

# MANUEL DE LSM – ADMINISTRATION

Version: Mai 2011

# MANUEL DE LSM – ADMINISTRATION

## Sommaire

<b>1.0</b>	<b>Introduction .....</b>	<b>7</b>
1.1.	Remarque importante .....	7
<b>2.0</b>	<b>EXPLICATION MANUEL.....</b>	<b>8</b>
<b>3.0</b>	<b>SYMBOLES .....</b>	<b>9</b>
3.1.	BARRE DE SYMBOLES STANDARD.....	10
3.2.	AFFICHAGE DOMAINES GROUPES DE TRANSPONDEURS.....	11
3.3.	VISUALISATION PORTES/PERSONNES.....	11
3.4.	ARBORESCENCE AUTORISATION DE GROUPE .....	12
3.5.	BESOIN DE PROGRAMMATION .....	12
<b>4.0</b>	<b>Creation et ouverture d'une base de donnees .....</b>	<b>13</b>
<b>5.0</b>	<b>Gestion des utilisateurs.....</b>	<b>15</b>
1.1.	généralités .....	15
1.2.	Introduction .....	15
1.3.	Connexion Á la baSe de donnÉes.....	15
<b>6.0</b>	<b>gestion des utilisateurs (À partir de la version lsm business) ...</b>	<b>17</b>
1.4.	ACCÈS EN LECTURE (LZ), ACCÈS D'ÉCRITURE (SZ) .....	17
1.5.	ATTRIBUTION aux groupes de transpondeurs et domaines .....	17
1.6.	rôles .....	17
1.6.1	gestion des INSTALLATIONS de fermeture (SV) .....	17
1.6.2	Traitement des SYSTÈmes de fermeture et des domaines (SB).....	17
1.6.3	Traitement des transpondeurs et des groupes (TP) .....	18
1.6.4	Lecture / programmation des SYSTÈMES DE fermeture (SP).....	19
1.6.5	configuration du réseau (NK) .....	20
1.6.6	gestion du réseau (NV) .....	20
1.6.7	Administration des listes d'accès (ZA).....	20
1.6.8	gestion des listes d'accès (ZA) .....	20
1.6.9	GESTION des personnes (PV) .....	21
1.6.10	utilisation DU programmeur manuel (HB).....	21
1.6.11	gestion du temps (ZW) .....	21
1.6.12	imprimer des rapports (BD) .....	22
1.6.13	lecture du COMPTE RENDU (PL).....	22
1.6.14	Ouverture d'urgence (NO).....	22
1.7.	Groupe d'utilisateurs .....	23
1.7.1	généralités sur les groupes d'utilisateurs.....	23

# MANUEL DE LSM – ADMINISTRATION

## Sommaire

1.7.2	membres du groupe d'utilisateurs .....	24
1.7.3	rôles des utilisateurs .....	25
1.7.4	attribution des rôles.....	27
1.7.5	création d'un groupe d'utilisateurs .....	28
1.7.6	traitement d'un groupe d'utilisateurs .....	28
1.7.7	suppression d'un groupe d'utilisateurs .....	28
<b>1.8.</b>	<b>Utilisateurs .....</b>	<b>29</b>
1.8.1	paramétrage d'un nouvel utilisateur .....	30
1.8.2	modification d'un utilisateur .....	30
1.8.3	suppression d'un utilisateur .....	30
1.8.4	ATTRIBUTION à un groupe d'utilisateurs .....	30
<b>7.0</b>	<b>GESTION DES UTILISATEURS (version LSM Basic) .....</b>	<b>31</b>
1.9.	PRÉ-CONFIGURATION.....	31
<b>8.0</b>	<b>principe d'hérédité .....</b>	<b>32</b>
1.10.	Généralités .....	32
1.11.	Hiérarchie des groupes de transpondeurs .....	32
1.12.	Hiérarchie de domaine .....	34
1.12.1	octroi des autorisations et concept d'hérédité.....	38
<b>9.0</b>	<b>établissement de COMPTES RENDUS .....</b>	<b>39</b>
<b>10.0</b>	<b>Appareil de programmation .....</b>	<b>41</b>
1.13.	RACCOrdements locaux.....	41
1.13.1	Généralités.....	41
1.13.2	configuration d'un smartCD.....	41
1.13.3	test de fonctionnement du smartCD .....	41
<b>11.0</b>	<b>gestion du temps.....</b>	<b>42</b>
1.14.	Généralités .....	42
1.15.	jours FÉRIÉS.....	43
1.15.1	Généralités.....	43
1.15.2	création d'un jour FÉRIÉ .....	44
1.15.3	modification de jours FÉRIÉS.....	44
1.16.	Liste des jours FÉRIÉS : .....	45
1.16.1	Généralités.....	45
1.16.2	Gestion des jours fériés .....	46
1.16.3	création d'une liste de jours FÉRIÉS .....	47
1.17.	Groupes horaires.....	47
1.17.1	Généralités.....	47
1.17.2	nomination d'un groupe horaire.....	48

# MANUEL DE LSM – ADMINISTRATION

## Sommaire

1.18. Plan des zones horaires .....	50
1.18.1 Généralités.....	50
1.18.2 création d'un plan de zones horaires .....	51
1.19. utilisaton de la gestion du temps.....	52
1.19.1 Plans des zones horaires.....	52
1.19.2 utilisation des plans de zones horaires sur les domaines .....	52
1.19.3 utilisation des groupes horaires sur les groupes de transpondeurs.....	54
<b>12.0 Options.....</b>	<b>56</b>
1.20. paramétrage de VISUALISATION de la matrice .....	56
1.21. colonnes SUPPLÉMENTAIRES dans les barres de tEXTE .....	58
1.22. NumÉrotation automatique .....	59
1.23. établissement de comptes rendus.....	60
1.24. options Avancées.....	62
1.24.1 optimisation / gestion.....	62
1.24.2 importation .....	62
1.24.3 DIVERS.....	70
1.24.4 Photos du personnel .....	70
1.24.5 GESTION .....	70
1.24.6 GESTION DES RESSOURCES .....	71
1.24.7 SécuRité mot de passe des utilisateurs .....	71
<b>13.0 SAV ET ASSISTANCE .....</b>	<b>72</b>

## REMARQUE :

Les explications des différentes fonctions du système portent essentiellement sur l'utilisation du logiciel. La description détaillée des caractéristiques des produits, des équipements et des fonctions est disponible dans les manuels produits correspondants.

Pour l'installation et l'utilisation des produits, il est impératif de respecter les spécifications produits et les configurations requises. SimonsVoss décline toute responsabilité en cas d'installation ou d'utilisation divergente et n'assurera aucune assistance.

SimonsVoss Technologies AG se réserve le droit de modifier ses produits sans avis préalable. En conséquence, les explications et descriptions contenues dans ce document peuvent différer quelque peu de nos produits et logiciels les plus récents. En cas de doute, se reporter au contenu de la version originale en allemand. Sous réserve d'erreurs et de fautes d'orthographe.

Cette documentation est basée sur la version actuelle du programme à la date de mise sous presse. Les indications et données fournies dans ce contexte peuvent être modifiées sans avis préalable et n'engagent aucunement le vendeur. Les noms de logiciels et de matériel employés dans ce manuel sont dans leur grande majorité des marques déposées et sont soumis en tant que tels aux dispositions légales de la protection des droits d'auteur.

Sans autorisation écrite expresse, il est interdit de dupliquer ou de reproduire le manuel, dans son intégralité ou partiellement, par des moyens mécaniques ou électroniques, par photocopie ou d'une quelconque façon. Les noms de sociétés et autres données utilisés dans les exemples sont fictifs. Toute ressemblance éventuelle est donc fortuite.

L'équipe rédactionnelle du LSM a apporté le plus grand soin à l'élaboration de ce texte. Toutefois, nous ne pouvons garantir l'absence d'erreurs. L'équipe rédactionnelle du LSM ne saurait être tenue responsable des erreurs de contenu ou liées à l'impression éventuellement présentes dans ce manuel. Les descriptions fournies dans ce manuel ne représentent expressément aucune propriété garantie au sens juridique.

Si vous voulez nous soumettre des suggestions (corrections, améliorations...) pour ce manuel, nous vous prions de bien vouloir nous les adresser à l'adresse électronique suivante : [Info@simons-voss.de](mailto:Info@simons-voss.de).

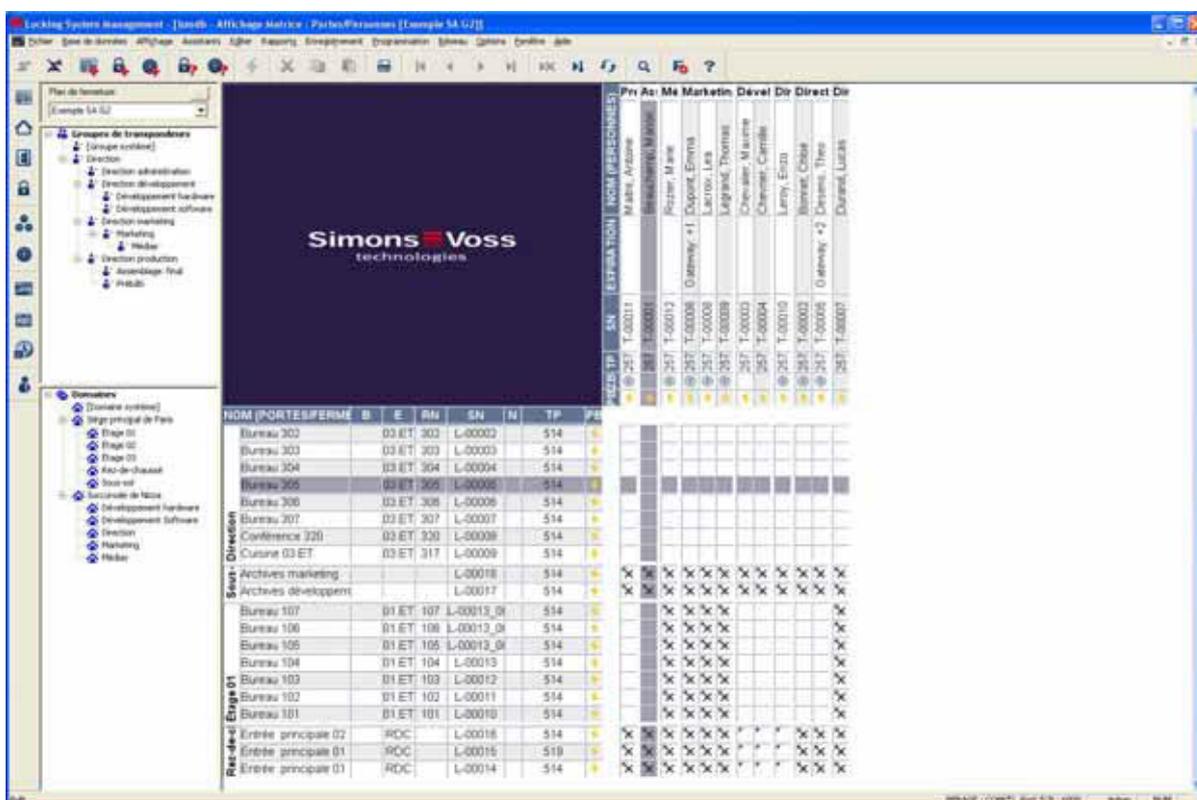
Nous vous remercions pour votre aide.

Vous trouverez de plus amples informations sur les produits de SimonsVoss sur le site Internet [www.simons-voss.de](http://www.simons-voss.de)

**Ce manuel est valable pour le logiciel sans limitation de fonction. Il est donc possible que les fonctions ou les visualisations de l'installation spécifique du client soient différentes en raison des modules de logiciel optionnels.**

## 1.0 INTRODUCTION

Le Locking System Management (LSM) de SimonsVoss est un logiciel s'appuyant sur une base de données vous permettant de créer, de gérer et de piloter en toute efficacité des plans de fermeture complexes. Cette documentation vous servira de guide et d'aide pour la structuration et la mise en place de votre plan de fermeture et vous accompagnera pour les phases ultérieures pratiques de contrôle et de pilotage, facilitant ainsi la gestion de l'installation de fermeture.



### 1.1. REMARQUE IMPORTANTE

La société SimonsVoss Technologies AG décline toute responsabilité pour les dommages causés par une installation ou un montage erronés.

Les composants incorrectement montés et/ou programmés risquent de bloquer le passage par une porte. La société SimonsVoss Technologies AG ne saurait être tenue responsable des conséquences d'une installation incorrecte telles qu'impossibilité d'accéder à des personnes blessées ou en danger, dégâts matériels ou autres.

## 2.0 EXPLICATION MANUEL

### ➔ OPTIONS DE MENU

Dans le manuel, les options de menu du LSM sont illustrées par le symbole ➔.

#### EXEMPLES

- ➔ Modifier
- ➔ Domaine

### INTITULÉS ET CASES À COCHER

Les intitulés et cases à cocher représentés dans la capture d'écran sont différenciés par des guillemets.

#### EXEMPLES

- « Groupes d'utilisateurs »
- « Domaines »

### ICÔNES

Les icônes représentées dans les captures d'écran sont indiquées par les hachures grises du fond.

#### EXEMPLES

OK  
Accepter

### RACCOURCIS CLAVIER

Le raccourci clavier utilisable pour lancer les fonctions désirées est indiqué en gras.

**Ctrl+Maj+X**

### INDICATIONS DES CHEMINS D'ACCÈS

Dans une information se référant au répertoire d'un lecteur, ce chemin d'accès est indiqué en italiques.

#### EXEMPLE

*C:\Programmes\SimonsVoss\LockSysGui\*

### REMARQUE

L'indication *[CDROM]* est une variable et décrit la lettre du lecteur de cédérom (par ex. « D ») de l'ordinateur sur lequel l'installation doit être effectuée.

## 3.0 SYMBOLES

### REMARQUE

- Les symboles et entrées du menu ne sont actifs que lorsqu'un objet correspondant est sélectionné.
- Il est possible de sélectionner simultanément plusieurs entrées de tableau avec Maj (Shift) ou Ctrl (Strg).
- Un double-clic dans le tableau permet de passer aux propriétés de l'objet.

### MODIFICATION DE LA BARRE DE SYMBOLES

Symbole actif	Symbole inactif	Fonction	Raccourci clavier
		Modifier l'installation de fermeture	<b>Ctrl+Maj+A</b>
		Domaine	<b>Ctrl+Maj+S</b>
		Modifier la porte	<b>Ctrl+Maj+D</b>
		Modifier la fermeture	<b>Ctrl+Maj+C</b>
		Modifier un groupe de transpondeurs	<b>Ctrl+Maj+G</b>
		Modifier le transpondeur	<b>Ctrl+Maj+O</b>
		Modifier la liste des jours fériés	
		Modifier un jour férié	
		Modifier les zones horaires	
		Modifier un profil de personne	<b>Ctrl+Maj+P</b>

## 3.1. BARRE DE SYMBOLES STANDARD

Symbol e actif	Symbol e inactif	Fonction	Raccourci clavier
		Ouverture de session	
		Fin de session	
		Nouvelle installation de fermeture	
		Nouvelle fermeture	
		Nouveau transpondeur	
		Lecture de la fermeture	<b>Ctrl+Maj+K</b>
		Lecture du transpondeur	<b>Ctrl+Maj+R</b>
		Programmation	
		Couper	
		Copier	
		Coller	
		Impression matrice	
		Premier jeu de données	
		Jeu de données précédent	
		Jeu de données suivant	
		Dernier jeu de données	
		Supprimer	
		Accepter	
		Actualiser	
		Rechercher	
		Filtre inactif	
		Filtre actif	
		Information	

## 3.2. AFFICHAGE DOMAINES GROUPES DE TRANSPONDEURS



Une croix noire avec cercle interne symbolise une autorisation de groupe



Une croix grise avec cercle interne représente une autorisation « héritée ».

## 3.3. VISUALISATION PORTES/PERSONNES



Autorisation créée mais pas encore programmée dans la fermeture



Autorisation programmée dans la fermeture



Autorisation supprimée et pas encore transmise à la fermeture



Les autorisations pas encore programmées, conformes à la structure de groupe de l'installation de fermeture et donc issues de l'affichage du groupe, sont indiquées par un petit triangle noir.



Les autorisations programmées, conformes à la structure de groupe de l'installation de fermeture et donc issues de l'affichage du groupe, sont indiquées par un petit triangle noir.



Autorisations supprimées conformes à la structure de groupe de l'installation de fermeture et pas encore programmées



Les autorisations non conformes à la structure de groupe de l'installation de fermeture n'affichent que la croix, mais pas le triangle noir (autorisation individuelle).



Les autorisations qui ont été ultérieurement retirées contrairement à la structure de groupe de l'installation de fermeture sont dotées du triangle noir mais n'ont plus de croix d'autorisation.



Case blanche (grise) : possibilité de cocher une autorisation.



Case à damiers (en gris) : ce champ n'appartient pas à l'installation de fermeture et aucune autorisation ne peut être cochée. Vous ne détenez aucun droit d'écriture ou le plan de fermeture bloque cette case (par ex. si le transpondeur est désactivé).

## 3.4. ARBORESCENCE AUTORISATION DE GROUPE



coché en mode manuel (noir )



héritage direct ( vert )



Héritage indirect hérité via groupe secondaire ( bleu )



Héritage direct et indirect ( bleu/ vert )

## 3.5. BESOIN DE PROGRAMMATION

### EXPLICATION

Il peut s'avérer nécessaire, pour diverses raisons, de programmer un transpondeur ou une fermeture. Afin d'illustrer les diverses raisons justifiant un besoin de programmation, les éclairs de programmation sont représentés en plusieurs couleurs.

### AFFICHAGE



Simple besoin de programmation des composants (jaune)



Transpondeur (rouge) :

- Validité expirée
- Désactivé

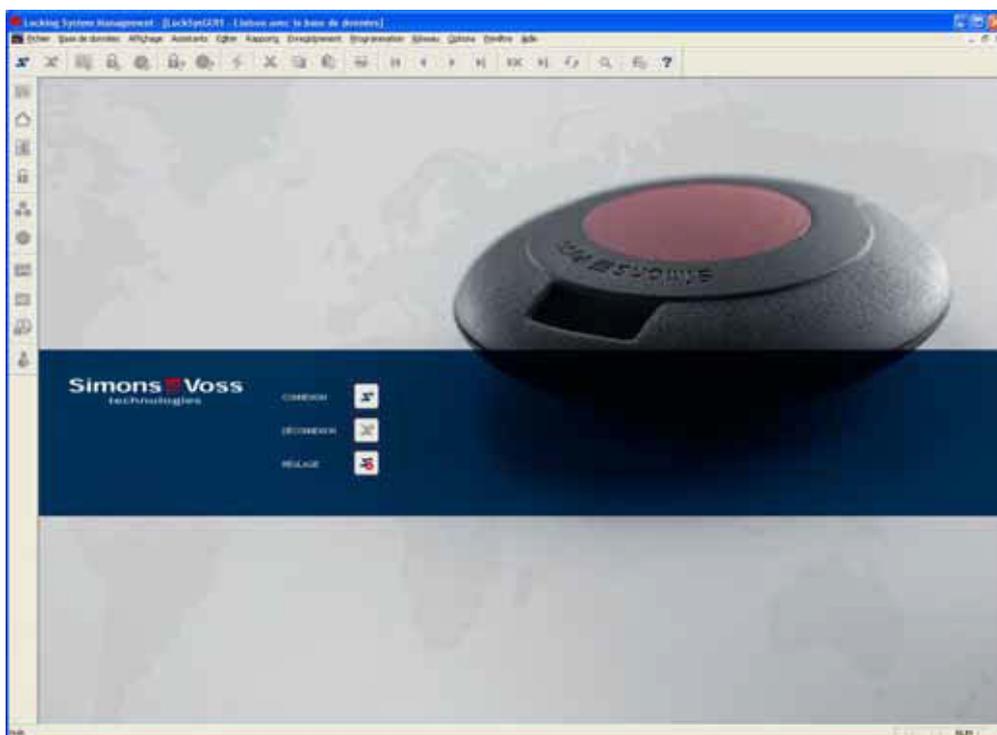
Fermeture (rouge) :

- Seul un niveau de fermeture global est attribué
- Pas d'attribution à une porte
- Pas d'attribution à une installation de fermeture
- Porte sans fermeture



Besoin de programmation d'une fermeture après création d'un transpondeur de rechange en mode de recouvrement d'une installation G1

## 4.0 CREATION ET OUVERTURE D'UNE BASE DE DONNEES



### ÉCRAN DE DÉPART



Ouverture de session dans la base de données, l'authentification se fait ensuite par la saisie des données utilisateur

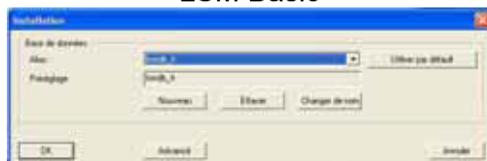


Fin de session dans la base de données

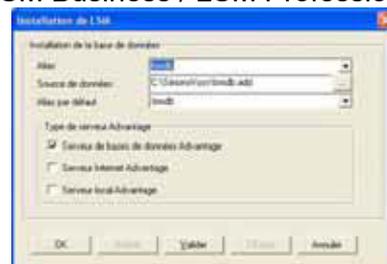
Paramètres pour la connexion avec la base de données

Vous pouvez paramétrer la connexion avec la base de données requise dans la configuration dialogique. Les informations nécessaires vous seront fournies par l'administrateur de l'installation de fermeture.

LSM Basic



LSM Business / LSM Professional

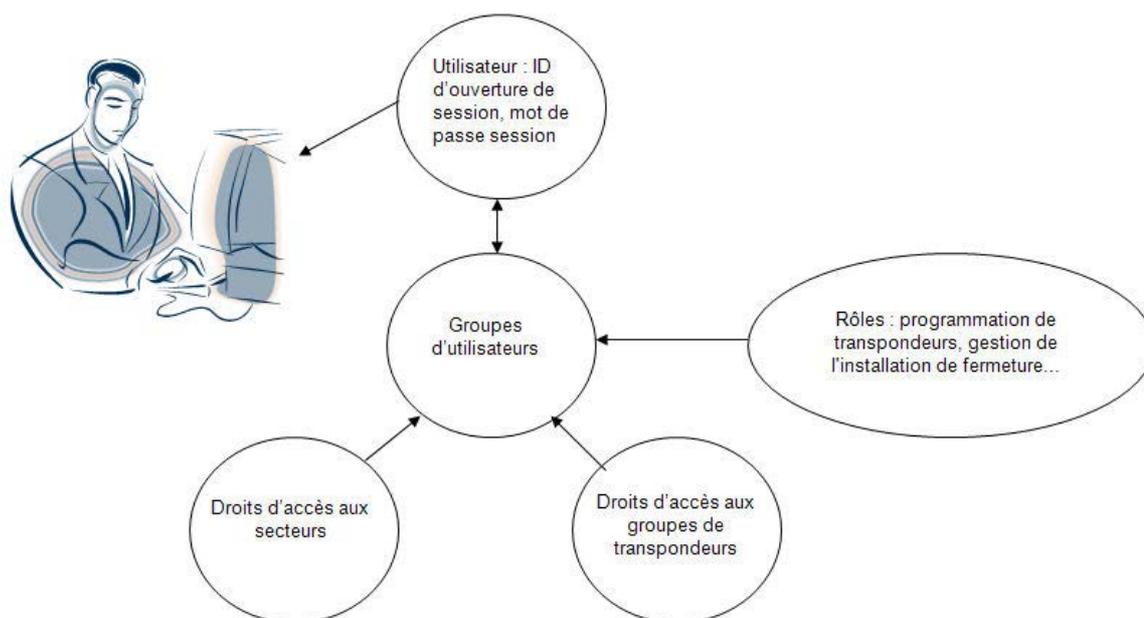


## REMARQUE

L'archivage sécurisé des données d'accès au logiciel doit se faire conformément aux directives informatiques applicables et aucune personne non autorisée ne doit pouvoir y accéder.

## 5.0 GESTION DES UTILISATEURS

### 1.1. GÉNÉRALITÉS



LSM permet d'octroyer des droits individuels à chaque utilisateur du logiciel (Utilisateur) de façon extrêmement souple. Après connexion au moyen du nom d'utilisateur et du mot de passe, l'utilisateur peut alors avoir accès à la base de données avec ses droits individuels. Les droits prédéfinis sont accordés via les groupes d'utilisateurs. Ces derniers se caractérisent par un « rôle » commun (admin, gestionnaire des installations de fermeture, remise de transpondeurs, etc.) ainsi que par des droits d'accès à certains domaines de système de fermeture ou groupes de transpondeurs.

### 1.2. INTRODUCTION

Chaque utilisateur LSM reçoit un identifiant ainsi qu'un mot de passe lui permettant de se connecter pour accéder à la base de données de l'installation de fermeture. L'utilisateur peut modifier lui-même son mot de passe au cas où, par exemple, celui-ci venait à être connu d'autres personnes. Les droits d'administration de l'utilisateur au sein du LSM sont gérés par le biais de l'affiliation au groupe. Chaque utilisateur peut faire partie d'un nombre illimité de groupes. Les droits d'administration hérités des différents groupes s'accumulent et créent un profil de droits. Les droits d'administration de différents groupes d'utilisateurs se caractérisent par un accès d'écriture, par l'attribution aux groupes de transpondeurs et domaines et enfin par des rôles.

### 1.3. CONNEXION À LA BASE DE DONNÉES

Informations de connexion standard

Utilisateurs Admin

Mot de passe system3060

Admin AL

system3060

**Remarque**

Ces mots de passe doivent être immédiatement modifiés dans les installations productives, afin d'éviter un accès non autorisé aux données de l'installation de fermeture.

## 6.0 GESTION DES UTILISATEURS (À PARTIR DE LA VERSION LSM BUSINESS)

### 1.4. ACCÈS EN LECTURE (LZ), ACCÈS D'ÉCRITURE (SZ)

Lorsque l'option « Accès d'écriture » n'est pas cochée, l'utilisateur ne peut que lire les rôles qui lui sont affectés. Autrement dit, il peut visualiser les éléments correspondants dans le plan de fermeture mais ne peut les modifier (cocher/décocher les options ou changer les propriétés d'un objet). En matière de communication avec les appareils SimonsVoss, cela implique une simple lecture des données et exclut toute opération de programmation ou de réinitialisation. Si, en revanche, l'option « Accès d'écriture » est cochée, tout type d'opération (de lecture et d'écriture) est alors possible.

### 1.5. ATTRIBUTION AUX GROUPES DE TRANSPONDEURS ET DOMAINES

C'est l'attribution du groupe d'utilisateurs à plusieurs groupes de transpondeurs et domaines qui permet l'accès aux transpondeurs, groupes de transpondeurs, systèmes de fermeture, portes, domaines, installations de fermeture ainsi qu'aux autorisations individuelles et de groupe.

### 1.6. RÔLES

Les groupes d'utilisateurs – hormis le groupe d'administrateurs – peuvent avoir plusieurs rôles.

#### 1.6.1 GESTION DES INSTALLATIONS DE FERMETURE (SV)

Ce rôle permet à l'utilisateur de visualiser et éventuellement modifier les propriétés d'une installation de fermeture. Pour cela, il faut bénéficier au moins d'une attribution au groupe système et au système de chaque installation de fermeture (niveau le plus élevé).

Ce rôle n'est proposé qu'en corrélation avec quatre autres rôles :

1. Lecture / programmation des transpondeurs
2. Lecture / programmation des systèmes de fermeture
3. Traitement des transpondeurs et des groupes
4. Traitement des systèmes de fermeture et des domaines

#### 1.6.2 TRAITEMENT DES SYSTÈMES DE FERMETURE ET DES DOMAINES (SB)

Ce rôle concerne les systèmes de fermeture, portes, domaines et autorisations d'accès.

#### DOMAINES

Les propriétés du domaine ne peuvent être visualisées ou modifiées qu'en présence d'une attribution au domaine en question.

## **PARAMÉTRAGE D'UN NOUVEAU SYSTÈME DE FERMETURE / D'UNE NOUVELLE PORTE**

Quiconque jouit du rôle « Traitement des systèmes de fermeture et domaines » avec accès d'écriture, a la possibilité de configurer un nouveau système de fermeture ou une nouvelle porte.

## **TRAITEMENT / SUPPRESSION D'UN SYSTÈME DE FERMETURE / D'UNE PORTE**

Un utilisateur bénéficiant du rôle « Traitement des systèmes de fermeture et domaines » peut visualiser, mais aussi traiter ou supprimer les propriétés d'un système de fermeture/d'une porte lorsque l'une des conditions suivantes est remplie :

1. l'utilisateur a une attribution explicite au domaine « noir » dont fait partie la porte (et le système de fermeture) ;
2. le système de fermeture n'a pas encore été installé sur une porte ;
3. la porte désignée ne fait pas encore partie d'un domaine « noir ».

## **AUTORISATIONS D'ACCÈS (APERÇUS DE LA MATRICE)**

Les autorisations individuelles et de groupe ne peuvent être visualisées ou modifiées dans l'aperçu de la matrice uniquement :

- en présence des rôles « Traitement des systèmes de fermeture et domaines » et « Traitement des transpondeurs et groupes » ;
- lorsque le groupe et le domaine correspondants sont affectés.

### **1.6.3 TRAITEMENT DES TRANSPONDEURS ET DES GROUPES (TP)**

Ce rôle concerne les transpondeurs, groupes de transpondeurs et autorisations d'accès.

#### **GROUPES DE TRANSPONDEURS**

Les propriétés d'un groupe de transpondeurs ne peuvent être visualisées ou modifiées qu'en présence d'une attribution au groupe de transpondeurs en question.

#### **PARAMÉTRAGE D'UN NOUVEAU TRANSPONDEUR**

Quiconque jouit du rôle « Traitement des transpondeurs et groupes », a la possibilité de paramétrer un nouveau transpondeur.

#### **TRAITEMENT DES TRANSPONDEURS**

Un utilisateur bénéficiant du rôle « Traitement des transpondeurs et groupes » peut visualiser ou traiter un transpondeur lorsque l'une des conditions suivantes est remplie :

- l'utilisateur a une attribution explicite à l'un des groupes de transpondeurs dont fait partie le transpondeur en question ;

- le transpondeur a un jeu de données disponible.

L'attribution du transpondeur à un groupe de transpondeurs (de même que sa suppression de ce groupe) exige une attribution explicite de ce groupe de transpondeurs au groupe d'utilisateurs. La suppression et la désactivation d'un transpondeur nécessitent les droits de TOUS les groupes de transpondeurs (jeux de données) du dit transpondeur.

## **AUTORISATIONS D'ACCÈS (APERÇUS DE LA MATRICE)**

Voir précédemment

Lecture / programmation des transpondeurs

## **LECTURE DU TRANSPONDEUR**

Un utilisateur jouissant du rôle de « Lecture / programmation des transpondeurs » – avec ou sans droit d'écriture – peut lire le contenu de chaque transpondeur.

## **REINITIALISATION DU TRANSPONDEUR**

Un utilisateur jouissant du rôle de « Lecture / programmation des transpondeurs » avec droit d'écriture sur l'ensemble des jeux de données présents sur le transpondeur, a la possibilité de réinitialiser le transpondeur.

## **PROGRAMMATION DU TRANSPONDEUR**

Un utilisateur jouissant du rôle de « Lecture / programmation des transpondeurs » avec droit d'écriture sur l'ensemble des jeux de données de l'état prescrit d'un transpondeur, peut programmer le transpondeur.

### **1.6.4 LECTURE / PROGRAMMATION DES SYSTÈMES DE FERMETURE (SP)**

#### **LECTURE DU SYSTÈME DE FERMETURE**

Un utilisateur jouissant du rôle de « Lecture / programmation des systèmes de fermeture » – avec ou sans droit d'écriture – peut visualiser le contenu de chaque système de fermeture.

#### **PROGRAMMATION / REINITIALISATION DU SYSTÈME DE FERMETURE / LECTURE DE LA LISTE DES TRANSPONDEURS / PARAMETRAGE DE L'HEURE**

L'une des conditions suivantes doit être remplie :

- l'utilisateur jouit du rôle « Lecture / programmation des systèmes de fermetures » avec droit d'écriture sur le domaine « noir » dont fait partie le système de fermeture (ou la porte) en question ;
- le système de fermeture n'est pas attribué à une porte ou la porte n'a pas d'attribution à un domaine « noir » ; quiconque bénéficie du rôle « Lecture / programmation des systèmes de fermeture » avec ou sans droit d'écriture, peut réinitialiser (mais pas programmer) ce type de systèmes.

## 1.6.5 CONFIGURATION DU RÉSEAU (NK)

Celui qui jouit de cette prérogative (indépendamment du droit d'écriture et de l'appartenance aux domaines) peut exécuter les fonctions suivantes :

1. Configurer WaveNet : gérer le réseau / WaveNet
2. Configurer LON : gérer le réseau / le réseau LON
3. Gérer les raccordements locaux et les nœuds de communication : réseau / raccordements locaux, réseau / nœuds de communication

## 1.6.6 GESTION DU RÉSEAU (NV)

Celui qui jouit de cette prérogative (indépendamment du droit d'écriture et de l'appartenance aux domaines) peut exécuter les fonctions suivantes :

1. Gérer les événements et réactions : réseau / gestionnaire d'événements
2. Gérer les tâches du réseau : réseau / gestionnaire de tâches
3. Exécuter les commandes groupées : réseau / commandes groupées
4. Réaliser une ouverture à distance : réseau / activation du système de fermeture (si toutefois l'utilisateur a également le rôle « Ouverture d'urgence »)

## 1.6.7 ADMINISTRATION DES LISTES D'ACCÈS (ZA)

Ce rôle n'est aucunement lié à des domaines ou à des groupes de transpondeurs.

Les détenteurs de celui-ci (et eux seulement) ont le droit de gérer l'octroi des fonctions « Gestion des listes d'accès » et « Administration des listes d'accès ». Au début, c'est au groupe d'administrateurs que ce rôle incombe. Plus tard, lorsqu'un groupe spécial d'utilisateurs jouissant de la fonction « Administration des listes d'accès » est formé, le groupe d'administrateurs peut alors se décharger de cette tâche. Dès lors, les administrateurs ne peuvent plus attribuer ou reprendre ces deux fonctions, ni même visualiser, examiner ou supprimer les listes d'accès. La possibilité de configurer la limitation des listes d'accès (options / listes d'accès) est également liée au rôle « Administration des listes d'accès ».

L'option « Accès d'écriture » est ignorée pour cette fonction.

## 1.6.8 GESTION DES LISTES D'ACCÈS (ZA)

Ce rôle concerne les systèmes de fermeture (ou conditions) de la manière suivante :

1. l'utilisateur doit bénéficier d'un droit sur le domaine « noir » dans lequel se trouve le système de fermeture ;
2. le système de fermeture ne possède pas de domaine « noir ».

Celui qui jouit de ce rôle peut effectuer les fonctions suivantes :

- visualiser les listes d'accès sélectionnées dans l'aperçu « Modifier / Propriétés du système de fermeture / Listes d'accès » ; supprimer la liste en cas de droit d'écriture ;

- examiner les listes d'accès via le chemin « Programmation / Examen du système de fermeture / Liste d'accès ».

## ATTENTION !

Les listes d'accès peuvent également être vues via le chemin « Réseau / Commandes groupées / Systèmes de fermeture / Listes d'accès ». Pour cela, il suffit d'avoir la fonction « Gestion du réseau ». Toutefois, les listes d'accès en elles-mêmes ne sont pas affichées.

### 1.6.9 GESTION DES PERSONNES (PV)

Ce rôle est indépendant de l'attribution aux domaines ou aux groupes de transpondeurs. Il permet à l'utilisateur d'ouvrir la fenêtre « Modifier / Personne » pour paramétrer une nouvelle personne ou bien modifier, voire supprimer une personne existante. Cette fenêtre permet en outre – dans la mesure où l'on possède le droit correspondant – de modifier l'attribution aux transpondeurs.

### 1.6.10 UTILISATION DU PROGRAMMATEUR MANUEL (HB)

Celui qui possède ce rôle a la possibilité d'exporter sur son PDA ou Palm les opérations à réaliser et d'y visualiser les résultats. Néanmoins, seuls les domaines « noirs », qui lui ont été affectés, lui sont proposés à l'exportation. Pour cela, il est nécessaire de disposer de droits d'écriture.

L'utilisateur peut effectuer les opérations suivantes sur son PDA :

1. programmer le système de fermeture (en cas de besoin de programmation) ;
2. visualiser la liste des transpondeurs (seuls les transpondeurs issus des groupes de transpondeurs affectés sont nommément affichés) ;
3. paramétrer l'heure ;
4. réinitialiser le système de fermeture.

Lorsque l'utilisateur jouit de rôles complémentaires, il peut également effectuer les tâches suivantes :

Rôle	Tâche
« Gestion des listes d'accès »	« Lecture de la liste d'accès »
« Ouverture d'urgence »	« Ouverture de porte »
« Traitement des transpondeurs et groupes », « Traitement des fermetures et domaines »	« Modification des transpondeurs »
« Traitement des fermetures et domaines »	« Modification des données réelles »

### 1.6.11 GESTION DU TEMPS (ZW)

Celui à qui ce rôle a été affecté, peut gérer les zones et groupes horaires, les jours fériés et listes de jours fériés

## **1.6.12 IMPRIMER DES RAPPORTS (BD)**

Cette fonction permet à l'utilisateur de visualiser et d'imprimer les rapports par le biais de l'option de menu « Rapports ». Les rapports accessibles depuis d'autres fenêtres (par ex. Propriétés du système de fermeture / Transpondeur / Aperçu avant impression) obéissent aux droits de l'objet en question (dans notre exemple – le système de fermeture). Pour faire simple : lorsque l'objet apparaît dans la fenêtre, cela signifie que l'option « Aperçu avant impression » peut être utilisée.

## **1.6.13 LECTURE DU COMPTE RENDU (PL)**

Le détenteur de cette fonction a la possibilité de consulter la fenêtre « Aperçu / Compte rendu ».

## **1.6.14 OUVERTURE D'URGENCE (NO)**

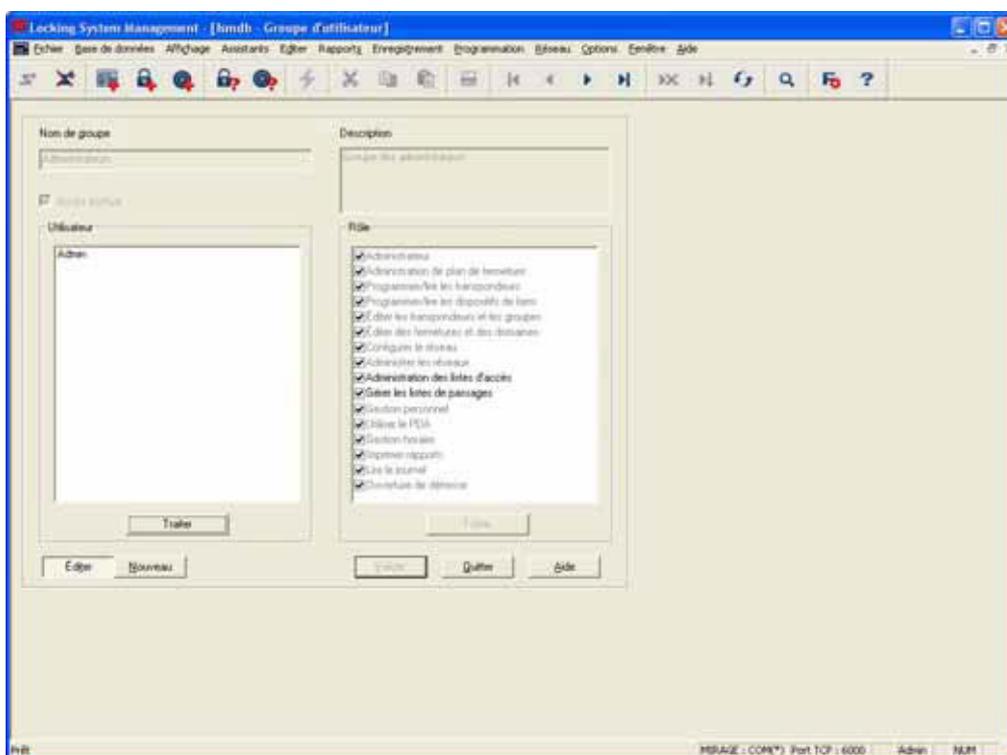
Celui qui possède ce rôle a le droit de procéder à une ouverture d'urgence (Programmation / Ouverture d'urgence) ainsi qu'à une ouverture à distance (Réseau / Ouverture à distance). Si, en plus, il jouit de la fonction « Utilisation du programmeur manuel », il peut déterminer le mot de passe d'ouverture d'urgence pour le PDA et exécuter sur le programmeur manuel la fonction « Ouverture de porte » grâce à ce même mot de passe.

## 1.7. GROUPE D'UTILISATEURS

### 1.7.1 GÉNÉRALITÉS SUR LES GROUPES D'UTILISATEURS

#### PROCÉDURE

- ➡ Modifier
- ➡ Groupe d'utilisateurs



#### EXPLICATION

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| « Nom du groupe »             | ➔ Désignation du groupe d'utilisateurs   |
| « Description »               | ➔ Champ libre pour la description du groupe d'utilisateurs   |
| « Accès d'écriture »          | ➔ Les rôles sélectionnés dans la colonne de droite ont le droit d'effectuer des changements. Certains nécessitent obligatoirement un accès d'écriture. |
| « Rôle »                      | ➔ Sélection des droits dont bénéficie un utilisateur du groupe   |
| Utilisateur – <b>Modifier</b> | ➔ Gestion possible des utilisateurs du groupe d'utilisateurs   |
| Rôle – <b>Modifier</b>        | ➔ Sélection des domaines et des groupes de transpondeurs auxquels l'accès sera permis  |

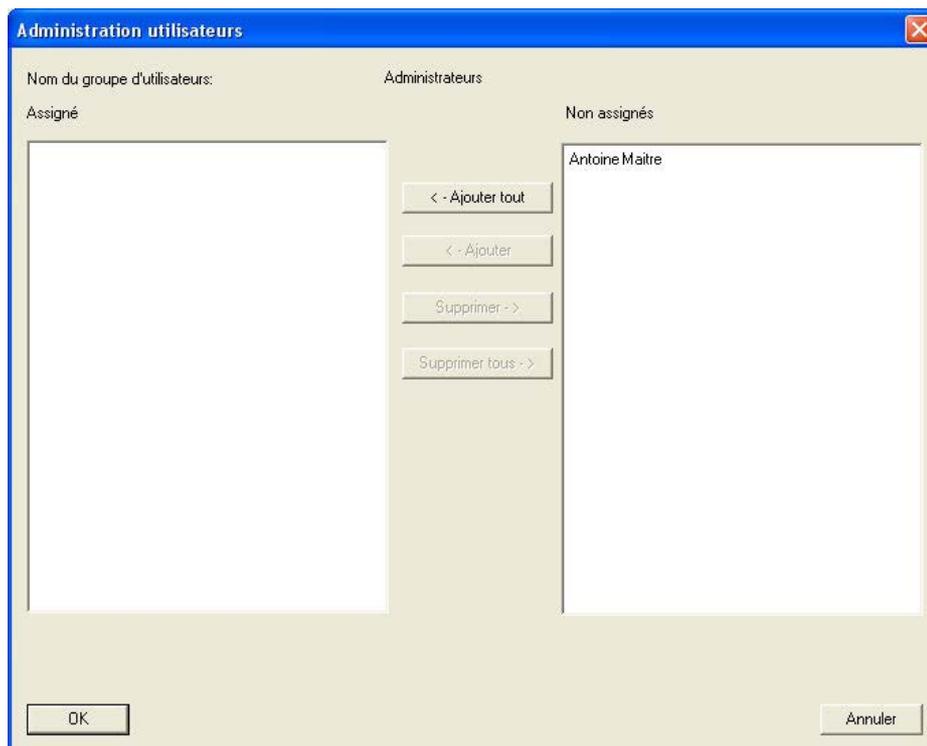
## 1.7.2 MEMBRES DU GROUPE D'UTILISATEURS

### EXPLICATION

Il est possible d'ajouter des utilisateurs à certains groupes.

### PROCÉDURE

- ➔ Modifier
- ➔ Groupe d'utilisateurs
- Sélectionner **Modifier** en dessous de « Utilisateurs »
- Sélectionner le/les utilisateur(s)
- **Ajouter** ou **Supprimer**
- **OK**
- **Accepter**
- **Terminer**



### EXPLICATION

« Affectés »

« Non affectés »

**Tous les ajouter**

**Ajouter**

→ Membres du groupe

→ Autres utilisateurs sans appartenance à quelque groupe

→ Tous les utilisateurs non affectés sont ajoutés au groupe

→ L'utilisateur sélectionné est ajouté au groupe

- Supprimer → L'utilisateur sélectionné est supprimé du groupe
- Tous les supprimer → Tous les utilisateurs affectés sont supprimés du groupe

## 1.7.3 RÔLES DES UTILISATEURS

- Accès en lecture (LZ) → Accès en lecture au sein de LSM
- Accès d'écriture (SZ) → Droit de procéder à des modifications
- Gestion des installations de fermeture (SV) → Toutes les fonctions relatives à la gestion d'une installation de fermeture peuvent être exécutées à l'aide du logiciel
- Lecture / programmation des transpondeurs (TP) → Possibilité de lire le contenu des transpondeurs. Programmation et réinitialisation possibles uniquement sur détention d'un droit (TB, SZ)
- Lecture / programmation des systèmes de fermetures (SP) → Possibilité de lire le contenu des systèmes de fermeture inconnus. Réinitialisation admise. Programmation uniquement sur détention d'un droit (SB, SZ)
- Traitement des transpondeurs et des groupes (TB) → Les transpondeurs et groupes de transpondeurs peuvent être reparamétrés et retraités. Programmation uniquement sur détention d'un droit (TP, SZ)
- Traitement des systèmes de fermeture et des domaines (SB) → Les systèmes de fermeture et domaines peuvent être simplement paramétrés et traités. Programmation uniquement sur détention d'un droit (SP, SZ)
- Configuration du réseau (NK) → Possibilité d'effectuer des réglages de réseau et d'appareils locaux
- Gestion du réseau (NV) → Possibilité d'organiser et de gérer des événements et tâches
- Administration des listes d'accès (ZA) → L'administration des accès aux listes d'accès est permis
- Gestion des listes d'accès (ZV) → Visualisation et traitement du contenu des listes d'accès
- Gestion des personnes (PV) → Les données relatives aux personnes peuvent être modifiées
- Utilisateurs d'un programmeur manuel (HB) : → L'exportation et l'importation du plan de fermeture sur le programmeur manuel sont permises
- Gestion du temps (ZW) → Possibilité de gestion et de modification du plan des zones horaires, des groupes horaires, des jours fériés et des listes de jours fériés
- Impression de rapports (BD) → Des rapports peuvent être établis, imprimés et exportés
- Lecture du compte rendu (PL) → Possibilité de visualiser le compte rendu
- Ouverture d'urgence (NO) → Possibilité de procéder à une ouverture

d'urgence

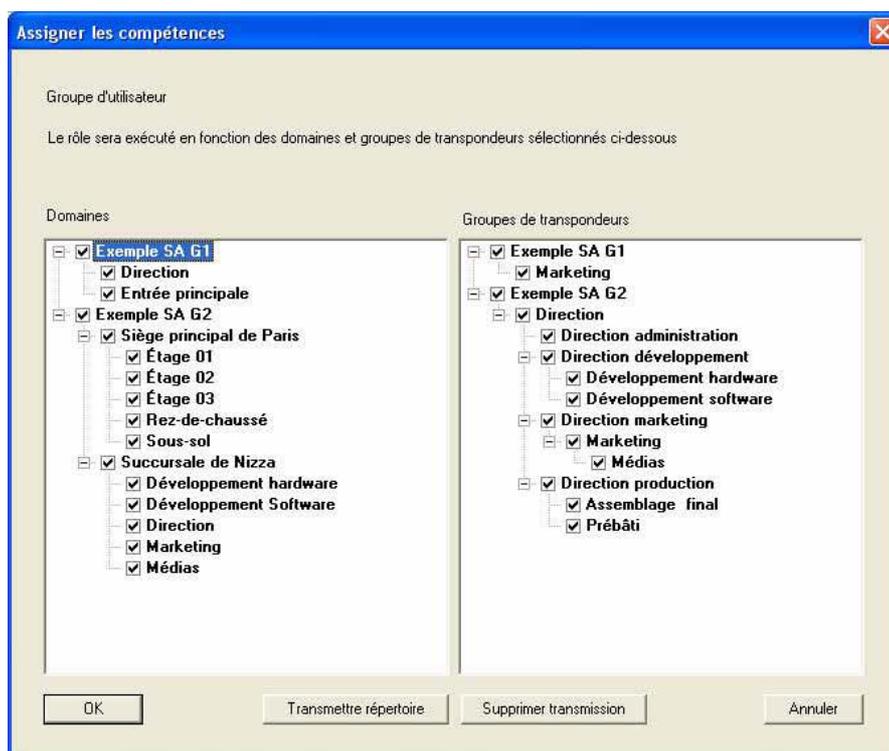
## 1.7.4 ATTRIBUTION DES RÔLES

### EXPLICATION

Il est possible de limiter les rôles des utilisateurs à certains domaines et groupes de transpondeurs. Cela permet une répartition exacte des tâches dans le plan de fermeture.

### PROCÉDURE

- ➡ Modifier
- ➡ Groupe d'utilisateurs
- Sélectionner **Modifier** en dessous de « Rôle »
- Sélectionner « Domaines » et « Groupes de transpondeurs »
- **OK**
- **Accepter**
- **Terminer**



### EXPLICATION

- « Domaines » → Les domaines surlignés peuvent tous être gérés par le groupe d'utilisateurs
- « Groupes de transpondeurs » → Les groupes de transpondeurs surlignés peuvent tous être gérés par le groupe d'utilisateurs

- |                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
| Transmission de rôle      | → | Les domaines et groupes de transpondeurs subordonnés peuvent également être sélectionnés et donc gérés |
| Supprimer la transmission | → | Les domaines et groupes de transpondeurs subordonnés ne peuvent plus être gérés                        |

## 1.7.5 CRÉATION D'UN GROUPE D'UTILISATEURS

### PROCÉDURE

- ↻ Modifier
- ↻ Groupe d'utilisateurs
- Nouveau

## 1.7.6 TRAITEMENT D'UN GROUPE D'UTILISATEURS

### PROCÉDURE

- ↻ Modifier
- ↻ Groupe d'utilisateurs
- Sélectionner le groupe d'utilisateurs à l'aide des touches fléchées 
- Modifier le groupe d'utilisateurs
- Accepter

## 1.7.7 SUPPRESSION D'UN GROUPE D'UTILISATEURS

### PROCÉDURE

- ↻ Modifier
- ↻ Groupe d'utilisateurs
- Sélectionner le groupe d'utilisateurs à l'aide des touches fléchées 
- ↻ Supprimer le jeu de données ou 

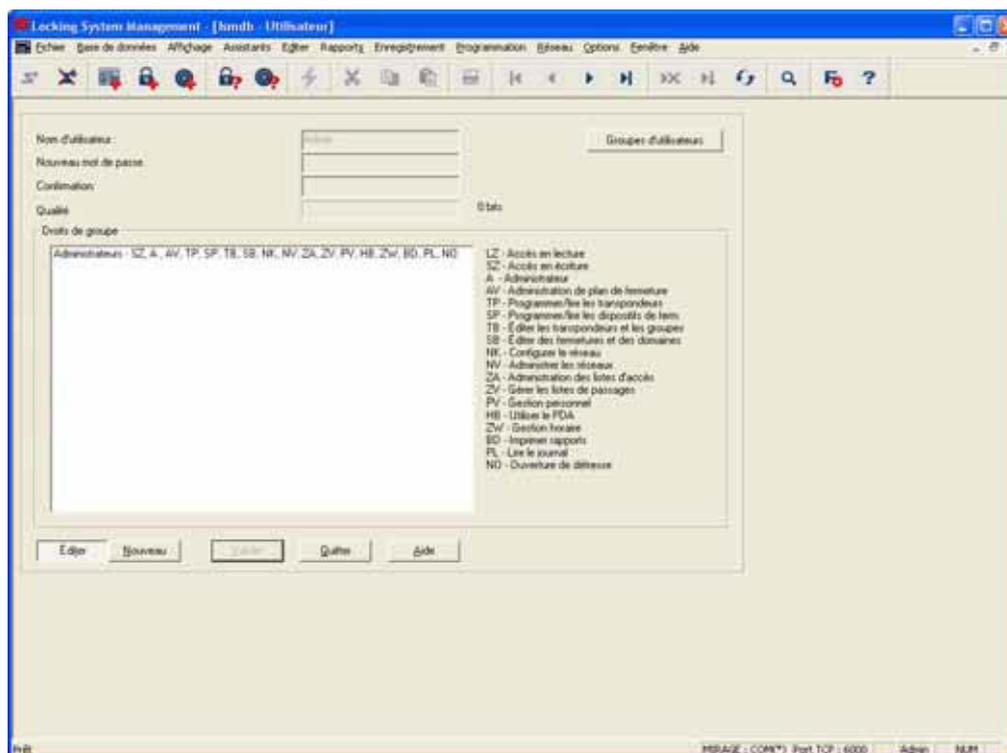
## 1.8. UTILISATEURS

### EXPLICATION

Pour accéder au LSM, l'utilisateur s'authentifie par son identifiant et son mot de passe. Il figure dans l'enregistrement du compte rendu, ce qui permet de retracer quel utilisateur a pu réaliser telle ou telle opération. L'utilisateur obtient un certain nombre de droits au sein du plan de fermeture par l'intermédiaire du groupe d'utilisateurs.

### PROCÉDURE

- ➡ Modifier
- ➡ Utilisateurs



### EXPLICATION

- « Nom d'utilisateur » ➔ Nom par lequel l'utilisateur s'identifie sur le LSM
- « Nouveau mot de passe » ➔ Mot de passe par lequel l'utilisateur s'authentifie sur le LSM
- « Confirmation » ➔ Confirmation du mot de passe saisi dans le champ précédent lors de la création ou de la modification du mot de passe
- « Qualité » ➔ Indice de qualité du mot de passe saisi
- « Droits de groupe » ➔ Affichage des groupes affectés et de leurs

Groupes d'utilisateurs	→	droits
	→	Activation de la gestion des groupes d'utilisateurs
Nouveau	→	Paramétrage d'un nouvel utilisateur

## 1.8.1 PARAMÉTRAGE D'UN NOUVEL UTILISATEUR

### PROCÉDURE

- ↻ Modifier
- ↻ Utilisateurs
- Nouveau

## 1.8.2 MODIFICATION D'UN UTILISATEUR

### PROCÉDURE

- ↻ Modifier
- ↻ Utilisateurs
- Sélectionner l'utilisateur à l'aide des touches fléchées 
- Modifier un utilisateur
- Accepter

## 1.8.3 SUPPRESSION D'UN UTILISATEUR

### PROCÉDURE

- ↻ Modifier
- ↻ Utilisateurs
- Sélectionner l'utilisateur à l'aide des touches fléchées 
- ↻ Supprimer le jeu de données ou 

## 1.8.4 ATTRIBUTION À UN GROUPE D'UTILISATEURS

### EXPLICATION

- Pour pouvoir allouer des droits à un utilisateur au sein du plan de fermeture, l'utilisateur en question doit appartenir à un groupe d'utilisateurs. Un utilisateur peut faire partie de plusieurs groupes.

### PROCÉDURE

- ↻ Modifier
- ↻ Groupe d'utilisateurs
- Sélectionner le groupe d'utilisateurs à l'aide des touches fléchées 
- Sélectionner le bouton **Modifier** en dessous de « Utilisateurs »
- Sélectionner le/les utilisateur(s)
- Ajouter
- OK
- Accepter

## 7.0 GESTION DES UTILISATEURS (VERSION LSM BASIC)

Avec les composants de SimonsVoss et avec l'équipement adéquat, les accès et tentatives d'accès des transpondeurs aux fermetures (cylindres, SmartRelais) sont consignés dans un compte rendu.

Pour des raisons de protection des données ou des raisons de fonctionnement interne, l'accès à ces données est impossible, même pour l'administrateur du système. En cas de besoin, ces données peuvent être lues par le responsable de la protection des données ou par le comité d'entreprise, dans le respect des dispositions légales et des dispositions internes à l'entreprise.

Le concept d'utilisateur décrit au chapitre 2.3 est également utilisé dans la version LSM Basic. Les données d'utilisateurs et les rôles y afférant (groupes d'utilisateurs) sont fixés et ne peuvent pas être modifiés par l'utilisateur.

Si une extension ou une adaptation spécifique pour un client s'avèrent nécessaires, cela peut s'effectuer via la version LSM Business.

### 1.9. PRÉ-CONFIGURATION

Groupes d'utilisateurs :

1. Administrateurs avec tous les rôles, les rôles « administration des listes d'accès » et « gestion des listes d'accès » peuvent être retirés de ces groupes
2. Administration des listes d'accès avec les rôles suivants (autorisation de lecture seulement) :
  - Gestion des listes d'accès
  - Administration des listes d'accès
  - Programmation des transpondeurs
  - Programmation des fermetures
  - Traitement des transpondeurs et des groupes
  - Traitement des fermetures et des domaines
  - Utilisation du programmeur manuel

Utilisateurs :

3. Admin  
membre du groupe d'utilisateurs « administrateurs »
4. Admin AL (Administrator Access List, liste d'accès)  
membre du groupe d'utilisateurs « administrateurs des listes d'accès »

Autorisations

5. Le groupe « administration des listes d'accès » a accès aux groupes et domaines du système.
6. L'Admin peut choisir les domaines et les groupes de transpondeurs dans le groupe « administration des listes d'accès ».

## 8.0 PRINCIPE D'HÉRÉDITÉ

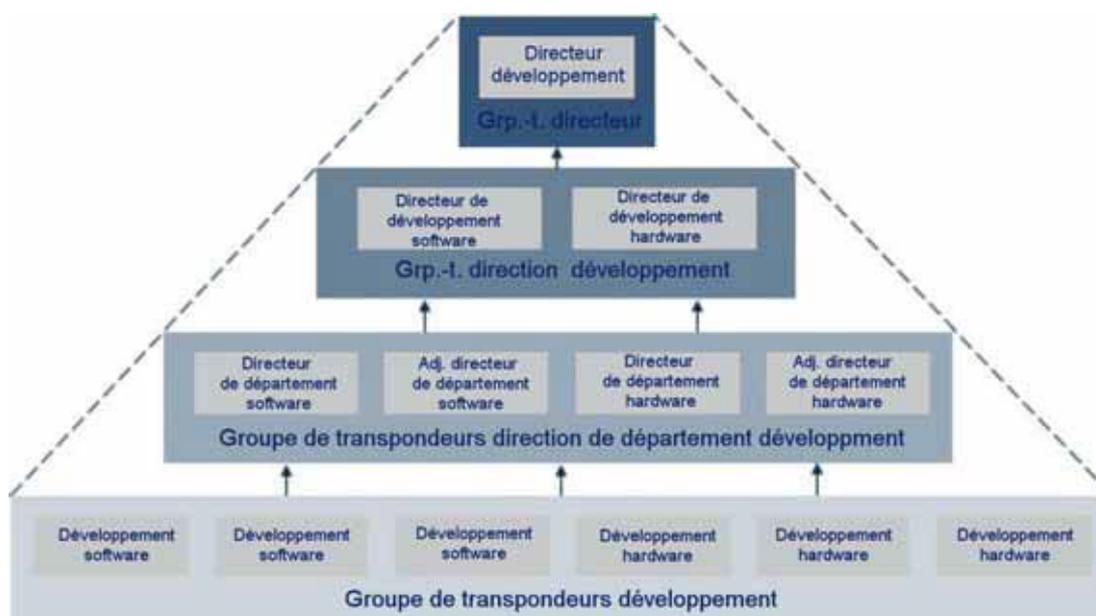
### 1.10. GÉNÉRALITÉS

L'hérédité permet de représenter la hiérarchie d'une entreprise dans une installation de fermeture. Lorsqu'elle est correctement mise en place, elle délègue l'utilisateur d'un poids énorme. Elle permet en effet d'automatiser un certain nombre d'opérations simplement en affectant un transpondeur à un groupe de transpondeurs donné. Les transpondeurs peuvent être automatiquement autorisés et activés dans les systèmes de fermeture sans que l'utilisateur doive pour cela effectuer des opérations supplémentaires, comme obtenir l'autorisation pour chaque système de fermeture.

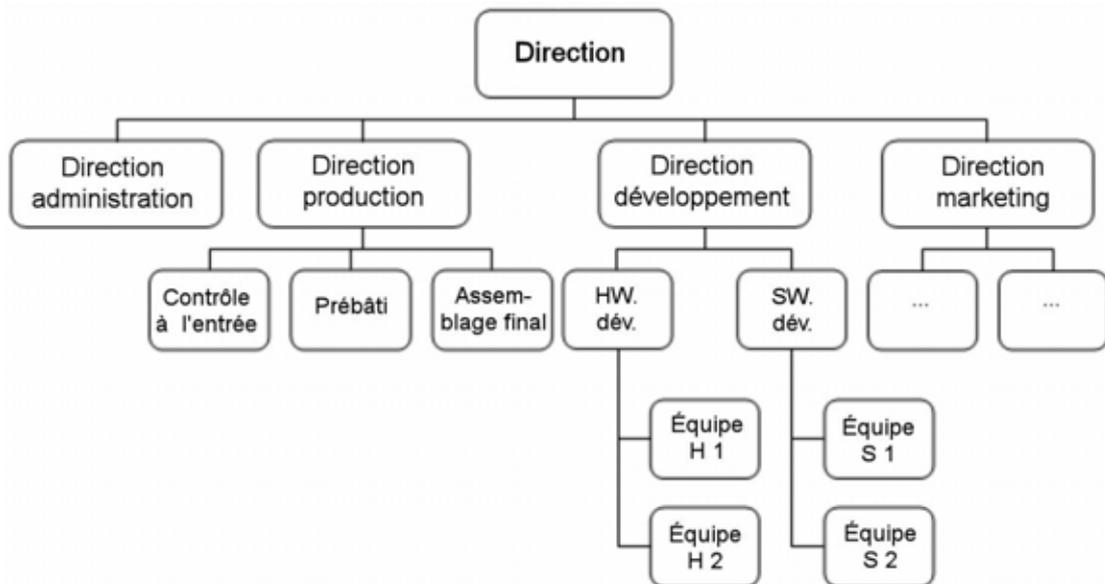
### 1.11. HIÉRARCHIE DES GROUPES DE TRANSPONDEURS

#### EXPLICATION

Les structures du personnel de l'entreprise sont reproduites, au sein du LSM, au niveau des groupes de transpondeurs. Une hiérarchie à l'intérieur de ces groupes permet de recréer cette structure du personnel. Plus une entreprise est structurée, plus il est simple d'en représenter la hiérarchie au sein des groupes de transpondeurs.



## EXEMPLE



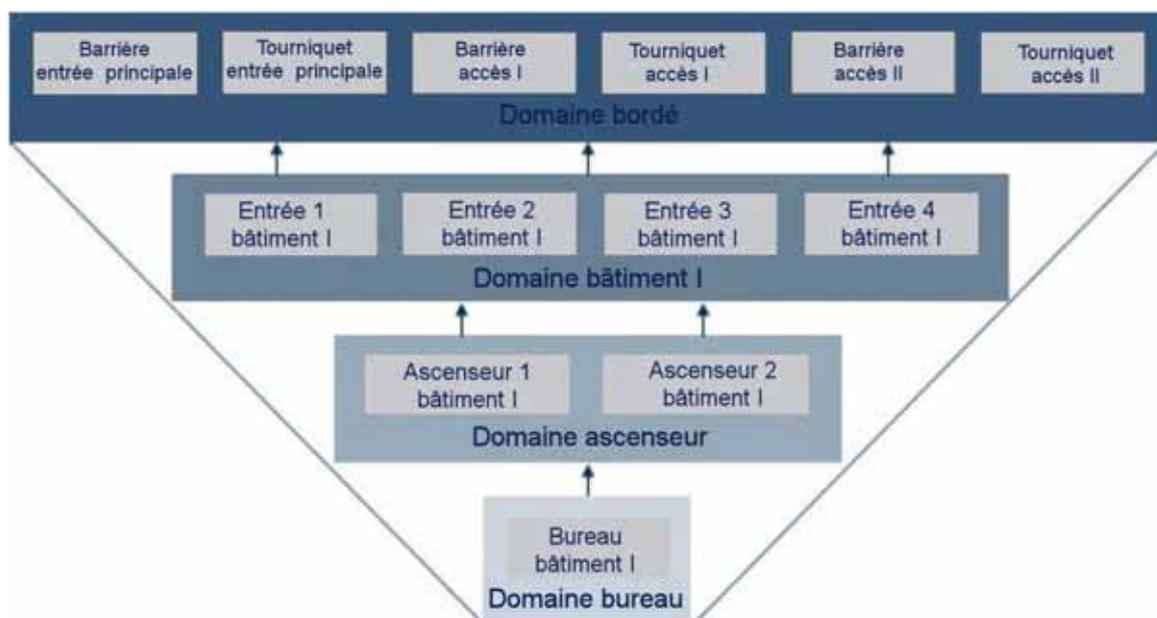
Dans l'exemple ci-dessus, l'équipe « Team S2 » constitue un groupe de transpondeurs. Il en va de même pour le chef de groupe « SW-entw. », le chef de service « Ltg. Entwicklung » et la direction de l'entreprise « Geschäftsführung ». L'ajout d'une personne au groupe de transpondeurs « Team S1 » permet – lorsque l'option d'hérédité est activée – d'autoriser automatiquement les groupes de transpondeurs supérieurs. Le groupe de transpondeurs de la direction d'entreprise étant au sommet de la pyramide hiérarchique et détenant, de ce fait, un nombre très important d'autorisations dans l'installation de fermeture, le nombre de transpondeurs qui lui est alloué est généralement très limité.

## 1.12. HIÉRARCHIE DE DOMAINE

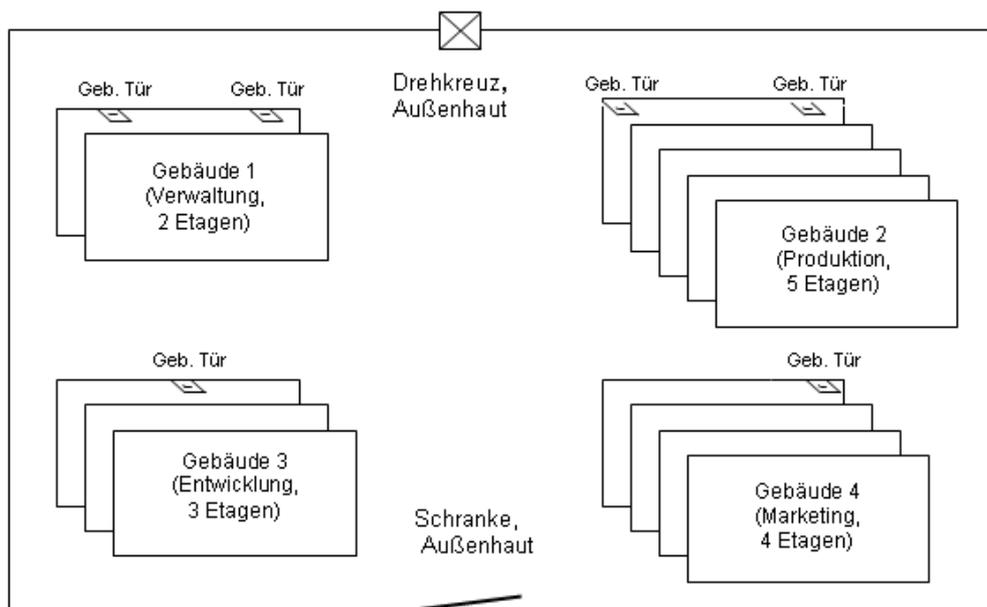
### EXPLICATION

La hiérarchie des autorisations est représentée dans le LSM par des domaines. En instaurant une hiérarchie au sein des domaines, il est possible de représenter la structure d'utilisation d'un bâtiment. En principe, un domaine hiérarchiquement important peut avoir autant de domaines subordonnés que souhaité. En revanche, un domaine de moindre importance hiérarchique ne peut avoir qu'un seul domaine supérieur.

Les portes qui sont régulièrement franchies par un grand nombre de personnes différentes, doivent être placées tout en haut de l'arbre hiérarchique. Tous les transpondeurs autorisés dans un domaine sont automatiquement aussi validés dans le domaine du niveau supérieur dans l'arbre ci-dessous.



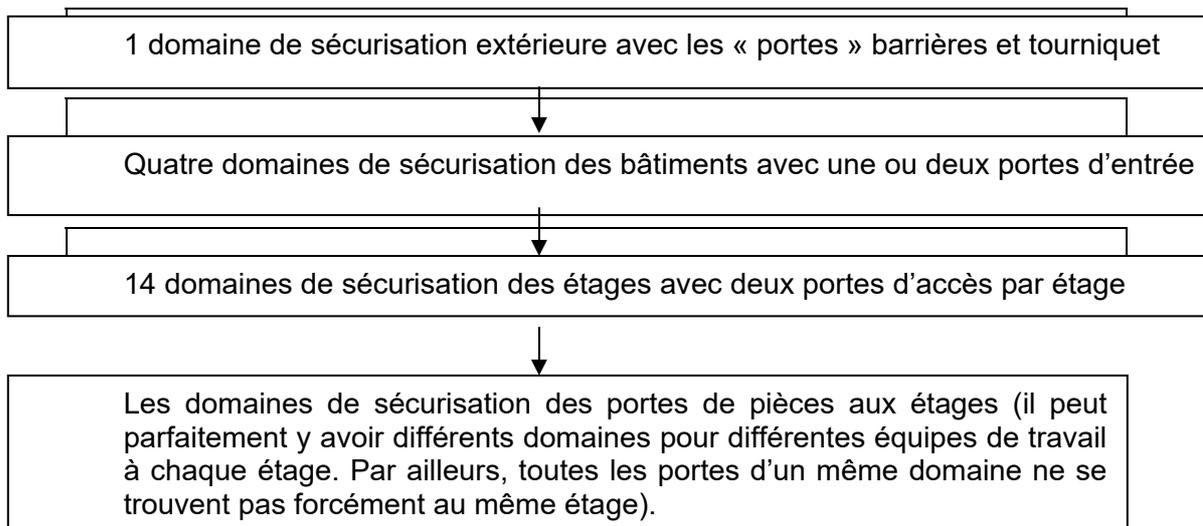
## EXEMPLE

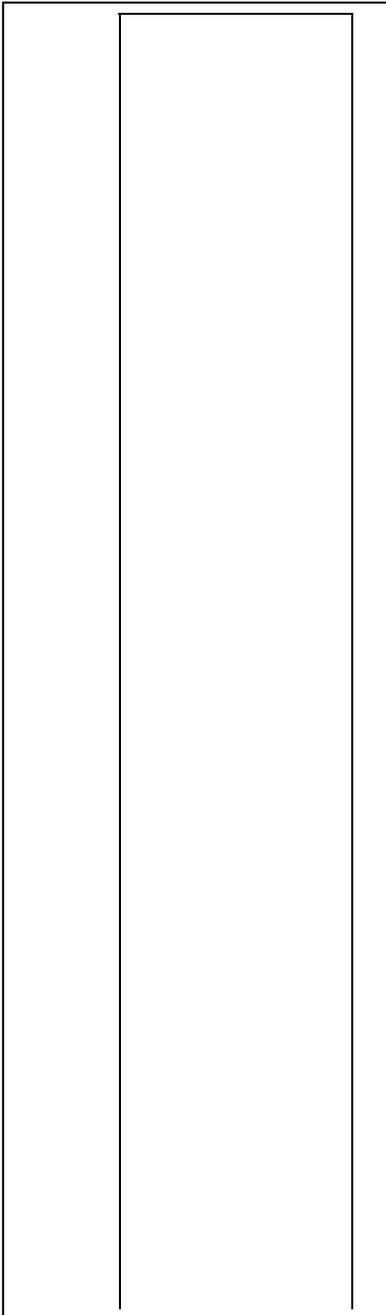


Le croquis ci-dessus dépeint un site industriel traditionnel, composé des 4 bâtiments consacrés à la gestion, au développement, au marketing et à la production.

- Le site dans sa globalité est sécurisé par une clôture, des barrières et un tourniquet.
- Les bâtiments possèdent une ou deux portes d'entrée.
- Les bâtiments ont un nombre différent d'étages, dont chacun est sécurisé par exemple par 2 portes donnant sur l'escalier du bâtiment ou sur les ascenseurs.
- À chaque étage, on trouve des bureaux ou salles de production sécurisés par des portes de bureau classique ou des portes coupe-feu.

À partir de ces conditions de base, une structure hiérarchique simple à 4 niveaux a pu être établie :





Les dépendances des différents domaines entre eux peuvent être représentées clairement au moyen d'un organigramme en forme d'arbre.

**EXEMPLE :**

Le domaine supérieur « Extérieur » se compose des deux « portes » barrières et tourniquet.

Ce domaine possède 4 sous-domaines :

Domaine Bât. 1 : les deux portes d'entrée du bâtiment d'administration (bâtiment 1)

Domaine Bât. 2 : les deux portes d'entrée du bâtiment de production (bâtiment 2)

Domaine Bât. 3 : la porte d'entrée du bâtiment de développement (bâtiment 3)

Domaine Bât. 4 : la porte d'entrée du bâtiment de marketing (bâtiment 4)

Le domaine « Bât. 1 » est, pour ce qui le concerne, subordonné au domaine « Extérieur » et possède deux sous-domaines composés chacun de 2 portes de sécurité à chacun des deux étages de ce bâtiment, etc.



## 1.12.1 OCTROI DES AUTORISATIONS ET CONCEPT D'HÉRÉDITÉ

L'autorisation d'accès à un domaine pour un groupe de transpondeurs entraîne également, lors de la programmation des systèmes de fermeture, la programmation de la réserve du groupe de transpondeurs dans la fermeture. Cela a l'avantage de ne plus devoir effectuer de programmation ordinaire pour ces systèmes de fermeture lorsqu'un nouveau collaborateur est ajouté à ce groupe de transpondeurs, puisque le transpondeur issu de la réserve possède un identifiant déjà autorisé pour les systèmes de fermeture du domaine.

Lorsque l'on autorise à un groupe de transpondeurs l'accès à un domaine, cette autorisation est transmise en ligne ascendante au domaine directement supérieur et ainsi de suite jusqu'au domaine ultime, dans notre exemple : le domaine « Extérieur ».

Il se produit le même type d'hérédité au sein de la hiérarchie des groupes de transpondeurs. Lorsqu'un groupe de transpondeurs obtient le droit d'accéder à un domaine donné, le groupe de transpondeurs immédiatement supérieur hérite d'emblée de cette autorisation. Dans notre exemple, le groupe de transpondeurs des chefs de service (Abteilungsleiter) transmet son autorisation au groupe de transpondeurs de la direction (Geschäftsführung).

## 9.0 ÉTABLISSEMENT DE COMPTES RENDUS

### EXPLICATION

Toutes les opérations effectuées par les utilisateurs qui modifient l'état du système sont consignées dans un fichier journal. Les actions réalisées, qui les a initiées et quand, sont les principales informations fournies (grâce au dateur automatique et à une numérotation continue). Les données de ce fichier ne peuvent être effacées individuellement et sont conservées durant environ 6 mois. Grâce à des stratégies de sauvegarde correspondantes, une traçabilité sans faille est donc garantie. Les comptes rendus établis dans le LSM sont sécurisés, ce qui signifie que leur contenu ne peut être modifié.

### PROCÉDURE

- ⇄ Aperçu
- ⇄ Compte rendu

Nr.	Datum	Uhrzeit	Benutzer	Typ	Name	Aktion	Typ	Name	Beschreibung
4564	2009-12-16	16:54:09	taskvc	Schließung	Besprechung 100 / 12-1109019...	Programmierung	Tür	Besprechung...	Benutzer 'task'
4563	2009-12-16	16:54:09	taskvc	Schließung	Haupteingang 02 SR / 09-11090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4562	2009-12-16	16:53:45	taskvc	Schließung	Nebeneingang 02 SR / 09-1009...	Programmierung	Tür	Nebeneingang...	Benutzer 'task'
4561	2009-12-16	16:53:33	taskvc	Schließung	Haupteingang 01 SR / 09-09090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4560	2009-12-16	16:53:21	taskvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-09090108...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4559	2009-12-16	16:53:06	taskvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-09090106...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4558	2009-12-16	16:50:25	taskvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4557	2009-12-16	16:50:00	taskvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4556	2009-12-16	16:49:55	taskvc	Schließung	Büro 102 / 12-110901931434	Programmierung	Tür	Büro 102	Benutzer 'task'
4555	2009-12-16	16:49:25	taskvc	Schließung	Büro 101 / 12-110901931433	Programmierung	Tür	Büro 101	Benutzer 'task'
4554	2009-12-16	16:49:04	taskvc	Schließung	Haupteingang 02 SR / 09-11090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4553	2009-12-16	16:49:03	taskvc	Schließung	Besprechung 100 / 12-1109019...	Programmierung	Tür	Besprechung...	Benutzer 'task'
4552	2009-12-16	16:49:52	taskvc	Schließung	Nebeneingang 02 SR / 09-1009...	Programmierung	Tür	Nebeneingang...	Benutzer 'task'
4551	2009-12-16	16:49:40	taskvc	Schließung	Haupteingang 01 SR / 09-09090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4550	2009-12-16	16:49:27	taskvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-09090108...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4549	2009-12-16	16:49:14	taskvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-09090106...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4548	2009-12-16	16:49:42	taskvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4547	2009-12-16	16:49:13	taskvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4546	2009-12-16	16:48:50	taskvc	Schließung	Büro 102 / 12-110901931434	Programmierung	Tür	Büro 102	Benutzer 'task'
4545	2009-12-16	16:48:25	taskvc	Schließung	Büro 101 / 12-110901931433	Programmierung	Tür	Büro 101	Benutzer 'task'
4544	2009-12-16	16:43:57	taskvc	Schließung	Haupteingang 02 SR / 09-11090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4543	2009-12-16	16:43:46	taskvc	Schließung	Besprechung 100 / 12-1109019...	Programmierung	Tür	Besprechung...	Benutzer 'task'
4542	2009-12-16	16:43:44	taskvc	Schließung	Nebeneingang 02 SR / 09-1009...	Programmierung	Tür	Nebeneingang...	Benutzer 'task'
4541	2009-12-16	16:43:30	taskvc	Schließung	Haupteingang 01 SR / 09-09090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4540	2009-12-16	16:43:18	taskvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-09090108...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4539	2009-12-16	16:43:06	taskvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-09090106...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4538	2009-12-16	16:40:40	taskvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4537	2009-12-16	16:40:16	taskvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4536	2009-12-16	16:39:55	taskvc	Schließung	Büro 102 / 12-110901931434	Programmierung	Tür	Büro 102	Benutzer 'task'
4535	2009-12-16	16:39:34	taskvc	Schließung	Büro 101 / 12-110901931433	Programmierung	Tür	Büro 101	Benutzer 'task'
4534	2009-12-16	16:39:20	taskvc	Schließung	Haupteingang 02 SR / 09-11090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4533	2009-12-16	16:39:06	taskvc	Schließung	Nebeneingang 02 SR / 09-1009...	Programmierung	Tür	Nebeneingang...	Benutzer 'task'
4532	2009-12-16	16:38:54	taskvc	Schließung	Besprechung 100 / 12-1109019...	Programmierung	Tür	Besprechung...	Benutzer 'task'
4531	2009-12-16	16:38:53	taskvc	Schließung	Haupteingang 01 SR / 09-09090...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4530	2009-12-16	16:38:37	taskvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-09090108...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4529	2009-12-16	16:38:25	taskvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-09090106...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4528	2009-12-16	16:36:14	taskvc	Schließung	Haupteingang 02 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4527	2009-12-16	16:35:34	taskvc	Schließung	Haupteingang 01 / 12-11090193...	Programmierung	Tür	Haupteingang...	Benutzer 'task'
4526	2009-12-16	16:35:09	taskvc	Schließung	Büro 102 / 12-110901931434	Programmierung	Tür	Büro 102	Benutzer 'task'

Grâce aux différents champs de sélection, il est possible de filtrer la quantité de données affichées en fonction de divers critères. Cela permet une meilleure visibilité des données. Ainsi, on peut filtrer les informations relatives à certains créneaux horaires ou encore les opérations de certains objets de l'installation de fermeture (portes, systèmes de fermeture, transpondeurs, personnes, etc.).

## REMARQUE

C'est sous **Options** **Établissement de comptes rendus** que l'on trouve les cases à cocher des objets et opérations soumis à rapport.



Les comptes rendus peuvent être établis soit en fonction des objets, soit d'après les opérations de gestion du plan de fermeture et paramétrés selon les exigences. Il est possible, par ailleurs, de régler en nombre de jours la période couverte par le compte rendu. Les enregistrements plus anciens sont alors supprimés.

## 10.0 APPAREIL DE PROGRAMMATION

Dans l'option de menu ➤ Réseau, on trouve tous les réglages pour un appareil de programmation connecté (ConfigDevice), la configuration du réseau et pour les tâches (Tasks).

### 1.13. RACCORDEMENTS LOCAUX

#### 1.13.1 GÉNÉRALITÉS

##### EXPLICATION

Les appareils de programmation raccordés à l'ordinateur, comme le SmartCD peuvent être configurés via les options ➤ Réseau ➤ Raccordements locaux. L'interface nécessaire à ce raccordement figure dans les descriptifs des appareils.

#### 1.13.2 CONFIGURATION D'UN SMARTCD

##### PROCÉDURE

- ➤ Réseau
- ➤ Raccordements locaux
- Vérifier le nom de l'ordinateur
- Sélectionner l'ordinateur à l'aide des touches fléchées 
- Ajouter
- Rechercher SmartCD
- OK
- Accepter
- 

#### 1.13.3 TEST DE FONCTIONNEMENT DU SMARTCD

##### PROCÉDURE

- ➤ Réseau
- ➤ Raccordements locaux
- Vérifier le nom de l'ordinateur
- Sélectionner l'ordinateur à l'aide des touches fléchées 
- Surligner l'appareil dans la liste
- Tester

## 11.0 GESTION DU TEMPS

### 1.14. GÉNÉRALITÉS

La gestion des zones horaires du système 3060 permet d'octroyer à des transpondeurs une autorisation limitée dans le temps pour certains systèmes de fermeture. Pour cela, les plans des zones horaires, qui peuvent enregistrer différentes périodes d'autorisation pour divers groupes de personnes autorisées et groupes horaires, constituent un élément central. Le programme prend en compte les jours de semaine classiques et reconnaît les dimanches et jours fériés ainsi que les périodes et jours de congé individuels. Chaque plan de zones horaires est affecté à un ou plusieurs domaines et peut gérer plusieurs groupes horaires dont les périodes d'autorisation sont différentes. Les groupes de transpondeurs sont affectés à un groupe horaire existant afin qu'un domaine et son plan de zones horaires puissent accepter divers groupes avec autorisation limitée dans le temps. En interne, chaque système de fermeture gère aussi un groupe horaire supplémentaire (groupe 0), dans lequel figurent tous les transpondeurs n'appartenant pas à un groupe horaire et par conséquent disposant d'un droit d'accès illimité.

#### REMARQUE

Il faut être prudent lorsque l'on utilise cette option de gestion des zones horaires. Il faut en effet prévoir des périodes de tolérance et tenir compte de possibles situations exceptionnelles où l'accès pourrait être nécessaire en dehors des créneaux prévus par le plan.

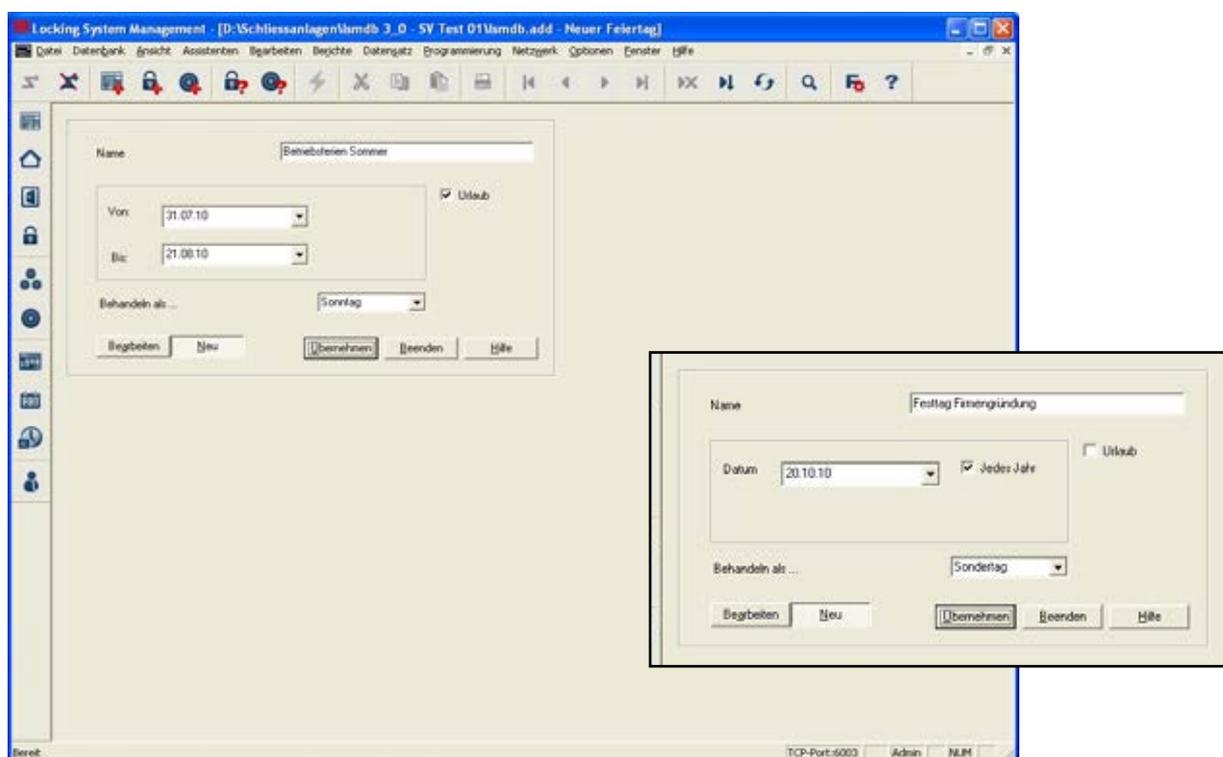
#### PROCÉDURE

- Créer / sélectionner la liste des jours fériés
- Créer un plan de zones horaires
- Affecter un plan de zones horaires à plusieurs domaines
- Attribuer un groupe horaire à des groupes de transpondeurs

## 1.15. JOURS FÉRIÉS

### 1.15.1 GÉNÉRALITÉS

LE LSM offre la possibilité de créer des jours fériés ou des périodes de congés indépendamment de ceux figurant déjà dans la liste des jours fériés . On peut également modifier les jours fériés saisis, en ajouter de nouveaux ou en supprimer. Ces listes et les jours fériés qui les composent sont utilisés conjointement avec les plans des zones horaires pour gérer les accès aux différents domaines des groupes de personnes.



### EXPLICATION

- |                        |  |
|------------------------|--|
| « Nom »                | → Désignation du jour férié  |
| « Congé »              | → La saisie d'une période n'est possible que si la case est cochée |
| « De »                 | → Début de la période  |
| « À »                  | → Fin de la période  |
| « Date »               | → Saisie de la date calendaire                                     |
| « Chaque année »       | → Détermination d'un congé fixe annuel                             |
| « À traiter comme... » | → Profil de jour utilisé (possible uniquement sur G2)              |

## 1.15.2 CRÉATION D'UN JOUR FÉRIÉ

### PROCÉDURE

- ⇨ Modifier
- ⇨ Jour férié
- Nouveau
- Saisir les données
- Accepter

## 1.15.3 MODIFICATION DE JOURS FÉRIÉS

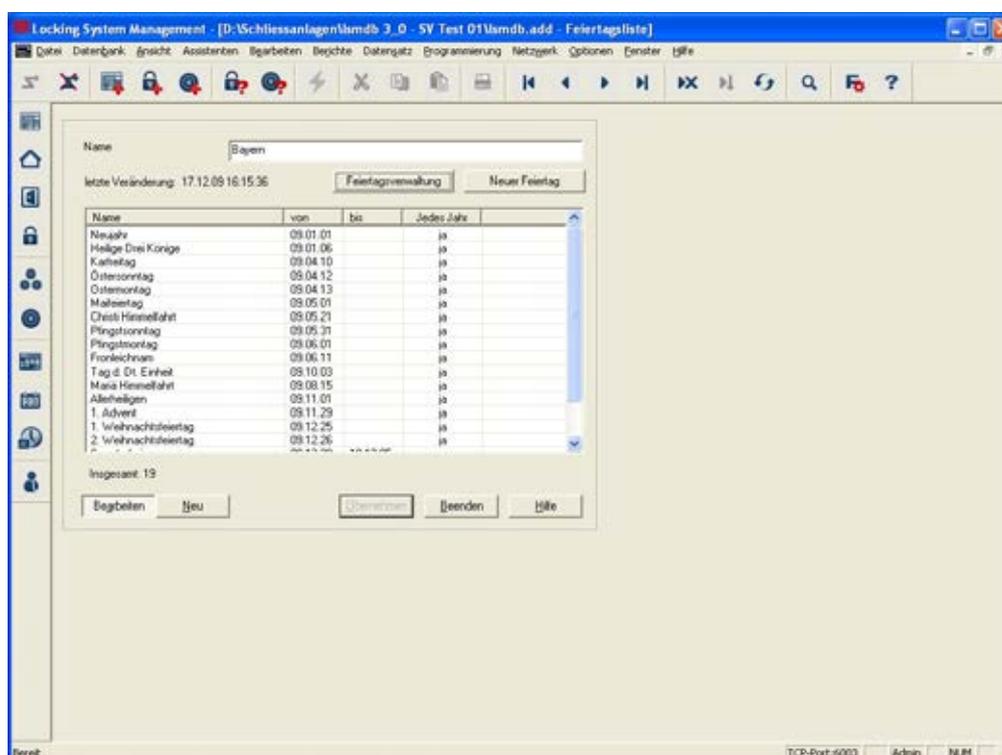
### PROCÉDURE

- ⇨ Modifier
- ⇨ Jour férié
- Sélectionner le jour férié à l'aide des touches fléchées 
- Modifier les paramètres
- Accepter

## 1.16. LISTE DES JOURS FÉRIÉS :

### 1.16.1 GÉNÉRALITÉS

Les jours devant être traités différemment des jours normaux sont tous gérés dans une liste de jours fériés. Il s'agit alors de bien distinguer les jours de semaine des jours de week-end, des jours fériés individuels et des périodes de congé. Ces jours valent pour tous les utilisateurs appartenant à un même groupe horaire.



« Nom »

→ Nom donné à la liste des jours fériés (par ex. jours fériés nationaux)

La liste des principaux jours fériés est déjà établie, mais elle peut être agrémentée à tout moment de dates supplémentaires

Dernière modification

→ Date de la dernière modification. Le changement des listes de jours fériés entraîne une programmation nécessaire des domaines (avec plans des zones horaires) dans lesquels cette liste de jours chômés est utilisée.

Gestion des jours fériés

→ Ajout ou suppression d'un jour férié de la liste affichée

Nouveau jour férié

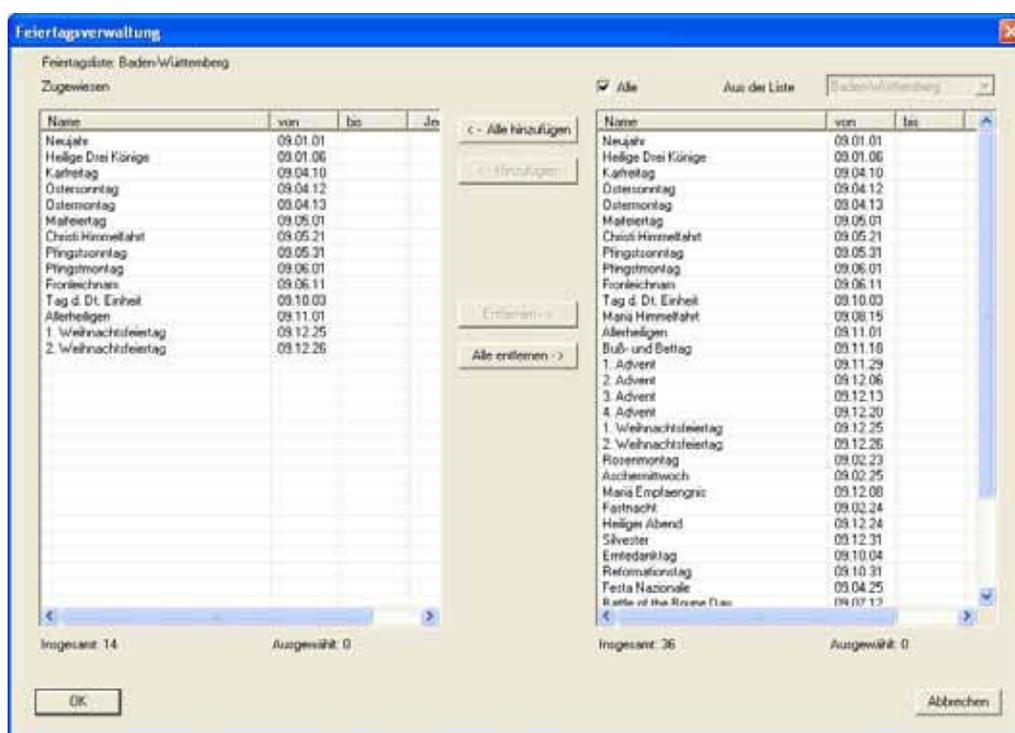
→ Création d'un jour férié

Tableau

→ Liste des jours fériés

## 1.16.2 GESTION DES JOURS FÉRIÉS

Il est possible d'ajouter à sa propre liste de jours fériés des jours fériés différents selon les États, grâce notamment à une liste préétablie. De même, les jours fériés individuels comme les ponts ou les périodes de congé peuvent être définis et affectés à une liste de jours fériés. Pour les plans horaires devant être établis ultérieurement, les jours fériés de la liste de jours fériés recevront une autorisation limitée à seulement quelques jours.



### EXPLICATION

- « Liste des jours fériés xyz » → Nom donné à la liste des jours fériés (par ex. jours fériés nationaux)
- Tableau « Attribué » → Liste des jours fériés déjà utilisés
- Nouveau jour férié → Création d'un jour férié
- « Tous » → Affichage de l'ensemble des jours fériés enregistrés
- « De la liste » → Seuls les jours fériés de la liste choisie (par ex. Bavière) s'affichent
- Tous les ajouter → Tous les jours fériés (à droite) sont ajoutés
- Ajouter → Seuls les jours surlignés (à droite) sont ajoutés
- Supprimer → Seuls les jours surlignés (à gauche) sont supprimés
- Tous les supprimer → Tous les jours fériés (à gauche) sont effacés

## 1.16.3 CRÉATION D'UNE LISTE DE JOURS FÉRIÉS

### PROCÉDURE

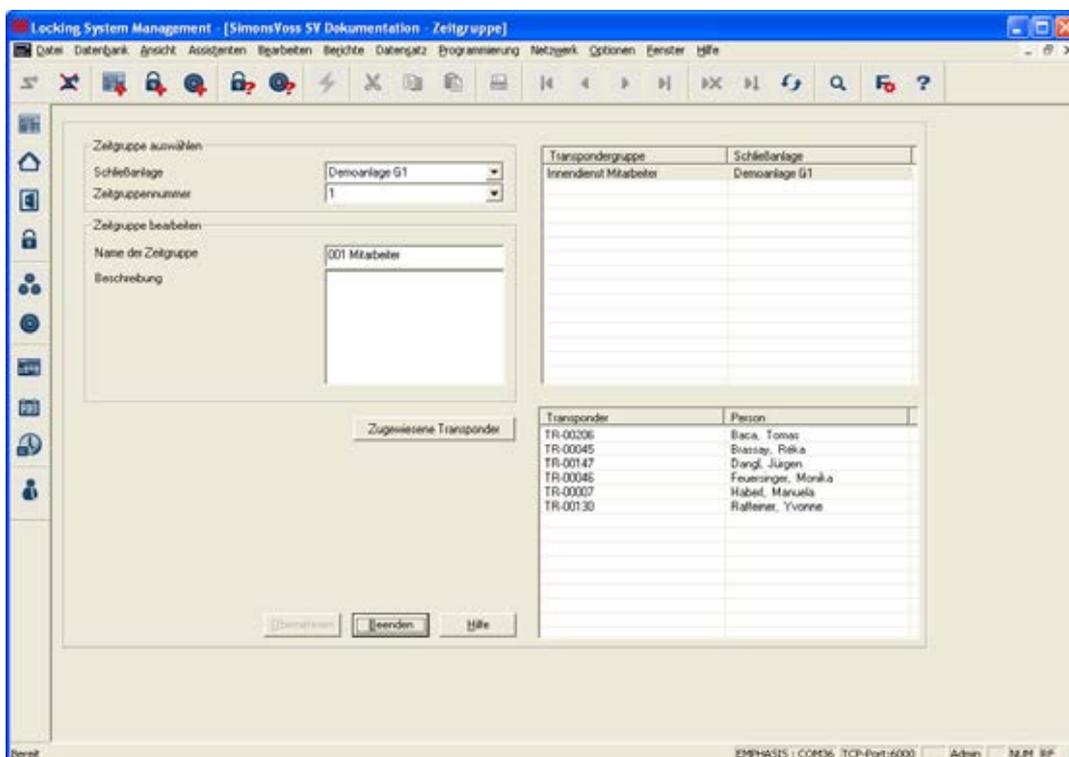
- ↻Modifier
- ↻Liste des jours fériés
- Nouveau
- Effectuer les saisies
- Accepter

## 1.17. GROUPES HORAIRES

### 1.17.1 GÉNÉRALITÉS

Pour que l'attribution des groupes aux domaines soit plus aisée lors de l'établissement des plans des zones horaires, il est possible d'attribuer aux groupes horaires des noms compréhensibles à la place des numéros. Le type de dénomination choisi vaut alors pour l'ensemble de l'installation de fermeture. Notons néanmoins que ces groupes horaires nommés dans les divers plans de zones horaires peuvent avoir des temps d'autorisation différents. Ceux-ci sont toujours fonction des réglages effectués dans le plan des zones horaires du domaine dans lequel ils ont été établis. Vous avez donc la possibilité de créer votre propre plan de zones horaires avec jusqu'à cinq groupes horaires différents dans chacun des domaines de votre installation de fermeture. Chaque groupe de transpondeurs peut ensuite être affecté à l'un de ces groupes. Cela rend la gestion des zones très complexes.

Les noms créés ici sont utilisés pour affecter ultérieurement les groupes de transpondeurs à des groupes horaires.



## EXPLICATION

- « Installation de fermeture » → Installation de fermeture à laquelle doivent s'appliquer les réglages
- « Numéro du groupe horaire » → Numéro du groupe horaire (G1 1-5, G2 1-100)
- « Nom du groupe horaire » → Nom pouvant être donné (facultatif)
- « Description » → Champ libre pour la description du groupe horaire
- Première liste → Vue d'ensemble des groupes de transpondeurs attribués au groupe horaire
- Seconde liste → Si un groupe de transpondeurs est surligné dans la première liste, les transpondeurs qui le composent seront affichés dans la seconde liste
- Transpondeurs affectés** → Un rapport est établi avec la liste des transpondeurs du groupe horaire choisi

## 1.17.2 NOMINATION D'UN GROUPE HORAIRE

### PROCÉDURE

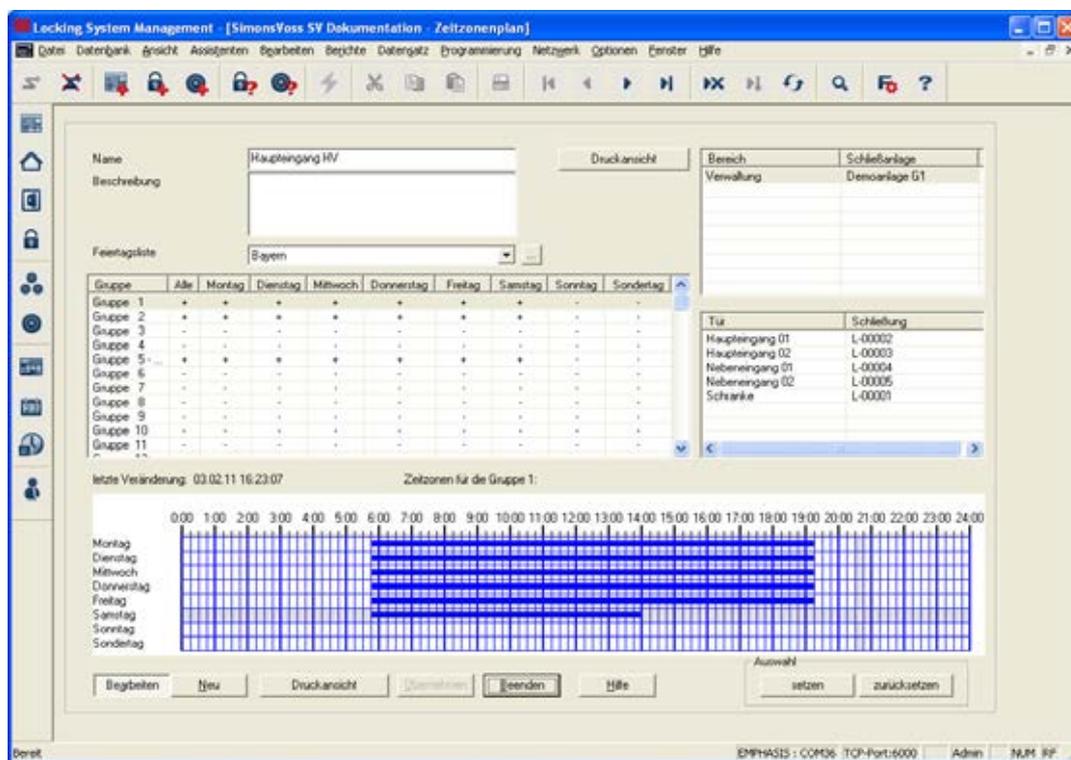
- ➡ Modifier
- ➡ Groupe horaire
- Sélectionner une installation de fermeture
- Sélectionner le numéro du groupe horaire
- Modifier le nom du groupe horaire

- Accepter

## 1.18. PLAN DES ZONES HORAIRES

### 1.18.1 GÉNÉRALITÉS

Une fois ses propres jours fériés et les listes de jours fériés établis, on peut procéder à la création des plans des zones horaires. Ces derniers prennent en compte des temps d'autorisation différents pour chaque jour de la semaine et seront affectés ultérieurement à un ou plusieurs domaines. Chaque plan peut gérer différents groupes horaires. Ceux-ci sont ensuite affectés à des groupes de transpondeurs.



### EXPLICATION

- « Nom » → Nom du plan des zones horaires
- « Description » → Champ libre pour la description du plan des zones horaires
- Liste des jours fériés → Liste des jours fériés en arrière-plan du plan des zones horaires
- ... → Indique les propriétés de la liste de jours fériés
- Tableau → Vue d'ensemble du statut des jours pour chaque groupe horaire
- Dernière modification → Date de la dernière modification. Le changement de créneaux entraîne une programmation nécessaire des domaines dans lesquels est utilisé ce plan de zones horaires.

Créneau temporel	→	Créneau temporel permettant d'indiquer la période durant laquelle les groupes horaires ont la permission d'ouvrir les systèmes de fermeture affectés. Un bloc correspond à 15 minutes.
Première liste	→	Vue d'ensemble des domaines affectés au plan des zones horaires
Seconde liste	→	Si un domaine est surligné dans la première liste, les portes qui le composent seront affichées dans la seconde liste
Placer	→	L'intervalle de temps sélectionné est enregistrée
Rétablissement	→	L'intervalle de temps sélectionné est effacée

## 1.18.2 CRÉATION D'UN PLAN DE ZONES HORAIRES

### PROCÉDURE

- ↻ Modifier
- ↻ Zone horaire
- Nouveau
- Renseigner les champs « Nom » et « Description »
- Sélectionner une liste de jours fériés
- Surligner le groupe souhaité
- Surligner la période souhaitée  
Affectation des périodes d'accès permises (par ex. de 05 h 30 à 16 h 45).  
Chaque case correspond à un quart d'heure. Il est possible de surligner des blocs individuels. Les périodes liées entre elles peuvent être placées ou retirées par un glissement de souris tout en maintenant le bouton droit enfoncé.
- Accepter
- Terminer

### REMARQUE

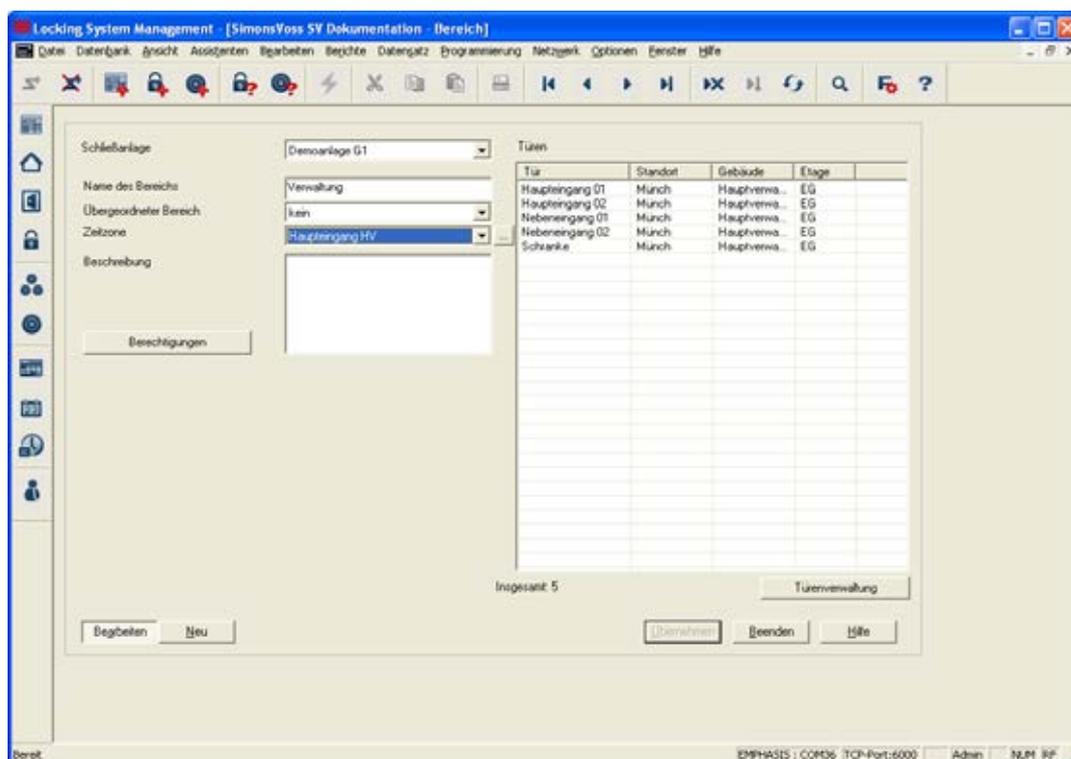
Il convient de procéder de la même manière pour créer d'autres plans de zones horaires ou modifier d'autres groupes horaires d'un même plan.

## 1.19. UTILISATION DE LA GESTION DU TEMPS

### 1.19.1 PLANS DES ZONES HORAIRES

Lorsque des plans de zones horaires ont été établis avant même la création des autres objets de la base de données, le plan en vigueur peut alors être immédiatement affecté, par exemple, à l'occasion de la création d'un domaine. Une attribution plus tardive est bien entendu également possible. Pour cela, il faut néanmoins veiller à ce qu'il y ait un besoin de programmation au niveau des systèmes de fermeture du domaine.

### 1.19.2 UTILISATION DES PLANS DE ZONES HORAIRES SUR LES DOMAINES



### EXPLICATION

- « Installation de fermeture » → Installation de fermeture du domaine
- « Nom du domaine » → Désignation du domaine
- « Domaine supérieur » → Indique le domaine se trouvant au niveau supérieur dans la hiérarchie
- « Zone horaire » → Information sur la zone horaire du domaine
- ... → Indique les propriétés de la zone horaire choisie
- « Description » → Champ libre pour la description du domaine
- Gestion des portes → Affichage et ajout de portes
- Autorisations → Possibilité de cocher les groupes de transpondeurs autorisés

## PROCÉDURE

- ➡ Modifier
- ➡ Domaine

ou

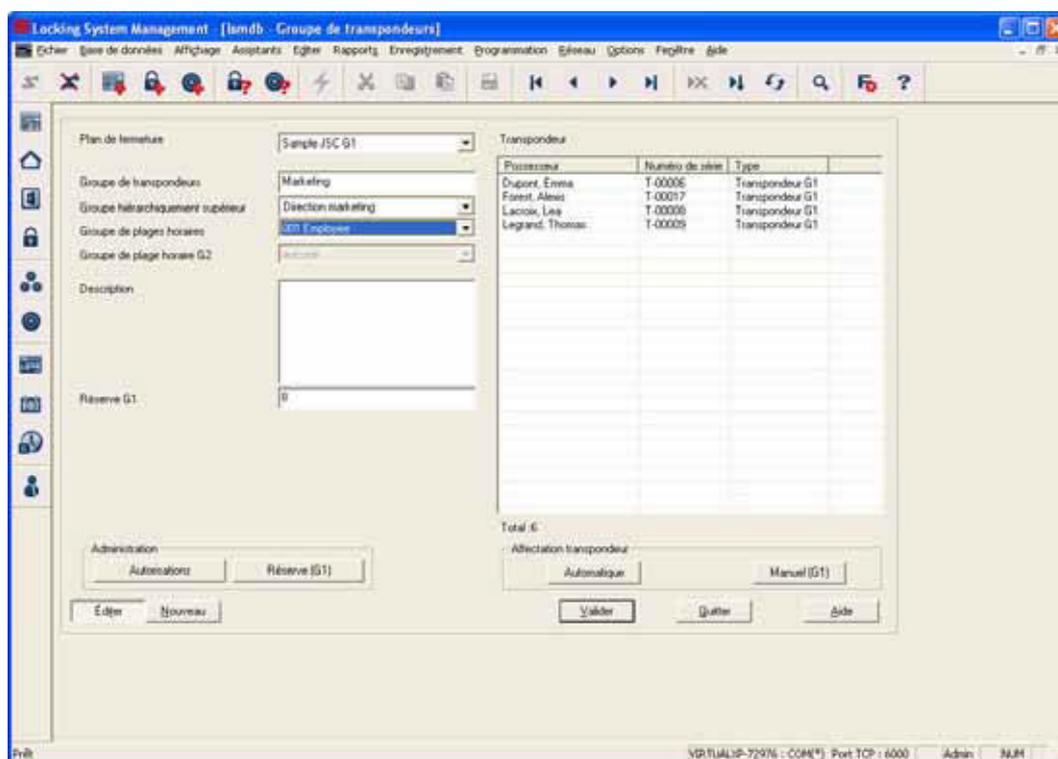
- Avec le bouton droit de la souris, cliquer sur « Domaine »
- Avec le bouton gauche de la souris, cliquer sur « Propriétés »

puis

- Sélectionner une zone horaire
- Accepter
- Terminer

## 1.19.3 UTILISATION DES GROUPES HORAIRES SUR LES GROUPES DE TRANSPONDEURS

Veillez bien noter que l'affectation ultérieure d'un groupe horaire à un groupe de transpondeurs entraîne un besoin de programmation de tous les transpondeurs du groupe de transpondeurs !



### EXPLICATION

- « Installation de fermeture » → Sélection de l'installation de fermeture créée
- « Groupe de transpondeurs » → Nom du groupe de transpondeurs
- « Groupe supérieur » → Groupe de transpondeurs affecté à un niveau supérieur dans la hiérarchie
- « Groupe de zones horaires » → Paramètre le groupe horaire pour le groupe de transpondeurs
- « Groupe de zones horaires G2 » → Paramètre le groupe horaire G2 pour le groupe de transpondeurs
- « Description » → Champ libre pour la description du groupe de transpondeurs
- « Réserve G1 » → Nombre total d'ID de transpondeurs (G1) présentes dans le groupe de transpondeurs
- Autorisations** → Possibilité d'attribuer les autorisations de groupe
- Réserve G1** → Possibilité de gérer les ID de transpondeurs (uniquement G1)

Mode automatique

→ Possibilité d'attribuer automatiquement un transpondeur libre au groupe de transpondeurs

Mode manuel

→ Possibilité d'attribuer manuellement un transpondeur spécifique à une ID de transpondeur particulière

## PROCÉDURE

- ⇨ Modifier
- ⇨ Groupe de transpondeurs

ou

- Avec le bouton droit de la souris, cliquer sur un groupe de transpondeurs
- Avec le bouton gauche de la souris, cliquer sur « Propriétés »

ou

- Double clic gauche de la souris sur la désignation du groupe de transpondeurs dans la matrice

puis

- Sélectionner un groupe de zones horaires
- Accepter
- Terminer

## 12.0 OPTIONS

L'option de menu « Options » permet de faire apparaître des paramètres et fonctions facilitant le travail avec le système de l'installation de fermeture.

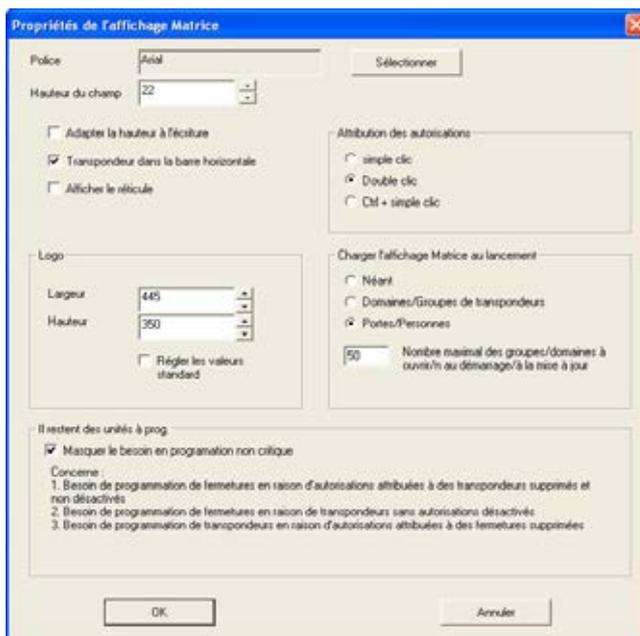
### 1.20. PARAMÉTRAGE DE VISUALISATION DE LA MATRICE

#### EXPLICATION

Chaque utilisateur a la possibilité de paramétrer sa visualisation favorite comme visualisation standard. Elle s'affiche après l'ouverture de session. Il est également possible de procéder ici à plusieurs paramétrages de base.

#### PROCÉDURE

- ➡ Options
- ➡ Visualisation matrice



## EXPLICATION

- « Police de caractères » → Caractères standard et taille de caractères
- « Hauteur de champ » → Paramétrage de la hauteur des lignes et des colonnes
- « Adapter la hauteur aux caractères » → Si l'option est cochée, la taille des caractères et la hauteur de la ligne sont automatiquement optimisées.
- « Transpondeurs dans la barre horizontale » → Si la case est cochée, les transpondeurs / personnes seront placés (horizontalement) en tête de colonne. Standard : placement horizontal.
- « Afficher le réticule » → Le réticule aidant à l'orientation dans les matrices complexes est affiché.
- « Logo » → Possibilité de modifier ici la taille du logo se trouvant en haut à gauche dans la matrice. Il est également possible de le faire avec la souris, en tirant le curseur dans la matrice même. Cette modification de la taille permet de paramétrer la hauteur ou la largeur du texte dans les colonnes et les lignes.
- « Attribution des autorisations » → Afin d'éviter toute attribution intempestive d'une autorisation, vous pouvez sélectionner l'une de 3 options pour choisir quand une croix d'attribution doit être cochée
- « Afficher la visualisation de la matrice lors du démarrage » → Sélectionnez ici votre affichage de départ favori et le nombre de groupes/domaines automatiquement ouverts. Plus le nombre de groupes et de domaines affichés dans la matrice est élevé, plus l'affichage demandera du temps. Pour accélérer l'actualisation ou le démarrage de la matrice, vous pouvez limiter ici le nombre de groupes/domaines à ouvrir.
- Masquer le besoin de programmation non critique → Afin d'améliorer la visibilité dans les grosses installations de fermeture, le besoin de programmation non critique (aucune manipulation directe nécessaire pour le gestionnaire) peut être masqué. Les effets sont directement décrits.

## 1.21. COLONNES SUPPLÉMENTAIRES DANS LES BARRES DE TEXTE

### EXPLICATION

Il est possible d'ajouter à la barre horizontale et à la barre verticale d'autres colonnes fournissant à l'utilisateur des informations complémentaires utiles. Les paramétrages effectués ne sont valables que pour la visualisation respective dans laquelle ils ont été effectués. Selon le mode de visualisation, l'utilisateur dispose ainsi de diverses informations.

Il est également possible de paramétrer individuellement l'ordre d'affichage des données.

### PROCÉDURE

- ➔ Options
- ➔ Colonnes supplémentaires
- Procéder à la sélection, par ex. transpondeurs / personnes

### EXTENSIONS POSSIBLES TRANSPONDEURS / PERSONNES

- |                             |        |
|-----------------------------|--------|
| • Nom                       | NAME   |
| • Service                   | AB     |
| • Nombre de jeux de données | ND     |
| • Courriel                  | EM     |
| • Plage de validité         | EXPIRY |
| • Lieu                      | ORT    |
| • Numéro personnel          | PN     |
| • Besoin de programmation   | PB     |
| • Numéro de série           | SN     |
| • Numéro de téléphone       | TN     |
| • Titre                     | TITRE  |
| • Type                      | TP     |
| • Groupe horaire (image)    | ZB     |
| • Nom du groupe horaire     | ZN     |
| • Nome du groupe horaire G2 | ZN G2  |
| • Numéro du groupe horaire  | ZG     |

### EXTENSIONS POSSIBLES SYSTÈMES DE FERMETURE / PORTES

- |                                    |         |
|------------------------------------|---------|
| • Nom                              | NAME    |
| • Dimension extérieure             | AM      |
| • Dimension extérieure de la porte | AT      |
| • Dimension intérieure             | IM      |
| • Dimension intérieure porte       | IT      |
| • Extension des données            | ED      |
| • Étage                            | E       |
| • Bâtiment                         | G       |
| • Réseau                           | N       |
| • Adresse réseau                   | ADRESSE |

- PinCode Terminal PIN
- Besoin de programmation PB
- Numéro de salle RN
- Numéro de série SN
- SmartReader SR
- Type TP
- Zone horaire (image) ZB
- Nom de la zone horaire ZN

## EXTENSIONS POSSIBLES GROUPES DE TRANSPONDEURS

- Nom NAME
- Groupe horaire (image) ZB
- Nom du groupe horaire ZN
- Nom du groupe horaire ZN G2
- Numéro du groupe horaire ZG

## EXTENSIONS POSSIBLES DOMAINES

- Nom NAME
- Zone horaire (image) ZB
- Nom de la zone horaire ZN

## 1.22. NUMÉROTATION AUTOMATIQUE

### EXPLICATION

Cette option vous permet de définir comment le système doit choisir une désignation en cas de création de nouveaux composants.

### PROCÉDURE

- ➤ Options
- ➤ Numérotation automatique

The screenshot shows a dialog box titled "Numérotation automatique". It contains three sections, each with a "Modèle" label and a text input field:

- Section 1: "Numéro personnel" with "Modèle" set to "2-0000".
- Section 2: "Numéro de série du transpondeur" with "Modèle" set to "T-00001".
- Section 3: "Numéro de série de la fermeture" with "Modèle" set to "L-00001".

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Annuler".

## 1.23. ÉTABLISSEMENT DE COMPTES RENDUS

### EXPLICATION

Toutes les opérations, effectuées par les utilisateurs, qui modifient l'état du système sont consignées dans un fichier journal. Les actions réalisées, qui les a initiées et quand sont les principales informations fournies (grâce au dateur automatique et à une numérotation continue). Les données de ce fichier ne peuvent être effacées individuellement et sont conservées durant environ 6 mois. Grâce à des stratégies de sauvegarde correspondantes, une traçabilité sans faille est donc garantie. Les comptes rendus établis dans le LSM sont sécurisés, ce qui signifie que leur contenu ne peut être modifié..

### PROCÉDURE

- ➔ Options
- ➔ Établissement de comptes rendus



Les comptes rendus peuvent être établis soit en fonction des objets, soit d'après les opérations de gestion du plan de fermeture et paramétrés selon les exigences. Il est possible, par ailleurs, de régler en nombre de jours la période couverte par le compte rendu. Les enregistrements plus anciens sont alors supprimés.

## PROCÉDURE

- ➡ Aperçu
- ➡ Compte rendu

N°	Date	Heure	Utilisateur	Type	Nom	Action	T Type	Nom	Description
427	2010.05.03	20:45:16	admin	Personne	Beauchamp, Ma	Modifier			Utilisateur "ad
426	2010.05.03	18:27:43	admin	Transpondeur	astf, astf / T-00	Assigner	Groupe de tra.	Marketing	Utilisateur "ad
425	2010.05.03	18:27:43	admin	Transpondeur	astf, astf / T-00	Assigner	Groupe de tra.	Marketing	Utilisateur "ad
424	2010.05.03	18:27:43	admin	Transpondeur	T-00019	Assigner	Personne	astf, astf	Utilisateur "ad
423	2010.05.03	18:27:43	admin	Transpondeur	T-00019	Crée			Utilisateur "ad
422	2010.05.03	18:27:43	admin	Personne	astf, astf	Crée			Utilisateur "ad
421	2010.05.03	18:16:34	admin	Transpondeur	Bellef, Paul / T-	Assigner	Groupe de tra.	Marketing	Utilisateur "ad
420	2010.05.03	18:16:34	admin	Transpondeur	T-00018	Assigner			Utilisateur "ad
419	2010.05.03	18:16:33	admin	Transpondeur	T-00018	Crée			Utilisateur "ad
418	2010.05.03	18:16:33	admin	Personne	Bellef, Paul	Crée			Utilisateur "ad
417	2010.05.03	18:54:03	admin	Dispositif de fer.	L-00020	Crée			Utilisateur "ad
416	2010.05.03	18:54:02	admin	Porte	Entrée principale	Assigner	Domaine	Rez-de-chaussé	Utilisateur "ad
415	2010.05.03	18:54:02	admin	Porte	Entrée principale	Crée			Utilisateur "ad
414	2010.05.03	18:41:32	admin	Domaine	Entrée principale	Crée	Plan de semel.	Exemple SA 01	Utilisateur "ad
413	2010.05.03	08:10:13	admin	Dispositif de fer.	Entrée principal.	Modifier	Porte	Entrée princ.	Utilisateur "ad
412	2010.05.03	08:56:43	admin	Dispositif de fer.	Entrée principal.	Modifier	Porte	Entrée princ.	Utilisateur "ad
411	2010.05.03	08:54:36	admin	admin		Connecter			Utilisateur "ad
410	2010.05.03	02:05:54	admin	admin		Déconnecter			Utilisateur "ad
409	2010.05.03	01:56:43	admin	Transpondeur	Rozier, Marc /	Insérer une auto.	Porte	Entrée princ.	Utilisateur "ad
408	2010.05.03	01:56:43	admin	Transpondeur	Chevrier, Camille	Insérer une auto.	Porte	Entrée princ.	Utilisateur "ad
407	2010.05.03	01:56:43	admin	Transpondeur	Chevrier, Camille	Supprimer une a.	Porte	Entrée princ.	Utilisateur "ad
406	2010.05.03	01:56:43	admin	Transpondeur	Chevrier, Camille	Supprimer une a.	Porte	Entrée princ.	Utilisateur "ad
405	2010.05.03	01:56:43	admin	Transpondeur	Chevrier, Camille	Supprimer une a.	Porte	Entrée princ.	Utilisateur "ad
404	2010.05.03	01:49:24	admin	Dispositif de fer.	Bureau 301 / L.	Modifier	Porte	Bureau 301	Utilisateur "ad
403	2010.05.03	01:37:24	admin	Personne	Lacroix, Lea	Modifier			Utilisateur "ad
402	2010.05.03	01:34:54	admin	Personne	Lacroix, Lea	Modifier			Utilisateur "ad
401	2010.05.03	01:31:10	admin	Transpondeur	Fozet, Alexis /	Assigner	Groupe de tra.	Marketing	Utilisateur "ad
400	2010.05.03	01:31:05	admin	Transpondeur	T-00017	Crée			Utilisateur "ad
399	2010.05.03	01:31:05	admin	Personne	Fozet, Alexis	Crée			Utilisateur "ad
398	2010.05.03	01:20:08	admin	Transpondeur	T-00001	Modifier	Personne	Beauchamp,	Utilisateur "ad
397	2010.05.03	01:13:44	admin	Transpondeur	T-00004	Modifier	Personne	Chevrier, Camille	Utilisateur "ad
396	2010.05.03	01:08:07	admin	Groupe de trans.	Direction admin.	Interdire l'accès	Domaine	Médias	Utilisateur "ad
395	2010.05.03	01:08:07	admin	Groupe de trans.	Direction	Autoriser l'accès	Domaine	Médias	Utilisateur "ad
394	2010.05.03	01:08:07	admin	Groupe de trans.	Direction admin.	Interdire l'accès	Domaine	Direction	Utilisateur "ad
393	2010.05.03	01:08:07	admin	Groupe de trans.	Direction	Autoriser l'accès	Domaine	Direction	Utilisateur "ad
392	2010.05.03	01:08:07	admin	Groupe de trans.	Direction admin.	Interdire l'accès	Domaine	Étage 01	Utilisateur "ad
391	2010.05.03	01:08:07	admin	Groupe de trans.	Direction	Autoriser l'accès	Domaine	Étage 01	Utilisateur "ad
390	2010.05.03	01:07:46	admin	Groupe de trans.	Direction admin.	Autoriser l'accès	Domaine	Médias	Utilisateur "ad
389	2010.05.03	01:07:46	admin	Groupe de trans.	Direction admin.	Autoriser l'accès	Domaine	Marketing	Utilisateur "ad
388	2010.05.03	01:07:46	admin	Groupe de trans.	Direction admin.	Autoriser l'accès	Domaine	Direction	Utilisateur "ad
387	2010.05.03	01:07:46	admin	Groupe de trans.	Direction admin.	Autoriser l'accès	Domaine	Développement	Utilisateur "ad
386	2010.05.03	01:07:46	admin	Groupe de trans.	Direction admin.	Autoriser l'accès	Domaine	Développement	Utilisateur "ad

Les options de filtrage permettent de filtrer le contenu de l'aperçu :

- « De », « jusqu'à » ➔ Limitation de la durée indiquée
- « Utilisateur » ➔ Affichage des activités de l'utilisateur sélectionné
- « Action » ➔ Affichage des activités sélectionnées comme « programmation » ou « connexion »
- « Type d'objet » ➔ Affichage de certains objets uniquement, comme « fermeture » ou « transpondeur »
- « nom de l'objet » ➔ La sélection dépend du type d'objet choisi et limite davantage l'affichage.

### Remarque

**Le compte rendu n'est visible que lorsque le module Monitor est disponible.**

## 1.24. OPTIONS AVANCÉES

Le menu ☞ Options avancées rassemble toutes les fonctions complémentaires qui sont essentiellement utiles au travail d'établissement initial puis d'extension des installations de fermeture.



### 1.24.1 OPTIMISATION / GESTION

Ces fonctions permettent d'organiser et optimiser la structure des installations de fermeture.

#### Remarque

**Ces fonctions ne doivent être utilisées que sur demande expresse du service d'assistance logicielle de SimonsVoss**

### 1.24.2 IMPORTATION

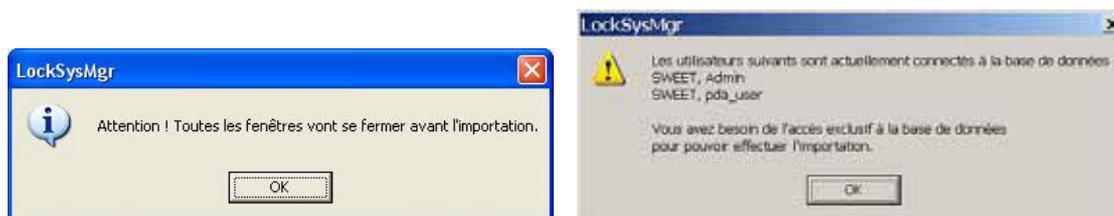
Les possibilités décrites ci-dessous permettent de paramétrer très rapidement et par des moyens simples les composants nécessaires pour vite mettre en service l'installation de fermeture. Ces dernières vont des listes de portes et de personnes à l'utilisation des infrastructures informatiques. Par ailleurs, les fichiers du plan de fermeture du logiciel LDB (Locking Data Base) peuvent également être importés des dispositifs de réserve. Les informations qu'ils contiennent sur les composants et les statuts de programmation sont conservées. Cependant l'utilisation des autres fonctions peut générer un besoin de programmation. Les dispositions de protection des données doivent être observées lors de la reprise des données relatives aux personnes.

## Remarque

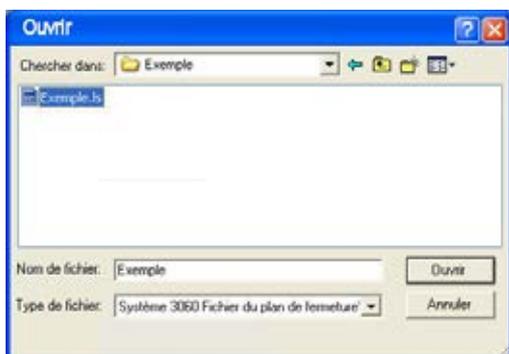
Avant d'effectuer toute importation, il convient de contacter un collaborateur SimonsVoss ou un vendeur spécialisé pour bien comprendre la procédure à suivre. Il faut par ailleurs s'assurer, avant le début des travaux, qu'il y a bien un système de sécurisation des données actif pour l'ensemble des composants importants (logiciel et données). SimonsVoss Technologies AG décline toute responsabilité pour une exécution autonome ou impropre d'une récupération de données. Les dispositions de protection des données doivent être observées lors de la reprise des données relatives aux personnes.

### 1.24.2.1 FICHER DU PLAN DE FERMETURE DU SYSTÈME 3060

Avant d'effectuer l'importation d'un fichier LDB, toutes les fenêtres doivent être fermées. De même, dans un environnement multi-utilisateurs, tous les autres services / utilisateurs doivent se déconnecter.



Une fois les fenêtres fermées et les autres utilisateurs déconnectés, l'importation commence après sélection du fichier LDB. N'utiliser pour cette importation que des copies du fichier original !



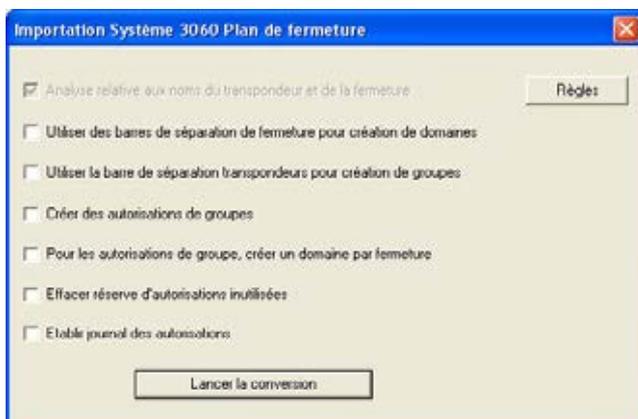
Sélectionnez le fichier du plan de fermeture à importer.  
Confirmez en cliquant sur **Ouvrir**.



Afin que seules les personnes autorisées aient accès aux données du plan de fermeture, l'importation est sécurisée à la fois par le mot de passe du fichier et par celui de l'installation de fermeture.  
Confirmez en cliquant sur **OK**.



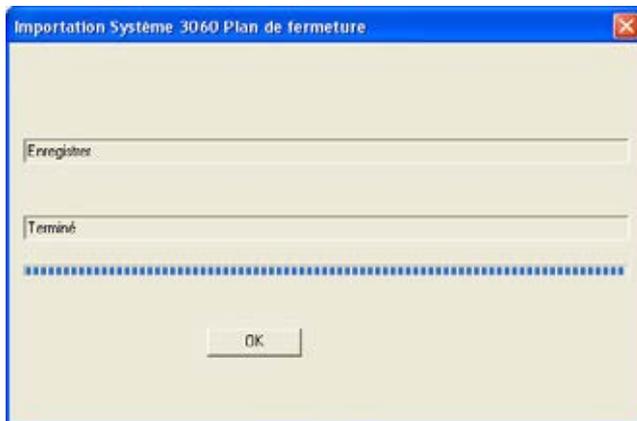
Si le fichier du plan de fermeture comprend des plans de jours fériés échus, cela engendre un besoin de programmation.  
Confirmez en cliquant sur **OK**.



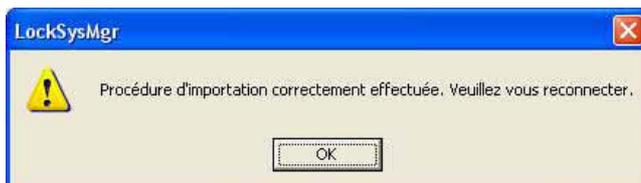
Cette fenêtre fixe le traitement des données du plan de fermeture. Pour procéder avec exactitude, veuillez contacter votre vendeur spécialisé ou SimonsVoss Technologies AG. Pour une adaptation de l'importation, veuillez voir la fenêtre suivante.  
Confirmez ensuite par **Lancer la conversion**.



La fenêtre **Règles** détermine la conversion des éléments présents. Confirmez en cliquant sur **OK**.



Le statut et la fin de l'importation peuvent être suivis grâce à la barre de progression. Confirmez en cliquant sur **OK**.

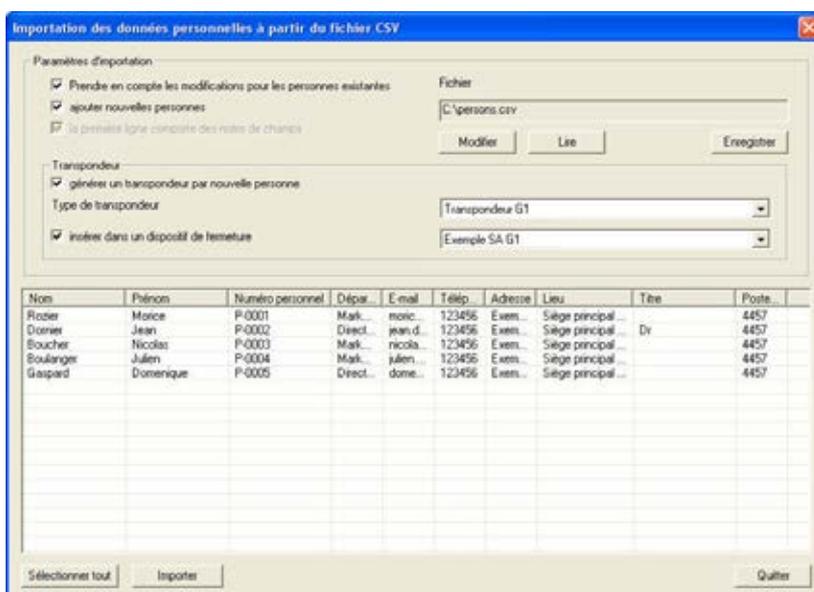


Confirmez en cliquant sur **OK**.

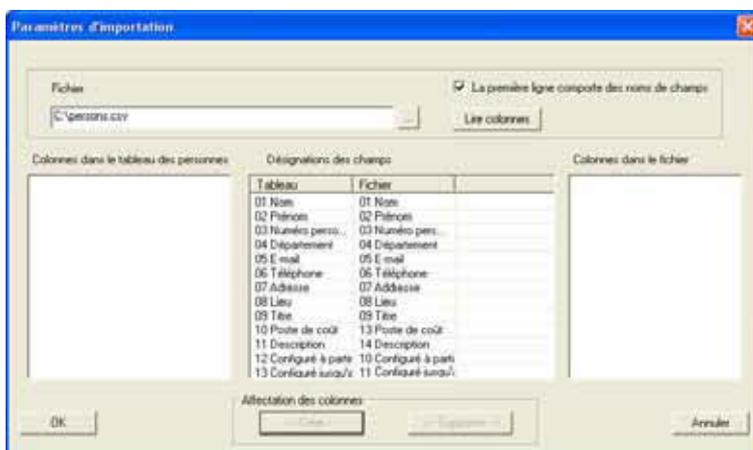


## 1.24.2.3 IMPORTATION DES DONNÉES PERSONNELLES À PARTIR DU FICHIER CSV

Cette fonction permet de reprendre des données personnelles contenues dans des fichiers CSV. Il convient pour cela d'observer les directives correspondantes de protection des données.

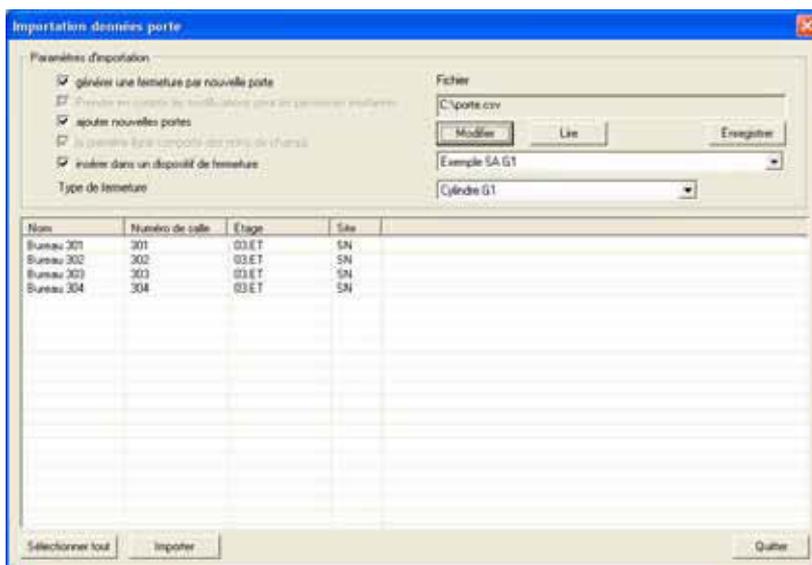


La fonction « **visualiser** » permet de visualiser les données et de les afficher dans le tableau ci-dessous. Les jeux de données souhaités peuvent être sélectionnés via « **tout sélectionner** » ou en les sélectionnant individuellement, et peuvent être ajoutés via « **importer** » selon les paramétrages. La fonction « **modifier** » permet de sélectionner les fichiers souhaités et d'exécuter les affectations de champs.

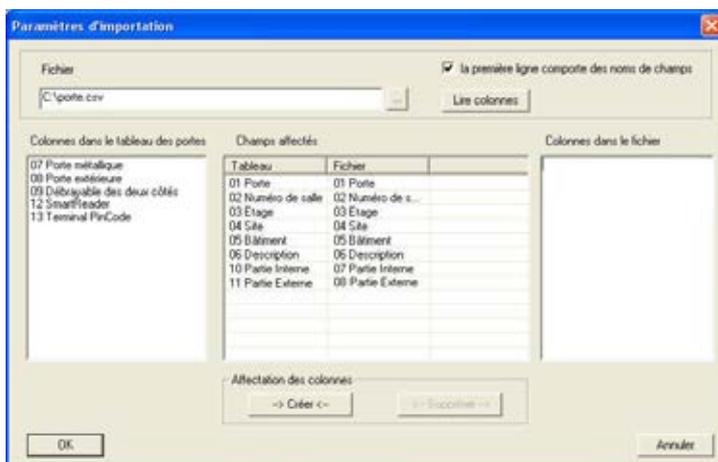


## 1.24.2.4 IMPORTATION DES DONNÉES DE PORTES À PARTIR DU FICHIER CSV

Grâce à cette fonction, il est possible de récupérer des données de portes contenues dans des fichiers CSV. Il convient pour cela d'observer les directives correspondantes de protection des données.

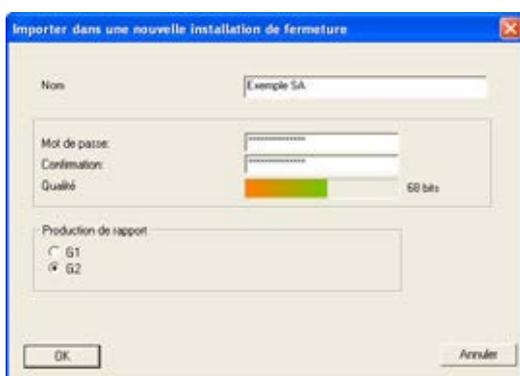


La fonction « **visualiser** » permet de visualiser les données et de les afficher dans le tableau ci-dessous. Les jeux de données souhaités peuvent être sélectionnés via « **tout sélectionner** » ou en les sélectionnant individuellement, et peuvent être ajoutés via « **importer** » selon les paramétrages. La fonction « **modifier** » permet de sélectionner les fichiers souhaités et d'exécuter les affectations de champs.

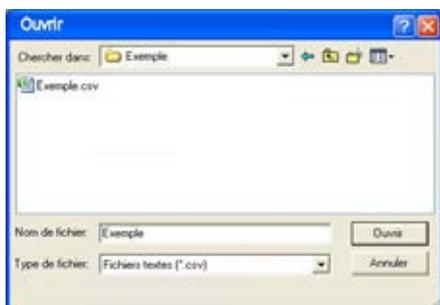


## 1.24.2.5 PLAN DE FERMETURE À PARTIR DU FICHIER CSV

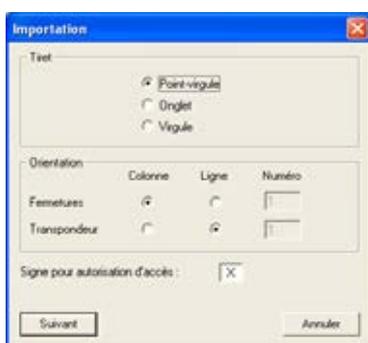
Cette fonction permet d'importer une matrice de plan de fermeture sous forme de tableau (par exemple Excel) dans une nouvelle installation de fermeture. Ensuite sont créées à la fois les portes avec une fermeture et les personnes avec un transpondeur. Les autorisations sont importées en tant qu'autorisations uniques, les autorisations de groupes ne peuvent pas être importées.



Après la désignation de la nouvelle installation de fermeture à établir, la saisie d'un mot de passe de l'installation, en tenant compte de l'indice de qualité, et la génération du protocole sont nécessaires.



Ensuite, il faut sélectionner le fichier modèle au format csv.



Après avoir défini les signes de séparation utilisés entre les champs de données dans le fichier, l'agencement des fermetures et des transpondeurs, ainsi que le caractère d'écriture pour une autorisation, l'exécution dans le plan de fermeture se réalise.



Après la création réussie de la nouvelle installation de fermeture, celle-ci est disponible pour une nouvelle connexion.

## 1.24.3 DIVERS

- « Augmentation de la réserve » → Les TID ayant déjà été utilisées puis réinitialisées sont réutilisées en dernier.
- « Structure du bâtiment » → Pour différents affichages (exportation sur la version LSM Mobile), la structure du bâtiment enregistrée s'affiche.
- « Transpondeurs désactivés » → Pour une meilleure visibilité dans la matrice, les transpondeurs désactivés ne s'affichent pas.
- « Tâches pour le programmeur manuel » → Les tâches écrasées sont supprimées et ne s'affichent plus.

## 1.24.4 PHOTOS DU PERSONNEL

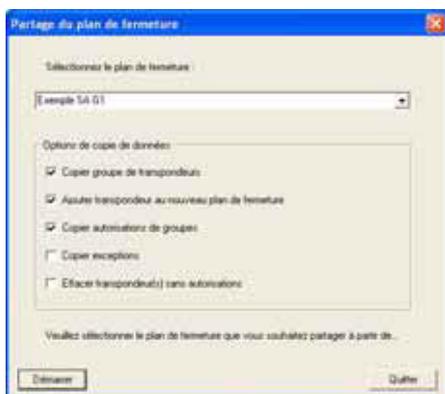
Il est possible d'enregistrer une photo dans les données de base d'une personne. Il est possible de paramétrer ici comment le système traite ces photos.

Remarque

- Enregistrement des photos dans un répertoire : pour pouvoir afficher les photos, l'accès au répertoire doit être garanti et le fichier doit exister sous le nom enregistré.
- Enregistrement des photos dans la base de données : Les photos sont rangées 1:1 dans la base de données et augmentent ainsi le volume de mémoire nécessaire.

## 1.24.5 GESTION

Dans certaines circonstances (organisationnelles, techniques), il peut s'avérer nécessaire de diviser la base de données existante.



Remarque

**Avant toute répartition de l'installation de fermeture, il convient de contacter un collaborateur SimonsVoss ou un vendeur spécialisé pour bien comprendre la procédure à suivre. Il faut par ailleurs s'assurer, avant le début de l'exécution, qu'il y a bien un système de sécurisation des données actif pour l'ensemble des composants importants (logiciel et données). SimonsVoss Technologies AG décline toute responsabilité pour l'exécution autonome ou impropre de la répartition.**

## 1.24.6 GESTION DES RESSOURCES

Gestion de la commande temporelle des autorisations.

Vous trouverez de plus amples détails sur le module « gestion des ressources » dans le manuel disponible à part.

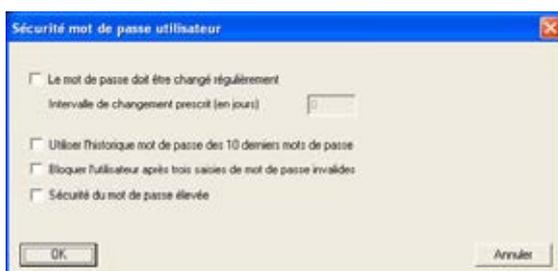
## 1.24.7 SÉCURITÉ MOT DE PASSE DES UTILISATEURS

### EXPLICATION

Cette option vous permet de définir le maniement des mots de passe des utilisateurs.

### PROCÉDURE

- ➔ Options
- ➔ Sécurité mot de passe des utilisateurs



- « Le mot de passe doit être changé régulièrement ... » → L'utilisateur doit changer son mot de passe après expiration du nombre de jours paramétré.
- « Historique des mots de passe... » → Lors de la modification du mot de passe, les 10 derniers mots de passe utilisés ne sont pas acceptés.
- « Bloquer l'utilisateur ... » → Après trois saisies de mot de passe invalides, l'utilisateur est désactivé et doit d'abord être réactivé par un administrateur via la gestion des utilisateurs. Le blocage sera notifié dans le compte rendu.
- « Sécurité du mot de passe élevée » → L'activation de cette option permet de fixer les mêmes exigences pour la complexité du mot de passe des utilisateurs que pour le mot de passe de l'installation de fermeture.

## 13.0 SAV ET ASSISTANCE

### ASSISTANCE PRODUIT

Les clients ayant des questions sur les produits de SimonsVoss Technologies AG peuvent s'adresser au service général d'assistance :

Téléphone +49 (0) 1805 78 3060

Le service d'assistance téléphonique Produit n'est pas compétent pour les logiciels LSM Business et Professional.

### ASSISTANCE LOGICIELS

#### ASSISTANCE STANDARD

Les clients ayant conclu un contrat de SAV standard payant peuvent également faire appel au service d'assistance suivant :

Courriel [lsm-support@simons-voss.de](mailto:lsm-support@simons-voss.de)  
Téléphone +49 (0) 1805 57 3060

#### ASSISTANCE PREMIUM

Les clients ayant conclu un contrat de SAV Premium payant peuvent également faire appel au service d'assistance suivant :

Courriel [lsm-support@simons-voss.de](mailto:lsm-support@simons-voss.de)  
Téléphone +49 (0) 1805 57 3060

Outil d'assistance en ligne

- Bref appel au service d'assistance LSM
- Démarrez LSM
- ➔ Aide
- ➔ Assistance en ligne SimonsVoss