



Guide d'utilisation (GU)
N°D010560-AD

Gestion temps réel
Serveur www.Baticonnect.com



GUIDE D'UTILISATION V1.4

GESTION TEMPS REEL SERVEUR WWW.BATICONNECT.COM

Ce guide d'utilisation est destiné à faciliter la mise en service et la gestion des équipements.

(Bientôt disponible sur www.noralsy.com)

Evolution

Version	Auteur	Date	Description
00	Gilbert RODRIGUES	16/03/2016	Création du document Version préliminaire
AA	Gilbert RODRIGUES	08/05/2016	Mise à jour globale du document Lancement en production de www.Baticonnect.com
AB	Gilbert RODRIGUES	31/05/2016	Rajout de la fonction « télécommande bi-techno » sur le fichier d'import
AC	Gilbert RODRIGUES	17/06/2016	Corrections
AD	Christophe CORNETTE	20/01/2017	Baticonnect v1.4 Mise à jour des captures d'écran Mise à jour des chapitres prestataires et utilisateurs

1 Connexion à Baticonnect	5
1.1 Création de votre compte de gestion.....	5
1.2 Connexion à votre espace de gestion.....	6
1.3 Mot de passe oublié	7
2 Présentation de l'interface utilisateurs	8
2.1 Menu global	8
2.2 Menu principal	9
2.2.1 Menu « SITES ».....	9
2.2.2 Menu « PRESTATAIRES ET MISSIONS »	11
2.2.3 Menu « UTILISATEURS » ».....	11
2.2.4 Menu « MESSAGES ET COMMUNICATIONS »	11
3 Configuration d'un site	12
3.1 Présentation de votre espace site.....	12
3.1.1 Nom du site	13
3.1.2 Vue matériel et vue site	14
3.1.3 Menu secondaire pour la structure du site.....	15
3.1.4 La barre d'outils pour le site.....	17
3.2 Crédation et gestion de bâtiment	19
3.2.1 Crédation de bâtiment	19
3.2.2 Gestion d'un bâtiment.....	20
3.2.3 Crédation d'appartements	20
3.2.4 Gestion des appartements	21
3.3 Crédation de site par fichier d'import	27
3.3.1 Renseignements du fichier d'import	27
3.3.2 Chargement du fichier d'import.....	30
3.3.3 Résumé des valeurs de champs du fichier d'import	31
3.3.4 Vérification du fichier d'import	32
3.4 Crédation d'équipements	33
3.4.1 Crédation d'équipement	33
3.4.2 Configuration d'un modem	33
3.4.3 Configuration d'un Portaphone.....	36
3.4.4 Configuration d'une centrale EVE196-X3	38
3.4.5 Configuration d'un lecteur HF	38
3.4.6 Configuration d'un Portacode	39
3.4.7 Configuration d'un Portaclé	40
3.4.8 Configuration d'un Module 8 entrées	44
3.4.9 Configuration d'une platine NPH300	47
3.5 Gestion d'équipements	48
3.5.1 Gestion d'un modem.....	48
3.5.2 Gestion d'un Portaphone	49
3.5.3 Gestion d'une centrale EVE196-X3.....	50

3.5.4	Gestion d'un récepteur HF	51
3.5.5	Gestion d'un Portacode.....	52
3.5.6	Gestion d'un Portaclé	53
3.5.7	Gestion d'un module 8 entrées.....	54
3.5.8	Gestion d'une platine NPH300	55
3.6	Gestion des résidents	56
3.7	Gestion des professions libérales.....	56
3.8	Gestion des titres	57
3.9	Gestion des événements	58
3.10	Statuts des envois vers les équipements	58
4	Gestion des prestataires	60
4.1	Ajouter un prestataire	60
4.2	Ajouter et configurer une mission	60
4.2.1	Informations de mission.....	61
4.2.2	Résumé d'accès	61
4.2.3	Semaines types.....	62
4.2.4	Accès Portaclé	62
4.2.5	Accès par code	64
4.2.6	Accès par téléphone	64
4.2.7	Accès par télécommande	65
4.2.8	Accès par badge	66
5	Gestion des Utilisateurs	67
5.1	Administration de sites.....	67
5.2	Partage de sites	67
5.3	Création d'utilisateur.....	68
5.3.1	Ajouter un utilisateur	68
5.3.2	Informations utilisateur.....	69
5.3.3	Profil par site	69
5.3.4	Paramétrage des droits	70
5.4	Modification d'utilisateur.....	70
5.5	Suppression d'utilisateur	70
5.6	Notifications de partage	70
5.7	Transfert de sites.....	71
5.8	Equipe de site	72
6	Messages et Communications.....	72

1 CONNEXION A BATICONNECT

Connectez-vous...

Email/Téléphone :

Mot de passe :

[Mot de passe oublié](#)

VALIDER

Créez un compte...

JE CRÉE MON COMPTE

Le système de contrôle d'accès et de vidéo interphonie GSM se configure depuis un ordinateur connecté au site www.Baticonnect.com à l'aide d'un navigateur Internet.

Les versions d'explorateurs conseillées sont les suivantes :

- Internet explorer : version IE9 ou supérieure.
- Chrome : version 23 ou supérieure.
- Firefox : version 4 ou supérieure.
- Safari : version 10 ou supérieure.

1.1 Création de votre compte de gestion

Pour la première utilisation, créez votre compte.

Pour ce faire, cliquez sur « **JE CREE MON COMPTE** », complétez le formulaire puis cliquez sur « **Valider** ».

Les champs avec (*) sont obligatoires.

En particulier, un numéro d'IMEI valable, correspondant à un modem IGSMDATA ou à une platine GSM achetés, doit être renseigné.

GESTION DE COMPTE

Pour créer un compte, vous devez posséder un modem ou une platine GSM Noralsy.
Veuillez taper ci-dessous le numéro IMEI du produit (indiqué sur son étiquette)

* IMEI :

Société :

* Société :

N° SIRET :

* Domaine d'activité : Sélectionner

* Adresse :

Complément d'adresse :

* Ville :

* Code postal :

* Pays : France

* Téléphone :

* Téléphone portable :

* Email :

FAX :

Utilisateur :

* Nom :

* Prénom :

* Identifiant (Email) :

* Mot de passe :

* Confirmation :

(*) champs obligatoires

1.2 Connexion à votre espace de gestion

Compléter les champs « **Email** » et « **Mot de passe** » que vous avez renseignés lors de la création de votre compte (ou communiqués par NORALSY), puis cliquez sur « **Valider** ».

Connectez-VOUS...

Email/Téléphone :

Mot de passe :

[Mot de passe oublié](#)

1.3 Mot de passe oublié

Pour récupérer un mot de passe oublié :

- Cliquez sur « **Mot de passe oublié** »,
- Complétez le champ « **Votre email** »,
- Cliquez sur « **Valider** »



The screenshot shows a simple web interface for password recovery. At the top, a dark grey header bar displays the text "MOT DE PASSSE OUBLIÉ" in white capital letters. In the top right corner of this bar is a small green square containing a white "X". Below the header is a light blue rectangular form area. On the left side of this area, the text "Votre email :" is displayed in blue. To its right is a rectangular input field with a thin blue border. On the far right of the form area is a grey rectangular button with the word "Valider" in black text.

Un mail sera envoyé à l'adresse renseignée de manière à réinitialiser votre mot de passe.

2 PRESENTATION DE L'INTERFACE UTILISATEURS

Votre page d'accueil vous informe sur le nombre de sites auxquels vous avez accès.

Mes sites

Bonjour, vous avez 4 sites en gestion

	Bâtiments	Appartements	Equipements	Titres	Modif.	Suppr.
<u>Belgique</u>	2	2	0	0		
<u>Boulevard Brune</u>	3	5	3	22		
<u>Formation</u>	9	22	10	3012		
<u>SITE 1</u>	2	0	0	0		
Total	16	29	13	3034		

[Ajouter un site](#)

A tout moment, vous pouvez revenir sur votre page d'accueil, en cliquant sur le « **nom de votre société** » dans la colonne de gauche.

2.1 Menu global

Une barre d'outils en haut à droite est disponible à tout moment, quelle que soit l'opération effectuée dans le site www.Baticonnect.com.

Cliquez sur « **Mon compte** » pour modifier les informations renseignées lors de la création de votre compte.



Cliquez sur « **Aide** », pour obtenir un fichier d'aide contextuel.

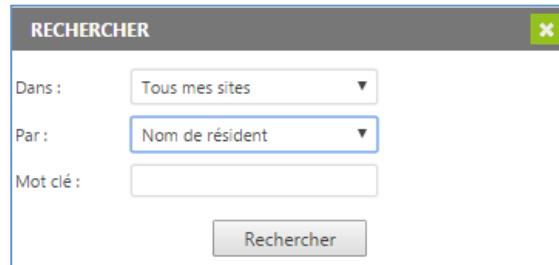


Cliquez sur « **Rechercher** » pour obtenir un formulaire de recherche par mot clé.



Pour utiliser la recherche globale :

- Choisissez d'effectuer votre recherche « **dans un site** » ou « **dans tous les sites** ».
- Ciblez votre recherche sur un « **résident** », un « **numéro de téléphone** », un « **titre** » ou un « **nom d'appartement** ».
- Précisez un « **Mot clé** ».



Cliquez sur « **Déconnexion** » pour fermer votre session et retourner à la page de connexion du site.



2.2 Menu principal

A tout moment, vous avez accès au menu principal.



Le contenu de ce menu dépend de vos droits utilisateurs.

Ainsi, certains menus peuvent ne pas apparaître si vous n'avez pas les droits suffisants (ex : utilisateur de type *gardien*).

2.2.1 Menu « SITES »

Le menu SITES permet de créer ou gérer des sites.

C'est avec ce menu que vous gérez l'ensemble des informations relatives au contrôle d'accès et à l'interphonie de vos sites :

- La structure du site : bâtiments, appartements,
- Les titres et occupants du site : résidents, titres, numéros de téléphone, profils d'accès résident, profils d'affichage résident, semaines types...
- Les équipements du site

Un tableau de synthèse vous informe sur la constitution de chaque site : nombre de bâtiments, d'appartements, d'équipements et de titres.

Mes sites

[Ajouter un site](#)

Bonjour, vous avez 4 sites en gestion

	Bâtiments	Appartements	Equipements	Titres	Modif.	Suppr.
Belgique	2	2	0	0		
Boulevard Brune	3	5	3	22		
Formation	9	22	10	3012		
SITE 1	2	0	0	0		
Total	16	29	13	3034		

Depuis la page d'accueil, vous pouvez :

- Accéder à un site, en cliquant sur le « **nom du site** » dans le tableau.
- Supprimer un site en cliquant sur l'**icône poubelle**.
- Modifier un site en cliquant sur l'**icône modifier/crayon**.
- Créer un nouveau site en cliquant sur « **Ajouter un site** ».

Lors de la création d'un site ou lorsque vous cliquez sur l'icône **modifier/crayon**, vous pouvez renseigner les informations du site.

AJOUTER UN SITE

* Nom :	<input type="text"/>	Adresse :	<input type="text"/>
Ville :	<input type="text"/>	Code postal :	<input type="text"/>
Type de site :	<input type="button" value="Sélectionner"/>		
Type de gestion :	<input type="button" value="Sélectionner"/>		
Informations autorisées à être modifiées par les résidents :	<input type="checkbox"/> Nom <input type="checkbox"/> Téléphones <input type="checkbox"/> Horaires d'affichage		
<input type="button" value="Valider"/>		<input type="button" value="Fermer"/>	

Vous pouvez ici indiquer les **informations autorisées à être modifiées par les résidents** (nom, téléphone, horaires d'affichage). Les résidents pourront modifier ces informations selon le choix effectué en se connectant au site de gestion www.Baticonnect.com à l'aide **d'un numéro de téléphone et de leur mot de passe**.



2.2.2 Menu « PRESTATAIRES ET MISSIONS »

Le menu « **PRESTATAIRES & MISSIONS** » permet de créer ou gérer des prestataires sur vos sites autorisés.

Vous pourrez créer des missions pour ces prestataires et leur offrir des accès par équipements sur les sites souhaités. Ces missions pourront être soumises à des dates de validité.

Cette section est expliquée plus en détail au chapitre 4 de ce document.

2.2.3 Menu « UTILISATEURS »

Le menu « **UTILISATEURS** » vous permet de créer ou gérer les opérateurs ayant accès à vos sites sur www.Baticonnect.com.

Vous pourrez créer autant d'utilisateurs que vous le souhaitez et leur assigner un rôle sur les sites choisis. Différents profils avec différents droits sont possibles : gardien, gestionnaire, installateur, superviseur, ...

Ces profils seront à validité permanente ou définie.

Cette section est expliquée plus en détail au chapitre 5 de ce document.

2.2.4 Menu « MESSAGES ET COMMUNICATIONS »

Le menu « **MESSAGES ET COMMUNICATIONS** » permet d'envoyer des messages aux résidents de vos sites. Pour cela, le numéro de téléphone du résident doit être renseigné.

Cette section est expliquée plus en détail au chapitre 6 de ce document.

3 CONFIGURATION D'UN SITE

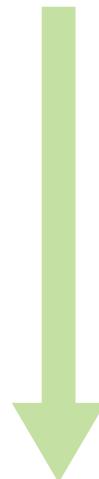
SITES	PRESTATAIRES & MISSIONS	UTILISATEURS	MESSAGES & COMMUNICATION																																										
 NORALSYFORMATION	<h4>Mes sites</h4> <p>Bonjour, vous avez 4 sites en gestion</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Bâtiments</th> <th>Appartements</th> <th>Equipements</th> <th>Titres</th> <th>Modif.</th> <th>Suppr.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belgique</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Boulevard Brune</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>22</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formation</td> <td>9</td> <td>22</td> <td>10</td> <td>3012</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SITE 1</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>16</td> <td>29</td> <td>13</td> <td>3034</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Bâtiments	Appartements	Equipements	Titres	Modif.	Suppr.	Belgique	2	2	0	0			Boulevard Brune	3	5	3	22			Formation	9	22	10	3012			SITE 1	2	0	0	0			Total	16	29	13	3034		
	Bâtiments	Appartements	Equipements	Titres	Modif.	Suppr.																																							
Belgique	2	2	0	0																																									
Boulevard Brune	3	5	3	22																																									
Formation	9	22	10	3012																																									
SITE 1	2	0	0	0																																									
Total	16	29	13	3034																																									

Dans la page d'accueil, en cliquant sur le **nom du site**, vous accédez à la configuration de votre site.

3.1 Présentation de votre espace site

Votre espace site est composé de quatre sous-ensembles :

- Le nom du site (**cadre rouge**)
- Un accès rapide à l'aide d'une **vue matériel** ou **vue site** (**cadre bleu**)
- Un menu secondaire donnant accès aux sous-ensembles du sites (**cadre violet**)
- Un ensemble d'outils pour le site (**cadre orange**)



SITES	PRESTATAIRES & MISSIONS	UTILISATEURS	MESSAGES & COMMUNICATION																													
 NORALSYFORMATION	<h4>Boulevard Brune</h4> <div style="background-color: #ff9999; padding: 5px; display: inline-block;"> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bâtiments</th> <th>Equipements</th> <th>Résidents</th> <th>Titres</th> <th>Événements</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Afficher par : 20</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>bd premier</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Parties communes</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>rue lavoiser</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>22</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bâtiments	Equipements	Résidents	Titres	Événements	Afficher par : 20					bd premier	3	0	12		Parties communes	0	3	0		rue lavoiser	2	0	10		Total	5	3	22		<div style="background-color: #ffcc99; padding: 5px; display: inline-block;"> </div>
Bâtiments	Equipements	Résidents	Titres	Événements																												
Afficher par : 20																																
bd premier	3	0	12																													
Parties communes	0	3	0																													
rue lavoiser	2	0	10																													
Total	5	3	22																													

En cliquant sur le nom de votre société, vous retournez sur la page d'accueil de votre gestion.

3.1.1 Nom du site

Boulevard Brune

Ce sous ensemble vous informe sur le site en cours de visualisation et permet les opérations suivantes :

- Modifier les informations renseignées lors de la création du site avec **l'icône modifier/crayon**.
- Transférer un site vers un autre administrateur de sites avec **l'icône transfert**.
Cette opération n'est possible que si vous êtes administrateur de site.

TRANSFÉRER CE SITE

Nom du site : Boulevard Brune
 Sélectionner le futur administrateur de votre site parmi les utilisateurs ayant déjà accès à celui-ci.
 Une fois le transfert effectué, vous n'aurez plus de droits sur ce site.

Nouvel administrateur : Sélectionner

Valider **Annuler**

Vous devez sélectionner parmi la liste suggérée un nouvel administrateur puis cliquer sur transférer. Cette liste comprend les personnes à qui vous avez déjà ouvert des droits sur le site que vous souhaitez transférer. Les utilisateurs ayant le statut de gardien ne peuvent apparaître dans cette liste.

Attention: suite à un transfert, vous ne pouvez plus accéder au site.

- Consulter la liste des personnes ayant accès à ce site et leur statut sur Baticonnect avec **l'icône équipe site**.

EQUIPE EN CHARGE DU SITE				
Nom	Profil	Validité	Téléphone.	Email
NAIMA TAHRI	Gestion	Permanent		
Paul Arthur	Gestion	Permanent	0123456789	

- Supprimer ce site avec **l'icône poubelle**.

3.1.2 Vue matériel et vue site

La colonne de gauche vous permet des accès rapides à vos bâtiments et à vos équipements.

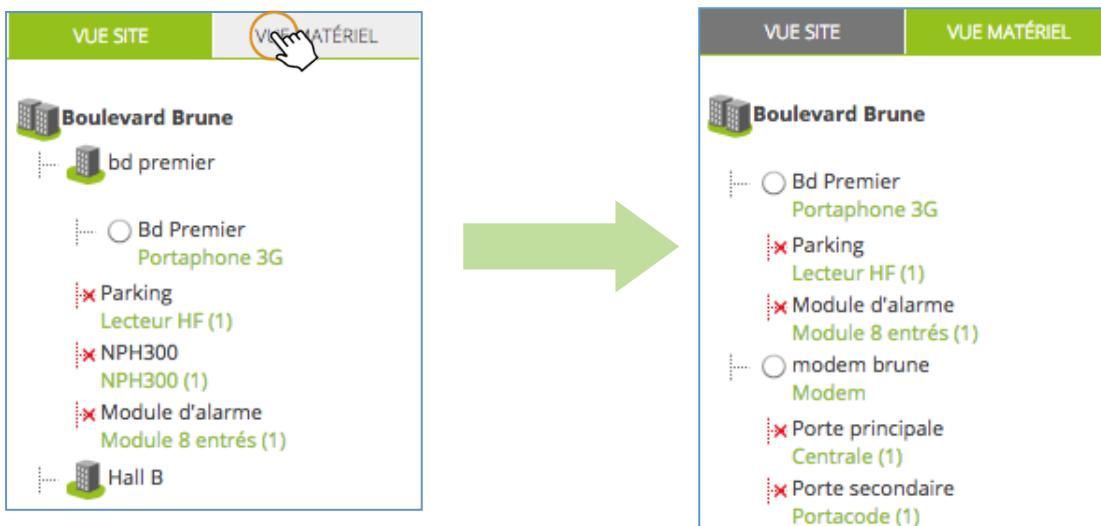
- La « **VUE SITE** » affiche l'architecture du site, bâtiment par bâtiment ainsi que les équipements rattachés aux différents bâtiments.
- La « **VUE MATERIEL** » affiche le raccordement des équipements à leurs points d'accès GSM (modems ou platine GSM).

Un rond vert indique un modem ou un Portaphone GSM connecté au site www.Baticonnect.com.

Les liaisons en pointillés indiquent un périphérique relié électriquement au modem ou à la platine GSM.

Lorsque ces liaisons passent au rouge, barrées d'une croix, la liaison avec le point d'accès GSM est rompue et l'envoi de données à ces périphériques est impossible.

On passe de la « **VUE SITE** » à la « **VUE MATERIEL** » en cliquant sur la vue souhaitée.



3.1.3 Menu secondaire pour la structure du site

Ce menu secondaire permet de définir l'architecture de votre site et de gérer l'ensemble des informations sur vos résidents. Ses 5 onglets sont liés au site en cours de visualisation.

Bâtiments	Equipements	Répertoires	Titres	Événements	
Afficher par : Tous (4)					Ajouter un bâtiment 
	Appartement(s)	Equipement(s)	Titre(s)	Modif.	Suppr.
bd premier	5	3	21		
Hall B	6	0	0		
Parties communes	0	4	0		
rue lavoisier	2	0	10		
Total	13	7	31		

- Le menu « **Bâtiments** » permet de définir l'architecture de votre site, la structure des bâtiments et des appartements.

Un tableau de synthèse informe du nombre d'appartements, d'équipements et de titres par bâtiments.

Vous avez la possibilité d'ajouter un bâtiment, d'accéder à un bâtiment, de modifier ou de supprimer un bâtiment.

En cliquant sur le **nom d'un des bâtiments**, vous accédez au détail de ce bâtiment, un tableau de synthèse vous donne accès aux composantes de ce bâtiment.

	N° d'Appartement	Appartement	Titres	Répertoire	Code d'appel direct	N° de téléphone	Code d'accès	Modif.	Suppr.
<input type="checkbox"/>	003	lotc	2001003007 2001003008 5001000005 12345678 1000012300 ...	Richard Pierre	A536	0123456789 0148862495(V)	1999		

Vous pouvez ainsi accéder à un appartement, à un titre et consulter les différentes informations relatives à chaque appartement.

- Le menu « **Equipements** » permet d'ajouter et de paramétriser les équipements du site.

Un tableau de synthèse affiche les équipements du site.

Vous avez la possibilité d'ajouter un équipement, d'accéder à un équipement, d'éditer la configuration ou de supprimer un équipement. Un rond vert indique un équipement mis à jour.

Bâtiments	Equipements	Répertoires	Titres	Événements		
Afficher par : Tous (8)					Ajouter un équipement  Modem Modem IGSM DATA32	
Equipement	Type	Emplacement	Version	Date mise en service	Modif.	Suppr.
modem brune	Modem	Parties communes	8	2016-03-07 14:46:22		
Porte principale	Centrale	Parties communes	0	2016-03-07 14:46:22		
Porte secondaire	Portacode	Parties communes	0	2016-03-07 14:46:22		

- Le menu « **Résidents** » permet de lister l'ensemble des résidents du site.

Un tableau de synthèse affiche les informations principales de chaque résident : bâtiment, appartement, code d'appel de l'appartement, numéros de téléphone, code d'accès et profil d'affichage.

Vous avez la possibilité d'afficher la liste par bâtiment ou par profil en utilisant la fonction de filtrage en haut à droite.

Bâtiments	Equipements	Répertoires	Titres	Événements
Afficher par : Tous (1)				Filtrer la liste par : Pas de filtrage <input type="button" value="Filtrer"/>
<input type="checkbox"/>	Bâtiment	Appartement	Code d'appel	Nom
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> bd premier	lote	536	Richard Pierre	0148862495(V) 1999 Profil - bd premier

- Le menu « **Titres** » permet de lister l'ensemble des titres (badges ou télécommandes) du site.

Un tableau de synthèse affiche les informations de chaque titre : bâtiment, appartement, résident possédant le titre et profil d'accès. Vous avez la possibilité d'afficher la liste par bâtiment ou par profil en utilisant la fonction de filtrage en haut à droite.

Astuce : Une pastille de couleur dans la colonne titre indique la couleur du badge afin d'en faciliter le repérage.

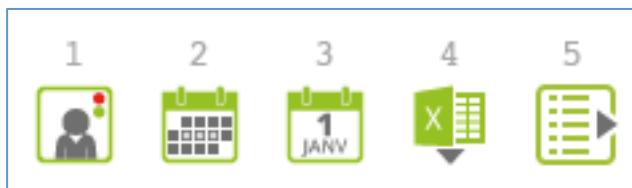
Bâtiments	Equipements	Répertoires	Titres	Événements
Afficher par : Tous (31)				Filtrer la liste par : Pas de filtrage <input type="button" value="Filtrer"/>
<input type="checkbox"/>	Bâtiment	Appartement	Résident	Titre Profil d'accès
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> bd premier	lote			09ABC456 Profil 001
<input type="checkbox"/> bd premier	lote			3002001008 Profil 001
<input type="checkbox"/> bd premier	lote			3002001009 Profil 001

- Le menu « **Événements** » permet de récupérer les événements de contrôle d'accès ou d'interphonie survenus sur un site. Sélectionnez les **équipements** souhaités, une **plage horaire** de consultation, choisissez un **mode de tri** pour la présentation et cliquez sur « **Actualiser** ».

Bâtiments	Equipements	Répertoires	Titres	Événements
Equipements		Plage horaire		Présentation
<input type="button" value="Sélectionner les équipements"/>		De : 07/11/2016 00:00	à : 09/11/2016 00:00	Tri : Par date <input type="button" value="Actualiser"/>
Afficher par : Tous (0)				
Date et heure		Equipement	Événement	Détail

3.1.4 La barre d'outils pour le site

Ces outils sont valables pour le site en cours de visualisation uniquement.



1. Outils de gestion des profils :

Par exemple, un nom sera affiché sur telle ou telle platine d'interphonie selon son profil d'affichage, un titre ouvrira telle ou telle centrale selon son profil d'accès...

Toutes ces informations sont regroupées dans des profils communs aux personnes ayant les mêmes options d'accès ou d'affichage.

Vous pouvez **Ajouter, modifier et supprimer un profil**.

Dans la création ou la modification du profil, vous pouvez :

- Nommer le profil
- Lui associer une semaine type
- Cocher les périphériques devant afficher les noms associés à ce profil ou devant autoriser l'accès aux titres associés à ce profil

2. Outils de gestion des semaines types :

L'ouverture d'une porte ou l'affichage d'un nom sera lié à des tranches horaires.

Vous pouvez :

- Sélectionner une semaine type disponible ou à modifier
- Nommer la semaine type
- Créer les plages horaires relative à votre semaine type

3. Outils de gestion des jours fériés : (détail au chapitre 3.11)

L'ouverture d'une porte ou l'affichage d'un nom sera lié à certains jours de l'année.

Cliquez les jours à déclarer comme feriés dans le calendrier.

4. Outils d'import de données : (détail au chapitre 3.3)

L'ensemble des données sont importées à partir d'un fichier au format csv windows (création sous Excel).

Ce fichier permet de créer la structure complète d'un site (bâtiment, appartements, résidents, numéros de téléphone et répertoire...).

Un fichier d'exemple au format csv comprenant les colonnes nécessaires est disponible sur cette page.

5. Outils d'export données :

Les données sont exportées dans fichier au format csv windows (création sous Excel), deux exports sont actuellement disponibles :

- Un export total d'un site au format .csv, cet export peut-être modifié et réimporté sur Baticonnect. Cet export vous permet d'extraire des listes de toutes les informations contenues dans Baticonnect (listes de résidents, fiches d'émargement pour attribution de titres...)
- Un export des mots de passe résidents pour, par exemple, envoyer ces identifiants par courrier lors d'un publipostage

3.2 Crédation et gestion de bâtiment

3.2.1 Crédation de bâtiment

La création et la gestion de bâtiments se fait depuis le menu « **SITES** ».

Bâtiments	Equipements	Répertoires	Titres	Événements
Afficher par : Tous (4)				
				Ajouter un bâtiment
<u>bd premier</u>	Appartement(s)	Equipement(s)	Titre(s)	Modif. Suppr.
	5	3	21	
Hall B	6	0	0	
<u>Parties communes</u>	0	4	0	
<u>rue lavoisier</u>	2	0	10	
Total	13	7	31	

Créer un nouveau bâtiment en cliquant sur **Ajouter un bâtiment**.

GESTION DU BÂTIMENT

* Nom :	Hall B	
Préfixe pour le nom d'appartement :	Appt.	example: Appt. 006
Combien d'appartement dans ce bâtiment :	6	
N° d'appartement commence par :	001	
<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Fermer"/>		



Remplissez le formulaire pour créer automatiquement un nombre d'appartements.

- **Nom** : champ obligatoire. (Le nom permet d'identifier le bâtiment)
- **Préfixe pour le nom d'appartement** : par défaut **Appt.**. Tous les noms d'appartement commenceront par ce préfixe.
- **Nombre d'appartements** : nombre d'appartement dans le bâtiment.
- **N° d'appartement commence par** : numéro du premier appartement à créer.
- Cliquez sur « **Valider** » pour créer le bâtiment.

Hall B								
	N° d'Appartement	Appartement	Titres	Répertoire	Code d'appel direct	N° de téléphone	Code d'accès	Modif. Suppr.
<input type="checkbox"/>	<u>001</u>	<u>Appt. 001</u>						
<input type="checkbox"/>	<u>002</u>	<u>Appt. 002</u>						
<input type="checkbox"/>	<u>003</u>	<u>Appt. 003</u>						
<input type="checkbox"/>	<u>004</u>	<u>Appt. 004</u>						
<input type="checkbox"/>	<u>005</u>	<u>Appt. 005</u>						
<input type="checkbox"/>	<u>006</u>	<u>Appt. 006</u>						
Total			0	0				

3.2.2 Gestion d'un bâtiment

La création et la gestion de bâtiments se fait depuis le menu « **SITES** ».

Bâtiments	Equipements	Répertoires	Titres	Événements	
Afficher par : Tous (4)					Ajouter un bâtiment
bd premier		Appartement(s) 5	Equipement(s) 3	Titre(s) 21	
bd premier		Appartement(s) 6	Equipement(s) 0	Titre(s) 0	
Parties communes		0	4	0	
rue lavoisier		2	0	10	
Total		13	7	31	

Vous accédez à la gestion d'un bâtiment en cliquant sur le nom du bâtiment ou sur l'icône **modifier/crayon**.

Hall B									
Afficher par : Tous (6)									
	N° d'Appartement	Appartement	Titres	Répertoire	Code d'appel direct	N° de téléphone	Code d'accès	Modif.	Suppr.
<input type="checkbox"/>	001	Appt. 001							
<input type="checkbox"/>	002	Appt. 002							
<input type="checkbox"/>	003	Appt. 003							
<input type="checkbox"/>	004	Appt. 004							
<input type="checkbox"/>	005	Appt. 005							
<input type="checkbox"/>	006	Appt. 006							
Total		0	0						

Un tableau de synthèse représente votre bâtiment avec l'ensemble des appartements.

3.2.3 Création d'appartements

Dans la gestion du bâtiment, Cliquez sur « **Ajouter des appartements** ».

[Ajouter des appartements](#)

GESTION D'APPARTEMENT

APPARTEMENT

* Préfixe pour le nom des appartements : Appt. example: Appt. 001

N° d'appartement commence par :

Nombre d'appartements à créer :

Etage :

Si le N° d'appartement existe, la création sera ignorée.

Remplissez le formulaire pour créer automatiquement un nombre d'appartements.

Procédez comme au chapitre 3.2.1

3.2.4 Gestion des appartements

Vous accédez à la gestion d'un appartement en cliquant sur le **numéro**, le **nom de l'appartement** ou sur l'icône **modifier/crayon**.

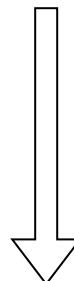
<input type="checkbox"/>	N° d'Appartement	Appartement	Titres	Répertoire	Code d'appel direct	N° de téléphone	Code d'accès	Modif.	Suppr.
<input type="checkbox"/>	001	Appt_001							
<input type="checkbox"/>	002	Appt_002							
<input type="checkbox"/>	003	lotc	2001003007 2001003008 5001000005 12345678 1000012300 ... 3001002005	Richard Pierre A536	0123456789 0148862495(V)	1999			

L'appartement est défini par 4 onglets :

- L'onglet « APPARTEMENT » permet d'identifier l'appartement.

Le **Code d'accès** est un code d'accès pour les claviers des platines GSM du site.

Il est associé aux résidents de l'appartement qui sont affichés sur la platine GSM.



GESTION D'APPARTEMENT

APPARTEMENT	TÉLÉPHONE(S)	RÉSIDENT(S) ET RÉPERTOIRE(S)	TITRE(S)
* Nom d'appartement : <input type="text" value="lotc"/> N° d'appartement : <input type="text" value="0003"/> Etage : <input type="text" value="0"/> Code d'accès : <input type="text" value="1999"/> Mot de passe : <input type="text"/> <small>Le mot de passe permet au résident de se connecter à son espace résident</small>			<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Fermer"/>

Le **Mot de passe** permet aux résidents de se connecter sur une www.Baticonnect.com avec leur numéro de téléphone comme identifiant.

L'accès aux informations des résidents est limité (définies lors de la création de site).

- L'onglet « **TELEPHONE** » permet de définir les numéros de téléphone des résidents qui seront appelés par le biais de la platine d'interphonie (platines GSM).

Téléphone	VISIO?	Modif.	Suppr.
0123456789	Non		
0148862495	Oui		

Cliquez sur « **Ajouter un téléphone** ».

Vous devez remplir un formulaire et cliquez sur « **valider** ».

Cocher les options **VISIO** (Portaphone 3G uniquement) et **Numéro étranger** pour pouvoir bénéficier de ces fonctions lors de l'appel par la platine GSM.

Attention :

Ces options sont liées à votre contrat d'abonnement.

Vous pouvez avoir jusqu'à 4 numéros de téléphones par appartement.

- L'onglet « **RESIDENTS** » permet de définir les noms qui seront affichés sur l'écran de la platine d'interphonie (platines GSM).

Cliquez sur « **Ajouter un résident** ».

Vous devez remplir la fiche du résident et cliquer sur « **valider** ».

Nom	Profil d'affichage	Modif.	Suppr.
Richard Pierre	Profil - bd premier		

La fiche résident vous permet de paramétriser les informations de chaque résident et les scénarios d'appels de l'interphone vers ses téléphones. Vous devez la remplir et cliquer sur « **valider** ».

FICHE RÉSIDENT

Informations générales

Emplacement : bd premier - lotc
Nom et prénom : Richard Pierre (Bien indiquer le nom devant le prénom)

Profil d'affichage : Profil - bd premier

Code d'appel : A 536

En cas d'installation filaire (NPH300), ce champ doit être identique à celui de la programmation du combiné

Pour portaphone

Numéro de téléphone principal : 0148862495
Temps avant transfert vers N° téléphone 2 : 20
Numéro de téléphone 2 : Sélectionner
Temps avant transfert vers N° téléphone 3 : 20
Numéro de téléphone 3 : Sélectionner
Temps avant annulation du dernier N° : 20
Ouverture automatique sur appel selon la semaine : Jamais

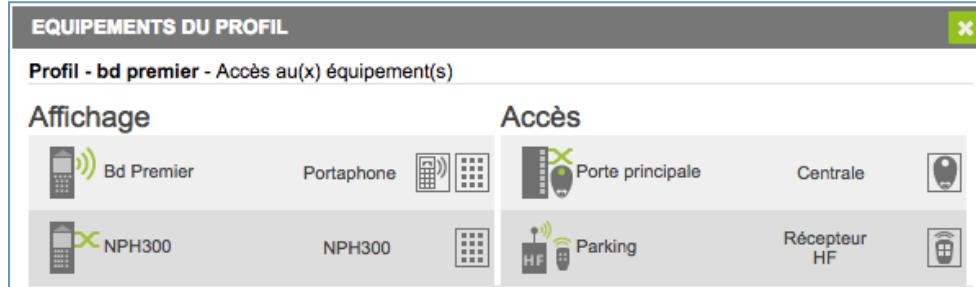
Le nom est affiché en tête du répertoire

Valider Fermer

Elle comprend les champs suivants :

- Le **Nom et prénom** indique le nom qui sera affiché sur les platines d'interphonie filaire (NPH300) ou GSM (platines GSM).
- Le **Profil d'affichage** indique les platines d'interphonie (filaire ou GSM) sur lesquelles seront affichées le nom et prénom du résident.
Selectionnez le profil souhaité. (Les profils sont définis uniquement par la barre d'outils du site ch 3.1.4)
- Le **Code d'appel** indique le code d'appel direct à composer sur la platine d'interphonie (filaire ou GSM) pour appeler le résident. (Ce code est obligatoirement précédé de la lettre "A".)

- En cliquant sur le « **point d'information** » du profil d'affichage, vous visualisez la liste des platines d'interphonie sur lesquelles sera affiché le nom du résident.



- L'ouverture automatique sur appel selon la semaine** permet d'ouvrir la porte dès le lancement d'un appel sur des tranches horaires définis dans une semaine type.
Selectionnez une semaine type. (**Semaines types sont définis uniquement par la barre d'outils du site ch 3.1.4**)
- Numéro de téléphone principal** : Sélectionnez le numéro parmi la liste des numéros de téléphone déclaré pour l'appartement (voir onglet « **Téléphone** »).
- Temps avant transfert** : Programmez la durée écoulée avant d'effectuer le transfert vers le téléphone 2. Cette durée doit être programmée à une valeur inférieure au déclenchement d'un éventuel répondeur sur le premier numéro.
- Numéro de téléphone 2** : Si le premier numéro de téléphone est occupé ou ne répond pas avant le temps défini, un transfert d'appel est effectué vers le téléphone 2.
Selectionnez le numéro parmi la liste des numéros de téléphone déclaré pour l'appartement (voir onglet « **Téléphone** »).
- Temps avant transfert** : Programmez la durée écoulée avant d'effectuer le transfert vers le téléphone 3. Cette durée doit être programmée à une valeur inférieure au déclenchement d'un éventuel répondeur sur le téléphone 2.
- Numéro de téléphone 3** : Si le téléphone 2 est occupé ou ne répond pas avant le temps défini, un transfert d'appel est effectué vers le téléphone 3.
- Temps avant annulation du dernier N°** : Programmez la durée écoulée pour annuler l'appel. Cette durée doit être programmée à une valeur inférieure au déclenchement d'un éventuel répondeur sur le téléphone 3.
- L'option à cocher **Le nom est affiché en tête de répertoire** permet d'avoir son nom en début de liste sur la platine d'interphonie.

- L'onglet « **TITRES** » permet de définir les titres (badges ou télécommandes) qui seront autorisés sur les centrales d'accès ou les récepteurs HF.

Cliquez sur « **Ajouter des titres** » pour créer des titres dans l'appartement. Vous devez remplir un formulaire.

GESTION D'APPARTEMENT
X

APPARTEMENT
TÉLÉPHONE(S)
RÉSIDENT(S) ET RÉPERTOIRE(S)
TITRE(S)

Afficher par : Tous (12)
Ajouter des titres 

Titre	Résident	Profil d'accès	Type	Couleur	Modif.	Suppr.	
2001003007	Richard Pierre	Profil 001			Vert		
2001003008		Profil 001			Vert		
5001000005		Profil 001			Vert		
12345678		Profil - bd premier			Noir		

AJOUTER DES TITRES

Ajouter un ou plusieurs titres par numéro de série

Type :

Profil accès :

Couleur :

Résident :

Code sites :
(5 premiers chiffres)

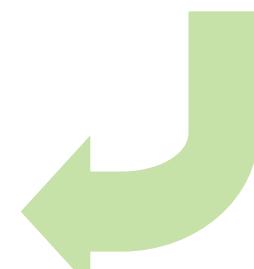
Premier titre :

Nombre de titres à générer :

Ajouter un titre par identifiant Mifare (KCP6000)

Numéro de série du badge :

* Utiliser un encodeur Noralsy ou taper le numéro



La fenêtre « **Ajouter des titres** » comprend les champs suivants :

- **Type** : Choisissez entre badge (sans contact), télécommande ou bi-technologie (badge + télécommande) selon le titre que vous souhaitez déclarer.
- Le **Profil d'accès** indique les équipements (centrale ou récepteur HF) sur lesquels seront autorisés le ou les titres à déclarer. Sélectionnez le profil souhaité.
Les profils sont définis uniquement par la barre d'outils du site (ch 3.1.4).
- **Couleur** : Choisissez la couleur de vos titres.
- **Résident** : Sélectionner un résident de l'appartement pour lui affecter le titre (voir onglet « **RESIDENTS** »).

Vous pouvez ensuite créer des badges par lot.

- **Créer plusieurs titres à la fois avec des numéros de badges qui se suivent.**

Renseigner le **Code site**, le **Premier titre** de la série et le **Nombre de titres à générer**.

Code sites :
(5 premiers chiffres) 10000

Premier titre : 12300

Nombre de titres à générer : 5

Valider Fermer

1000012300
1000012301
1000012302
1000012303
1000012304

- **Créer à la volée des titres avec numéro de série aléatoire.**

Pour les titres avec numéro de série aléatoire (8 chiffres), créer vos titres un par un en tapant leur numéro de série. Les titres se créent automatiquement après le 8e chiffre tapé.

Fermer la fenêtre pour contrôler les badges déclarés.

Ajouter un titre par identifiant Mifare

Numéro de série du badge : 8765432

* Utiliser un encodeur Noralsy ou taper le numéro

Valider Fermer

87654321

- **Créer vos titres un par un à l'aide d'un encodeur de badge de type LECK-U2.**

Placer le curseur dans la fenêtre et passer votre badge sur l'encodeur.

Les titres se créent automatiquement à chaque passage de passage.

Les titres peuvent être créés avec code site (10 chiffres) ou avec numéro de série aléatoire (8 chiffres).

Fermer la fenêtre pour contrôler les badges déclarés.

Ajouter un titre par identifiant Mifare

Numéro de série du badge :

* Utiliser un encodeur Noralsy ou taper le numéro

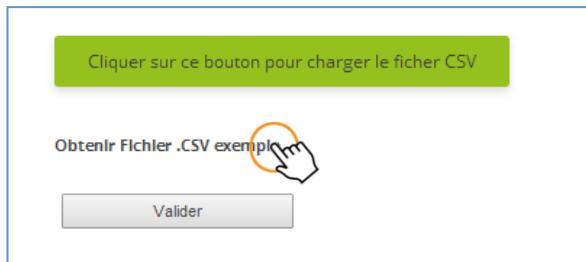
Valider Fermer

50000123
50000789

3.3 Crédation de site par fichier d'import

L'outil « Import données » permet de configurer rapidement un site si vous disposez d'un fichier Excel (.csv) avec les noms des bâtiments, résidents, les numéros de téléphones, les titres d'accès...

Cliquez sur l'outil pour pouvoir charger un fichier d'exemple au format csv.



Cliquez sur le fichier d'exemple pour obtenir un modèle de fichier l'import.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Bâtiment	Nom de l'app	Numéro de l'app	Etage	Nom du résid.	Code d'appel	Code d'accès	N° Tel 1	Tel1 visio(Ac	N° Tel 2	Tel2 visio(Ac	N° Tel 3	Tel3 visio(Ac	Numéro de b	Nombre de b	Couleur de b	Numéro de T	Nombre
2	Portaphone 3000			1	1 resident 1	112	9952	372331144		654758484	1	964545848		0128B854		1		
3	Portaphone 3000			2	1 resident 2	113	27201	551564694		656489489				0128DC84				
4	Portaphone 3000			3	1 resident 3	114	56124							0128DCF4		1		
5	Portaphone 3000			4	1 resident 4	115	47257							0128EB24		1		
6	Portaphone 3000			5	1 resident 5	116	38638							A1291504		1		
7	Portaphone 3000			6	1 resident 6	117								0135BSD4		1		
8	Portaphone 3000			7	1 resident 7	118	453453							0147C784		1		
9	Portaphone 3000			8	2 resident 8	119								016736F4		1		
10	Portaphone 3000			9	2 resident 9	120	45345							016745C4		1		
11	Portaphone 3000			10	2 resident 10	121								0168A074		1		
12																		
13																		

Modifiez ce fichier avec les informations de votre site.

Créez la structure du site par bâtiments.

Organisez chaque bâtiment par appartements.

Pour chaque appartement, renseignez les informations sur les noms des résidents qui seront affichés sur les platines d'interphonie et sur les titres d'accès.

3.3.1 Renseignements du fichier d'import

Le fichier d'import comprend les informations suivantes :

- **Bâtiment** : nom du bâtiment auquel appartiennent les appartements.
Ce champ n'est pas affiché sur la platine mais sert à regrouper des résidents par bâtiment.
Ce champ est obligatoire. S'il n'existe pas, un bâtiment sera créé.
- **Nom appartement** : Si le champ n'est pas renseigné, la valeur sera (par défaut) celle du numéro d'appartement. Deux appartements différents ne doivent pas avoir le même nom.

- **Numéro d'appartement** : Numéro de l'appartement compris entre 1 et 9999. Ce champ est obligatoire. Deux appartements d'un même bâtiment ne doivent pas avoir le même numéro.
- **Etage** : champ affiché optionnellement sur la platine d'interphonie.
Ce champ doit être compris en 0 et 99. Laisser ce champ vide si vous ne souhaitez pas l'afficher.
- **Nom du résident** : Nom et prénom du résident à afficher sur la platine d'interphonie.
Nombre maximum de caractères : 16.
- **Code d'appel** : code d'appel direct de l'appartement depuis le clavier de la platine d'interphonie.
Ce code est compris entre 1 à 9999. Un code d'appel doit être associé à un seul appartement (et à un seul nom de résidents appelé par une platine d'interphonie). Pour appeler le résident depuis la platine, tapez A suivi du chiffre saisi dans ce champ.
- **Code d'accès** : Code d'accès de l'appartement (clavier du Portaphone 3G et de l'Andy 4G).
Ce code doit être composé de 4 à 8 caractères parmi 0-9, A (interdit en premier caractère) et B.
Plusieurs appartements peuvent avoir le même code d'accès. Laissez le champ vide si vous n'utilisez pas cette fonction.
- **N° Tel 1** : Numéro de téléphone principal, fixe ou portable du résident. Le "0" au début du numéro de téléphone n'est pas nécessaire et disparaîtra automatiquement lors de la sauvegarde du fichier csv.
- **Visio Tel 1** : Ce champ s'applique au N°Tel 1. Mettre "1" pour les téléphones compatibles Visio.
Autrement, laissez ce champ vide ou mettre "0". Les iPhones et BlackBerry ne sont pas compatibles Visio.
- **N° Tel 2** : Numéro de téléphone fixe ou portable du résident appelé si le N° Tel 1 ne répond pas au bout du temps de transfert programmé. Le "0" au début du numéro de téléphone n'est pas nécessaire et disparaîtra automatiquement lors de la sauvegarde du fichier csv.
- **Visio Tel 2** : Ce champ s'applique au N°Tel 2. Mettre "1" pour les téléphones compatibles Visio.
Autrement, laissez ce champ vide ou mettre "0". Les iPhones et BlackBerry ne sont pas compatibles Visio.
- **N° Tel 3** : Numéro de téléphone fixe ou portable du résident appelé si le N° Tel 2 ne répond pas au bout du temps de transfert programmé. Le "0" au début du numéro de téléphone n'est pas nécessaire et disparaîtra automatiquement lors de la sauvegarde du fichier csv.

- **Visio Tel 3:** Ce champ s'applique au N°Tel 3. Mettre "1" pour les téléphones compatibles Visio. Autrement, laissez ce champ vide ou mettre "0". Les iPhones et BlackBerry ne sont pas compatibles Visio.
- **Numéro de badge :** Compléter avec le numéro de série gravé sur le badge.
Si vous utilisez des badges de type KCP4000 ou KCP8000 avec des numéros de série qui se suivent, il suffit de renseigner le premier numéro composé de 10 chiffres et laisser les cellules suivantes (appartements suivants) vides. Le logiciel d'import crée et incrémente automatiquement les numéros de badge en prenant compte le nombre de résidents par appartement (champ Nb Badge). Dans ce cas, une seule ligne par appartement suffit.
Si vous avez plusieurs séries de numéros qui se suivent, vous devez déclarer uniquement les premiers numéros de chaque série.
Si vous utilisez des badges de type KCP6000 avec numéros de série aléatoire, il faut renseigner chacun des numéros de série sur 8 chiffres. Dans ce cas, pour un même appartement, créer autant de lignes que de badges à générer. Les informations communes à l'appartement doivent être identiques pour chacune des lignes. Les lignes d'un même appartement doivent être regroupées les unes à la suite des autres.
- Vous pouvez sur un même fichier mixer badges avec numéros de série qui se suivent et badges avec numéros de série aléatoires.
- **Nombre de badge :** Compléter avec le nombre de badges à générer dans l'appartement.
Mettre "0" ou laisser le champ vide si aucun badge n'est à générer.
Mettre "1" si le badge à générer a un numéro de série aléatoire sur 8 chiffres.
- **Couleur de Badge :** Laisser ce champ vide si vous ne gérez pas les couleurs.
Par défaut le badge sera de couleur NOIR.
La valeur "AUTO" sélectionne une couleur différente pour chaque résident d'un même appartement (plusieurs badges à générer avec numéros de série consécutifs). L'ordre des couleurs pour une clé de proximité est : ROUGE, VERT, BLEU, JAUNE, GRIS, NOIR, TRANSLUCIDE, VIOLET, TURQUOISE, BLANC.
- Renseigner une couleur si vous souhaitez avoir la même couleur pour tous les badges de l'appartement.

- **N° Télécommande** : Compléter avec le numéro de série gravé sur la télécommande.

Si vous utilisez des télécommandes de type TEL ou TELP avec des numéros de série qui se suivent, il suffit de renseigner le premier numéro composé de 10 chiffres et laisser les cellules suivantes (appartements suivants) vides. Le logiciel d'import crée et incrémente automatiquement les numéros de télécommande en prenant compte le nombre de résidents par appartement (Nb Télécommande). Dans ce cas, une seule ligne par appartement suffit.

Si vous utilisez des télécommandes de type TELP433-6 avec numéro de série aléatoire, il faut renseigner chacun des numéros de série sur 8 chiffres. Dans ce cas, pour un même appartement, créer autant de lignes que de télécommandes à générer. Les informations communes à l'appartement doivent être identiques pour chacune des lignes. Les lignes d'un même appartement doivent être regroupées et être à la suite l'une de l'autre.

Vous pouvez sur un même fichier mixer télécommandes avec numéros de série qui se suivent et télécommandes avec numéro de série aléatoires.

- **Nombre de télécommande** : Compléter avec le nombre de télécommandes à générer dans l'appartement.

Mettre "0" ou laisser le champ vide si aucune télécommande n'est à générer.

Mettre "1" si la télécommande à générer a un numéro de série aléatoire sur 8 chiffres... .

- **Télécommande Bitechno ?** : Laisser ce champ vide si les télécommandes ne peuvent être utilisées sur des lecteurs de badges.

- La valeur "0" sélectionne une télécommande qui sera utilisée uniquement avec des récepteurs HF.

- La valeur "1" sélectionne une télécommande « bi-techno » qui sera utilisée sur des récepteurs HF et sur des lecteurs de badges (ou clés).

Cette fonctionnalité est liée à la référence de la télécommande : « TEL » pour télécommande simple et « TELP » pour télécommande bi-techno.

3.3.2 Chargement du fichier d'import

Charger le fichier d'import et valider pour afficher le résultat de l'import de données.

Cliquer sur ce bouton pour charger le fichier CSV

Obtenir Fichier .CSV exemple


Valider

TEST

Appartement	Resident	Frais d'oyer	Frais d'envoie	Adresse	Badge	Télécommande
Appart. 001 Appart. 001 WTF Log. 1	NICOLY Bertrand	1240	01234567890123456789	01234567890123456789	0111111111 HOUSE	
	NICOLY Kelly	1240	01234567890123456789	01234567890123456789	0222222222 HOUSE	
					0000000000 NOR	
Appart. 002 Appart. 002 WTF Log. 1	HABIBI Djebrane	3402	0300000000 NOR			
Appart. 004 Appart. 004 WTF Log. 1	NECHOUANI Jana	4123	0444444444 HOUSE			
Appart. 005 Appart. 005 WTF Log. 1						
Appart. 007 Appart. 007 WTF Log. 1						
Appart. 008 Appart. 008 WTF Log. 1						
Appart. 009 Appart. 009 WTF Log. 1						

3.3.3 Résumé des valeurs de champs du fichier d'import

Voici un état des champs à remplir dans le fichier d'import et des valeurs à y entrer :

COLONNE	SAISIE	NOMBRE DE CARACTÈRES	TYPE DE VALEUR	FOURNIS PAR	OBLIGATOIRE	SITES AVEC ANDY 4G	SITE AVEC PORTA PHONE	SITE AVEC NPH300	UTILISATION
Bâtiment	Indifférent	127	Lettres et chiffres	Client	Oui	X	X	X	Résidentiel
Nom de l'appartement	Indifférent	127	Lettres et chiffres	Client		X	X	X	Résidentiel
Numéro de l'appartement	Indifférent	4	Chiffres	Client	Oui	X	X	X	Résidentiel
Etage	Indifférent	3	Chiffres	Client	Oui	X	X	X	Résidentiel
Nom du résident	Majuscule	30	Lettres et chiffres (NOM Prénom)	Client	Oui	X	X	X	Résidentiel et Parking
Code d'appel	Indifférent	A+ 3 ou 4 chiffres	Lettres et chiffres	Client	Oui	X	X	X	Résidentiel
Code d'accès	Indifférent	8	Chiffres	Client		X	X		Résidentiel
N° Tel 1	/	10	Chiffres	Client		X	X		Résidentiel
Tel1 visio (Actif=1)	/	1	0=NON 1=OUI	Client			X		Résidentiel
N° Tel 2	/	10	Chiffres	Client		X	X		Résidentiel
Tel2 visio (Actif=1)	/	1	0=NON 1=OUI	Client			X		Résidentiel
N° Tel 3	/	10	Chiffres	Client		X	X		Résidentiel
Tel3 visio (Actif=1)	/	1	0=NON 1=OUI	Client			X		Résidentiel
Numéro de badge	/	8 ou 10	8(lettres et chiffres) ou 10(chiffres)	Client		X	X	X	Résidentiel
Nombre de badges	/	/	Chiffres	Installateur	Oui	X	X	X	Résidentiel
Couleur de badge	Indifférent	/	Lettres	Client		X	X	X	Résidentiel
Numéro de Télécommande	/	10	Chiffres	Installateur		X	X	X	Parking
Nombre de télécommande	/	/	Chiffres	Installateur	Oui	X	X	X	Parking
Télécommande Bi techno	/	1	0=NON 1=OUI	Installateur		X	X	X	Résidentiel et Parking

3.3.4 Vérification du fichier d'import

Une vue permet de vérifier les informations renseignées dans le fichier d'import csv.

Bâtiment	Appartement	Résident	Code d'appel	Code d'accès	Téléphones	Badges	Télécommandes
Rue des rosiers	Appartement 001 N°:1 Etg:1	Paul	112	9952	0372331144 0654758484 (visio) 0964545848	0128B854 NOIR	
	Appartement 002 N°:2 Etg:1	Blaise	113	27201	0551564694 (visio) 0656489489	0128DC84 NOIR	
	Appartement 003 N°:3 Etg:1	Anna	114	56124		0128DCF4 NOIR	
	Appartement 004 N°:4 Etg:2	Philippe	115	47257		5000074100 NOIR 5000074101 NOIR	
	Appartement 005 N°:5 Etg:2	Patrick	116	38638		5000074102 NOIR	
	Appartement 006 N°:6 Etg:2	Mourad	117			5000074102 NOIR	
	Appartement 007 N°:7 Etg:3	Zoe	118	453453		5000074102 NOIR	
	Appartement 008 N°:8 Etg:3	Claude	119			5000074102 NOIR	
	Appartement 009 N°:9 Etg:4	Vivi	120	45345		5000074102 NOIR	
	Appartement 010 N°:10 Etg:4	Hello	121			4521DCE2 NOIR	
				<input type="button" value="Valider"/>	<input type="button" value="Annuler"/>		

Vérifier les informations en visualisation.

Annuler l'import si vous souhaitez modifier le fichier d'import et charger à nouveau ce fichier.

Valider pour créer les bâtiments et appartements du site.

Rue des rosiers									
<input type="button" value="Ajouter des appartements"/> +									
	N° d'Appartement	Appartement	Titres	Répertoire	Code d'appel direct	N° de téléphone	Code d'accès	Modif.	Suppr.
<input type="checkbox"/>	001	Appartement_001	0128B854	Paul	A112	0372331144 0654758484 0964545848		<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	002	Appartement_002	0128DC84	Blaise	A113	0551564694 0656489489		<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	003	Appartement_003	0128DCF4	Anna	A114			<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	004	Appartement_004	5000074100 5000074101	Philippe	A115			<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	005	Appartement_005	5000074102	Patrick	A116			<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	006	Appartement_006		Mourad	A117			<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	007	Appartement_007		Zoe	A118			<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	008	Appartement_008		Claude	A119			<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	009	Appartement_009		Vivi	A120			<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	010	Appartement_010	4521DCE2	Hello	A121			<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
Total			7	10					

3.4 Crédation d'équipements

3.4.1 Crédation d'équipements

La création et la gestion d'équipements se fait depuis le menu « **SITES** », dans le sous-menu « **Equipements** ».

Equipement	Type	Emplacement	Version	Date mise en service	Modif.	Suppr.
modem brune	Modem	Parties communes	8	2016-03-07 14:46:22		
Porte principale	Centrale	Parties communes	0	2016-03-07 14:46:22		
Porte secondaire	Portacode	Parties communes	0	2016-03-07 14:46:22		

Sélectionner l'équipement à ajouter parmi les listes des menus déroulants.

Créer un nouvel équipement en cliquant sur +.

Remplissez le formulaire de configuration de l'équipement.

3.4.2 Configuration d'un modem

Le modem constitue un point d'accès GSM pour les périphériques de contrôle d'accès.

- Le modem IGSMDATA2 permet de gérer 2 équipements de contrôle d'accès.
- Le modem IGSMDATA32 permet de gérer 16 équipements de contrôle d'accès et 16 platines d'interphonie filaire (NPH300).

Cliquer sur **Ajouter un équipement** et remplissez le formulaire de configuration.

Ajouter un équipement Modem Modem IGSMDATA32

GESTION DU MODEM

CONFIGURATION		OUTILS "MISE À JOURS"
* Nom :	modem brune	
Emplacement :	Parties communes	
N° téléphone :	0777777777	
* N° IMEI :	352170061134891	
Fuseau horaire :	Europe/Paris	
Configuration :	IGSMDATA1-NPH	
Type de centrale sur BUS :	Centrales X3	
Configuration générale :	<input type="checkbox"/> Enregistrement des événements <input checked="" type="checkbox"/> Mise à l'heure automatique été/hiver <input type="checkbox"/> Remonte alarme vers serveur WEB	
<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Annuler"/>		



- **Nom** : Renseigner le nom du modem
- **Emplacement** : Sélectionner le bâtiment où se situe le modem.
- **Numéro de téléphone** : Complétez avec le numéro de téléphone de la carte SIM insérée dans le modem. **Ce numéro n'est pas communiqué par NORALSY.**

La carte SIM est automatiquement activée lors de la déclaration du modem par l'utilisateur.

Le numéro de téléphone est alors communiqué à l'adresse email d'activation.

- **N° IMEI** : Complétez avec les **15** digits du numéro IMEI indiqué sur l'étiquette fournie avec le modem ou sur votre fiche de mise en service.
Le modem peut être déclaré et créé sans N° IMEI. Dans ce cas, la carte SIM ne sera pas activée.
- **Email d'activation** : renseigner l'adresse email pour recevoir les informations suite à l'activation automatique de la carte SIM du modem.
- **Fuseau horaire** : le serveur met à l'heure le modem en fonction de la zone géographique où celle-ci est installée. Valeur par défaut Europe/Paris.
- **Configuration** : à modifier en cas de remplacement de modem de type IGSM DATA1 ou IGSM DATA1-NPH

Option disponible uniquement sur modem IGSM DATA32

- **Type de centrale** : à modifier en cas de remplacement de modem de type IGSM DATA1 ou IGSM DATA1-NPH
Choix **centrale X2** (EVE196-RS) ou **centrale X3** (EVE196-X3) avec bus RS485-2 avec gestion des événements

Option disponible uniquement sur modem IGSM DATA32

- **Enregistrement des événements** : Cochez pour activer la fonction événement.
Les derniers événements seront ensuite consultables en cliquant sur l'icône événement.
- Cliquez sur « **Valider** » pour finaliser la déclaration du modem et créer l'équipement sur le site.



Comment activer la carte SIM?

Lors de la première déclaration du modem, compléter l'ensemble des champs de la fiche du modem (champs 1 à 8 ci-dessus sauf numéro de téléphone).

Le numéro de téléphone ne doit pas être renseigné!

Cliquer sur valider pour créer votre modem et activer la carte SIM.

Le champ numéro de téléphone se remplit automatiquement, vous recevez en confirmation (à l'adresse email d'activation) le numéro de téléphone du modem.

Attention!

Vous devez bien conserver le numéro de téléphone communiqué lors de la première activation du modem.

Si vous déclarez une seconde fois votre modem (suite à une suppression par exemple), vous ne pourrez pas activer à nouveau votre carte SIM pour récupérer automatiquement le numéro de téléphone.

Vous devrez manuellement renseigner ce numéro de téléphone.

3.4.3 Configuration d'un Portaphone

Le Portaphone constitue un point d'accès GSM pour les périphériques de contrôle d'accès.

Cliquez sur « Ajouter un équipement » et remplissez le formulaire de configuration.



- L'onglet « Configuration générale » permet de paramétriser les fonctions principales du Portaphone.

GESTION DE PORTAPHONE

CONFIGURATION

→ Configuration générale Entrée 1 Entrée 2 Relais auxiliaires

Nom :		Touches d'ouverture porte	DTMF 1 : 5
Emplacement :	bd premier	DTMF 2 :	2
N° téléphone :	Pas encore disponible	Entrée libre :	Jamais
N° IMEI :		Permanente	
Fuseau horaire :	Europe/Paris	Gardien :	Aucun
Longueur des codes d'accès :	4	Durée appui avant appel gardien :	1 seconde(s)
Code d'accès :		En cas de perte du réseau, si on lance un appel :	Ne pas ouvrir la porte
Temporisation de la gâche :	5	Type de centrale sur BUS :	Centrales X3
Volume du Haut-parleur :	5	Configuration générale :	<input checked="" type="checkbox"/> Synthèse vocale <input type="checkbox"/> Synthèse vocale Relais Aux <input checked="" type="checkbox"/> Afficher le numéro d'appartement <input checked="" type="checkbox"/> Afficher l'étage <input checked="" type="checkbox"/> Enregistrement des événements <input type="checkbox"/> Mise à l'heure automatique été/hiver <input type="checkbox"/> Envoyer les alarmes au serveur <input type="checkbox"/> Code d'appel en 4 digits
Volume du microphone :	5		
Durée de communication maximum :	30		

- L'onglet « Entrée1 » permet d'utiliser l'entrée 1 du Portaphone pour créer des scénarios d'alerte (envoi de sms ou email), d'appel téléphonique ou d'activation des relais auxiliaires 2.

GESTION DE PORTAPHONE

CONFIGURATION

- Configuration générale | **Entrée 1** | Entrée 2 | Relais auxiliaires

Nom de l'entrée :	<input type="text"/>	Personnes à prévenir en cas d'alarme
Type :	Contact de porte	Email : Destinataire 1 : Aucun
Selon semaine type :	Jamais	Destinataire 2 : Aucun
Type de contact:	NO	Destinataire 3 : Aucun
Alarme sur :	Porte restée ouverte	Sms : Destinataire 1 : Aucun
Durée avant déclenchement :	10	Destinataire 2 : Aucun
		Destinataire 3 : Aucun
		Message à envoyer (160 caractères max.):

- L'onglet « Entrée2 » permet d'utiliser l'entrée du Portaphone pour créer des scénarios d'alerte (envoi de sms ou email), d'appel téléphonique ou d'activation des relais auxiliaires 2.

- L'onglet « Relais auxiliaires » permet de créer des scénarios d'activation des relais auxiliaires sur appui touche clavier, appui touches DTMF ou ouverture de la porte principale (relais 1).

L'activation automatique selon semaine type est également programmable.

GESTION DE PORTAPHONE

CONFIGURATION

- Configuration générale | Entrée 1 | Entrée 2 | **Relais auxiliaires**

Activation automatique du relais 2 :	<input type="text"/> Jamais	Activation automatique du relais 3 :	<input type="text"/> Jamais
Options ci-dessous actives en dehors de la semaine type		Options ci-dessous actives en dehors de la semaine type	
Relais N°2 :	<input type="text"/> Déclenchement à l'appui d'	Relais N°3 :	<input type="text"/> Déclenchement à l'appui d'
Code clavier :	<input type="text"/>	Code clavier :	<input type="text"/>
Touche DTMF 1 :	<input type="text"/> 2	Touche DTMF 1 :	<input type="text"/> 3
Touche DTMF 2 :	<input type="text"/> 0	Touche DTMF 2 :	<input type="text"/> 0
Mode Relais :	<input type="text"/> Temporisé	Mode Relais :	<input type="text"/> Temporisé
Temporisation :	<input type="text"/> 5	Temporisation :	<input type="text"/> 5

Cliquez sur « Valider » pour finaliser la déclaration du Portaphone et créer l'équipement sur le site.

3.4.4 Configuration d'une centrale EVE196-X3

La centrale Vigik EVE196-X3 représente un périphérique de contrôle d'accès pour un modem, un Portaphone ou une platine Andy 4G.

Cliquez sur « Ajouter un équipement » et remplissez le formulaire de configuration.

The diagram shows a flow from a left panel to a right panel. The left panel contains a blue-bordered box with 'Ajouter un équipement' and a dropdown menu set to 'Centrale'. A green circle with a plus sign is to its right, connected by a green arrow pointing to the right panel. The right panel is titled 'GESTION DE LA CENTRALE' with a green 'CONFIGURATION' tab selected. It includes fields for 'Nom', 'Emplacement' (set to 'bd premier'), 'Point d'accès GSM' (dropdown), 'Adresse RS485' (dropdown), 'Temporisation de la gâche (secondes)' (set to 5), and 'Prise en compte des événements' (set to 'Activé'). At the bottom are 'Valider' and 'Fermer' buttons.

3.4.5 Configuration d'un lecteur HF

Le récepteur HF représente un périphérique de contrôle d'accès pour un modem, un Portaphone ou une platine Andy 4G.

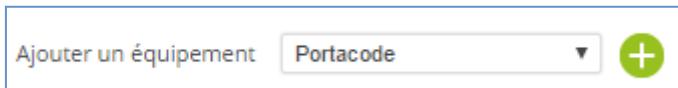
Cliquez sur **Ajouter un équipement** et remplissez le formulaire de configuration.

The diagram shows a flow from a left panel to a right panel. The left panel contains a blue-bordered box with 'Ajouter un équipement' and a dropdown menu set to 'Lecteur HF'. A green circle with a plus sign is to its right, connected by a green arrow pointing to the right panel. The right panel is titled 'GESTION DU LECTEUR HF' with a green 'CONFIGURATION' tab selected. It includes tabs for 'Configuration générale' (selected) and 'Relais'. Fields include 'Nom', 'Emplacement' (set to 'bd premier'), 'Point d'accès GSM' (dropdown), 'Adresse RS485' (dropdown), 'Rolling code' (dropdown set to 'Désactivé'), 'Antipassback / Antitimeback' (dropdown set to 'Désactivé'), and 'Prise en compte des événements' (set to 'Activée'). At the bottom are 'Valider' and 'Fermer' buttons.

3.4.6 Configuration d'un Portacode

Le Portacode représente un périphérique de contrôle d'accès par clavier codé pour un modem, un Portaphone ou une platine Andy 4G.

Cliquez sur « Ajouter un équipement » et remplissez le formulaire de configuration.



L'onglet « Configuration générale » permet de paramétriser les fonctions principales du Portacode.

GESTION DU PORTACODE

CONFIGURATION	CODES AUTORISÉS	OUTILS "MISE À JOUR"
<input type="button" value="→"/> Configuration générale	Relais	
Nom : <input type="text" value="clavier bat A"/>	Emplacement : <input type="text" value="bat A"/>	
Point d'accès :	<input checked="" type="radio"/> Modem Data / Portaphone 3G	<input type="text" value="modem bat A"/>
	<input type="radio"/> Platine 4G	<input type="text" value="Sélectionner"/>
Adresse RS485 :	<input type="text" value="1"/>	
Nombre d'erreurs successives avant blocage :	<input type="text" value="3"/>	
Durée du blocage :	<input type="text" value="Aucune"/>	
Volume du haut-parleur :	<input type="text" value="5"/>	
Modèle de clavier :	<input type="text" value="Rétro-éclairage jaune"/>	
Prise en compte des événements :	<input type="text" value="Activée"/>	

L'onglet « Relais » permet de paramétriser l'activation des relais.

L'activation automatique (entrée libre) selon semaine type est également programmable.

GESTION DU PORTACODE

CONFIGURATION	CODES AUTORISÉS	OUTILS "MISE À JOUR"
→ Configuration générale	Relais	
Temporisation :	5 secondes	
Entrée libre :	Jamais	Par appui bouton
Nom du relais 2 :		
Temporisation :	5 secondes	
Entrée libre :	Jamais	
<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Fermer"/>		

Cliquez sur « **Valider** » pour finaliser la déclaration du Portacode et créer l'équipement sur le site.

GESTION DU PORTACODE

CONFIGURATION	CODES AUTORISÉS	OUTILS "MISE À JOUR"	
Nombre de codes autorisés : 3			
Statut	Code	Relais / Type	<input type="button" value="+"/>
●	1245	Relais 1	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="trash"/> <input type="button" value="copy"/>
●	1462	Relais 2	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="trash"/> <input type="button" value="copy"/>
●	1053	Relais 1 & 2	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="trash"/> <input type="button" value="copy"/>

L'onglet « **CODES AUTORISÉS** » permet de définir dans un premier temps les 3 codes claviers principaux (de 4 à 8 touches), actifs sur le relais 1, sur le relais 2 et sur les 2 relais.

3.4.7 Configuration d'un Portaclé

Le Portaclé représente un périphérique de contrôle d'accès pour un modem, un Portaphone ou une platine Andy 4G.

Cliquez sur « **Ajouter un équipement** » et remplissez le formulaire de configuration.

Ajouter un équipement	Portaclé	Portaclé avec T25 <input checked="" type="checkbox"/> Portaclé sans T25	<input type="button" value="+"/>
-----------------------	----------	--	----------------------------------

L'onglet « **CONFIGURATION** » vous permet de paramétriser votre Portaclé.

GESTION DE PORTACLÉ

CONFIGURATION

- Configuration générale Gestion des alertes

Nom :

Emplacement : bat A

Point d'accès :

- Modem Data / Portaphone 3G Sélectionner
- Platine 4G Sélectionner

Adresse RS485 : Sélectionner

Gestion des événements

Valider **Fermer**

Dans la partie « **Configuration Générale** », renseignez les champs suivants.

- **Nom** : information permettant d'identifier l'équipement.
- **Emplacement** : bâtiment dans lequel se trouve l'équipement (liste parmi les bâtiments du site)
- **Point d'accès GSM** : modem ou platine GSM sur lequel est raccordé le Portaclé (liste)
- **Adresse RS485** : adresse logique du Portaclé (identique à l'adresse paramétrée par switchs lors de l'installation)
- L'option **Gestion des événements** permet la récupération des historiques d'accès et d'ouverture du Portaclé.

Cliquez sur « **Valider** » pour finaliser la déclaration du Portaclé et créer l'équipement sur le site.

Cliquez sur le nom de l'équipement pour terminer la configuration de l'équipement.

VUE SITE	Afficher par : 20
VUE MATÉRIEL	
Equipement	Type
Portacle	Modem
Portacle	Portaphone
Portaphone Portaphone 3G	
Modem Portacle Modem	
Porte jardir Portaclé (1)	Portaclé

Un tableau de bord vous indique l'état de votre coffre à clé et de ses trousseaux

GESTION DE PORTACLÉ

TABLEAU DE BORD			CONFIGURATION	Outils "MISE À JOUR"												
Consulter les statuts des clés																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Couleur</th> <th>Statut</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Trousseau 1</td> <td>Vert</td> <td>Indisponible</td> </tr> <tr> <td>Trousseau 2</td> <td>Orange</td> <td>Indisponible</td> </tr> <tr> <td>Trousseau 3</td> <td>bleu</td> <td>Indisponible</td> </tr> </tbody> </table>					Nom	Couleur	Statut	Trousseau 1	Vert	Indisponible	Trousseau 2	Orange	Indisponible	Trousseau 3	bleu	Indisponible
Nom	Couleur	Statut														
Trousseau 1	Vert	Indisponible														
Trousseau 2	Orange	Indisponible														
Trousseau 3	bleu	Indisponible														

Cliquez sur « Configuration » puis sur « Gestion des trousseaux », un tableau concernant l'identification des trousseaux s'affiche.

GESTION DE PORTACLÉ

TABLEAU DE BORD			CONFIGURATION	Outils "MISE À JOUR"																
→	Configuration générale	Gestion des trousseaux	Gestion des alertes																	
Numéro d'identification des clés																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Couleur</th> <th>N°</th> <th>Changer de trousseau</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Trousseau 1</td> <td>Vert</td> <td>00000000000000000000000000000000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trousseau 2</td> <td>Orange</td> <td>00000000000000000000000000000000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trousseau 3</td> <td>Bleu</td> <td>00000000000000000000000000000000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Nom	Couleur	N°	Changer de trousseau	Trousseau 1	Vert	00000000000000000000000000000000		Trousseau 2	Orange	00000000000000000000000000000000		Trousseau 3	Bleu	00000000000000000000000000000000	
Nom	Couleur	N°	Changer de trousseau																	
Trousseau 1	Vert	00000000000000000000000000000000																		
Trousseau 2	Orange	00000000000000000000000000000000																		
Trousseau 3	Bleu	00000000000000000000000000000000																		

Cliquez sur le pictogramme « Identifier les clés » (bouton vert) pour détecter la présence des trousseaux dans le Portaclé et remonter les numéros de série (les 10 derniers chiffres correspondent au numéro gravé sur le trousseau). **Cette étape est impérative pour l'utilisation du Portaclé et le traçage des clés lors des missions.**

GESTION DE PORTACLÉ

TABLEAU DE BORD			CONFIGURATION	Outils "MISE À JOUR"																
→	Configuration générale	Gestion des trousseaux	Gestion des alertes																	
Numéro d'identification des clés																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Couleur</th> <th>N°</th> <th>Changer de trousseau</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Trousseau 1</td> <td>Vert</td> <td>42C3D6410000000000005100000064</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trousseau 2</td> <td>Orange</td> <td>828FD0410000000000005200000064</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trousseau 3</td> <td>Bleu</td> <td>0200D6410000000000005300000064</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Nom	Couleur	N°	Changer de trousseau	Trousseau 1	Vert	42C3D6410000000000005100000064		Trousseau 2	Orange	828FD0410000000000005200000064		Trousseau 3	Bleu	0200D6410000000000005300000064	
Nom	Couleur	N°	Changer de trousseau																	
Trousseau 1	Vert	42C3D6410000000000005100000064																		
Trousseau 2	Orange	828FD0410000000000005200000064																		
Trousseau 3	Bleu	0200D6410000000000005300000064																		

Un clic sur le pictogramme Changer de trousseau vous permet de changer le nom du trousseau apparaissant dans le tableau mais aussi de changer son numéro de badge en cas de perte éventuelle.

Dans l'onglet « **Gestion des alertes** », vous pouvez définir la temporisation avant alarme quand la porte du Portaclé reste ouverte trop longtemps ainsi que la durée de cette alarme.

Vous pouvez aussi définir les destinataires (parmi les prestataires ou utilisateurs du site) auxquels seront envoyés les sms ou email en cas d'alerte.

Une alerte est générée dans les cas suivants.

- **Alarme porte ouverte** : la porte du Portaclé est restée ouverte trop longtemps.
La temporisation définit le temps maximal autorisé pour la porte restée ouverte.
- **Alarme effraction** : la porte du Portaclé s'est ouverte sans demande d'ouverture (badge ou autre).
- **Alarme trousseau** : un trousseau a été retiré par un prestataire n'ayant pas de droit sur ce trousseau mais sur d'autres trousseaux du Portaclé.

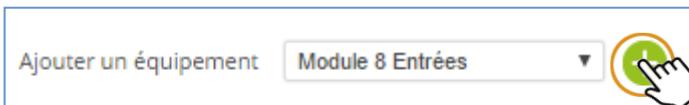
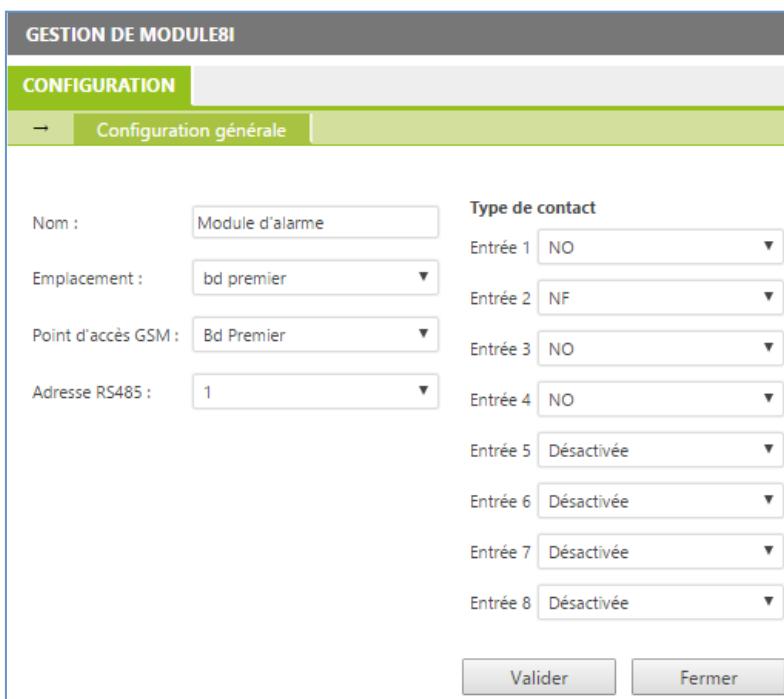
The screenshot shows a configuration interface for 'GESTION DE PORTACLEF'. At the top, there's a navigation bar with 'CONFIGURATION' and two tabs: 'Configuration Générale' and 'Gestion des alertes', with 'Gestion des alertes' being the active tab. Below the tabs, there are two input fields: 'Temporisation avant l'alarme porte ouverte:' set to 5 and 'Durée d'alerte sonore (secondes)' set to 15. Under the heading 'Personnes à prévenir en cas d'alarme', there are sections for 'Email' and 'Sms'. Each section contains three dropdown menus labeled 'Destinataire 1', 'Destinataire 2', and 'Destinataire 3', all currently set to 'Aucun'. At the bottom, there's a text area for 'Message à envoyer (160 caractères max.)'.

Cliquez sur « **Valider** » pour finaliser la configuration du Portaclé.

3.4.8 Configuration d'un Module 8 entrées

Le module ICI1008E-RS représente un périphérique de contrôle d'accès pour un modem ou une platine GSM.

Cliquez sur « Ajouter un équipement » et remplissez le formulaire de configuration du module.

Dans l'onglet « Configuration Générale », renseignez les champs suivants.

- **Nom** : information permettant d'identifier l'équipement.
- **Emplacement** : bâtiment dans lequel se trouve l'équipement (liste parmi les bâtiments du site)
- **Point d'accès GSM** : modem ou platine GSM sur lequel est raccordé le module 8 entrées (liste)
- **Adresse RS485** : adresse logique du module 8 entrées (par défaut, en sortie usine, l'adresse ID est 1). L'adresse ID du module est non modifiable.
- **Type de contact** permet de spécifier si le contact est de type NO (normalement ouvert), NF (normalement fermé) ou désactivé (non pris en compte).

Cliquez sur « Valider » pour finaliser la déclaration du module ICI1008E-RS et créer l'équipement sur le site.

Cliquez sur le nom de l'équipement pour terminer la configuration de l'équipement.

The screenshot shows the 'VUE SITE' tab selected on the left, displaying a tree view of the building 'Boulevard Brune'. A cursor is hovering over the 'Module d'alarme' entry under the 'Modem brune' node. On the right, a table lists the equipment with their types:

Equipement	Type
modem brune	Modem
Porte principale	Centrale
Porte secondaire	Portacode
Portaclé entrée	Portaclé
Parking	Lecteur HF
Bd Premier	Portaphone
NPH300	NPH300
Module d'alarme	Module 8 Entrées

Un onglet « **Gestion des alarmes** » permet de définir les conditions d'activation de 8 alarmes.

The screenshot shows the 'GESTION DE MODULE8I' configuration screen. The 'CONFIGURATION' tab is selected. Under the 'Gestion des alarmes' tab, there is a table titled 'Alartes' (alarms) with 8 rows, each representing an alarm from 'Alarm 01' to 'Alarm 08'. Each row has a 'Nom' (Name), 'Temporisation' (Timing) set to 5, and a 'Tools' column with an edit icon. A cursor is hovering over the edit icon for 'Alarm 01'.

Nom	Temporisation	Tools
Alarm 01	5	
Alarm 02	5	
Alarm 03	5	
Alarm 04	5	
Alarm 05	5	
Alarm 06	5	
Alarm 07	5	
Alarm 08	5	

Cliquez sur le pictogramme de modification pour paramétrer une alarme.

GESTION D'ALARME

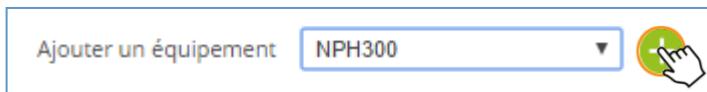
N° d'alarme :	1
Nom :	alarme moteur
Condition d'alarme :	Entrée 1 et Entrée 2
Semaine Type :	Semaine 1
Temporisation avant l'alarme porte ouverte :	5
Personnes à prévenir en cas d'alarme	
Email :	Destinataire 1 : Aucun
	Destinataire 2 : Aucun
	Destinataire 3 : Aucun
Sms :	Destinataire 1 : Aucun
	Destinataire 2 : Aucun
	Destinataire 3 : Aucun
Message à envoyer (160 caractères max.):	

- **Nom** : information permettant d'identifier l'alarme.
- **Condition d'alarme** : l'alarme est générée en fonction de l'état des entrées.
La condition d'alarme peut être mise sur une ou plusieurs entrées.
Une fonction de surveillance de ligne peut être obtenue si l'information à surveillée est disponible sur 2 entrée, l'une configurée en NO, l'autre en NF.
- **Semaine type** : les conditions d'alarme sont actives sur plages horaires
- La définition des semaines type se fait avec la barre d'outils du site (voir Ch.3.1.4).
- **Temporisation avant alarme** : La durée minimale de la condition d'alarme.
- **Personne à prévenir en cas d'alarme** : cliquez sur les destinataires pour choisir les personnes (parmi les prestataires ou utilisateurs du site) auxquelles seront envoyés les sms ou email en cas d'alerte.
- **Valider** pour finaliser la déclaration du module 8 entrées ICI1008E-RS.

3.4.9 Configuration d'une platine NPH300

La platine NPH300 représente un périphérique d'interphonie filaire pour un modem.

Cliquez sur « Ajouter un équipement » et remplissez le formulaire de configuration.



GESTION DE LA PLATINE NPH300

CONFIGURATION RÉPERTOIRE CODES PRESTATAIRES AUTORISÉS OUTILS "MISE À JOUR"

Nom :	NPH300	
Longeur de code d'accès :	4	
Emplacement :	Bati - Mod	
Point d'accès GSM :	Modem NPH	
Adresse RS485 :	1	
Relais :		
Nom du relais principal	Code d'accès relais principal	1111
Nom du relais auxiliaire 1	Code relais auxiliaire 1	2222
Nom du relais auxiliaire 2	Code relais auxiliaire 2	

Valider **Fermer**

Cliquez sur « Valider » pour finaliser la déclaration d'une platine NPH300 et créer l'équipement sur le site.

3.5 Gestion d'équipements

La gestion d'équipements se fait depuis le menu « **SITES** ».

Bâtiments	Equipements	Résidents	Titres	Evénements
Afficher par : 20	Ajouter un équipement Modem Modem IGSMDATA32 +			
Equipement	Type	Emplacement	Version	Date mise en service
 modem brune	Modem	Parties communes	8	2016-03-07 14:46:22
 Porte principale	Centrale	Parties communes	0	2016-03-07 14:46:22
 Porte secondaire	Portacode	Parties communes	0	2016-03-07 14:46:22
 Bd Premier	Portaphone	bd premier	8	2016-03-11 18:28:11

Cliquez sur l'équipement pour accéder à sa configuration, aux informations de contrôle d'accès et d'interphonie et aux outils de mise à jour.

3.5.1 Gestion d'un modem

L'onglet « **OUTILS MISE A JOUR** permet de connaître l'état des mises à jour du modem et de le reconfigurer si besoin.

Lancez une connexion si vous souhaitez avoir accès aux outils de mise à jour.

GESTION DU MODEM

CONFIGURATION **Outils "Mise à jour"**

Nom : **Modem for DEVE** Version : 9.070

L'équipement est à jour!

Pour être mis à jour, votre équipement doit être raccordé au point d'accès GSM.
Le point d'accès doit être connecté au réseau GSM.

Connexion GSM :  Equipement connecté au réseau GSM



Reconfigurer le modem



Mise à jour date et heure



Reset APB



Mise à jour firmware

Les outils permettent de **reconfigurer le modem** (envoyer la configuration), le **mettre à jour la date et l'heure** (important pour la gestion des semaines types des équipements périphériques).

La fonction de réinitialisation de l'APB est disponible si un ou plusieurs récepteur HF sont rattachés au modem.

3.5.2 Gestion d'un Portaphone

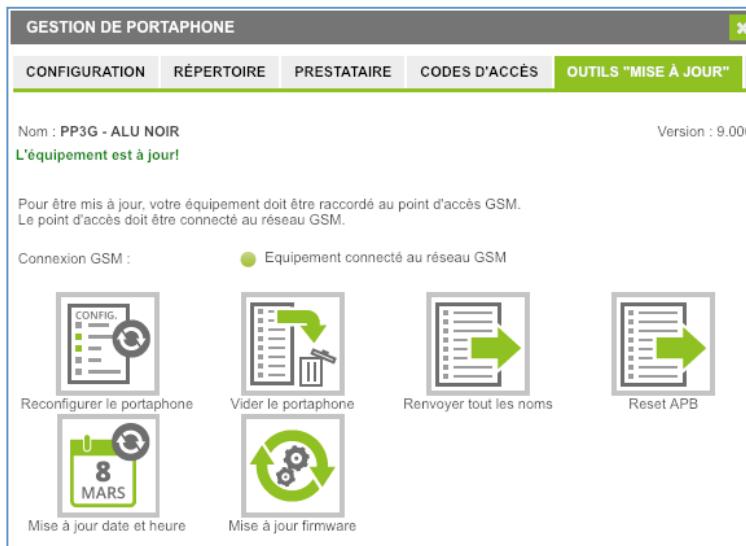
- L'onglet « **RÉPERTOIRE** » permet de connaître le nom des résidents appelés par le Portaphone.
 - Une puce **verte** indique un nom présent dans le Portaphone.
 - Une puce **orange** indique un nom présent dans le Portaphone.

Renvoyer les titres non présents dans la centrale en cliquant sur l'outil de **Renvoi**.

GESTION DE PORTAPHONE						
CONFIGURATION		RÉPERTOIRE	PRESTATAIRE	CODES D'ACCÈS	Outils "MISE À JOUR"	
Total : 10						
N°	Statut	Bâtiment	Appartement		Nom	Renvoi
9	●	BAT A	1221170-111		BODGE BULAJIC	
8	●	BAT A	1221016-151		LYNDA BARA	
7	●	BAT A	1220970-131		GILLES GAILLARD	
4	●	BAT B	1220976-21		MARIANNE LELLOUCHE	
3	●	BAT B	1220975-231		SEDIPHO SYLLA	
1	●	BAT B	26798-271		MOUNIRA BENZARTI	
2	●	BAT B	1220974-211		MAKAN SISSOKO	
5	●	BAT B	1220977-241		FATMA YACOUB	
6	●	BAT B	1220978-261		FARID ELKAFIF	
10	●	BAT C	1220981-31		AHMED LOTFI	

- L'onglet « **PRESTATAIRES** » permet de connaître les accès de prestataires sur le Portaphone.
- L'onglet « **CODE D'ACCES** » permet de connaître la liste des codes d'accès clavier du Portaphone.
- L'onglet « **OUTILS MISE A JOUR** » permet de connaître l'état des mises à jour du Portaphone.

Lancez une connexion si vous souhaitez avoir accès aux outils de mise à jour.



Les outils permettent de **reconfigurer le Portaphone** (renvoyer la configuration), le **mettre à jour la date et l'heure** (important pour la gestion des semaines types des équipements périphériques).

La fonction de réinitialisation de l'APB est disponible si un ou plusieurs récepteurs HF sont rattachés au Portaphone.

3.5.3 Gestion d'une centrale EVE196-X3

L'onglet « **RÉSIDENTS** » permet de connaître la liste des titres autorisés sur la centrale.

- Une puce **verte** indique un titre présent dans la centrale.
- Une puce **orange** indique un titre non présent dans la centrale.

Renvoyez les titres non présents dans la centrale en cliquant sur l'outil de **Renvoi**.

GESTION DE LA CENTRALE									
CONFIGURATION		RÉSIDENTS		PRESTATAIRES					
OUTILS "MISE À JOUR"									
Total:21									
N°	Statut	Type	Titre	Nom	Renvoi				
1	●	Résident	1111110000	iphone 5s					
2	●	Résident	1111110001	iphone 5s					
3	●	Résident	2222220000	Wiko Sunset					
4	●	Résident	2222220001	Wiko Blanc					
5	●	Résident	2222220002	Wiko Bleu					
6	●	Résident	2222220003	Wiko Jaune					
7	●	Résident	1111110002	Samsung Blanc					
8	●	Résident	0367000410	App Title					
9	●	Résident	0367000411	App Title					
10	●	Résident	0367000412	App Title					
11	●	Résident	0367000413	App Title					
12	●	Résident	0367000414	App Title					

L'onglet « **PRESTATAIRES** » permet de connaître la liste des titres prestataires autorisées dans la centrale.

L'onglet « **OUTILS MISE A JOUR** » permet de connaître l'état des mises à jour de la centrale.

Lancez une connexion si vous souhaitez avoir accès aux outils de mise à jour de la centrale.

GESTION DE LA CENTRALE

CONFIGURATION RÉSIDENTS PRESTATAIRES OUTILS "MISE À JOUR"

Nom : DEVE 01 Version : 9.900

L'équipement est à jour!

Pour être mis à jour, votre équipement doit être raccordé au point d'accès GSM.
Le point d'accès doit être connecté au réseau GSM.

Connexion GSM :

- Équipement connecté au réseau GSM
- Équipement raccordé au point d'accès GSM

Reconfigurer la centrale
 Vider la centrale
 Renvoyer tous les titres
 Mise à jour firmware

Les outils permettent de **reconfigurer la centrale** (envoyer la configuration), de **vider la centrale** (réinitialisation des données pour partir sur un équipement vierge) et de **envoyer tous les titres** (important après avoir vidé la centrale).

3.5.4 Gestion d'un récepteur HF

L'onglet « **TITRES AUTORISÉS** » permet de connaître la liste des titres (télécommandes) autorisés sur le récepteur HF.

- Une puce **verte** indique un titre présent dans la centrale.
- Une puce **orange** indique un titre non présent dans la centrale.

Renvoyez les titres non présents dans le récepteur HF en cliquant sur l'outil de **Renvoi**.

GESTION DU RÉCEPTEUR HF									
CONFIGURATION		TITRES AUTORISÉS		PRÉSTATAIRES					
OUTILS "MISE À JOUR"									
Total:3									
N°	Statut	Titre		Nom	Renvoi				
2	●	00A6335264		App Tebi_02					
3	●	1234500009		App Tebi_03					
4	●	1234500099		App Tebi_04					

L'onglet « **OUTILS MISE A JOUR** » permet de connaître l'état des mises à jour du récepteur HF.

Lancez une connexion si vous souhaitez avoir accès aux outils de mise à jour du récepteur HF.

GESTION DU RÉCEPTEUR HF

CONFIGURATION TITRES AUTORISÉS PRÉSTATAIRES OUTILS "MISE À JOUR"

Nom : LHF 01 Version : 4.120
L'équipement est à jour!

Pour être mis à jour, votre équipement doit être raccordé au point d'accès GSM.
Le point d'accès doit être connecté au réseau GSM.

Connexion GSM :

- Équipement connecté au réseau GSM
- Équipement raccordé au point d'accès GSM

Reconfigurer le lecteur HF

Vider le lecteur HF

Renvoyer tous les titres

Mise à jour firmware

Les outils permettent de **reconfigurer le récepteur HF** (envoyer la configuration), de **vider le récepteur HF** (réinitialisation des titres pour partir sur un équipement vierge) et de **envoyer tous les titres** (important après avoir vidé le récepteur HF).

3.5.5 Gestion d'un Portacode

L'onglet « **CODES AUTORISES** » permet de connaître la liste des codes claviers autorisés sur le Portacode.

- Une puce verte indique un code présent dans le Portacode.
 - Une puce orange indique un code non présent dans le Portacode.

Renvoyez les codes non présents dans le Portacode en cliquant sur l'outil de **Renvoi**.

GESTION DU PORTACODE			
CONFIGURATION	CODES AUTORISÉS	OUTILS "MISE À JOUR"	
Nombre de codes autorisés : 2			
Statut	Code	Relais	
	1962	Relais 1	 
	A9624	Relais 1	 

Cliquez sur l'outil « ajouter » (+) pour créer un nouveau code d'accès clavier.

Modifiez ou supprimez un code en cliquant sur les outils de suppression ou de modification.

L'onglet « **OUTILS MISE A JOUR** » permet de connaître l'état des mises à jour du Portacode.

Lancez une connexion si vous souhaitez avoir accès aux outils de mise à jour du Portacode.

GESTION DU PORTACODE

CONFIGURATION **CODES AUTORISÉS** **Outils "Mise à jour"**

Nom : PC 01 Version : 1.220

L'équipement est à jour!

Pour être mis à jour, votre équipement doit être raccordé au point d'accès GSM.
Le point d'accès doit être connecté au réseau GSM.

Connexion GSM :

- Equipement connecté au réseau GSM
- Equipement raccordé au point d'accès GSM

 Reconfigurer le portacode

 Vider le portacode

 Renvoyer tous les codes

 Mise à jour firmware

Les outils permettent de **reconfigurer le Portacode** (envoyer la configuration), de **vider le Portacode** (réinitialisation des codes pour partir sur un équipement vierge) et de **envoyer tous les codes** (important après avoir vidé le Portacode).

3.5.6 Gestion d'un Portaclé

L'onglet « TABLEAU DE BORD » permet d'avoir un suivi en temps réel du Portaclé.

Nom	Couleur	Statut
Trousseau 1	KEY	Indisponible
Trousseau 2	KEY	Indisponible
Trousseau 3	KEY	Indisponible

Des voyants indiquent par des couleurs l'état des trousseaux :

- **rouge** (trousseau absent sans autorisation)
- **orange** (trousseau absent avec autorisation)
- **vert** (trousseau présent)

L'ouverture du Portaclé est réservée aux prestataires autorisés. La programmation des accès au Portaclé se fait au niveau de la gestion globale : l'onglet « PRESTATAIRES & MISSIONS » permet de définir les accès au Portaclé de vos prestataires.

L'onglet « OUTILS MISE À JOUR » permet de connaître l'état des mises à jour du Portaclé.

Lancez une connexion si vous souhaitez avoir accès aux outils de mise à jour du Portaclé.

Connexion GSM : OK
Sous-équipement relié : OK

L'équipement est à jour!

Reconfigurer le portaclé **Mise à jour firmware**

Les outils permettent de reconfigurer le Portaclé.

3.5.7 Gestion d'un module 8 entrées

L'onglet « TABLEAU DE BORD » permet d'avoir un suivi en temps réel du module d'entrées.



Des voyants indiquent par des couleurs l'état des alarmes.

- **Etat du module :** rouge (alarme) - vert (fonctionnement normal)
- **Etat de chaque alarme :** rouge (alarme) - vert (fonctionnement normal)

Lancez une connexion si vous souhaitez avoir accès aux outils de mises à jour du module d'entrées.

Ces outils permettent de **reconfigurer le module 8 entrées** (envoyer la configuration).

3.5.8 Gestion d'une platine NPH300

L'onglet « **RÉPERTOIRE** » permet de connaître le nom des résidents appelés par la platine filaire :

- Une puce **verte** indique un nom présent dans la platine.
- Une puce **orange** indique un nom présent dans la platine.

Renvoyez les titres non présents dans la platine en cliquant sur l'outil de **Renvoi**.

GESTION DE LA PLATINE NPH300					
CONFIGURATION		RÉPERTOIRE		OUTILS "MISE À JOUR"	
Total:13					
N°	Statut	Bâtiment	Appartement	Nom	Renvoi
1	●	Porte sas	BRUGNOT-1	NOWAKOWSKI	
2	●	Porte sas	LE BOMIN-2	LE BOMIN	
3	●	Porte sas	DONNET-3	DONNET	
4	●	Porte sas	KETTANI-4	KETTANI	
5	●	Porte sas	GIEL-5	GIEL	

L'onglet « **OUTILS MISE A JOUR** » permet de connaître l'état des mises à jour de la platine filaire.

Lancez une connexion si vous souhaitez avoir accès aux outils de mise à jour de la platine.

GESTION DE LA PLATINE NPH300		
CONFIGURATION	RÉPERTOIRE	OUTILS "MISE À JOUR"
Nom : Porte sas		Version : 1.000
Connexion GSM :	●	
Sous-équipement relié :	●	
L'équipement est à jour!		
		
Reconfigurer la NPH300	Vider le NPH300	Renvoyer tous les noms

Les outils permettent de **reconfigurer la platine** (renvoyer la configuration), de **vider la platine** (réinitialisation des noms pour partir sur un équipement vierge) et de **renvoyer tous les noms** (important après avoir vidé la platine).

3.6 Gestion des résidents

La gestion des résidents se fait depuis le menu « SITES », dans le sous menu « Résidents ».

Un tableau de synthèse permet d'accéder aux informations de chaque résident : bâtiment, appartement, code d'appel de l'appartement, numéros de téléphone, code d'accès et profil d'affichage.

Vous avez la possibilité d'afficher la liste par bâtiment ou par profil en utilisant la fonction de filtrage.

Bâtiments	Equipements	Résidents	Titres	Événements
Afficher par : 20		Filtrer la liste par : Pas de filtrage		 Filtrer
 	Bâtiment	Appartement	Code d'appel	Nom

Numéros de téléphone

Code d'accès

Profil d'affichage

  bd premier  lotc 536 Richard Pierre 0148862495(V) Profil - bd premier

Les champs soulignés permettent d'accéder aux informations et de les modifier.

- Cliquez sur le nom d'un résident pour afficher et modifier sa fiche.
- Cliquez sur le nom d'un appartement pour afficher et modifier les informations de l'appartement.
- Cliquez sur le profil d'affichage pour connaître les platinas sur lesquelles est affiché le nom du résident.
Les profils sont définis uniquement par la barre d'outils du site (ch 3.1.4).

Les profils des résidents peuvent être modifiés en groupe.

- Cochez les résidents que vous souhaitez modifier.
- Cliquez sur **l'outil crayon** en haut de la colonne des cases à cocher et choisissez un autre profil.

3.7 Gestion des professions libérales

Dans le cas d'une profession libérale (activité à domicile), il est nécessaire de limiter l'affichage du nom en fonction de l'heure et du jour de la semaine. Pour cela il faut :

- Créer une semaine type conforme à ces limites
- Créer un profil d'accès et d'affichage spécifique pour indiquer les équipements concernés par ces limites.
La semaine type précédemment créée sera utilisée pour ce profil ainsi que les équipements concernés.
- Créer un résident correspondant au résident professionnel. Ce résident professionnel (ex. Dr Martin) pourra être créé dans l'appartement du résident s'il s'agit d'une activité à domicile ou dans l'appartement correspondant à son local d'activité.

Si l'on souhaite mettre en place une ouverture automatique sur appel de l'appartement ou remonter le nom du résident en tête de liste, ces réglages seront faits dans la gestion de l'**appartement** en cliquant sur **résident(s) et répertoire(s)** puis sur le bouton **modifier** (crayon) de la ligne correspondante à ce résident.

3.8 Gestion des titres

La gestion des titres se fait depuis le menu « **SITES** », dans le sous menu « **Titres** ».

Le sous menu « **Titres** » permet de lister l'ensemble des titres (badges ou télécommandes) du site.

Un tableau de synthèse permet donne des informations sur chaque titre : bâtiment, appartement, résident possédant le titre et profil d'accès.

Vous avez la possibilité d'afficher la liste par bâtiment ou par profil en utilisant la fonction de filtrage.

Bâtiments	Equipements	Résidents	Titres	Événements
Afficher par : 20 ▾	1 2 ►	Filtrer la liste par : Pas de filtrage		
	Bâtiment	Appartement	Résident	Titre
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> bd premier	<u>lote</u>		<u>09ABC456</u> Profil 001
<input type="checkbox"/>	bd premier	<u>lote</u>		<u>3002001008</u> Profil 001
<input type="checkbox"/>	bd premier	<u>lote</u>		<u>3002001009</u> Profil 001

Les champs soulignés sont accessibles en visu ou en modification.

- Cliquez le nom du résident pour afficher et modifier sa fiche.
- Cliquez sur le nom d'appartement pour afficher et modifier les informations de l'appartement.
- Cliquez sur le profil d'accès pour connaître les centrales ou récepteur HF sur lesquels sont autorisés les titres. Les profils sont définis uniquement par la barre d'outils du site (ch 3.1.4).

Les profils des résidents peuvent être modifiés en groupe.

- Cochez les résidents que vous souhaitez modifier.
- Cliquez sur **l'outil crayon** et choisissez un autre profil.

3.9 Gestion des événements

La gestion des événements se fait depuis le menu « **SITES** », dans le sous menu « **Événements** ».

Le sous-menu « **Événements** » permet de remonter les historiques d'événements de contrôle d'accès et d'interphonie présents dans les équipements puis de les afficher.

- Sélectionnez l'équipement dont vous souhaitez tracer les événements
- Choisissez une plage horaire
- Indiquez le mode de tri souhaité (ordre chronologique ou par types d'équipements)

Equipements	Plage horaire		Présentation
<input type="button" value="Sélectionner les équipements"/>	De : 29/11/2016 00:00	à : 01/12/2016 00:00	Tri : Par date
Afficher par :		Actualiser	
Date et heure	Equipement	Événement	Détail
30/11/2016 ---- 11:51:00	Centrale : Accès Haut Mali entrée buffalo entrée 1	Accès par titre résident	Site : [Le Clos de la Garenne] Bâtiment : [E05] Appartement : [5026A/5114DB] Résident : [DOLHEM] Titre : [0000000481600760]
30/11/2016 ---- 11:51:00	Centrale : Accès Haut Mali entrée buffalo sortie 2	Accès par titre résident	Site : [Le Clos de la Garenne] Bâtiment : [L09] Appartement : [3607A/3741DB] Résident : [SOUSA DE JESUS] Titre : [000000045001534]
30/11/2016 ---- 11:50:00	Centrale : Accès Haut Mali entrée buffalo sortie 2	Accès par titre résident	Site : [Le Clos de la Garenne] Bâtiment : [D01] Appartement : [4012A/280DB] Résident : [POUVESLE BRUNET] Titre : [000000045000229]
30/11/2016 ---- 11:50:00	Centrale : Accès Haut Mali entrée buffalo entrée 1	Accès par titre résident	Site : [Le Clos de la Garenne] Bâtiment : [B04] Appartement : [2024A/2048DB] Résident : [BONDU] Titre : [0000000481600082]

Cliquez sur « **Actualiser** » pour mettre à jour l'affichage de vos événements.

La remontée d'événements se fait par point d'accès gsm. L'ensemble des événements des périphériques liés à ce point d'accès gsm seront également remontés.

3.10 Statuts des envois vers les équipements

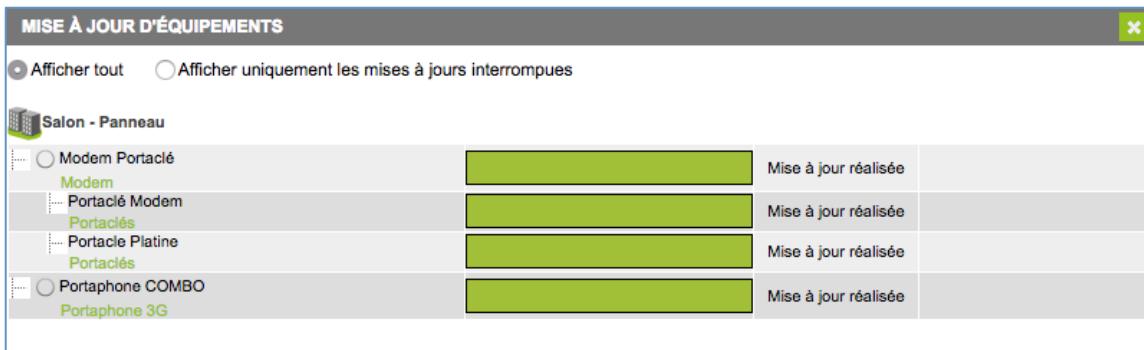
En haut à droite de l'interface se trouve l'icône de statut, elle peut prendre quatre états :

- **Vert**, les trames d'envoi sont toutes parvenues à l'équipement concerné
- **Bleu**, des trames sont en cours d'envoi vers les équipements
- **Orange**, au moins un point d'accès nécessite une reconnexion manuelle
- **Rouge**, des envois ont été interrompus et nécessite un renvoi manuel



En cliquant sur cet icône de statut, vous pouvez accéder au détail des envois achevés, en cours ou interrompus de tous vos sites.

Un tableau vous présente tous vos équipements, classés par sites, accompagnés d'une barre d'avancement de leur mise à jour (titres pour les centrales et récepteurs HF, noms pour les platines, configuration pour les équipements en général).



Vous avez la possibilité d'afficher tous les équipements ou seulement ceux dont la transmission a été interrompue.

Voici les états possibles des envois par équipement :

- Tout est à jour



- La mise à jour est en cours



- La mise à jour est interrompue, vous pouvez cliquer sur « Reprendre l'envoi »



- Le point d'accès GSM est déconnecté et nécessite une reconnexion pour finir les envois, vous pouvez cliquer sur « Connecter »



Le statut indique pour le moment l'état de l'envoi des informations par équipement. Si un titre ou un nom n'apparaît pas suite à l'envoi vers son équipement et que le statut est toujours vert, rendez-vous dans le panneau de configuration de l'équipement concerné (voir chapitre 3.5 et sous chapitre en fonction de l'équipement) pour voir si un titre ou un nom ne sont pas à renvoyer.

4 GESTION DES PRESTATAIRES

- Le menu « **PRESTATAIRES & MISSIONS** » permet de créer ou gérer vos prestataires sur vos sites autorisés.

C'est avec ce menu que vous gérez les accès aux équipements de vos prestataires.

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there are four tabs: 'SITES' (highlighted in green), 'PRESTATAIRES & MISSIONS' (highlighted in blue), 'UTILISATEURS', and 'MESSAGES & COMMUNICATION'. Below the tabs, on the left, is a sidebar for 'NORALSYFORMATION' featuring a building icon and contact information: Responsable : Arthur, N° de Téléphone : 0752211467, Email : g.rodrigues@noralsy.com. The main content area is titled 'PRESTATAIRES' and shows a table of 'Liste des missions'. The table has columns for Nom (Name), Code d'accès (Access code), Téléphone (Phone), Titre (Title), and Modif Supr. (Edit/Delete). Two rows are visible: 'Formation' and 'Hformation'. The 'Modif Supr.' column for 'Formation' contains icons for edit and delete, with a red circle and a hand cursor highlighting the edit icon.

4.1 Ajouter un prestataire

Avant toute chose, vous devez créer un prestataire pour vos missions. Il s'agit de renseigner les informations générales de la société de prestation (Electricien, Agent d'entretien, Ascensoriste...)

Cliquez sur « **Ajouter un prestataire** » puis remplissez les champs demandés.

The dialog box is titled 'AJOUTER UN PRESTATAIRE'. It contains a section labeled 'Informations générales :'. Inside this section are four input fields, each with an asterisk indicating it is required: 'Société' (Company), 'Responsable' (Responsible), 'N° de Téléphone' (Phone number), and 'Email'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Valider' (Validate) and 'Fermer' (Close).

Les champs **société** et **n° de téléphone** sont obligatoires.

4.2 Ajouter et configurer une mission

Une fois le prestataire créé, il est possible de lui affecter une mission.

Pour la créer cliquez sur « **Ajouter une mission** ».

4.2.1 Informations de mission

La partie haute de la fenêtre « **Ajouter une mission** » vous permet de spécifier les conditions de la mission (son nom et sa période de validité) et les informations concernant l'intervenant (personne mandatée par le prestataire) en mentionnant ses nom et prénom et son email de contact.

Les champs nom de mission, les dates de validité et le nom de l'intervenant sont obligatoires.

Une fois les informations générales remplies, il s'agit d'indiquer les moyens d'accès définis. Sept onglets vous permettront de paramétrer la mission.

4.2.2 Résumé d'accès

L'onglet « **résumé d'accès** » vous présente les moyens d'accès définis pour votre mission.

RÉSUMÉ D'ACCÈS	SEMAINE TYPES	ACCÈS PORTACLÉS	PAR CODE	PAR TÉLÉPHONE	PAR TÉLÉCOMMANDE	PAR BADGE	
ACCÈS PORTES							ÉTAT
Accès par code							■ Désactivé
Accès par badge n° 0045600001							■ Désactivé
Accès par Télécommande n°							■ Désactivé
Accès par Téléphone n°							■ Désactivé
Accès par Keypass							■ Activé
ACCÈS PORTACLÉS							ÉTAT
Accès par code							■ Désactivé
Accès par badge n° 0045600001							■ Activé
Accès par Téléphone n°							■ Désactivé

Vous y trouverez les accès portes :

- L'accès par code avec le code défini dans l'onglet « **par code** »
- L'accès par badge avec le numéro du badge saisi dans l'onglet « **par badge** »
- L'accès par télécommande avec le numéro de la télécommande saisi dans l'onglet « **par télécommande** »
- L'accès par téléphone avec un rappel du numéro de téléphone du prestataire saisi dans l'onglet « **par téléphone** »
- L'accès keypass si celui-ci a été activé (voir chapitre 4.2.4)

Vous y trouverez aussi les accès Portaclé :

- L'accès par code défini dans l'onglet « **accès Portaclé** »
- L'accès par badge avec le numéro du badge saisi dans l'onglet « **par badge** »
- L'accès par téléphone avec un rappel du numéro de téléphone du prestataire saisi dans l'onglet « **par téléphone** »

Une colonne « **ETAT** » vous indique en un coup d'œil si ce type d'accès a été activé

- **Rouge**, le mode d'accès n'est pas sélectionné ou une information (code ou numéro) n'est pas renseignée pour en permettre l'activation.
- **Verte**, le mode d'accès est activé et sera donc disponible pour le prestataire.

4.2.3 Semaines types

L'onglet « **SEMAINES TYPES** » permet de configurer les semaines types assignées au prestataire pour sa mission. Une semaine type est programmable par site visité.

RÉSUMÉ D'ACCÈS	SEMAINE TYPES	ACCÈS PORTACLÉS	PAR CODE	PAR TÉLÉPHONE	PAR TÉLÉCOMMANDE	PAR BADGE
SITE PP3G Noir		Tous le temps				
SITE Modem - mode 3		Tous le temps				
SITE NPH300 Combo		Tous le temps				
SITE PP3G Combo		Tous le temps				
SITE Modem for DEVE		Tous le temps				
SITE Modem - Limit		Tous le temps				

4.2.4 Accès Portaclé

RÉSUMÉ D'ACCÈS	SEMAINE TYPES	ACCÈS PORTACLÉS	PAR CODE	PAR TÉLÉPHONE	PAR TÉLÉCOMMANDE	PAR BADGE
<input type="checkbox"/> Autoriser l'ouverture de tous les portaclés de tous les sites						
Code pour portaclés : <input type="text"/>						
SITE MODEM - MODE 3						
BATIMENT Bati - Mod						
Equipement à autoriser	Type d'équipement	Trousseaux autorisés		Keypass		
<input checked="" type="checkbox"/> KeyBox avec T25	Portaclé	<input checked="" type="checkbox"/> Troussau 1	<input checked="" type="checkbox"/> Troussau 2	<input checked="" type="checkbox"/> Troussau 3	<input checked="" type="checkbox"/> Activé	<input checked="" type="checkbox"/> Activé
SITE NPH300 COMBO						
BATIMENT Bati - Mod						
Equipement à autoriser	Type d'équipement	Trousseaux autorisés		Keypass		
<input checked="" type="checkbox"/> NPH300 Combo - coffre à clés	Portaclé	<input checked="" type="checkbox"/> Troussau 1	<input checked="" type="checkbox"/> Troussau 2	<input checked="" type="checkbox"/> Troussau 3	<input checked="" type="checkbox"/> Activé	<input checked="" type="checkbox"/> Activé
SITE PP3G COMBO						
BATIMENT Bati - Mod						
Equipement à autoriser	Type d'équipement	Trousseaux autorisés		Keypass		
<input type="checkbox"/> PP3G Combo - coffre à clés	Portaclé	<input type="checkbox"/> Troussau 1	<input type="checkbox"/> Troussau 2	<input type="checkbox"/> Troussau 3	<input type="checkbox"/> Désactivé	<input type="checkbox"/> Désactivé



L'onglet « **ACCES PORTACLE** » permet de configurer les droits du prestataire à ouvrir le Portaclé et à disposer des trousseaux qu'il contient.

Une case à cocher vous permet de sélectionner tous les Portaclé de tous vos sites si vous souhaitez offrir un accès complet à votre prestataire.

Vous pouvez définir un code à composer sur les périphériques disponibles pour ouvrir le Portaclé.

Seuls les équipements ayant la même ID de bus RS485 peuvent ouvrir le Portaclé.

Les Portaclé disponibles sur vos sites sont classés par sites et bâtiments. Des cases à cocher vous permettent de sélectionner instantanément un site ou un bâtiment complet. Cela cocherà tous les Portaclé des sites ou des bâtiments cochés.

Une fois un Portaclé sélectionné, vous pourrez cocher les trousseaux autorisés pour le prestataire. L'état de présence des trousseaux dans le Portaclé durant la mission est disponible dans le chapitre 3.5.6 Gestion d'un portacle.

LA FONCTION KEYPASS

Les trousseaux du Portaclé peuvent bénéficier de la fonction Keypass.

Cette fonction, une fois cochée permet de transformer le badge de trousseau en moyen d'accès par badge pour votre site. Les accès autorisés seront tous les accès définis dans l'onglet « **par badge** ».

Votre prestataire pourra accéder à toutes les portes cochées dans l'onglet « **par badge** » avec le badge du trousseau.

4.2.5 Accès par code

RÉSUMÉ D'ACCÈS	SEMAINE TYPES	ACCÈS PORTACLÉS	PAR CODE	PAR TÉLÉPHONE	PAR TÉLÉCOMMANDE	PAR BADGE
<input type="checkbox"/> Autoriser tous les équipements compatibles de tous les sites pour ouverture par code						
Code d'accès portes : <input type="text"/>						
SITE PRÉSENTOIRE 4G - PINHOLE						
BATIMENT Bâtiment A						
Equipement à autoriser		Type d'équipement				
<input type="checkbox"/>	Andy 4G Pinhole	Andy4G				
SITE PRÉSENTOIRE 4G - GRAND ANGLE						
BATIMENT Bâtiment A						
Equipement à autoriser		Type d'équipement				
<input type="checkbox"/>	Andy 4G - Grand Angle	Andy4G				
SITE SALON - PANNEAU						
BATIMENT Bâtiment A						
Equipement à autoriser		Type d'équipement				
<input type="checkbox"/>	Portaphone COMBO	Portaphone				
<input type="checkbox"/>	Andy 4G Grand Angle	Andy4G				
<input type="checkbox"/>	Andy 4G Pinhole	Andy4G				

L'onglet « ACCES PAR CODE » permet de configurer les droits du prestataire à pénétrer à l'intérieur des sites par le biais d'équipements dotés de claviers (Platines et claviers codés).

Une case à cocher vous permet de sélectionner tous les équipements à ouverture par code de tous vos sites si vous souhaitez offrir un accès complet à votre prestataire.

Vous pouvez définir un code à composer sur les périphériques.

Les équipements disponibles sur vos sites sont classés par sites et bâtiments. Des cases à cocher vous permettent de sélectionner instantanément un site ou un bâtiment complet. Cela cochera tous les équipements à ouverture par code des sites ou des bâtiments cochés.

4.2.6 Accès par téléphone

RÉSUMÉ D'ACCÈS	SEMAINE TYPES	ACCÈS PORTACLÉS	PAR CODE	PAR TÉLÉPHONE	PAR TÉLÉCOMMANDE	PAR BADGE
<input type="checkbox"/> Autoriser tous les équipements compatibles de tous les sites pour ouverture par téléphone						
N° téléphone : <input type="text" value="0616773379"/> Pour ouverture des portes						
SITE SALON - PANNEAU						
BATIMENT Bâtiment A						
Equipement à autoriser		Type d'équipement				
<input checked="" type="checkbox"/>	Modem Portaclé	Modem				
<input type="checkbox"/>	Portaphone COMBO	Portaphone				
Ouverture						
Par appel au 0754686308						
Par appel au 0777431014						

L'onglet « ACCES PAR TELEPHONE » permet de configurer les droits du prestataire à pénétrer à l'intérieur des sites par un appel téléphonique à une platine 3G ou à un modem (Actuellement non compatible avec les modems 4G).

Une case à cocher vous permet de sélectionner tous les équipements à ouverture par appel téléphonique de tous vos sites si vous souhaitez offrir un accès complet à votre prestataire. Un Menu vous permet de sélectionner l'ouverture de portes ou de Portaclé lors de cet appel.

Vous pouvez définir un numéro de téléphone à utiliser. C'est ce numéro de téléphone qui en appelant l'équipement déclenchera l'ouverture de son relais principal.

Les équipements disponibles sur vos sites sont classés par sites et bâtiments. Des cases à cocher vous permettent de sélectionner instantanément un site ou un bâtiment complet. Cela cochera tous les équipements à ouverture par appel téléphonique des sites ou des bâtiments cochés.

4.2.7 Accès par télécommande

RÉSUMÉ D'ACCÈS	SEMAINE TYPES	ACCÈS PORTACLÉS	PAR CODE	PAR TÉLÉPHONE	PAR TÉLÉCOMMANDE	PAR BADGE
<input type="checkbox"/> Autoriser tous les équipements compatibles de tous les sites pour ouverture par télécommande						
N° Badge HF :	<input type="radio"/> HF seul <input checked="" type="radio"/> Bi-Techno	AABCCDD	Pour ouverture des portes			
SITE BATI - MODEM - MODE 1 & 3						
BATIMENT Bati - Mod						
Équipement à autoriser	Type d'équipement					
<input type="checkbox"/> DEVE 01	Centrale					
<input checked="" type="checkbox"/> HF 01	Récepteur HF	<input checked="" type="checkbox"/> Bouton 1 <input checked="" type="checkbox"/> Bouton 2 <input checked="" type="checkbox"/> Bouton 3 <input checked="" type="checkbox"/> Bouton 4				

L'onglet « ACCES PAR TELECOMMANDE » permet de configurer les droits du prestataire à pénétrer à l'intérieur des sites par le biais d'équipements compatibles avec les télécommandes (Récepteurs HF et Centrales pour les télécommandes bi-technologies).

Une case à cocher vous permet de sélectionner tous les équipements à ouverture par télécommande (et par badge pour les télécommandes bi-technologies) de tous vos sites si vous souhaitez offrir un accès complet à votre prestataire.

Vous pouvez définir un numéro de télécommande et préciser ce qu'elle peut ouvrir (portes ou Portaclé).

Les télécommandes bi-technologies ne peuvent ouvrir les Portaclé qu'en mode ouverture par badge et pas par appuis d'un bouton en mode HF. Pour des raisons de sécurité, le Portaclé ne pouvant se refermer seul, seuls les équipements à proximité d'un Portaclé doivent pouvoir l'ouvrir. L'ouverture à distance par HF ne répond pas à ce choix de sécurité.

Les équipements disponibles sur vos sites sont classés par sites et bâtiments. Des cases à cocher vous permettent de sélectionner instantanément un site ou un bâtiment complet. Cela cochera tous les équipements à ouverture par télécommande des sites ou des bâtiments cochés.

4.2.8 Accès par badge

The screenshot shows the 'ACCES PAR BADGE' tab selected in the top navigation bar. Below it, there's a checkbox for 'Autoriser tous les équipements compatibles de tous les sites pour ouverture par badge'. Under 'N° Badge', there are two options: 'Utiliser le badge de la télécommande Bi-techno' (radio button) and 'Nouveau badge' (checkbox). A text input field contains '0387009235' and a dropdown menu next to it says 'Pour ouverture des portes'. The main area lists sites and buildings with checkboxes for selecting equipment to enable badge access. For example, under 'BATIMENT | TOUR BERYL', three items are listed: 'ACCES ENTREE JARDIN', 'ACCES SORTIE JARDIN', and 'ACCES TOUR BERYL', all marked as 'Centrale'. Similar lists are shown for other sites like 'SITE | ILOT ITALIE - VANDREZANNE'.

L'onglet « **ACCES PAR BADGE** » permet de configurer les droits du prestataire à pénétrer à l'intérieur des sites par le biais d'équipements dotés de lecteurs badge/centrale.

Une case à cocher vous permet de sélectionner tous les équipements à ouverture par badge de tous vos sites si vous souhaitez offrir un accès complet à votre prestataire.

Vous pouvez choisir d'ajouter un nouveau badge ou d'affecter les réglages de l'onglet « **ACCES PAR BADGE** » à une télécommande Bi-techno déjà configurée dans l'onglet « **ACCES PAR TELECOMMANDE** ».

Vous pouvez définir un numéro de badge et sélectionner le mode d'ouverture : **ouverture de porte** ou **ouverture de Portaclé**.

Les équipements disponibles sur vos sites sont classés par sites et bâtiments. Des cases à cocher vous permettent de sélectionner instantanément un site ou un bâtiment complet. Cela cochera tous les équipements à ouverture par badge des sites ou des bâtiments cochés.

UTILISATION EN MODE KEYPASS

Lorsque vous sélectionnez le mode « **ouverture des Portaclés** », votre badge prestataire n'est utilisé que pour accéder aux trousseaux du Portaclé. Le mode Keypass permet de transformer un badge de trousseau en passe capable d'ouvrir toutes les portes/centrales sélectionnées dans l'onglet « **ACCES PAR BADGE** ».

5 GESTION DES UTILISATEURS

Le menu « **UTILISATEURS** » permet de créer ou gérer les utilisateurs de l'espace de gestion www.Baticonnect.com.

C'est avec ce menu que vous gérez les utilisateurs qui pourront avoir accès à la gestion des sites.

5.1 Administration de sites

Tout utilisateur doit posséder un compte sous Baticonnect.

Il peut dès lors créer des sites et les gérer. Il est administrateur des sites qu'il créé.

En tant qu'administrateur, il a l'ensemble des droits sur un site, sur les bâtiments, les équipements, les appartements, ...

L'utilisateur peut décider de partager ses sites avec d'autres en leur affectant des droits ou de transférer les sites qu'il administre. Lors d'un transfert, le créateur d'un site perd ses droits en nommant un autre administrateur.

5.2 Partage de sites

Vous êtes administrateur sur un ou plusieurs sites.

You souhaitez partager ce ou ces sites avec d'autres utilisateurs et leur donner des droits définis sur ces sites.

Différents profils avec différents droits sont possibles :

- **Administration** - Cet utilisateur aura les mêmes droits que vous sur les sites sélectionnés. Ce peut être par exemple un Directeur national d'un grand bailleur offrant des droits d'administration aux sites d'une région à un directeur régional.
- **Création de site** - Avec ce profil, l'utilisateur créé pour effectuer toutes les tâches possibles sur le site sans avoir accès au prestataires ni au envois de SMS. Il peut s'agit de droits temporaires offerts à un installateur pour créer un site de zéro.
- **Gestion** - Ce profil est adapté à la gestion courante d'un site par un gestionnaire devant gérer les accès, les résidents, les titres. Ce profil ne donne pas accès à la création ou à la modification d'équipements sur un site.
- **Gardien**, ce profil correspond à des actions de proximité pour une gestion quotidienne limitée aux données non sensibles du site.
- **Maintenance technique** – Ce profil permet d'accorder le droit de modifier des équipements pour une réfection de site.
- **Supervision d'utilisateurs** – Ce profil permet à un responsable informatique ou RH d'accorder des droits à des utilisateurs sur certains sites. Ce profil n'a aucune action sur les sites, leurs équipements ou leurs résident et ne gère que les utilisateurs de Baticonnect.

Voici la grille des profils disponibles et des options paramétrables.

Administration														
	Prestataires	Utilisateurs	SMS	Bâtiments	Appartements	Résidents et références	Titres	Code d'accès	Profils d'accès	Equipements	Séances types / Jours fériés	Événements	Export	Import
Créer/Supp/Modif														
Consulter														
Création de site														
	Prestataires	Utilisateurs	SMS	Bâtiments	Appartements	Résidents et références	Titres	Code d'accès	Profils d'accès	Equipements	Séances types / Jours fériés	Événements	Export	Import
Créer/Supp/Modif	<input type="checkbox"/>	 	<input type="checkbox"/>											
Consulter	<input type="checkbox"/>	 	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
Gestion														
	Prestataires	Utilisateurs	SMS	Bâtiments	Appartements	Résidents et références	Titres	Code d'accès	Profils d'accès	Equipements	Séances types / Jours fériés	Événements	Export	Import
Créer/Supp/Modif	<input type="checkbox"/>	 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	 			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consulter	<input type="checkbox"/>	 	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gardien														
	Prestataires	Utilisateurs	SMS	Bâtiments	Appartements	Résidents et références	Titres	Code d'accès	Profils d'accès	Equipements	Séances types / Jours fériés	Événements	Export	Import
Créer/Supp/Modif	<input type="checkbox"/>	 	<input type="checkbox"/>	 	 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		 				
Consulter	<input type="checkbox"/>	 	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>		
Maintenance technique														
	Prestataires	Utilisateurs	SMS	Bâtiments	Appartements	Résidents et références	Titres	Code d'accès	Profils d'accès	Equipements	Séances types / Jours fériés	Événements	Export	Import
Créer/Supp/Modif	 	 	 	 	 				<input type="checkbox"/>	 				
Consulter	 	 	 											
Supervision d'utilisateur														
	Prestataires	Utilisateurs	SMS	Bâtiments	Appartements	Résidents et références	Titres	Code d'accès	Profils d'accès	Equipements	Séances types / Jours fériés	Événements	Export	Import
Créer/Supp/Modif	 	 	 				 							
Consulter	 	 	 				 							

5.3 Crédit d'utilisateur

L'onglet « UTILISATEURS » du menu principal permet la création et la gestion des utilisateurs du site Baticonnect ainsi que l'affectation de leurs droits sur les sites. Toute personne ayant des droits d'**administration** ou de **supervision d'utilisateur** peut créer des utilisateurs pour les sites sur lesquels elle a ces droits.

5.3.1 Ajouter un utilisateur

Ajouter un utilisateur +		
Nom et Prénom	Utilisateur / Email	Modif. Suppr.
delon alain	alain.delon@norsy.com	

Pour ajouter un utilisateur, cliquez sur Ajouter un utilisateur une fenêtre apparaît vous proposant d'entrer les informations suivantes :

- Informations utilisateurs
- Profils par site

5.3.2 Informations utilisateur

INFORMATION UTILISATEUR					
* Nom :	<input type="text"/>		* Prénom :	<input type="text"/>	
* Téléphone :	<input type="text"/>		* Email :	<input type="text"/>	
PROFIL PAR SITE					

Les informations utilisateur comprennent ses identifiants de base (nom, prénom, téléphone et email).

L'email sera l'identification de connexion de l'utilisateur sur Baticonnect.

Lors de sa première connexion, il lui sera demandé de créer son mot de passe.

5.3.3 Profil par site

PROFIL PAR SITE				
 Sélectionnez les sites pour lesquels vous souhaitez modifier les droits puis cliquez sur le crayon de modification groupée. Vous pouvez aussi modifier les droits site par site dans chaque ligne du tableau.				
Sites	Profil	Validité	Modif.	Etat
<input checked="" type="checkbox"/> Portacle	Gestion Personalisé	Permanente		 Activé
<input type="checkbox"/> Résidence de la rose	Aucun	Non définie		

Le profil par site permet d'accorder des droits sur des sites sélectionnés.

Apparaissent dans la liste de site, tous les sites sur lesquels vous avez des droits d'**administration** ou de **supervision d'utilisateur**.

Dans la colonne **Sites**, une case à cocher (à côté du titre Sites) permet de cocher tous les sites et de leur accorder le même profil avec le **bouton vert (crayon)**. Vous pouvez aussi sélectionner les sites un par un grâce à leur case à cocher individuelle et modifier un par un leur profil grâce au bouton crayon de la colonne **Modif.**.

La colonne **Profil** vous indique le profil utilisateur associé à chaque site. Dans le cas où vous choisiriez des options, la mention « personnalisé » apparaît à côté du nom de profil.

La colonne **Validité** vous indique les dates de validité définies pour les droits accordés.

La colonne **Modif** vous donne accès à la modification des droits du site de la ligne sélectionnée.

La colonne **Etat** permet de suspendre momentanément les droits d'un utilisateur. Un bouton d'état permet à la fois de visualiser l'état des droits utilisateur et de les activer/désactiver. A la différence de décocher le site dans la liste des profils par site, la suspension permet de garder toute la configuration des droits intacte.

5.3.4 Paramétrage des droits

Comme présenté au chapitre 5.2, le clic sur les boutons crayon (vert pour un changement sur tous les sites sélectionnés ou noir et blanc pour un changement par site) donne accès au paramétrage du profil.

Vous pouvez entrer :

- La durée de validité – permanente ou bornée par deux dates (début et fin).
- Le profil affecté pour ce site et ses options.

5.4 Modification d'utilisateur

Pour modifier un utilisateur, cliquez sur son **nom**, son **email** ou le **bouton crayon** dans la liste des utilisateurs.

La modification d'un utilisateur es similaire aux étapes décrites dans le chapitre Création d'utilisateur (5.3)

5.5 Suppression d'utilisateur

La suppression d'un utilisateur se fait en cliquant sur la **poubelle** correspondant à la ligne de cet utilisateur dans la liste des utilisateurs.

Cette suppression entraînera la fin de ses droits sur tous les sites concernés. Ces sites n'apparaîtront plus dans sa liste de site lors de sa prochaine connexion.

IMPACT DE LA SUPPRESSION D'UN UTILISATEUR

La suppression d'un utilisateur n'affecte en rien les sites auxquels il était associé. Les changements qu'il a effectués sont toujours présents sur le serveur Baticonnect et dans les périphériques concernés.

5.6 Notifications de partage

Lors d'un partage de site avec un autre utilisateur :

- L'administrateur reçoit un email confirmant la demande de partage
- L'utilisateur désigné reçoit un email l'informant de ce partage ainsi que des sites et des profils qui lui sont affectés.

Le message destiné au nouvel utilisateur contiendra un lien aux caractéristiques suivantes :

- Si l'utilisateur a déjà un compte sur Baticonnect, le lien le mènera à la page de connexion
- Si l'utilisateur n'a pas de compte sur Baticonnect, le lien le mènera à la page mon compte (voir ci-dessous) où il pourra saisir ses informations personnelles et choisir un mot de passe. L'utilisateur ne pourra avoir accès aux sites nouvellement partagés que si ses informations sont complètement remplies.

GESTION DE COMPTE

Société :

* Société : N° SIRET :

* Domaine d'activité : Sélectionner

* Adresse : Complément d'adresse :

* Ville : * Code postal :

* Pays : France

* Téléphone : * Téléphone portable :

* Email : FAX :

Utilisateur :

* Nom : * Prénom :

* Identifiant (Email): g.dupont@dd.com

* Mot de passe : * Confirmation :

(*) champs obligatoires

5.7 Transfert de sites

Vous êtes administrateur sur un ou plusieurs sites.

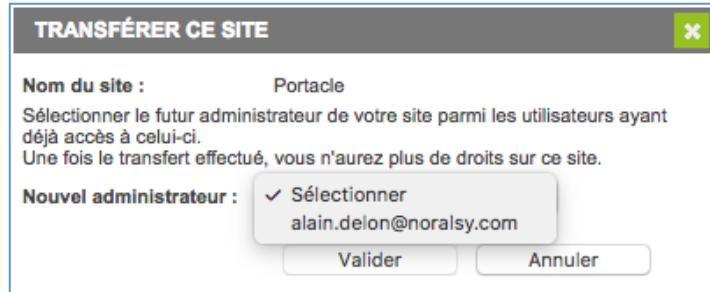
Vous souhaitez céder les droits d'administration d'un site à un autre utilisateur pour qu'il ait tous les droits sur ce site.

Lors de ce transfert, vous perdrez vos droits sur le site. Si vous souhaitez les conserver, nommer simplement l'utilisateur avec un profil Administration.

Le transfert de site s'effectue depuis la vue site d'un compte.



Cliquer sur l'outil « **Transférer ce site** » et choisissez un utilisateur dans la liste des utilisateurs ayant des droits sur votre site



Suite au transfert de site, le nouvel utilisateur reçoit un email l'informant de l'administration du site. Vous perdez vos droits sur le site.

5.8 Équipe de site

Baticonnect vous permet en un coup d'œil de visualiser les personnes ayant des droits sur votre site.

Cliquez sur le bouton « **Équipe en charge du site** ».



Vous verrez apparaître une fenêtre contenant la liste de toutes les personnes ayant des droits sur ce site, leur profil, sa validité et même des informations de contact (téléphone et email) permettant de maintenir un lien rapide entre différents intervenants d'un même site.

Un clic sur le nom vous permet d'accéder à la fiche utilisateur.

ÉQUIPE EN CHARGE DU SITE				
Nom	Profil	Validité	Téléphone.	Email
alain.delon	Gestion	Permanent		alain.delon@noralsy.com

6 MESSAGES ET COMMUNICATIONS

Le menu **MESSAGES ET COMMUNICATIONS** permet d'envoyer des messages aux résidents de vos sites.

Pour cela, le numéro de téléphone du résident doit être renseigné.