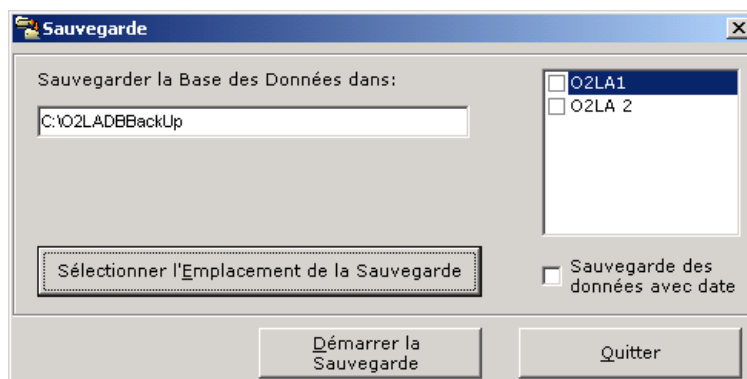
- Sauvegarde Manuelle.
- Récupération de la Base des Données.
- Vider la Base des Données Evènements.

16.1 La Sauvegarde Manuelle

Cette option permet une sauvegarde manuelle (faire une copie) de la base des données des O2LA sélectionnées dans un fichier de sauvegarde sélectionné.

L'absence d'O2LA enregistrée implique l'impossibilité de faire une sauvegarde manuelle.

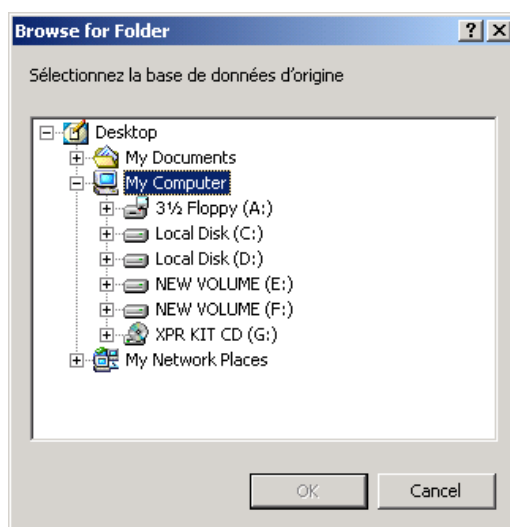
1. Cliquez sur le menu Sauvegarde et sélectionnez l'option Sauvegarde Manuelle.



- Sélectionnez les O2LA pour lesquelles une sauvegarde doit être faite.

	Toutes les O2LA enregistrées peuvent être sélectionnées. La sauvegarde de la base des données de l'O2LA en cours d'utilisation sur le PRO ne peut être réalisée, la sauvegarde ne peut se faire que lorsque l'O2LA n'est pas raccordée au PRO.
---	--

- Cliquez sur le bouton Sélectionner l'Emplacement de la Sauvegarde.



- Sélectionnez **la destination** des fichiers de sauvegarde des Bases des Données des O2LA.
- Vérifiez que l'option **date** est cochée afin de faire une **sauvegarde** datée.
- Cliquez sur le bouton Démarrer la Sauvegarde pour enregistrer la Sauvegarde dans le fichier.
- Cliquez sur le bouton Quitter pour quitter l'option Sauvegarde Manuelle.

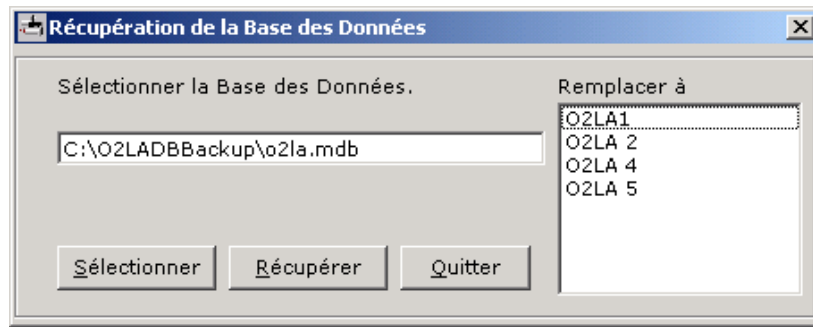
16.2 Pour Restaurer la Sauvegarde

Dans l'éventualité d'une base des données corrompue (ou la nécessité de revenir à une ancienne base des données), celle-ci peut-être restaurée à partir d'une précédente sauvegarde.

Cette option restaure une base des données sélectionnée dans la base des données du logiciel PRO de cette O2LA.

	L'absence d'une O2LA enregistrée implique l'impossibilité d'une récupération de la base des données.
---	---

- Cliquez sur le menu Sauvegarde et sélectionnez l'option Récupération de la Bas des Données.



2. Cliquez sur le bouton Sélectionner et choisissez la Base des Données à restaurer.
3. Sélectionnez l'O2LA pour laquelle la base des données doit être restaurée.
4. Cliquez sur le bouton Récupérer.
5. Cliquez sur le bouton Quitter pour quitter l'option Récupération de la Bas des Données.

16.3 Vider la Base des Données Evènements

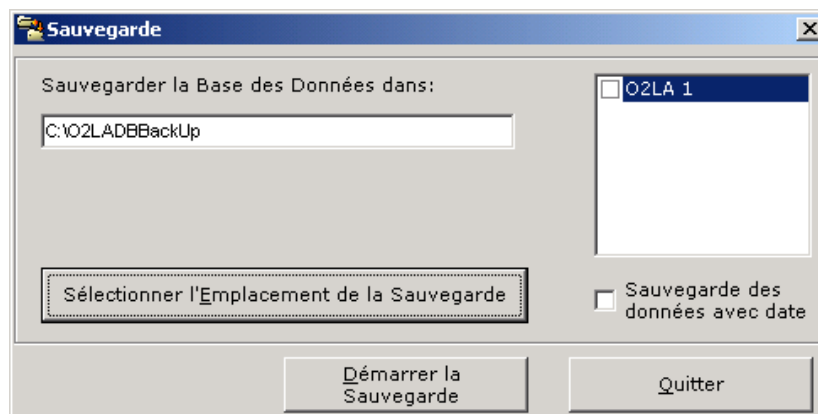
L'option **Vider la base des données Evènements** supprime tous les précédents évènements de l'O2LA actuellement chargée.

	L'absence d'une O2LA enregistrée implique l'impossibilité de supprimer la base des données des évènements.
--	--

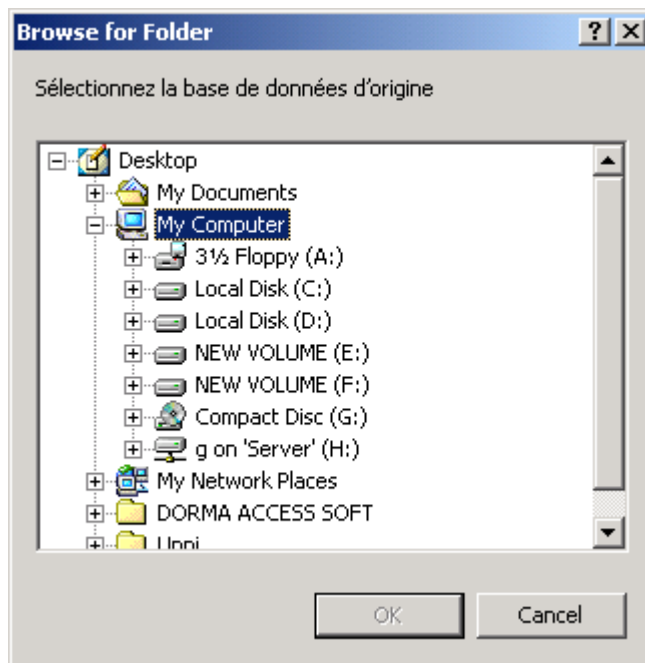
1. Cliquer sur le menu **Sauvegarde** et sélectionner l'option **Suppression Base des Données Evènements**, le message suivant apparaît.



2. Cliquer **Oui** pour effectuer une Sauvegarde.



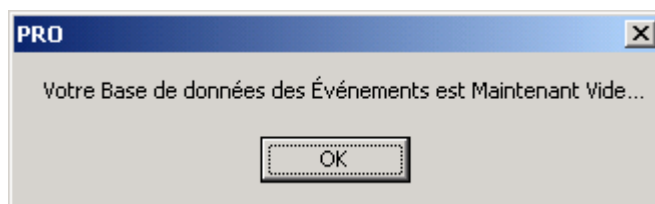
3. Sélectionner la base des données de l'O2LA concernée.
4. Sélectionner l'emplacement de la sauvegarde.
5. Sélectionner la base des données du PRO appartenant à l'O2LA appropriée.



6. S'assurer qu'une date et un nom soient attribués à la base de données.
7. Cliquer pour effectuer la Sauvegarde de la base des données dans l'emplacement.

	Le logiciel PRO se met temporairement en mode OffLine pendant le transfert.
---	---

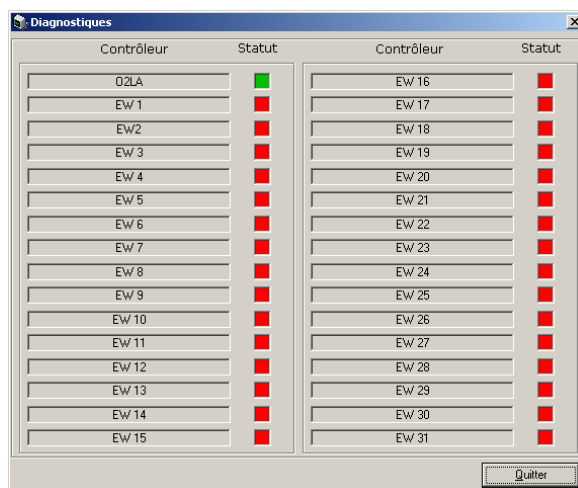
8. Cliquer sur Non efface tous les événements de la base des données de l'O2LA en cours de transfert.



17 LES DIAGNOSTIQUES

Ce menu présente le statut des 32 unités présentes sur le réseau RS485. Cette option ne fonctionne que lorsque l'O2LA est connectée à un ordinateur avec le logiciel PRO ouvert.

1. Cliquez sur Diagnostiques dans la barre des menus.



2. Les statuts des 32 unités sur le réseau RS485 peuvent être vus
3. Un symbole vert à côté de l'unité indique qu'elle est active.
4. Un symbole rouge à côté de l'unité indique qu'elle est inactive.



Une unité peut-être inactive pour différentes raisons ; une coupure de courant, une perturbation sur le bus RS485, une EW qui n'est pas proprement configurée, etc.

5. Cliquez sur le bouton Quitter pour quitter l'option Diagnostiques.

18 NEUTRALISER ALARME

Cette option sert à neutraliser (changer de position) la sortie (T4). Pour neutraliser une alarme, il faut que le PC soit connecté à l'O2LA.



La Sortie 4 (T4) peut aussi être neutralisée directement sur l'O2LA en entrant le Code Maître.

19 RAPPORTS SYSTEME

Ce menu donne une liste d'options pour générer des rapports sur le statut de la programmation qui peuvent être vus ou imprimés.



Si une réinstallation éventuelle du logiciel PRO est nécessaire, une copie papier de toute la programmation est très utile pour pouvoir encoder à nouveau toutes les données.

Les options dans le Rapports Système sont les suivantes :

- Groupes Lecteurs

- Plages Horaires
- Jours Fériés
- Groupes Utilisateurs
- Données Utilisateurs
- Anti-Pass back -> Groupes Utilisateurs

Contrôleurs de Portes

19.1 Rapport Groupes Lecteurs

Cette option crée un rapport présentant tous les Groupes Lecteurs créés avec tous leurs détails. Un exemple de ce rapport est présenté ci-dessous.

N° Groupe Lecteur		00		Description		Aucun Accès	
Lecteurs	Lecteurs	Lecteurs	Lecteurs	Lecteurs	Lecteurs	Lecteurs	Lecteurs
1 Non Activé	9 Non Activé	17 Non Activé	25 Non Activé	33 Non Activé	41 Non Activé	49 Non Activé	57 Non Activé
2 Non Activé	10 Non Activé	18 Non Activé	26 Non Activé	34 Non Activé	42 Non Activé	50 Non Activé	58 Non Activé
3 Non Activé	11 Non Activé	19 Non Activé	27 Non Activé	35 Non Activé	43 Non Activé	51 Non Activé	59 Non Activé
4 Non Activé	12 Non Activé	20 Non Activé	28 Non Activé	36 Non Activé	44 Non Activé	52 Non Activé	60 Non Activé
5 Non Activé	13 Non Activé	21 Non Activé	29 Non Activé	37 Non Activé	45 Non Activé	53 Non Activé	61 Non Activé
6 Non Activé	14 Non Activé	22 Non Activé	30 Non Activé	38 Non Activé	46 Non Activé	54 Non Activé	62 Non Activé
7 Non Activé	15 Non Activé	23 Non Activé	31 Non Activé	39 Non Activé	47 Non Activé	55 Non Activé	63 Non Activé
8 Non Activé	16 Non Activé	24 Non Activé	32 Non Activé	40 Non Activé	48 Non Activé	56 Non Activé	64 Non Activé

N° Groupe Lecteur		01		Description		Tous Accès	
Lecteurs	Lecteurs	Lecteurs	Lecteurs	Lecteurs	Lecteurs	Lecteurs	Lecteurs
1 Activé	9 Activé	17 Activé	25 Activé	33 Activé	41 Activé	49 Activé	57 Activé
2 Activé	10 Activé	18 Activé	26 Activé	34 Activé	42 Activé	50 Activé	58 Activé
3 Activé	11 Activé	19 Activé	27 Activé	35 Activé	43 Activé	51 Activé	59 Activé
4 Activé	12 Activé	20 Activé	28 Activé	36 Activé	44 Activé	52 Activé	60 Activé
5 Activé	13 Activé	21 Activé	29 Activé	37 Activé	45 Activé	53 Activé	61 Activé
6 Activé	14 Activé	22 Activé	30 Activé	38 Activé	46 Activé	54 Activé	62 Activé

1. Cliquez sur les boutons pour naviguer entre les pages et sélectionnez celle qui doit être imprimée.
2. Cliquez sur le bouton Imprimer () pour faire une impression.
3. Cliquez sur le bouton pour quitter le rapport.

19.2 Rapport des Plages Horaires

Cette option crée un rapport présentant toutes la Plages Horaires créées, avec des détails comme le n° de la Plage Horaire, sa description, les jours et périodes avec heures de débuts et heures de fins. Un exemple de ce rapport est présenté ci-dessous.

N° Plage Horaire	Description	Day	Période 1		Période 2		Période 3	
			Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin
T.200	Jamais	Lundi	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
T.200	Jamais	Mardi	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
T.200	Jamais	Mercredi	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
T.200	Jamais	Jeudi	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
T.200	Jamais	Vendredi	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
T.200	Jamais	Samedi	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
T.200	Jamais	Dimanche	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
T.200	Jamais	Jours Fériés	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
T.201	Toujours	Lundi	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59
T.201	Toujours	Mardi	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59
T.201	Toujours	Mercredi	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59
T.201	Toujours	Jeudi	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59
T.201	Toujours	Vendredi	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59
T.201	Toujours	Samedi	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59
T.201	Toujours	Dimanche	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59
T.201	Toujours	Jours Fériés	00:00	23:59	00:00	23:59	00:00	23:59
T.202	xxx	Lundi	01:00	03:00	03:00	06:00	06:00	10:00
T.202	xxx	Mardi	01:00	03:00	03:00	06:00	06:00	10:00
T.203	xxx	Mercredi	01:00	03:00	03:00	06:00	06:00	10:00

1. Cliquez sur les boutons pour naviguer entre les pages et sélectionnez celle qui doit être imprimée.
2. Cliquez sur le bouton Imprimer () pour faire une impression.
3. Cliquez sur le bouton pour quitter le rapport.

19.3 Rapport Jours Fériés

Cette option crée un rapport présentant tous les Jours Fériés créés. Un exemple de ce rapport est présenté ci-dessous.

Jour	Description	N° Jour Férié	Observation
1/1/2005	Nouvel An	0	
12/25/2005	Noëls	1	Christmas

Sommaire du Rapport

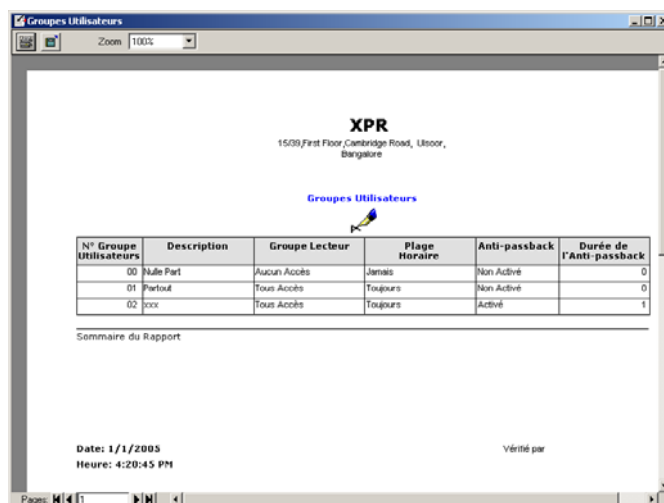
Date: 1/1/2005
Heures: 4:19:55 PM

Vérifié par

1. Cliquez sur les boutons pour naviguer entre les pages et sélectionnez celle qui doit être imprimée.
2. Cliquez sur le bouton Imprimer () pour faire une impression.
3. Cliquez sur le bouton pour quitter le rapport.

19.4 Rapport des Groupes Utilisateurs

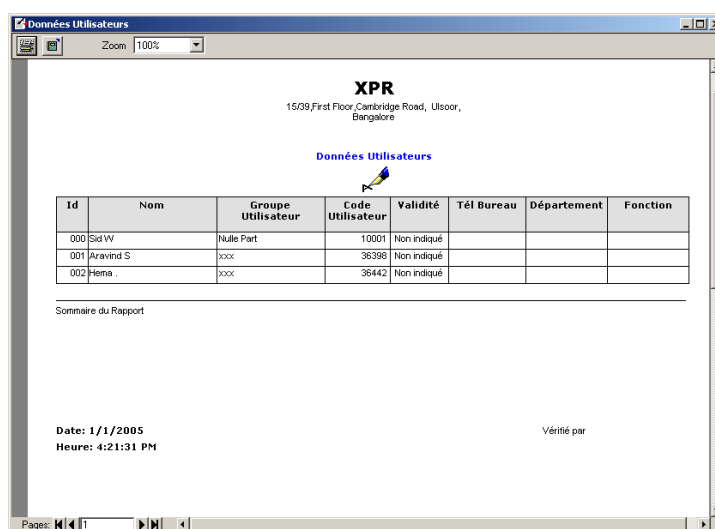
Cette option crée un rapport présentant tous les Groupes Utilisateurs créés avec tous leurs détails. Un exemple de ce rapport est présenté ci-dessous.



1. Cliquez sur les boutons pour naviguer entre les pages et sélectionnez celle qui doit être imprimée.
2. Cliquez sur le bouton Imprimer () pour faire une impression.
3. Cliquez sur le bouton pour quitter le rapport.

19.5 Rapport Données Utilisateurs

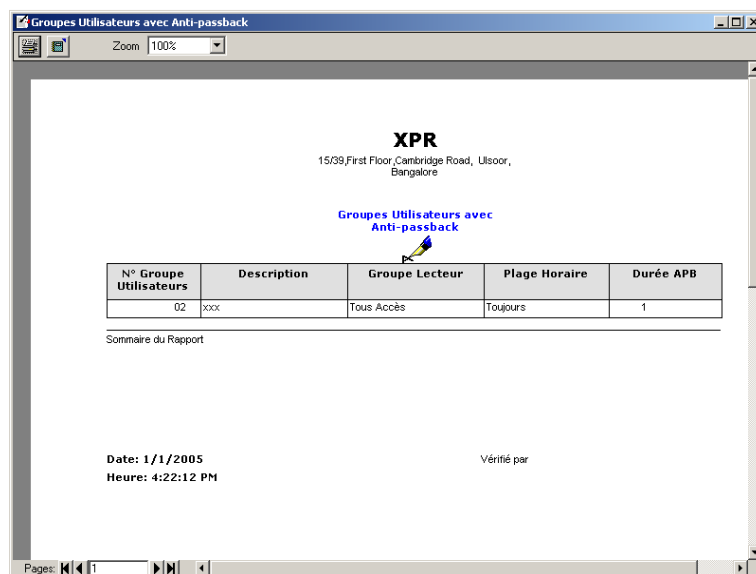
Cette option crée un rapport présentant tous les Utilisateurs créés avec tous leurs détails. Un exemple de ce rapport est présenté ci-dessous.



1. Cliquez sur les boutons pour naviguer entre les pages et sélectionnez celle qui doit être imprimée.
2. Cliquez sur le bouton Imprimer () pour faire une impression.
3. Cliquez sur le bouton pour quitter le rapport.

19.6 Rapport des Groupes Utilisateurs avec (APB)

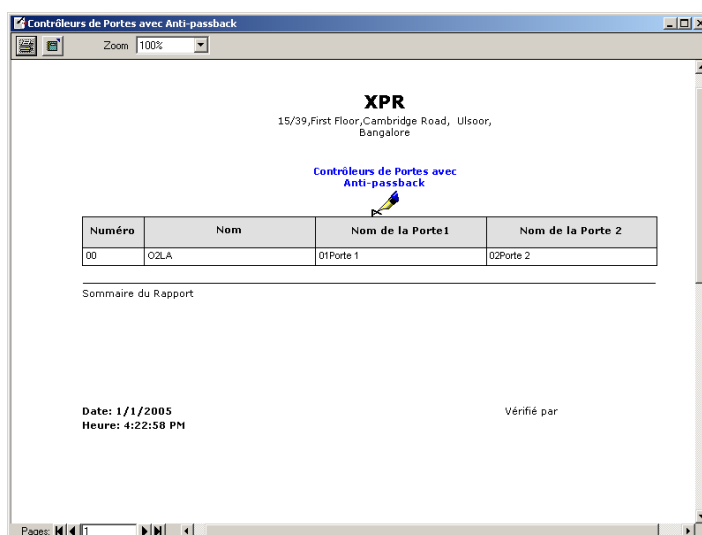
Cette option crée un rapport présentant tous les Groupes Utilisateurs avec Anti-Passback créés. Un exemple de ce rapport est présenté ci-dessous.



1. Cliquez sur les boutons pour naviguer entre les pages et sélectionnez celle qui doit être imprimée.
2. Cliquez sur le bouton Imprimer () pour faire une impression.
3. Cliquez sur le bouton pour quitter le rapport.

19.7 Rapport des Contrôleurs avec (APB)

Cette option crée un rapport présentant tous les Contrôleurs avec Anti-Passback. Un exemple de ce rapport est présenté ci-dessous.



1. Cliquez sur les boutons pour naviguer entre les pages et sélectionnez celle qui doit être imprimée.
2. Cliquez sur le bouton Imprimer () pour faire une impression.
3. Cliquez sur le bouton pour quitter le rapport.

20 AIDE

Le menu Aide est construit autour des options suivantes:

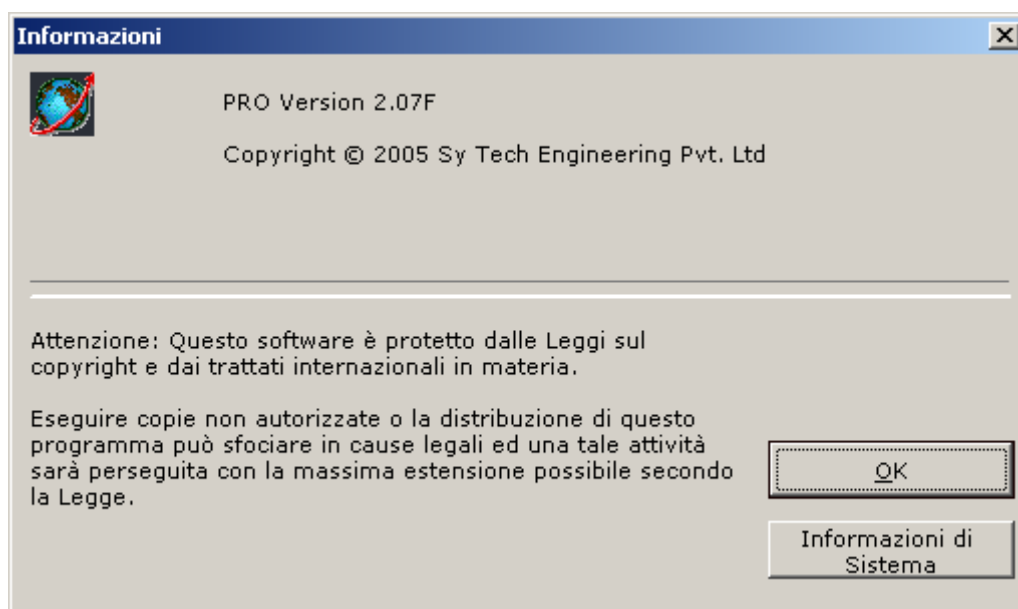
- Aide Online
- A Propos
- Enregistrement

20.1 Aide Online

Cliquez sur Aide Online ou pressez sur la touche F1 pour voir le menu d'aide.

20.2 A Propos

Cliquez sur A Propos ou pressez sur la touche F2 pour voir la version du logiciel.



20.3 Enregistrement

Un Logiciel PRO est livré gratuitement avec chaque O2LA. Dans cette configuration, l'O2LA et l' PRO fonctionnent entièrement indépendamment. Les deux peuvent être programmés séparément. Néanmoins, aucun transfert de données ne peut être fait entre l'O2LA et l' PRO.

Pour qu'un transfert de données puisse être fait entre l'O2LA et l' PRO, les deux doivent pouvoir être « Liés » ensemble, mais ceci uniquement après l'enregistrement d'un Code d'Enregistrement. Le Code d'Enregistrement accompagne l'O2LA ou peut être obtenu par un Distributeur.



Toutes les livraisons de l'usine contiennent aussi bien l'O2LA que le CD de l'PRO. L'O2LA peut être acheté aussi bien avec ou sans un Code d'Enregistrement.

20.3.1 Enregistrement d'une O2LA

1. Cliquez dans le menu Aide et sélectionnez Enregistrement, comme présenté ci-dessous.

2. Cliquez sur le bouton **Nouveau**.
3. Entrez le nom de l'O2LA qui doit être enregistrée.

	Par exemple, l'O2LA peut être nommée suivant sa localisation. Chaque nom donné à une O2LA doit être différent des autres O2LA. Le premier caractère du nom de l'O2LA doit être une lettre de l'alphabet.
--	---

4. Entrez le Nom de la Société.
5. Cliquez sur le bouton **Extraire** afin d'obtenir le numéro de série de l'O2LA connectée au logiciel PRO.

	Si plus d'une O2LA sont connectées au logiciel PRO, le logiciel prendra en premier l'O2LA connectée au port COM 1
--	--

Pour enregistrer, entrez le numéro de série de l'O2LA se trouvant sur l'étiquette à l'intérieur de celle-ci.

6. Entrez le Code d'Enregistrement unique (Code de Sécurité) qui peut accompagner l'O2LA lors de l'achat ou qui peut-être acheté ultérieurement directement chez votre distributeur (Voir aussi page 74).
7. Cliquez sur le bouton Sauver pour enregistrer les détails de l'enregistrement.

	Toute nouvelle O2LA enregistrée est assignée à 'Administrateur'.
--	---

8. Cliquez sur le bouton Quitter pour Quitter la fenêtre Enregistrement.

20.3.2 Modifier les paramètres d'enregistrement d'une O2LA

Les paramètres d'enregistrement d'une O2LA peuvent être modifiés.



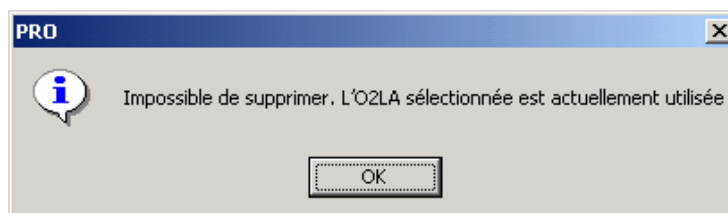
Seul l'Administrateur a le droit de modifier les paramètres d'enregistrement.

1. Sélectionnez le nom de l'O2LA pour laquelle les paramètres d'enregistrement doivent être modifiés.

2. Cliquez sur le bouton **Modifier** et changez les paramètres requis.



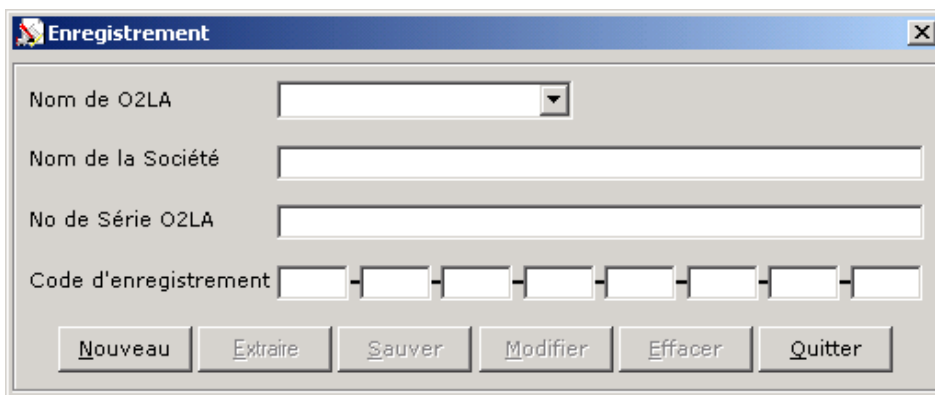
Si l'O2LA est actuellement chargée, les données ne peuvent être modifiées. Le message suivant est alors affiché.



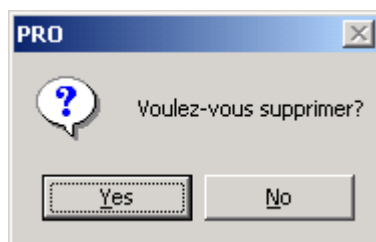
3. Cliquez sur le bouton **Sauver** pour sauver les nouvelles données.

20.3.3 Supprimer les Paramètres d'Enregistrement d'une O2LA.

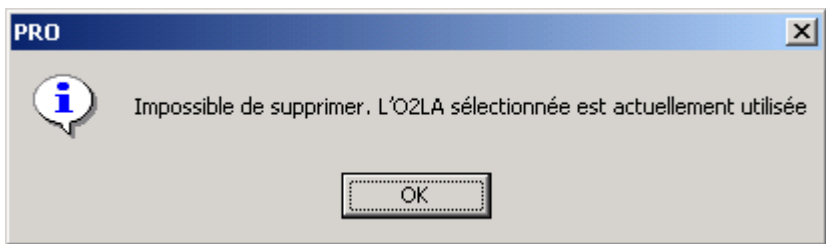
	Only Administrator is given the rights to delete the Registration details.
---	--



1. Sélectionnez le nom de l'O2LA pour laquelle les paramètres d'enregistrement doivent être supprimés.
2. Cliquez sur le bouton **Effacer**.



3. Cliquez sur OUI et les paramètres d'enregistrement de cette O2LA seront supprimés.

	Si l'O2LA est actuellement chargée, les paramètres ne peuvent être supprimés. Le message suivant est alors affiché. 
---	---

21 Pour Changer la Langue

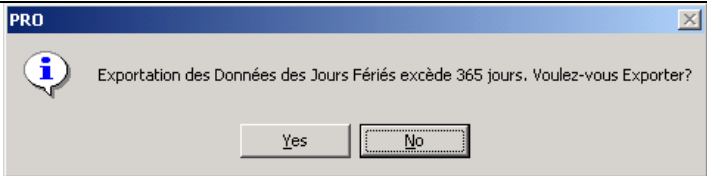
Actuellement, le logiciel PRO supporte les différentes langues suivantes:

- Anglais
- Français

1. La langue par défaut est l' Français.
2. La session de démarrage est dans la langue spécifiée dans les Paramètres Globaux.
3. Chaque Opérateur peut avoir sa propre langue, celle-ci peut-être choisie dans le menu Opérateur. (Voir page 46).

	Certains messages présentés dans le logiciel dépendent de la langue de le Système d'Exploitation du PC. Par exemple, si le français est choisi pour le logiciel et que le Système d'Exploitation du PC est en anglais, les menus du logiciel PRO seront prédominés par le français mais quelques mots resteront en anglais.
---	--

22 MESSAGES D'ERREURS

Message d'Erreur	Problème	Solution
	Un port COM n'est peut-être pas disponible ou peut-être utilisé par une autre application.	Si un port COM n'est pas disponible et que le port USB est présent, utilisez un convertisseur USB – RS 232 pour la communication. Si un port COM est utilisé par un autre logiciel, fermez ce logiciel à partir du port COM et ensuite démarrer le logiciel O2LA PRO.
	Ce message apparaît si les Jours Fériés exportés à l'O2LA ont plus de 365 jours.	Cliquez sur Oui et Exportez les données des Jours Fériés vers l'O2LA.
	Le Code d'Enregistrement dans le menu Enregistrement n'est pas entré ou est incorrect.	Entrez le Code Unique d'Enregistrement donné pour l'O2LA.

23 LEXIQUE

Anti-Passback (APB)

C'est une fonction qui permet d'éviter qu'un utilisateur puisse donner sa carte ou son code afin de permettre à quelqu'un d'autre d'entrer. Il y a deux types d'APB.

Anti-Passback Réel

Un utilisateur valide est autorisé à rentrer par le lecteur « IN » et ne peut réutiliser son badge/code pour entrer à nouveau dans cette zone tant qu'il ne l'a pas utilisé pour sortir.

Anti-Passback Tenporisé

Un utilisateur valide est autorisé à rentrer par le lecteur « IN » et ne peut réutiliser son badge/code pour entrer à nouveau dans cette zone tant qu'un temps prédéfini n'a pas été écoulé.

Fonction SAS

Cette fonction est utilisée pour interdire l'ouverture d'une porte tant qu'une autre n'est pas fermée. Dans cette configuration, une porte doit être fermée pour que l'autre puisse être ouverte.

Codes Prioritaires

Les Codes Prioritaires sont des codes avec Accès Illimités. Le logiciel O2LA PRO permet de programmer jusqu'à 10 Codes Prioritaires et ce, pour les utilisateurs 990 à 999 en cas d'urgence. Ces Codes Prioritaires ont un accès « Total » car ils ont « Toujours Accès » à n'importe quel lecteur connecté à n'importe quel EW du réseau.

Les Codes Prioritaires doivent être utilisés dans des conditions d'urgences comme :

- Le câble RS 485 est coupé dans le réseau.
- Il y a des problèmes de communication avec l'O2LA.
- Une coupure de tension aux bornes de l'O2LA.



Les fonctions Anti-Passback et SAS pour l'O2LA et les EW sont hors services pour ces Codes.

Code d'Enregistrement

Le produit est livré de deux façons différentes, suivant la demande lors de la commande.

1. L'O2LA est livré avec le logiciel O2LA PRO, incluant le code d'Enregistrement.
2. L'O2LA est livré avec le logiciel O2LA PRO, sans le code d'Enregistrement.

Le logiciel **PRO** peut communiquer avec l'O2LA que si celle-ci a été correctement enregistrée.

Accès Libre

Cette fonction permet que la porte 1 dans le système puisse rester ouverte lors de 2 périodes prédéfinies sans avoir à valider l'accès par un code/badge.

Très utile, par exemple, pour laisser la porte d'un parking ouverte pendant les heures d'ouvertures d'un bureau.

Lecteurs

Les lecteurs sont des unités déportés qui fonctionnent avec le contrôleur. Ils peuvent être de type lecteur Clavier ou lecteur de Proximité avec un protocole de communication Wiegand 26 bits. Les lecteurs de proximités d'XPR ne peuvent lire que des cartes de type EM4002. Si d'autres lecteurs sont utilisés, alors leurs spécifications doivent être vérifiées pour la compatibilité.

Groupe Lecteurs

Un Groupe Lecteur est un groupe à qui des unités spécifiques (00 à 31) sont assignées avec des « droits » pour les lecteurs qui y sont connectés.

RS232

Une interface informatique populaire pour la transmission série sur une distance jusqu'à 15 mètres. Elle utilise un connecteur standard à 9 pins de type D. Le système O2LA utilise l'interface RS232 pour communiquer avec un ordinateur, une imprimante ou un modem.

RS485

Le RS485 est un standard international de communication de données multi-points. Il permet à jusqu'à 32 neuds d'être raccordés au travers d'un câble torsadé d'une paire d'une longueur maximale de 1000 mètres.

Badge

Un badge peut être une carte ISO ou un porte clé avec un circuit intégré intégré avec un numéro qui est lu par un lecteur. Les lecteurs de la gamme MULTIX de XPR peuvent lire des badges compatibles au format EM 4002.

24 SUGGESTIONS

Veillez nous communiquer vos impressions sur nos produits à l'adresse email suivante:

India Office

M/s. SY TECH ENGINEERING PVT LTD
#408,4th Floor, Citicentre,
EDC Complex. Patto Plaza,
Panaji, Tiswadi ,
Goa

Europe Office

ASSISTANCE TECHNIQUE:
Veillez contacter votre installateur conseil.
Merci
ou adresser un mail à XPR
xprfr@xprsec.com

25 DROITS D'AUTEUR

Copyright © 2004 XPR Ltd. All rights reserved. O2LA-PRO for Microsoft® Windows™

Ce logiciel est fourni tel quel, sans garantie, il ne peut être reproduit ou distribué sous quelque forme que cela soit en partie ou en entier sans le consentement écrit préalable de XPR.

