### **MANUAL LSM – ADMINISTRATION**

Versie: Mei 2011



### Inhoudsopgave

1.0	Inlei	ding	3	6
	1.1.	BE	LANGRIJKE OPMERKING	6
2.0	UITL	.EG	HANDBOEK	7
3.0	Sym	bol	en	8
	3.1.	Sta	ndaardwerkbalk	9
	3.2.	Dia	loogvenster SECTORen / Transpondergroepen	10
	3.3.	dia	looqvenster deuren / Personen	10
	3.4.	Gro	oepenbevoegdheid – weergave boomstructuur	12
	3.5.	pro	ogrammeerbehoefte	
4.0	Data	bas	e inrichten en openen	13
5.0	Goh	ruik	ersheheer	14
5.0	1 1			+1
	1.1.	Aly		
	1.2.	Intr	roductie	
	1.3.	Dat	labaseaanmelding	14
6.0	Geb	ruik	ersbeheer (vanaf LSM Business Edition)	16
	6.1.	Lee	esrechten (LZ), schrijfrechten (SZ)	16
	6.2.	Тое	ewijzing aan transpondergroepen en sectoren	16
	6.3.	Ro	llen	16
	6.	3.1	Sluitsysteembeheer (Sv)	16
	6.	3.2	Sluitingen en sectoren bewerken (SB)	16
	6.	3.3	Transponders en groepen bewerken (Tp)	17
	6.	3.4	Sluitingen programmeren/uitlezen (SP)	18
	6.	3.5	Netwerk configureren (Nk)	18
	6.	3.6	Netwerk beheren (Nv)	
	6.	3.7	administratie Toegangslijsten (ZA)	
	6. c	3.8	Loegangslijsten beneren (za)	19 20
	0. 6	2 10	Handbold gebruiken (Hb)	20 20
	0. 6	3.10	Tiidrogistratio (7w)	20 20
	6	3 12	Rannorten afdrukken (BD)	
	6.	3.13	Protocol lezen (PL)	
	6.	3.14	Noodopening (NO)	
	6.4.	Ge	bruikersgroep	22
	6.	4.1	Gebruikersgroep algemeen	

### Inhoudsopgave

	6.4.2	Gebruikers - Groepsleden	23
	6.4.3	GEBRUIKERS - Rollen	24
	6.4.4	Rollen - Verantwoordelijkheid	
	6.4.5	Gebruikersgroep aanmaken	
	6.4.6	Gebruikersgroep bewerken	
	6.4.7	Gebruikersgroep verwijderen	
	6.5. Ge	bruiker	27
	6.5.1	Gebruiker aanmaken	
	6.5.2	Gebruiker wijzigen	
	6.5.3	Gebruiker verwijderen	
	6.5.4	gebruikersgroep toewijzen	
7.0	Gebruik	cersbeheer (LSM Basic Edition)	29
	3.1. ST	ANDAARDinstellingen	29
8.0	Overdra	achtsprincipe	30
	8.1. Alç	gemeen	
	8.2. Hië	- ërarchie transpondergroepen	
	8.3 Se	ctorhiërarchie	32
	8.3.1	Autorisatietoekenning en overdrachtsconcept	
9.0	Protoco	ollering	37
10.0	Program	nmeerapparaat	39
	10.1. Lo	kale aansluitingen	
	10.1.1	Algemeen	
	10.1.2	SmartCD instellen	
	10.1.3	SmartCD testen	39
11.0	Tijdstur	ing	40
	- 11.1. Alç	gemeen	40
	11.2. Vri	- ije dagen	41
	11.2.1	Algemeen	41
	11.2.2	VRIJE dag aanmaken	41
	11.2.3	VRIJE DAGEN bewerken	
	11.3. Vri	ije dagenlijst	43
	11.3.1	Algemeen	43
	11.3.2	VRIJE DAGENbeheer	44
	11.3.3	Vrije dagenlijst aanmaken	45
	11.4. Tij	dgroepen	45
	11.4.1	Algemeen	
	11.4.2	- Tijdgroepnaam toekennen	

### Inhoudsopgave

	11.5. TijdzonePLAN	47
	11.5.1 Algemeen	47
	11.5.2 TijdzonePLAN maken	48
	11.6. Toepassen van de tijdregistratie	49
	11.6.1 TijdzonePLANNEN	49
	11.6.2 TijdzonePLANNEN VOOR sectoren	49
	11.6.3 Tijdgroepen VOOR transpondergroepen	51
12.0	Opties	53
	12.1. Weergave Matrix opzetten	53
	12.2. Extra kolommen in de titelbalken	55
	12.3. Automatische NummerING	56
	12.4. Protocollering	57
	12.5. Uitgebreid	59
	12.5.1 Optimalisatie / beheer	59
	12.5.2 Importeren	60
	12.5.3 Diversen	67
	12.5.4 Personeelsfoto's	67
	12.5.5 Beheer	67
	12.5.6 Middelenmanagement	68
	12.6. Beveiliging gebruikerswachtwoord	68
13.0	Service en Support	69

### **OPMERKING:**

Bij de toelichting op de verschillende functies van het systeem ligt de nadruk op de bediening van de software. De beschrijving van de verschillende kenmerken, uitvoeringen en functies van het product vindt u in de bijbehorende producthandboeken.

Voor de installatie en het gebruik van de producten dient u de productvrijgave en systeemeisen in acht te nemen. SimonsVoss aanvaardt geen aansprakelijkheid in geval van een afwijkende installatie of afwijkend gebruik. Ook geeft SimonsVoss in zo'n geval geen support.

SimonsVoss Technologies AG behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande aankondiging productveranderingen uit te voeren. Daarom kunnen beschrijvingen en illustraties in dit document afwijken van de meest recente product- en softwareversies. Te allen tijde is in twijfelgevallen het Duitse origineel de inhoudelijke referentie. Drukfouten en vergissingen voorbehouden.

Deze documenten zijn bij het ter perse gaan gebaseerd op de meest recente programmaversie. De opgenomen informatie en gegevens kunnen zonder voorafgaande aankondiging gewijzigd worden en houden voor de verkoper geen verplichting in. De in dit boek gebruikte soft- en hardwarenamen zijn voor het merendeel geregistreerde productnamen en zijn als zodanig aan de wettelijke bepalingen inzake het auteursrecht onderworpen.

Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming mogen noch het handboek noch delen daarvan via mechanische of elektronische media, fotokopieën of op enig andere manier vermenigvuldigd of overgedragen worden. De in de voorbeelden gebruikte bedrijfsnamen en overige gegevens zijn fictief en eventuele overeenkomsten berusten derhalve op zuiver toeval.

De redactie van het LSM-handboek is bij het samenstellen van deze tekst met uiterste zorgvuldigheid te werk gegaan. Wij kunnen echter niet garanderen dat de tekst geen fouten bevat. De redactie van het LSM is niet voor vakmatige of druktechnische fouten in dit handboek aansprakelijk. De beschrijvingen in dit handboek hebben in wettelijke zin uitdrukkelijk geen gegarandeerde eigenschappen.

Als u voorstellen heeft voor correcties of verbeteringen in dit handboek, kunt u deze naar ons e-mailadres sturen: Info@simons-voss.de.

Wij danken u bij voorbaat voor uw medewerking.

Meer informatie over de producten van SimonsVoss vindt u op internet onder <u>WWW.SIMONS-VOSS.DE</u>

Dit handboek geldt voor software waarvan de functies niet beperkt zijn. Daardoor kunnen functies of (dialoog)vensters in de klantspecifieke installatie door de vrijgegeven softwaremodules mogelijk afwijken.

### 1.0 INLEIDING

Met het Locking System Management (LSM) heeft SimonsVoss een databaseondersteunde software ontwikkeld waarmee u complexe sluitplannen efficiënt kunt aanmaken, beheren en besturen. Dit document is een leidraad en hulp bij het structureren en instellen van uw sluitplan. Het helpt u echter ook bij de vervolgwerkzaamheden, de controle en de besturing. Daardoor kunt u het sluitsysteem dus ook eenvoudiger beheren.

Achier of Considering Software     Consid	X 🛯 🕯 Sir	noi	ns	4 ogie	₽ ₩ /oss	Hoofig	5 5	Janssen, Ruten 6 D	03 08h-fV an Bruneck, Julia	Van Dijk, Lisa	Van Brekelenkam, Se yana Van Ghenwen Anna	ay +1 Van Schneck, Thoma av +1 Vock, Sanne	Hovel, Sem	+1 Van der Stock, Emmi M Bakker, Jesse	Van Buyten, Lieke	A na Spreuwen, Irm Van Basten, Jayden	
Aktysteen: Vooteetd VV G2 ↓ transpondergroepen transpondergroepen tra	Sir	noi	ns	ogie	/oss	Hoofdp		STPIRY TNAAM (PERSONEN) Janssen, Ruten	03 08h-fV an Bruneck, Julia	Van Dijk, Lisa an	Van Brekelenkam, Stana Van Ghenwen Anna	ay +1 Van Schneck, Thoma Burker Anne Burker Same	Hovel, Sem	+1 Van der Stock, Emmi M Bakker, Jesse	Van Buyten, Lieke	V an Sarten, Jayden B	
Voobend NV 62	Sir	noi tech	ns	ogie	loss	Hoofdp	synalogo	Uanssen, Ruben	03 08h-fV an Bruneck, Julia	Van Dijk, Usa	Van Brekelenkam, Sr Van Gherwen Anna	ay +1 Van Schrieck, Thoma av +1 Vock, Sanne	Hovel, Sem	+1 Van der Stock, Emmi Bakker, Jesse	Van Buyten, Lieke	Van Spreuwen, Itm Van Basten, Jayden	
Considering hardware and a development of the second	Sir	noi tech	ns	ogie	loss	Hoofdp	spinalogo	XPIRY TNAAM (PE	03 08h-1V an Bruned	Van Dijk, Lis Soote Thilo	Van Ghenwe	ay +1 Van Schriec av +1 Vock, Sann	Hovel, Sem	+1 Van der 5to Bakker, Jes	Van Buyten,	Van Spreun	
Constant and provide a constant of the co	Sir	noi tech	ns	ogie	loss "	Hoofdp	sjinalogo	EXPIRY N	03 08h-fVa	Va Co	va Va	ay +1 Va av +1 Vo	°H ·	+1 <8	< Na		
Control Sectors     C	Sir	noi tech	ns	ogie	loss s			<b>XPIRY</b>	-480 E0			av. +1		Ŧ		94.C	
Contractor     C									병			tewc		teway		. Aewat	
Dereken     Cystemberek]     Cystemberek]     Conferer     Ange to     Conferer     Ange to     Conferer								<u> </u>	10			Ga Ga	6	63		2	
Correlation particular partite particular particular particular particular particular particu								11000-1	C3-0000	T-00012	T-00019	7-00005	T-00003	1-00010	T-00002	20000-1	
Dereken     Sportenberek     Sportenberek     Sportenberek     Stoddestaur Anstedam     Conferen     Stogen 03     Kateure     Kateure     Kantoor     Kantoor     Kantoor     Kateure								. 15	10				151	2 12	5	20	
Opereken								12	26	23	3 82 8	1 2 2	32	8 8	26	14 24	
Archief gradewards     Archief gradeward     Archief gradewar									-	0 0	000	000	000	0 0	0	9	
Conference	IREN/SLUIT	IN G	E	RN	SN	N TP	PB	a. 17	EW.		and a	1.414	1.51	517	121	1.20	
Brage 62	ntie 320	Val	03.ET	320	L-00008	514	•	-	-	1	1	×	X	×	T		
Cope 03     Kalon 03     Kalon 03     Kalon 03     Kalon 04     Kantoor     Kantoor     Kalon 04     Kantoor	301	Vg1	03.ET	301	L-00001	514	- 5						x	×			
Parene Service Se	302	Vg1	03 ET	302	L-00002	514	4						x	×			
<ul> <li></li></ul>	303	Vg1	03.ET	303	L-00003	514	4						x	×	H		
Bedrigtsleiding     Media     Kontoor     Kantoor	304	Vg1	03.ET	304	L-00004	514	1						x	×	1	1000	
Kooks     Crowskaleng Software     Crowskaleng Software     Kantoor     K	305	Val	03.ET	305	L-00005	514	3		in i	10		n in circ	X	×	r innis		
Criterializing Software	308	Va1	03 E T	308	00009T	514		×	-				X	×		-	
Crowstain Software	307	Vq1	03.ET	307	L-00007	514	-						x	×			
Archief n     Archief n     Kantoor	03.ET	Vg1	03.ET	317	L-00009	514	+		h	-	×	:	X	×		0000	
Archief Kantoor Kantoor Kantoor Kantoor	narketing	Art	h	03	1-00018	514	14	×	v.	V P	N.	vv	VI	22	N		
Kantoor Kantoor Kantoor Kantoor	ntwikkeling	Ad.	ky	05	L-00017	514		ŝ	×	× ·	×.	SY C	X	xx	x	×	
Kantoor Kantoor Kantoor Kantoor	101	Ad	01 57	101	1.00010	614		-	-		N.	N.F	N. R	00	V		
Kantoor Kantoor S Kantoor	101	MO	01.01	101	1.00011	514					ŵ,	2r	0.		0		
Kantoor S Kantoor	102	Ad	OIET	102	L-00011	514		-			ô,	21	2		0		
Kantoor S Kantoor	103	Ad	ULET	103	L-00012	014		-		-	~	X	X	A X	×		
5 Kantoor	1.11.0	Ad	ULET	104	L-00013	514		-			-	X	X	XX	X		
	104	Ad	ULET	105	000094	514	-	-			XX	X	X	××	×	×	
Kantoor	104	Ad	ULET	106	L-00013_0	514	7	-			XX	X	X	XX	X	×	
La Kantoor	104 105 106	Ad	ULET	107	L-00013_0	514		1			XX	X	X	××	×	×	
E Hoofding	104 105 106 107		pt	foyer	L-00014	514	+	×	×	×	XX	x'	X	××	×	×	
5 Hoofding	104 105 106 107 jang 01	Ad	pt		L-00015	519		×	×	׾	× ×	x'		×	×	×	

### 1.1. BELANGRIJKE OPMERKING

SimonsVoss AG is niet aansprakelijk voor beschadigingen door een foutieve montage of installatie.

Door verkeerd geïnstalleerde en/of verkeerd geprogrammeerde componenten kan de toegang door een deur worden geblokkeerd. SimonsVoss Technologies AG is niet aansprakelijk voor de gevolgen van een foutieve installatie die bijvoorbeeld materiële of andere schade veroorzaakt of waardoor bijvoorbeeld een toegang naar gewonde personen wordt geblokkeerd.

### 2.0 UITLEG HANDBOEK

### ⇒ MENUPUNTEN

De menupunten van LSM worden in het handboek met het symbool **C** weergegeven.

### VOORBEELDEN

Bewerken

Sector

### **OPSCHRIFTEN EN CHECKBOXEN**

De opschriften en checkboxen die op de afbeelding van het beeldscherm worden weergegeven, staan tussen aanhalingstekens vermeld.

### VOORBEELDEN

"Gebruikersgroepen" "Sectoren"

### **BUTTONS**

De buttons die in de screenshots van de dialoogvensters worden weergegeven, zijn met een grijze achtergrond gemarkeerd.

### VOORBEELDEN OK

Opslaan

### TOETSCOMBINATIES

De toetscombinatie die voor het openen van de gewenste functies kan worden gebruikt, is vet gemarkeerd.

### Ctrl+Shift+X

### WEERGAVE PAD

Bij verwijzing naar een map in een werkstation wordt het pad cursief weergegeven.

### VOORBEELD

C:\Program Files\SimonsVoss\LockSysGui\

### OPMERKING

De vermelding *[CDROM]* is een variabele en vermeldt de letter voor het cd-romstation (bijv. "D") van de computer waarop de installatie moet worden uitgevoerd.

### Pagina 8

### 3.0 SYMBOLEN

### OPMERKING

- de symbolen en de in het menu ingevoerde gegevens worden pas actief als het bijbehorende object geselecteerd is.
- met Shift of Ctrl kunt u een aantal tabelgegevens tegelijkertijd selecteren.
- door in de tabel te dubbelklikken gaat u naar de eigenschappen van het object.

### WERKBALK MET SYMBOLEN

Symbo ol actief	Symbo ol niet actief	Functie	Sneltoetscombinatie
		Sluitsysteem bewerken	Ctrl+Shift+A
$\bigtriangleup$	$\bigtriangleup$	Sector	Ctrl+Shift+S
		Deur bewerken	Ctrl+Shift+D
		Sluiting bewerken	Ctrl+Shift+C
00	00	Transpondergroep bewerken	Ctrl+Shift+G
$\odot$	0	Transponder bewerken	Ctrl+Shift+O
		Feestdaglijst bewerken	
23	23	Feestdag bewerken	
		Tijdzones bewerken	
8		Persoon bewerken	Ctrl+Shift+P

Sneltoetscombinatie

### Pagina 9

### 3.1. STANDAARDWERKBALK

Symbo Symbo Functie ol actief ol niet actief

2 2 Aanmelden × × Afmelden Nieuw sluitsysteem Ô, G, Nieuwe sluiting 0 0 Nieuwe transponder **6**2 6 Sluiting uitlezen Ctrl+Shift+K **\_** 0, Transponder uitlezen Ctrl+Shift+R 4 Programmeren × X Knippen Kopiëren n n Plakken Matrix afdrukken I I Eerste gegevensrecord 4 Vorige gegevensrecord 4 ▶ ₽ Volgende gegevensrecord M М Laatste gegevensrecord X ×4 Verwijderen ы ы Opslaan G 64 Vernieuwen Q Q, Zoeken 5 F<sub>0</sub>. Filter niet actief F. E Filter is actief



Info

### 3.2. DIALOOGVENSTER SECTOREN / TRANSPONDERGROEPEN



Een zwart kruis met een rondje in het midden symboliseert de bevoegdheid voor een groep.



Een grijs kruis duidt op een "overgeërfde" bevoegdheid.

### 3.3. DIALOOGVENSTER DEUREN / PERSONEN



Bevoegdheid die is ingesteld, maar nog niet in de sluiting is geprogrammeerd



Bevoegdheid die in de sluiting is geprogrammeerd



Bevoegdheid die is verwijderd en nog niet aan de sluiting is doorgegeven



Nog niet geprogrammeerde bevoegdheden die overeenkomen met de groepenstructuur van het sluitsysteem en dus ook uit het groepsvenster komen, worden met een zwart driehoekje aangeduid



Geprogrammeerde bevoegdheden die overeenkomen met de groepenstructuur van het sluitsysteem en dus ook uit het groepsvenster komen, worden met een zwart driehoekje aangeduid

x	

Verwijderde bevoegdheden die overeenkomen met de groepenstructuur van het sluitsysteem en nog niet geprogrammeerd zijn



Bevoegdheden die niet overeenkomen met de groepenstructuur van het sluitsysteem laten alleen een kruis zien, maar geen zwart driehoekje (individuele bevoegdheid).



Bevoegdheden die, in tegenspraak met de groepenstructuur van het sluitsysteem, naderhand zijn ingetrokken, hebben nog het zwarte driehoekje maar geen toewijzingskruisje meer.



Wit (grijs) vakje: Hier kan een bevoegdheid worden toegewezen.



Vakje met (grijze) arcering: Dit veld maakt geen deel uit van het sluitsysteem en er kunnen geen bevoegdheden worden toegewezen. U heeft geen schrijfbevoegdheid of het sluitplan blokkeert dit vakje (bijvoorbeeld bij een gedeactiveerde transponder).

Pagina 11

### 3.4. GROEPENBEVOEGDHEID – WEERGAVE BOOMSTRUCTUUR



Handmatig ingesteld (zwart)



Direct overgeërfd (groen)



Indirect overgeërfd – overgeërfd via een lagere groep (blauw)



Zowel directe als indirecte overerving (blauw en groen)

### 3.5. PROGRAMMEERBEHOEFTE

### TOELICHTING

Om verschillende redenen kan het nodig zijn om bij een transponder of een sluiting een programmering uit te voeren. Om de verschillende redenen voor de programmeerbehoefte weer te geven, hebben de programmeerflitsen verschillende kleuren gekregen.

### WEERGAVE



Eenvoudige programmering bij de componenten nodig

Transponder:

Geldigheid verstreken

Gedeactiveerd

Sluiting:

- Slechts een overkoepelend sluitniveau toegewezen
- Aan geen enkele deur toegewezen
- Aan geen enkel sluitsysteem toegewezen
- Deur zonder sluiting



Programmering bij een sluiting nodig na het aanmaken van een vervangende transponder in de overlay-modus van een G1-systeem

### Pagina 13

### 4.0 DATABASE INRICHTEN EN OPENEN



### BEGINVENSTER



Aanmelden bij de database. De identificatie gebeurt vervolgens door de gebruikersgegevens in te voeren

Afmelden bij de database

Instellingen voor de verbinding met de database

In het dialoogvenster Setup kunt u de verbinding naar de gewenste database instellen. De benodigde informatie krijgt u van de beheerder van uw sluitsysteem.

	LSM Basic		LSM Business	/ LSM Professional
Set-up		8	LSM Setup	X
Database Alas: Standaardinutelling OK	Imdo, da 💌 Imdo, da nisuar vieten Andee naam uiligetind	alt standardinstelling 	Set up database     Alse     Isendb     Database     Details alse     Advantage Server Typ     If     Advantage Database Server     Tr     Advantage Database Server     Tr     Advantage Interest Server	aniVosi Venda edd
			C Advantage Local Server	

### OPMERKING

De toegangsgegevens voor de software dienen volgens de geldende IT-richtlijnen veilig te worden bewaard en mogen niet voor ongeautoriseerde personen toegankelijk zijn.

### 5.0 GEBRUIKERSBEHEER

### 1.1. ALGEMEEN



Met de LSM is het mogelijk, iedere softwaregebruiker (User)) op een zeer flexibele manier individuele rechten toe te wijzen. Na het inloggen met gebruiksnaam en wachtwoord heeft een eenmaal aangemaakte gebruiker alleen nog met zijn individuele rechten toegang tot de database. Voorgedefinieerde rechten worden via gebruikersgroepen toegekend. Deze worden gekenmerkt door een gezamenlijke "Rol" " (Admin, sluitsysteembeheerder, transponderuitgifte etc.) en door toegangsrechten tot bepaalde sluitingssectoren resp. transpondergroepen.

### 1.2. INTRODUCTIE

ledere LSM-gebruikjer ontvangt inloggegevens en een wachtwoord, waarmee hij zich bij de database van het sluitsysteem kan aanmelden. Het wachtwoord kan door de gebruiker zelf worden gewijzigd, bijv. als het ter kennis van iemand anders is gekomen. De beheerautorisatie van de gebruiker binnen het LSM wordt aangestuurd door het groepslidmaatschap. ledere gebruiker kan aan een onbeperkt aantal groepen deelnemen. De beheerautorisaties, die voor de verschillende groepen aan hem worden overgedragen, vormen samen een effectief rechtenprofiel. De beheerautorisaties van elke gebruikersgroep hebben drie kenmerken: schrijfrechten, de toewijzingen aan transpondergroepen en sector en tot slot de rollen.

### 1.3. DATABASEAANMELDING

Standaard aanmeldingsinformatie Gebruiker Admin Wachtwoord system3060

Admin AL system3060

### Pagina 15

### Opmerking

Deze wachtwoorden moeten bij productieve installaties direct worden gewijzigd, om ongeautoriseerde toegang tot de sluitsysteemgegevens te voorkomen.

### 6.0 GEBRUIKERSBEHEER (VANAF LSM BUSINESS EDITION)

### 6.1. LEESRECHTEN (LZ), SCHRIJFRECHTEN (SZ)

Als het vinkje 'Schijfrechten' niet geactiveerd is, mag de gebruiker de hem toegewezen rollen slechts als 'alleen lezen' uitvoeren. In het sluitplan betekent dit, dat hij de desbetreffende elementen wel kan bekijken, maar niet kan wijzigen (kruisje plaatsen/verwijderen of eigenschappen van een object wijzigen). Met betrekking tot de communicatie met de SV-apparatuur betekent dit, dat hij de gegevens alleen mag uitlezen en niet mag programmeren/resetten. Als het vinkje 'Schrijfrechten' geplaatst is, kunnen zowel lezende als wijzigende handelingen worden uitgevoerd.

### 6.2. TOEWIJZING AAN TRANSPONDERGROEPEN EN SECTOREN

De toegang tot de transponders, transpondergroepen, sluitingen, deuren, sectoren, individuele autorisaties, groepsautorisaties en sluitsystemen wordt via de toewijzing van de gebruikersgroep voor meerdere transpondergroepen en sectoren geregeld.

#### 6.3. ROLLEN

Elke gebruikersgroep, behalve de groep Beheerders, kan meerdere rollen omvatten.

### 6.3.1 SLUITSYSTEEMBEHEER (SV)

Met deze rol kan een gebruiker de eigenschappen van een sluitsysteem bekijken of wijzigen. Daarvoor moeten ten minste de toewijzing aan de systeemgroep en de systeemsector van het desbetreffende sluitsysteem bestaan (bovenste niveau).

Deze rol wordt alleen in combinatie met vier andere rollen aangeboden:

- 1. Transponders programmeren/uitlezen
- 2. Sluitingen programmeren/uitlezen
- 3. Transponders en groepen bewerken
- 4. Sluitingen en sectoren bewerken

### 6.3.2 SLUITINGEN EN SECTOREN BEWERKEN (SB)

Deze rol heeft betrekking op sluitingen, deuren, sectoren en toegangsrechten

### SECTOREN

Alle eigenschappen van de sector kunnen alleen worden bekeken of gewijzigd, indien daarvoor de bijbehorende toewijzing aan de sector bestaat.

### NIEUWE SLUITING/DEUR AANMAKEN

leder, die de rol 'Sluitingen en sectoren bewerken' met schrijfrechten bezit, kan een nieuwe sluiting of deur aanmaken.

### SLUITING/DEUR BEWERKEN/VERWIJDEREN

Een gebruiker, die de rol 'Sluitingen en sectoren bewerken' bezit, kan de eigenschappen van een sluiting/deur bekijken, bewerken of verwijderen, als aan een van de volgende voorwaarden wordt voldaan.

1. Hij bezit de expliciete toewijzing aan de 'zwarte' sector, waaraan de deur (samen met de sluiting) is toegewezen

2. De sluiting is nog niet aan een deur toegevoegd

3. De toegewezen deur is nog niet aan een 'zwarte' sector toegevoegd

### TOEGANGSAUTORISATIES (MATRIX WEERGAVEN)

Groepen resp. individuele autorisaties kunnen alleen in de matrixweergave worden bekeken of gewijzigd, wanneer

- Beide rollen "Sluitingen en sectoren bewerken" en "Transponders en groepen bewerken" beschikbaar zijn
- De desbetreffende groep en sector zijn toegewezen

### 6.3.3 TRANSPONDERS EN GROEPEN BEWERKEN (TP)

Deze rol heeft betrekking op transponders, transpondergroepen en toegangsaurorisaties

### TRANSPONDERGROEPEN

Alle eigenschappen van de transpondergroep kunnen alleen worden bekeken of gewijzigd, indien de overeenkomstige toewijzing aan de transpondergroep bestaat.

### NIEUWE TRANSPONDER AANMAKEN

ledereen, die de rol 'Transponders en groepen bewerken' bezit, kan een nieuwe transponder aanmaken

### TRANSPONDER BEWERKEN

Een gebruiker, die de rol 'Transponders en groepen bewerken' bezit, kan een transponder bekijken of bewerken, als aan een van de volgende voorwaarden wordt voldaan

- Hij bezit de expliciete toewijzing aan een van de transpondergroepen, waarin de transponder zich bevindt
- De transponder heeft een vrije record

De toewijzing van de transponder aan een transpondergroep (evenals het verwijderen uit de groep), vereist altijd een expliciete toewijzing van deze transpondergroep aan de gebruikersgroep. Voor het verwijderen en deactiveren van een transponder zijn de rechten voor ALLE transpondergroepen (records) van de transponder vereist.

### TOEGANGSAUTORISATIES (MATRIX WEERGAVEN)

Zie boven Transponder programmeren/uitlezen

### TRANSPONDER UITLEZEN

Een gebruiker, die de rol 'Transponder programmeren/uitlezen' met of zonder schrijfrechten bezit, kan elke transponder uitlezen.

#### TRANSPONDER RESETTEN

Een gebruiker, die de rol 'Transponder programmeren/uitlezen' bezit, met schrijfrechten voor alle in de transponder beschikbare gegevensrecords, kan de transponder terugzetten.

### TRANSPONDER PROGRAMMEREN

Een gebruiker, die de rol 'Transponder programmeren/uitlezen' bezit, met schrijfrechten voor alle in de geplande toestand van een transponder beschikbare records, kan de transponder programmeren.

#### 6.3.4 SLUITINGEN PROGRAMMEREN/UITLEZEN (SP)

#### SLUITING UITLEZEN

Een gebruiker, die de rol 'Sluitingen programmeren/uitlezen' bezit, met of zonder schrijfrechten, kan elke sluiting uitlezen.

# SLUITING PROGRAMMEREN / RESETTEN / TRANSPONDERLIJST UITLEZEN / TIJD INSTELLEN

Aan een van de volgende voorwaarden moet worden voldaan:

- De gebruiker bezit de rol 'Sluitingen programmeren/uitlezen' met schrijfrechten voor de 'zwarte' sector, waar de sluiting (resp. de deur) zich bevindt.
- De sluiting is niet aan de deur toegewezen of de deur is niet aan een 'zwarte' sector toegewezen. Dergelijke sluitingen kunnen door iedereen worden gereset (niet worden geprogrammeerd), die de rol 'Sluitingen programmeren/uitlezen' met of zonder schrijfrechten bezit.

### 6.3.5 NETWERK CONFIGUREREN (NK)

De bezitter van deze rol (onafhankelijk van de schrijfrechten en aansluiting bij de sectoren) kan de volgende functies uitvoeren:

- 1. WaveNet configureren: netwerk/WaveNet beheren
- 2. LON configureren: netwerk/LON-netwerk beheren

3. Lokale aansluitingen en communicatieknooppunten beheren: netwerk/lokale aansluitingen, netwerk/communicatieknooppunten

### Pagina 19

### 6.3.6 NETWERK BEHEREN (NV)

De bezitter van deze rol (onafhankelijk van de schrijfrechten en aansluiting bij sectoren) kan de volgende functies uitvoeren:

- 1. Incidenten en reacties beheren: netwerk/incidentmanager
- 2. Netwerktaken beheren: netwerk/taskmanager
- 3. Verzamelopdrachtuitvoeren: netwerk/verzamelopdrachten

4. Afstandgestuurd openen: netwerk/activering van de sluiting (op voorwaarde, dat gebruiker ook de rol 'Noodopening' bezit')

### 6.3.7 ADMINISTRATIE TOEGANGSLIJSTEN (ZA)

Deze rol is niet gebonden aan sectoren en transpondergroepen.

De bezitters van deze rol (en alleen zij) kunnen het toewijzen van de rollen 'Beheer toegangslijsten' en 'Administratie toegangslijsten' aansturen. De groep beheerders bezit deze rol bij het begin. Later, als er een speciale gebruikersgroep met de rol 'Administratie toegangslijsten' wordt aangemaakt, kan deze rol bij de beheerdersgroep worden weggehaald. Vanaf dat tijdstip kunnen de beheerders beide rollen niet meer toewijzen of intrekken, en ook de toegangslijsten niet meer bekijken, lezen of verwijderen. De configuratiemogelijkheid van de toegangslijstbeperking (Opties/Toegangslijsten) is ook aan de rol 'Administratie toegangslijsten' gebonden.

De optie 'Schrijfrechten' wordt bij deze rol genegeerd.

### 6.3.8 TOEGANGSLIJSTEN BEHEREN (ZA)

Deze rol heeft als volgt betrekking op sluitingen (of/of-voorwaarden):

1. De gebruiker moet een toegangsrecht tot de 'zwarte' sector hebben, waarin de sluiting zich bevindt

2. De sluiting heeft geen 'zwarte' sector

De bezitter van deze rol kan de volgende functies uitvoeren:

- De uitgelezen toegangslijsten bekijken in de weergave Bewerken/Eigenschappen sluiting/Toegangslijst. Als er schrijfrechten bestaan, kan de lijst ook worden verwijderd
- De toegangslijsten kunnen worden gelezen via 'Programmering/Sluiting uitlezen/Toegangslijst'

### LET OP!

De toegangslijsten kunnen ook worden gelezen via Netwerk/Verzamelopdrachten/Sluitingen/Toegangslijsten. Daarvoor is alleen de rol 'Netwerk beheren' vereist. Daarbij worden de toegangslijsten zelf echter niet weergegeven.

### 6.3.9 PERSONEELSBEHEER (PV)

Deze rol is onafhankelijk van de sector- resp. transpondergroeptoewijzing. Hiermee kan de gebruiker de weergave Bewerken/Persoon openen, om nieuwe personen aan te maken of bestaande te wijzigen of te verwijderen. In deze weergave kan ook de toewijzing aan transponders worden gewijzigd, indien daarvoor aanvullende rechten beschikbaar zijn.

### 6.3.10 HANDHELD GEBRUIKEN (HB)

De bezitter van deze rol kan de taken naar de PDA of Palm exporteren en de resultaten invoeren. Daarbij worden hem alleen die 'zwarte' sectoren voor het exporteren aangeboden, waarvoor de rol werd toegewezen. Daarvoor zijn schrijfrechten vereist.

Op de PDA zelf kan de gebruiker de volgende taken uitvoeren:

- 1. Sluiting programmeren (als er programmeerbehoefte bestaat)
- 2. Transponderlijsten uitlezen (alleen de transponders uit de toegewezen transpondergroepen worden met naam weergegeven)
- 3. Tijd instellen
- 4. Sluiting terugzetten

Als de gebruiker aanvullende rollen bezit, kan hij de volgende taken uitvoeren:

Rol	Taak
'Toegangslijsten beheren'	'Toegangslijst lezen'
'Noodopening'	'Deur openen'
'Transponders en groepen bewerken',	'Transponders wijzigen'
'Sluitingen en sectoren bewerken'	
'Sluitingen en sectoren bewerken'	'Werkelijke gegevens
	wijzigen'

### 6.3.11 TIJDREGISTRATIE (ZW)

De eigenaar van deze rol kan tijdzones, tijdgroepen, vrije dagen en vrije dagenlijsten beheren

### 6.3.12 RAPPORTEN AFDRUKKEN (BD)

Met deze rol kan de gebruiker de rapporten bekijken en afdrukken via het menupunt 'Rapporten'. De rapporten, die in andere schermen beschikbaar zijn (bijv. Sluiting eigenschappen/Transponder/Afdrukvoorbeeld, zijn afgestemd op de rechten voor het desbetreffende object (in ons voorbeeld: sluiting). Simpel gezegd: als het object in de weergave wordt getoond, kan ook het 'Afdrukvoorbeeld' worden gebruikt.

### 6.3.13 PROTOCOL LEZEN (PL)

De bezitter van deze rol kan het venster 'Weergave/Protocol' gebruiken

### Pagina 21

#### 6.3.14 NOODOPENING (NO)

De bezitter van deze rol kan een noodopening (Programmering/Noodopening) en de opening op afstand (Netwerk/Opening op afstand) uitvoeren. Als hij ook nog over de rol 'Handheld gebruiken' beschikt, kan hij een wachtwoord voor de noodopening voor de PDA instellen en met dit wachtwoord op de handheld de opdracht 'Deur openen' uitvoeren.

### Pagina 22

### 6.4. GEBRUIKERSGROEP

### 6.4.1 GEBRUIKERSGROEP ALGEMEEN

#### PROCEDURE

- **Sewerken**
- **Cebruikersgroep**

	cking stand	Syste	m Man	agemer	nt - [lsmo	lb - Ge	bruike da) Ra	rsgroep	] Povichtor	Data	rocord	Drogram	noving	Maturark	Ontio	s Vopo	tor Ho	b					
2°	stanu	Darao		eergave	Assistent		us) be	Werken	Dencincer	n Daga		erogram	ilening il	Netwerk	) N	s <u>v</u> ens	iter <u>⊓</u> e	9	Q	Fr.	?		
		Groeps	naam						besch	nijving						_							
		Admini	strators						laroup	or adm													
		🕅 Sel	nijfbevor	gdheid																			
		Gebru	uiker						Rol														
		Adr	nin						<b>&gt;</b>	Administr Beheer s	ator luitsyster	em											
0									2	l ranspor Sluitinge	nder(s) p n prograi adar(a) a	rogramme mmeren/u	ren/uitli itlezen	ezen									
-									2	Sluitinge Vetwerk	n en ben configur	eiken bew reren	ierken	NCT									
										letwerk Beheer t	beheren oegangs	lijsten											
26										l oegang Persone	slijsten b elsbehee	beheren sr											
Ð									<b>v</b>	tandhe) Fimemar	d gebruik nagemen	ken it											
å									2	Bericht a Protocol	fdrukker (logboek	n <] lezen											
										loodope	ning			4									
					bewerken							bewerk	en										
		Bew	jerken	nie	w				0	lvemen	ien	<u>b</u> eëindi	gen	<u>H</u> e	lp								
bereid																	MIRAG	E : COM(	*) TPC-p	oort:6000	0	Admin	NUM

### TOELICHTING

"Groepsnaam"	$\rightarrow$	Aanduiding van de gebruikersgroep
"Beschrijving"	$\rightarrow$	Vrij veld voor het beschrijven van de gebruikersgroep
"Schrijfrechten"	→	De in de rechter kolom geselecteerde rollen bezitten het recht tot het uitvoeren van wijzigingen. Voor sommige rollen zijn altijd schrijfrechten vereist
"Rol"	$\rightarrow$	Selecteren van de rechten, die een gebruiker van de groep krijgt
Gebruiker – Bewerken	$\rightarrow$	Beheren van de gebruikers van de gebruikersgroep mogelijk
Rol – Bewerken	$\rightarrow$	Selecteren van de sectoren en transpondergroepen voor toegang

### 6.4.2 GEBRUIKERS - GROEPSLEDEN

#### TOELICHTING

Het is mogelijk individuele gebruikers aan bepaalde groepen toe te voegen

#### PROCEDURE

- **C** Bewerken
- Cebruikersgroep
- Bewerken onder "Gebruiker"
- Gebruiker selecteren
- Toevoegen of verwijderen
- OK •
- Opslaan •
- Afsluiten

Gebruikersbeheer	
Naam van de gebruikersgroep:	Administrators
Toegewezen	Niet-toegewezen
	Adrianus Molenaar
	< - Alle toevoegen
	< - toevoegen
	Verwijderen ->
	Alles verwijderen - >
ОК	afbreken

### TOELICHTING

"Toegewezer	ו"

"Niet toegewezen"

#### $\rightarrow$ Andere gebruikers zonder

Alle toevoegen

Toevoegen

#### $\rightarrow$ Groepslid

- groepslidmaatschap  $\rightarrow$ 
  - Alle nog niet toegewezen gebruikers worden aan de groep toegevoegd
  - $\rightarrow$ De gemarkeerde gebruikers worden aan de groep toegevoegd

### Pagina 24

Verwi	ideren

|--|

### 6.4.3 GEBRUIKERS - ROLLEN

L	eesrechten (LZ) Schrijfrechten (SZ)	$\rightarrow$ $\rightarrow$	Leesrechten in Wijzigingen in r
	Sluitsysteembeheer (SV)	$\rightarrow$	Alle relevante fi een sluitsysteel software worde
۲ ۲	Fransponder programmeren/aflezen (TP)	$\rightarrow$	Transponders k Programmeren
s p	Sluitingen programmeren/aflezen (SP)	$\rightarrow$	Onbekende slu uitgelezen. Res
Т	Fransnonders en groenen	÷	Programmeren autorisatie (SB, Transponders e
b	bewerken (TB)	,	kunnen nieuw v bewerkt. Progra
s b	Sluitingen en sectoren bewerken (SB)	$\rightarrow$	autorisatie (TP, Sluitingen en se worden aangen Programmeren
١	Netwerk configureren (NK)	$\rightarrow$	autorisatie (SP, Er kunnen netw
١	Netwerk beheren (NV)	$\rightarrow$	Incidenten en ta
٦ ر	Foegangslijsten administratie ZA)	$\rightarrow$	aangemaakt er Beheren van de toegangslijsten
ſ	Toegangslijsten beheren (ZV)	$\rightarrow$	Inhoud van de
F	Personeelsbeheer (PV)	$\rightarrow$	bewerken Persoonsgebor worden gewijzid
ŀ	Handheld gebruiken (HB)	$\rightarrow$	Exporteren en i
٦	lijdregistratie (ZW)	$\rightarrow$	Tijdzoneplan, ti vrije dagenlijste
F	Rapporten afdrukken (BD)	$\rightarrow$	en gewijzigd Rapporten kuni afgedrukt en ge
F	Protocol lezen (PL)	$\rightarrow$	Protocol kan we
Ν	Noodopening (NO)	$\rightarrow$	Noodopening k

- $\rightarrow$ De gemarkeerde gebruikers worden uit de groep verwijderd
- $\rightarrow$ Alle toegewezen gebruikers worden uit de groep verwijderd
- LSM
- rechten uitvoeren
- uncties voor het beheren van m kunnen met behulp van de en uitgevoerd
- kunnen worden uitgelezen. en resetten alleen mogelijk (TB, SR)
- itingen kunnen worden setten is mogelijk alleen mogelijk met SR)
- en transpondergroepen worden aangemaakt en ammeren alleen mogelijk met SR)
- ectoren kunnen nieuw naakt en bewerkt. alleen mogelijk met SR)
- verkinstellingen en lokale ellingen worden uitgevoerd
- asks kunnen worden h beheerd
- e toegang tot de toegestaan
- toegangslijsten bekijken en
- nden gegevens kunnen qd
- importeren van het sluitplan vordt toegestaan
- ijdgroepen, vrije dagen en en kunnen worden bewerkt
- nen worden opgesteld, eëxporteerd
- orden bekeken
- $\rightarrow$ Noodopening kan worden uitgevoerd

### 6.4.4 ROLLEN - VERANTWOORDELIJKHEID

#### TOELICHTING

Het is mogelijk de gebruikersrollen te beperken tot bepaalde sectoren en transpondergroepen. Daarmee is een nauwkeurige taakverdeling binnen het sluitplan mogelijk.

### PROCEDURE

- **D** Bewerken
- **Cebruikersgroep**
- Bewerken onder "Rol"
- "Sectoren" en "transpondergroepen" selecteren
- OK
- Opslaan
- Afsluiten

voegdheden toewijzen	
Gebruikersgroep De rol wordt in de hieronder genoemde, aangevinkte bereiker Bereiken Voorbeeld NV G1 Voorbeeld NV G2 Voorbeeld NV G2 Voorbeeld NV G2 Voorbeeld NV G2 Voorbeeld NV G2 Voorbeeld NV G2 Voorbeeld NV G2 Vetage 03 VEtage 03 VEtage 03 Vetaging Rotterdaam Vestiging Rotterdaam Vestiging Rotterdaam Vestiging Notterdaam Vestiging Notterdaam	n en transpondergroepen uitgevoerd transpondergroepen Voorbeeld NV G1 Voorbeeld NV G2 Voorbeeld NV G2 Voorbeeld NV G2 Voorbeeld NV G2 Voeleiding administratie V Geleiding marketing V Marketing V Marketing V Media V Geleiding ontwikkeling V Geleiding ontwikkeling V Ontwikkeling hardware V Geleiding productie V Geleiding productie V Geleiding productie V Geleiding productie V Geleiding productie V Geleiding productie V Geleiding productie
OK Rol overerven	Overerving verwijderenafbreken

### TOELICHTING

"Sectoren"

- → Alle gemarkeerde sectoren kunnen door de gebruikersgroep worden beheerd
- → Alle gemarkeerde transpondergroepen kunnen door de gebruikersgroep worden beheerd
- "Transpondergroepen"

### Pagina 26

Rol overdragen	$\rightarrow$	Ook ondergeschikte sectoren en transpondergroepen worden gemarkeerd en
Overdracht verwijderen	$\rightarrow$	kunnen daardoor worden beheerd Ondergeschikte sectoren en
		transpondergroepen kunnen daardoor niet langer worden beheerd

### 6.4.5 GEBRUIKERSGROEP AANMAKEN

### PROCEDURE

- **C** Bewerken
- Cebruikersgroep
- Nieuw

### 6.4.6 GEBRUIKERSGROEP BEWERKEN

### PROCEDURE

- **C** Bewerken
- Cebruikersgroep
- Gebruikersgroep selecteren met cursortoetsen
- Gebruikersgroep wijzigen
- Opslaan

### 6.4.7 GEBRUIKERSGROEP VERWIJDEREN

- **C** Bewerken
- Cebruikersgroep
- Gebruikersgroep selecteren met cursortoetsen
- Record 🗢 verwijderen of 🚩

#### 6.5. GEBRUIKER

### TOELICHTING

Met behulp van de gebruikersnaam en het bijbehorende wachtwoord identificeert de gebruiker zich bij het LSM. In de protocollering wordt de gebruiker vermeld. Daarmee kan worden nagegaan welke gebruiker een bepaalde procedure heeft uitgevoerd. De gebruiker krijgt zijn rechten in het sluitplan via de gebruikersgroep.

#### PROCEDURE

- Bewerken
- Cebruiker



#### TOELICHTING

"Gebruikersnaam"	$\rightarrow$	Naam, waarmee de gebruiker zich bij het LSM aanmeldt
"Nieuw wachtwoord"	$\rightarrow$	Wachtwoord, waarmee de gebruiker zich bij het LSM identificeert
"Bevestiging"	÷	Bevestiging van bovengenoemd wachtwoord bij het aanmaken of wijzigen van het wachtwoord
"Kwaliteit"	$\rightarrow$	Kwaliteitsindex van het ingevoerde wachtwoord
"Groepsrechten"	$\rightarrow$	Weergave van de toegewezen groepen en

### Pagina 28

Gebruikersgroepen Nieuw

6.5.1 GEBRUIKER AANMAKEN

### PROCEDURE

- **D** Bewerken
- Cebruiker
- Nieuw

### 6.5.2 GEBRUIKER WIJZIGEN

### PROCEDURE

- **D** Bewerken
- Cebruiker
- Gebruiker selecteren met cursortoetsen
- Gebruiker wijzigen
- Opslaan

### 6.5.3 GEBRUIKER VERWIJDEREN

### PROCEDURE

- **C** Bewerken
- Cebruiker
- Gebruiker selecteren met cursortoetsen
- Record **C** verwijderen of

### 6.5.4 GEBRUIKERSGROEP TOEWIJZEN

### TOELICHTING

• Om aan een gebruiker rechten in een sluitplan toe te kennen, moet de gebruiker aan een gebruikersgroep worden toegewezen. Een gebruiker kan tot meerdere groepen behoren.

### PROCEDURE

- **C** Bewerken
- Cebruikersgroep
- Gebruikersgroep selecteren met cursortoetsen
- Bewerken onder "Gebruiker" aanklikken
- Gebruiker selecteren
- Toevoegen
- OK
- Opslaan

hun rechten

- → Openen van het gebruikersgroepbeheer
- → Aanmaken van een nieuwe gebruiker

### 7.0 GEBRUIKERSBEHEER (LSM BASIC EDITION)

Bij de componenten van SimonsVoss kunnen bij de juiste uitrusting de toegangen of de toegangspogingen door transponders op sluitingen (cilinders, SmartRelais) worden geregistreerd.

Op grond van wettelijke gegevensbescherming of bedrijfsinterne redenen mag de toegang tot deze gegevens ook voor de systeembeheerder niet mogelijk zijn. Indien nodig worden deze gegevens dan door de verantwoordelijke voor gegevensbescherming of door de ondernemingsraad met inachtneming van de wettelijke eisen en de bedrijfseisen uitgelezen.

Het in hoofdstuk 2.3 ROLLEN beschreven gebruikersconcept wordt daarom ook in de LSM Basic Edition gebruikt. De gebruikersgegevens en de bijbehorende rollen (gebruikersgroepen) zijn vastgelegd en kunnen niet door de gebruiker worden gewijzigd.

Indien een klantspecifieke aanpassing of uitbreiding nodig is, kan dit vanaf de LSM Business Edition worden gerealiseerd.

### 3.1. STANDAARDINSTELLINGEN

Gebruikersgroepen

- 1. Beheerders met alle rollen,
  - de rollen "Administratie toegangslijsten" en "Toegangslijsten beheren" kunnen echter voor deze groep worden ingetrokken
- 2. Beheerders toegangslijsten met de volgende rollen (alleen leesrechten):
- Toegangslijst beheren
- Administratie toegangslijsten
- Transponders programmeren
- Sluitingen programmeren
- Transponders en groepen bewerken
- Sluitingen en sectoren bewerken
- Handheld gebruiken

Gebruiker:

3. Admin

Lid van de gebruikersgroep "Beheerders"

4. Admin AL (Administrator Access List, toegangslijst) Lid van de gebruikersgroep "Beheerders toegangslijsten"

Autorisaties

- 5. De groep "Administratie toegangslijsten" heeft toegang tot systeemgroepen en systeemsectoren
- 6. De Admin mag in de groep "Administratie toegangslijsten" de sectoren en transpondergroepen kiezen

### 8.0 OVERDRACHTSPRINCIPE

### 8.1. ALGEMEEN

De overdracht is een mogelijkheid om de hiërarchie van een bedrijf in het sluitsysteem weer te geven. Als de overdracht correct wordt uitgevoerd, dan betekent dat een enorme ontlasting voor de gebruiker. Daarmee is het mogelijk, door toewijzing van een transponder aan een bepaalde transpondergroep bepaalde procedures te automatiseren. Transponders kunnen automatisch worden geautoriseerd en in de sluitingen worden geactiveerd, zonder dat de gebruiker nog verdere stappen hoeft uit te voeren, zoals autorisaties in afzonderlijke sluitingen.

### 8.2. HIËRARCHIE TRANSPONDERGROEPEN

### TOELICHTING

De personeelsstructuren worden in het LSM weergegeven in transpondergroepen. Door een hiërarchie in de transpondergroepen kan de personeelsstructuur van een onderneming worden weergegeven. Hoe gestructureerder een bedrijf is opgebouwd, des te gemakkelijker kan dit in de hiërarchie van de transpondergroepen worden weergegeven.



### VOORBEELD



In het bovenstaande voorbeeld vormt het "Team S2" een transpondergroep, hetzelfde geldt voor de groepsleider "SW of", alsmede voor het hoofd van de afdeling "Hoofd ontwikkeling" en voor de directie. Bij het toevoegen van een persoon aan de transpondergroep "TeamS1" worden bij geactiveerde overdracht automatisch ook de daarboven liggende transpondergroepen geautoriseerd. Omdat de transpondergroep van de directie bovenaan helemaal boven in de hiërarchie is geplaatst en daarmee over heel veel sluitrechten binnen het sluitsysteem beschikt, bevat deze transpondergroep meestal heel weinig transponders.

### 8.3. SECTORHIËRARCHIE

### TOELICHTING

De autorisatiestructuur wordt in het LSM weergegeven door sectoren. Door een hiërarchie in de sectoren kan de gebruikstructuur van een gebouw worden weergegeven. In principe kan een bovengeschikte sector een willekeurig aantal ondergeschikte sectoren hebben, een ondergeschikte sector kan echter slechts één enkele bovengeschikte sector hebben.

Deuren die heel vaak en door veel verschillende personen worden gepasseerd, moeten boven in de structuur worden geplaatst. Alle transponders die autorisaties in een sector hebben, beschikken automatisch over de autorisaties in de hogere sectoren.



### Pagina 33

### VOORBEELD



De afbeelding hierboven illustreert een typische industriële locatie, met 4 gebouwen voor beheer, ontwikkeling, marketing, productie.

- Het terrein heeft een buitenbeveiliging die bestaat uit een hek, slagboom en tourniquet.
- De gebouwen hebben een of twee toegangsdeuren.
- Daarnaast hebben de gebouwen een verschillend aantal etages, die elk weer worden beveiligd door bijv. 2 etagedeuren naar het trappenhuis of naar de liften.
- Op de afzonderlijke etages bevinden zich met kantoor- resp. FH-deuren beveiligde kantoor- resp. productieruimten.

Vanuit deze randvoorwaarden ontstaat een eenvoudige, hiërarchische ruimtestructuur met 4 niveaus:



### Pagina 34

De sectoren van kamerdeuren op de etage (op elke etage kunnen meestal verschillende sectoren voor bijv. verschillende werkteams bestaan; daarnaast hoeven niet alle deuren van een sector op dezelfde etage te liggen).

buitengebied	De relaties tussen de afzonderlijke sectoren kunnen door middel van een boomstructuur overzichtelijk worden weergegeven in een organigram.
etage 1 kantoor 1 kantoor 2 kantoor 3 cafetaria etage 2 kantoortuin	<b>VOORBEELD:</b> De hogere sector "buitengebied" bestaat uit 2 "deuren": slagboom en tourniquet. Deze sector heeft 4 ondergeschikte sectoren:
directie geb.2 productie	Sector geb. 1: de 2 gebouwtoegangsdeuren van het kantoorgebouw (gebouw 1)
- etage 1 - etage 2 - etage 3	Sector geb. 2: de 2 gebouwtoegangsdeuren van het productiegebouw (gebouw 2) Sector geb. 3: de gebouwtoegangsdeur van het
etage 4	ontwikkelingsgebouw (gebouw 3) Sector geb. 4: de gebouwtoegangsdeur van het
geb.3 ontwikkeling	marketinggebouw (gebouw 4)
etage 1 lab H1 etage 2	De sector Geb.1 heeft op zijn beurt weer een bovengeschikte sector buitengebied en 2 ondergeschikte sectoren, elk bestaand uit 2 etagenbeveligingsdeuren op de twee etages van dit gebouw, etc.
etage 3	
designcenter	
6	

Pagina 35

### 8.3.1 AUTORISATIETOEKENNING EN OVERDRACHTSCONCEPT

Door het autoriseren van een transpondergroep voor een sector, wordt bij het programmeren van de sluitingen ook de voorraad van de transpondergroep in de sluiting geprogrammeerd.. Daardoor is voor deze sluitingen normaal gesproken geen programmering meer vereist, als een nieuwe medewerker aan de transpondergroep wordt toegevoegd, omdat deze transponder een transponderID uit de voorraad krijgt, die al in de sluitingen van de sector geautoriseerd is.

Bij het autoriseren van een transpondergroep in een bepaalde sector wordt deze autorisatie in een direct oplopende lijn naar de volgende hogere sector overgedragen, daar volgt een verdere overdracht naar de hoogste sector, in ons voorbeeld het buitengebied.

In de hiërarchie van de transpondergroepen vindt een overeenkomstige overdracht plaats. Als een transpondergroep een autorisatie voor een bepaalde sector krijgt, wordt deze autorisatie automatisch aan de volgende hogere transpondergroep overgedragen.

In ons voorbeeld draagt de transpondergroep van het afdelingshoofd zijn autorisatie over aan de transpondergroep van de directie.

### 9.0 **PROTOCOLLERING**

### TOELICHTING

Alle gebruikersacties, die de toestand van het systeem wijzigen, worden in een protocolbestand opgeslagen. Uit deze registratie blijkt (door datumstempel en doorlopende nummering) welke actie er werd uitgevoerd, en wie deze wanneer heeft geïnitieerd. De gegevens in dit bestand kunnen niet afzonderlijk worden verwijderd en blijven standaard ca. een half jaar opgeslagen. Zo kan door passende backupmethoden een naadloze herleidbaarheid worden gegarandeerd. De protocollering in het LSM is revisieveilig, hetgeen inhoudt dat ingevoerde, individuele gegevens niet kunnen worden gewijzigd.

#### PROCEDURE

- **C** Weergave
- Protocol

Bes	tand <u>D</u> a	tabase <u>W</u> eer	gave <u>A</u> ssis	stenten (w	izards) B <u>e</u> werken	Berichten Datarec	ord <u>P</u> rogrammering	Netwerk Optie	es <u>V</u> enster <u>H</u> elp				<u>ی کی</u> _
•	×	🖬 🔒	Q. (	6 <mark>.</mark> 0			8 14 4	I F F	₩ ÞĻ	9 Q	F0 1	?	
	<b>I</b> ▼ Va	n 07.0	5.2010 💌	Gebri	uiker alle	2	- Objecttype	alle	-	actualiser	en 📋	Afdrukvoorbeeld	1
,	∏ tot	14.0	5.2010 💌	actie	alle	2	<ul> <li>Objectnaam</li> </ul>	alle	<u>*</u>	Objectgeschi	edenis	Back-up weergever	n
	Nr.	datum	tijdstip	Gebru	type	naam	actie	type	naam	beschrijving			
11	623	2010:05:13	06:13:45	admin	transnonder	T-00001	Toewijzen	Persoon	Molenaar Pieter	Gebruiker "ad			
1	622	2010:05:13	06:13:45	admin	transponder	T-00001	Aanmaken			Gebruiker "ad			
	621	2010-05-13	06:13:45	admin	Persoon	Molenaar Pieter	å anmak en			Gebruiker "ad			
	620	2010:05:13	05:58:13	admin	sluiting	1.00006	Aanmaken			Gebruiker "ad			
	619	2010-05-13	05:58:13	admin	Deur	Hoofdingang for	Toewijzen	Bereik	Bedriifsleiding	Gebruiker "ad			
	618	2010:05:13	05:58:13	admin	Deur	Hoofdingang foy	Aanmaken			Gebruiker "ad			
	617	2010:05:13	05:46:58	admin	Bereik	Hoofdingang	aannassen	sluitsusteem	Voorbeeld NV	Gebruiker "ad			
	616	2010:05:13	03:42:52	admin	sluiting	Hoofdingang 01	aanpassen	Deur	Hoofdingang 01	Gebruiker "ad			
	615	2010:05:13	03:29:17	admin	Persoon	Van Gherwen, A	aanpassen			Gebruiker "ad			
1	614	2010:05:13	03:24:40	admin	Persoon	Van der Vaart D	aannassen			Gebruiker "ad			
1	613	2010-05-13	03-14-35	admin	sluiting	Hoofdingang for	programmering	Deur	Hoofdingang f	Gebruiker "ad			
-1	612	2010-05-13	03-14-15	admin	shuiting	Hoofdingang 02	programmering	Deur	Hoofdingang ()2	Gebruiker "ad			
	611	2010:05:13	031351	admin	shuiting	Hoofdingang 01	programmering	Deur	Hoofdingang 01	Gebruiker "ad			
	610	2010-05-13	03-12-23	admin	shuiting	Kantoor 102 / 0	programmering	Deur	Kantoor 102	Gebruiker "ad			
	903	2010:05:13	03-11-19	admin	shuiting	Kantoor 101 / 0	programmering	Deur	Kantoor 101	Gebruiker "ad			
1	803	2010:05:13	03:10:26	admin	shuiting	Kantoor 105 / 0	Lezen	Deur	Kantoor 105	Gebruiker "ad			
1	607	2010-05-13	03:05:47	admin	transponder	0000K9	programmering	D'oui	ridi koor roo	Gebruiker "ad			
	606	2010:05:13	03:05:42	admin	transponder	0000K9	aannassen	Persoon	Rakker Jarre	Gebruiker "ad			
ē.	605	2010:05:13	02-59-32	admin	transponder	0000K9	orogrammering	I EISOUIT	Dankel, Jesse	Gebruiker "ad			
1	C04	2010-05-12	02-30-52	admin	transponder	0000000	Activitian			Gebruiker "ad			
-	C02	2010:05:12	02:30.50	admin	transponder	0000KD	Depetivoren			Transponderie			
	603	2010:05:13	01-51-54	admin	tidzopeolan	Hoofdingang VS1	appassen			Gebruiker "ad			
	C01	2010.05.13	01-50-52	admin	dutoutoom	Veerbeeld NV G1	aanpassen			Gebruiker "ad			
-1	600	2010:05:12	01-50-47	admin	siuitsysteem	Voorbeeld NV G2	aaripasseri			Gebruiker "ad			
	E00	2010.05.13	01.47.49	admin	tidaenenlen	Usefdingang Ub	aaripasseri			Gebruiker "ad			
	533 E00	2010.05.13	01.47.99	aumin	ujuzonepian	Hoolungarig Ho	aanpassen	Davaila	Made	Cabulter ad			
1	507	2010.00.13	01.47.23	aunih	transpondergroep	Detuikkeling oof	Toogang toostaan	Dereik	Optuikkoling	Gebruiker "ad			
I	596	2010.05.13	01.47.20	admin	transpondergroep	Ontwikkeling sor	Toegang toestaan	Bereik	Ontwickeling	Gebruiker "r-			
I	536 EQE	2010.05.13	01-47-20	admin	transpondergroep	Veermontage	Toogang toostaan	Bereik	Kelderverdie:	Gebruiker "ad			
1	504	2010.00.13	01.47.29	aunih	transpondergroep	Findmontage	Toogang toostaan	Dereik	Kelderverdiepi	Gebruiker "ad			
I	502	2010.03.13	01.47.20	admin	transpondergroep	Madia	Toogang toestaan	Detein	Veldewerdiepi	Cohurter "ad			
I	593	2010.05.13	01.47.23	admin	transpondergroep	Ontwikkeling c={	Toogang toostaan	Detelik	Kelderverdien:	Gebruiker "ad			
1	501	2010.00.13	01.47.29	aunih	transpondergroep	Ontwikkeling sof	Toogang toostaan	Dereik	Kelderverdiepi	Gebruiker "ad			
I	590	2010.05.13	01.47.20	admin	transpondergroep	Ontwikkeling raf	Toegang toestaan	Bereik	Etage 02	Gebruiker "++			
I	590	2010.05.13	01.47.23	admin	transpondergroep	Ontwikkeling sof	Toogang toostaan	Detelik	Etage 03	Gebruiker "			
	500	2010.00.13	01-47-20	admin	transpondergroep	Vermentage	Toogang toostaan	Deteik	Etage 03	Gebruiker "ad			
I	597	2010.05.13	01-47-29	admin	transpondergroep	Findmontage	Toegang toestaan	Bereik	Etage 02	Gebruiker "trd			
	507	2010.05:13	01.47.23	admin	uanspundergroep	Cinumontage	Tueyang toestaan	Detelli	Etage 02	Cabudian ad			
1	000	2010.00.13	01.47.23	aunih	uaispunuergroep	Ontwikkeling sof	Toogang toostaan	Detelk	Elage 01	Gebruiker "ad			
1	000	2010:00:13	01:47:23	admin	uanspondergroep	Ontwikkeling sof	Toegang toestaan	Defelk	Etage 01	Gebuiker ad			
	500	2010.05:13	01.47.23	admin	uanspundergroep	Uniwikkeling har	Tueyang toestaan	Detelk	Dartana	Cabultan "ad			
	083	2010.05(13	01.47.29	admin	uanspundergroep	Voumontage	Tuegang toestaan	Detelk	Partene	Cebudies lad			
-1	1 202	Zuurier 13	111:47:29	anmin	uaosooneeninen	e nomoniane	unenann mestaan	CONSIDER.	catterne	caennaker an			

Via de selectievelden kunnen de weergegeven gegevens volgens verschillende criteria worden gefilterd. Daarmee wordt de overzichtelijkheid vergroot. Daarmee kan eveneens de informatie voor bepaalde periodes worden gefilterd, evenals de acties voor bepaalde sluitsysteemobjecten (deuren, sluitingen, transponders, personen etc.).

### **OPMERKING**

Onder de Copties Protocolleren zijn checkboxen voor de te protocolleren objecten en de te protocolleren acties te vinden.

De volgende objecten en bewerkingen worden in he 🔀	De volgende objecten en bewerkingen worden in he 🔀
<ul> <li>Julityysteem</li> <li>Persoon</li> <li>Itransponder</li> <li>Itranspondergroep</li> <li>Bereik</li> <li>Deur</li> <li>Suiting</li> <li>Gebruiker</li> <li>Gebruikersgroep</li> <li>Feestdag</li> <li>Feestdag</li> <li>Feestdag</li> <li>Iteration</li> </ul>	<ul> <li>Aanmaken/wijzigen/verwijderen</li> <li>✓ programmering</li> <li>✓ Bevoegdheden</li> <li>✓ Groepsbeheer</li> </ul>
<ul> <li>In logboek geprotocolleerde objecten</li> <li>In logboek geprotocolleerde acties</li> </ul>	<ul> <li>In logboek geprotocolleerde objecten</li> <li>In logboek geprotocolleerde acties</li> </ul>
Periode van logboekprotocollering: 180 Dagen	Periode van logboekprotocollering: 180 Dagen
afbreken	OK afbreken

Er kunnen zowel protocolopties voor de afzonderlijke objecten van het sluitplan als voor de activiteiten bij het sluitplanbeheer worden bekeken, en volgens de eisen worden ingesteld. Daarnaast kan hier ook een tijdgebonden protocolperiode worden ingesteld. Oudere ingevoerde gegevens worden dienovereenkomstig gewijzigd.

### **10.0 PROGRAMMEERAPPARAAT**

Onder het menupunt **O**Netwerk worden alle instellingen voor een aangesloten programmeerapparaat (ConfigDevice), de configuratie van het netwerk en de taken (Tasks) vastgelegd.

### 10.1. LOKALE AANSLUITINGEN

### 10.1.1 ALGEMEEN

### TOELICHTING

Via het punt ⊃ Netwerk ⊃ Lokale aansluitingen wordt de op de computer aangesloten programmeerapparatuur geconfigureerd, bijvoorbeeld SmartCD . De voor de aansluiting benodigde interface is te vinden in de apparatuurbeschrijvingen.

### **10.1.2 SMARTCD INSTELLEN**

### PROCEDURE

- Detwerk
- Cokale aansluitingen
- Computernaam controleren
- Computer selecteren met cursortoetsen
- Toevoegen
- Naar SmartCD zoeken
- OK
- Opslaan

### 10.1.3 SMARTCD TESTEN

- **O** Netwerk
- Cokale aansluitingen
- Computernaam controleren
- Computer selecteren met cursortoetsen
- Apparaat markeren in de lijst
- Testen

### 11.0 TIJDSTURING

### 11.1. ALGEMEEN

Met de tijdzonesturing van het systeem 3060 is een tijdgebonden autorisatie van transponders voor bepaalde sluitingen mogelijk. Centraal element daarin zijn de zogenaamde tijdzoneplannen , die voor verschillende groepen toegangsgerechtigden de tijdgroepen, verschillende autorisatietijden kunnen opslaan. Daarbij wordt niet alleen rekening gehouden met verschillende weekdagen, het programma herkent ook zon- en feestdagen, individuele vrije dagen en vakanties. Elk tijdzoneplan kan meerdere tijdgroepen met verschillende autorisatietijden beheren en wordt aan een of meerdere sectoren toegewezen. Transpondergroepen worden aan een van de mogelijke tijdgroepen toegewezen, zodat een sector met zijn eigen tijdzoneplan verschillende, tijdgebonden autorisatiegroepen kan accepteren. Intern beheert elke sluiting nog een extra tijdgroep (groep 0), waarin alle transponders zijn opgenomen die aan geen enkele tijdgroep werden toegewezen en derhalve altijd geautoriseerd zijn.

### OPMERKING

Bij gebruik van een aansturing via tijdzones is voorzichtigheid geboden. Er moeten tolerantietijden worden ingebouwd en er moet rekening worden gehouden met uitzonderingssituaties, waarbij toegang buiten de schematijden vereist zou kunnen zijn.

- Vrije dagenlijst selecteren / opstellen
- Tijdzoneplan opstellen
- Een tijdzoneplan aan sectoren toewijzen
- Een tijdgroep aan transpondergroepen toewijzen

### 11.2. VRIJE DAGEN

### 11.2.1 ALGEMEEN

In het LSM is het mogelijk, onafhankelijk van al bestaande vrije dagenlijsten eigen vrije dagen of vakantieperioden in te stellen. Ook kunnen bestaande vrije dagen worden bewerkt, nieuwe worden toegevoegd en verwijderd. Deze vrije dagenlijsten en de bijbehorende vrije dagen worden gebruikt in combinatie met tijdzoneplannen, om de toegang van personengroepen binnen sectoren te sturen.

EL	cking	System N	lanagen	ent - [l	smdb_du	- Nieuw	e feeste	dag]														×
B B	estand	Database	<u>W</u> eerga	/e <u>A</u> ssis	tenten (wiz	ards) B <u>e</u> v	verken	Berichten	Datare	cord <u>P</u> r	ogramn	mering	Netwer	k <u>O</u> pties	<u>V</u> enste	er <u>H</u> elp	•				- 8	×
2,	×	<b>I</b>	<b>a</b> (	<b>9</b>   í	ip O	4	×		0		]4	н	Þ	.⊪]	₽×	Þ.	9	Q,	Fø	?		
	1	~							~			1										
۵		naam			1	Bedrijfsvak	anties zor	mer														
		Von:	31.0	17.10		•]			v v	akantie												
	-	tot	21.0	18.10		•																
		Behand	elen als			zonda	g	•	]													
0		Let op!,	G1 sluiting	en behar	idelen alle v	rije dagen a	als Zonda	g.														
		Bewe	rken	nieuw		Over	memen )	heëin	diaen	Helr	n (				1						6	
23																ni	aam				Feestdag oprichting	
еу •																	Datum	20.10	0.10		🖌 🗆 elk jaar	☐ Vakantie
•	-																					
																B	lehandel	en als			Speciale dag	•
																Ĺ	et opl, G	1 sluitinge	en behand	delen alle	vrije dagen als Zondag.	
																	Be <u>w</u> erk	en 🗌	nieuw	-	Overnemen	beëindigen Help
															_							
bereid																MIRAG	E : COM	TPC-pc	oort:6000	A	idmin NUM	1

### TOELICHTING

"Naam"	$\rightarrow$	Beschrijving van de vrije dag
"Vakantie"	$\rightarrow$	Alleen als er een vinkje werd geplaatst kan
		een periode worden ingevoerd
"Vanaf"	$\rightarrow$	Begin van de periode
"Tot"	$\rightarrow$	Eind van de periode
"Datum"	$\rightarrow$	Invoeren van de kalenderdag
"Elk jaar"	$\rightarrow$	Vastleggen voor een jaarlijkse herhaling
"behandelen als"	$\rightarrow$	Gebruikt dagprofiel (alleen mogelijk bij G2)

### 11.2.2 VRIJE DAG AANMAKEN

- **Sewerken**
- Versie: Mei 2011 v1.5

### Pagina 42

- Vrije dag
- Nieuw
- Datum invoeren
- Opslaan

### **11.2.3 VRIJE DAGEN BEWERKEN**

- **Sewerken**
- Vrije dag
- Vrije dagen selecteren met cursortoetsen
- Instellingen wijzigen
- Opslaan

### 11.3. VRIJE DAGENLIJST

### 11.3.1 ALGEMEEN

In een vrije dagenlijst worden alle dagen beheerd, die anders moeten worden behandeld dan de normale dagen. Daarbij gaat het om het verschil tussen werkdagen en weekeinden, feestdagen en vakantieperiodes. Deze dagen gelden voor alle gebruikers, aan wie een tijdgroep is toegewezen.

E Lo	cking S	System M	lanagemen	ıt - [lsmdb_n	l - Feesto	lagenli	jst]												
Be	estand	Database	<u>W</u> eergave	Assistenten (w	izards) Be	werken	Berichten	Datareco	ord <u>P</u> rogrammer	ng <u>N</u> el	twerk	Opties	⊻enster	Help					_ 8 ×
2	×		<b>6 0</b>	. B <sub>?</sub> 6	<b>•</b> 4	×				4	Þ	M	×	₽Ļ	9	Q	F <sub>0</sub>	?	
0		naam		Feestdag	en														
		Laatste wijz	ziging: 14.05.	10 09:09:25		Fee	estdagbehe	er _	Nieuwe feestda	9									
	1	naam			van	tot		elk jaar	1	_									
		Nieuwjaar Goede Vri	sdag iidag		10.01.01		1974	ja ja											
00		Tweede p Hemelvaa Ferste nin	aasdag intsdag iksterdag		10.04.05 10.05.13 10.05.23	j 3		ja ja											
0		Tweede p 2. Advent Ferste ker	iinksterdag istdag		10.05.24 10.12.05 10.12.25	5		ia ia											
		Tweede k	erstdag		10.12.26	5		ja											
23																			
*		In totaal: 9	3																
	1	Be <u>w</u> erke	n <u>n</u> ieu	w		Qve	memen	beëindig	en <u>H</u> elp										
bereid	]												MIRAGE	E : COM	1(*) TPC	-poort:60	000	Admin	NUM

"Naam"	→	Naam van de vrije dagenlijst (bijv. provincie) Hier zijn de belangrijkste vrije dagenlijsten al aangemaakt, er kunnen altijd eigen lijsten worden toegevoegd.
Laatste wijziging	→	Datum van de laatste bewerking Bij het wijzigen van vrije dagenlijsten ontstaat er door de bewerking van de vrije dagen een programmeerbehoefte in alle sectoren met tijdzoneplannen waarin deze vrije dagenlijst wordt gebruikt.
Vrije dagenbeheer	$\rightarrow$	Toevoegen of verwijderen van een vrije dag in de weergegeven lijst
Nieuwe vrije dag Tabel	$\rightarrow$	Aanmaken van een eigen vrije dag Lijst van vrije dagen

### **11.3.2 VRIJE DAGENBEHEER**

Per provincie/regio kunnen aan een eigen vrije dagenlijst ook verschillende vrije dagen uit voorbewerkte lijsten worden toegewezen. Ook kunnen eigen vrije dagen, zoals brugdagen en vakantieperioden, worden ingesteld en aan de vrije dagenlijst worden toegewezen. Bij later in te stellen tijdschema's worden de vrije dagen uit de vrije dagenlijst voorzien van tijdberekeningen, die voor de afzonderlijke dagen worden ingesteld.

loegewezen				l▼ alle Uit de lijst	Feestdagen	
naam	van	tot	E Alle tecures	an I naam	van tot	
Nieuwjaarsdag	10.01.01		< · Alle (Devoeg	Nieuwjaarsdag	10.01.01	
Goede Vrijdag	10.04.02			Drie Koningen	10.01.06	
Tweede paasdag	10.04.05		< - toevoeger	Goede Vrijdag	10.04.02	
Hemelvaartsdag	10.05.13			Eerste paasdag	10.04.04	
Eerste pinksterdag	10.05.23			Tweede paasdag	10.04.05	
Tweede pinksterdag	10.05.24			Dag van de Arbeid	10.05.01	
2. Advent	10.12.05			Hemelyaartsdag	10.05.13	
Eerste kerstdag	10.12.25			Eerste pinksterdag	10.05.23	
Tweede kerstdag	10.12.26			Tweede pinksterdag	10.05.24	
				Koninginnedag	10.06.03	
				(Gibts nicht in NL)	10.10.03	
			Verwijderen - :	Maria-ten-hemelopneming	10.08.15	
				Allerheiligen	10.11.01	
			Tan No.	1. Advent	10.11.28	
			Alles verwijderen	> 2 Advent	10.12.05	
				3 Advent	10.12.12	
				4. Advent	10.12.19	
				Eerste kerstdag	10.12.25	
				Tweede kerstdag	10.12.26	
				Bozenmaandag	10.02.15	
				Aswoensdag	10.02.17	
				Vastennacht	10.02.16	
				Heilig avond	10.12.24	
				Oudiaar	10.12.31	
				Dogstfeestdag	10.10.04	
				Beformatiedag	10.10.31	
				Festa Nazionale	10.04.25	
				Battle of the Boune Day	10.07.12	
				St Patrick's Day	10.03.17	
				Armistice de 1945	10.05.08	N
<			>	<		>
n totaal: 9	Geselectee	erd: O		In totaal: 32	Geselecteerd: 0	

### TOELICHTING

Vrije dagenlijst xyz"	$\rightarrow$	Naam van de vrije dagenlijst (bijv. provincie)
Tabel "Toegewezen"	$\rightarrow$	Lijst van reeds opgenomen vrije dagen
Alle"	$\rightarrow$	Alle ingevoerde vrije dagen worden getoond
Uit de lijst"	$\rightarrow$	Alleen vrije dagen uit de geselecteerde lijst
		(bijv. Groningen) worden getoond
Alle toevoegen	$\rightarrow$	Alle vrije dagen rechts worden toegevoegd.
Foevoegen	$\rightarrow$	Alleen de rechts gemarkeerde vrije dagen worden toegevoegd.
/erwijderen	$\rightarrow$	Alleen de links gemarkeerde vrije dagen worden verwijderd
Alle verwijderen	$\rightarrow$	Alle vrije dagen links worden verwijderd

### 11.3.3 VRIJE DAGENLIJST AANMAKEN

#### PROCEDURE

- **C** Bewerken
- **C** Vrije dagenlijst
- Nieuw
- Gegevens invoeren
- Opslaan

tijdgroepen toe te wijzen.

### 11.4. TIJDGROEPEN

### 11.4.1 ALGEMEEN

Om bij het opstellen van tijdzoneplannen de toewijzingen van groepen aan de desbetreffende sectoren te vereenvoudigen, kunnen aan de tijdgroepen in plaats van nummers begrijpelijke namen worden toegekend. Deze omschrijvingen gelden voor het gehele sluitsysteem. Daarbij moet er echter rekening mee worden gehouden, dat deze benoemde tijdgroepen in de afzonderlijke tijdzoneplannen verschillende autorisatietijden kunnen hebben. Deze zijn altijd afgestemd op de instellingen van het desbetreffende tijdzoneplan, voor de sector waarin ze werden opgesteld. U kunt dus voor elke sector binnen uw sluitsysteem een eigen tijdzoneplan met maximaal vijf verschillende tijdgroepen opstellen. Elke transpondergroep kan dan aan een van deze groepen worden toegewezen. Dit maakt de tijdzoneaansturing heel complex. De hier gegeven namen worden gebruikt, om later transpondergroepen aan

Lo	cking	System Managemen	it - [lsmdb	_du - Ti	jdgroep]													
E Ee	stand	Database Weergave	Assistenter	n (wizards)	Bewerken	Berichten	Datarec	ord	Programmer	ng <u>N</u> etwe	rk Optie:	s <u>V</u> enst	er Help	<u></u>		r		~ X
2,	×			©?	4 %		10		14	4 1	ÞI	₽×	₽Ļ	49	Q,	50	?	
	1																	
0	3	Tijdgroep selecteren						_	trans	ondergroep	i.		sluitsystee	em				
		sluitsysteem Tiidaroennummer			Voorbeeld	NV G1	3	• •	Marke	ting			Voorbeek	d NV G	1			
	0	- Tiidaroen bewerken			J.			_										
		Naam van de tiidoroep			001 Medeu	aerk er		_										
0		beschrijving				NOINCH		-	-									
00																		
0																		
-																		
					1				1									
23					To	egewezen	transponde	ers	transp T-0000	onder 11		1	Persoon	Pieter				
Ð									T-000	9			Smit, Thijs Van Breke	lenkam	Sonhie			
									0000K	4 7			Van Gherv Van Schrie	ven, An	na omas			
•									T-0000	16			Vock, San	ne				
				Overnem	en <b>bee</b>	indigen	Help											
	10																	
bereid													MIRAGE :	COM1	TPC-po	ort:600	0	Admin NUM

### Pagina 46

### TOELICHTING

"Sluitsysteem"	$\rightarrow$
"Tijdgroepnummer"	$\rightarrow$
"Naam van de tijdgroep"	$\rightarrow$
"Beschrijving"	$\rightarrow$
Lijst boven	$\rightarrow$
Lijst onder	$\rightarrow$
Toegewezen transponders	$\rightarrow$

### 11.4.2 TIJDGROEPNAAM TOEKENNEN

- **C** Bewerken
- Tijdgroep
- "Sluitsysteem" selecteren
- "Tijdgroepnummer" selecteren
- "Naam van de tijdgroep" wijzigen
- Opslaan

- Sluitsysteem, waarvoor de instellingen moeten worden gebruikt
- Nummer van de tijdgroep (G1 1-5, G2 1-100)
- Naam, die willekeurig kan worden toegekend
- Vrij veld voor het beschrijven van de tijdgroep
- Overzicht van de transpondergroepen die aan de tijdgroep zijn toegewezen
  - Indien hierboven een transpondergroep wordt gemarkeerd, worden daaronder de bijbehorende transponders getoond
  - Rapport met een overzicht van de transponders waarvoor de geselecteerde tijdgroep wordt aangemaakt

### 11.5. TIJDZONEPLAN

#### 11.5.1 ALGEMEEN

Nadat er eigen vrije dagen en vrije dagenlijsten zijn aangelegd, kunnen zogenaamde tijdzoneplannen worden opgesteld, die voor elke weekdag verschillende autorisatietijden instellen en later aan een of meer sectoren worden toegewezen. Daarbij kan elk plan verschillende tijdgroepen beheren, die daarna aan transpondergroepen worden toegewezen.



### TOELICHTING

"Naam" "Beschrijving"	$\rightarrow$ $\rightarrow$	Naam van het tijdzoneplan Vrij veld voor de omschrijving van het
"Vrije dagenlijst"	$\rightarrow$	tijdzoneplan Vrije dagenlijst, die in het tijdszoneschema is opgenomen
	$\rightarrow$	Springt naar de eigenschappen van de vrije dagenlijst
Tabel	→	Overzicht van de instellingen van de afzonderlijke dagen voor de afzonderlijke tijdgroepen
Laatste wijziging	÷	Datum van de laatste bewerking Bij het wijzigen van tijdvensters ontstaat er een programmeerbehoefte in alle sectoren, waarin dit tijdzoneplan wordt gebruikt.

### Pagina 48

Tijdvenster	÷	Tijdvenster voor het markeren van de periode waarin de tijdgroepen voor de toegewezen sluitingen mogen openen. Elk blok komt overeen met 15 minuten
Lijst boven	$\rightarrow$	Overzicht van de sectoren die aan de tijdzoneplan zijn toegewezen
Lijst onder	÷	Indien hierboven een sector wordt gemarkeerd, worden daaronder de bijbehorende deuren getoond
Instellen Resetten	$\rightarrow$ $\rightarrow$	De gemarkeerde periode wordt ingevoerd De gemarkeerde periode wordt verwijderd

### 11.5.2 TIJDZONEPLAN MAKEN

#### PROCEDURE

- **D** Bewerken
- Tijdzone
- Nieuw
- "Naam" en korte "beschrijving" toekennen
- "Vrije dagenlijst" selecteren
- De gewenste groep markeren
- Markeren van het gewenste tijdvenster Toewijzen van de toegestane toegangstijden (bijv. 05.30 tot 16.45 uur), waarbij elk hokje voor één kwartier staat. Er kunnen enkele blokken worden gemarkeerd. Aaneengesloten perioden kunnen door slepen met ingedrukte rechter muisknop worden ingesteld of teruggezet
- Opslaan
- Afsluiten

### OPMERKING

Om meer tijdzoneplannen of andere tijdgroepen van een tijdzoneplan te bewerken, kan volgens bovenstaande procedure te werk wordengegaan.

### 11.6. TOEPASSEN VAN DE TIJDREGISTRATIE

### 11.6.1 TIJDZONEPLANNEN

Als er al tijdzoneplannen voor het aanmaken van de overige databaseobjecten zijn aangemaakt, kan bijvoorbeeld bij het nieuw aanmaken van een sector het geldende tijdzoneplan direct worden toegewezen. Latere toewijzing is natuurlijk ook altijd mogelijk. Daarbij moet er rekening mee worden gehouden, dat er dan een programmeerbehoefte bij de sluitingen van de sector ontstaat.

Loc	king	System I	lanagemer	nt - [lsmdl	o_du - Be	ereik]																
er)	stand	Database	Weergave	Assistenter	n (wizards)	B <u>e</u> werken	Berichten	Datarec	ord	Programme	ring (	<u>V</u> etwerk	Opties	Vens	ster <u>H</u> elp				2			Ξ×
	^	***	4 4			7 00		-	0.50	N			-		•••	- T.J						
	s	luitsysteem			Voorb	eeld NV G1			]	Deuren												
		daam yan l	nat haraik		Admin	istratia				Deur		Le	ocatie	G	àebouw	. [	Etage					
		loger bere	ik		keine	istratio		•	1	Kantoor 10	)2 )2	AM	45 45	A	dministrat	ie	01.ET					
6	1	l'ijdzone	16		Hoold	ingang Hb		•	İ	Kantoor 10 Kantoor 10 Kantoor 10	)4 )5 )6	AN AN AN	45 45 45	р А А	Administrat Administrat Administrat	ie ie ie	01.ET 01.ET 01.ET					
00										Kantoor 10	)7	AN	4S	A	Administrat	ie	01.ET					
0	Ĩ	В	evoegdheden																			
23																						
Ð																						
۵																						
									Int	i totaal: 7							Deurent	eheer				
	Г	Be <u>w</u> erke	n <u>n</u> ieu	M								[	<u>O</u> verne	men	beëin	idigen		Help				
bereid															MIRAG	E : C0	OM1 TPC	-poort:6000		Admin	NUM	- /

### **11.6.2 TIJDZONEPLANNEN VOOR SECTOREN**

#### TOELICHTING

"Sluitsysteem" "Naam van de sector" "Bovengeschikte sector"	-
"Tijdzone" 	
"Beschrijving" Deurenbeheer Autorisaties	

- → Sluitsysteem van de sector
- → Beschrijving van de sector
- Informatie over de sector op één niveau hoger in de hiërarchie
- > Informatie over de tijdzone van de sector
- Toont de eigenschappen van de geselecteerde tijdzone
- → Vrij veld voor het beschrijven van de sector
- $\rightarrow$  Weergeven en toevoegen van de deuren
- → Geautoriseerde transpondergroepen kunnen worden ingesteld

### PROCEDURE

- **D** Bewerken
- Sector

of

- Rechter muisklik op Sector
- Linker muisklik op Eigenschappen

daarna

- "Tijdzone" selecteren
- Opslaan
- Afsluiten

### 11.6.3 TIJDGROEPEN VOOR TRANSPONDERGROEPEN

Houd er rekening mee dat door latere toewijzing van een tijdgroep aan een transpondergroep er programmeerbehoefte bij alle transponders van de transpondergroep ontstaat!

star	id <u>D</u> atabase	Weergave	Assistente	n (wizaro	is) B <u>e</u> v	verken	Berichter	Datan	ecord	Program	nering	<u>l</u> etwerk	Opties	Venste	r <u>H</u> e	lp			
>	¢ 🛒	<b>Q</b>	<b>.</b>	<b>@</b> ?	4	×		0		H			H	×	¥.	9	Q,	F <sub>0</sub>	?
6																			- 1 <sup>0</sup>
	sluitsysteem			Voc	rbeeld N	IV G2				transponde	31 31		10.		1.				
	transponderg	groep		Mar	keting					Molenaar,	Pieter		T-000	ummer 01	Tr	e ansponde	ar G2		
	Hogere groe	p		Gel	eiding m	arketing			-	Smit, Thijs Van Breke	elenkam,	Sophie	T-000 T-000	09 19	Tr. Tr	ansponde ansponde	អ G2 អ G2		
	tijdzonegroep	>						Y		Van Gher Van Schri	wen, Ann eck, Tho	a mas	0000K	а 17	Tr. Tr	ansponde ansponde	ส G2 ส G2		
	Tijdzonegroe	ep G2		001	Medew	erker		_	1	Vock, Sar	ne		T-000	06	Tr	ansponde	rr G2		
	beschrijving																		
	Voorraad (G	1)		0															
										In totack 6									
	Beheer									Transpo	ndertoev	ijzing							
	Bev	voegdheden		Voorraa	ad (G1)						auton	atisch	1			Handr	natig (G1		
	Bewerken	- nieuw	1								Gee	nemen	1	heeinc	liaen	1		teln	
	1 DOTTORION	Theatt											J	goone	gon	1		7045	

### TOELICHTING

"Sluitsysteem"	$\rightarrow$	Selectie van het aangemaakte sluitsysteem
"Transpondergroep"	$\rightarrow$	Naam van de transpondergroep
"Bovengeschikte groep"	$\rightarrow$	Transpondergroep die in de hiërarchie aan een niveau hoger is gekoppeld
"Tijdzonegroep"	$\rightarrow$	Legt de tijdgroep voor de transpondergroep vast
"Tijdzonegroep G2"	$\rightarrow$	Legt de tijdgroep voor G2-componenten voor de transpondergroep vast
"Beschrijving"	$\rightarrow$	Vrij veld voor het beschrijven van de transpondergroep
"Voorraad G1"	<i>&gt;</i>	Totaal aantal van de in de transpondergroep beschikbare transponderIDs (G1)
Autorisaties	$\rightarrow$	Mogelijkheid voor het toekennen van groepsautorisaties
Voorraad (G1)	$\rightarrow$	Mogelijkheid voor het beheren van de transponderIDs (alleen G1)
Automatisch	$\rightarrow$	Mogelijkheid voor automatische toewijzing

### Pagina 52

### Handmatig

van een vrije transponder aan de transpondergroep

→ Mogelijkheid voor handmatige toewijzing van een bepaalde transponder aan een bepaalde transponderID

### PROCEDURE

- Dewerken
- Transpondergroep

of

- Rechter muisklik op een transpondergroep
- Linker muisklik op "Eigenschappen"

of

• Dubbelklikken met de linker muisknop op de naam van de transpondergroep in de matrix

daarna

- "Tijdzonegroepen" selecteren
- Opslaan
- Afsluiten

### 12.0 OPTIES

Onder het menupunt Opties kunnen instellingen en functies worden geopend, die het werken met het sluitsysteem ondersteunen.

### 12.1. WEERGAVE MATRIX OPZETTEN

### TOELICHTING

ledere gebruiker heeft de mogelijkheid de weergave van zijn voorkeur als standaardweergave in te stellen. Deze wordt na aanmelding getoond. Daarnaast kunnen hier verschillende basisinstellingen worden geactiveerd.

- **Opties**
- **C** Weergave matrix

ettertype	Arial	Selecteren
eldhoogte/	22	
∏ hoogte aa	n lettertype aanpassen	Toewijzen van bevoegdheden
✓ Transpond □ Daadkruis <sup>®</sup>	ler in horizontale balk vizier weergeven	<ul> <li>C Een keer klikken</li> <li>Pubbelklikken</li> <li>C Drl + 1 muisklik</li> </ul>
logo Breedte Hoogte	445     ▲       350     ▲       T     Standaardwaarden instellen	Matrixvenster bij opstarten laden C Geen C Bereiken / Transpondergroepen C Deuren/Personen 50 Het maximale aantal van de te openen groepen/bereiken bij het starten/updaten
programmeerbeł	noefte	
Betreffende: 1. Programme 2. Programme 3. Programme	erbehoefte van sluitingen wegens re erbehoefte van sluitingen wegens g erbehoefte van transponders wegen	chten op verwijderde, niet-gedeactiveerde transponders adeactiveerde transponders zonder rechten s rechten op verwijderde sluitingen

### TOELICHTING

"Lettertype"	$\rightarrow$	Standaard lettertype en lettergrootte
"Veldhoogte	$\rightarrow$	Instelling van de regel- en kolomhoogte
"Hoogte aan lettertype aanpassen"	÷	Als het vinkje is geplaatst worden de lettergrootte en regelhoogte automatisch optimaal aangepast.
"Transponder in de horizontale balk"	→	Als het vinkje is geplaatst worden de transponders/personen als kolomtitel (horizontaal) gepositioneerd. Standaard is horizontaal.
"Hulplijnen weergeven "	$\rightarrow$	"Hulplijnen als oriëntatiehulp in omvangrijke matrixen" wordt weergegeven.
"Logo"	<i>→</i>	De grootte van het logo linksboven in de matrix kan hier worden gewijzigd. Dit kan ook met de muis door slepen in de matrix zelf gebeuren. Door het wijzigen van dit formaat bepaalt u hoogte resp. breedte van de kolom- en regelkoppen.
"Toekennen van de autorisaties"	→	Om onbedoeld toewijzen van een autorisatie te voorkomen, kunt u een van de 3 opties selecteren, wanneer er een autorisatiekruisje moet worden geplaatst
"Weergave matrix bij opstarten laden"	<i>→</i>	Selecteer hier de opstartweergave van uw voorkeur en het aantal automatisch geopende groepen/sectoren. Hoe meer groepen en sectoren in de matrix worden weergegeven, hoe langer het opbouwen ervan duurt. Om de matrix sneller te kunnen vernieuwen resp. starten, kan hier het aantal te openen groepen/sectoren worden beperkt.
"Niet krtische programmeerbehoefte verbergen"	<i>→</i>	Om de overzichtelijkheid in grote sluitsystemen te verbeteren, kan de zogenaamde "niet kritische programmeerbehoefte" (geen direct ingrijpen door beheerder nodig) verborgen worden. De effecten zijn direct beschreven.

### 12.2. EXTRA KOLOMMEN IN DE TITELBALKEN

### TOELICHTING

Zowel aan de horizontale als de verticale balk kunnen meer kolommen worden toegevoegd, die de gebruiker nuttige aanvullende informatie verschaffen. De ingevoerde instellingen gelden alleen voor de weergave waarin ze werden ingesteld. Zo is er afhankelijk van het weergavetype verschillende informatie beschikbaar. Ook de volgorde van de getoonde gegevens kan individueel worden ingesteld.

### PROCEDURE

•

- **Opties**
- Extra kolommen •
- Selectie maken, bijv. transponders/personen •

### **MOGELIJKE UITBREIDINGEN TRANSPONDERS/PERSONEN**

NAME
AB
ND
EM
EXPIRY
ORT
PN
PB
SN
TN
TITEL
TP
ZB
ZN
ZN G2
ZG
SLUITINGEN/DEUREN
NAME
AM
AT
IM

Naam	NAME
Buitenmaat	AM
Buitenmaat deur	AT
Binnenmaat	IM
Binnenmaat deur	IT
Uitgebreide gegevens	ED ED
Etage	E

Gebouw	G
Netwerk	Ν
Netwerkadres	ADRESSE
PinCode Terminal	PIN
Programmeerbehoefte	PB
Kamernummer	RN

### Pagina 56

- Serienummer SN
- SmartReader SR
- Type TP
- Tijdzone (afbeelding) ZB
- Tijdzonenamen ZN

### MOGELIJKE UITBREIDINGEN TRANSPONDERGROEPEN

- Naam NAME
  Tijdgroep (afbeelding) ZB
  Tijdgroepnaam ZN
  Tijdgroepnaam ZN G2
- Tijdgroepnummer ZG

### **MOGELIJKE UITBREIDINGEN SECTOREN**

- Naam NAME
- Tijdzone (afbeelding) ZB
- Tijdzonenamen ZN

### 12.3. AUTOMATISCHE NUMMERING

### TOELICHTING

Bij deze optie kunt u de standaard vastleggen, hoe het systeem bij het aanmaken van nieuwe componenten de benaming moet kiezen.

- Opties
- Automatische nummering

Personeelsnumm	er	
Model	P-00001	
Serienummer voi	or transponder	
Model	T-00001	
Serienummer voi	or sluiting	
Model	L-00001	

### 12.4. PROTOCOLLERING

### TOELICHTING

Alle gebruikersacties, die de toestand van het systeem wijzigen, worden in een protocolbestand opgeslagen. Uit deze registratie blijkt, welke actie er werd uitgevoerd en wie deze wanneer heeft geïnitieerd (door datumstempel en doorlopende nummering). De gegevens in dit bestand kunnen niet afzonderlijk worden verwijderd en blijven standaard ca. een half jaar opgeslagen. Zo kan door passende backupmethoden een naadloze herleidbaarheid worden gegarandeerd. De protocollering in het LSM is revisieveilig, hetgeen inhoudt dat ingevoerde, individuele gegevens niet kunnen worden gewijzigd.

### PROCEDURE

- **Opties**
- Protocollering

De volgende objecten en bewerkingen worden in he 🔀	De volgende objecten en bewerkingen worden in he 🔀
<ul> <li>Sluitsysteem</li> <li>Persoon</li> <li>Itransponder</li> <li>Itranspondergroep</li> <li>Persik</li> <li>Deur</li> <li>Sluiting</li> <li>Gebruiker</li> <li>Gebruikersgroep</li> <li>Feestdag</li> <li>Feestdag</li> <li>Feestdagenlijst</li> <li>Vidoreplan</li> </ul>	<ul> <li>☑ Aanmaken/wijzigen/verwijderen</li> <li>☑ programmering</li> <li>☑ Bevoegdheden</li> <li>☑ Groepsbeheer</li> </ul>
<ul> <li>In logboek geprotocolleerde objecten</li> <li>In logboek geprotocolleerde acties</li> </ul>	In logboek geprotocolleerde objecten     In logboek geprotocolleerde acties
Periode van logboekprotocollering: 180 Dagen	Periode van logboekprotocollering: 180 Dagen
OK afbreken	OKafbreken

Er kunnen zowel protocolopties voor de afzonderlijke objecten van het sluitplan als voor de activiteiten bij het sluitplanbeheer worden bekeken, en conform de eisen worden ingesteld. Daarnaast kan hier ook een tijdgebonden protocolperiode worden ingesteld. Oudere ingevoerde gegevens worden dienovereenkomstig gewijzigd.

### PROCEDURE

- Weergave
- Protocol

Loc	king Sys	stem Manag	ement - [l	smdb_d	lu - protocol]									
Bes	tand Da	tabase <u>₩</u> eer	gave <u>A</u> ssis	tenten (w	izards) B <u>e</u> werken	Berichten Datarec	ord Programmering	Netwerk Opt	ies ⊻enster <u>H</u> elp				-	a ×
2	×	🐺 🔒	<b>Q</b> í	6 <mark>.</mark> 0	▶ <del>/</del> ×	96	- 14 4	► H	₽X ₽↓	9 Q	Fo 1	?		
	<b>I</b> ▼ Va	m 07.0	5.2010 💌	Gebr	uiker alle	<u>-</u>	Objecttype	alle	<u>.</u>	actualiser	en 📘	Afdrukvoor	beeld	
	∏ tot	14.0	5.2010 💌	actie	alle	2	- Objectnaam	alle	<u>.</u>	0bjectgeschie	denis	Back-up wee	rgeven	
	Nr.	datum	tijdstip	Gebru	type	naam	actie	type	naam	beschrijving				^
	623	2010:05:13	06:13:45	admin	transponder	T-00001	Toewiizen	Persoon	Molenaar, Pieter	Gebruiker "ad				-
	622	2010:05:13	06:13:45	admin	transponder	T-00001	Aanmaken			Gebruiker "ad				
-	621	2010:05:13	06:13:45	admin	Persoon	Molenaar, Pieter	Aanmaken			Gebruiker "ad				
	620	2010:05:13	05:58:13	admin	sluiting	L-00006	Aanmaken			Gebruiker "ad				
-	619	2010:05:13	05:58:13	admin	Deur	Hoofdingang foy	Toewijzen	Bereik	Bedrijfsleiding	Gebruiker "ad				
1220	618	2010:05:13	05:58:13	admin	Deur	Hoofdingang foy	Aanmaken		2. 375	Gebruiker "ad				
	617	2010:05:13	05:46:58	admin	Bereik	Hoofdingang	aanpassen	sluitsysteem	Voorbeeld NV	Gebruiker "ad				
	616	2010:05:13	03:42:52	admin	sluiting	Hoofdingang 01	aanpassen	Deur	Hoofdingang 01	Gebruiker "ad				
-	615	2010:05:13	03:29:17	admin	Persoon	Van Gherwen, A	aanpassen			Gebruiker "ad				
0	614	2010:05:13	03:24:40	admin	Persoon	Van der Vaart, D	aanpassen			Gebruiker "ad				
	613	2010:05:13	03:14:35	admin	sluiting	Hoofdingang foy	programmering	Deur	Hoofdingang f	Gebruiker "ad				
	612	2010:05:13	03:14:15	admin	sluiting	Hoofdingang 02	programmering	Deur	Hoofdingang 02	Gebruiker "ad				
	611	2010:05:13	03:13:51	admin	sluiting	Hoofdingang 01	programmering	Deur	Hoofdingang 01	Gebruiker "ad				-
_	610	2010:05:13	03:12:23	admin	sluiting	Kantoor 102 / 0	programmering	Deur	Kantoor 102	Gebruiker "ad				
and the	609	2010:05:13	03:11:19	admin	sluiting	Kantoor 101 / 0	programmering	Deur	Kantoor 101	Gebruiker "ad				
28	608	2010:05:13	03:10:26	admin	sluiting	Kantoor 105 / 0	Lezen	Deur	Kantoor 105	Gebruiker "ad				
_	607	2010:05:13	03:05:47	admin	transponder	0000K9	programmering			Gebruiker "ad				
	606	2010:05:13	03:05:42	admin	transponder	0000K9	aanpassen	Persoon	Bakker, Jesse	Gebruiker "ad				
591	605	2010:05:13	02:58:32	admin	transponder	0000K9	programmering			Gebruiker "ad				
	604	2010:05:13	02:38:56	admin	transponder	0000KD	Activeren			Gebruiker "ad				
	603	2010:05:13	02:34:54	admin	transponder	0000KD	Deactiveren			Transponder(s				
<b>.</b> I	602	2010:05:13	01:51:54	admin	tijdzoneplan	Hoofdingang VS1	aanpassen			Gebruiker "ad				
- I	601	2010:05:13	01:50:52	admin	sluitsysteem	Voorbeeld NV G1	aanpassen			Gebruiker "ad				
	600	2010:05:13	01:50:47	admin	sluitsysteem	Voorbeeld NV G2	aanpassen			Gebruiker "ad				
	599	2010:05:13	01:47:49	admin	tijdzoneplan	Hoofdingang Hb	aanpassen			Gebruiker "ad				
	598	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Media	Toegang toestaan	Bereik	Media	Gebruiker "ad				
	597	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Ontwikkeling sof	Toegang toestaan	Bereik	Ontwikkeling	Gebruiker "ad				
	596	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Ontwikkeling har	Toegang toestaan	Bereik	Ontwikkeling	Gebruiker "ad				
	595	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Voormontage	Toegang toestaan	Bereik	Kelderverdiepi	Gebruiker "ad				
	594	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Eindmontage	Toegang toestaan	Bereik	Kelderverdiepi	Gebruiker "ad				
	593	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Media	Toegang toestaan	Bereik	Kelderverdiepi	Gebruiker "ad				
	592	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Ontwikkeling sof	Toegang toestaan	Bereik	Kelderverdiepi	Gebruiker "ad				
	591	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Ontwikkeling har	Toegang toestaan	Bereik	Kelderverdiepi	Gebruiker "ad				
	590	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Ontwikkeling sof	Toegang toestaan	Bereik	Etage 03	Gebruiker "ad				
	589	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Ontwikkeling har	Toegang toestaan	Bereik	Etage 03	Gebruiker "ad				
	588	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Voormontage	Toegang toestaan	Bereik	Etage 02	Gebruiker "ad				
	587	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Eindmontage	Toegang toestaan	Bereik	Etage 02	Gebruiker "ad				
	586	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Ontwikkeling sof	Toegang toestaan	Bereik	Etage 02	Gebruiker "ad				
	585	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Ontwikkeling sof	Toegang toestaan	Bereik	Etage 01	Gebruiker "ad				
	584	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Ontwikkeling har	Toegang toestaan	Bereik	Etage 01	Gebruiker "ad				
	583	2010:05:13	01:47:29	admin	transpondergroep	Voormontage	Toegang toestaan	Bereik	Parterre	Gebruiker "ad				
	582	2010-05-13	01-47-29	admin	transnondergroen	Findmontage	Toenang toestaan	Rereik	Parterre	Gehruiker "ad				1
reid									MIRAGE	: COM1 TPC-poor	t:6000	Admin	NUM	-

Door de filteropties kan de inhoud van de weergave worden gefilterd:

"Van", "Tot" Begrenzing van de weergegeven periode  $\rightarrow$  $\rightarrow$  Weergave van de activiteiten van de "Gebruiker" geselecteerde gebruiker "Actie"  $\rightarrow$  Weergave van de geselecteerde activiteiten, zoals "Programmering" of "Aanmelden".  $\rightarrow$  Weergave alleen voor bepaalde objecten, "Objecttype" zoals "Sluiting" of "Transponder" "Objectnaam"  $\rightarrow$ De keuze is afhankelijk van het geselecteerde objecttype en begrenst de weergave verder.

### Opmerking

Het protocol kan alleen worden ingezien, wanneer de module Monitor beschikbaar is.

### 12.5. UITGEBREID

In het menu **C** Uitgebreid zijn extra functies opgenomen, die vooral bij het werken bij de eerste opzet en uitbreiding van de sluitsysteem van nut zijn.

ptimalisatie	import-
Optimalisatiebehoefte controleren	System 3060 sluitplanbestand
Bevoegdheden optimaliseren	Personeelsgegevens uit LDAP
Tabelstructuur optimaliseren	Persoonsgegevens uit het CSV-bestand
Asynchroon laden	Deurgegevens uit het CSV-bestand
verige	Sluitplan uit CSV-bestand
u bij voorkeur ongebruikte TID's reserveren ☐ Gebouwenstructuur weergeven ☐ gedeactiveerde transponders verbergen ☑ De overschreven taken voor de handheld meteen uit de database verwijderen	Beheer Skuitsysteem indelen Middelenmanagement Uitzonderingen in het tijdzonemanagement
ersoneelsfoto's	Tijdgestuurde bevoegdheden
Foto's in database bewaren Map voor foto's:]	In de matrix weergeven

### 12.5.1 OPTIMALISATIE / BEHEER

Deze functies zijn bestemd voor het optimaliseren en structureren van de sluitsysteemstructuur.

#### Opmerking

Deze functies mogen alleen worden uitgevoerd na expliciet verzoek door SimonsVoss Softwaresupport

### **12.5.2 IMPORTEREN**

Met de hierna beschreven mogelijkheden kunnen de vereiste componenten heel snel en met eenvoudige middelen worden aangelegd, zodat het sluitsysteem snel in gebruik kan worden genomen. Deze variëren van lijsten voor deuren en personen tot het gebruik van IT-infrastructuren. Daarnaast kunnen de sluitplanbestanden van de software LDB (Locking Data Base) vanuit bestaande systemen worden geïmporteerd. De daarin opgenomen gegevens over de componenten en de programmeerstatus blijven behouden, bij het gebruik van andere functies kan echter wel programmeerbehoefte ontstaan. Bij de persoonsgebonden gegevensoverdracht moeten de wettelijke bepalingen ten aanzien gegevensbescherming in acht genomen worden.

#### Opmerking

Voorafgaand aan het importeren moet voor afstemming van deze procedure contact met een gespecialiseerd bedrijf of een SimonsVoss-medewerker worden opgenomen. Bovendien moet voor aanvang van de werkzaamheden worden gewaarborgd, dat er een goed functionerende gegevensbeveiliging van alle relevante componenten (software en gegevens) bestaat. Voor zelfstandig of foutief uitvoeren van een gegevensoverdracht aanvaardt SimonsVoss Technologies AG geen aansprakelijkheid. Bij de persoonsgebonden gegevensoverdracht moeten de wettelijke bepalingen ten aanzien gegevensbescherming in acht genomen worden.

### 12.5.2.1 SYSTEEM 3060 SLUITPLANBESTAND

Voor het importeren van een LDB-bestand moeten alle schermen worden gesloten en in een multi-useromgeving moeten alle andere gebruikers/diensten uitgelogd zijn.

	LockSysMgr
LockSysMgr	De volgende gebruikers zijn op dit moment met de database verbonden SWEET, Admin SWEET, pda_user U heeft een exclusieve toegang tot de database nodig, om het importeren te kunnen uitvoeren.
OK	СК

Na het sluiten van de nog openstaande schermen en het uitloggen van andere gebruikers vindt, na selectie van het LDB-bestand, de import plaats. Voor deze import altijd alleen kopieën van het originele bestand gebruiken.

### Pagina 61

Openen				? 🔀
Zoeken in:	🛅 Simons & Voss	•	ات 🗈	
naamloos	ls			
	[		-	0
vijinaam :	Inaamioos			Openen
vijltype :	System 3060 sluitplanbestand (*.ls)	1	-	afbreken

sluitsystemenwachtwo	ord 🛛 🔀
firmanaam	
Wachtwoord:	
OK	afbreken

• ) Da	ardoor is een programmeerbehoefte ontstaan. S.v.p. de
te be	treffende sluitingen opnieuw programmeren.
	OK

🔽 Naamanalyse voor transponder- en sluitingnaam	Regels
🦵 Scheidingsbalk sluiting voor aanmaken van bereik gebruiken	
C Scheidingsbalk transponder(s) voor de groepsindeling gebruiken	
🖵 Groepsbevoegdheden aanmaken	
🦵 Bij groepsbevoegdheden moet u per sluiting een bereik aanmaken	
🦳 niet-gebruikte voorraadbevoegdheden verwijderen	
F Bevoegdhedentoewijzing in logboek registreren (protocolleren)	

Selecteer hier het te importeren sluitplanbestand. Bevestig dit met Openen.

Om alleen geautoriseerde personen toegang tot de gegevens in het sluitplan te verschaffen, is het importeren beveiligd d.m.v. het bestandswachtwoord en het sluitsysteemwachtwoord. Bevestig dit met OK.

Als het sluitplanbestand verlopen vrije dagenschema's bevat, bestaat er een programmeerbehoefte. Bevestig dit met OK.

In dit scherm wordt het verwerken van de gegevens van het sluitplan ingesteld. Neem voor de exacte procedure contact op met uw dealer of SimonsVoss Technologies AG. Zie voor het aanpassen van de import het volgende scherm Bevestig dit dan met Conversie starten.

### Pagina 62

Regels voor de naamanalyse       Image: Comparison of the second se	Onder <mark>Regels</mark> wordt de conversie van de beschikbare benamingen vastgelegd. Bevestig dit met OK.
Import System 30.60 sluitplan	In de voortgangsbalk ziet u de status en de afsluiting. Bevestig dit met <mark>OK</mark> .
LockSysMgr	Bevestig dit met <mark>OK</mark> .

### 12.5.2.2 PERSONEELSGEGEVENS UIT LDAP

Met deze functie kan met LDAP een adresboek worden opgevraagd en kunnen de persoonsgegevens worden geïmporteerd. De desbetreffende richtlijnen voor gegevensbescherming moeten in acht worden genomen.

unbour bei	soonsgegevens uit LDAI	2				
Bron Windows C Active Dir Domein:	NT domein Ir rectory SimonsVoss	ilezen	ort instellingen Wijzigingen bij besta Nieuwe personen im sponder	ande personen ove voegen	ernemen	
Als de voor-e de volledige r niet extral volledige volledige	n achternaam ontbreken, dan naam extraheren: neren naam = voornaam achternaam naam = achternaam voornaam	עו ד ער ה	per nieuwe persoon ansponderstype in een sluitsysteem ir	een transponder ge nvoegen	Transponder ( Voorbeeld NV	G1 <u>•</u> •G1 <u>•</u>
ogin	Volledige naam	Voomaam	Achternaam	telefoon	email	afdeling

In dit scherm wordt het verwerken van de gegevens ingesteld. Neem voor de exacte procedure en de vereiste instellingen contact op met uw dealer of met SimonsVoss Technologies AG.

Bevestig dit daarna met Importeren.

### 12.5.2.3 PERSONEELSGEGEVENS UIT CSV-BESTAND

Met deze functie kunnen de persoongegevens uit bestaande bestanden in CSVformaat worden overgenomen. De desbetreffende richtlijnen voor gegevensbescherming moeten in acht worden genomen.

I ✓ Wijziging	ien bij bestaande pe	rsonen overnemen			docu	ment				
Mieuwe p	personen invoegen				C:\p	ersoneel.c	sv.			
🔽 eerste re	gel bevat veldnamer				aa	npassen	Inlezen	1	003	laan
- transponder							I			
🔽 per nieuw	we persoon een tran	sponder genereren								
Transponder	rstype				Tran	nsponder (	<b>3</b> 1			•
Transmedia	uiterrate and increases									_
I♥ In een sit	uitsysteem invoegen				Voo	rbeeld NV	G1			-
chternaam	110-000	10	1.1.5		1	- dia - 7	1 m 1	L mu i	The Color	
VGHINGHI IQQIII	VUUIriddiii	Personeelsn	ardeling	e-mail	teletoon	adres	Plaats	litel	Koste	
anssen	Sara	Personeelsn P-0001	Mark	e-mail sara.j	123456	Voorb	Plaats Hoofdbest	litel	4457	
anssen an Bruneck	Sara Julia	P-0001 P-0002	Mark Gelei	e-mail sara.j julia.v	123456 123456	Voorb Voorb	Plaats Hoofdbest Hoofdbest	Dr	4457 4457	
anssen anssen an Bruneck Iolenaar	Sara Julia Ruben	Personeelsn P-0001 P-0002 P-0003 P-0003	Mark Gelei Mark	e-mail sara.j julia.v ruben	123456 123456 123456 123456	Voorb Voorb Voorb	Plaats Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest	Dr	4457 4457 4457 4457	
anssen an Bruneck Iolenaar an Gherwen	Sara Julia Ruben Jesse This	P-0001 P-0002 P-0003 P-0004 P-0005	Ardeling Mark Gelei Mark Gelei	e-mail sara.j julia.v ruben jesse	teletoon 123456 123456 123456 123456 123456	Voorb Voorb Voorb Voorb Voorb	Plaats Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest	Dr	Koste 4457 4457 4457 4457 4457	
anssen an Bruneck Iolenaar an Gherwen ock	Sara Julia Ruben Jesse Thijs	P-0001 P-0002 P-0003 P-0004 P-0005	Ardeling Mark Gelei Mark Gelei	e-mail sara.j julia.v ruben jesse thijs.v	teletoon 123456 123456 123456 123456 123456 123456	Voorb Voorb Voorb Voorb Voorb	Plaats Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest	Dr	Koste 4457 4457 4457 4457 4457 4457	
anssen an Bruneck olenaar an Gherwen ock	Sara Julia Ruben Jesse Thijs	Personeetsn P-0001 P-0002 P-0003 P-0004 P-0005	Ardeling Mark Gelei Mark Gelei	e-mail sara.j julia.v ruben jesse thijs.v	teletoon 123456 123456 123456 123456 123456 123456	Voorb Voorb Voorb Voorb Voorb	Plaats Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest	Dr	Koste 4457 4457 4457 4457 4457 4457	
anssen an Bruneck Iolenaar an Gherwen ock	Sara Julia Ruben Jesse Thijs	Personeetsn P-0001 P-0002 P-0003 P-0004 P-0005	Ardeling Mark Gelei Mark Gelei	e-mail sara.j julia.v ruben jesse thijs.v	teletoon 123456 123456 123456 123456 123456 123456	Voorb Voorb Voorb Voorb Voorb	Plaats Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest	Dr	Koste 4457 4457 4457 4457 4457	
anssen an Bruneck Iolenaar an Gherwen ock	Sara Julia Ruben Jesse Thijs	Personeetsn P-0001 P-0002 P-0003 P-0004 P-0005	Ardeling Mark Gelei Mark Gelei	e-mail sara.j julia.v ruben jesse thijs.v	teletoon 123456 123456 123456 123456 123456 123456	Voorb Voorb Voorb Voorb	Plaats Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest	Dr	Koste 4457 4457 4457 4457 4457	
anssen an Bruneck olenaar an Gherwen ock	Sara Julia Ruben Jesse Thijs	Personeetsn P-0001 P-0002 P-0003 P-0004 P-0005	Ardeling Mark Gelei Mark Mark Gelei	e-mail sara.j julia.v ruben jesse thijs.v	teletoon 123456 123456 123456 123456 123456 123456	Voorb Voorb Voorb Voorb Voorb	Plaats Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest	Dr	Koste 4457 4457 4457 4457 4457	
ansen an Bruneck olenaar an Gherwen ock	Sara Julia Ruben Jesse Thijs	Personeetsn P-0001 P-0002 P-0003 P-0004 P-0005	Ardeling Mark Gelei Mark Gelei	e-mail sara.j julia.v ruben jesse thijs.v	teletoon 123456 123456 123456 123456 123456 123456	Voorb Voorb Voorb Voorb Voorb	Plaats Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest	Dr	Koste 4457 4457 4457 4457 4457 4457	
ansen an Bruneck olenaar an Gherwen ock	Sara Julia Ruben Jesse Thijs	P-0001 P-0002 P-0003 P-0004 P-0005	Ardeling Mark Gelei Mark Gelei	e-mail sara, j julia. v ruben jesse thijs. v	teletoon 123456 123456 123456 123456 123456 123456	adres Voorb Voorb Voorb Voorb	Plaats Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest	Dr	Koste 4457 4457 4457 4457 4457 4457	
ansen an Bruneck olenaar an Gherwen ock	Sara Julia Ruben Jesse Thijs	P-0001 P-0002 P-0003 P-0004 P-0004 P-0005	Ardeing Mark Gelei Mark Gelei	e-mail sara.j julia.v ruben jesse thijs.v	teletoon 123456 123456 123456 123456 123456 123456	adres Voorb Voorb Voorb Voorb	Plaats Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest	Dr	Koste 4457 4457 4457 4457 4457 4457	
ansen ansen an Bruneck olenaar an Gherwen ock	Sara Julia Ruben Jesse Thijs	P-0001 P-0002 P-0002 P-0003 P-0004 P-0005	Ardeing Mark Gelei Mark Gelei	e-mail sara.j julia.v ruben jesse thijs.v	teletoon 123456 123456 123456 123456 123456	adres Voorb Voorb Voorb Voorb	Plaats Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest Hoofdbest	Dr	Koste 4457 4457 4457 4457 4457 4457	

Met de functie Inlezen worden de gegevens ingelezen en in de onderste tabel weergegeven. Daar kunnen via Alles selecteren of het afzonderlijk markeren de gewenste records worden geselecteerd en via Importeren overeenkomstig de instellingen worden ingevoegd. Via de functie Wijzigen kunt u het gewenste bestand selecteren en de veldtoewijzingen uitvoeren.

document			Eerste regel beva	at veldnamen
C:\personeel.csv			Kolommen lezen	
ommen in de tabel met pe	rsoonsgegevens Veldbenamingen			Kolommen in het bestand
	Tabel	document		
	01 Achternaam	01 Achternaam	P1	
	02 Voornaam	02 Voornaam		
	03 Personeelsnu	03 Personeelsnu		
	04 afdeling	04 afdelding		
	05 e-mail	05 e-mail		
	06 telefoon	06 telefoon		
	07 adres	07 adres		
	08 Plaats	08 Plaats		
	09 Titel	09 Titel		
	10 Kostenplaats	13 Kostenplaaats		
	11 beschrijving	14 beschrijving		
	12 Ingesteld per	10 Ingesteld per		
	13 Ingesteld tot	11 Ingesteld tot		

### 12.5.2.4 DEURGEGEVENS UIT CSV-BESTAND

Met deze functie kunnen de deurgegevens uit bestaande bestanden in CSV-formaat worden overgenomen. De desbetreffende richtlijnen voor gegevensbescherming moeten in acht worden genomen.

mport instellingen						
🔽 per nieuw	e deur een sluiting j	genereren			document	
☐ Wijziginge	n bij bestaande dei	uren overnemen			C:\deur.csv	
✓ nieuwe de	uren invoegen				aanpassen Inlezen	opslaan
i eerste reg	el bevat veldnamer				Verstereld NR C1	
I in een slui	tsysteem invoegen					
Sluitingstype					cilinder G1	-
aam	Ruimtenummer	Etage	Locatie	G		
rchief marketing	03	kv	AMS			
rchief ontwikkeling	05	kv	AMS			
onferentie 320	320	03.ET	ROT			
loofdingang 01	foyer	pt	AMS			

Met de functie Inlezen worden de gegevens ingelezen en in de onderste tabel weergegeven. Daar kunnen via Alles selecteren of het afzonderlijk markeren de gewenste records worden geselecteerd en via Importeren overeenkomstig de instellingen worden ingevoegd. Via de functie Wijzigen kunt u het gewenste bestand selecteren en de veldtoewijzingen uitvoeren.

document			I eerste regel be	evat veldnamen
C:\deur.csv		<u> </u>	Kolommen lezen	
Kolommen in de tabel met de deuren	toegewezen velde	n		Kolommen in het bestand
07 FH-deur	Tabel	document		
US buttenbereik. Dis vij draaend 12 Smart Reader 13 PINcode terminal	01 Deur 02 Ruimtenummer 03 Etage 04 Locatie 05 Gebouw 06 beschrijving 10 binnenmaat 11 Buitenmaat	01 Deur 02 Ruimtenummer 03 Etage 05 Locatie 04 Gebouw 06 beschrijving 07 binnenmaat 08 Buitenmaat		
	Kolommen toewijze	n (	phelfen>	

### 12.5.2.5 SLUITPLAN UIT CSV-BESTAND

Met deze functie kan een in tabelvorm (bijv. uit Excel) aanwezige sluitplanmatrix in een nieuw sluitsysteem worden geïmporteerd. Daarbij worden zowel de deuren met een sluiting als de personen met een transponder aangemaakt. De autorisaties worden als individuele autorisaties geïmporteerd, groepsautorisaties kunnen niet worden geïmporteerd.

naam Voorbeeld NV wechtwoord: bevestiging: Kwalielt 68 bits Protocolgeneratie (logboek) G G 2 OK albreken OK albreken Voorbeeld NV.csv Vinaam: Voorbeeld NV.csv Vinaam: Voorbeeld NV.csv Vinaam: Voorbeeld NV.csv Vinaam: Voorbeeld NV Openen vityupe : tekstdocumenten (*.csv) albreken vityupe : tekstdocumenten (*.csv) albreken vityupe : tekstdocumenten (*.csv)	n een nieuw s	luitsysteem	importere	n			X
naam Voorbeeld NV wachwoord: bevestiging: Kwaiteit: 68 bits  Protocolgeneratie (logboek)  G E  OK atbreeke  Solution  DK atbreekee  iviinaam: Voorbeeld NV.csv  viinaam: Voorbeeld NV.csv  iviinaam: Voorbeeld NV.csv  iviinaam: Voorbeeld NV.csv  iviinaam: Voorbeeld NV iviivye : lekstdocumenten (*.csv)  atbreekee  iviinaam: ivii				12			
wachtwoord:   bevestiging:   Kwalieit   GB bits     Protocolgeneratie (logboek)   GI   GI     DK     abreken     villype :     tekstdocumenien (*.csv)     abreken     abreken     abreken     utiliping   kolom   regel     naport     Abrekteken     Itab   Itab   Itab   Itab   Itab   Italiping   kolom   regel   nummer     tabingen     Itansponder     Itansponder	naam			Voorbeeld NV			
bevestiging: Kwalitet 68 bits Protocolgeneratie (logbook) G1 G2 DK abreken DK DK DK Abreken Potocolgeneratie (logbook) G1 G2 Abreken DK Abreken Potocolgeneratie (logbook) G2 Abreken Potocolgeneratie (logbook) G2 Abreken Potocolgeneratie (logbook) G2 Abreken Potocolgeneratie (logbook) G2 Abreken Potocolgeneratie (logbook) C C C C C C C C C C C C C	wachtwoord:			*****		1	
Kwalitet 68 bits   Protocolgeneratie (logboek) 61   © 51 52     DK abreken     Import Import     Voorbeeld NV.csv     villnaam : Voorbeeld NV.csv     Voorbeeld NV.csv     Itekstdocumenten (*.csv)     abreken     abreken     abreken     idbreken     idbreken <td< td=""><td>bevestiging:</td><td></td><td></td><td>**********</td><td></td><td></td><td></td></td<>	bevestiging:			**********			
Protocolgeneratie (logboek)  G1 G2 IX IV	Kwaliteit					68 bits	
OK       albreken         DK       albreken         Import       Import         elbreekteken       Import         uilliping       kolom         uilliping       Kolom         uilliping       Import         uilliping       Import         Import       Import <t< td=""><td>Protocolgene</td><td>eratie (logboek)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	Protocolgene	eratie (logboek)					
DK     abreken         penen     Image: Second S	C G1 G2						
DK     albreken         Denen     Image: State in:							
DK abreken							
Ipenen   Zoeken in:   Simons & Vocs   Voorbeeld NV.csv     Voorbeeld NV.csv     Villiping   I tab   C komma	ОК					ĺ	afbreken
penen							-
penen     Zoeken in:     Simons & Voss     Voorbeeld NV.csv     vijtnaam :     Voorbeeld NV     opuntkomma     C tab   C tab   C tab   C tab   C komma     utiliping   kolom   tansponder     C							
Zoeken in: Simons & Voss	lpenen					? 🛛	
vijnaam : Voorbeeld NV Openen vijkype : tekstdocumenten (*.csv) vijkype : tekstdocumenten (*.csv) vijkype afbreekteken vijkyne uitijning kolom regel nummer sluitingen c transponder c vijkype	Zoeken in: 🛛 🖾	) Simons & Vos:	5	<u>•</u> 🗧	•		
vijnaam : Voorbeeld NV Openen vijkype : lekstdocumenten (*.csv) v atbreken atbreekteken vuiliping kolom regel nummer stuitingen c c	🕙 Voorbeeld N\	/.csv					
vijnaam : Vootbeeld NV Openen vijlype : lekstdocumenten (*.csv) villype albreken albreekteken C tab C tab C komma utiliping kolom regel nummer stutingen C D							
vijnaam : Vootbeeld NV Openen vijlype : lekatdocumenten (*.csv) v atbreken atbreekteken C tab C komma utiliping kolom regel nummer stutingen C D							
vijnaam : Voorbeeld NV Openen vijlype : lekstdocumenten (*.csv) albreken albreekteken C tab C komma uitlijning kolom regel nummer stuitingen C I							
vijlvpe : lekstdocumenten (*.csv)  atbreken atbrekteken  uitlijning kolom regel nummer sluitingen C Dentikomma	2						
vijtype : tekstdocumenten (*.csv)  afbreken afbrekteken  utilipning kolom regel nummer stuitingen kolom regel nummer	vijinaam : 🛛 🗸	oorbeeld NV			Oper	nen	
albreekteken C bab kolom regel nummer stuitingen C 1 transponder C 0	vijltype : te	ekstdocumenter	n (*.csv)		afbrek	ten	
afbreekteken C punikomma C tab C komma uitlijning kolom regel nummer sluitingen C D transponder C C							
afbreekteken  afbreekteken  tab  kolom regel nummer  stuitingen  kolom regel nummer  transponder  C							
albreekteken C puntkomma C tab C komma utiliping stuitingen C C T transponder C C	mport						
C puntkomms     C tab     C komms  utiliping kolom regel nummer stutingen      C      C     T	afbreekteken						
C tab C komma utilijning stuitingen regel nummer stuitingen C C I		🖲 pun	tkomma				
uitijning     kolom     regel     nummer       stuitingen                 transponder		C tab					
uitiining kolom regel nummer skuitingen © C I transponder C © I		Kor	ma				
skultingen (° C ) transponder C (° )	uitlijning	kolom	regel	nummer			
transponder C 🖸 🗍	sluitingen	¢	C	1			
	transponder	C	¢	1			
				· · · · · ·			

LockSys	Mgr 🛛 🔀
⚠	Importproces gelukt. U moet zich (opnieuw) aanmelden.
	OK

verder

Na het benoemen van het nieuw aan te maken sluitsysteem, moet het sluitsysteemwachtwoord nog worden ingevoerd met inachtneming van de kwaliteitsindex en de protocolgeneratie.

Vervolgens vindt de selectie van een template in CSV-formaat plaats.

Na het vastleggen van de gebruikte scheidingstekens tussen de gegevensvelden in het bestand, de toewijzing van de sluitingen en transponders evenals de tekens voor een autorisatie vindt het aanmaken van een sluitplan plaats.

Na het succesvol aanmaken van het nieuwe sluitsysteem is dit na een nieuwe aanmelding beschikbaar.

### 12.5.3 DIVERSEN

"Voorraadverhoging"	$\rightarrow$	Eerder gebruikte maar geresette TID's worden als laatste gebruikt.
"Gebouwstructuur"	÷	Bij verschillende weergaven (export op LSM Mobile Edition) wordt de vastgelegde gebouwstructuur mede aangegeven.
"Gedeactiveerde transponders"	÷	In de matrix worden gedeactiveerde transponders niet weergegeven ten behoeve van een beter overzicht.
"Taken voor handheld"	÷	Overschreven taken worden gewist en niet meer weergegeven.

### 12.5.4 PERSONEELSFOTO'S

Het is mogelijk in de basisgegevens van een persoon ook een foto op te nemen. Hoe het systeem deze foto moet behandelen, kan hier worden ingesteld. Opmerking

- Opslaan van de foto's in een map: om de foto's weer te kunnen geven, moet gezorgd worden voor toegang tot de map en moet het bestand met de vastgelegde naam beschikbaar zijn.
- Opslaan van de foto's in de database de foto's worden 1:1 in de database opgeslagen en verhogen daardoor de benodigde opslagruimte

### 12.5.5 BEHEER

Onder bepaalde voorwaarden (organisatorisch, technisch) kan het noodzakelijk zijn de bestaande database te splitsen.

oorbeeld NV G1	
Copieeropties data	
🔽 Transpondergroepen kopiëren	
🔽 Transponder(s) aan nieuw sluitsysteem toevoegen	
🔽 Groepsbevoegdheden kopiëren	
🖵 Uitzonderingen kopiëren	
Transponder(s) zonder bevoegdheden verwijderen	

#### Opmerking

Voor het splitsen van het sluitsysteem moet voor uitleg van de procedure contact worden opgenomen met een gespecialiseerd bedrijf of een medewerker van SimonsVoss. Bovendien moet voor aanvang van de werkzaamheden worden gewaarborgd dat er een goed functionerende gegevensbeveiliging van alle relevante componenten (software en gegevens) bestaat. Voor zelfstandig of foutief uitvoeren van de splitsing aanvaardt SimonsVoss Technologies AG geen aansprakelijkheid.

### **12.5.6 MIDDELENMANAGEMENT**

Beheer van de sturing van autorisaties door middel van insteltijden. Verdere details kunt u vinden in het afzonderlijk verkrijgbare handboek bij de module "Middelenmanagement"

### 12.6. BEVEILIGING GEBRUIKERSWACHTWOORD

### TOELICHTING

Bij deze optie kunt u de omgang met de gebruikerswachtwoorden vastleggen.

### PROCEDURE

- **Opties**
- Seveiliging gebruikerswachtwoord

Wachtwoord moet regelmatig worden gewijzigd	
Voorgeschreven wijzigingsinterval (in dagen)	
🗖 Wachtwoordgeschiedenis van de laatste 10 wachtwoorden gebruike	n
🗖 Gebruiker blokkeren nadat wachtwoord drie maal foutief is ingevoerd	
🦵 grote wachtwoordveiligheid	

"Wachtwoord moet regelmatig worden gewijzigd ..."

"Wachtwoordgeschiedenis ... "

"Gebruiker ... blokkeren"

"Hoge wachtwoordbeveiliging"

- → De gebruiker moet zijn wachtwoord na afloop van de ingestelde dagen wijzigen.
- → Bij het wijzigen van het wachtwoord worden de 10 laatst gebruikte wachtwoorden niet geaccepteerd.
- → De gebruiker wordt na drie keer foutief invoeren van een wachtwoord gedeactiveerd en moet dan eerst weer via het gebruikersbeheer door een beheerder worden geactiveerd. De blokkering wordt ook in het protocol geregistreerd.
- → Bij activering van deze optie worden dezelfde eisen aan de complexiteit van het gebruikerswachtwoord gesteld als bij het sluitsysteemwachtwoord.

### **13.0 SERVICE EN SUPPORT**

### PRODUCTONDERSTEUNING

Bij vragen over de producten van SimonsVoss Technologies AG kan de klant contact opnemen met de afdeling 'Algemene support':

Telefoon +49 (0) 1805 78 3060

De product-hotline biedt geen support voor het softwareprogramma LSM Business.

### SOFTWARE ONDERSTEUNING

#### SUPPORT 'STANDAARD'

Klanten die tegen betaling het supportniveau 'standaard' hebben afgesloten, kunnen ook gebruik maken van de volgende ondersteuning:

E-mail	lsm-support@simons-voss.de
Telefoon	+49 (0) 1805 57 3060

#### SUPPORT 'PREMIUM'

Klanten die tegen betaling het supportniveau 'premium' hebben afgesloten, kunnen ook gebruik maken van de volgende ondersteuning:

E-mail lsm-support@simons-voss.de Telefoon +49 (0) 1805 57 3060

Online supporttool

- Kort bellen naar de LSM hotline
- LSM starten
- hulp
- SimonsVoss Online Support